

**1. Prozessübersicht**

Auslöser des Prozesses	Prozesseigentümer	Prozessbeteiligte	gilt für
Interner Schulungsbedarf wurde festgestellt	FDL 56.3	FDL, TL, VZ, MA	FDL, TL, VZ, QM, TN
<b>Einordnung des Prozesses</b> (in die Prozesslandkarte)	Personalmanagement – Schulungskonzept – Prozessbeschreibung: Interne Schulungen der FD 56.1, 56.2 und 56.3 planen und durchführen		
<b>Ziel/Zweck</b>	Die Kompetenzen der Mitarbeitenden sind aktuell zu halten, um jetzige und künftige Anforderungen des jeweiligen Arbeitsplatzes erfüllen zu können. Der Prozess stellt sicher, dass festgestellte Schulungsbedarfe durch interne Schulungsmaßnahmen der FD 56.1, 56.2 und 56.3 systematisch geplant, umgesetzt und dokumentiert werden.		
<b>Kennzahlen, Leistungsindikatoren, Qualitätsstandards</b>	Die geplanten Schulungen sollen innerhalb eines Jahres durchgeführt werden.		
<b>mitgeltende Unterlagen</b>	- Anwesenheitsliste (F:\Allgemein FB56\Vorlagen+Corporate Design\2019-10-29 Anwesenheitsliste.dotx) - Fachliche Hinweise zum JCI (JCI > Fußbereich)		
<b>Aufzeichnungen</b>			
<b>Freigabeinformationen</b>	Name:	Datum:	Unterschrift:
Erstellt/geändert (Bearbeiter/in):	56.3 Westermann	29.10.2021	gez. Westermann
Geprüft/freigegeben (Qualitätsmanagement):	56.3 Lemmer	05.11.2021	gez. Lemmer
Geprüft/freigegeben (Freigabeberechtigte/r):	FDL 56.3 Mündemann	11.11.2021	gez. Mündemann

Abkürzungen: FDL = Fachdienstleitung, FD = Fachdienst, -S = strategisch, -O = operativ, TL = Teamleitung, Train. = Trainer/innen, TN = Teilnehmende, VZ = Vorzimmer, QM = Qualitätsmanagement, JCI = Jobcenter Intranet, Adm = Administrator

**2. Prozessablauf**

Legende: D = Durchführung, M = Mitwirkung, I = Information

Prozessschritte		Output		
		D	M	I
10	Bedarf an Internen Schulungen			
20	Schulung planen (u.a. Inhalte, Schulungsunterlagen)	FDL-S	Train	
	Konzept, Präsentation, Handout			
30	Termine mit FD abstimmen, vereinbaren	Train	FDL-O	VZ
	Outlook: Fortbildungskalender*		TL-O	
40	Schulung (Thema, Inhalte, Termin etc.) im JCI veröffentlichen		VZ	JCI
	JCI: TS Schulungen (intern)			
50	Schulung durchführen	Train	TN	
	Anwesenheitsliste, Handout			
60	Teilnahmestatus in Liste anpassen	Train		VZ
	Excel Fortbildung			
70	VZ dokumentiert Teilnahme im Bildungscontrolling		VZ	
	Excel Fortbildungen _10.01.2020.xlsx			
80	Schulungsunterlagen im JCI veröffentlichen	Train	JCI	VZ
90	Schulung im JCI ins Archiv stellen lassen		VZ	JCI
	Mail			
100	interne Schulung ist durchgeführt			

Abkürzungen: FDL = Fachdienstleitung, FD = Fachdienst, -S = strategisch, -O = operativ, TL = Teamleitung, Train. = Trainer/innen, TN = Teilnehmende, VZ = Vorzimmer, QM = Qualitätsmanagement, JCI = Jobcenter Intranet, Adm = Administrator, TNB = Teilnahmebescheinigung