

- Verfahrensbeschreibung¹ - Organisation von Einarbeitungsschulungen durch interne Trainer*in

Lfd. Nr.: 2

Mitgeltende Dokumente: Schulungskonzept FB Jobcenter

Bearbeitung: FB 56 Frau Westermann

Schritte	MA	Trainer	VZ FBL	Themenpate	Dokumente / Hinweise
Schulungen Fachsoftware bzw. EGV-Kombischulung für neue Mitarbeitende (MA)					
Mit FK abgestimmten Fortbildungsbedarf von neuen bzw. zurückkehrenden MA aufnehmen.			●		Fortbildungsbedarf.xls
LSB-Trainer werden informiert, wenn min. 2 Teilnehmende vorhanden sind.			●		
Schulungstermine an VZ nennen und ggf. Schulungsunterlagen aktualisieren		●			
Schulungstermine im JCI aktualisieren			●		Mail an j.Barbian@goettingen.de und c.guth@goettingen.de
Schulungstermin in Fortbildungsbedarf aktualisieren			●		
Info an FDL über freie Plätze für „Auffrischer“			●		
Einladung an Schulungsteilnehmer*innen			●		Einladung an MA, FDL und Trainer per Mail
Rückmeldung Einarbeitung Checkliste eintragen		●			in Datei Fortbildungsbedarf, Spalte Status eintragen
Schulung durchführen und Teilnahme dokumentieren		●			in Datei Fortbildungsbedarf, Spalte Status eintragen
Soweit erforderlich Schulungsunterlagen über TS Ansprechpartner im JCI hochladen lassen und Aktuelles Meldung mit dem Hinweise „zur informatorischen Nutzung“ verfassen		●			Einarbeitungsschulungen auf der TS Schulungen Alles andere auf zughörige TS unter „Weitere Informationen“ Benennung: Schulungsunterlagen_Titel der Schulung (Monat_Jahr)
Daten ins Bildungscontrolling übertragen			●		

¹ Handlungsweisend für alle Mitarbeiter*innen des Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter. 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.

Schritte	MA Trainer VZ FBL Themenpate	Dokumente / Hinweise
----------	---------------------------------------	----------------------

Schulungen Fachsoftware bzw. EGV-Kombischulung für neue Mitarbeitende (MA)

MA, die nicht teilnehmen konnten neu für Schulung vorsehen			●		
--	--	--	---	--	--

Freigegeben am/durch:
15.11.2021

FDL 56.3 Mündemann
gez. Freigabeberechtigte(r)