

- Verfahrensbeschreibung^{1, 2-} Förderung der beruflichen Weiterbildung ab 01.01.2025

-Beratung und Identifikation des Weiterbildungsbedarfs-

Lfd. Nr.: 3

Mitgeltende Dokumente: Leitfaden – Förderung der beruflichen Weiterbildung (FbW)

Bearbeitung: FD 56.2 Frau Erdmann und Herr Schwarze

Schritte	Integrationsfachkraft	eLb	AA	Dokumente / Hinweise
1. Beratung und Identifikation des Weiterbildungsbedarfs				
Antrag (des eLb <u>oder</u> auf Initiative der IFK) dokumentieren	●	●		OPEN > „Kontaktmanagement“
Erarbeitung einer individuellen Integrationsstrategie	●	●		
2. Beratungsvermerk, Schweigepflichtentbindung und Arbeitspaket				
<ul style="list-style-type: none"> • Vorprüfung der Voraussetzungen des § 81 SGB III anhand des jeweiligen Prüfschemas* und Dokumentation • Erstellen und Übersendung des Beratungsvermerks mit Schweigepflichtentbindung** an das AV-Postfach des zuständigen AA-Standortes mit Betreff „FbW SGB II“ (<u>ohne</u> Daten des eLb in Betreffzeile)³ • Bei Weiterbildungen, die innerhalb von 10 Tagen beginnen, ist im Betreff der Zusatz „Eilt!“ und das Beginn-Datum aufzunehmen <ul style="list-style-type: none"> E-Mail-Adressen der AV-Postfächer der AA-Standorte: • Für die Stadt Göttingen, Göttingen-Land, Hann. Münden: Goettingen.121-Vermittlung@arbeitsagentur.de • Für Osterode: Osterode.Vermittlung@arbeitsagentur.de • Für Duderstadt und Südharz: Duderstadt.Vermittlung@arbeitsagentur.de 	●			<p>*OPEN > EGL eLb“ > § 81 (...) SGB III</p> <p>Gutachten ist für die Einschätzung der Eignung nur zu beachten, sofern eins vorliegt (keine Beauftragung von Gutachten durch die IFK)</p> <p>**OPEN > DRUCK „Unterlagen für Arbeitsagentur“</p>

¹ Handlungsweisend für alle Mitarbeiter*innen des Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter, der Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der Arbeitsagentur Göttingen. Die in der Verfahrensbeschreibung gemachten Angaben beziehen sich sowohl auf die männliche, weibliche als auch auf die unbestimmte Form. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

² Auf der TS OPEN PROSOZ (IFK) sind Anleitungen hinterlegt, die die technische Umsetzung näher beschreiben.

³ Ein datenschutzkonformer Austausch per E-Mail zwischen BA und JC ist gewährleistet.

Schritte	Integrationsfachkraft	eLb	AA	Dokumente / Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> Arbeitspaket* (Kundendaten) gemeinsam mit eLb im Beratungsgespräch ausfüllen Übersendung des Arbeitspakets an die Eingangszone (EZ) des zuständigen AA-Standorts mit Betreff „FbW SGB II – Eilt!“ (<u>ohne</u> Daten des eLb in Betreffzeile)** <ul style="list-style-type: none"> E-Mail-Adressen der EZ-Postfächer der BA-Standorte: <ul style="list-style-type: none"> Für die Stadt Göttingen, Göttingen-Land: Goettingen.111-Eingangszone@arbeitsagentur.de Für Osterode, Süd-Harz: Osterode.111-Eingangszone@arbeitsagentur.de Für Duderstadt: Duderstadt.123-Eingangszone@arbeitsagentur.de Für Hann. Münden: HannMuenden.112-Eingangszone@arbeitsagentur.de 	●	●		<p>* OPEN > DRUCK „Unterlagen für Arbeitsagentur“</p> <p>**WICHTIG: Übersendung der Dokumente auch dann erforderlich, wenn eine Förderung nach Einschätzung der IFK nicht in Betracht kommt, da der Ablehnungsbescheid von der AA zu erlassen ist</p>
3. Schritte in OPEN				
Dokumentation über Versand der Dokumente an die AA	●			OPEN > Kontaktmanagement
eLb in „M-Angebot GP Pools FBW“ vermitteln	●			<p><u>Beginn-Datum</u> = Datum der Fallabgabe an AA (siehe Anleitung)</p> <p><u>Ende-Datum</u> = Beginn-Datum + 3 Monate</p>

Freigegeben am/durch: 03.02.2025

gez. Giebel

18.02.2025 redaktionelle Änderung

(Erdmann)