Dokumentarten im Jobcenter-Intranet (JCI)

<table>
<tr><th>Leitfrage</th><th colspan="2">Dokumentart</th><th></th></tr>
<tr><td>1. Was ist die grundsätzliche Idee, der Ansatz, wie das Jobcenter mit diesem Thema umgeht? Wie ist die Umsetzung in der Praxis geplant?
2. Welche organisatorischen Regelungen und Rahmenbedingungen muss ich beachten?</td><td colspan="2">1. Konzepte
2. Organisatorische Regelungen</td><td rowspan="3">handlungsweisend</td></tr>
<tr><td>3. Welche (groben) Schritte müssen zur Erledigung getan werden?
4. Wie genau muss ich das im Detail machen?</td><td colspan="2">3. Prozessbeschreibungen
4. Verfahrensbeschreibungen (Grüne-Punkte-Tabellen)</td></tr>
<tr><td>5. Wie sind Gesetze und andere Regelungen inhaltlich auszulegen?
6. Was, wenn eine inhaltliche Regelung nicht für die Öffentlichkeit bestimmt ist?
7. Was, wenn es schnell und vorläufig gehen muss?</td><td>5. Leitfäden</td><td>6. interne Weisungen
(nur für passiven Bereich)
7. vorläufige Regelungen</td></tr>
<tr><td>• Was muss ich dazu benutzen/beachten?</td><td colspan="2">• Anleitungen (in Textform, Screenshot-Anleitungen)
• Checklisten, Prüfschemata
• Übersichten (Tabellen, Strichaufzählungen) und Schaubilder (Grafiken)
• Excel-Tools (Berechnungshilfen, automatisierte Tabellen)
• FAQ’s (Fragenkataloge mit Antworten)
• Dokumentvorlagen, Layoutvorlagen</td><td>verbindliche Nutzung</td></tr>
<tr><td>• Was kann ich zusätzlich benutzen?</td><td colspan="2">• Statistiken (Kundenanalyse, BA-Auswertungen u.a.)
• Ergebnisberichte, -präsentationen (Qualitätssicherung, Projekte…)
• Arbeitshilfen, Methodenblätter, Fortbildungspräsentationen
• Telefonlisten, Zuständigkeitslisten und -übersichten
• u.a.</td><td>informatorische Nutzung</td></tr>
</table>