

# Konzept zum Absolventenmanagement

Ziel des Absolventenmanagements ist die erfolgreiche Nutzung von Förderinstrumenten für die gezielte Integration in den ersten Arbeitsmarkt.

Ein erfolgreiches Absolventenmanagement kann somit nicht isoliert betrachtet werden, sondern ist ein Bestandteil der Qualitätssicherung.

Die effektive Integration von Maßnahmeteilnehmerinnen und -teilnehmern hat somit eine unmittelbare Wirkung auf die geschäftspolitischen Ziele unseres Jobcenters und ist gesetzlicher Auftrag.

Leitlinie unseres Absolventenmanagements sind:

- Den Trägern zu signalisieren, dass wir eine qualitativ hochwertige Maßnahme erwarten.
- Für die Kundin und den Kunden durchgehend eine intensive Betreuung sicherzustellen.
- Im Profiling und Matchingprozess die erworbenen Kenntnisse der Kundin und des Kunden und die Einschätzungen durch den Träger für ein erfolgreiches Absolventenmanagement mit dem Ziel der Integration in Arbeit umfassend zu nutzen.

Das 4-Phasen-Modell der Integrationsarbeit bildet die Grundlage für individuelle, an den Anforderungen des jeweiligen Einzelfalls, auszurichtende Integrationsprozesse und damit auch für die konkrete Festlegung des Zeitpunkts und der Häufigkeit von Kundenkontakten.

## Das Absolventenmanagement umfasst 3 Phasen:

1.Phase : vor Beginn der Maßnahme

2.Phase : Zwischengespräch während der Maßnahme entspr. der Anlagen und Strategiepächte 1-3 Monate vor Ende der Maßnahme

3.Phase : Eingliederungsgespräch nach Maßnahmeende  
Im Anschluss persönliche Beratung entspr. Kundenkontaktdichte-Konzept bis 6 Monate nach Maßnahmebeendigung.

## **Fachaufsicht/Controlling und Nachhaltigkeit**

Die Vermittlungsfachkräfte überwachen die im Absolventenmanagement vorgesehenen Kundenkontakte eigenständig und verfahren nach den folgenden Mindeststandards.

Die festgelegten Standards innerhalb des Maßnahmeverlaufs sind verbindlich einzuhalten und werden im Rahmen der monatlichen Fachaufsicht durch die Führungskräfte intensiv begleitet. Diese fachaufsichtlichen Aktivitäten finden im IKS Berücksichtigung.

Im Rahmen der UFa-Tools werden grundsätzlich alle Möglichkeiten nach dem Zufallsprinzip analysiert.

Die Auswertung der Ergebnisse der Prüfung hat monatlich im Team zu erfolgen. In der Maßnahmenübersicht des jeweiligen UFa-Tools sind die erfolgten Maßnahmen entsprechend zu dokumentieren.

**Zur Umsetzung des Absolventenmanagements sind die Anlagen zu beachten.(siehe Startseite mit Verknüpfung zu den einzelnen Förderinstrumenten)**

Das Konzept und seine Umsetzungshinweise sind ab 01.11.2013 verbindlich zu nutzen.

# Konzept zum Absolventenmanagement

Gesamtübersicht Absolv

*Detailbeschreibungen zum Absolventenmanagement zu den Maßnahmen*

FbW

MAT

MAG

AGH

Freie Förderung, FAV, BEZ

Integrationskurs

BaE

EQ

BvB

Jobcenter Berlin Pankow

	1. Phase: vor der Maßnahme	2. Phase: während der Maßnahme	3. Phase: nach der Maßnahme
FbW	<p>Bei Einlösung des BGS wird der Kunde über das Verfahren "Absolv" informiert.</p> <p><b>Wiedervorlagen für die persönliche Beratung setzen für das</b></p> <p>- Zwischengespräch alle 8 Wochen</p> <p>- Strategieggespräch <b>Maßn. &lt; 6 Mon. - 1 Mon. vor Maßnahmeende</b> <b>Maßn. ≥ 6 Mon. - 3 Mon. vor Maßnahmeende</b></p> <p>- Eingliederungs-gespräch innerhalb von 1 Woche nach Maßnahmeende</p> <p><i>Im Anschluss persönliche Beratung im monatlichen Rhythmus bis zur Eingliederung bzw. sechs Monate nach Maßnahmeende</i></p>	<p><b>Durchführung Zwischengespräch 1)</b> alle 8 Wochen</p> <p><b>Durchführung Strategieggespräch 2)</b> bei Maßnahmen mit einer Dauer über 90 Tage: Aktualisierung der EinV und Erstellung eines VV innerhalb einer Frist von 90 Tagen vor Maßnahmeende zwingend</p> <p><b>Besonderheit:</b> bei Maßnahmeabbruch und frühzeitiger Arbeitsaufnahme CoSach anpassen</p>	<p><b>Durchführung Eingliederungsgespräch in Verbindung mit boV 3)</b> innerhalb 1 Woche nach Maßnahmeende <i>Im Anschluss persönliche Beratung im monatlichen Rhythmus bis zur Eingliederung bzw. sechs Monate nach Maßnahmeende</i> boV: Stellensuchlauf über VerBIS u.a. Quellen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VV mit Kundenkontakt aushändigen</li> <li>• AG Kontakt (z.B. Vereinbarung Vorstellungstermin)</li> <li>• Kontaktaufnahme AGS mit potentiellen Unternehmen</li> <li>• Nachhaltung Eigenbemühungen (ggf. AG Kontakt)</li> <li>• Information zu Förderleistungen</li> <li>• Bei VV durch AGS - Tandemgespräch (Bewerberüberstellung)</li> </ul>
	<p>Vor der Förderung wird der Kunde über das Verfahren "Absolv" informiert.</p> <p><b>Wiedervorlagen für die persönliche Beratung setzen für das</b></p> <p>- Zwischengespräch alle 8 Wochen</p> <p>- Strategieggespräch <b>Maßn. &gt; 8 Wochen - 1 Mon. vor Maßnahmeende</b> <b>Maßn. ≥ 6 Mon. - 3 Mon. vor Maßnahmeende</b></p> <p>- Eingliederungs-gespräch erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen</p> <p><i>Im Anschluss persönliche Beratung gemäß Rhythmus des Kundenkontaktdichtekonzeptes.</i></p>	<p><b>Durchführung Zwischengespräch 1)</b> alle 8 Wochen</p> <p><b>Durchführung Strategieggespräch 2)</b> bei Maßnahmen mit einer Dauer über 90 Tagen : Aktualisierung der EinV und Erstellung eines VV innerhalb einer Frist von 90 Tagen vor Maßnahmeende zwingend.</p> <p><b>Besonderheit:</b> Spätestens 1 Woche nach Maßnahmebeginn ist der Status in coSach zu aktualisieren (bewilligt/teilnehmend; ggf. zurückgezogen/nicht teilnehmend).</p>	<p><b>Durchführung Eingliederungsgespräch 3)</b> beim ersten Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen</p> <p><b>Besonderheit:</b> Zwingende Auswertung der Teilnehmerbeurteilung des Trägers</p> <p><b>Hinweis für U25: Aktivierungshilfe für Jüngere</b> Spätestens 1 Woche nach Maßnahmeende sind die "Förderdaten III" → "Austritt und Verbleib" in coSach zu aktualisieren.</p>
	<p>Einladung aushändigen zum Einreichen des Erhebungsbogens.</p> <p><b>Wiedervorlagen setzen für die Prüfung "Rücklauf der Antragsunterlagen"</b> vor Maßnahmebeginn</p> <p><b>Wiedervorlagen für die persönliche Beratung setzen</b></p> <p>- Eingliederungs-gespräch erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen</p> <p><u>ideal:</u> Einladung zum ersten Arbeitstag nach Maßnahmeende bei der Abgabe des Erhebungsbogens aushändigen.</p> <p><i>Im Anschluss persönliche Beratung gemäß Rhythmus des Kundenkontaktdichtekonzeptes.</i></p>	<p><b>Hinweis:</b> Kein Zwischengespräch erforderlich, da die Teilnahmedauer im Regelfall 4 Wochen beträgt.</p>	<p><b>Durchführung Eingliederungsgespräch in Verbindung mit boV 3)</b> erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen</p> <p><b>Besonderheiten:</b> Zwingende Auswertung der Teilnehmerbeurteilung des Arbeitgebers Erhebungsbogen Arbeitgeber mit Kunden auswerten</p> <p>boV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundengespräch zur Auswertung</li> <li>• Handlungsbedarfe erfragen (Kunde und AG)</li> <li>• AG Kontakt (Förderleistung, ggf. andere Kunden vorschlagen)</li> </ul>
MAT			
MAG			

	1. Phase: vor der Maßnahme	2. Phase: während der Maßnahme	3. Phase: nach der Maßnahme
AGH	<p>Vor Maßnahmenantritt wird der Kunde über "Absolv" informiert.</p> <p><b>Wiedervorlagen für die persönliche Beratung setzen für das Zwischengespräch und das Eingliederungsgespräch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zwischengespräch gemäß Rhythmus des Kundenkontaktdichtekonzeptes</li> <li>- Eingliederungsgespräch erstes Gespräch spätestens 3 Wochen nach Maßnahmeende <i>Im Anschluss persönliche Beratung gemäß Rhythmus des Kundenkontaktdichtekonzeptes.</i></li> </ul>	<p>Konsolidierung der Vermittlungsvorschläge durch den zuständigen <b>Arbeitsvermittler/-in</b></p> <p><b>Durchführung Zwischengespräch 1)</b> gem. Kundenkontaktdichte Konzept</p>	<p><b>Durchführung Eingliederungsgespräch 3)</b> erstes Gespräch spätestens 3 Wochen nach Maßnahmeende Statuswechsel binnen 1 Woche nach Maßnahmeende in VerBIS prüfen und ggf. manuell anpassen</p>
	<p>Vor der Förderung wird der Kunde über das Verfahren "Absolv" informiert.</p> <p><b>Wiedervorlagen für die persönliche Beratung setzen für das</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zwischengespräch Maßnahmen &gt; 3 Monate alle 3 Monate</li> <li>- Strategiegespräch spätestens 1 Monat vor Maßnahmeende</li> <li>- Eingliederungsgespräch erstes Gespräch nach Maßnahmeende spätestens innerhalb von 2 Wochen</li> </ul>	<p><b>Durchführung Zwischengespräch 1)</b> bei Maßnahmen &gt; 3 Monate, alle 3 Monate</p> <p><b>Durchführung Strategiegespräch 2)</b> 1 Monat vor Maßnahmeende</p> <p><b>Besonderheit:</b> Spätestens 2 Wochen nach Maßnahmebeginn ist der Status in coSach zu aktualisieren</p>	<p><b>Durchführung Eingliederungsgespräch 3)</b> erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen</p>
Freie Förderung, FAV, BEZ	<p><b>Wiedervorlagen für die persönliche Beratung setzen für das</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategiegespräch <b>3 Monate</b> vor Maßnahmeende durch den Maßnahmebetreuer</li> <li>- Eingliederungsgespräch erstes Gespräch nach Maßnahmeende spätestens innerhalb von 2 Wochen nach Klärung der Zuständigkeit SGBII ./ SGB III <i>Im Anschluss zwingende Einhaltung des Kundenkontaktdichtekonzeptes.</i></li> </ul>	<p><b>Durchführung Strategiegespräch 2)</b> <b>3 Monate</b> vor Maßnahmeende durch den Maßnahmebetreuer</p> <p><b>Besonderheit:</b> Übergang zum 1. Ausbildungsmarkt prüfen, Gespräch mit Kunden, Träger und AGS Information an Kunden gemäß § 38 Abs. 1 SGB III (rechtzeitige Alo-Meldung)</p>	<p>Durchführung Eingliederungsgespräch 3) erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen, wenn die Zuständigkeit SGB II ./ SGB III geklärt ist</p>
	<p><b>Wiedervorlagen für die persönliche Beratung setzen für das</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eingliederungsgespräch erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen</li> </ul>	<p>Hinweis: Kein Kontakt, da grundsätzlich Verbleib beim Arbeitgeber</p>	<p><b>Durchführung Eingliederungsgespräch 3)</b> erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen</p>
BaE	<p><b>Wiedervorlagen für die persönliche Beratung setzen für das</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eingliederungsgespräch erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen</li> </ul>	<p>Hinweis: Betreuung durch die Agentur (AA)</p>	<p><b>Durchführung Eingliederungsgespräch 3)</b> erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen</p>
EQ	<p><b>1) Inhalt Zwischengespräch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erreichbarkeit des Bildungs- bzw. Förderziels prüfen</li> <li>▪ Auswertung der Anwesenheiten</li> </ul>	<p><b>2) Inhalt Strategiegespräch</b> <i>Telefonischer Kontakt möglich. Ggf. Nachmittagstermin vereinbaren.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kenntnisse und Fähigkeiten ergänzen</li> <li>▪ Angaben zur Mobilität aktualisieren</li> <li>▪ Lizenzen, Weiterbildungen und Zertifikate ergänzen</li> <li>▪ Stellengesuch bzgl. des Zielberufes aktualisieren</li> <li>▪ Veröffentlichung des Stellengesuchs prüfen</li> <li>▪ Profiling entsprechend des Zielberufs überarbeiten</li> <li>▪ <b>Stellensuchlauf und Aushändigung VV, Stellenanzeige, Einschaltung AGS</b></li> <li>▪ Aktivitäten sowie der Produkteinsatz (VB, AVGS-PAV etc.) in Bezug auf die ausgewählte Handlungsstrategie auswählen.</li> <li>▪ <b>Aktualisierung oder Fortschreibung der Eingliederungsvereinbarung incl Eigenbemühungen</b></li> <li>▪ Dokumentation des Beratungsgesprächs</li> </ul>	<p><b>3) Inhalt Eingliederungsgespräch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ siehe Aktivitäten "Strategiegespräch" <u>und besonders</u></li> <li>▪ Kundenstatus in VerBIS überprüfen und ggf. manuell ändern</li> <li>▪ ggf. Absolventenmanagement in coSach durchführen</li> <li>▪ Teilnehmerbeurteilungen Träger/Arbeitgeber auswerten</li> <li>▪ <b>Bewerbungsmappe und Bewerbungsanschreiben prüfen</b></li> <li>▪ Eigenbemühungen, Jobbörse und Stellenzeigen auswerten</li> <li>▪ ggf. Auslandsvermittlung - ZAV - einschalten</li> <li>▪ Anpassung der Integrationsstrategie</li> <li>▪ Anpassung des Zielberufs</li> <li>▪ <b>Stellensuchlauf und Aushändigung von VV</b></li> <li>▪ <b>Anpassung der Eingliederungsvereinbarung</b></li> </ul>
BvB			
Beratungsgespräche			

Gesamtübersicht Absolv	Prozessbeschreibung FbW	Anleitung coSach
------------------------	-------------------------	------------------

1. Phase vor der Maßnahme	Bei Einlösung des BGS wird der Kunde über das Verfahren "Absolv" informiert.	
	<b>4-PM-Handlungsstrategie</b> "Absolventenmanagement" festlegen	<b>Beginn "Absolv"</b> Maßn. < 6 Mon.      1 Monat vor Maßnahmeende Maßn. ≥ 6 Mon.      3 Monate vor Maßnahmeende  <b>Ende "Absolv"</b> bis 6 Monate nach Abschluss der Qualifizierung
	<b>Wiedervorlagen für persönliche Beratung</b>	Zwischengespräch      alle 8 Wochen  Strategiegespräch      1 Monat / 3 Monate vor Maßnahmeende
	<b>Wiedervorlage für Maßnahmebeginn</b>	Eingliederungs- gespräch      erstes Gespräch nach Maßnahme- ende innerhalb 1 Woche
	Besonderheiten	"Maßnahmeantritt erfolgt?" ▪ Mobilitätserklärung

2. Phase während der Maßnahme	<b>Zwischengespräch (aller 8 Wochen)</b> (telefonischer Kontakt möglich)	▪ Qualität der Maßnahme prüfen (ggf. Maßnahmeprüfung) ▪ Auswertung der Anwesenheitslisten  <u>proaktiv</u> Erreichbarkeit des Bildungszieles nachhalten; ggf. Nachhilfe anbieten
	<b>Zwischengespräch im Rahmen bewerberorientierter Vermittlung Anlass: Praktikum während der FbW</b>	Absolv. Gespräch – Klärung Praktikumszeitraum und AG (ggf. Trägerrücksprache) • Kundengespräch gegen Praktikumsende (ggf. telefonisch) • Anschließend AG Kontakt nach Informationseinholung zum Unternehmen
	<b>Strategiegespräch</b> 1 Monat bzw. 3 Monate vor Maßnahmeende im Rahmen einer persönlicher Beratung (im begründeten Ausnahmefall auch telefonisch)	<b>Was ist zu tun?</b> ▪ Kenntnisse und Fähigkeiten in VerBIS ergänzen ▪ Angaben zur Mobilität aktualisieren ▪ Lizenzen, Weiterbildungen und Zertifikate ergänzen ▪ Stellengesuch bzgl. des Zielberufes aktualisieren ▪ Veröffentlichung des Stellengesuchs prüfen ▪ Profiling entsprechend des Zielberufs überarbeiten ▪ <b>Stellensuchlauf über VerBIS u. a. Quellen und Aushändigung VV, Stellenanzeige, Einschaltung AGS, ggf. ZAV einschalten</b> ▪ Aktivitäten sowie der Produkteinsatz (VB, AVGS-PAV etc.) in Bezug auf die ausgewählte Handlungsstrategie auswählen ▪ <b>Aktualisierung oder Fortschreibung der Eingliederungsvereinbarung incl. Eigenbemühungen</b>

3. Phase nach der Maßnahme	Eingliederungsgespräch mit <b>bewerberorientierte Vermittlung (boV)</b> erstes Gespräch nach Maßnahmeende <b>innerhalb von 1 Woche</b>	<b>Was ist zu tun?</b> • Bewerbungsmappe und Anschreiben prüfen • Anpassung der Integrationsstrategie • Anpassung Zielberuf • Anpassung Eingliederungsvereinbarung • Dokumentation des Beratungsgespräches; Handlungsstrategie; Qualifizierung konsolidieren und ggf. Anpassung EinV <b>darin enthalten boV:</b> Stellensuchlauf über VerBIS u.a. Quellen • VV mit Kundenkontakt aushändigen • AG Kontakt (z.B. Vereinbarung Vorstellungstermin) - Dokum. in STEP • Kontaktaufnahme AGS mit potentiellen Unternehmen • Nachhaltung Eigenbemühungen (ggf. AG Kontakt) • Information zu Förderleistungen • Bei VV durch AGS - Tandemgespräch (Bewerberüberstellung)
	Im Anschluss persönliche Beratung im monatlichen Rhythmus ; Ziel: Integration in den AM in den nächsten 6 Monaten (Messgröße: Eingliederungsquote)	

**Gesamtübersicht Absolv**

**Prozessbeschreibung**

**Anleitung coSach**

1. Phase vor der Maßnahme

Bei Bekanntgabe des Starts des Integrationskurses wird der Kunde über das Verfahren "Absolventenmanagement nach Integrationskurs" informiert.

**4-PM-Handlungsstrategie**

Handlungsbedarf:

"Deutsche Sprachkenntnisse erwerben bzw. verbessern"

"Integrationsrelevante Fremdsprachenkenntnisse erwerben", festlegen

**Wiedervorlagen für persönliche Beratung**

**Wiedervorlage für Maßnahmebeginn**

**Beginn "Absolv"**

Maßn. ≥ 6 Mon.

3 Monate vor Maßnahmeende

**Ende "Absolv"**

bis 6 Wochen nach Abschluss der Qualifizierung

Zwischengespräch

alle 3 Monate

Strategiegespräch

1 Monat vor Maßnahmeende

Eingliederungs-  
gespräch

erstes Gespräch nach Maßnahme-  
ende innerhalb 1 Woche

"Maßnahmeantritt erfolgt?"

2. Phase während der Maßnahme

**Zwischengespräch**

gemäß Kundenkontaktdichtekonzept

**Strategiegespräch**

1 Monat vor Maßnahmeende im Rahmen einer persönlicher Beratung

- Entwicklung des Sprachniveaus nachhalten
- Auswertung der Anwesenheitslisten (wenn mgl.)

proaktiv

Erreichbarkeit des Bildungszieles nachhalten

**Was ist zu tun?**

- Sprachniveau und Fähigkeiten in VerBIS ergänzen
- Zertifikate ergänzen
- Stellengesuch bzgl. des Zielberufes aktualisieren
- Veröffentlichung des Stellengesuchs prüfen
- Aktivitäten sowie der Produkteinsatz (VB etc.) in Bezug auf die ausgewählte Handlungsstrategie auswählen
- **Aktualisierung oder Fortschreibung der Eingliederungsvereinbarung inkl. Eigenbemühungen**

3. Phase nach der Maßnahme

Eingliederungsgespräch  
erstes Gespräch nach Maßnahmeende  
innerhalb von 1 Woche

Umsetzung der Folgeaktivitäten innerhalb von 4 - 6  
Wochen

**Was ist zu tun?**

**Stellensuchlauf über VerBIS u. a. Quellen und  
Aushändigung VV (wenn mgl.),  
Einschaltung/Kontaktaufnahme AGS-Asyl,  
Nachhaltung der Eigenbemühungen,  
Information zu Förderleistungen**

- Anpassung der Integrationsstrategie
  - Anpassung Zielberuf
  - Anpassung Eingliederungsvereinbarung
  - **Dokumentation des Beratungsgespräches Handlungsstrategie,  
Qualifizierung konsolidieren und ggf. Anpassung EinV  
- Einbindung in Zielgruppenspezifische MAT, PerF, KompAS,  
Kommit, PerjuF, EQ-Welcome**
- Überprüfung, ob weitere Sprachförderung zielführend/notwendig  
für Integration des Kunden

Fachaufsicht



## Gesamtübersicht Absolv

## Prozessbeschreibung MAT

## Anleitung coSach

1. Phase vor der Maßnahme	<p>Vor der Förderung wird der Kunde über das Verfahren "Absolv" informiert.</p> <p><b>4-PM-Handlungsstrategie</b> "Absolventenmanagement" festlegen</p>	<p><b>Beginn "Absolv"</b> grds. spätestens am letzten Tag der Förderung <b>Maßn. ≥ 6 Mon. 3 Monate vor Maßnahmeende</b></p>
	<p><b>Wiedervorlagen für persönliche Beratung</b></p>	<p><b>Ende "Absolv"</b> 1 Monat nach Abschluss der Förderung</p>
	<p>Zwischengespräch <b>alle 8 Wochen</b></p> <p>Strategiegespräch <b>bei Maßnahmen &gt; 8 Wochen 1 Monat vor Maßnahmeende ; Maßn. ≥ 6 Mon. 3 Monate vor Maßnahmeende</b></p> <p>Eingliederungsgespräch <b>erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen</b></p>	
2. Phase während der Maßnahme	<p><b>Zwischengespräch</b> gemäß Kundenkontaktdichtekonzept (telefonischer Kontakt möglich)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualität der Maßnahme prüfen (ggf. Maßnahmeprüfung)</li> <li>▪ Auswertung der Anwesenheitslisten</li> </ul> <p><u>proaktiv</u> Erreichbarkeit des Bildungszieles nachhalten; ggf. Nachhilfe anbieten</p>
	<p><b>Strategiegespräch</b> <b>1 Monat bzw. 3 Monate vor Maßnahmeende im Rahmen einer persönlicher Beratung ; im begründeten Ausnahmefall auch telefonisch</b></p>	<p><b>Was ist zu tun?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kenntnisse und Fähigkeiten in VerBIS ergänzen</li> <li>▪ Lizenzen, Weiterbildungen und Zertifikate ergänzen</li> <li>▪ Stellengesuch bzgl. des Zielberufes aktualisieren</li> <li>▪ Veröffentlichung des Stellengesuchs prüfen</li> <li>▪ Stellensuchlauf über VerBIS u. a. Quellen und <b>bei Maßn. ≥ 6 Mon. Aushändigung VV, Stellenanzeige, Einschaltung AGS</b></li> <li>▪ Aktivitäten sowie der Produkteinsatz (VB, VGS etc.) in Bezug auf die ausgewählte Handlungsstrategie auswählen</li> <li>▪ Aktualisierung oder Fortschreibung der Eingliederungsvereinbarung (<b>bei Maßn. ≥ 6 Mon. zwingend</b>)</li> </ul>
3. Phase nach der Maßnahme	<p>Eingliederungsgespräch erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen</p> <p>Im Anschluss persönliche Beratung gemäß Rhythmus des Kundenkontaktdichtekonzeptes.</p>	<p><b>Was ist zu tun?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Punkte des Strategiegesprächs ergänzen</li> <li>▪ Profiling entsprechend des Zielberufs überarbeiten, <b>u.a. Handlungsstrategien</b></li> <li>▪ Auswertung der bisherigen Bewerbungsbemühungen</li> <li>▪ ggf. erneuter Stellensuchlauf, ggf. ZAV einschalten</li> </ul> <p><b>Besonderheiten:</b> Am ersten Tag nach Förderende ist der Status in VerBIS (alo) zu prüfen (ggf. manuell anzupassen).</p> <p><b>Hinweis für u25:</b> Aktivierungshilfe für Jüngere Spätestens 1 Woche nach Maßnahmeende sind die "Förderdaten III" → "Austritt und Verbleib" in coSach zu aktualisieren.</p>

## Gesamtübersicht Absolv

## Prozessbeschreibung MAG

## Anleitung coSach

1. Phase vor der Maßnahme	Einladung aushändigen zum Einreichen der Erhebungsunterlagen	
	Wiedervorlage setzen für die Prüfung "Rücklauf der Antragsunterlagen"	vor Maßnahmenbeginn
	<b>4-PM-Handlungsstrategie</b> "Absolventenmanagement" festlegen	<b>Beginn "Absolv"</b> spätestens am letzten Tag der Förderung
	und "Vermittlung" auswählen (wegen des Vorrangs der Vermittlung)	<b>Ende "Absolv"</b> 1 Monat nach Abschluss der Förderung
	<b>Wiedervorlage für persönliche Beratung</b>	Eingliederungsgespräch erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen
2. Phase während der Maßnahme	<b>Hinweis:</b> Kein Zwischengespräch erforderlich, da die Teilnahmedauer im Regelfall max. 4 Wochen beträgt.	
3. Phase nach der Maßnahme	Eingliederungsgespräch <b>mit bewerberorientierter Vermittlung (boV)</b> erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen  ideal: Einladung zum ersten Arbeitstag nach Maßnahmeende bei der Abgabe des Erhebungsbogens aushändigen.  Im Anschluss persönliche Beratung gemäß Rhythmus des Kundenkontaktdichtekonzeptes.	<b>Was ist zu tun?</b> <b>boV:</b> Kundengespräch zur Auswertung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlungsbedarfe erfragen (Kunde und AG)</li> <li>• AG Kontakt (Förderleistung, ggf. andere Kunden vorschlagen) - Dokum.in STEP</li> </ul> außerdem: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profiling entsprechend des Zielberufs überarbeiten, u.a. Handlungsstrategien konsolidieren</li> <li>▪ Auswertung der bisherigen Bewerbungsbemühungen</li> <li>▪ erneuter Stellensuchlauf, ggf. ZAV einschalten</li> <li>▪ Am ersten Tag nach Förderende ist der Status in VerBIS (alo) zu prüfen (ggf. manuell anzupassen).</li> </ul>

Gesamtübersicht Absolv

Prozessbeschreibung AGH

Anleitung coSach

1. Phase vor der Maßnahme	<p>Vor Maßnahmeantritt wird der Kunde über das Verfahren "Absolv" informiert.</p> <p><b>Wiedervorlage für persönliche Beratung</b></p>	<p>Zwischengespräch im Rahmen des Kundenkontaktdichtekonzeptes</p> <p>Eingliederungsgespräch für erstes Gespräch spätestens 3 Wochen nach Maßnahmeende</p>
	<p>Wiedervorlage für Maßnahmebeginn</p>	<p>"Maßnahmeantritt erfolgt?" Buchung erfolgt durch 705</p>
	<p><b>Zwischengespräch gemäß Kundenkontaktdichtekonzept (telefonischer Kontakt möglich)</b></p>	
3. Phase nach der Maßnahme	<p><b>Eingliederungsgespräch</b> erstes Gespräch spätestens 3 Wochen nach Maßnahmeende</p> <p><b>bei festgestellten vermittlungsrelevanten Handlungsbedarfen</b> (u.a. "Berufserfahrung", "Arbeits- und Sozial-verhalten", "Eigeninitiative/Arbeitshaltung)</p> <p>und Auswahl der Handlungsstrategie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Heranführen an das Arbeitsleben (Tagesstruktur herstellen)</li> <li><input type="checkbox"/> Arbeits- und Sozialverhalten stärken</li> <li><input type="checkbox"/> Perspektiven verändern</li> <li><input type="checkbox"/> individuelle Wettbewerbsnachteile ausgleichen</li> </ul> <p>Im Anschluss persönliche Beratung gemäß Rhythmus des Kundenkontaktdichte-konzeptes.</p>	<p><b>Was ist zu tun?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auswertung der Teilnehmerbeurteilung des Trägers</li> <li>▪ Aktualisierung der Kenntnisse und Fertigkeiten Anpassung des Profilings (ggf. Änderung der Profillage oder Zielberuf-Änderung)</li> <li>▪ in der coSach-Maske des Kunden (AMP → Maßnahmesuche → Teilnehmer ) ist die Frage zur Zielerreichung im Reiter "Absolventenmanagement" zu beantworten</li> <li>▪ Aktualisierung der Eingliederungsvereinbarung</li> <li>▪ aktuelle Stellenrecherche mit VV, alternativ weitere arbeitsmarktpolitische Instrumente der aktiven Arbeitsmarktförderung</li> <li>▪ Dokumentation des Beratungsgespräches</li> <li>▪ Statuswechsel binnen 1 Woche nach Maßnahmeende in VerBIS prüfen und ggf. manuell anpassen</li> </ul>

Gesamtübersicht Absolv	Prozessbeschreibung § 16e und § 16f	Anleitung coSach						
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">vor der Maßnahme</p> <p>Vor der Förderung wird der Kunde über das Verfahren "Absolv" informiert.</p> <p><b>4-PM-Handlungsstrategie</b> "Absolventenmanagement" festlegen und "Vermittlung" auswählen (wegen des Vorrangs der Vermittlung)</p> <p><b>Wiedervorlage für persönliche Beratung</b></p>	<p><b>Beginn "Absolv"</b> 1 Monat vor Abschluss der Förderung</p> <p><b>Ende "Absolv"</b> bis 1 Monat nach Abschluss der Förderung</p> <table border="1"> <tr> <td>Zwischengespräch</td> <td>im Rahmen des Kundenkontaktdichtekonzept 3 Monate</td> </tr> <tr> <td>Strategiegespräch</td> <td>1 Monat vor Maßnahmeende</td> </tr> <tr> <td>Eingliederungsgespräch</td> <td>erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb 1 Woche</td> </tr> </table>	Zwischengespräch	im Rahmen des Kundenkontaktdichtekonzept 3 Monate	Strategiegespräch	1 Monat vor Maßnahmeende	Eingliederungsgespräch	erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb 1 Woche	
Zwischengespräch	im Rahmen des Kundenkontaktdichtekonzept 3 Monate							
Strategiegespräch	1 Monat vor Maßnahmeende							
Eingliederungsgespräch	erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb 1 Woche							
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">2. Phase während der Maßnahme</p> <p><b>Zwischengespräch</b> Förderung &gt; 3 Monate, alle 3 Monate <i>Telefonischer Kontakt möglich.</i></p> <p><b>Strategiegespräch</b> spätestens 1 Monat vor Maßnahmeende persönlicher Beratung</p>	<p><b>Was ist zu tun?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erreichbarkeit des Förderziels prüfen</li> <li>▪ Auswertung der Anwesenheit</li> <li>▪ ggf. Kündigung prüfen</li> </ul> <p><b>Was ist zu tun?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kenntnisse und Fähigkeiten in VerBIS ergänzen</li> <li>▪ Angaben zur Mobilität aktualisieren</li> <li>▪ Lizenzen, Weiterbildungen und Zertifikate ergänzen</li> <li>▪ Stellengesuch bzgl. des Zielberufes aktualisieren</li> <li>▪ Veröffentlichung des Stellengesuchs prüfen (Projektteams: mind. „anonym veröffentlicht“)</li> <li>▪ Profiling entsprechend des Zielberufs überarbeiten</li> <li>▪ Stellensuchlauf, ggf. ZAV einschalten</li> <li>▪ Aktivitäten sowie der Produkteinsatz (VB, AVGS-PAV etc.) in Bezug auf die ausgewählte Handlungsstrategie auswählen</li> <li>▪ Aktualisierung der Eingliederungsvereinbarung</li> </ul>							
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">3. Phase nach der Maßnahme</p> <p>Eingliederungsgespräch erstes Gespräch nach Maßnahmeende innerhalb von 2 Wochen</p> <p>Im Anschluss persönliche Beratung gemäß Rhythmus des Kundenkontaktdichtekonzeptes.</p>	<p><b>Was ist zu tun?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ siehe Aktivitäten "Strategiegespräch" <u>und besonders</u></li> <li>▪ Handlungsstrategie ggf. konsolidieren</li> <li>▪ Auswertung der bisherigen Bewerbungsbemühungen</li> <li>▪ erneuter Stellensuchlauf</li> <li>▪ Anpassung Eingliederungsvereinbarung</li> <li>▪ Dokumentation des Beratungsgespräches</li> </ul>							

Beschreibung Absolv BaE unter:

\\Dst.baintern.de\dfs\955\Ablagen\D95504-MeinJC\05\_IuB\5.2\_AM-

während der Maßnahme	<p>Vor der Förderung wird der Kunde über das Verfahren "Absolv" informiert.</p> <p><b>4-PM-Handlungsstrategie</b> "Absolventenmanagement" festlegen</p> <p><b>Wiedervorlage für persönliche Beratung</b></p>	<p>Was ist zu tun?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teilnahme an einer angemessenen berufsvorbereitenden Tätigkeit</li> <li>▪ gefestigter Berufswunsch</li> <li>▪ Prüfung der Ausbildungsfähigkeit</li> <li>▪ BaE - Check</li> <li>▪ VV und WV zwecks Prüfung Einmündung und Buchung in CoSach</li> <li>▪ Beratungsgespräch</li> <li>▪ Erstellung EinV für die Dauer der Ausbildung</li> <li>▪ mögliche Präsenz eines AV am 1. Ausbildungstag</li> <li>▪ Aktualisierung VerBIS</li> </ul> <p><b>Beginn "Absolv"</b>                      <b>3 Monate vor</b> <b>(Maßn. ≥ 6 Mon.)</b></p> <p><b>"Ende Absolv"</b>                      <b>bis 6 Monate nach Abschluss der BaE</b></p> <p><b>Strategiegespräch</b> <b>3 Monate</b> vor Maßnahmeende durch den Maßnahmebetreuer</p> <p>Eingliederungsgespräch innerhalb von 2 Wochen nach Maßnahmeende und nach Klärung Zuständigkeit SGB II ./ SGB III</p>
3 Monate vor Ende der Maßnahme	<p><b>Strategiegespräch</b> <b>3 Monate</b> vor Maßnahmeende durch den Maßnahmebetreuer.</p>	<p>Was ist zu tun?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anforderung der Verlaufs-LuV, der aktuellen Zielvereinbarung und des Zwischenzeugnisses vom Träger mit Aussagen zum Übergang in Arbeit, Kontrolle der Vorlage der Verlaufs-LuV per WV nach 2 Wochen</li> <li>- Gesprächstermin im JC, Überarbeitung des Profiling, Stellengesuchs „Arbeit“ in Betreuung nehmen, EinV abschließen, Hinweis auf Eigenbemühungen, Einschaltung AGS, Kontrolle der Arbeitssuchendmeldung und Antragstellung Alg1</li> <li>- monatliche SteA-Suchläufe vornehmen und dokumentieren</li> </ul>
3. Phase nach der Maßnahme	<p><b>Eingliederungsgespräch</b> spätestens 2 Wochen nach Maßnahmeende und nach Klärung der Zuständigkeit SGB II ./ SGB III</p> <p>Im Anschluss zwingende Einhaltung des Kundenkontaktdichtekonzeptes.</p>	<p>Was ist zu tun?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anforderung der Abschluss-LuV, Kontrolle der Vorlage der Abschluss-LuV per WV nach 2 Wochen</li> <li>- Prüfung der Zuständigkeiten nach Ausbildungsende</li> <li>- monatliche SteA-Suchläufe vornehmen und dokumentieren</li> </ul>

## Gesamtübersicht Absolv

## Prozessbeschreibung EQ

## Anleitung coSach

1. Phase vor der Maßnahme	<p>Vor der Förderung wird der Kunde über das Verfahren "Absolv" informiert.</p> <p><b>4-PM-Handlungsstrategie</b> "Absolventenmanagement" festlegen</p> <p><b>Wiedervorlage für persönliche Beratung</b></p>	<p>Beginn "Absolv" Maßn. ≥ 6 Monate      3 Monate vor Maßnahmeende</p> <p>Ende "Absolv" bis 6 Monate nach Maßnahmeende</p> <p>•Strategiegespräch 3 Monate vor Maßnahmeende •Eingliederungsgespräch innerhalb 1 Woche nach Maßnahmeende</p>
2. Phase während der Maßnahme	Zwischenkontakte	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontrolle Eingang des Quartalsbericht vom AG;</li> <li>▪ alle 3 Monate Kontakt zum Jugendlichen</li> </ul>
3. Phase nach der Maßnahme	Eingliederungsgespräch innerhalb von 2 Wochen nach Maßnahmeende	<p><b>Was ist zu tun?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kenntnisse und Fähigkeiten in VerBIS ergänzen</li> <li>▪ Angaben zur Mobilität aktualisieren</li> <li>▪ Lizenzen, Weiterbildungen und Zertifikate ergänzen</li> <li>▪ Ausbildungsstellengesuch aktualisieren</li> <li>▪ Veröffentlichung des Stellengesuchs prüfen</li> <li>▪ Profiling entsprechend des Zielberufs überarbeiten</li> <li>▪ Stellensuchlauf -Einschaltung AG-S zur bewerberorientierten Vermittlung</li> <li>▪ Aktivitäten sowie der Produkteinsatz in Bezug auf die ausgewählte Handlungsstrategie auswählen</li> <li>▪ Aktualisierung der Eingliederungsvereinbarung</li> <li>▪ Dokumentation des Beratungsgespräches</li> </ul>

Fachaufsicht

Gesamtübersicht Absolv

Prozessbeschreibung BvB

Anleitung coSach

<p>1. Phase vor der Maßnahme</p>	<p>Vor der Förderung wird der Kunde über das Verfahren "Absolv" informiert.</p> <p><b>4-PM-Handlungsstrategie</b> "Absolventenmanagement" festlegen</p> <p><b>Wiedervorlage für persönliche Beratung</b></p>	<p>Eingliederungsgespräch innerhalb 2 Wochen nach Maßnahmeende</p>
<p>2. Phase während der Maßnahme</p>	<p>Hinweis: Betreuung durch die Agentur (AA)</p>	
<p>3. Phase nach der Maßnahme</p>	<p>Eingliederungsgespräch innerhalb 2 Wochen nach Maßnahmeende</p>	<p><b>Was ist zu tun?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kenntnisse und Fähigkeiten in VerBUS ergänzen</li> <li>▪ Angaben zur Mobilität aktualisieren</li> <li>▪ Lizenzen, Weiterbildungen und Zertifikate ergänzen</li> <li>▪ Ausbildungsstellengesuch aktualisieren</li> <li>▪ Veröffentlichung des Stellengesuchs prüfen</li> <li>▪ Profiling entsprechend des Zielberufs überarbeiten</li> <li>▪ Stellensuchlauf</li> <li>▪ Aktivitäten sowie der Produkteinsatz in Bezug auf die ausgewählte Handlungsstrategie auswählen</li> <li>▪ Aktualisierung der Eingliederungsvereinbarung</li> <li>▪ Dokumentation des Beratungsgesprächs</li> </ul>

Fachaufsicht

Datum der Änderung	Was wurde geändert?	geändert durch:
26.02.2014	Zusatz: Zugangsdaten für die JOBBÖRSE dem Teilnehmer zur Verfügung stellen, Kontrolle der Arbeitssuchendmeldung (s. auch neues Konzept zu BaE)	
19.04.2016	Änderung 1.Tabellenblatt auf "MN ab einer Dauer von über 90 Tagen entspr. neuer Abgrifflogik	
28.04.2016	Ergänzung bei FbW und MAG zu bewerberorientierter Vermittlung im Ergebnis eines Workshops mit der Internen Beratung und in Auswertung Db mit TL luB am 26.4.2016	
12.07.2016	Anpassung BaE-Absolv.	
30.01.2017	Neuaufnahme Absolv. nach Integartionskurs	