



- Verfahrensbeschreibung^{1, 2} - Förderung der beruflichen Weiterbildung ab 01.01.2025 -Zusammenarbeit/ Zuständigkeit während der Bildungsmaßnahme und Abschluss-

Lfd. Nr.: 2

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

Bearbeitung: FD 56.2 Frau Erdmann und Herr Schwarze

| Schritte | Integrationsfachkraft | eLb | Arbeitsvermittlung | Dokumente / Hinweise |
|---|-----------------------|-----|--------------------|---|
| Teilnehmendenmanagement durch das Jobcenter | | | | |
| <u>IFK ist vorrangiger Ansprechpartner für den eLb bei:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Veränderungen in den persönlichen Verhältnissen • Abstimmung erlaubte Abwesenheit (Ortsabwesenheit)* • Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung | ● | | | *enge Abstimmung zwischen IFK und AV wegen ev. Maßnahmezweckgefährdung nach Rücksprache mit Träger durch AV |
| IFK gibt diese Informationen an Arbeitsvermittlung (AV) weiter und informiert anlassbezogen über Sachverhalte, die den Maßnahmeerfolg gefährden (z. B. Krankheit, Ausfall von Betreuung) | ● | | | OPEN > Kontaktmanagement |
| Träger- und Maßnahmebetreuung durch die Agentur für Arbeit | | | | |
| <u>AV ist vorrangiger Ansprechpartner für den Träger bei:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmendenberichten • Meldungen über Fehlzeiten • Informationen zu eLb im Kontext der Maßnahme (z. B. Störfälle und Unterstützungsbedarfe) • Ausfall von Betreuungspersonal | | | ● | |
| AV gibt diese Informationen an die IFK weiter und informiert anlassbezogen über den Maßnahmeverlauf* | | | ● | OPEN > Kontaktmanagement |

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..

| Schritte | Integrationsfachkraft | eLb | Arbeitsvermittlung | Dokumente / Hinweise |
|--|-----------------------|-----|--------------------|---|
| Vorgehen bei Gefährdung des Maßnahmeziels/ Risiko des Maßnahmeabbruchs | | | | |
| Bei Gefährdung des Maßnahmeziels bzw. Risiko des Maßnahmeabbruchs initiieren AV/ IFK eine gemeinsame Fallbesprechung und erarbeiten (ggf. gemeinsam mit eLb und Träger) eine Lösung | ● | | ● | OPEN > Kontaktmanagement |
| Bei unentschuldigter Nichtteilnahme ergeht Aufforderung | ● | | | Siehe Anleitung „Erstellung Kooperationsplan“ |
| Kommt eLb Aufforderung nicht + kein wichtiger Grund liegt vor → Leistungsminderung gem. § 31 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB II prüfen | ● | | | |
| AV prüft gemeinsam mit IFK Maßnahmeabbruch | ● | | ● | z. B. wegen zu hoher Fehlzeiten |
| AV trifft Abbruchentscheidung und informiert IFK mittels Abschlussvermerk per E-Mail | | | ● | |
| Abschluss der Maßnahme durch die Agentur für Arbeit | | | | |
| Nach Ende der Maßnahme erfragt IFK beim eLb das Ergebnis | ● | | | OPEN > Kontaktmanagement |
| <u>Erfolgreicher Maßnahmeabschluss:</u> IFK lädt eLb zum Beratungstermin ein | ● | | | OPEN > Termin-/ Aufgabenverwaltung |
| <u>Kein erfolgreicher Maßnahmeabschluss:</u> <ul style="list-style-type: none"> ● IFK informiert AV über Ergebnis ● Prüfung und Entscheidung über Wiederholungsprüfung ● Prüfung und Entscheidung, ob erneute Ausgabe eines BGS mit demselben Bildungsziel zielführend ist ● Entscheidung über alternatives Bildungsziel nach Abstimmung mit der IFK | ● | | ● | ● |
| Nach Abschluss der Maßnahme erfolgt Abmeldung der Kundendaten aus AV und Übergabe an das Jobcenter | | | ● | |
| Vermittlung durch das Jobcenter | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Auswertung der Erkenntnisse aus der Maßnahme ● Festlegung der weiteren Integrationsstrategie ● Aktualisierung des Kooperationsplan | ● | ● | | |

Freigegeben am/durch: 03.02.2025

gez. Giebel