

KDN.sozial Fallmanagement für Jobcenter (kurz: FMG.job)

# KDN-Arbeitshilfe

## *Maßnahmebuchungen*

Stand: 11.05.2023

# Inhaltsverzeichnis

## Änderungsübersicht und Allgemeine Hinweise (Seite 5-7)

1. Buchung von Maßnahmen bei einem\*r Arbeitgeber\*in (**MAG**) (Seite 10-34)
2. Einschaltung des mobilen Fallmanagements (**MoFa**) (Seite 35-45)
3. Buchung eines Integrationskurs nach § 43 AufenthG (**IK**) (Seite 11-30)
4. Buchung Berufssprachkurs nach § 45a AufenthG (**DeuFöv**) (Seite 31-52)
5. Buchung einer Schuldnerberatung (Seite 93-121)
6. Buchung von Vermittlungsbudget (**VB**) (Seite 122-135)
7. Ausgabe eines Bildungsgutscheins (**BGS**) (Seite 136-146)
8. Buchung einer Förderung der beruflichen Weiterbildung (**FbW**) (Seite 147-173)
9. Buchung eines Eingliederungszuschusses (**EGZ**) (Seite 174-199)
10. Buchung von Einstiegsgeld (**ESG**) (Seite 200-213)
11. Buchung von Reisekosten zu Meldeterminen (**§59**) (Seite 214-224)
12. Buchung einer Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen (**BaE**) (Seite 225-242)
13. Buchung einer Arbeitsgelegenheit ohne AVGS (**AGH**) (Seite 243-255)
14. Buchung einer Arbeitsgelegenheit mit AVGS (**AVGS AGH**) (Seite 257-292)
15. Buchung einer Aktivierungsmaßnahme mit AVGS (**AVGS Solo**) (Seite 293-320)
16. Buchung eines AVGS Vermittlung für einen privaten Arbeitsvermittler (**AVGS PAV**) (Seite 321-351)
17. Beauftragung von Gutachten und fachlichen Expertisen bei der bit (Seite 352-365)
18. Buchung einer Einstiegsqualifizierung (**EQ**) (Seite 366-396)
19. Buchung einer Aktivierungsmaßnahme ohne AVGS (**MAT1...MAT7**) am Beispiel externes Fallmanagement (**extFM**) (Seite 397-408)
20. Buchung einer Suchtberatung nach § 16a SGB II (Seite 409-420)
21. Buchung einer freien Förderung (**FF**) – Einzelfallförderung (Seite 421-440)
22. Buchung einer freien Förderung (**FF**) – Maßnahme bei einem Träger bzw. Maßnahme in einem Projekt (Seite 441-452)

# Änderungsübersicht

- 05/2013: Änderung beim Verfahren AVGS-AGH: AVGS-Gutscheine, die ausgefüllt vom Träger zurückkommen, werden direkt an JBC.31 geschickt und von dort die Anpassung der Buchung vorgenommen. Eine Anpassung der Buchung durch die IFK ist künftig daher nicht mehr erforderlich. Lediglich die Einträge in der BaEL müssen kontrolliert werden.
- 06/2013: Änderung AVGS-AGH: bei Nichtantritt wird nur 1 Tag AGH gebucht, Maßnahmestatus **nicht angetreten**, Buchung der Zählmaßnahme und des Coachings wird gelöscht.
- 01/2014: Die Einschaltung der Fachdienste Ärztlicher Dienst und Psychologischer Dienst muss künftig im FMG.job gebucht werden. Bei der DRV-Einschaltung ist in einem der Freifelder die Kennung DRV zu setzen. So kann die Anzahl der Einschaltungen aktuell abrufen werden. Eine Buchung ist nicht notwendig.
- 02/2014: Im Kapitel 8.1 im AKDN-Handbuch wurde der neue Unterpunkt 18 – Buchung einer Einstiegsqualifizierung (EQ) – ausgearbeitet und eingebaut.
- 04/2014: Im Kapitel 8.1 im AKDN-Handbuch wurde im Unterpunkt 14 auf der Seite 174 ein zusätzlicher Hinweis bzgl. der Verlängerung einer AGH hinzugefügt.
- 07/2015: Komplette Überarbeitung und Umbenennung der Arbeitshilfe. Korrektur des Abmeldegrunds bei den AGH-Buchungen in Kapitel 13 (korrekt: 15Std+ (zkt vermittelt nicht 1.AM)). Umbenennung vom AGS in Unternehmensservice bzw. JBC.33. Übersicht der Maßnahmeergebnisse sowie Erläuterung bei den entsprechenden Maßnahmen hinzugefügt.
- 08/2015: Buchungszeitraum bei Einschaltung ÄD/PD auf 6 Wochen erhöht.
- 09/2015: Hinweis ergänzt, dass Vormerkungen nicht mehr gebucht werden dürfen.
- 12/2015: Buchungszeitraum für AVGS-AGH angepasst. Gültigkeit weiterhin 1 Monat, Buchung erfolgt jedoch über 8 Monate.
- 02/2016: Ablauf der Schuldnerberatung überarbeitet. Nichteinlösung AVGS-PAV aktualisiert.
- 03/2016: Verfahrensabläufe der Sprachkursbuchungen angepasst. Hinweis auf Kennung **SPK Warteliste**. Ferner allgemeiner Verfahrenshinweis bei den allgemeinen Standardbuchungen entfernt, da nicht mehr gültig. Verfahren bei AGH-Fehlzeiten gemäß Verfahrenshinweis vom 16.03.2016 ergänzt.
- 06/2016: Buchungshinweise zum Maßnahmeergebnis bei jeder notwendigen Maßnahmeart eingefügt.
- 10/2016: Umstellung auf JBC.31 präzisiert.
- 11/2016: Vergütung und SV-Beitrag bei einer EQ aktualisiert. Umbenennung des Unternehmensservices von JBC.33 in JBC.35.
- 12/2016: Umstellung auf Gendersternchen.

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

- 01/2017: Buchungszeitraum beim mobilen FM auf eine Ein-Tagesbuchung geändert. Umbenennung des Unternehmensservices von JBC.35 in JBC.53.
- 02/2017: Erstellen von Stellenangeboten aus der Arbeitshilfe entfernt. Zukünftig eigenständige Arbeitshilfe.
- 04/2017: Verfahren bei Bewilligung und Bescheiderteilung des AVGS Solo angepasst.
- 06/2017: Buchungszeitraum des AVGS Solo von einem auf 3 Monate erhöht. Vermittlungsvertrag beim AVGS PAV wird nicht mehr benötigt.
- 07/2017: Anpassung Schuldnerberatung für den Fall, dass die Beratung länger als 1 Jahr dauert. Umgang mit ESG- und VB-Ablehnungen präzisiert. Berufssprechkurs nach § 45a AufenthG ergänzt.
- 08/2017: Fachliche Expertise bei der bit gGmbH ergänzt.
- 11/2017: Weiterbildungsprämie bei der Buchung FbW ergänzt.
- 12/2017: Einschaltung bit aktualisiert und freie Förderung ergänzt. Definition der verschiedenen Maßnahmestatus beigefügt.
- 01/2018: Buchung des Berufssprachkurses nach § 45a AufenthG aktualisiert. AG-Anlage präzisiert.
- 03/2018: Einschaltung bit neu definiert.
- 05/2018: Vormerkung Sprachkurse aktualisiert.
- 07/2018: Steuerung von BaE-Kunden\*innen ergänzt und das BaE als Integration gezählt werden kann; Bearbeitung des MAG-Berichtsbogens präzisiert.
- 10/2018: Verfahrensablauf EQ ergänzt.
- 11/2018: Einschaltung bit aktualisiert.
- 12/2018: Einschaltung bit aktualisiert.
- 05/2019: Verfahrensablauf AGH angepasst aufgrund Wegfall des AGH-Zusatzblattes. Ferner Änderung der Maßnahmestatus.
- 07/2019: Hinweis, dass alle Maßnahmezuweisungen zu buchen sind, wenn der tatsächliche Teilnahmezeitraum feststeht. Der Handlungshinweis vom 16.09.2015 zum Status **Vormerkung** ist damit hinfällig.
- 10/2019: Anpassung der DeuFöv-Sprachkurs-Buchung. Koordinierung wurde erweitert.
- 12/2019: Anpassung mobiles Fallmanagement; Änderung der Maßnahmeart
- 01/2022: Integrationskurs- und DeuFöv-Sprachkursbuchungen in neue Verfahrenshilfe verlinkt.
- 05/2023: Anpassung mobiles Fallmanagement; Änderung der Maßnahmeart

# Allgemeine Hinweise

Maßnahmebuchungen im FMG.job sind unterteilt in außergewöhnliche Buchungen und Standardbuchungen. Bei den außergewöhnlichen Buchungen ist das Verfahren für jede Buchung anders. Daher sind hierbei immer die Hinweise auf den folgenden Seiten zu beachten. Bei allen Buchungen gilt jedoch, dass eine Maßnahme, die nach dem 01.01.2012 beginnt, in der BaEL nicht nachträglich bzw. zusätzlich eingetragen werden darf. Diese Maßnahmen sind nur in der Kundenhistorie sichtbar.

Da der reale Austritt der Kunden\*innen aus einer Maßnahme, d.h. wann die Teilnahme tatsächlich beendet wurde, statistisch relevant ist, ist es zwingend erforderlich, das Buchungsdatum anzupassen. Bei Bildungsmaßnahmen ist bei Zuweisung zusätzlich die Erfassung eines **Schulungsziels** notwendig. Darüber hinaus ist bei fast allen Maßnahmen nach Beendigung die Erfassung eines **Maßnahmeergebnisses** erforderlich. Hinweise darauf sind im folgenden bei den entsprechenden Maßnahmen angegeben.

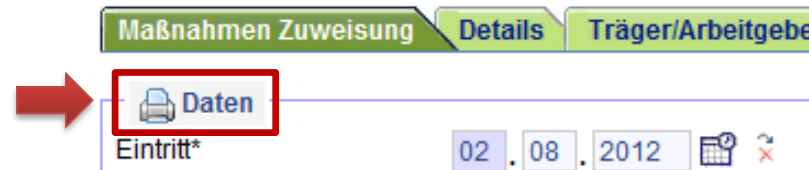
Weitere Informationen – wie auch Hinweise zum Arbeitsmarktstatus während der Teilnahme – findet man darüberhinaus auf der Maßnahmenübersichtsmaske unter **Bemerkung (Stellenzahl)**.



Maßnahme	
interne Bezeichnung	FbW391/1076/2011
Name	steps into work
Beschreibung	Berufspraktische Weiterbil ...
BA-Maßnahmeart	Sonst. berufl. Weiterbildung
Stellenanzahl	17
Bemerkung (Stellenanzahl)	arbeitsuchend während der ...
Beginn / Ende	01.01.2012 / 15.01.2012
Unterrichtszeit / -tage	Ab 15 Stunden / 5
Unterrichtszeiten (Info)	Mo.-Fr. 08:00-15:00
Voraussetzungen	Hauptschulabschluss
Zuständiger Fallmanager	
Status	aktiv
Sonderprogramm	

arbeitsuchend während der Teilnahme;  
Schulungsziel; Maßnahmeergebnis

Die für Maßnahmen relevanten Dokumente (z.B. VB-Anträge etc.) sind z.T. in den Maßnahmen hinterlegt. Nach einer Buchung können diese über **Daten** (analog des Verfahrens in **Dokumentation**) aufgerufen werden.



Innerhalb der Projekte befinden sich unterschiedlichste Maßnahmen, deren Kürzel hier beispielhaft erläutert werden:

- **MAG:** Maßnahmen bei einem Arbeitgeber = Probearbeit bzw. Eignungsfeststellung
- **FF:** Freie Förderung, unterschieden nach
  - Maßnahmen bei einem Träger (z.B. MABiS.Net, Train2Be...)
  - Maßnahmen im Einzelfall (z.B. Umwandlungsprämie für AG, Ausbildungsprämie...)
  - Projektförderung
- **kommunale Eingliederungsleistungen:** Schuldnerberatung , Suchtberatung...
- **Drittfinanziert/fremdfinanziert:** Alt hilft Jung, BAMF-Integrationskurse, Jugend in Arbeit Plus...
- **MAT1 (Maßnahmen bei einem Träger zur Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt):** Bewerbungszentrum, MoFa
- **MAT2 (Maßnahmen bei einem Träger zur Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen):** Coaching Center
- **MAT4 (Maßnahmen bei einem Träger zur Heranführung an eine selbstständige Tätigkeit):** derzeit keine Maßnahme im Projekt

## Vorgehensweise bei korrekter Überstellung an JBC.31 von Kunden\*innen bei Beendigung der Hilfebedürftigkeit und Fortzahlung der Integrationsleistung:

- Reiter **Allgemeines**: Profillage der Kunden\*innen auf **I – Integriert, aber noch hilfebedürftig**, Kundenstatus auf **beendet** setzen, jedoch keine Datenmeldung an die BA (erfolgt nach Beendigung der Integrationsleistung)
  - Reiter **Vermittlung**: Deaktivierung und Beendigung des laufenden Nullprofils (Haken raus und Enddatum setzen)
  - Reiter **Suchbegriffe**: automatisches Matching für 0-Profile: **nein**
  - Reiter **BaEL**: ALO- und ASU-Status beenden und Eintrag über die Beschäftigung vornehmen
  - Reiter **Kunden Desktop**: alle Aufgaben müssen abschließend bearbeitet und erledigt werden
  - Reiter **Historie**: alle etwaigen Buchungen müssen beendet werden
  - Reiter **Dokumentation**: Vermerk über Überstellung erstellen
  - Reiter **Matching**: Matchingprofile deaktivieren (Haken bei **automatisches Matching** rausnehmen)
- VB-, ESG-, EGZ-, FbW-, AEZ-Kunden\*innen auf Herrn Graf (JBC.31)  
→ AsA-flex, BaE-Kunden\*innen verbleiben in start.klar (JBC.32)  
→ 16c- Kunden\*innen auf Team Selbständige (JBC.49)  
→ 16e-, 16i- Kunden\*innen auf CoWork (JBC.51)  
→ 16a, FF, AGH, EQ, MAT, MAG, MPAV, PB, FseJ entfallen (i.d.R.)

## Die verschiedenen Maßnahmestatus:

Grundsätzlich gilt, dass jede Maßnahmezuzuweisung zu buchen ist, wenn der tatsächliche Teilnahmezeitraum feststeht. Dann ist Maßnahme frühestens 7 Tage vor Maßnahmeantritt einzubuchen. Des Weiteren dürfen gebuchte Maßnahmen nicht gelöscht werden, da die jede Zuweisung statistisch relevant ist und an die BA gemeldet wird. Bei Bedarf ist zwischen **Nichtantritt** und **storniert** zu unterscheiden.

Maßnahmestatus	Bedeutung
<b>läuft</b>	Maßnahme zum geplanten Zeitpunkt angetreten.
<b>beendet</b>	Maßnahme zum geplanten Zeitpunkt beendet.
<b>Abbruch</b>	Maßnahme vorzeitig beendet. Zusätzlich Abbruchgrund über Maßnahmeergebnis notwendig. Geplantes Austrittsdatum bleibt unverändert.  Bei einer AGH wird der Status <b>Abbruch</b> außerdem gewählt, wenn der*die Kunde*in die AGH-Teilnahme mit dem Träger vereinbart und <u>zumindest für einen Tag</u> die AGH aufgenommen hat. Der Träger darf dann eine Teilnahme von bis zu 3 Tagen abrechnen. Demnach werden AGH und Coaching <u>jeweils für 3 Tage</u> über das reale Austrittsdatum gebucht. Das geplante Austrittsdatum wird nicht verändert. Die Buchung des AVGS-AGH muss sich um <u>1 Tag</u> mit der AGH und dem Coaching überschneiden. Sollte eine Korrektur der gesamten Buchung notwendig sein, wird diese durch JBC.31 vorgenommen.
<b>Nichtantritt</b>	Maßnahme wurde <u>nicht</u> angetreten. Maßnahme ist für <u>1 Tag</u> über das reale Austrittsdatum zu buchen. Das geplante Austrittsdatum wird <u>nicht</u> beendet! Es kommt zu keiner Abrechnung. Der ALO-Status wird <u>nicht</u> beendet.
<b>Vormerkung</b>	Maßnahme muss aus auszahlungstechnischen Gründen bereits vor dem 7-Tages-Zeitraum gebucht werden.
<b>storniert</b>	Maßnahme wurde fälschlicher Weise gebucht und ist über den Statistiklauf an die BA gemeldet worden, so dass sie nicht mehr gelöscht werden kann. Maßnahme ist für <u>1 Tag</u> über das reale Austrittsdatum zu buchen. Das geplante Austrittsdatum wird <u>nicht</u> beendet! Es kommt zu keiner Abrechnung. Der ALO-Status wird <u>nicht</u> beendet.



# 1. Buchung von Maßnahmen bei einem\*r Arbeitgeber\*in (MAG)
















Vor der Buchung einer **MAG** ist zu prüfen, ob der\*die Arbeitgeber\*in im FMG.job erfasst wurden. Die Suche erfolgt über **Träger/Arbeitgeber > Suchen > Träger/Arbeitgeber suchen**. Suchbegriff eingeben und auf **suchen** klicken. Die Nutzung des Platzhalters (\*) ist möglich.

The screenshot displays the 'Träger/Arbeitgeber Suche' (Carrier/Employer Search) interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'Kunden', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber' (highlighted in red), 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Allgemein', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke', 'Anwender', 'Funktionen', and 'Informationen'. The main search area is titled 'Träger/Arbeitgeber Suche' and contains several input fields: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Telefon', 'Straße', 'HausNr', 'Postleitzahl', 'Betriebsnummer', 'Wirtschaftsklasse', and 'AP Kommune'. Each field has a search icon (magnifying glass) and a clear icon (X) to its right. A red arrow points to the 'Name' field. Below the search fields, there is a 'suchen' button. A red arrow points to the 'suchen' button. Another red arrow points to the 'Träger/Arbeitgeber suchen' option in the left sidebar menu.

Sollte der\*die richtige Arbeitgeber\*in gefunden worden sein, Betriebsnummer kopieren, um sie in die Buchung der **MAG** eingeben zu können. Ansonsten Arbeitgeber\*in über die Lupe aufrufen.

Träger/Arbeitgeber

3 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Straße	Hnr	Plz	Ort	BetriebsNr	WKL	Tel.
ohne	OBI GmbH & Co. ...	Mangenberger S...	10	42655	Solingen		475	    
42821814	Obi GmbH & Co. ...	Steinbecker Me...	10	42103	Wuppertal	42821814	475	    
43112458	OBI Bau- und H...	Metalstr.	15	42551	Velbert	43112458	475	    

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Trägerdaten ausdrucken und den Antragsunterlagen an JBC.31 beifügen.

### Träger

interne Bezeichnung	42821814	
Name	Obi GmbH & Co. Deutsch ...	
Betriebsnummer	42821814	
Straße	Steinbecker Meile 10	
Ort	42103 Wuppertal	
Email		
Telefon	0202/37380	
Fax	0202/373811	
Mobil		
Art	Betrieb (nicht Bild.trg)	
Ansprechpartner Kommune	( )	

### Liste der Ansprechpartner

Name	Vorname	Telefon	
Frind		373833	

download:  Excel |  PDF

### Liste der Stellen

Name	Beschreibung	Beginn	Befristung bis	zuw.
Keine Daten.				

[\[neue Stelle\]](#)

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Sollte der\*die Arbeitgeber\*in im FMG.job nicht vorhanden sein, muss diese\*r unter **Träger/Arbeitgeber > Neu anlegen** hinzugefügt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass alle notwendigen Betriebsdaten vorliegen. Die Eingabe erfolgt vorrangig durch den Unternehmensservice. Ansonsten sind sie vom\*von der KDN-Multiplikator\*in der jeweiligen Geschäftsstelle (und nicht durch die IFK selbst!) zu machen. Die Neuanlage des\*der Arbeitgeber\*in ist JBC.53 über das Team-Postfach [unternehmensservice@jobcenter.wuppertal.de](mailto:unternehmensservice@jobcenter.wuppertal.de) zu melden. Dubletten sind zu vermeiden.

The screenshot shows a web application interface for creating a carrier/employer. The interface is divided into three main sections: 'Kontaktdaten', 'Allgemein', and 'Postanschrift'. A left sidebar contains a navigation menu with 'Träger/Arbeitgeber' highlighted. A red arrow points to the 'Neuer Träger/Arbeitgeber' option in the sidebar. The 'Kontaktdaten' section includes fields for 'interne Bezeichnung\*', 'Name\*', 'Straße', 'HausNr / ZusatzHnr', 'PLZ', 'Ort', 'Land', 'Telefon', 'Mobil', 'Fax', 'Email', 'Internet', 'Bemerkung', and 'AP Kommune'. The 'Allgemein' section includes 'Betriebsnummer', 'Wirtschaftsklasse\*', 'Trägerart', and 'Betriebsgröße'. The 'Postanschrift' section includes 'Name', 'Organisation', 'Straße', 'HausNr / ZusatzHnr', 'PLZ', 'Ort', 'Land', 'Postfach', and 'Bemerkung'.

Zu den notwendigen Betriebsdaten gehört in jedem Fall die Betriebsnummer. Sie dient zur eindeutigen Identifizierung des\*der Arbeitgebers\*in. Hat diese\*r noch keine Betriebsnummer erhalten, muss er\*sie diese selbst beim **Betriebsnummernservice der BA** unter der Tel: **0800 4 5555 20** anfordern. Weitere Infos bei der BA im Internet unter [→ Betriebsnummernvergabe](#).

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach der Prüfung, ob die Daten des\*der Arbeitgebers\*in bereits im System sind bzw. diese neu erfasst wurden, ist die Maßnahme dem\*der Kunden\*in zuzuweisen. Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot shows a software interface for project search. On the left is a navigation menu with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden' (with sub-items 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen'), 'Projekte / Stellen / Ma' (highlighted, with sub-items 'Neu anlegen', 'Suchen'), 'Allgemein' (with sub-items 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke'), 'Anwender' (with sub-items 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', 'System'). The main area is titled 'Projekt Suche' and contains search filters: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. Each filter has a text input field and a search icon. The 'Suchen' button is at the bottom left, and the 'zeig alle' button is at the bottom right. A red arrow points to 'Projekte suchen' in the sidebar, and another red arrow points to the 'zeig alle' button.

Projektgruppe **Maßnahme bei einem Arbeitgeber** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

74 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
Freie Förderung nach...	FF - Maßn. bei einem...				01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßnahmen im Ei...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Projektförderun...				01.01.2012		  
Drittfinanzierung	fremdfinanziert				01.01.2012		  
Gutachten	Gutachten		Sonst. Lei...	läuft	19.12.2013		  
kommunale Einglieder...	Kommunale Einglieder...		Beratung	läuft	01.01.2012		  
Maßnahme bei einem A...			1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 1		Aktivierun...		01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 2				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 3				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 4				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 5				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 6				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 7				01.01.2012		  
Sonderprogramm Perso...	P 50plus				01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	MAG	Kategorie	1. Arbeitsmarkt
Name	Maßnahme bei einem Arbeitgeber	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe		Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	..... /
Beschreibung	früher: Trainingsmaßnahmen	Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	21.11.2013 / Frauke Bauermann

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>2</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>2</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen ist die Maßnahme **MAG** oder **Reha – MAG** auszuwählen und mit der ersten Lupe von links zu öffnen.

Maßnahmen

2 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt
MAG	Maßnahmen zur A...	(+)	01.01.2012		Zuweisung-...		Maßnahme bei ...
Reha - MAG	MAG für Rehabil...	(+)	01.01.2012		Vergabe-He...	99	Maßnahme bei ...

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Maßnahme durch das Zuweisungssymbol dem\*der Kunden\*in zuweisen. Die Angaben zum Arbeitgeber im Reiter **Details** werden erst später eingegeben und sind hier noch fehlerhaft!

MAG (MAG)  
 om: 01.01.2012 | bis:

**Mustermann, Martina**  
 Fallende: | Status: laufend  
 Kategorie: Ü25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme

Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	MAG
Name	Maßnahmen zur Aktivierung ...
Beschreibung	§ 45 SGB III
BA-Maßnahmeart	Zuweisung-Aktivierung AG
Stellenanzahl	999
Bemerkung (Stellenanzahl)	arbeitsuchend während der ...
Beginn / Ende	01.01.2012 /
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	()
Status	abgeschlossen
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße	
Arbeitsort	
Betriebsname	Baumeister Gärten
Betriebsnummer	24423778
Betriebs-WKL	013
Trägerart	Betrieb (nicht Bild.trg)
Betriebsstraße	Völklinger Str. 3 a
Betriebsort	42285 Wuppertal
Ausbildungseignung	
Suchbegriffe	Berufserfahrung ermöglichen

---

Letzte Kalkulation: 09.08.2016 15:44:53  
 vorhanden: 999 -- frei: 882 -- läuft: 117 -- beendet: 2094  
 Vormerkung: 14 -- Abbruch: 134 -- nicht angetreten: 68  
 storniert: 29 -- unbekannt: 0

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	MAG
Name:	Maßnahmen zur Aktivierung und Eingli ...
Projekt	Maßnahme bei einem Arbeitgeber
Status:	abgeschlossen
AP Kommune:	( )
<hr/>	
Art:	Zuweisung-Aktivierung AG
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	§ 45 SGB III
<hr/>	
Suchbegriffe:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li></ul>




Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
<hr/>	
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
<hr/>	
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>







Daten der Maßnahmeteilnahme erfassen und abspeichern. Der Maßnahmestatus ist auf **läuft** zu setzen. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Terminvergabe zum Absolventenmanagement sowie an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich auf dem Kundendesktop auf dem Reiter **Aufgaben**.

Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart


**Daten**

Eintritt\* 01 . 01 . 2016   

Austritt (geplant)(\*) 31 . 01 . 2016  

Austritt (real)(\*)  .  .   

BA-Maßnahmeart Zuweisung-Aktivierung AG


Unterrichtszeit (Woche)  



Unt.stundenzahl (Woche)


Unterrichtstage (Woche)


Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung


Maßnahmeergebnis  



Status\* **läuft**  


Sonderprogramm  



Diese Zuweisung löschen: 


**Verbleib / Kontrolle**



Verbleib  


Datum  .  .   


Kontrolle 1  


Datum  .  .   


Kontrolle 2  

Datum  .  .   

Schulungsziel  

Art der Hilfe § 44 SGB III  

Fahrtkosten nicht § 44SGB III  

Bereich BGS  

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Es ist eine Anpassung des ALO-Status in der BaEL erforderlich, da die Arbeitslosigkeit durch die Teilnahme an der **MAG** beendet wird. Es ist im Abmeldeassistenten der Haken bei **BaEL-Arbeitslosigkeit zum xxx beenden?** Zu setzen. Die Änderung des ALO-Status durch **ausführen** bestätigen.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen: (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Mi:

**auswählen**

<input checked="" type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 31.12.2015 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 31.12.2015 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 31.12.2015 beenden und zum 01.02.2016 erneut anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 31.12.2015 beenden und zum 01.02.2016 erneut anmelden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!

**ausführen**

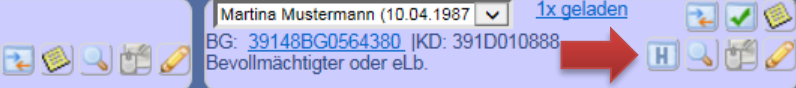
*Der Abmeldegrund ist vorgelegt. Sofern die Vorgabe nicht passend ausgewählt sein sollte, kann über Dropdown der Abmeldegrund angepasst werden. Im Regelfall ist dies nicht erforderlich.*

Nachdem die BaEL-Anpassung durch **ausführen** umgesetzt wurde, werden die ausgeführten Optionen als Zusammenfassung angezeigt. Ansonsten kann über die Historie die Buchung in der Übersicht abschließend geprüft werden (siehe nächste Seite).

MAG (MAG)  
vom: 01.01.2012 | bis:

Martina Mustermann (10.04.1987) 1x geladen

BG: 39148BG0564380 | KD: 391D010888  
Bevollmächtigter oder eLb.



#### Ausgeführte Optionen

Option	Eintrag
101	BaEL-Arbeitslosigkeit wurde zum 31.12.2015 beendet! BaEL-Arbeitslosigkeit vom 01.06.2015 bis 31.12.2015! Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Maßn. 15Std+ (12)!

Bitte prüfen Sie die vorgenommenen BaEL-Einträge auf fachliche Korrektheit!

In der Historie werden die Teilnahme an der **MAG** (= **1**) und der angepasste ALO-Status (= **2**) angezeigt.

- Kd Desktop						
Historie-Übersicht		H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf	
BaEL	Stellen / Maßnahmen		Freie Einträge / EGV		Termine	Qualifikation / Hemmnisse
01.06.2015-31.12.2015 <b>Arbeitslosigkeit</b>	01.01.2016-31.01.2016 (M) <b>MAG</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>		
01.03.2015-31.05.2015 <b>Erwerbstätigkeit sozpfli</b>	30.03.2015-30.03.2015 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>		
28.02.2015-28.02.2015 <b>Arbeitslosigkeit</b>	02.03.2015-01.09.2015 (M) <b>AVGS_Verm. eingelöst</b>	12.11.2014-11.05.2015 (E) <b>beidseitig</b>	12.08.2014-12.08.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>		
18.01.2015-15.02.2015 <b>Arbeitslosigkeit</b>	16.02.2015-27.02.2015 (M) <b>MAG</b>	28.07.2014-27.01.2015 (E) <b>beidseitig</b>	06.08.2014-06.08.2014 <b>Einladung vom 21.07....</b>			

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Im Anschluss an die Maßnahmezweisung sind die Daten des\*der Arbeitgebers\*in zu erfassen. Dazu in der Zuweisung den Reiter **Träger/Arbeitgeber** anklicken und über die Lupe den\*die Arbeitgeber\*in suchen. Über **zurück zur Zuweisung** öffnet man diese wieder.

Maßnahmen Zuweisung   Details   **Träger/Arbeitgeber**   BA Maßnahmeart


---

**Betriebsdaten**

Bezeichnung

Name\*   

Betriebsnummer

Wirtschaftsklasse  

Trägerart

Betriebsgröße

Straße

HausNr / ZusatzHnr

Postleitzahl

Ort

Land

**Arbeitsort**

Straße

HausNr / ZusatzHnr

Postleitzahl

Ort

Land





















[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Der\*die Arbeitgeber\*in kann am besten über die zu Anfang gesuchte Betriebsnummer aufgerufen werden. Ansonsten kann er\*sie auf dieser Maske auch über Name oder Adressdaten gesucht werden. Die Nutzung des Platzhalters (\*) ist möglich. Nach der Eingabe auf **suchen** klicken.

1025 - Arbeitsvermittlung





### Träger/Arbeitgeber Suche

interne Bezeichnung	<input type="text"/>	 
Name	<input type="text" value="obi*"/>	 
Telefon	<input type="text"/>	 
Straße	<input type="text"/>	 
HausNr	<input type="text"/>	 
Postleitzahl	<input type="text"/>	 
Ort	<input type="text"/>	 
Betriebsnummer	<input type="text"/>	 
Wirtschaftsklasse	<input type="text"/>	 
	<input type="text"/>	
AP Kommune	<input type="text" value="v"/>	 

Den\*die gesuchte\*n Arbeitgeber\*in über den grünen Haken in die Buchung übernehmen.

**Träger/Arbeitgeber (Übernahme)**

3 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Strasse	Hnr	Plz	Ort	BetriebsNr	WKL
ohne	OBI GmbH & Co. Deuts...	Mangenberger Str...	10	42655	Solingen		475 
42821814	Obi GmbH & Co. Deuts...	Steinbecker Meil...	10	42103	Wuppertal	42821814	 
43112458	OBI Bau- und Heimwer...	Metallstr.	15	42551	Velbert	43112458	475 






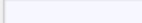

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach der Übernahme des\*der richtigen Arbeitgebers\*in sind die Daten abzuspeichern. Sofern es Abweichungen zwischen Betriebsdaten und Arbeitsort gibt, sind diese im rechten Fenster unter **Arbeitsort** extra zu erfassen! Bei Firmen mit mehreren Filialen der Hauptsitz in den Betriebsdaten und die jeweilige Filiale als Einsatzort im **Arbeitsort** einzugeben.


Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart

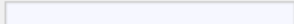





---

**Betriebsdaten**

Bezeichnung	42821814
Name*	Obi GmbH & Co. Deutschlar 
Betriebsnummer	42821814
Wirtschaftsklasse	475 
	Einzelhandel mit sonstigen Haushaltsgeräten, Textilien, 
Trägerart	Betrieb (nicht Bild.trg) 
Betriebsgröße	
Straße	Steinbecker Meile
HausNr / ZusatzHnr	10 
Postleitzahl	42103
Ort	Wuppertal
Land	Deutschland 

[zum Träger/Arbeitgeber]

**Arbeitsort** 

Straße	
HausNr / ZusatzHnr	 
Postleitzahl	
Ort	
Land	Deutschland 

Nachdem die Maßnahmeteilnahme und die Daten des\*der Arbeitgebers\*in erfasst wurden, können alle notwendigen Dokumente in der **Maßnahmen Zuweisung** über das Druckersymbol neben **Daten** ausgedruckt werden. Die Vordrucke befinden sich unter **Kreisweit > EQ**. Die Vordrucke unter **Dokumentation** sind nicht zu nutzen, da in diese die Arbeitgeberdaten nicht automatisch übernommen werden.

The screenshot displays a software interface with two main panels. The left panel, titled 'Maßnahmen Zuweisung', contains a 'Details' tab and a 'Träger/Art' tab. A red arrow points to a 'Daten' button with a printer icon. Below this are several input fields: 'Eintritt\*' (01.01.2016), 'Austritt (geplant)(\*)' (31.01.2016), 'Austritt (real)(\*)', 'BA-Maßnahmeart' (Zuweisung-Aktivierung), 'Unterrichtszeit (Woche)', 'Unt.stundenzahl (Woche)', 'Unterrichtstage (Woche)', 'Unterrichtszeiten (Info)', 'Bemerkung', 'Maßnahmeergebnis', 'Status\*' (läuft), 'Sonderprogramm', and 'Diese Zuweisung löschen:' with a red 'X' icon. The right panel, titled 'Maßnahmezuweisung (Vordrucke)', has a 'Vordrucke' section with a 'Team' dropdown set to '000'. Below this is a list of document types: AVGS-AGH, AVGS-Solo, AVGS-Vermittlung, EGZ, EQ, ESF-LZA, ESG, FbW, and a collapsed 'MAG' section. The 'MAG' section is expanded to show a list of document files: MAG\_Ablehnungsbescheid.docx, MAG\_Anschreiben-AG.docx, MAG\_Berichtsbogen-AG.docx, MAG\_Bewilligungsbescheid.docx, and MAG\_Erhebungsbogen-AG.docx.

Nach Beendigung der Maßnahme ist bei der Buchung neben dem realen Austrittsdatum auch zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Bei regulärem Ende sind die Ergebnisse 20 oder 29, bei vorzeitigem Ende die Ergebnisse 11-19 möglich. Des Weiteren ist entsprechend der korrekte Maßnahmestatus (**beendet** oder **Abbruch**) auszuwählen.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 01 . 2016

Austritt (geplant)(\*) 31 . 01 . 2016

Austritt (real)(\*) 31 . 01 . 2016

BA-Maßnahmeart Zuweisung-Aktivierung AG

Unterrichtszeit (Woche) [Dropdown]

Unt.stundenzahl (Woche) [Textfeld]

Unterrichtstage (Woche) [Textfeld]

Unterrichtszeiten (Info) [Textfeld]

Bemerkung [Textfeld]

Maßnahmeergebnis Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht

Status\* beendet

Sonderprogramm [Dropdown]

Diese Zuweisung löschen: [X]

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib [Dropdown]

Datum [Textfeld]

Kontrolle 1 [Dropdown]

Datum [Textfeld]

Kontrolle 2 [Dropdown]

Datum [Textfeld]

S

**Nicht-Bildungsmaßnahme:**

20	Nicht Bildungsmaßn., Ziel nicht erreicht
29	Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht

A

F

II

B

Di






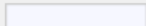

**bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:**


11	Abbr: Arbeitsaufnahme
14	Abbr: Gesundheitl. Gründe
16	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
17	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
18	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
19	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten
15	Abbr: Sonstige Gründe

Über die Teilnahme und den Ausgang der Maßnahme muss durch die IFK in der Dokumentation des\*der Arbeitgebers\*in ebenfalls ein Vermerk erstellt werden! Dies gilt auch für JBC.31 nach Bewilligung oder Ablehnung der angemessenen Kosten. Hierzu in der Buchung über den Reiter **Träger/Arbeitgeber** über **[zum Träger/Arbeitgeber]** den\*die Arbeitgeber\*in aufrufen.

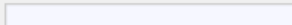
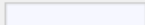
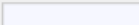
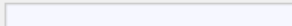
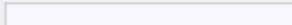

Maßnahmen Zuweisung Details **Träger/Arbeitgeber** Kosten BA Maßnahmeart

**Betriebsdaten**

Bezeichnung	42821814
Name*	Obi GmbH & Co. Deutschlar 
Betriebsnummer	42821814
Wirtschaftsklasse	475 
	Einzelhandel mit sonstigen Haushaltsgeräten, Textilien, 
Trägerart	Betrieb (nicht Bild.trg) 
Betriebsgröße	
Straße	Steinbecker Meile
HausNr / ZusatzHnr	10 
Postleitzahl	42103
Ort	Wuppertal
Land	Deutschland 

[zum Träger/Arbeitgeber] 

**Arbeitsort**

Straße	
HausNr / ZusatzHnr	 
Postleitzahl	
Ort	
Land	Deutschland 

Bei der Trägerübersicht den **Träger/AG Desktop** aufrufen.

42821814 [Obi GmbH & Co. Deutschland ...  
175  
42103 Wuppertal

**Mustermann, Martina**  
Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

**Träger**

interne Bezeichnung	42821814	
Name	Obi GmbH & Co. Deutsch ...	
Betriebsnummer	42821814	
Straße	Steinbecker Meile 10	
Ort	42103 Wuppertal	
Email		
Telefon	0202/37380	
Fax	0202/373811	
Mobil		
Art	Betrieb (nicht Bild.trg)	
Ansprechpartner Kommune	( )	

**Liste der Ansprechpartner**

Name	Vorname	Telefon	
Frind		373833	

download:  Excel |  PDF


[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Beim Träger-Desktop den Reiter **Dokumentation** aufrufen. Es ist bei der Art grundsätzlich **Allgemeiner Vermerk** auszuwählen. Beim **Kurztext** Kürzel der Förderung sowie Name und Kundennummer eingeben. Bsp.: **MAG: Mustermann, Martina (391A111111)** . Nach Fertigstellung des Vermerkes ist der Haken **Unveränderbar** zu setzen.

Träger/AG Desktop   Stellen/Maßnahmen   **Dokumentation**   Dateien   Logbuch   Notizblock

**Dokument**

vom\* 09.08.2016




Art **Allgemeiner Vermerk** 

Kurztext MAG: Mustermann, Martina (391A111111)

Datum (1) : :   
 Datum (2) : :   
 Text\* KD erscheint pünktlich zur Beratung MAG bei der Firma...

Unveränderbar

3 Einträge gefunden.

	<u>vom</u>	<u>Kurz</u>	<u>Art</u>	<u>info</u>
<input type="checkbox"/>	20.10.2015	EGZ Schröder, M...	Maßnahmemanagem...	(+) 
<input type="checkbox"/>	03.02.2012	EQ	AGS	(+) 
<input type="checkbox"/>	20.01.2012	EQ Antrag durch...	AGS	(+) 

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



**Folgende Unterlagen sind für JBC.31 in d.3 unter Maßnahmenmanagement zu attribuieren:**

- Stellungnahme
- Bewilligungsbescheid
- Kopie des Zuweisungsschreiben an den\*die Arbeitgeber\*in
- Erhebungsbogen des\*der Arbeitgebers\*in
- Ausdruck der verknüpften Arbeitgeberdaten inkl. der Betriebsnummer
- Erklärungsbogen des\*der Kunden\*in
- Fahrkostenberechnung mit Routenübersicht für die km-Pauschale bzw. bei Bedarf aktueller VRR-Tarif
- Sonstige Belege

**Die Stellungnahme wird nach der Attribuierung über d.3 an das Teampostfach Maßnahmenmanagement geleitet.**

**Nachträglich:** Nach Beendigung der **MAG** erstellt der\*die Arbeitgeber\*in den Berichtsbogen. Dieser ist nach Auswertung (Dokumentation des Maßnahmeergebnis im Kunden- sowie im Arbeitgeberdatensatz) durch die IFK ebenfalls an JBC.31 weiterzuleiten.

## 2. Einschaltung des mobilen Fallmanagements (MoFa)

Bei der Buchung des mobilen Fallmanagements darf der Eintrag in die geschäftsstelleninterne Vormerkliste nicht vergessen werden!

**Zielgruppe:** Personen, die einer Einladung des externen Fallmanagements bzw. im Bereich U25 nicht Folge leisten.

**Inhalte:**

- direkte Übergabe der Einladungen zur Vermeidung von Sanktionen
- Information vor Ort über die Aufgaben der beruflichen Integration
- Aufklärung über bestehende Hilfsangebote und leistungsrechtliche
- Konsequenzen von Terminversäumnissen
- Kontaktaufnahme mit der zuständigen Integrationsfachkraft bei dringendem Handlungsbedarf
- Begleitung zu Terminen (z.B. zum Ärztlichen Dienst) in Einzelfällen

Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > suchen** öffnen.

The screenshot displays a software interface with a left-hand navigation menu and a main search area. The navigation menu includes options like 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', and various search categories such as 'Kunden', 'Träger/Arbeitgeber', 'Projekt / Stellen / Ma', 'Allgemein', and 'Anwender'. The 'Projekt / Stellen / Ma' category is highlighted in green, and its sub-menu is open, showing 'Projekte suchen' selected with a red arrow. The main search area, titled 'Projekte suchen', contains several input fields: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Start (von/bis)', 'Ende (von/bis)', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Trägerbezeichnung', and 'AP Kommune'. Each field has a search icon to its right. A 'suchen' button with a red arrow is located at the bottom right of the search area. Below the button, the text '[Suchmaske leeren]' is visible.

Projektgruppe **Freie Förderung durch Maßnahmen bei einem Träger... (FF-Träger)** über das Aufzählungszeichen öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

78 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende			
FbW Einzelumschulungen	FbW-EUS	Arbeitnehmer*innen können durch d...	Qualifizierung	läuft	01.01.2012				
FbW Fortbildungen nach §§	FbW-FB	Arbeitnehmer*innen können durch di	Qualifizierung	läuft	01.01.2012				
FbW Umschulungen nach §	FbW-US	Arbeitnehmer*innen können durch di	Qualifizierung	läuft	01.01.2012				
Freie Förderung im Einzelfa	FF-Einzelfall	Erweiterung der Möglichkeiten der g	Sonst. Leistungen	läuft	01.01.2012				
Freie Förderung durch Proj	FF-Projekte	Erweiterung der Möglichkeiten der g	Sonst. Leistungen	läuft	01.01.2012				
Freie Förderung durch Maß	FF-Träger	Erweiterung der Möglichkeiten der g	Sonst. Leistungen	läuft	01.01.2012				
Drittfinanzierungen sowie Zi	fremdfinanziert	Verschiedene Maßnahme, die nicht u	Sonst. Leistungen	läuft	01.01.2012				
Förderung schwer zu erreic	FseJ	Leistungen für U25, um bestehender	Leistungen Träger	läuft	01.01.2019				
Gutachten ab 2019	Gutachten	Ärztliche und psychologische Dienstl	Sonst. Leistungen	läuft	01.01.2019				
kommunale Eingliederungsl	KEL	Zur Verwirklichung einer ganzheitlich	Leistungen Träger	läuft	01.01.2012				
Leistungen zur Eingliederun	LES	ELb, die eine selbständige, hauptber	Leistungen Träger	läuft	01.01.2012				
Maßnahme bei einem Arbei	MAG	Vermittlung von beruflichen Kenntnis	Aktivierungsmaßn	läuft	01.01.2012				
Selbstvornahmen des Jobco	Maßnahmebetrieb	Maßnahmen zur eigenständigen Die	Eigene Leistungen	läuft	01.01.2014				
Maßnahmen bei einem Träg	MAT1	Heranführung an den Ausbildungs- L	Aktivierungsmaßn	läuft	01.01.2012				
Maßnahmen bei einem Träg	MAT2	Feststellung, Verringerung oder Bes	Aktivierungsmaßn	läuft	01.01.2012				
Maßnahmen bei einem Träg	MAT3	Vermittlung in eine versicherungspfl	Aktivierungsmaßn	läuft	01.01.2012				

Download:  | 

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken. Standardmäßig werden nur die Maßnahmen mit offenem Ende angezeigt. Aus diesem Grund ist die Auswahl ggf. zwingend notwendig.

**Projekt**

interne Bezeichnung: FF-Träger

Name: Freie Förderung durch Maßnahmen bei eine...

Zielgruppe: Zielgrp.übergr.

Voraussetzung:

Kurzbeschreibung: Erweiterung der Möglichkeiten der gesetzlic...

Beschreibung:

---

Stellen: Maßnahmen

im Projekt: 0 im Projekt: → 31

offenes/zukünftiges Ende: 0 offenes/zukünftiges Ende: 19

Bearb. diesen Monat: 0 Bearb. diesen Monat: 1

eigene Bearb. diesen Monat: 0 eigene Bearb. diesen Monat: 0

**Details**

Kategorie: Sonst. Leistungen

Start / Ende: 01.01.2012 /

Abbruch am / wegen: /

Ansprechpartner Kommune: ( )

Träger / Ansprechpartner: /

Status: läuft

abgeschlossen am / durch: /

angelegt am / durch: 16.12.2011 / Daniela Reinel

geändert am / durch: 27.05.2021 / Bernd Regele-Umlauf

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

**Maßnahmen im Projekt**

31 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	zuw	BA-Maßn.art	frei	
HaWiKo Qualifizierung	FF4030/22	(+)	01.06.2022	31.07.2023	ja	Freie Förderung §16f SGBII	2	
HaWiKo Qualifizierung	FF4030/23	(+)	01.08.2023	31.07.2024	nein	Freie Förderung §16f SGBII	12	
HaWiKo Vorschaltmaßnahme	FF4029/21	(+)	12.07.2021	31.07.2021	nein	Freie Förderung §16f SGBII	12	
HaWiKo Vorschaltmaßnahme	FF4029/22	(+)	01.07.2022	31.07.2022	nein	Freie Förderung §16f SGBII	12	
HaWiKo Vorschaltmaßnahme	FF4029/23	(+)	01.07.2023	31.07.2023	nein	Freie Förderung §16f SGBII	12	
JobPlus	FF4022/18	(+)	15.04.2018	31.03.2021	nein	Freie Förderung §16f SGBII	60	
JobPlus	FF4022/21	(+)	01.04.2021	30.06.2024	ja	Freie Förderung §16f SGBII	-1	
mobiles FM	FF4018/20	(+)	01.04.2020	31.03.2023	nein	Freie Förderung §16f SGBII	999	
Projekt Fluthilfe (Los 1) GBA	FF4031/22	(+)	01.06.2022	30.11.2022	ja	Freie Förderung §16f SGBII	3	

Eingabe zum Filtern ...

Download:

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen ist die Maßnahme **mobiles FM (FF-4018/20)** auszuwählen und über das Aufzählungszeichen zu öffnen.



Projekt	
interne Bezeichnung	FF-Träger
Name	Freie Förderung durch Maßnahmen bei eine...
Zielgruppe	Zielgrp.übergr.
Voraussetzung	
Kurzbeschreibung	Erweiterung der Möglichkeiten der gesetzlic...
Beschreibung	
Stellen	
im Projekt:	0
offenes/zukünftiges Ende:	0
Bearb. diesen Monat:	0
eigene Bearb. diesen Monat:	0
Maßnahmen	
im Projekt:	31
offenes/zukünftiges Ende:	19
Bearb. diesen Monat:	1
eigene Bearb. diesen Monat:	0

Details	
Kategorie	Sonst. Leistungen
Start / Ende	01.01.2012 /
Abbruch am / wegen	/
Ansprechpartner Kommune	( )
Träger / Ansprechpartner	/
Status	läuft
abgeschlossen am / durch	/
angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinelt
geändert am / durch	27.05.2021 / Bernd Regele-Umlauf

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Maßnahmen im Projekt							
31 Einträge gefunden.							
Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	zuw	BA-Maßn.art	frei
navviko Qualifizierung	FF4030/22	(+)	01.08.2022	31.07.2023	ja	Freie Förderung §16f SGBII	2
HaWiKo Qualifizierung	FF4030/23	(+)	01.08.2023	31.07.2024	nein	Freie Förderung §16f SGBII	12
HaWiKo Vorschaltmaßnahme	FF4029/21	(+)	12.07.2021	31.07.2021	nein	Freie Förderung §16f SGBII	12
HaWiKo Vorschaltmaßnahme	FF4029/22	(+)	01.07.2022	31.07.2022	nein	Freie Förderung §16f SGBII	12
HaWiKo Vorschaltmaßnahme	FF4029/23	(+)	01.07.2023	31.07.2023	nein	Freie Förderung §16f SGBII	12
JobPlus	FF4022/18	(+)	15.04.2018	31.03.2021	nein	Freie Förderung §16f SGBII	60
JobPlus	FF4022/21	(+)	01.04.2021	30.06.2024	ja	Freie Förderung §16f SGBII	-1
mobiles FM	FF4018/20	(+)	01.04.2020	31.03.2023	nein	Freie Förderung §16f SGBII	38
Projekt Fluthilfe (Los 1) GBA	FF4031/22	(+)	01.06.2022	30.11.2022	ja	Freie Förderung §16f SGBII	3

Eingabe zum Filtern ...

Download:  

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Die Maßnahme durch das Zuweisungssymbol dem\*der Kunden\*in zuweisen.

mobiles FM (FF-Träger)  
vom: 01.04.2020 | bis: 31.03.2023



Mustermann, Martina

\* 20.03.1968 | **Fallende:** | **Status:** laufend  
**Kategorie:** Import | **Profil:**

Maßnahme	
<u>interne Bezeichnung</u>	mobiles FM
<u>Name</u>	FF4018/20
<u>Beschreibung</u>	k e i n BestellscheinverfahrenPersonen, die ...
<u>BA-Maßnahmeart</u>	Freie Förderung §16f SGBII
<u>Stellenanzahl</u>	999
<u>Bemerkung (Stellenanzahl)</u>	ALO-/ASU unverändert; Schulungsziel: nich...
<u>Beginn / Ende</u>	01.04.2020 / 31.03.2023
<u>Unterrichtszeit / -tage</u>	/
<u>Unterrichtszeiten (Info)</u>	
<u>Voraussetzungen</u>	
<u>Ansprechpartner Kommune</u>	( )
<u>Status</u>	abgeschlossen
<u>Sonderprogramm</u>	
Alle Teilnehmer: <u>12704</u> zzt. aktive Teilnehmer: <u>0</u>	
Eigene Teilnehmer: <u>0</u> Zuw. geladener Kunde: <u>0</u>	

Details	
<u>Arbeitsstraße</u>	
<u>Arbeitsort</u>	
<u>Betriebsname</u>	GESA gGmbH
<u>Betriebsnummer</u>	43120857
<u>Betriebs-WKL</u>	889
<u>Trägerart</u>	Bildungsträger
<u>Betriebsstraße</u>	Hünefeldstr. 14 a
<u>Betriebsort</u>	42285 Wuppertal
<u>Ausbildungseignung</u>	
<u>Suchbegriffe</u>	Mitwirkung überprüfen
Letzte Kalkulation: 10.05.2023, 13:59:30	
vorhanden:    999    frei:    999    läuft: <u>0</u>	
beendet: <u>12498</u> Vormerkung: <u>0</u> Abbruch: <u>15</u>	
nicht angetreten: <u>9</u> storniert: <u>182</u> unbekannt: <u>0</u>	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

mobiles FM (FF-Träger)

vom: 01.04.2020 | bis: 31.03.2023



**Mustermann, Martina**

\* 20.03.1968 | **Fallende:** | **Status:** laufend

**Kategorie:** Import | **Profil:**

Maßnahme

<u>interne Bezeichnung</u>	mobiles FM
<u>Name</u>	FF4018/20
<u>Beschreibung</u>	k e i n BestellscheinverfahrenPersonen, die ...
<u>BA-Maßnahmeart</u>	Freie Förderung §16f SGBII
<u>Stellenanzahl</u>	999
<u>Bemerkung (Stellenanzahl)</u>	ALO-/ASU unverändert; Schulungsziel: nich...
<u>Beginn / Ende</u>	01.04.2020 / 31.03.2023
<u>Unterrichtszeit / -tage</u>	/
<u>Unterrichtszeiten (Info)</u>	
<u>Voraussetzungen</u>	
<u>Ansprechpartner Kommune</u>	( )
<u>Status</u>	abgeschlossen
<u>Sonderprogramm</u>	

---

Alle Teilnehmer: 12704 zzt. aktive Teilnehmer: 0

Eigene Teilnehmer: 0      Zuw. geladener Kunde: 0

Details

<u>Arbeitsstraße</u>	
<u>Arbeitsort</u>	
<u>Betriebsname</u>	GESA gGmbH
<u>Betriebsnummer</u>	43120857
<u>Betriebs-WKL</u>	889
<u>Trägerart</u>	Bildungsträger
<u>Betriebsstraße</u>	Hünefeldstr. 14 a
<u>Betriebsort</u>	42285 Wuppertal
<u>Ausbildungseignung</u>	

---

<u>Suchbegriffe</u>	Mitwirkung überprüfen
---------------------	-----------------------

---

Letzte Kalkulation: 10.05.2023, 13:59:30











vorhanden:	999	frei:	999	läuft:	<u>0</u>
beendet:	<u>12498</u>	Vormerkung:	<u>0</u>	Abbruch:	<u>15</u>
nicht angetreten:	<u>9</u>	storniert:	<u>182</u>	unbekannt:	<u>0</u>

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Der Zeitraum wird grundsätzlich nur für 1 Tag gebucht. Daher ist das Eintrittsdatum immer gleich dem Austrittsdatum (**geplant und real**). Dabei ist zu beachten, dass die Maßnahme für den Tag der Einschaltung des **mobilen FM** (Eintrag auf die Vormerkliste) gebucht wird. Der Maßnahmestatus ist direkt auf **beendet** zu setzen.

### Maßnahmen Zuweisung

#### Daten

Eintritt*	17.12.2019	 	
Austritt (geplant)(*)	17.12.2019	 	
Austritt (real)(*)	17.12.2019	 	
BA-Maßnahmeart	Freie Förderung §16f SGBII		
Unterrichtszeit (Woche)	<input type="text"/>		
Unt.stundenzahl (Woche)	<input type="text"/>		
Unterrichtstage (Woche)	<input type="text"/>		
Unterrichtszeiten (Info)	<input type="text"/>		
Bemerkung	<input type="text"/>		
Maßnahmeergebnis	<input type="text"/>		
Status*	 beendet		
Sonderprogramm	<input type="text"/>		
Weiterbildungsprämie	<input type="text"/>		
Rehabilitationsträger	<input type="text"/>		

Maßnahmeergebnis ist nicht erforderlich.

#### Verbleib / Kontrolle

Verbleib	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>
Kontrolle 1	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>
Kontrolle 2	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>
Schulungsziel	<input type="text"/>
Art der Hilfe § 44 SGB III	<input type="text"/>
Art des bit-Gutachtens	<input type="text"/>
komm. PAT/Ausgleichszlg.	<input type="text"/>

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit bzw. der Arbeitsuchendmeldung erfolgt nicht. Der\*die Kunde\*in ist vor und während der Teilnahme weiterhin arbeitslos und arbeitsuchend. Abschließend auf **ausführen** klicken.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund AM-polit. Maßn., sonst. Förder-M: ▾

O	P	Vorschlag
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 16.12.2019 beenden?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 16.12.2019 beenden?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 16.12.2019 beenden und zum 18.12.2019 erneut anmelden?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 16.12.2019 beenden und zum 18.12.2019 erneut anmelden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!

Bereits vorhandene BaEL-Einträge:

Von	Bis	Kategorie	Bezeichnung	Am	I	P
01.01.2018		Arbeitsuchend	Arbeitsuchend	11.05.2023	(+)	<input type="checkbox"/>
01.01.2018		Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	11.05.2023	(+)	<input type="checkbox"/>

 **ausführen**

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

# 5. Buchung einer Schuldnerberatung

Die Erfassung für eine Schuldnerberatung erfolgt auf der Vormerkliste wie folgt:

→ [T:\865\PUBLIC\Bildungsmassnahme\Bildungsmaßnahmen\2\\_Vormerklisten neu\Schuldnerberatung](T:\865\PUBLIC\Bildungsmassnahme\Bildungsmaßnahmen\2_Vormerklisten neu\Schuldnerberatung)

Die Teilnahme an der Schuldnerberatung erfolgt generell in 2 Schritten:

1. Buchung der Ausgabe des Beratungsgutscheines für die Gültigkeit von 2 Wochen.
2. Bei der Rückgabe des Rückmeldebogens Anpassung der Ausgabebuchung sowie Buchung der eigentlichen Teilnahme.

Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.






















The screenshot shows the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left, there is a sidebar with a navigation menu. The menu items are: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Allgemein', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke', 'Anwender', 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', and 'System'. The 'Projekte / Stellen / Ma' item is highlighted in green. Below it, a sub-menu is open, showing 'Suchen', 'Allgemein', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke', and 'Anwender'. The 'Suchen' item is highlighted in blue, and a red arrow points to it. The main area of the interface is titled 'Projekt Suche' and contains several search criteria with input fields and buttons. The criteria are: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. Each criterion has a corresponding input field and a button with a red 'X' icon. At the bottom right, there are two buttons: 'suchen' and 'zeig alle'. A red arrow points to the 'zeig alle' button.




[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Projektgruppe **kommunale Eingliederungsleistungen** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

74 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
Förderungen v. Arbei...	FAV §16e		2. Arbeits...		01.04.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßnahmen im Ei...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßn. bei einem...				01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Projektförderun...				01.01.2012		  
Gutachten	Gutachten		Sonst. Lei...	läuft	19.12.2013		  
kommunale Einglieder...	kommunale Einglieder...		Beratung	läuft	01.01.2012		  
Leistungen zur Ingl...	§ 16c				01.01.2012		  
Maßnahme bei einem A...	MAG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 2				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 1		Aktivierun...		01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 4				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 6				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 7				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 5				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 3				01.01.2012		  

download:  Excel |  RTF |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	Kommunale Eingliederungsle ...	Kategorie	Beratung
Name	kommunale Eingliederungsle ...	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe	Zielgrp. übergr.	Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	27.02.2012 / Simone Gall
		geändert am / durch	07.01.2013 / Christiane Jürgens

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>5</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>1</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>1</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die Maßnahme **Schuldnerberatung 2016** auswählen und mit der ersten Lupe von links öffnen. Die **Schuldnerberatung 2016** muss für die Ausgabe des Beratungsgutscheines im laufenden Jahr genutzt werden.

Maßnahmen

5 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt				
Schuldnerberatung AWO	2016 Schuldnerb...	(+)	02.11.2015	31.12.2016	Schuldnerb...	17				kommunale Ein...	
Schuldnerberatung Di...	2016 Schuldnerb...	(+)	02.11.2015	31.12.2016	Schuldnerb...	69				kommunale Ein...	
Schuldnerberatung Ve...	2016 Schuldnerb...	(+)	02.11.2015	31.12.2016	Schuldnerb...	16				kommunale Ein...	
Schuldnerberatung 2016	Gutschein 2016	(+)	01.01.2016	31.12.2016	Zähl-Maßna...					kommunale Ein...	
Suchtberatung	Suchtberatung	(+)	01.01.2012		Suchtberat...	297				kommunale Ein...	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



In der sich öffnenden Übersicht der Maßnahme wird die Zuweisung über den Zuweisungsbutton vorgenommen.

Schuldnerberatung 2016 (Kommunale Einglied ...  
vom: 01.01.2016 | bis: 31.12.2016

## Mustermann, Martina

Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: Ü25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme
Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	Schuldnerberatung 2016
Name	Gutscheine 2016
Beschreibung	Schuldenproblematik führt ...
BA-Maßnahmeart	Zähl-Maßnahme
Stellenanzahl	308
Bemerkung (Stellenanzahl)	Ausgabe des Gutscheins in 2016
Beginn / Ende	01.01.2016 / 31.12.2016
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	( )
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße

Arbeitsort

Betriebsname

Betriebsnummer

Betriebs-WKL

Trägerart

Betriebsstraße

Betriebsort

Ausbildungseignung

Suchbegriffe

Letzte Kalkulation: 22.06.2016 11:04:46  
vorhanden: 308 -- frei: 301 -- läuft: 7 -- beendet: 146  
Vormerkung: 0 -- Abbruch: 22 -- nicht angetreten: 0  
storniert: 0 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**. Der Beratungsgutschein für eine Schuldnerberatung wird generell für eine Dauer von 2 Wochen ausgestellt, d.h. in dieser Zeit muss der\*die Kunde\*in bei einem Träger einen Termin für ein Erstgespräch vereinbart haben.

Maßnahme	
interne Bez.:	Schuldnerberatung 2016
Name:	Gutscheine 2016
Projekt	kommunale Eingliederungsleistungen
Status:	aktiv
AP Kommune:	( )
Art:	Zähl-Maßnahme
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	Schuldenproblematik führt häufig zu ...
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



Es sind die Daten der Maßnahmezuweisung zu erfassen und zu speichern. Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit bzw. der Arbeitsuchendmeldung erfolgt nicht. Der\*die Kunde\*in ist während der Teilnahme weiterhin arbeitslos und arbeitsuchend.

**Maßnahmen Zuweisung**

**Datum der Ausgabe des Gutscheins**

Eintritt: 07 . 07 . 2016

**Enddatum = Gültigkeit des Beratungsgutscheins (2 Wochen)**

Austritt (geplant)(\*): 20 . 07 . 2016

Zähl-Maßnahme

Unterrichtszeit (Woche):

Unt.stundenzahl (Woche):

Unterrichtstage (Woche):

Unterrichtszeiten (Info):

Bemerkung:

Maßnahmeergebnis:

Status\*: läuft

**Der Status „läuft“ ist zu wählen**

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib:

Datum:

Kontrolle 1:

Datum:

Kontrolle 2:

Datum:

Schulungsziel:

Art der Hilfe § 44 SGB III:

Fahrtkosten nicht § 44SGB III:

Bereich BGS:

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

**speichern**

In der Historie werden die Ausgabe des Schuldnerberatungsgutscheins (= **1**) und der nicht veränderte Arbeitsmarktstatus (= **2**) angezeigt. Die Buchung der Aushändigung des Schuldnerberatungsgutscheins ist abgeschlossen.

- Kd Desktop					
Historie-Übersicht		H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV		Termine	Qualifikation / Hemmnisse
01.02.2012-offen <b>Arbeitslosigkeit</b>	07.07.2016-20.07.2016 (M) <b>Schuldnerberatung 2016</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	22.06.2016-22.06.2016 <b>agh</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
01.09.2008-offen <b>Arbeitsuchend</b>	30.03.2015-30.03.2015 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
01.09.2008-31.01.2012 <b>Fördermaßnahmen SGBI...</b>	02.03.2015-01.09.2015 (M) <b>AVGS_Verm. eingelöst</b>	12.11.2014-11.05.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	

Es ist mit dem\*der Kunden\*in eine EGV zur Schuldnerberatung abzuschließen (Textbausteine sind im FMG.job hinterlegt). Der Schuldnerberatungsgutschein wird direkt über einen Vordruck 3x ausgedruckt, je ein Exemplar erhält:

- der\*die Kunde\*in
- der Träger
- die Unterstützung der Fachbereichsleitung Integration, Frau Ziegert von JBC.3001

**Hinweis beim Jahreswechsel:** Sollte ein Gutschein zum Jahresende ausgegeben werden, die Teilnahme aber erst im neuen Jahr beginnen, wird keine neue Buchung des Gutscheins vorgenommen!

Der Schuldnerberatungsgutschein ist über den Kundendesktop auf dem Reiter **Dokumentation** > **Dokument** > **Schulden** zu finden.

The screenshot displays a software interface with two main panes. The left pane, titled 'Kd Desktop', contains a 'Dokumentation' tab with a sub-tab 'Dokument' highlighted by a red arrow. Below this, there are input fields for 'vom\*' (24.06.2016), 'Art', 'Kurztext', 'Datum (1)', 'Datum (2)', 'Text (1)\*', 'Text (2)', 'Text (3)', and an 'Unveränderbar' checkbox. The right pane, titled 'Kunde (Vordrucke)', shows a 'Vordrucke' section with a 'Team' dropdown set to 'Kreisweit'. A list of document categories is shown, with 'Schulden' expanded to reveal two documents: 'Schulden\_Glaebigerverzeichnis.docx' and 'Schulden\_Gutschein-2016.docx'. Other categories include 'Schueler', 'Sonderaktion-GST5', 'Sozialticket', 'Stelle', 'Sucht', 'TEST', 'TeamArbeit', 'TeamArbeit\_Einladungen', 'Uebergang-SGBXII', and 'VR'.

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Bei Eingang des Rückmeldebogens muss die Buchung der Ausgabe angepasst werden. Es ist das reale Austrittsdatum mit dem Datum der Erstvorsprache beim Träger einzugeben. Der Maßnahmenstatus ist auf **beendet** zu setzen. Hierzu kann in der Historie die gebuchte Ausgabe des Gutscheins angeklickt und geöffnet werden (= 1).

**Beispiel:** Ausgabe des Gutscheins erfolgte am 07.07.2016. Laut Trägerrückmeldung (hier: Verbraucherzentrale) erfolgte die Vorsprache am 18.07.2016, und die Teilnahme an der Beratung ab dem 27.07.2016. Da die Teilnahme an der Schuldnerberatung grundsätzlich für 12 Monate gebucht wird, ist der Teilnahmezeitraum daher 27.07.2016–26.07.2017.

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
01.02.2012-offen <b>Arbeitslosigkeit</b>	07.07.2016-20.07.2016 (M) <b>Schuldnerberatung 2016</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	22.06.2016-22.06.2016 <b>agh</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
01.09.2008-offen <b>Arbeitsuchend</b>	30.03.2015-30.03.2015 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
01.09.2008-31.01.2012 <b>Fördermaßnahmen SGBI...</b>	02.03.2015-01.09.2015 (M) <b>AVGS_Verm. eingelöst</b>	12.11.2014-11.05.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	
	16.03.2015-27.03.2015 (M)	28.07.2014-27.04.2015 (E)	12.08.2014-12.08.2014		

Durch das Öffnen des Historieneintrages der Buchung erscheint diese zunächst als Übersicht. Durch Klicken auf bspw. **Austritt (real)** kann die Buchung verändert werden. Es kann jeder unterstrichene Eintrag angeklickt werden.

Maßnahmen Zuweisung		Details	
<a href="#">Eintritt</a>	07.07.2016	<a href="#">Schulungsziel</a>	
<a href="#">Austritt (geplant)</a>	20.07.2016	<a href="#">Art der Hilfe § 44 SGB III</a>	
<a href="#">Austritt (real)</a> 		<a href="#">Fahrtkosten nicht § 44SGB III</a>	
<a href="#">BA-Maßnahmeart</a>	Zähl-Maßnahme	<a href="#">Bereich BGS</a>	
<a href="#">Unterrichtszeit (Woche)</a>		<a href="#">Förderung vorhanden</a>	nein
<a href="#">Unt.stundenzahl (Woche)</a>		<a href="#">Beschreibung</a>	
<a href="#">Unterrichtstage (Woche)</a>		<a href="#">Ende Nachbeschäftigung</a>	
<a href="#">Unterrichtszeiten (Info)</a>		<a href="#">zugewiesen am</a>	24.06.2016 12:58:25
<a href="#">Bemerkung</a>		<a href="#">zugewiesen durch</a>	Bernd Regele-Umlauf
<a href="#">Maßnahmeergebnis</a>	läuft	<a href="#">zuletzt bearbeitet am</a>	
<a href="#">Status</a>		<a href="#">zuletzt bearbeitet durch</a>	
<a href="#">Sonderprogramm</a>		<a href="#">Maßnahmenname</a>	Gutscheine 2016
<a href="#">Verbleib</a>		<a href="#">Maßnahmebezeichnung</a>	Schuldnerberatung 2016
<a href="#">Datum</a>		<a href="#">Maßnahmebeginn</a>	01.01.2016
<a href="#">Kontrolle 1</a>		<a href="#">Maßnahmeende</a>	31.12.2016
<a href="#">Datum</a>			
<a href="#">Kontrolle 2</a>			
<a href="#">Datum</a>			

In der geöffneten Buchung müssen **Austritt (real)** und der Maßnahmenstatus angepasst werden. Die Veränderungen sind zu **speichern**. Die Erfassung eines Maßnahmeergebnisses ist an dieser Stelle nicht erforderlich.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 07 . 07 . 2016

Austritt (geplant)(\*) 20 . 07 . 2016

Austritt (real)(\*) 18 . 07 . 2016

Zähl-Maßnahme

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* beendet

Suchen: ✖

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Austritt (real) ist anzugeben.

Der Status ist auf „beendet“ zu setzen.

**speichern**  
[neue Zuweisung(Maßnahme)]













































→ zurück zum Inhaltsverzeichnis






Zusätzlich ist die Buchung der eigentlichen Teilnahme erforderlich. Hierzu über **Projekte/Stellen/Maßnahmen > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** erneut die Projektgruppe **kommunale Eingliederungsleistungen** über die erste Lupe von links öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

74 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
Förderungen v. Arbei...	FAV §16e		2. Arbeits...		01.04.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßnahmen im Ei...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßn. bei einem...				01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Projektförderun...				01.01.2012		  
Gutachten	Gutachten		Sonst. Lei...	läuft	19.12.2013		  
kommunale Einglieder...	kommunale Einglieder...		Beratung	läuft	01.01.2012		  
Leistungen zur Eingl...	§ 16c				01.01.2012		  
Maßnahme bei einem A...	MAG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 2				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 1		Aktivierun...		01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 4				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 6				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 7				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 5				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 3				01.01.2012		  

download:  Excel |  RTF |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	Kommunale Eingliederungsle ...	Kategorie	Beratung
Name	kommunale Eingliederungsle ...	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe	Zielgrp. übergr.	Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	27.02.2012 / Simone Gall
		geändert am / durch	07.01.2013 / Christiane Jürgens

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>5</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>1</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>1</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen muss die Maßnahme für den Träger, bei dem der\*die Kunde\*in die Beratung wahrnimmt, ausgewählt und mit der ersten Lupe von links geöffnet werden. Im dargestellten Beispiel ist dies die Verbraucherzentrale. Das dazugehörige Jahr muss berücksichtigt werden.

**Maßnahmen**

5 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt				
Schuldnerberatung AWO	2016 Schuldnerb...	(+)	02.11.2015	31.12.2016	Schuldnerb...	17				kommunale Ein...	
Schuldnerberatung Di...	2016 Schuldnerb...	(+)	02.11.2015	31.12.2016	Schuldnerb...	69				kommunale Ein...	
Schuldnerberatung Ve...	2016 Schuldnerb...	(+)	02.11.2015	31.12.2016	Schuldnerb...	69				kommunale Ein...	
Schuldnerberatung 2016	Gutscheine 2016	(+)	01.01.2016	31.12.2016	Zähl-Maßna...	301				kommunale Ein...	
Suchtberatung	Suchtberatung	(+)	01.01.2012		Suchtberat...	297				kommunale Ein...	

In der sich öffnenden Übersicht der Maßnahme wird die Zuweisung über den Zuweisungsbutton vorgenommen.

Schuldnerberatung Verbraucherz ... (Kommunale Einglied ...  
om: 02.11.2015 | bis: 31.12.2016

### Mustermann, Martina

Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: Ü25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme

Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	Schuldnerberatung Verbrauc ...
Name	2016 Schuldnerberatung Ver ...
Beschreibung	Schuldnerberatung
BA-Maßnahmeart	Schuldnerberatung
Stellenanzahl	50
Bemerkung (Stellenanzahl)	
Beginn / Ende	02.11.2015 / 31.12.2016
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	Graf, Uwe (+49 (202) 74763 ...
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

- Arbeitsstraße
- Arbeitsort
- Betriebsname
- Betriebsnummer
- Betriebs-WKL
- Trägerart
- Betriebsstraße
- Betriebsort
- Ausbildungseignung

---

Suchbegriffe

---

Letzte Kalkulation: 23.05.2016 07:58:37  
vorhanden: 50 -- frei: 16 -- läuft: 34 -- beendet: 1  
Vormerkung: 0 -- Abbruch: 4 -- nicht angetreten: 0  
storniert: 0 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

60

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	Schuldnerberatung Verbraucherzentrale
Name:	2016 Schuldnerberatung Verbraucherze ...
Projekt	kommunale Eingliederungsleistungen
Status:	aktiv
AP Kommune:	Graf, Uwe (+49 (202) 74763 912)
Art:	Schuldnerberatung
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	Schuldnerberatung
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



In der geöffneten Buchung müssen **Eintritt, Austritt (geplant)** und der Maßnahmenstatus angegeben werden. Die Eingaben sind zu **speichern**. Die Buchung der Teilnahme ist hiermit vorerst abgeschlossen. Der Rückmeldebogen ist auf dem Reiter **Dateien** hochzuladen. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Terminvergabe zum Absolventenmanagement sowie an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich auf dem Kundendesktop auf dem Reiter **Aufgaben**.

Maßnahmen Zuweisung

Datum des mitgeteilten Beginns der Beratung

Eintritt:  .  .

Voraussichtliches Ende der Beratung (i.d.R. 1 Jahr)

Austritt (geplant)(\*):  .  .

.  .

Schuldnerberatung

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\*

Verbleib / Kontrolle

Verbleib

Datum  .  .

Kontrolle 1

Datum  .  .

Kontrolle 2

Datum  .  .

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Der Status ist auf „läuft“ zu setzen.

speichern

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit bzw. der Arbeitsuchendmeldung erfolgt nicht. Der\*die Kunde\*in ist vor und während der Teilnahme weiterhin arbeitslos und arbeitsuchend. Abschließend auf **ausführen** klicken.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen

Abmeldegrund

auswählen	Vorschlag
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 26.07.2016 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 26.07.2016 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 26.07.2016 beenden und zum 27.07.2017 erneut anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 26.07.2016 beenden und zum 27.07.2017 erneut anmelden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!



Die Buchung muss angepasst werden, wenn die Beratungsstelle über einen Abschlussbericht bzw. die monatliche Teilnehmerliste die Beendigung der Beratung mitteilt. Durch das Öffnen des Historieneintrages der Buchung erscheint diese zunächst als Übersicht (= **1**).

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
01.02.2012-offen <b>Arbeitslosigkeit</b>	27.07.2016-26.07.2017 (M) <b>Schuldnerberatung Ve...</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	22.06.2016-22.06.2016 <b>agh</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
01.09.2008-offen <b>Arbeitsuchend</b>	07.07.2016-18.07.2016 (M) <b>Schuldnerberatung 2016</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
01.09.2008-31.01.2012 <b>Fördermaßnahmen SGBI...</b>	30.03.2015-30.03.2015 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	12.11.2014-11.05.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Durch das Öffnen des Historieneintrages der Buchung erscheint diese zunächst als Übersicht. Durch Klicken auf bspw. **Austritt (real)** kann die Buchung verändert werden. Es kann jeder unterstrichene Eintrag angeklickt werden.

**Maßnahmen Zuweisung**

<a href="#">Eintritt</a>	27.07.2016
<a href="#">Austritt (geplant)</a>	26.07.2017
<a href="#">Austritt (real)</a>	
<a href="#">BA-Maßnahmeart</a>	Schuldnerberatung
<a href="#">Unterrichtszeit (Woche)</a>	
<a href="#">Unt.stundenzahl (Woche)</a>	
<a href="#">Unterrichtstage (Woche)</a>	
<a href="#">Unterrichtszeiten (Info)</a>	
<a href="#">Bemerkung</a>	
<a href="#">Maßnahmeergebnis</a>	
<a href="#">Status</a>	läuft
<a href="#">Sonderprogramm</a>	
<a href="#">Verbleib</a>	
<a href="#">Datum</a>	
<a href="#">Kontrolle 1</a>	
<a href="#">Datum</a>	
<a href="#">Kontrolle 2</a>	
<a href="#">Datum</a>	

**Details**

[Schulungsziel](#)

[Art der Hilfe § 44 SGB III](#)  
[Fahrtkosten nicht § 44SGB III](#)  
[Bereich BGS](#)

[Förderung vorhanden](#)          nein

[Beschreibung](#)

[Ende Nachbeschäftigung](#)

[zugewiesen am](#)                      24.06.2016 13:24:52  
[zugewiesen durch](#)                  Bernd Regele-Umlauf

[zuletzt bearbeitet am](#)              24.06.2016 13:25:50  
[zuletzt bearbeitet durch](#)          Bernd Regele-Umlauf

[Maßnahmenname](#)                    2016 Schuldnerberatung Ver ...  
[Maßnahmebezeichnung](#)            Schuldnerberatung Verbrauc ...  
[Maßnahmebeginn](#)                    02.11.2015  
[Maßnahmeende](#)                        31.12.2017

Das Feld **Austritt (real)** wird zum Abschluss der Beratung mit dem tatsächlichen Austrittsdatum (1 Jahr) befüllt, und der Maßnahmestatus angepasst. Die Veränderungen sind zu speichern. Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit bzw. der Arbeitsuchendmeldung ist anhaltend nicht erforderlich. Sollte der\*die Kunde\*in laut Teilnehmerlisten länger als 1 Jahr in Beratung sein, ist das Feld **Austritt (geplant)** um ein weiteres Jahr zu verlängern.

Maßnahmen Zuweisung Details Träger/Arbeitgeber Kosten BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 27 . 07 . 2016

Austritt (geplant)(\*) 26 . 07 . 2017

Austritt (real)(\*) 26 . 07 . 2017

Schuldnerberatung

Unterrichtszeit (Woche) 3.7

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* beendet

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

**Austritt (real) ist anzugeben.**

**Austritt (geplant) ist bei Verlängerung ebenfalls anzupassen.**

**Der Status ist auf „beendet“ zu setzen.**

Nach Beendigung der Maßnahme ist bei der Buchung neben dem realen Austrittsdatum auch zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Bei regulärem Ende sind die Ergebnisse 20 oder 29, bei vorzeitigem Ende die Ergebnisse 11-19 möglich. Des Weiteren ist entsprechend der korrekte Maßnahmestatus (**beendet** oder **Abbruch**) auszuwählen.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 27 . 07 . 2016

Austritt (geplant)(\*) 26 . 07 . 2017

Austritt (real)(\*) 26 . 07 . 2017

BA-Maßnahmeart Schuldnerberatung

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht

Status\* beendet

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schul...

Art de...

Fahrt...

III

Berei...

Bitte d...

**Nicht-Bildungsmaßnahme:**

20	Nicht Bildungsmaßn., Ziel nicht erreicht
29	Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht

**bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:**

11	Abbr: Arbeitsaufnahme
14	Abbr: Gesundheitl. Gründe
15	Abbr: Sonstige Gründe
16	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
17	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
18	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
19	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten

In der Historie werden der nicht angepasste Arbeitsmarktstatus (= **1**), die Teilnahme an der Schuldnerberatung inkl. Träger (= **2**) sowie die beendete Buchung der Ausgabe des Beratungsgutscheins (= **3**) angezeigt.

- Kd Desktop					
Historie-Übersicht		H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
01.02.2012-offen <b>Arbeitslosigkeit</b>	27.07.2016-26.07.2017 (M) <b>Schuldnerberatung Ve...</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	22.06.2016-22.06.2016 <b>agh</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
01.09.2008-offen <b>Arbeitsuchend</b>	07.07.2016-18.07.2016 (M) <b>Schuldnerberatung 2016</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
01.09.2008-31.01.2012 <b>Fördermaßnahmen SGBI...</b>	30.03.2015-30.03.2015 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	12.11.2014-11.05.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Vorgehensweise bei Nicht-Einlösung des Gutscheines für die Schuldnerberatung:** Wird ein Gutschein für die Schuldnerberatung innerhalb der Gültigkeit nicht eingelöst, muss die gebuchte Ausgabe des Gutscheines angepasst werden. Datum **Austritt (real)** wird mit dem Ende der Gültigkeitsdauer befüllt und der Maßnahmestatus auf **Abbruch** gesetzt. Anschließend werden die angepassten Eingaben gespeichert. Es ist kein Maßnahmeergebnis notwendig.

Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 07 . 07 . 2016

Austritt (geplant)(\*) 20 . 07 . 2016

Austritt (real)(\*) 20 . 07 . 2016

BA-Maßnahmeart      Zähl-Maßnahme

Unterrichtszeit (Woche) [Dropdown]

Unt.stundenzahl (Woche) [Textfeld]

Unterrichtstage (Woche) [Textfeld]

Unterrichtszeiten (Info) [Textfeld]

Bemerkung [Textfeld]

Maßnahmeergebnis [Dropdown]

Status\* **Abbruch** [Dropdown]

Sonderprogramm [Dropdown]

Diese Zuweisung löschen: [X]

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib [Dropdown]

Datum [Textfeld]

Kontrolle 1 [Dropdown]

Datum [Textfeld]

Kontrolle 2 [Dropdown]

Datum [Textfeld]

Schulungsziel [Textfeld]

Art der Hilfe § 44 SGB III [Dropdown]

Fahrtkosten nicht § 44SGB III [Dropdown]

Bereich BGS [Dropdown]

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

**Vorgehensweise bei Nicht-Antritt der Schuldnerberatung:** Löst der\*die Kunde\*in den Gutschein ein, beginnt aber nicht mit der Schuldnerberatung, ist die Buchung der Teilnahme anzupassen. Die Teilnahme ist für 1 Tag zu buchen und der Maßnahmestatus ist auf **Abbruch** zu setzen. Es ist zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Es sind die Ergebnisse 11-19 möglich.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 27 . 07 . 2016

Austritt (geplant)(\*) 26 . 07 . 2017

Austritt (real)(\*) 27 . 07 . 2016

BA-Maßnahmeart Schuldnerberatung

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis Abbr: Maßnahmewidriges Verhal

Status\* Abbruch

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Maßnahme

Fahrt III

Bereitstellung

Bitte c

**bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:**

11	Abbr: Arbeitsaufnahme
14	Abbr: Gesundheitl. Gründe
15	Abbr: Sonstige Gründe
16	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
17	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
18	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
19	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten

**Vorgehensweise bei Abbruch während der Schuldnerberatung:** Kunde\*in hat die Schuldnerberatung begonnen, bricht diese jedoch mittendrin ab. Buchung der Teilnahme ist mit den rückgemeldeten Daten anzupassen. Der Maßnahmestatus ist auf **Abbruch** zu setzen. Es ist zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Es sind die Ergebnisse 11-19 möglich.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 27 . 07 . 2016

Austritt (geplant)(\*) 26 . 07 . 2017

Austritt (real)(\*) 31 . 12 . 2016

BA-Maßnahmeart Schuldnerberatung

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis Abbr: Maßnahmewidriges Verhal

Status\* Abbruch

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art de

Fahrt III

Berei

Bitte c

**bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:**

11	Abbr: Arbeitsaufnahme
14	Abbr: Gesundheitl. Gründe
15	Abbr: Sonstige Gründe
16	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
17	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
18	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
19	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten

**Vorgehensweise bei Beendigung des Leistungsbezuges:** Kunde\*in hat die Schuldnerberatung begonnen und fällt aus dem Leistungsbezug. Die Schuldnerberatung wird jedoch fortgeführt. Das reale Austrittsdatum ist auf den letzten Tag des Leistungsbezuges zu setzen (= Ende ASU). Der Maßnahmenstatus ist auf **Abbruch** zu setzen. Es ist zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Es sind die Ergebnisse 11-16 möglich.

Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\*   27 . 07 . 2016

Austritt (geplant)(\*)   26 . 07 . 2017

Austritt (real)(\*)   31 . 12 . 2016

BA-Maßnahmeart   Schuldnerberatung

Unterrichtszeit (Woche)  

Unt.stundenzahl (Woche)  

Unterrichtstage (Woche)  

Unterrichtszeiten (Info)  

Bemerkung  

Maßnahmeergebnis   Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.

Status\*   Abbruch

Sonderprogramm  

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib  

Datum  

Kontrolle 1  

Datum  

Kontrolle 2  

Datum  

Schulungsziel  

Art der Hilfe § 44 SGB III  

Fahrt III  

Bereitstellung  

Bitte c

**bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:**

<b>11</b>	Abbr: Arbeitsaufnahme
<b>14</b>	Abbr: Gesundheitl. Gründe
<b>15</b>	Abbr: Sonstige Gründe
<b>16</b>	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme



# 6. Buchung von Vermittlungsbudget (VB)


















Regelungen zu diesem Thema finden sich in den Verfahrenshinweisen unter [→ T:\865\PUBLIC\Integration\INTEGRATIONSFÖRDERUNG\VB-Vermittlungsbudget](#). Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.



The screenshot displays a software interface for project search. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Allgemein', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke', 'Anwender', 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', and 'System'. The 'Projekte / Stellen / Ma' item is highlighted in green. A red arrow points to the 'Projekte suchen' option in the sidebar. The main area is titled 'Projekt Suche' and contains the following search criteria fields: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. Each field has a search icon and a refresh icon. At the bottom, there are 'suchen' and 'zeig alle' buttons. A red arrow points to the 'zeig alle' button.

Projektgruppe **Vermittlungsbudget** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

74 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
Stellenangebot - Aus...	SteA - Ausb.stelle						  
Stellenangebot AGH-A...	SteA - AGH Anleiter		1. Arbeits...	läuft	30.08.2013	31.01.2014	  
Stellenangebot anony...	SteA - anonym						  
Stellenangebot Minij...	SteA - Mini				01.01.2012		  
Stellenangebot Teilz...	SteA - TZ				01.01.2012		  
Stellenangebot Vollz...	SteA - VZ				01.01.2012		  
Stellenangebote abge...	SteA abgemeldet		1. Arbeits...		01.01.2012		  
Stellenimport	Stellenimport	von der BA importierte St...					  
Unterstützte Beschäf...	Reha - §38a SGB IX		Reha	läuft	01.07.2012		  
Vermittlungsbudget	V/B		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Vermittlungsoffensiv...	Vermittlungsoffensiv...		Eigene Lei...	geplant	18.08.2014	12.12.2014	  
0_AGH alle	0_AGHabgelaufen alle						  
0_AVGS_Solo	0_AVGS_Solo abgelauf...						  
0_Eingliederungzusc...	0_EGZ abgelaufen						  
0_Einstiengqualifi...	0_EO abgelaufen						  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	VB	Kategorie	1. Arbeitsmarkt
Name	Vermittlungsbudget	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe		Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	07.04.2015 / Grischa Lamberti

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>9</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>9</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die zutreffende Art des **VB** ist zu wählen. Dabei wird zwischen Anbahnung und Aufnahme einer Arbeit oder Ausbildung unterschieden. Möchte der\*die Kunde\*in z.B. Fahrkosten zum Vorstellungsgespräch erstattet bekommen, so gilt dies als Anbahnung, da er die Arbeit noch nicht aufgenommen hat. Hat der\*die Kunde\*in einen Arbeitsvertrag erhalten und fragt z.B. nach Kostenübernahme für Pendelfahrten, so gilt das als Arbeitsaufnahme. Des Weiteren wird zwischen Inland und Ausland unterschieden. Die Auswahl des jeweiligen **VB** erfolgt über die erste Lupe von links.

**Maßnahmen**

9 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt
VB Anb. Arbeit Ausland			01.01.2012		Anb. Arbei...	998	Vermittlungsb...
VB Anb. Arbeit D	VB Anb. Arbeit D	(+)	01.01.2012		Anb. Arbei...	998	Vermittlungsb...
VB Anb. Ausb. Ausland			01.01.2012		Anb. Ausb....	999	Vermittlungsb...
VB Anb. Ausb. D			01.01.2012		Anb. Ausb....	991	Vermittlungsb...
VB Arbeitsaufn. Ausland			01.01.2012		Arbeitsauf...	996	Vermittlungsb...
VB Arbeitsaufn. D	..	(+)	01.01.2012		Arbeitsauf...	971	Vermittlungsb...
VB Aufn. Ausb. Ausland			01.01.2012		Aufn. Ausb...	999	Vermittlungsb...
VB Aufn. Ausb. D			01.01.2012		Aufn. Ausb...	997	Vermittlungsb...
1_VB Arbeitgebermaga...	VB Arbeitgeberm...	(+)	01.01.2014		Anb. Arbei...	964	Vermittlungsb...

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Maßnahme durch das Zuweisungssymbol dem\*der Kunden\*in zuweisen.

VB Anb. Arbeit D (VB)  
vom: 01.01.2012 | bis:

### Mustermann, Martina

Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme
Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	VB Anb. Arbeit D
Name	VB Anb. Arbeit D
Beschreibung	Förderung der Anbahnung ei ...
BA-Maßnahmeart	Anb. Arbeit Deu
Stellenanzahl	999
Bemerkung (Stellenanzahl)	ALO: ja / ASU: ja / Abme ...
Beginn / Ende	01.01.2012 /
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	()
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße

Arbeitsort

Betriebsname

Betriebsnummer

Betriebs-WKL

Trägerart

Betriebsstraße

Betriebsort

Ausbildungseignung

---

Suchbegriffe

---

Letzte Kalkulation: 10.08.2016 11:53:06  
 vorhanden: 999 -- frei: 941 -- läuft: 58 -- beendet: 4625  
 Vormerkung: 10 -- Abbruch: 13 -- nicht angetreten: 62  
 storniert: 9 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

78

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	VB Anb. Arbeit D
Name:	VB Anb. Arbeit D
Projekt	Vermittlungsbudget
Status:	aktiv
AP Kommune:	( )
<hr/>	
Art:	Anb. Arbeit Deu
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	Förderung der Anbahnung einer Arbeit ...
<hr/>	
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
<hr/>	
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
<hr/>	
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>






weiter




[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)




Der Zeitraum wird immer nur für 1 Tag gebucht. Das gilt für alle VB-Buchungen. Daher ist das Eintrittsdatum immer gleich dem Austrittsdatum (**geplant und real**). Dabei ist zu beachten, dass das **VB** erst dann gebucht wird, wenn der\*die Kunde\*in die erforderlichen Unterlagen eingereicht hat. Das Buchungsdatum ist grundsätzlich Tag der Unterlagenabgabe (Eingangsstempel). Der Maßnahmenstatus ist direkt auf **beendet** zu setzen. Antrags- und Bewilligungsdatum, die Art und Höhe der Bewilligung sind zur Nachhaltung unter **Bemerkung** einzugeben. Die entsprechende **Art der Hilfe § 44 SGB III** ist auszuwählen.

### Maßnahmen Zuweisung

**Daten**

Eintritt\* 01 . 08 . 2016   

Austritt (geplant)(\*): 01 . 08 . 2016   

Austritt (real)(\*): 01 . 08 . 2016   


BA-Maßnahmeart: Anb. Arbeit Deu

Unterrichtszeit (Woche):

Unt.stundenzahl (Woche):

Unterrichtstage (Woche):

Unterrichtszeiten (Info):

Bemerkung: Antrag vom 31.03.2016  
Bewilligung vom 15.08.2016  
BK 04-07/2016: 24 € 

Maßnahmeergebnis:

Status\*: beendet

Sonderprogramm:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib:

Datum:

Kontrolle 1:

Datum:

Kontrolle 2:

Datum:

Schulungsziel:

Art der Hilfe § 44 SGB III: 

- Arbeitsmittel
- Bewerbungskosten**
- Fahrzeugbeschaffung
- Führerschein
- Nachweise
- Pendelfahrten
- Reisekosten
- Trennungskosten
- Umzugskosten
- Unterstützung der Persönlichkeit
- Vorstellungsgespräch

Fahrtkosten nicht § 44SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfu...

Maßnahmeergebnis nicht erforderlich.



Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit bzw. der Arbeitsuchendmeldung erfolgt nicht. Der\*die Kunde\*in ist vor und während der Teilnahme weiterhin arbeitslos und arbeitsuchend. Abschließend auf **ausführen** klicken.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen: (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-M:

auswählen	Vorschlag
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 31.07.2016 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 31.07.2016 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 31.07.2016 beenden und zum 02.08.2016 erneut anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 31.07.2016 beenden und zum 02.08.2016 erneut anmelden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!



ausführen

Jede VB-Förderung muss einzeln gebucht werden! Beispiele:

1. Kunde\*in ist zu mehreren Vorstellungsgesprächen erschienen und beantragt die Kostenerstattung. Jedes Vorstellungsgespräch muss einzeln beantragt bzw. gebucht werden.
2. Kunde\*in benötigt zur Arbeitsaufnahme Berufsbekleidung, Monatsticket und Umzugskosten = 1 Arbeitsaufnahme, aber 3 Buchungen!

Die Übersicht der gebuchten VB's findet man unter der Kundenhistorie (= **1**).

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
01.06.2015-offen <b>Arbeitslosigkeit</b>	01.08.2016-01.08.2016 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
01.03.2015-31.05.2015 <b>Erwerbstätigkeit sozplf</b>	30.03.2015-30.03.2015 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
28.02.2015-28.02.2015 <b>Arbeitslosigkeit</b>	02.03.2015-01.09.2015 (M) <b>AVGS_Verm. eingelöst</b>	12.11.2014-11.05.2015 (E) <b>beidseitig</b>	12.08.2014-12.08.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	
18.01.2015-15.02.2015 <b>Arbeitslosigkeit</b>	16.02.2015-27.02.2015 (M) <b>MAG</b>	28.07.2014-27.01.2015 (E) <b>beidseitig</b>	06.08.2014-06.08.2014 <b>Einladung vom 21.07....</b>		

Nachdem die Förderung aus dem Vermittlungsbudget erfasst wurden, können alle notwendigen Dokumente über das Druckersymbol neben **Daten** ausgedruckt werden. Die Vordrucke befinden sich unter **Kreisweit > VB**. Die Vordrucke unter **Dokumentation** können ebenfalls genutzt werden.

The screenshot displays two overlapping windows from a software application. The background window is titled 'Maßnahmen Zuweisung' and has three tabs: 'Maßnahmen Zuweisung', 'Details', and 'Träger/A'. The 'Daten' tab is active, showing a form with various fields. A red arrow points to a printer icon labeled 'Daten' at the top left of this tab. The fields include: 'Eintritt\*' (01.08.2016), 'Austritt (geplant)(\*)' (01.08.2016), 'Austritt (real)(\*)' (01.08.2016), 'BA-Maßnahmeart' (Anb. Arbeit Deu), 'Unterrichtszeit (Woche)', 'Unt.stundenzahl (Woche)', 'Unterrichtstage (Woche)', 'Unterrichtszeiten (Info)', 'Bemerkung' (Antrag vom 31.03.2016, Bewilligung vom 15.04.2016, BK 04-07/2016: 24 €), 'Maßnahmeergebnis', 'Status\*' (beendet), 'Sonderprogramm', and 'Diese Zuweisung löschen:' (with a red 'X' icon).

The foreground window is titled 'Maßnahmezuweisung (Vordrucke)'. It has a 'Vordrucke' section with a 'Team' dropdown menu set to '000'. Below this, there is a tree view showing a folder 'SGBIII-73\_Ausbildungszuschuss' and a sub-folder 'VB'. The 'VB' folder is expanded, showing a list of document templates:

- VB\_Ablehnungsbescheid.docx
- VB\_Abtretungserklaerung.docx
- VB\_Anforderung-Antrag-auszufuellen.docx
- VB\_Anforderung-Unterlagen.docx
- VB\_Anlage-Arbeitsmittel.docx
- VB\_Anlage-BK-pauschal.docx
- VB\_Anlage-BK-tatsaechlich.docx
- VB\_Anlage-FK-Arbeitsaufnahme.docx
- VB\_Anlage-Nachweise.docx
- VB\_Anlage-Pendelfahrten.docx
- VB\_Anlage-Persoenlichkeit.docx
- VB\_Anlage-Reisekosten.docx
- VB\_Anlage-Sonstiges.docx
- VB\_Anlage-Trennungskosten.docx
- VB\_Anlage-Umzug.docx
- VB\_Antrag-Anbahnung.docx
- VB\_Antrag-Aufnahme.docx


**Einzelregelung bei Bewerbungskosten (BK):** Jede Rückgabe von BK-Kosten ist auch innerhalb der Jahresfrist einzeln zu buchen. Bei der Bewilligung des VB-Antrages sollte im Kurztext der Dokumentation zwecks besseren Zuordnung der jeweiligen Buchung die Art des Antrages, die Kosten und das Eingangsdatum der Antragsrückgabe vermerkt werden.

Kd Desktop + Historie **Dokumentation** Vertreter Sanktionen Matching + EGV Dateien Logbuch Notizblock

**Dokument**

vom\* 01.08.2016

Art Allgemeiner Vermerk

Kurztext VB-Antrag BK vom 31.03.2016 

Datum (1) : :

Datum (2) : :

Text (1)\* KD reicht persönlich VB-Antrag vom 31.03.2016 auf Kostenübernahme BK in Höhe von 25 € zur Abrechnung ein.

Text (2)

Text (3)

Unveränderbar

( Generalausdruck )

92 Einträge gefunden.

	vom	Kurz	Art	info
<input type="checkbox"/>	15.09.2015	AVGS - 2. Rate	MM/Maßnahmemana...	(+)
<input type="checkbox"/>	09.09.2015	AVGS 2. Rate	Allgemeiner Ver...	(+)
<input type="checkbox"/>	27.05.2015	AVGS - 1. Rate	MM/Maßnahmemana...	(+)
<input type="checkbox"/>	19.05.2015	AVGS 1. Rate	Allgemeiner Ver...	(+)
<input type="checkbox"/>	23.04.2015	VB	MM/Maßnahmemana...	(+)
<input type="checkbox"/>	02.04.2015	Entscheidung VB	Allgemeiner Ver...	(+)
<input type="checkbox"/>	01.04.2015	Abmeldung AV	Allgemeiner Ver...	(+)
<input type="checkbox"/>	01.04.2015	Arbeitsvertrag,...	Allgemeiner Ver...	(+)
<input type="checkbox"/>	27.03.2015	VB	MM/Maßnahmemana...	(+)
<input type="checkbox"/>	25.03.2015	MAG FK	MM/Maßnahmemana...	(+)
<input type="checkbox"/>	24.03.2015	Entscheidung MA...	Allgemeiner Ver...	(+)
<input type="checkbox"/>	24.03.2015	Entscheidung VB	Allgemeiner Ver...	(+)

In jedem Fall ist bei Bewerbungskosten im Reiter **Allgemeines** unter **Bemerkungen** die Jahresfrist, beginnend mit dem Tag der Antragsstellung (= Beratung), sowie die einzelnen Abrechnungen mit Datum und Betrag zu vermerken. Besteht nach Ablauf der Jahresfrist weiterhin ein Bedarf auf die Übernahme von Bewerbungskosten, kann auf einen neuen Antrag verzichtet werden, sofern die Person ununterbrochen im Leistungsbezug steht. Die Jahresfrist wird dann automatisch neu festgesetzt und es können wiederum bis zu 360,00 € erstattet werden.

Kunde | **Allgemeines** | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | BaEL | Quali

---

**Allgemein**

Konfession: keine Angabe

Familienstand\*: ledig

Alleinerziehend:  ja  nein

Kinder unter 3 Jahre:

Geburtsland\*: Deutschland

Staatsangehörigkeit\*: deutsch

Einreisestatus\*: Kein Einreisestatus

Datum der Einreise:

Aufenthaltsstatus:

erteilt bis:

Bemerkung:  VB BK-Frist 29.04.2016-28.04.2017: 02.11.: 28 €, 24.03.: 21 €, 02.04.: 17 €, Rest: 194 €

Status: laufend

**Gesundheit**

Schwerbehindert: nein

Grad der Behinderung: Kein GdB

Reha-Fall:  ja  nein

Reha von:

Reha bis:

RehaTräger:

**Datenmeldung an BA**

bis:

Fallende (Person):

Grund:



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Folgende Unterlagen sind für JBC.31 in d.3 unter Maßnahmenmanagement zu attribuieren:**

- Antrag
- Anlage zum Antrag
- Nachweise, wie Eingangsbestätigungen oder Absagen von Bewerbungen, Kostenvoranschläge, Quittungen, Fahrkostenbelege...
- im Falle einer Arbeitsaufnahme Kopie des Arbeitsvertrages
- Stellungnahme zum Antrag
- Bewilligungsbescheid und Entwurf (falls der\*die Kunde\*in im Antrag nicht ausdrücklich darauf verzichtet), ggf. mit Teilbewilligungsbescheid
- ggf. Abtretungserklärung
- ggf. Berechnung der Fahrkosten (nur bei Nutzung von Privatfahrzeugen) bzw. Tarifauskunft mit Markierung des notwendigen Tickets.

**Die Stellungnahme wird nach der Attribuierung über d.3 an das Teampostfach Maßnahmenmanagement geleitet.**

Sollte ein\*e Kunde\*in nach dem Ende des Bezug von ALG II noch VB-Leistungen bekommen, so ist die Hauptbetreuung auf Herrn Graf von JBC.31 zu überstellen. Siehe dazu Hinweise auf [→ Seite 7](#).

Im Falle einer Ablehnung oder Versagung erfolgt keine Buchung des Antrages! Der Ablehnungs- oder Versagungsbescheid wird einfach als attribuiertes Aktendokument in d.3 abgelegt und darf nicht als Posteingangsdokument bei JBC.31 hinterlegt werden. Der Ablehnungs- oder Versagungsbescheid wird von der IFK mit Datum erstellt und dem\*der Kunden\*in zugesandt und in d.3 attribuiert.

# 7. Ausgabe eines Bildungsgutscheins (BGS)

**Allgemeines:** Um eine Weiterbildung bei einem Bildungsträger absolvieren zu können, ist dem\*der Kunden\*in zuvor der sogenannte Bildungsgutschein auszustellen. Die Ausgabe dieses Gutscheins stellt eine konkrete Zusicherung gemäß § 34 SGB X dar. Der\*die Kunde\*in erhält damit einen Rechtsanspruch auf die Weiterbildungsmaßnahme. Weitere Information zur Förderung der beruflichen Weiterbildung sind den [→ ermessenlenkenden Weisungen](#) zu entnehmen.

**Hinweis:** Fällt der Beginn der Maßnahme außerhalb des 3-monatigen Zeitraums, muss ein neuer Bildungsgutschein ausgestellt und gebucht werden. In der Buchung des abgelaufenen Bildungsgutscheins wird der Status **Abbruch** ausgewählt.



Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot displays a software interface for searching projects. On the left is a navigation sidebar with a menu structure. The main area is titled "Projekt Suche" and contains several search criteria with input fields and icons for clearing or refreshing the field. A red arrow points to the "Projekte suchen" option in the sidebar, and another red arrow points to the "zeig alle" button at the bottom right of the search form.

**Projekt Suche**

interne Bezeichnung

Name

Beschreibung

Kurzbeschreibung

Startdatum  .  .

Endedatum  .  .

Kategorie

Zielgruppe

Status

Angelegt ab  .  .

AP Kommune

suchen    zeig alle

Projektgruppe **FbW Bildungsgutschein** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

75 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
Eckspannmappen	Eckspannmappen						  
Eingliederungszuschü...	EGZ		1. Arbeits...		01.01.2012		  
Einstiegsqualifizier...	EQ				01.01.2012		  
Einstiegsgeld	ESG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Förderungen v. Arbei...	FAV §16e		2. Arbeits...		01.04.2012		  
FBW Bildungsgutschei...	FBW BGS				01.01.2012		  
FBW Fortbildungen	FBW FB				01.01.2012		  
FBW Umschulungen	FBW US				01.01.2012		  
FBW Einzelumschulung...	FBW US						  
Freie Förderung nach...	FF - Maßn. bei einem...				01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßnahmen im Ei...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Projektförderun...				01.01.2012		  
Drittfinanzierung	fremdfinanziert				01.01.2012		  
Gutachten	Gutachten		Sonst. Lei...	läuft	19.12.2013		  
kommunale Einglieder...	Kommunale Einglieder...		Beratung	läuft	01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	FBW BGS	Kategorie	
Name	FBW Bildungsgutscheine	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe		Abbruch am / wegen	/ 0
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	05.07.2012 / Bernd Regele-Umlauf

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>1</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>0</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Aus der Ergebnisliste die Maßnahme **FbW - BGS ausgegeben** über die erste Lupe von links aufrufen.

Maßnahmen

Ein Eintrag gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt
FbW - BGS ausgegeben	FbW - ausgebe...	←	01.01.2012	02.01.2012	Zähl-Maßna...	→	FBW Bildungsg... 🔍 📄 ✎ 🔍

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch Anklicken des Zuweisungsbuttons den \*die Kunden\*in der Maßnahme zuweisen.

FbW - BGS ausgegeben (FBW BGS)  
 vom: 01.01.2012 | bis: 02.01.2012

### Mustermann, Martina

Fallende: | Status: laufend  
 Kategorie: Ü25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme

Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	FbW - BGS ausgegeben
Name	FbW - ausgegebene BGS
Beschreibung	Bei Rücklauf unter entspre ...
BA-Maßnahmeart	Zähl-Maßnahme
Stellenanzahl	9999
Bemerkung (Stellenanzahl)	
Beginn / Ende	01.01.2012 / 02.01.2012
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	( )
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße	
Arbeitsort	
Betriebsname	..
Betriebsnummer	
Betriebs-WKL	
Trägerart	
Betriebsstraße	
Betriebsort	
Ausbildungseignung	
Suchbegriffe	Ü25, Beend oder Verring d. ...

---

Letzte Kalkulation: 08.03.2017 15:26:56  
 vorhanden: 9999 -- frei: 9897 -- läuft: 102 -- beendet: 2184  
 Vormerkung: 3 -- Abbruch: 37 -- nicht angetreten: 72  
 storniert: 51 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	FbW - BGS ausgegeben
Name:	FbW - ausgegebene BGS
Projekt	FBW Bildungsgutscheine
Status:	aktiv
AP Kommune:	( )
Art:	Zähl-Maßnahme
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	Bei Rücklauf unter entsprechender Ma ...
Suchbegriffe:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ü25</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Berufl. Teil-/Qualifikation realisieren</li></ul>

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf der Folgemaske ist die Gültigkeitsdauer des Bildungsgutscheines zu erfassen. Grundsätzlich sind das 3 Monate ab dem Datum der Ausstellung. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Terminvergabe zum Absolventenmanagement sowie an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich im **Kundendesktop** auf dem Unterreiter **Aufgaben**. Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit bzw. der Arbeitsuchendmeldung erfolgt nicht. Der\*die Kunde\*in ist weiterhin arbeitslos und arbeitsuchend.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

Maßnahmen Zuweisung
Details
Träger/Arbeitgeber
Kosten
BA Maßnahmeart

**Datum der Ausgabe des BGS**

Eintritt: 15 . 02 . 2017

Austritt (geplant)(\*): 14 . 05 . 2017

**Enddatum in 3 Monaten (=Gültigkeit des BGS)**

.  .

BA-Maßnahmeart:

Zähl-Maßnahme:

Unterrichtszeit (Woche):

Unt.stundenzahl (Woche):

Unterrichtstage (Woche):

Unterrichtszeiten (Info):

Bemerkung:

Maßnahmeergebnis:

Status\*:

Benutzer:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib:

Datum:  .  .

Kontrolle 1:

Datum:  .  .

Kontrolle 2:

Datum:  .  .

Schulungsziel:

Art der Hilfe § 44 SGB III:

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III:

Bereich BGS:

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Maßnahmeergebnis später nicht erforderlich.

Der Status „läuft“ ist über Dropdown zu wählen.

Über die Kundenhistorie kann die Buchung eingesehen und bedarfsweise erneut geöffnet werden (= **1**). Bei Einreichen des ausgefüllten BGS durch den\*die Kunden\*in ist das Enddatum nachzupflegen. Das Enddatum ist gleich dem Beginndatum der Maßnahme! Dies ist erforderlich, damit der\*die Kunde\*in zu Beginn einen gültigen BGS hat. Zur Einlösung des Bildungsgutscheins bitte die Buchungshilfe zur → [FbW](#) bzw. → [Reha-FbW](#) beachten.

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
<input type="checkbox"/> 01.02.2017-offen <b>Arbeitsuchend</b>	<input type="checkbox"/> 15.02.2017-14.05.2017 (M) <b>FbW - BGS ausgegeben</b>	<input type="checkbox"/> 27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	<input type="checkbox"/> 20.03.2017-20.03.2017 <b>Einladung</b>	<input type="checkbox"/> 08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
<input type="checkbox"/> 01.02.2017-offen <b>Arbeitslosigkeit</b>	<input type="checkbox"/> 27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	<input type="checkbox"/> 30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	<input type="checkbox"/> 07.03.2017-07.03.2017 <b>Besprechung</b>	<input type="checkbox"/> 01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
<input type="checkbox"/> 19.12.2016-31.01.2017 <b>Erwerbstätigkeit sozpf</b>	<input type="checkbox"/> 30.08.2016-30.08.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	<input type="checkbox"/> 16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	<input type="checkbox"/> 27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>	<input type="checkbox"/> 01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	



Nachdem die Daten des Bildungsgutscheins erfasst wurden, kann der **BGS** über das Druckersymbol neben **Daten** ausgedruckt werden. Der Vordruck befindet sich unter **Kreisweit > FbW**. Der Vordruck unter **Dokumentation** können ebenfalls genutzt werden.

The screenshot displays two overlapping windows from a software application. The background window is titled 'Maßnahmen Zuweisung' and has tabs for 'Details' and 'Träger/Ar'. A red arrow points to a printer icon next to the 'Daten' button. Below this, there are input fields for 'Eintritt\*' (15.02.2017), 'Austritt (geplant)(\*)' (14.05.2017), and 'Austritt (real)(\*)'. There are also fields for 'BA-Maßnahmeart', 'Zähl-Maßnahme', 'Unterrichtszeit (Woche)', 'Unt.stundenzahl (Woche)', 'Unterrichtstage (Woche)', 'Unterrichtszeiten (Info)', 'Bemerkung', 'Maßnahmeergebnis', 'Status\*' (läuft), 'Sonderprogramm', and a 'Diese Zuweisung löschen:' button with a red 'X' icon.

The foreground window is titled 'Maßnahmezuweisung (Vordrucke)'. It has a 'Team' dropdown menu set to '000'. Below this, there is a tree view with 'FbW' expanded, showing a list of document names:

- FbW\_Abhilfebescheid.docx
- FbW\_Ablehnung-WB-Lehrgangskosten.docx
- FbW\_Ablehnungsbescheid.docx
- FbW\_Aenderungsbescheid.docx
- FbW\_Anhoerung.docx
- FbW\_Antrag-WB-Lehrgangskosten.docx
- FbW\_BGS-Kunde.docx
- FbW\_BGS-Traeger.docx
- FbW\_BGS-nicht-verkuerzbar.docx
- FbW\_Beendigungsschreiben.docx
- FbW\_Bewilligungsbescheid.docx
- FbW\_Entziehungsbescheid.docx
- FbW\_Erhebungsbogen-Einzelfall.docx
- FbW\_Erhebungsbogen-Einzelumschulung.docx
- FbW\_Erklarungsbogen.docx
- FbW\_Fahrkostenerklaerung.docx
- FbW\_Fragebogen-Antrag.docx

# 8. Buchung einer Förderung der beruflichen Weiterbildung (FbW)

Nachdem der\*die Kunde\*in den ausgehändigte Bildungsgutschein (BGS) mit den dazugehörigen Anlagen ausgefüllt vorgelegt hat, kann der\*die Kunde\*in der eigentlichen FbW-Maßnahme zugewiesen werden. Dies erfolgt einerseits durch die Buchung der Weiterbildungsmaßnahme, andererseits durch die Anpassung des BGS.

Wird vom Maßnahmeträger im BGS eine Maßnahmennummer angegeben, welche nicht im FMG.job hinterlegt ist, muss der Maßnahmebogen per Fax an JBC.31 gesendet werden, damit die Maßnahme angelegt und anschließend der\*die Kunde\*in zugewiesen werden kann. Siehe dazu [→ Folie 153](#).

Bei der Übersendung ist darauf zu achten, dass der Maßnahmebogen mit der bei JBC.31 jeweils zuständigen Fachkraft gekennzeichnet wird. Diese leitet sich aus der Endziffer der Kundennummer ab (siehe hierzu die Zuordnung im Telefonverzeichnis von JBC.31)

**1. Buchung der Weiterbildungsmaßnahme:** Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über *Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle* öffnen.

The screenshot shows the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left is a navigation sidebar with a tree structure. The main area is a search form with various filters. A red arrow points to 'Projekte suchen' in the sidebar, and another red arrow points to the 'zeig alle' button at the bottom right.

Filter	Input Type
interne Bezeichnung	Text field
Name	Text field
Beschreibung	Text field
Kurzbeschreibung	Text field
Startdatum	Date picker (DD.MM.YYYY)
Endedatum	Date picker (DD.MM.YYYY)
Kategorie	Dropdown menu
Zielgruppe	Dropdown menu
Status	Dropdown menu
Angelegt ab	Date picker (DD.MM.YYYY)
AP Kommune	Dropdown menu

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Projektgruppe **FBW Fortbildungen**, **FBW Umschulungen** oder **FbW Einzelumschulung** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

75 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
Eckspannmappen	Eckspannmappen						  
Eingliederungszuschü...	EGZ		1. Arbeits...		01.01.2012		  
Einstiegsqualifizier...	EQ				01.01.2012		  
Einstiegsgeld	ESG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Förderungen v. Arbei...	FAV §16e		2. Arbeits...		01.04.2012		  
FBW Bildungsgutschei...	FBW BGS				01.01.2012		  
FBW Fortbildungen	FBW FB				01.01.2012		  
FBW Umschulungen	FBW US				01.01.2012		  
FBW Einzelumschulung...	FBW US						  
Freie Förderung nach...	FF - Maßn. bei einem...				01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßnahmen im Ei...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Projektförderun...				01.01.2012		  
Drittfinanzierung	fremdfinanziert				01.01.2012		  
Gutachten	Gutachten		Sonst. Lei...	läuft	19.12.2013		  
kommunale Einglieder...	Kommunale Einglieder...		Beratung	läuft	01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	FBW US	Kategorie	
Name	FBW Umschulungen	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe		Abbruch am / wegen	/ 0
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>90</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>0</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Aus der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die erforderliche Weiterbildungsmaßnahme auswählen und mit der ersten Lupe von links öffnen. Sollte die erforderliche Maßnahme nicht aufgeführt sein, ist JBC.31 per E-Mail bzgl. der Erfassung im FMG.job zu informieren (Betreff: FbW-Maßnahmeerfassung). Der E-Mail ist der Maßnahmebogen bzw. Informationen zur Maßnahme beizufügen.

**Maßnahmen**

90 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt				
FbW032/61/2015	Sicherheitstrai...	(+)	16.02.2015	17.02.2018	Eing. BG-S...	15				FBW Umschulun...	
FbW321/137/2015	Umschulung zum/...	(+)	07.07.2015	06.07.2017	Eing. BG-G...	15				FBW Umschulun...	
FbW321/170/2015	Umschulung zum/...	(+)	24.08.2015	12.06.2017	Eing. BG-G...	14				FBW Umschulun...	
FbW321/24/2017	Umschulung zum ...	(+)	01.02.2017	31.01.2019	Eing. BG-S...	15				FBW Umschulun...	
FbW321/869/2013	Step2(Stufen)Fa...	(+)	09.07.2013	09.05.2017	Eing. BG-G...	14				FBW Umschulun...	
FbW321/869/2013	Step2 (Stufen) ...	(+)	09.07.2013	09.05.2017	Eing. BG-S...	14				FBW Umschulun...	
FbW333/339/2015	Tischler/in	(+)	03.08.2015	02.08.2017	Eing. BG-G...	14				FBW Umschulun...	
FbW333/370/2015	Umschulung Phar...	(+)	01.09.2015	31.08.2017	Eing. BG-G...	24				FBW Umschulun...	
FbW333/53/2017	Steuerfachanges...		20.02.2017	19.02.2020	Eing. BG-S...					FBW Umschulun...	
FbW333/82/2015	Pharmazeuti			02.2017	Eing. BG-S...	23				FBW Umschulun...	
FbW337/1037/2015	Umschulung			01.2017	Eing. BG-G...	14				FBW Umschulun...	
FbW337/1083/2015	Umschulung zum/...	(+)	16.02.2015	15.02.2017	Eing. BG-S...	24				FBW Umschulun...	
FbW337/1341/2015	Staatl. anerkan...	(+)	12.08.2015	11.08.2017	Eing. BG-S...	29				FBW Umschulun...	
FbW337/1388/2015	Umschulung Tour...	(+)	21.09.2015	14.06.2017	Eing. BG-G...	24				FBW Umschulun...	
FbW341/59/2015	Umschulung zum/...	(+)	16.02.2015	15.02.2017	Eing. BG-G...	24				FBW Umschulun...	

download: Excel | PDF

Durch Anklicken des Zuweisungsbuttons die Maßnahme dem\*der Kunden\*in zuweisen.

FbW333/53/2017 (FBW US)  
 vom: 20.02.2017 | bis: 19.02.2020

**Mustermann, Martina**  
 Fallende: | Status: laufend  
 Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme

Details

**Maßnahme**

interne Bezeichnung	FbW333/53/2017
Name	Steuerfachangestellte/r - ...
Beschreibung	gem. Ausbildungsordnung un ...
BA-Maßnahmeart	Eing. BG-Sonst. berufl. We ...
Stellenanzahl	15
Bemerkung (Stellenanzahl)	
Beginn / Ende	20.02.2017 / 19.02.2020
Unterrichtszeit / -tage	Teilzeitmaßnahme / 5
Unterrichtszeiten (Info)	Mo - Fr 8.45 - 13.30 Uhr ( ...
Voraussetzungen	Eignungsfeststellung durch ...
Ansprechpartner Kommune	de Vrieze, Marion (+49 (20 ...
Status	aktiv
Sonderprogramm	

**Details**

Arbeitsstraße	
Arbeitsort	
Betriebsname	Außerbetr. Ausbildungsstät ...
Betriebsnummer	33744543
Betriebs-WKL	855
Trägerart	
Betriebsstraße	Huckarder Str. 111
Betriebsort	44147 Dortmund
Ausbildungseignung	
Suchbegriffe	
Letzte Kalkulation: 07.02.2017 15:13:05	
vorhanden: 15 -- frei: 14 -- läuft: 1 -- beendet: 0	
Vormerkung: 0 -- Abbruch: 0 -- nicht angetreten: 0	
storniert: 0 -- unbekannt: 0	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

104



Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	FbW333/53/2017
Name:	Steuerfachangestellte/r - Teilzeit
Projekt	FBW Umschulungen
Status:	aktiv
AP Kommune:	de Vrieze, Marion (+49 (202) 74763 922)
Art:	Eing. BG-Sonst. berufl. Weiterbildun ...
Unterr.zeit:	Teilzeitmaßnahme
Unterr.tage:	5
Beschreibung:	gem. Ausbildungsordnung und Rahmenle ...
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



Den Zeitraum der Maßnahmeteilnahme erfassen. Der Status **läuft** ist zu wählen. Zudem ist bei dieser Buchung die Angabe des Schulungszieles erforderlich. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich auf dem Kundendesktop auf dem Reiter **Aufgaben**.

Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart

**Datum des im BGS benannten Beginns**

Eintritt\* 20 . 02 . 2017

**Datum des im BGS benannten Endes**

Austritt (geplant)(\*) 19 . 02 . 2020

BA-Maßnahmeart Eing. BG-Gruppenmaß. mit A ...

Unterrichtszeit (Woche) Teilzeitmaßnahme

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche) 5

Unterrichtszeiten (Info) Mo - Fr 8.45 - 13.30 Uhr (je ...)

**Das Schulungsziel ist mit dem angestrebten Berufsabschluss laut Maßnahmebogen zu befüllen.**

Bemerkung

**Der Status „läuft“ ist zu wählen**

Status\* läuft

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

B 72302-100

Steuerfachangestellte/r

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Eine Anpassung des Arbeitsmarktstatus in der BaEL ist hier erforderlich. Die Arbeitslosigkeit wird durch die Teilnahme beendet. Der Haken bei **BaEL-Arbeitslosigkeit zum xxx beenden?** muss daher gesetzt werden. Die Arbeitsuchendmeldung ist nur dann zu beenden, wenn parallel zur Buchung noch ein Nichtaktivierungstatbestand in der BaEL erfasst wird (immer dann, wenn es sich um eine Umschulung handelt!). Die Anpassung durch **ausführen** bestätigen.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Mi:

**auswählen** **Vorschlag**

<input checked="" type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 19.02.2017 beenden?
<input checked="" type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 19.02.2017 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 19.02.2017 beenden und zum 20.02.2020 erneut anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 19.02.2017 beenden und zum 20.02.2020 erneut anmelden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!

**ausführen**

Nachdem die BaEL-Anpassung durch **ausführen** umgesetzt wurde, werden die ausgeführten Optionen zusammengefasst angezeigt. Über **[zurück zur Zuweisung (Maßnahme)]** kann die Buchung erneut angezeigt werden.

Ausgeführte Optionen	
Option	Eintrag
101	BaEL-Arbeitslosigkeit wurde zum 19.02.2017 beendet! BaEL-Arbeitslosigkeit vom 01.02.2017 bis 19.02.2017! Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Maßn. 15Std+ (12)!
102	BaEL-Arbeitsuchend wurde zum 19.02.2017 beendet! BaEL-Arbeitsuchend vom 01.02.2017 bis 19.02.2017! Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Maßn. 15Std+ (12)!

Bitte prüfen Sie die vorgenommenen BaEL-Einträge auf fachliche Korrektheit!

 [\[zurück zur Zuweisung \(Maßnahme\)\]](#)

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nachdem die Daten der Weiterbildungsmaßnahme erfasst wurden, kann die notwendigen Unterlagen über das Druckersymbol neben **Daten** ausgedruckt werden. Die Vordrucke befinden sich unter **Kreisweit > FbW**. Die Vordrucke unter **Dokumentation** können ebenfalls genutzt werden.

The screenshot shows a software interface with two main components:

- Maßnahmen Zuweisung (Form):** A form with several fields and tabs. A red arrow points to the 'Daten' button (with a printer icon) at the top left. Fields include:
  - Eintritt\*: 20 . 02 . 2017
  - Austritt (geplant)(\*): 19 . 02 . 2020
  - Austritt (real)(\*):
  - BA-Maßnahmeart: Eing. BG-Gruppenm
  - Unterrichtszeit (Woche): Teilzeitmaßnahme
  - Unt.stundenzahl (Woche):
  - Unterrichtstage (Woche): 5
  - Unterrichtszeiten (Info): Mo - Fr 8.45 - 13.30
  - Bemerkung:
  - Maßnahmeergebnis:
  - Status\*: läuft
  - Sonderprogramm:
  - Diese Zuweisung löschen:
- Maßnahmezuweisung (Vordrucke) (Dialog):** A dialog box titled 'Maßnahmezuweisung (Vordrucke)' with a 'Team' dropdown set to '000'. It displays a list of document templates under the 'FbW' category:
  - Fahrtkosten-Meldetermin\_(SGBII-59)
  - FbW
  - FbW\_Abhilfebescheid.docx
  - FbW\_Ablehnung-WB-Lehrgangskosten.docx
  - FbW\_Ablehnungsbescheid.docx
  - FbW\_Aenderungsbescheid.docx
  - FbW\_Anhoerung.docx
  - FbW\_Antrag-WB-Lehrgangskosten.docx
  - FbW\_BGS-Kunde.docx
  - FbW\_BGS-Traeger.docx
  - FbW\_BGS-nicht-verkuerzbar.docx
  - FbW\_Beendigungsschreiben.docx
  - FbW\_Bewilligungsbescheid.docx
  - FbW\_Entziehungsbescheid.docx
  - FbW\_Erhebungsbogen-Einzelfall.docx
  - FbW\_Erhebungsbogen-Einzelumschulung.docx
  - FbW\_Erklarungsbogen.docx
  - FbW\_Fahrtkostenerklaerung.docx
  - FbW\_Fragebogen-Antrag.docx
  - FbW\_Hilfszettel-Einzelumschulung.docx

Sollte es sich um eine Umschulung handeln, ist parallel zur Maßnahme während des Teilnahmezeitraums in der BaEL ein Eintrag mit der Kategorie **voll qualifizierte Ausbildung** und ein Eintrag mit der Kategorie **NA-Ausbildung** einzugeben. ALO- und ASU-Status sind zu beenden, wenn dieses nicht vorab über den Abmeldeassistenten erfolgt ist. Abmeldegrund ist jeweils **AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Maßn. 15Std+**. Weiterhin ist die Umschulung als Integration zu erfassen. Weitere Informationen hierzu siehe [→ AKDN-Arbeitshilfe - Kundenabmeldung, BaEL und Arbeitsmarktstatus](#).

Kunde | Allgemeines | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | **BaEL** | Quali | med. LB

**Daten**

Von\* 20.02.2017

Bis 19.02.2020

Kategorie\* voll qualifiz. Ausbildung ▼

AU      ALO      ASU

Kategorie-Hinweis  
Phasen einer voll qualifizierenden Berufsausbildung, die mit einem Abschluss in einem Beruf außerhalb des BBiG bzw. der HwO endet.  
Beispiele: - Ein Schulbesuch in einer

Bezeichnung\* FBW: Industriekauffrau / Mu:

Kurzbeschreibung

**Daten**

qualifizierend

Bemerkung

Beschreibung

Ort

Alo/Asu Plausi aus

Zusatzinformationen  
B 71302-904  
Industriekaufmann/-frau

**speichern**  
[neuer Eintrag]

---

**Beteiligung am Erwerbsleben von: Martina Mustermann**

26 Einträge gefunden.

Von	Bis	Kategorie	Bezeichnung	Am	Q	I	P
20.02.2017	19.02.2020	voll qualifiz. Ausbildung	FBW: Industriekauffrau / Musterträger	25.08.2017	nein (+)	<input type="checkbox"/>	
20.02.2017	19.02.2020	NA-Ausbildung	Sondertatbestand nach § 10 SGB II	25.08.2017	nein (+)	<input type="checkbox"/>	
01.03.2016	19.02.2017	Arbeitsuchend	Arbeitsuchend (auto Eintrag)	31.08.2016	nein (+)	<input type="checkbox"/>	
01.03.2016	19.02.2017	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	25.08.2017	nein (+)	<input type="checkbox"/>	





download: Excel | PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Wenn es sich um eine Umschulung handelt ist auf dem Reiter **Kunde** die Profillage **Z** zu vergeben.


Kunde | Allgemeines | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | BaEL | Quali

**Kennzahlen**

BG-Nr	39149BG1234567	 
Fallmanager	VM AbKu5	
Fremdverfahren (AZ)	32455455319071	
Kunden-Nr*	391D010888	
Sozialversicherungs-Nr	13100487C509	
Kundenkategorie	Ü25 - Arbeitsvermittlung	▼
Kundenprofil	Z - Zuordnung nicht erforderlich	▼
Fallbeginn (Person)*	01.12.2012	 

**Person**

Geschlecht*	<input type="radio"/> männlich <input checked="" type="radio"/> weiblich
Name*	Mustermann
Geburtsname	
Vorname*	Martina
Geburtsdatum*	16.01.1989  
Stellung in der BG*	Bevollmächtigter oder eLb. ▼
eLb*	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf dem Reiter **Vermittlung** ist das Vermittlungsprofil zu beenden und ein inaktiver Eintrag mit **keine Suche** für den Zeitraum der Maßnahme zu setzen.

Kunde | Allgemeines | Kontakt | **Vermittlung** | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | BaEL | Quali | med. LB

#### Art der Suche

Status: keine Suche

aktiv:

Suchend ab:

Suchend bis:

#### Arbeitsplatz

Berufswunsch:

Hochschulabschlussart:

#### Einträge

3 Einträge gefunden.

Von	Bis	Status	aktiv	
20.02.2017	19.02.2020	keine Suche	nein	<input type="button" value="x"/>
27.10.2016(i)	19.02.2017	Arbeitsplatz	nein	<input type="button" value="k"/> <input type="button" value="x"/>
18.12.2012(i)	31.03.2015	Arbeitsplatz	nein	<input type="button" value="k"/> <input type="button" value="x"/>

#### Ausbildungsplatz

Ausbildungswunsch:

Hochschulabschlussart:

Frühester Start:

Besuchte Schule:

Entlassjahr:

Ende Grund:

Einmündend in:

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Auf dem Reiter **Suchbegriffe** ist das **automatische Matching für 0-Profile** zu deaktivieren.

Kunde | Allgemeines | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | **Suchbegriffe** | BaEL | Quali

Suchbegriffe | Kompetenzen

Suchbegriffe für Stellen

Wortliste aus den Stammdaten

- Schulabschluss erwerben
- Berufsausbildung vorbereiten
- Beruf. Teil-/Qualifikation realisieren
- Absolventenmanagement
- Berufsabschluss erwerben
- Ausl. Abschlüsse anerkennen
- Berufserfahrung ermöglichen
- Dt. Sprachkenntnisse erwerben
- Int.relevante Fremdsprachenkenntnis
- Leistungsfähigkeit feststellen

Stellenkategorie

Sozialvers. Arbeitsstelle

Ohne AN-Überl./Zeitarb.

automatisches Matching für 0-Profile

ja  nein

Suchbegriffe

Suchbegriffe für Maßnahmen

Wortliste aus den Stammdaten

- Schulabschluss erwerben
- Berufsausbildung vorbereiten
- Beruf. Teil-/Qualifikation realisieren
- Absolventenmanagement
- Berufsabschluss erwerben
- Ausl. Abschlüsse anerkennen
- Dt. Sprachkenntnisse erwerben
- Int.relevante Fremdsprachenkenntnis
- Leistungsfähigkeit feststellen
- Leistungsfähigkeit fördern

speichern

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abschließend ist auf dem Reiter **Matching** das automatische Matching für Matching-Profile auszuschalten, in dem die grünen Haken entfernt werden. Hierzu am Besten auf **[autom. Matching für alle Profile ausschalten]** klicken.

Kd Desktop + Historie Dokumentation Vertreter Sanktionen **Matching** + EGV Dateien Logbuch Notizblock

**Matching 0-Profil von Martina Mustermann**

angelegt am: 01.04.2015  
 Bezeichnung: NP: Mustermann, Martina (391D010888)  
 DKZ (Fragment): 0 - 0  
 Suchbegriffe (Stellen):  
 Suchbegriffe: Wuppertal 42281  
 Priorität: 1  
 automatisches Matching: nein  
 Art:  
 AN-Überlassung / Zeitarbeit: erlaubt  
 Arbeitszeitmodell: Voll- und Teilzeit  
 Arbeitszeit / Woche: 40.0  
 Umkreis: 50  
 Nur Umkreis: nein  
 Anzahl Kompetenzen: 11

[autom. Matching für 0-Profil einschalten] [matching]

[autom. Matching für alle Profile einschalten] [neues Profil]

[autom. Matching für alle Profile ausschalten]

**Maßnahmen Matching**

[matching]

**Matchingprofile von Martina Mustermann**

2 Einträge gefunden.

	Bezeichnung	am	#	auto.M.			
<input type="checkbox"/>	Kaufmann/-frau - Bür...	30.08.2016	11	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Bürokaufmann/-frau	23.05.2016	11	<input type="checkbox"/>			

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

**2. Anpassung des Bildungsgutscheins:** Nachdem die Weiterbildungsmaßnahme gebucht wurde, muss abschließend der Bildungsgutschein angepasst werden. Zur Bearbeitung der Buchung in der Historienübersicht auf die jeweilige Maßnahme klicken.

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
20.02.2017-19.02.2020 <b>NA-Ausbildung</b>	20.02.2017-19.02.2020 (M) <b>FbW333/53/2017</b>	27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	20.03.2017-20.03.2017 <b>Einladung</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
01.02.2017-19.02.2017 <b>Arbeitsuchend</b>	15.02.2017-14.05.2017 (M) <b>FbW - BGS ausgegeben</b>	30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	07.03.2017-07.03.2017 <b>Besprechung</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
01.02.2017-19.02.2017 <b>Arbeitslosigkeit</b>	27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	
19.12.2016-31.01.2017 <b>Erwerbstätigkeit sozpfli</b>	30.08.2016-30.08.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	30.08.2016-30.08.2016 <b>Direktvermittlung</b>		

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch das Öffnen des Historieneintrages der Buchung erscheint diese zunächst als Übersicht. Durch Klicken auf bspw. **Austritt (real)** kann die Buchung verändert werden. Es kann jeder unterstrichene Eintrag angeklickt werden.

Maßnahmen Zuweisung		Details	
<a href="#">Eintritt</a>	15.02.2017	<a href="#">Schulungsziel</a>	
<a href="#">Austritt (geplant)</a>	14.05.2017	<a href="#">Art der Hilfe § 44 SGB III</a>	
<a href="#">Austritt (real)</a> 		<a href="#">Fahrtkosten nicht § 44 SGB III</a>	
<a href="#">BA-Maßnahmearart</a>	Zähl-Maßnahme	<a href="#">Bereich BGS</a>	
<a href="#">Unterrichtszeit (Woche)</a>		<a href="#">Förderung vorhanden</a>	nein
<a href="#">Unt.stundenzahl (Woche)</a>		<a href="#">Beschreibung</a>	
<a href="#">Unterrichtstage (Woche)</a>		<a href="#">Ende Nachbeschäftigung</a>	
<a href="#">Unterrichtszeiten (Info)</a>		<a href="#">zugewiesen am</a>	16.03.2017 15:09:54
<a href="#">Bemerkung</a>		<a href="#">zugewiesen durch</a>	Bernd Regele-Umlauf
<a href="#">Maßnahmeergebnis</a>	läuft	<a href="#">zuletzt bearbeitet am</a>	16.03.2017 15:22:57
<a href="#">Status</a>		<a href="#">zuletzt bearbeitet durch</a>	Bernd Regele-Umlauf
<a href="#">Sonderprogramm</a>		<a href="#">Maßnahmenname</a>	FbW - ausgegebene BGS
<a href="#">Verbleib</a>		<a href="#">Maßnahmebezeichnung</a>	FbW - BGS ausgegeben
<a href="#">Datum</a>		<a href="#">Maßnahmebeginn</a>	01.01.2012
<a href="#">Kontrolle 1</a>		<a href="#">Maßnahmeende</a>	02.01.2012
<a href="#">Datum</a>			
<a href="#">Kontrolle 2</a>			
<a href="#">Datum</a>			

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In den vorab gebuchten **BGS** muss der **Austritt (real)** erfasst werden. Dieser ist grundsätzlich der erste Tag der Teilnahme an der Weiterbildungsmaßnahme. Das Austrittsdatum überschneidet sich damit um einen Tag mit der Weiterbildungsmaßnahme. Die Buchung der Weiterbildungsmaßnahme ist damit vorerst beendet.

Maßnahmen Zuweisung
Details
Träger/Arbeitgeber
Kosten
BA Maßnahmeart

Verbleib / Kontrolle

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Maßnahmen Zuweisung

Eintritt\*

Austritt (geplant)(\*)

Austritt (real)(\*)

Zähl-Maßnahme

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\*

Datum, an dem der BGS ausgehändigt wurde.

Datum des ersten Tages der Teilnahme an der FbW.

Der Status „beendet“ ist zu wählen

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

117

In der Kundenhistorie werden der Nichtaktivierungstatbestand (= **1**), beendete Arbeitssuchendeintrag (= **2**), die beendete Arbeitslosigkeit (= **3**), die Weiterbildungsmaßnahme (= **3**) sowie der **BGS** (= **4**) angezeigt.

- Kd Desktop				
Historie-Übersicht				
H-Übersicht II		H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>20.02.2017-19.02.2020</span> <span>+</span> </div> <p><b>NA-Ausbildung</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>20.02.2017-19.02.2020 (M)</span> <span>+</span> </div> <p><b>FbW333/53/2017</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>27.10.2016-26.04.2017 (E)</span> <span>+</span> </div> <p><b>beidseitig</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>20.03.2017-20.03.2017</span> <span>+</span> </div> <p><b>Einladung</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>08.06.2016-offen (Q)</span> <span>+</span> </div> <p><b>Sozialkompetenz</b></p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>01.02.2017-19.02.2017</span> <span>+</span> </div> <p><b>Arbeitssuchend</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>15.02.2017-14.05.2017 (M)</span> <span>+</span> </div> <p><b>FbW - BGS ausgegeben</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>30.08.2016-28.01.2017 (E)</span> <span>+</span> </div> <p><b>beidseitig</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>07.03.2017-07.03.2017</span> <span>+</span> </div> <p><b>Besprechung</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>01.01.2012-offen (Q)</span> <span>+</span> </div> <p><b>Auffassungsgabe</b></p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>01.02.2017-19.02.2017</span> <span>+</span> </div> <p><b>Arbeitslosigkeit</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>27.10.2016-27.10.2016 (M)</span> <span>+</span> </div> <p><b>Eckspannmappen</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>16.02.2015-27.02.2015 (E)</span> <span>+</span> </div> <p><b>beidseitig</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>27.10.2016-27.10.2016</span> <span>+</span> </div> <p><b>Direktvermittlung</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>01.08.1994-31.07.2005 (Q)</span> <span>+</span> </div> <p><b>Mittlere Reife</b></p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>19.12.2016-31.01.2017</span> <span>+</span> </div> <p><b>Erwerbstätigkeit sozpfli</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>30.08.2016-30.08.2016 (M)</span> <span>+</span> </div> <p><b>Eckspannmappen</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>05.12.2014-04.06.2015 (E)</span> <span>+</span> </div> <p><b>beidseitig</b></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>30.08.2016-30.08.2016</span> <span>+</span> </div> <p><b>Direktvermittlung</b></p> </div>	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach Beendigung der Weiterbildungsmaßnahme muss die Buchung mit dem realen Austrittsdatum letztmalig angepasst werden. Zur Bearbeitung der Buchung wieder in der Historienübersicht auf die jeweilige Maßnahme klicken.

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     20.02.2017-19.02.2020  <b>NA-Ausbildung</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     20.02.2017-19.02.2020 (M)  <b>FbW333/53/2017</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     27.10.2016-26.04.2017 (E)  <b>beidseitig</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     20.03.2017-20.03.2017  <b>Einladung</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     08.06.2016-offen (Q)  <b>Sozialkompetenz</b> </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     01.02.2017-19.02.2017  <b>Arbeitsuchend</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     15.02.2017-14.05.2017 (M)  <b>FbW - BGS ausgegeben</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     30.08.2016-28.01.2017 (E)  <b>beidseitig</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     07.03.2017-07.03.2017  <b>Besprechung</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     01.01.2012-offen (Q)  <b>Auffassungsgabe</b> </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     01.02.2017-19.02.2017  <b>Arbeitslosigkeit</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     27.10.2016-27.10.2016 (M)  <b>Eckspannmappen</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     16.02.2015-27.02.2015 (E)  <b>beidseitig</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     27.10.2016-27.10.2016  <b>Direktvermittlung</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     01.08.1994-31.07.2005 (Q)  <b>Mittlere Reife</b> </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     19.12.2016-31.01.2017  <b>Erwerbstätigkeit sozpfli</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     30.08.2016-30.08.2016 (M)  <b>Eckspannmappen</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     05.12.2014-04.06.2015 (E)  <b>beidseitig</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     30.08.2016-30.08.2016  <b>Direktvermittlung</b> </div>		

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch das Öffnen des Historieneintrages der Buchung erscheint diese zunächst als Übersicht. Durch Klicken auf bspw. **Austritt (real)** kann die Buchung verändert werden. Es kann jeder unterstrichene Eintrag angeklickt werden.

Maßnahmen Zuweisung		Details	
<u>Eintritt</u>	20.02.2017	<u>Schulungsziel</u>	B 72302-100
<u>Austritt (geplant)</u>	19.02.2020		Steuerfachangestellte/r
<u>Austritt (real)</u>		<u>Art der Hilfe § 44 SGB III</u>	
<u>BA-Maßnahmeart</u>	Eing. BG-Gruppenmaß. mit A ...	<u>Fahrtkosten nicht § 44 SGB III</u>	
<u>Unterrichtszeit (Woche)</u>	Teilzeitmaßnahme	<u>Bereich BGS</u>	
<u>Unt.stundenzahl (Woche)</u>		<u>Förderung vorhanden</u>	nein
<u>Unterrichtstage (Woche)</u>	5	<u>Beschreibung</u>	
<u>Unterrichtszeiten (Info)</u>	Mo - Fr 8.45 - 13.30 Uhr ( ...	<u>Ende Nachbeschäftigung</u>	
<u>Bemerkung</u>		<u>zugewiesen am</u>	17.03.2017 11:20:08
<u>Maßnahmeergebnis</u>	läuft	<u>zugewiesen durch</u>	Bernd Regele-Umlauf
<u>Status</u>		<u>zuletzt bearbeitet am</u>	17.03.2017 11:25:27
<u>Sonderprogramm</u>		<u>zuletzt bearbeitet durch</u>	Bernd Regele-Umlauf
<u>Verbleib</u>		<u>Maßnahmenname</u>	Steuerfachangestellte/r - ...
<u>Datum</u>		<u>Maßnahmebezeichnung</u>	FbW333/53/2017
<u>Kontrolle 1</u>		<u>Maßnahmebeginn</u>	20.02.2017
<u>Datum</u>		<u>Maßnahmeende</u>	19.02.2020
<u>Kontrolle 2</u>			
<u>Datum</u>			



Das Feld **Austritt (real)** wird zum Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme mit dem regulärem Austrittsdatum befüllt, und der Maßnahmestatus der Maßnahme angepasst. Die Veränderungen sind zu speichern.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 20 . 02 . 2017

Austritt (geplant)(\*) 19 . 02 . 2020

Austritt (real)(\*) 19 . 02 . 2020

Eing. BG-Gruppenmaß. mit A ...

Unterrichtszeit (Woche) Teilzeitmaßnahme

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche) 5

Unterrichtszeiten (Info) Mo - Fr 8.45 - 13.30 Uhr ( je 6 UE)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* beendet

...en: ✖

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel B 72302-100

Steuerfachangestellte/r

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

**Letzter Tag der Aktivierungsmaßnahme.**

**Der Status „beendet“ ist zu wählen**

**Wichtig:** Nach Beendigung der Maßnahme ist bei der Buchung der Maßnahme neben dem realen Austrittsdatum auch zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Bei regulärem Ende sind die Ergebnisse 21-28, bei vorzeitigem Ende die Ergebnisse 11-19 möglich. Des Weiteren ist entsprechend der korrekte Maßnahmestatus (**beendet** oder **Abbruch**) auszuwählen.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 20 . 02 . 2017

Austritt (geplant)(\*) 19 . 02 . 2020

Austritt (real)(\*) 19 . 02 . 2020

BA-Maßnahmeart Eing. BG-Gruppenmaß. mit A ...

Unterrichtszeit (Woche) Teilzeitmaßnahme

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche) 5

Unterrichtszeiten (Info) Mo - Fr 8.45 - 13.30 Uhr ( je 6 UE)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis BiMa: Sonst. staatl. Prüf. bestanc

Status\* beendet

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

**D Bildungsmaßnahme mit vorgesehener Prüfung:**

21	BiMa: Anerk.Ausb.beruf bestanden
22	BiMa: Anerk.Ausb.beruf nicht bestanden
25	BiMa: Sonst. staatl. Prüf. bestanden
26	BiMa: Sonst. staatl. Prüf. nicht bestanden
27	BiMa: Sonst. Prüfung bestanden
28	BiMa: Sonst. Prüfung nicht bestanden

**F bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:**

11	Abbr: Arbeitsaufnahme
14	Abbr: Gesundheitl. Gründe
15	Abbr: Sonstige Gründe
16	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
17	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
18	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
19	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten

**Folgende Unterlagen sind für JBC.31 in d.3 unter Maßnahmenmanagement zu attribuieren:**

- ausgefüllter Bildungsgutschein im Original auf gelbem Papier vom Träger (das Original ist in Papierform zusätzlich an JBC.31 weiterzuleiten)
- der von dem\*der Kunden\*in unterzeichnete Bildungsgutschein für den\*die Kunden\*in
- Erklärung über die Höhe der Fahrkosten
- Maßnahmebogen
- Teilnehmervertrag inkl. Abtretungserklärung (ggf. nachträglich erstellen)
- ggf. zusätzliche Erklärung über Fahrkosten bei Veränderungen der Schulungsorte
- Fördercheck als Vermerk zur fachlichen Stellungnahme



**Die Stellungnahme wird nach der Attribuierung über d.3 an das Teampostfach Maßnahmenmanagement geleitet.**



Der Bewilligungsbescheid wird von JBC.31 erstellt.



**3. Weiterbildungsprämie:** Der Träger informiert die IFK schriftlich über das Bestehen der Zwischen- oder Abschlussprüfung. Die IFK hat nach Prüfung dieser Information einen entsprechenden Vermerk im FMG.job zu erstellen. Die Information des Trägers ist zusammen mit dem Vermerk und der Stellungnahme an JBC.31 zu leiten. Erst nach Prüfung und Weiterleitung dieser Dokumente wird in der Maßnahmebuchung das Auswahlfeld **Weiterbildungsprämie** ausgewählt.

Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart


**Daten**

Eintritt\*    01 . 01 . 2016     

Austritt (geplant)(\*)    31 . 12 . 2017     



Austritt (real)(\*)     .  .      

BA-Maßnahmeart    Eing. BG-Gruppenmaß. mit A ...


Unterrichtszeit (Woche)    Vollzeitmaßnahme    


Unt.stundenzahl (Woche)   


Unterrichtstage (Woche)    5

Unterrichtszeiten (Info)    Mo - Fr 08.15 - 17.00 Uhr täglich 9 UE zzgl. 1 UE täglich     

Bemerkung    Eintritt 9 Tage nach Beginn in Absprache mit dem Träger zugelassen. Rückforderung i.H.v.20,90€ eingeleitet

Maßnahmeergebnis    BiMa: Anerk.Ausb.beruf bestand    

Status\*    läuft    

Sonderprogramm        


Weiterbildungsprämie

Diese Zuweisung löschen:


Nur Zwischenprüfung



Nur Abschlussprüfung


Zwischen- und Abschlussprüfung






**Verbleib / Kontrolle**



Verbleib        


Datum     .  .      

Kontrolle 1        


Datum     .  .      


Kontrolle 2        


Datum     .  .      

Schulungsziel    B 43412-103    

Fachinformatiker/in - Anwendungsentwicklung

Art der Hilfe § 44 SGB III        

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III        

Bereich BGS        

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

# 9. Buchung eines Eingliederungszuschusses (EGZ)















Vor der Buchung eines **EGZ** ist zu prüfen, ob der\*die Arbeitgeber\*in im FMG.job erfasst wurden. Die Suche erfolgt über **Träger/Arbeitgeber > Suchen > Träger/Arbeitgeber suchen**. Suchbegriff eingeben und auf **suchen** klicken. Die Nutzung des Platzhalters (\*) ist möglich.

The screenshot shows a software interface for searching employers. On the left is a navigation menu with categories like 'Kunden', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Allgemein', and 'Anwender'. The 'Träger/Arbeitgeber' option is highlighted. The main window is titled 'Träger/Arbeitgeber Suche' and contains several search fields: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Telefon', 'Straße', 'HausNr', 'Postleitzahl', 'Betriebsnummer', 'Wirtschaftsklasse', and 'AP Kommune'. Each field has a small icon to its right. A 'suchen' button is located at the bottom right of the search area. Red arrows indicate the search path: from the 'Name' field, to the 'Träger/Arbeitgeber suchen' option in the menu, and finally to the 'suchen' button.

Sollte der\*die richtige Arbeitgeber\*in gefunden worden sein, Betriebsnummer kopieren, um sie in die Buchung des **EGZ** eingeben zu können. Ansonsten Arbeitgeber\*in über die Lupe aufrufen.

Träger/Arbeitgeber

3 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Straße	Hnr	Plz	Ort	BetriebsNr	WKL	Tel.
ohne	OBI GmbH & Co. ...	Mangenberger S...	10	42655	Solingen		475	    
42821814	Obi GmbH & Co. ...	Steinbecker Me...	10	42103	Wupp	42821814	475	    
43112458	OBI Bau- und H...	Metalstr.	15	42551	Velbert	43112458	475	    

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Trägerdaten ausdrucken und den Antragsunterlagen an JBC.31 beifügen.

### Träger

interne Bezeichnung	42821814	
Name	Obi GmbH & Co. Deutsch ...	
Betriebsnummer	42821814	
Straße	Steinbecker Meile 10	
Ort	42103 Wuppertal	
Email		
Telefon	0202/37380	
Fax	0202/373811	
Mobil		
Art	Betrieb (nicht Bild.trg)	
Ansprechpartner Kommune	( )	

### Liste der Ansprechpartner

Name	Vorname	Telefon	
Frind		373833	

download:  Excel |  PDF

### Liste der Stellen

Name	Beschreibung	Beginn	Befristung bis	zuw.
Keine Daten.				

[\[neue Stelle\]](#)



Sollte der\*die Arbeitgeber\*in im FMG.job nicht vorhanden sein, muss diese\*r unter **Träger/Arbeitgeber > Neu anlegen** hinzugefügt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass alle notwendigen Betriebsdaten vorliegen. Die Eingabe erfolgt vorrangig durch den Unternehmensservice. Ansonsten sind sie vom\*von der KDN-Multiplikator\*in der jeweiligen Geschäftsstelle (und nicht durch die IFK selbst!) zu machen. Die Neuanlage des\*der Arbeitgeber\*in ist JBC.53 über das Team-Postfach [unternehmensservice@jobcenter.wuppertal.de](mailto:unternehmensservice@jobcenter.wuppertal.de) zu melden. Dubletten sind zu vermeiden.

The screenshot shows a web-based form for creating a carrier/employer. On the left is a navigation menu with options like 'Kunden', 'Träger/Arbeitgeber', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Allgemein', and 'Anwender'. The 'Träger/Arbeitgeber' menu item is highlighted in red, and a red arrow points to the 'Neuer Träger/Arbeitgeber' sub-option. The main form area is titled 'Träger' and contains three panels:

- Kontaktdaten:** Fields for 'interne Bezeichnung\*', 'Name\*', 'Straße', 'HausNr / ZusatzHnr', 'PLZ', 'Ort', 'Land', 'Telefon', 'Mobil', 'Fax', 'Email', 'Internet', 'Bemerkung', and 'AP Kommune'.
- Allgemein:** Fields for 'Betriebsnummer', 'Wirtschaftsklasse\*', 'Trägerart', and 'Betriebsgröße'.
- Postanschrift:** Fields for 'Name', 'Organisation', 'Straße', 'HausNr / ZusatzHnr', 'PLZ', 'Ort', 'Land', 'Postfach', and 'Bemerkung'.

Zu den notwendigen Betriebsdaten gehört in jedem Fall die Betriebsnummer. Sie dient zur eindeutigen Identifizierung des\*der Arbeitgebers\*in. Hat diese\*r noch keine Betriebsnummer erhalten, muss er\*sie diese selbst beim **Betriebsnummernservice der BA** unter der Tel: **0800 4 5555 20** anfordern. Weitere Infos bei der BA im Internet unter [→ Betriebsnummernvergabe](#).

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach der Prüfung, ob die Daten des\*der Arbeitgeber\*in bereits im System sind bzw. diese neu erfasst wurden, ist die Maßnahme dem\*der Kunden\*in zuzuweisen. Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle öffnen**.

The screenshot displays the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Allgemein', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke', 'Anwender', 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', and 'System'. The 'Projekte / Stellen / Ma' item is highlighted in green. A red arrow points to the 'Projekte suchen' option in the 'Suchen' sub-menu. The main search area contains the following fields and controls:

- interne Bezeichnung: Text input field with a refresh icon.
- Name: Text input field with a refresh icon.
- Beschreibung: Text input field with a refresh icon.
- Kurzbeschreibung: Text input field with a refresh icon.
- Startdatum: Date input field with a calendar icon and a refresh icon.
- Endedatum: Date input field with a calendar icon and a refresh icon.
- Kategorie: Dropdown menu with a refresh icon.
- Zielgruppe: Dropdown menu with a refresh icon.
- Status: Dropdown menu with a refresh icon.
- Angelegt ab: Date input field with a calendar icon and a refresh icon.
- AP Kommune: Dropdown menu with a refresh icon.

At the bottom right, there are two buttons: 'suchen' and 'zeig alle'. A red arrow points to the 'zeig alle' button.

Projektgruppe **Eingliederungszuschüsse** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

74 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
AVGS_Vermittlung §45...	AVGS_Vermittlung		Aktivierun...	läuft	01.01.2013		
Berufsausbildung in ...	BAE int.				01.01.2012		
Berufsausbildung in ...	BAE koop.				01.01.2012		
Beschäftigungszuschu...	BEZ				01.01.2012		
Bundesprogramme-ESF ...	Bundesprogramme-ESF ...						
Eckspannmappen	Eckspannmappen		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2015		
Eingliederungszuschü...	EGZ		1. Arbeits...		01.01.2012		
Einstiegsqualifizier...	EQ				01.01.2012		
Einstiegsgeld	ESG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		
Förderungen v. Arbei...	FAV §16e		2. Arbeits...		01.04.2012		
FBW Bildungsgutschei...	FBW BGS				01.01.2012		
FBW Fortbildungen	FBW FB				01.01.2012		
FBW Umschulungen	FBW US				01.01.2012		
FBW Einzelumschulung...	FBW US				01.01.2012		
FBW Einzelumschulung...	FBW US				01.01.2012		

download: Excel | PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	EGZ	Kategorie	1. Arbeitsmarkt
Name	Eingliederungszuschüsse	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe	AN >= 50	Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	Bosse, Thomas (+49 (202) 74763 942)
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	Albert Dahlhaus Umzü ... / Dahlhaus
Beschreibung		Status	
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	16.09.2014 / Maren Graßmann

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>5</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>5</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Aus der Ergebnisliste die zutreffende Förderart auswählen und mit der ersten Lupe von links öffnen. Hier im Beispiel **EGZ Allgemein nach § 88 früher 218(1)**.

Maßnahmen

5 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt
EGZ Allgemein nach §...	Eingliederungsz...	(+)	01.01.2012		EGZ für AN...		Eingliederung...
EGZ Ältere §131+§90	Eingliederungsz...	(+)	01.04.2012		EGZ über 5...	990	Eingliederung...
EGZ-Behinderte §90(1)	Eingliederungsz...	(+)	01.01.2012		EGZ für be...	996	Eingliederung...
EGZ-SB §90(2)	Eingliederungsz...	(+)	01.01.2012		EGZ für be...	957	Eingliederung...
EGZ-Schwerb.Reha §34...	Eingliederungsz...	(+)	01.01.2012		EGZ §34 SG...	998	Eingliederung...

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch Anklicken des Zuweisungsbuttons den\*die Kunden\*in der Maßnahme zuweisen.

EGZ Allgemein nach § 88 früher ... (EGZ)  
vom: 01.01.2012 | bis:

**Pirelli, Elli**  
Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

**Maßnahme** **Details**

Maßnahme		Details	
interne Bezeichnung	EGZ Allgemein nach § 88 fr ...	Arbeitsstraße	
Name	Eingliederungszuschüsse na ...	Arbeitsort	
Beschreibung	EGZ	Betriebsname	Express Travel & Logitic
BA-Maßnahmeart	EGZ für AN mit Verm.Hemm.	Betriebsnummer	96771254
Stellenanzahl	9999	Betriebs-WKL	522
Bemerkung (Stellenanzahl)	bei Wegfall der Hilfebedür ...	Trägerart	Betrieb (nicht Bild.trg)
Beginn / Ende	01.01.2012 /	Betriebsstraße	Hauptstr. 380
Unterrichtszeit / -tage	/	Betriebsort	44623 Herne
Unterrichtszeiten (Info)		Ausbildungseignung	
Voraussetzungen		Suchbegriffe	
Ansprechpartner Kommune	( )		
Status	aktiv		
Sonderprogramm			

Letzte Kalkulation: 13.04.2017 09:14:19  
vorhanden: 9999 -- frei: 9769 -- läuft: 230 -- beendet: 1407  
Vormerkung: 10 -- Abbruch: 334 -- nicht angetreten: 87  
storniert: 72 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	EGZ Allgemein nach § 88 früher 218(1)
Name:	Eingliederungszuschüsse nach § 88
Projekt	Eingliederungszuschüsse
Status:	aktiv
AP Kommune:	( )
Art:	EGZ für AN mit Verm.Hemm.
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	EGZ
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Elli Pirelli
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	
Beruf:	nicht gefunden
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



weiter

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Daten der Maßnahmeteilnahme erfassen und abspeichern. Den Maßnahmestatus auf **läuft** setzen. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Terminvergabe zum Absolventenmanagement sowie an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich im **Kundendesktop** auf dem Unterreiter **Aufgaben**.

**Förderungsbeginn =**  
Arbeitsaufnahme (hier z.B. 01.03.2017)

Eintritt\*  .  .

Austritt (geplant)(\*)  .  .

.  .

BA-Maßnahmeart EGZ für AN mit Verm.Hemm.

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Antrag vom 15.01.2017  
Bewilligung vom 22.02.2017  
Förderhöhe: 50%  
Förderdauer: 6 Monate

Maßnahmeergebnis

Status\*

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum  .  .

Kontrolle 1

Datum  .  .

Kontrolle 2

Datum  .  .

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

**Ende der Förderung**  
(i.d.R. 6 Monate)

**Hier sind die Förderhöhe-  
und -dauer einzutragen**  
(z.B. 6 Monate/50 %)

**Hier ist der Status „läuft“  
zu wählen**



Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit erfolgt nicht an dieser Stelle! Der\*die Kunde\*in ist weiterhin ASU zu führen. Die Bearbeitung des ALO-Status erfolgt zusammen mit der Erfassung der Erwerbstätigkeit auf dem Reiter **BaEL**. Abschließend auf **[zurück zur Zuweisung (Maßnahme)]** klicken, um den\*die Arbeitgeber\*in zu erfassen.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen

Abmeldegrund

auswählen	Vorschlag
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 28.02.2017 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 01.09.2017 anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 28.02.2017 beenden und zum 01.09.2017 erneut anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Eintrag vom 01.03.2017 bis 31.08.2017 eintragen? BaEL-Kategorie: Erwerbstätigkeit sozplf (31)!

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!



 [\[zurück zur Zuweisung \(Maßnahme\)\]](#)

Im Anschluss an die Maßnahmezweisung sind die Daten des\*der Arbeitgebers\*in zu erfassen. Dazu in der Zuweisung den Reiter **Träger/Arbeitgeber** anklicken und über die Lupe den\*die Arbeitgeber\*in suchen.


Maßnahmen Zuweisung Details **Träger/Arbeitgeber** BA Maßnahmeart

**Betriebsdaten**

Bezeichnung

Name\*   

Betriebsnummer

Wirtschaftsklasse  

Trägerart

Betriebsgröße

Straße

HausNr / ZusatzHnr

Postleitzahl

Ort

Land

**Arbeitsort**

Straße

HausNr / ZusatzHnr

Postleitzahl

Ort





















Land

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Der\*die Arbeitgeber\*in kann am besten über die zu Anfang gesuchte Betriebsnummer aufgerufen werden. Ansonsten kann er\*sie auf dieser Maske auch über Name, Adresdaten oder Betriebsnummer gesucht werden. Die Nutzung des Platzhalters (\*) ist möglich. Nach der Eingabe auf **suchen** klicken.

1125 - Arbeitsvermittlung


### Träger/Arbeitgeber Suche

interne Bezeichnung	<input type="text"/>	 
Name	<input type="text" value="obi*"/>	 
Telefon	<input type="text"/>	 
Straße	<input type="text"/>	 
HausNr	<input type="text"/>	 
Postleitzahl	<input type="text"/>	 
Ort	<input type="text"/>	 
Betriebsnummer	<input type="text"/>	 
Wirtschaftsklasse	<input type="text"/>	 
	<input type="text"/>	
AP Kommune	<input type="text" value=""/> 	

Den\*die gesuchte\*n Arbeitgeber\*in über den grünen Haken in die Buchung übernehmen.

**Träger/Arbeitgeber (Übernahme)**

3 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Strasse	Hnr	Plz	Ort	BetriebsNr	WKL
ohne	OBI GmbH & Co. Deuts...	Mangenberger Str...	10	42655	Solingen		475 <input checked="" type="checkbox"/>
42821814	Obi GmbH & Co. Deuts...	Steinbecker Meil...	10	42103	Wuppertal	42821814	 <input checked="" type="checkbox"/>
43112458	OBI Bau- und Heimwer...	Metallstr.	15	42551	Velbert	43112458	475 <input checked="" type="checkbox"/>

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach der Übernahme des\*der richtigen Arbeitgebers\*in sind die Daten abzuspeichern. Sofern es Abweichungen zwischen Betriebsdaten und Arbeitsort gibt, sind diese im rechten Fenster unter **Arbeitsort** extra zu erfassen! Bei Firmen mit mehreren Filialen der Hauptsitz in den Betriebsdaten und die jeweilige Filiale als Einsatzort im **Arbeitsort** einzugeben.

Maßnahmen Zuweisung Details Träger/Arbeitgeber Kosten BA Maßnahmeart


**Betriebsdaten**

Bezeichnung	42821814
Name*	Obi GmbH & Co. Deutschlar
Betriebsnummer	42821814
Wirtschaftsklasse	475
	Einzelhandel mit sonstigen Haushaltsgeräten, Textilien,
Trägerart	Betrieb (nicht Bild.trg)
Betriebsgröße	
Straße	Steinbecker Meile
HausNr / ZusatzHnr	10
Postleitzahl	42103
Ort	Wuppertal
Land	Deutschland

[zum Träger/Arbeitgeber]

**Arbeitsort**

Straße	
HausNr / ZusatzHnr	
Postleitzahl	
Ort	
Land	Deutschland



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nachdem die Maßnahmeteilnahme und die Daten des\*der Arbeitgebers\*in erfasst wurden, können alle notwendigen Dokumente in der **Maßnahmen Zuweisung** über das Druckersymbol neben **Daten** ausgedruckt werden. Die Vordrucke befinden sich unter **Kreisweit > EGZ**. Die Vordrucke unter **Dokumentation** sind nicht zu nutzen, da in diese die Arbeitgeberdaten nicht automatisch übernommen werden.

The screenshot displays the 'Maßnahmen Zuweisung' (Measures Assignment) interface. The left pane shows the 'Daten' (Data) tab with a printer icon and a red arrow pointing to it. The right pane shows the 'Maßnahmenzuweisung (Vordrucke)' (Measures Assignment (Forms)) window, which is currently displaying the 'EGZ' (Kreisweit) category. The list of documents includes:

- EGZ\_Ablehnungsbescheid.docx
- EGZ\_Anschreiben-AG.docx
- EGZ\_Antrag-Aeltere.docx
- EGZ\_Antrag-SB-Aeltere.docx
- EGZ\_Antrag-SB.docx
- EGZ\_Antrag.docx
- EGZ\_Erklärung-Minderleistungsausgleich.docx
- EGZ\_Erklärung\_Minderleistungsausgleich.docx
- EGZ\_Mitwirkungsschreiben.docx
- EGZ\_SV-Anmeldebestaetigung.docx
- EGZ\_Stellungnahme-Aeltere.docx
- EGZ\_Stellungnahme-SB.docx
- EGZ\_Stellungnahme.docx
- EGZ\_Versagungsbescheid.docx

Parallel zur Maßnahme ist während des Teilnahmezeitraums in der BaEL ein Eintrag mit der Kategorie **Erwerbstätigkeit sozpf** einzugeben. Der ALO-Status ist zu beenden. Abmeldegrund ist **15Std+ (...)**. Weitere Informationen hierzu siehe [→ AKDN-Arbeitshilfe - Kundenabmeldung, BaEL und Arbeitsmarktstatus](#).

Kunde | Allgemeines | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | **BaEL** | Quali | med. LB

**Daten**

Von\* 01.03.2017

Bis

Kategorie\* Erwerbstätigkeit sozpf

AU      ALO      ASU

Kategorie-Hinweis  
Sämtliche Phasen, in denen die Person sozialversicherungspflichtig beschäftigt ist - unabhängig davon, ob es sich um eine geförderte Beschäftigung handelt Nicht in dieser

Bezeichnung\* Verkäufer/in, OBI GmbH & C

Kurzbeschreibung

**Daten**

qualifizierend

Bemerkung

Beschreibung

Ort

Alo/Asu Plausi aus

Zusatzinformationen B 62102-101 -- (40h/Woche)  
Verkäufer/in

**speichern**  
[neuer Eintrag]

---

**Beteiligung am Erwerbsleben von: Elli Pirelli**

31 Einträge gefunden.

Von	Bis	Kategorie	Bezeichnung	Am	Q	I	P
01.03.2017		Erwerbstätigkeit sozpf	Verkäufer/in, OBI GmbH & Co.	26.04.2017	nein (+)	<input type="checkbox"/>	
29.10.2016		Arbeitsuchend	Arbeitsuchend	27.10.2016	nein (+)	<input type="checkbox"/>	
29.10.2016	28.02.2017	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	27.10.2016	nein (+)	<input type="checkbox"/>	

download: Excel | PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Danach öffnet sich die Eingabemaske zur Erfassung weiterer Zusatzinformationen. Hier sind Angaben über Branche (WKL = Wirtschaftsklasse), DKZ (Dokumentationskennziffer = Tätigkeit), Hochschulabschlussart und Stundenzahl (ohne Nachkommastellen) zu machen. Weiterhin ist der BaEL-Eintrag mit **Integration** zu kennzeichnen.

**Zusatzdaten Zeitraum:**

Branche (Arbeitgeber)	471		
	Einzelhandel mit Waren verschiedener Art (in Verkaufsräumen)		
DKZ	B 62102-101		
	Verkäufer/in		
Hochschulabschlussart	Keine Zuordnung		
Stunden/Woche	40		
Kennzeichnung	Integration		



In der Historie werden die aufgenommene Beschäftigung (= **1**), die beendete Arbeitslosmeldung (= **2**) und die gebuchte EGZ-Förderung (= **3**) angezeigt.

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
01.03.2017-offen <b>Erwerbstätigkeit sozpf</b> <b>1</b>	01.03.2017-31.08.2017 (M) <b>EGZ Allgemein nach §.</b> <b>3</b>	27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	30.04.2017-30.04.2017 <b>Beratung VB Umzugsko...</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
29.10.2016-offen <b>Arbeitsuchend</b>	27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
29.10.2016-28.02.2017 <b>Arbeitslosigkeit</b> <b>2</b>	30.08.2016-30.08.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	30.08.2016-30.08.2016 <b>Direktvermittlung</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	
01.09.2016-28.10.2016 <b>Erwerbstätigkeit sozpf</b>	30.03.2015-30.03.2015 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>		

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach Beendigung der Maßnahme ist bei der Buchung neben dem realen Austrittsdatum auch zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Bei regulärem Ende sind die Ergebnisse 20 oder 29, bei vorzeitigem Ende die Ergebnisse 11-19 möglich. Des Weiteren ist entsprechend der korrekte Maßnahmestatus (**beendet** oder **Abbruch**) auszuwählen.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 03 . 2017

Austritt (geplant)(\*) 31 . 08 . 2017

Austritt (real)(\*) 31 . 08 . 2017

BA-Maßnahmeart EGZ für AN mit Verm.Hemm.

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung  
Antrag vom 15.01.2017  
Bewilligung vom 22.02.2017  
Förderhöhe: 50%  
Förderdauer: 6 Monate

Maßnahmeergebnis Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht

Status\* beendet

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Sonderprogramm

Nicht-Bildungsmaßnahme:	
20	Nicht Bildungsmaßn., Ziel nicht erreicht
29	Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht
A	
F	
II	
B	
bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:	
11	Abbr: Arbeitsaufnahme
14	Abbr: Gesundheitl. Gründe
15	Abbr: Sonstige Gründe
16	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
17	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
18	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
19	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten

Über die Teilnahme und den Ausgang der Maßnahme muss durch die IFK in der Dokumentation des\*der Arbeitgebers\*in ebenfalls ein Vermerk erstellt werden! Dies gilt auch für JBC.31. Hierzu in der Buchung über den Reiter **Träger/Arbeitgeber** über **[zum Träger/Arbeitgeber]** den\*die Arbeitgeber\*in aufrufen.

Maßnahmen Zuweisung   Details   **Träger/Arbeitgeber**   Kosten   BA Maßnahmeart

---

**Betriebsdaten**

Bezeichnung	<input type="text" value="42821814"/>
Name*	<input type="text" value="Obi GmbH &amp; Co. Deutschlar"/>
Betriebsnummer	<input type="text" value="42821814"/>
Wirtschaftsklasse	<input type="text" value="475"/>
	<input type="text" value="Einzelhandel mit sonstigen Haushaltsgeräten, Textilien, ..."/>
Trägerart	<input type="text" value="Betrieb (nicht Bild.trg)"/>
Betriebsgröße	<input type="text" value=""/>
Straße	<input type="text" value="Steinbecker Meile"/>
HausNr / ZusatzHnr	<input type="text" value="10"/> <input type="text" value=""/>
Postleitzahl	<input type="text" value="42103"/>
Ort	<input type="text" value="Wuppertal"/>
Land	<input type="text" value="Deutschland"/>

[zum Träger/Arbeitgeber]

**Arbeitsort**

Straße	<input type="text"/>
HausNr / ZusatzHnr	<input type="text"/> <input type="text"/>
Postleitzahl	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
Land	<input type="text" value="Deutschland"/>

Bei der Trägerübersicht den **Träger/AG Desktop** aufrufen.

42821814 [Obi GmbH & Co. Deutschland ...  
175  
42103 Wuppertal

**Pirelli, Elli**

Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

**Träger**

interne Bezeichnung	42821814
Name	Obi GmbH & Co. Deutsch ...
Betriebsnummer	42821814
Straße	Steinbecker Meile 10
Ort	42103 Wuppertal
Email	
Telefon	0202/37380
Fax	0202/373811
Mobil	
Art	Betrieb (nicht Bild.trg)
Ansprechpartner Kommune	( )

**Liste der Ansprechpartner**

Name	Vorname	Telefon
Frind		373833

download: Excel | PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Beim Träger-Desktop den Reiter **Dokumentation** aufrufen. Es ist bei der Art grundsätzlich **Allgemeiner Vermerk** auszuwählen. Im Feld **Kurztext** Kürzel der Förderung sowie Name und Kundennummer eingeben. (z.B. **EGZ: Pirelli, Elli (166T123456)**). Nach Fertigstellung des Vermerkes ist der Haken **Unveränderbar** zu setzen.

Träger/AG Desktop   Stellen/Maßnahmen   **Dokumentation**   Dateien   Logbuch   Notizblock

Dokument

vom\*

Art

Kurztext

Datum (1)  :

Datum (2)  :

Text\*

Unveränderbar

3 Einträge gefunden.

vom	Kurz	Art	info
<input type="checkbox"/> 20.10.2015	EGZ Schröder, M...	Maßnahmemanagem...	(+)
<input type="checkbox"/> 03.02.2012	EQ	AGS	(+)
<input type="checkbox"/> 20.01.2012	EQ Antrag durch...	AGS	(+)

**Folgende Unterlagen gehen an den Arbeitgeber:**

- Anschreiben (im FMG.job = *EGZ\_Anschreiben+Antrag+Minder*)
- Antrag mit Erklärung und Hinweis
- Anmeldung zur Sozialversicherung nach Rücksendung der Erklärung zur Minderleistung und Entscheidung über die Förderung

**Folgende Unterlagen sind für JBC.31 in d.3 unter Maßnahmenmanagement zu attribuieren:**

- vollständig ausgefüllter Antrag
- ausgefüllte Erklärung über den Minderleistungsausgleich
- Arbeitsvertrag
- Stellungnahme
- ggf. Ablehnungsbescheid

**Die Stellungnahme wird nach der Attribuierung über d.3 an das Teampostfach Maßnahmenmanagement geleitet.**

Der Bewilligungsbescheid erfolgt durch JBC.31

# 10. Buchung von Einstiegsgeld (ESG)

Für die Erläuterung bzgl. der Höhe der Bewilligung muss die abgebildete [→ Berechnungshilfe](#) genutzt werden. Die grundsätzliche Entscheidung hat gemäß den [→ ermessenslenkenden Weisungen](#) zu erfolgen (auf Aktualität achten).

Berechnungshilfe - Einstiegsgeld	
Bemessungsart:	<input type="text" value="Einzelfall"/>
Grunddaten	
Name, Vorname	<input type="text" value="Mustermann, Martina"/>
Kundennummer	<input type="text" value="391A111111"/>
Bedarfsgemeinschaftsnummer	<input type="text" value="39148BG0000000"/>
Voraussetzungen	
Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung	<input type="text" value="Ja"/>
Tätigkeit mit mehr als 15 Stunden Wochenarbeitszeit	<input type="text" value="Ja"/>
Die Anspruchsvoraussetzungen sind	<input type="text" value="erfüllt"/>
individuelle Bemessung	
Höhe der Regelleistung	<input type="text" value="320,00 €"/>
Grundbetrag Einstiegsgeld	<input type="text" value="160,00 €"/> (automatische Befüllung nach Vorauswahl)
Ergänzungsbetrag <small>(sofern Hemmnisse vorliegen, diese auf der Verfügung benennen)</small>	<input type="text" value="ab 6 Monate Alo mit schwerem Vermittlungshemmnis"/>
Ergänzung des Grundbetrags nach der Dauer der Arbeitslosigkeit	<input type="text" value="78,20 €"/> (automatische Befüllung nach Vorauswahl)
weitere leistungsberechtigte Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft	<input type="text" value="1"/>
Ergänzung des Grundbetrags nach Größe der Bedarfsgemeinschaft	<input type="text" value="39,10 €"/> (automatische Befüllung nach Vorauswahl)
	<input type="text" value="277,30 €"/>
Höhe des Einstiegsgeldes	<input type="text" value="277,30 €"/>
ESG_R_v.4, 06/2013	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot displays a software interface with a left-hand navigation menu and a main search area. The navigation menu includes options like 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', and various search categories. The 'Suchen' category is expanded, showing 'Projekte / Stellen / Ma' highlighted. A red arrow points to 'Projekte suchen' in this submenu. The main search area, titled 'Projekt Suche', contains several input fields: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. Each field has a search icon and a clear icon. At the bottom right of the search area, there are two buttons: 'suchen' and 'zeig alle'. A red arrow points to the 'zeig alle' button.

Projektgruppe **Einstiegsgeld** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

74 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
Berufsausbildung in ...	BAE int.				01.01.2012		  
Berufsausbildung in ...	BAE koop.				01.01.2012		  
Beschäftigungszuschu...	BEZ				01.01.2012		  
Bundesprogramme-ESF ...	Bundesprogramme-ESF ...						  
Drittfinanzierung	fremdfinanziert				01.01.2012		  
Eckspannmappen	Eckspannmappen		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2015		  
Eingliederungszuschü...	EGZ		1. Arbeits...		01.01.2012		  
<b>Einstiegsgeld</b>	ESG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Einstiegsqualifizier...	EQ				01.01.2012		  
FBW Bildungsgutschei...	FBW BGS				01.01.2012		  
FBW Einzelumschulung...	FBW US						  
FBW Fortbildungen	FBW FB				01.01.2012		  
FBW Umschulungen	FBW US				01.01.2012		  
Förderungen v. Arbei...	FAV §16e		2. Arbeits...		01.04.2012		  
Förderung v. Arbeit...	FF - Maßnahmen im Fi...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	ESG	Kategorie	1. Arbeitsmarkt
Name	Einstiegsgeld	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe		Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	30.05.2014 / Barbara Dudda-Dillbohner

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>2</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>2</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen muss die zutreffende Förderart ausgewählt und mit der ersten Lupe von links geöffnet werden. Hier im Beispiel **ESG versicherungspflichtig**. Alternativ gibt es **ESG Selbstständige**.

Maßnahmen

2 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt
ESG Selbständige	Einstiegsgeld b...		01.01.2012		EG selbst...	971	Einstiegsgeld
ESG versicherungspf...	Einstiegsgeld b...	(+)	01.01.2012		EG soz. pfl...		Einstiegsgeld

Kunde\*in über den Zuweisungsbutton der Maßnahme zuweisen.

ESG versicherungspflichtig (ESG)  
vom: 01.01.2012 | bis:

**Mustermann, Martina**  
Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

**Maßnahme** **Details**

Maßnahme		Details	
interne Bezeichnung	ESG versicherungspflichtig	Arbeitsstraße	
Name	Einstiegsgeld bei Aufnahme ...	Arbeitsort	
Beschreibung	.	Betriebsname	
BA-Maßnahmeart	EG soz. pflichtig beschäftigt	Betriebsnummer	
Stellenanzahl	999	Betriebs-WKL	
Bemerkung (Stellenanzahl)		Trägerart	
Beginn / Ende	01.01.2012 /	Betriebsstraße	
Unterrichtszeit / -tage	/	Betriebsort	
Unterrichtszeiten (Info)		Ausbildungseignung	
Voraussetzungen		Suchbegriffe	
Ansprechpartner Kommune	( )		
Status	aktiv		
Sonderprogramm			
			Letzte Kalkulation: 28.07.2016 15:39:29 vorhanden: 999 -- frei: 546 -- läuft: 453 -- beendet: 2867 Vormerkung: 16 -- Abbruch: 773 -- nicht angetreten: 249 storniert: 57 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	ESG versicherungspflichtig
Name:	Einstiegsgeld bei Aufnahme einer ver ...
Projekt	Einstiegsgeld
Status:	aktiv
AP Kommune:	( )
<hr/>	
Art:	EG soz. pflichtig beschäftigt
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	.
<hr/>	
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
<hr/>	
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
<hr/>	
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



weiter

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Daten der Maßnahmeteilnahme erfassen und speichern. Es ist ein Vermerk über die Art und die Höhe des **ESG** im Bemerkungsfeld zu erfassen. Der Maßnahmestatus ist auf **läuft** zu setzen.

**Maßnahmen Zuweisung**

**Förderbeginn = Beginn der Arbeitsaufnahme**

Eintritt\* 01 . 08 . 2015

**Ende der Förderung (i.d.R. in 6 Monaten) ; Ausnahme bei vorherigem ESG-Bezug möglich (kürzer als 6 Monate)**

Austritt (geplant)(\*) 31 . 01 . 2016

EG soz.pflichtig beschäftigt

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

**Vermerk über die Art und die Höhe des ESG**

Bemerkung Antrag vom 15.06.2015  
Bewilligung vom 12.07.2015  
ESG Einzelfall: 277,30 €  
aufgrund Vermittlungshemmnisse

Maßnahmeergebnis

Status\* läuft

Sonderprogramm

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44SGB

**Der Status „läuft“ ist zu wählen**

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit bzw. der Arbeitsuchendmeldung erfolgt nicht an dieser Stelle! Die Erfassung der Arbeitsaufnahme sowie die Beendigung des ALO-Status erfolgt auf dem Reiter **BaEL**. Abschließend auf **ausführen** klicken.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen: (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Mi: ▼

auswählen	Vorschlag
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 31.07.2015 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 01.02.2016 anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 31.07.2015 beenden und zum 01.02.2016 erneut anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Eintrag vom 01.08.2015 bis 31.01.2016 eintragen? BaEL-Kategorie: Erwerbstätigkeit sozplf (31)!

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!

 **ausführen**



In der Historie werden die aufgenommene Beschäftigung (= **1**), die beendete Arbeitslosmeldung (= **2**) und die gebuchte ESG-Förderung (= **3**) angezeigt. Laufende ESG-Fälle werden trotz Beendigung der Hilfebedürftigkeit nicht abgemeldet. Die Hauptbetreuung wird für die Dauer des Förderzeitraums auf Herrn Graf (JBC.31) überstellt. Siehe dazu Hinweis auf [→ Seite 7](#). **Aber:** Kunden\*innen müssen für den Erhalt von **ESG** nicht gänzlich aus dem Bezug fallen. Hierbei reicht es aus, wenn sie im Rahmen ihrer Möglichkeiten eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung aufgenommen haben.

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
01.08.2016-offen <b>Erwerbstätigkeit sozopf</b> <b>1</b>	01.08.2015-31.01.2016 (M) <b>ESG versicherungspf..</b> <b>3</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
01.06.2015-31.07.2015 <b>Arbeitslosigkeit</b> <b>2</b>	30.03.2015-30.03.2015 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
01.03.2015-31.05.2015 <b>Erwerbstätigkeit sozopf</b>	02.03.2015-01.09.2015 (M) <b>AVGS_Verm. eingelöst</b>	12.11.2014-11.05.2015 (E) <b>beidseitig</b>	12.08.2014-12.08.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	
28.02.2015-28.02.2015 <b>Arbeitslosigkeit</b>	16.02.2015-27.02.2015 (M) <b>MAG</b>	28.07.2014-27.01.2015 (E) <b>beidseitig</b>	06.08.2014-06.08.2014 <b>Einladung vom 21.07....</b>		

Nachdem das **ESG** erfasst wurden, können alle notwendigen Dokumente über das Druckersymbol neben **Daten** ausgedruckt werden. Die Vordrucke befinden sich unter **Kreisweit > ESG**. Die Vordrucke unter **Dokumentation** können ebenfalls genutzt werden.

The screenshot displays a software interface with two main components. On the left is a form titled 'Maßnahmen Zuweisung' with tabs for 'Details' and 'Träger/Ar'. A red arrow points to a 'Daten' button with a printer icon. The form contains several input fields: 'Eintritt\*' (01.08.2015), 'Austritt (geplant)\*' (31.01.2016), 'Austritt (real)\*', 'BA-Maßnahmeart' (EG soz.pflichtig bescl), 'Unterrichtszeit (Woche)', 'Unt.stundenzahl (Woche)', 'Unterrichtstage (Woche)', 'Unterrichtszeiten (Info)', 'Bemerkung' (Antrag vom 15.06.20... Bewilligung vom 12.0... ESG Einzelfall: 277, aufgrund Vermittlung), 'Maßnahmeergebnis', 'Status\*' (läuft), 'Sonderprogramm', and 'Diese Zuweisung löschen:' with a red 'X' icon.

On the right is a dialog box titled 'Maßnahmezuweisung (Vordrucke)'. It has a 'Vordrucke' section with a 'Team' dropdown set to '000'. Below this is a tree view with 'ESF-LZA' expanded to show 'ESG'. Under 'ESG', a list of document names is displayed: ESG\_Ablehnungsbescheid-EX.docx, ESG\_Ablehnungsbescheid-SV.docx, ESG\_Antrag-EX.docx, ESG\_Antrag-SV.docx, ESG\_Bewilligungsbescheid-EX.docx, ESG\_Bewilligungsbescheid-SV.docx, ESG\_De-Minimis-Bescheinigung.docx, ESG\_De-Minimis-Erklärung.docx, ESG\_De-Minimis-Merkblatt.docx, ESG\_Stellungnahme.docx, and ESG\_fachliche-Feststellung-EX.docx. At the bottom of the dialog, other categories like 'FbW', 'MAG', and 'Reha' are visible.

Nach Beendigung der Maßnahme ist bei der Buchung neben dem realen Austrittsdatum auch zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Bei regulärem Ende sind die Ergebnisse 20 oder 29, bei vorzeitigem Ende die Ergebnisse 11-19 möglich. Des Weiteren ist entsprechend der korrekte Maßnahmestatus (**beendet** oder **Abbruch**) auszuwählen.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 08 . 2015

Austritt (geplant)(\*) 31 . 01 . 2016

Austritt (real)(\*) 31 . 01 . 2016

BA-Maßnahmeart EG soz. pflichtig beschäftigt

Unterrichtszeit (Woche) [Dropdown]

Unt.stundenzahl (Woche) [Input]

Unterrichtstage (Woche) [Input]

Unterrichtszeiten (Info) [Input]

Bemerkung  
Antrag vom 15.06.2015  
Bewilligung vom 12.07.2015  
ESG Einzelfall: 277,30 €  
aufgrund Vermittlungshemmnisse

Maßnahmeergebnis Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht

Status\* beendet

Sonderprogramm [Dropdown]

Diese Zuweisung löschen: [X]

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib [Dropdown]

Datum [Input]

Kontrolle 1 [Dropdown]

Datum [Input]

Kontrolle 2 [Dropdown]

Datum [Input]

Schulungsziel [Input]

Nicht-Bildungsmaßnahme:	
20	Nicht Bildungsmaßn., Ziel nicht erreicht
29	Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht
bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:	
11	Abbr: Arbeitsaufnahme
14	Abbr: Gesundheitl. Gründe
15	Abbr: Sonstige Gründe
16	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
17	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
18	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
19	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten

**Folgende Unterlagen sind für JBC.31 in d.3 unter Maßnahmenmanagement zu attribuieren:**

- Antrag
- Stellungnahme und Entscheidung
- Kopie des Arbeitsvertrags
- ggf. Aufhebungsbescheid der SGB II-Leistungen
- Ausdruck des ESG-Rechners
- Ausdruck des AKDN-Vermerkes mit der ESG-Entscheidung (Förder-Check)

Der Bewilligungsbescheid (ohne Datum) wird von der IFK erstellt.

**Die Stellungnahme wird nach der Attribuierung über d.3 an das Teampostfach Maßnahmenmanagement geleitet.**

Im Falle einer Ablehnung erfolgt keine Buchung des Antrages! Der Ablehnungsbescheid wird einfach als attribuiertes Aktendokument in d.3 abgelegt und darf nicht als Posteingangsdokument bei JBC.31 hinterlegt werden. Der Ablehnungsbescheid wird von der IFK mit Datum erstellt und dem\*der Kunden\*in zugesandt.

# 11. Buchung von Reisekosten zu Meldeterminen (§59)











































Die Reisekosten für Meldetermine zur Vorsprache bei der Jobcenter Wuppertal AÖR können auf Antrag übernommen werden. Sie sind in der Maßnahmenübersicht über **Projekte/Stellen/Maßnahmen > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** zu finden.



The screenshot displays the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left, a navigation sidebar is visible with the following menu items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden' (with sub-items 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü'), 'Träger/Arbeitgeber' (highlighted in red), 'Projekt / Stellen / Ma' (highlighted in green), 'Allgemein' (with sub-items 'Suchen', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke'), 'Anwender' (with sub-items 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', 'System'), and 'Suchen' (with sub-items 'Projekte suchen', 'Stellen suchen', 'Maßnahmen suchen'). The main search area is titled 'Projekt Suche' and contains the following fields: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. Each field has a search icon and a clear icon. At the bottom right, there are two buttons: 'suche' and 'zeig alle'. A red arrow points to the 'Projekte suchen' option in the sidebar, and another red arrow points to the 'suche' button.

Projektgruppe **Reisekosten zur Meldepflicht und ÄD** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

74 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
Maßnahmen bei einem ...	MAT 6				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 7				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 5				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 3				01.01.2012		  
Probebeschäftigung u...	§ 46 SGB III						  
Reha - Berufsförderu...	Reha - BfW		Reha	läuft	01.01.2012	31.12.2999	  
Reisekosten zur Meld...			Leistungen...	läuft	01.01.2012		  
Selbstvornahmen JC W...	Selbstvornahmen JC W...	Maßnahmen zur eigenständi...					  
Sonderprogramm Persp...	P_50plus				01.01.2012		  
START.KLAR	START.KLAR		Ausbildung		21.06.2013		  
Stellenangebot - Aus...	SteA - Ausb.stelle						  
Stellenangebot AGH-A...	SteA - AGH Anleiter		1. Arbeits...	läuft	30.08.2013	31.01.2014	  
Stellenangebot anony...	SteA - anonym						  
Stellenangebot Minij...	SteA - Mini				01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	§ 59	Kategorie	Leistungen Träger
Name	Reisekosten zur Meldepflic ...	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe		Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	21.02.2013 / Simone Gall

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>1</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>1</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Über die erste Lupe von links wird die Maßnahme §59 zur Buchung geöffnet.

Maßnahmen

Ein Eintrag gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt
§59	Reisekosten zur...	(+)	01.01.2012		Zähl-Maßna...		Reisekosten z...

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Kunde\*in über den Zuweisungsbutton der Maßnahme zuweisen.

59 (§ 59)  
om: 01.01.2012 | bis:

**Mustermann, Martina**  
Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: Ü25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

**Maßnahme** **Details**

Maßnahme		Details	
interne Bezeichnung	§59	Arbeitsstraße	
Name	Reisekosten zur Meldepflicht	Arbeitsort	
Beschreibung	Reisekosten zur Meldepflic ...	Betriebsname	
BA-Maßnahmeart	Zähl-Maßnahme	Betriebsnummer	
Stellenanzahl	999	Betriebs-WKL	
Bemerkung (Stellenanzahl)		Trägerart	
Beginn / Ende	01.01.2012 /	Betriebsstraße	
Unterrichtszeit / -tage	/	Betriebsort	
Unterrichtszeiten (Info)		Ausbildungseignung	
Voraussetzungen		Suchbegriffe	
Ansprechpartner Kommune	( )		
Status	aktiv		
Sonderprogramm			
			Letzte Kalkulation: 10.08.2016 13:23:18 vorhanden: 999 -- frei: 996 -- läuft: 3 -- beendet: 638 Vormerkung: 0 -- Abbruch: 1 -- nicht angetreten: 2 storniert: 0 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	§59
Name:	Reisekosten zur Meldepflicht
Projekt	Reisekosten zur Meldepflicht und ÄD
Status:	aktiv
AP Kommune:	( )
Art:	Zähl-Maßnahme
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	Reisekosten zur Meldepflicht aber au ...
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



weiter

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Der Zeitraum wird immer nur für 1 Tag gebucht. Daher ist das Eintrittsdatum immer gleich dem Austrittsdatum (**geplant** und **real**). Dabei ist zu beachten, dass die Reisekosten erst dann gebucht werden, wenn der\*die Kunde\*in die erforderlichen Unterlagen eingereicht hat. Das Buchungsdatum ist grundsätzlich Tag der Unterlagenabgabe (Eingangsstempel). Der Maßnahmenstatus ist direkt auf **beendet** zu setzen. Antrags- und Bewilligungsdatum sowie die Höhe der Bewilligung sind zur Nachhaltung unter **Bemerkung** einzugeben.

Maßnahmen Zuweisung
Details
Träger/Arbeitgeber
Kosten
BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\*  .  .

Austritt (geplant)(\*)  .  .

Austritt (real)(\*)  .  .

BA-Maßnahmeart

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\*

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum  .  .

Kontrolle 1

Datum  .  .

Kontrolle 2

Datum  .  .

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

In der Historie werden die gebuchten Reisekosten mit **§59** (= **1**) angezeigt. Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit erfolgt nicht. Der\*die Kunde\*in ist weiterhin arbeitslos (= **2**).

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     01.06.2015-offen  <b>Arbeitslosigkeit</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     24.06.2016-24.06.2016 (M)  <b>§59</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     16.02.2015-27.02.2015 (E)  <b>beidseitig</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     05.12.2014-05.12.2014  <b>Beratung ohne Termin...</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     08.06.2016-offen (Q)  <b>Sozialkompetenz</b> </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     01.03.2015-31.05.2015  <b>Erwerbstätigkeit sozpfli</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     30.03.2015-30.03.2015 (M)  <b>VB Anb. Arbeit D</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     05.12.2014-04.06.2015 (E)  <b>beidseitig</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     14.08.2014-14.08.2014  <b>Erstgespräch beim AGS</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     01.01.2012-offen (Q)  <b>Auffassungsgabe</b> </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     28.02.2015-28.02.2015  <b>Arbeitslosigkeit</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     02.03.2015-01.09.2015 (M)  <b>AVGS_Verm. eingelöst</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     12.11.2014-11.05.2015 (E)  <b>beidseitig</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     12.08.2014-12.08.2014  <b>Beratung ohne Termin...</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     01.08.1994-31.07.2005 (Q)  <b>Mittlere Reife</b> </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     18.01.2015-15.02.2015  <b>Arbeitslosigkeit</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     16.02.2015-27.02.2015 (M)  <b>MAG</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     28.07.2014-27.01.2015 (E)  <b>beidseitig</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     06.08.2014-06.08.2014  <b>Einladung vom 21.07....</b> </div>		

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nachdem die Reisekosten erfasst wurden, können alle notwendigen Dokumente über das Druckersymbol neben **Daten** ausgedruckt werden. Die Vordrucke befinden sich unter **Kreisweit > SGBII-59\_Fahrkosten-Meldetermin**. Die Vordrucke unter **Dokumentation** können ebenfalls genutzt werden.

The screenshot displays two overlapping windows from a software application. The background window is titled 'Maßnahmen Zuweisung' and has tabs for 'Details' and 'Träger/Ar'. A red arrow points to a 'Daten' button with a printer icon. Below this button are several input fields for dates and other details. The foreground window is titled 'Maßnahmezuweisung (Vordrucke)' and shows a 'Vordrucke' section with a 'Team' dropdown menu set to '000'. A list of document categories is shown, with 'SGBII-59\_Fahrkosten-Meldetermin' expanded to reveal a list of document files: '59\_Ablehnungsbescheid.docx', '59\_Antrag-Fahrkosteneubernahme.docx', '59\_Bewilligungsbescheid.docx', and '59\_Teilbewilligungsbescheid.docx'. Other categories like 'ESF-LZA', 'ESG', 'FbW', 'MAG', 'Reha', 'SGBII-16f\_Freie-Foerderung', 'SGBIII-73\_Ausbildungszuschuss', and 'VB' are also visible in the list.

**Folgende Unterlagen sind für JBC.31 in d.3 unter Maßnahmenmanagement zu attribuieren:**

- Antrag
- Stellungnahme und Entscheidung
- Bewilligungsbescheid
- Fahrkostenberechnung mit Routenübersicht für die km-Pauschale bzw. Auflistung der Fahrtickets

Der Bewilligungsbescheid wird von der IFK erstellt.

**Die Stellungnahme wird nach der Attribuierung über d.3 an das Teampostfach Maßnahmenmanagement geleitet.**

## 12. Buchung einer Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen (BaE)



Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** die Projektübersicht öffnen.

The screenshot shows a software interface for searching projects. On the left is a navigation menu with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden' (with sub-items 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen'), 'Projekte / Stellen / Ma' (highlighted, with sub-items 'Neu anlegen', 'Suchen'), 'Allgemein' (with sub-items 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke'), 'Anwender' (with sub-items 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', 'System'). The main area is titled 'Projekt Suche' and contains search criteria fields: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. At the bottom right, there are 'suchen' and 'zeig alle' buttons. Red arrows point to 'Projekte suchen' in the sidebar and the 'zeig alle' button.

Projektgruppe **Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen -kooperative Form-** oder **Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen -integrative Form-** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift Name lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

77 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - Entgelt				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE Anleiter				01.01.2012		  
Arbeitgeberservice	Arbeitgeberservice		Arbeitsauf...	läuft	18.08.2014		  
AVGS - Coaching	AVGS_AGH-Coaching		Aktivierun...	läuft	01.09.2012		  
AVGS - Einzelmaßnahm...	AVGS_Solo		Aktivierun...	läuft	23.10.2012		  
AVGS - Vermittlung §...	AVGS_Vermittlung		Aktivierun...	läuft	01.01.2013		  
Berufsausbildung in ...	BAE int.				01.01.2012		  
Berufsausbildung in ...	BAE int. : koop.				01.01.2012		  
Beschäftigungszuschu...	BEZ				01.01.2012		  
Bundesprogramme-ESF ...	Bundesprogramme-ESF ...						  
Eckspanmappen	Eckspanmappen		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2015		  
Eingliederungszuschü...	EGZ		1. Arbeits...		01.01.2012		  
Einstiegsqualifizier...	EQ				01.01.2012		  
Einstiegsaeld	ESG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	BAE koop.	Kategorie	
Name	Berufsausbildung in außerb ...	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe		Abbruch am / wegen	/ 0
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>22</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>0</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die mit dem Kostenträger und dem\*der Kunden\*in vereinbarte BaE auswählen und mit der ersten Lupe von links öffnen. Hier im Beispiel **BaE7601/16**.

Maßnahmen

22 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt				
BaE7302/13	Koop. Euroschul...	(+)	02.09.2013	31.08.2017	Berufsausb...	14				Berufsausbild...	
BaE7303/13	Koop. Euroschulen	(+)	02.09.2013	31.08.2017	Berufsausb...	10				Berufsausbild...	
BaE7401/14	Koop. Euroschul...	(+)	20.08.2014	31.01.2018	Berufsausb...	7				Berufsausbild...	
BaE7402/14	Koop. Euroschulen	(+)	20.08.2014	19.08.2017	Berufsausb...	3				Berufsausbild...	
BaE7403/14	Koop. Euroschulen	(+)	20.08.2014	31.01.2018	Berufsausb...	4				Berufsausbild...	
BaE7501/15	Koop. Euroschul...	(+)	17.08.2015	16.08.2018	Berufsausb...	2				Berufsausbild...	
BaE7502/15	Koop. Euroschulen	(+)	17.08.2015	16.08.2018	Berufsausb...	1				Berufsausbild...	
BaE7503/15	Koop. Euroschulen	(+)	17.08.2015	16.08.2018	Berufsausb...	1				Berufsausbild...	
BaE7601/16	E koop. Gesa ...	(+)	01.08.2016	31.07.2019	Berufsausb...	1				Berufsausbild...	
BaE7602/16	BaE koop. Gesa ...	(+)	01.08.2016	31.07.2019	Berufsausb...	2				Berufsausbild...	
BaE7603/16	BaE koop. Gesa ...	(+)	01.08.2016	31.07.2019	Berufsausb...	1				Berufsausbild...	
BaE7901/09	koop. GaLa, Hol...		01.01.2012	17.08.2012	Berufsausb...	999				Berufsausbild...	
BaE7903/09	koop. Gesundhei...	(+)	01.01.2012	02.09.2012	Berufsausb...	999				Berufsausbild...	
BaE8002/09	Teilzeitmaßnahme		01.01.2012	31.01.2013	Berufsausb...	999				Berufsausbild...	

download: Excel | PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Durch Anklicken des Zuweisungsbuttons den\*die Kunden\*in der Maßnahme zuweisen.

BaE7601/16 (BAE koop.)  
 vom: 01.08.2016 | bis: 31.07.2019

**Mustermann, Martina**  
 Fallende: | Status: laufend  
 Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 16.01.1989

Maßnahme
Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	BaE7601/16
Name	BaE koop. Gesa Los 1 incl. ...
Beschreibung	Los 1 Incl. Fachpraktikera ...
BA-Maßnahmeart	Berufsausb. außerbetriebl. ...
Stellenanzahl	9
Bemerkung (Stellenanzahl)	
Beginn / Ende	01.08.2016 / 31.07.2019
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	Buick, Alexandra (+49 (202 ...
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße	
Arbeitsort	
Betriebsname	GESA gGmbH
Betriebsnummer	43120857
Betriebs-WKL	889
Trägerart	Bildungsträger
Betriebsstraße	Hünefeldstr. 14 a
Betriebsort	42285 Wuppertal
Ausbildungseignung	
Suchbegriffe	Berufsabschluss erwerben, U25

---

Letzte Kalkulation: 18.08.2016 15:33:17  
 vorhanden: 9 -- frei: 1 -- läuft: 8 -- beendet: 0  
 Vormerkung: 0 -- Abbruch: 2 -- nicht angetreten: 0  
 storniert: 2 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	BaE7601/16
Name:	BaE koop. Gesa Los 1 incl. Fachpraktiker
Projekt	Berufsausbildung in außerbetrieblich ...
Status:	aktiv
AP Kommune:	Buick, Alexandra (+49 (202) 74763 934)
Art:	Berufsausb. außerbetriebl. Einricht.
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	Los 1 Incl. Fachpraktikerausbildung ...
Suchbegriffe:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufsabschluss erwerben</li><li>• U25</li></ul>

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>






weiter




[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Die Daten der Maßnahmeteilnahme erfassen und abspeichern, den Maßnahmestatus auf **läuft** setzen und Schulungsziel eingeben. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Terminvergabe zum Absolventenmanagement sowie an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich im **Kundendesktop** auf dem Unterreiter **Aufgaben**.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart


**Daten**

Eintritt\* 01 . 08 . 2016   

Austritt (geplant)(\*) 31 . 07 . 2018   

Austritt (real)(\*)  .  .   

BA-Maßnahmeart Berufsausb. außerbetriebl. ...


Unterrichtszeit (Woche)  



Unt.stundenzahl (Woche)


Unterrichtstage (Woche)


Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung


Maßnahmeergebnis  



Status\* läuft  


Sonderprogramm  



Diese Zuweisung löschen: 


**Verbleib / Kontrolle**



Verbleib  


Datum  .  .   

Kontrolle 1  


Datum  .  .   


Kontrolle 2  


Datum  .  .   

Schulungsziel B 12142-101 

Gärtner/in - Garten- und Landschaftsbau

Art der Hilfe § 44 SGB III  

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III  

Bereich BGS  

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Das Schulungsziel ist entsprechend einzugeben.

Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit bzw. der Arbeitsuchendmeldung erfolgt nicht an dieser Stelle! Die Bearbeitung des Arbeitsmarktstatus erfolgt zusammen mit der Erfassung der Ausbildung und des Nichtaktivierungstatbestandes auf dem Reiter **BaEL**. Abschließend auf **ausführen** klicken.


**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen

Abmeldegrund

auswählen	Vorschlag
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 01.08.2018 anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 01.08.2018 anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Eintrag vom 01.08.2016 bis 31.07.2018 eintragen? BaEL-Kategorie: betr./außerbetr. Ausbildung (2...

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!





Parallel zur Maßnahme ist während des Teilnahmezeitraums in der BaEL ein Eintrag mit der Kategorie **betr./außerbetr. Ausbildung** sowie **NA-Duale Ausbildung** einzugeben. ALO- und ASU-Status sind zu beenden. Abmeldegrund ist jeweils **Aufnahme betriebl. Ausbildung**. Weitere Informationen hierzu siehe [→ AKDN-Arbeitshilfe - Kundenabmeldung, BaEL und Arbeitsmarktstatus](#).

Kunde | Allgemeines | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | **BaEL** | Quali

**Daten**

Von\*

Bis

Kategorie\*

AU      ALO      ASU

Kategorie-Hinweis  
Phase der Ausbildung in einem Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. Handwerksordnung (HWO). Es sind Phasen der Ausbildung in einem

Bezeichnung\*

Kurzbeschreibung

**Daten**

qualifizierend

Bemerkung

Beschreibung

Ort

Alo/Asu Plausi aus

Zusatzinformationen

[neuer Eintrag]

**Beteiligung am Erwerbsleben von: Martina Mustermann**

13 Einträge gefunden.

Von	Bis	Kategorie	Bezeichnung	Am	Q	I	P
01.08.2016	31.07.2018	NA-Duale Ausbildung	Sondertatbestand nach § 10 SGB II	17.11.2016	nein (+)	<input type="checkbox"/>	
▶ 01.08.2016	31.07.2018	betr./außerbetr. Ausbildung	BaE: Gärtner/in, GESA gGr	24.11.2016	nein (+)	<input type="checkbox"/>	
04.08.2013	31.07.2016	Arbeitsuchend	Arbeitsuchend	27.10.2016	nein (+)	<input type="checkbox"/>	

download: Excel | PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)





Danach öffnet sich die Eingabemaske zur Erfassung weiterer Zusatzinformationen. Hier sind Angaben über Branche (WKL = Wirtschaftsklasse), DKZ (Dokumentationskennziffer = Tätigkeit), Hochschulabschlussart und Stundenzahl (ohne Nachkommastellen) zu machen. Eine BaE wird dann als Integration gekennzeichnet und gezählt, sofern es sich um einen Ausbildungsberuf nach BBiG oder HwO handelt.

Zusatzdaten Zeitraum:	
DKZ	<input type="text" value="B 12142-902"/>  
	<input type="text" value="Gärtner/in - Garten- und Landschaftsbau"/>
Hochschulabschlussart	<input type="text" value="Keine Zuordnung"/>  
Kennzeichnung	<input type="text" value="Lebenslauf"/>  



Auf dem Reiter **Kunde** ist die Profillage **Z** zu vergeben.


Kunde | Allgemeines | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | BaEL | Quali

**Kennzahlen**

BG-Nr	39149BG1234567	 
Fallmanager	VM AbKu5	
Fremdverfahren (AZ)	32455455319071	
Kunden-Nr*	391D010888	
Sozialversicherungs-Nr	13100487C509	
Kundenkategorie	Ü25 - Arbeitsvermittlung	▼
Kundenprofil	Z - Zuordnung nicht erforderlich	▼
Fallbeginn (Person)*	01.12.2012	 

**Person**

Geschlecht*	<input type="radio"/> männlich <input checked="" type="radio"/> weiblich
Name*	Mustermann
Geburtsname	
Vorname*	Martina
Geburtsdatum*	16.01.1989  
Stellung in der BG*	Bevollmächtigter oder eLb. ▼
eLb*	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Auf dem Reiter **Suchbegriffe** ist das **automatische Matching für 0-Profile** zu deaktivieren.

Kunde | Allgemeines | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | **Suchbegriffe** | BaEL | Quali

Suchbegriffe | Kompetenzen

Suchbegriffe für Stellen

Wortliste aus den Stammdaten

- Schulabschluss erwerben
- Berufsausbildung vorbereiten
- Beruf. Teil-/Qualifikation realisieren
- Absolventenmanagement
- Berufsabschluss erwerben
- Ausl. Abschlüsse anerkennen
- Berufserfahrung ermöglichen
- Dt. Sprachkenntnisse erwerben
- Int.relevante Fremdsprachenkenntnis
- Leistungsfähigkeit feststellen

Stellenkategorie

Sozialvers. Arbeitsstelle

Ohne AN-Überl./Zeitarb.

automatisches Matching für 0-Profile

ja  nein

Suchbegriffe

Suchbegriffe für Maßnahmen

Wortliste aus den Stammdaten

- Schulabschluss erwerben
- Berufsausbildung vorbereiten
- Beruf. Teil-/Qualifikation realisieren
- Absolventenmanagement
- Berufsabschluss erwerben
- Ausl. Abschlüsse anerkennen
- Dt. Sprachkenntnisse erwerben
- Int.relevante Fremdsprachenkenntnis
- Leistungsfähigkeit feststellen
- Leistungsfähigkeit fördern

speichern

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abschließend ist auf dem Reiter **Matching** das automatische Matching für Matching-Profile auszuschalten, in dem die grünen Haken entfernt werden. Hierzu am Besten auf **[autom. Matching für alle Profile ausschalten]** klicken.

Kd Desktop + Historie Dokumentation Vertreter Sanktionen **Matching** + EGV Dateien Logbuch Notizblock

### Matching 0-Profil von Martina Mustermann

angelegt am: 01.04.2015  
Bezeichnung: NP: Mustermann, Martina (391D010888)  
DKZ (Fragment): 0 - 0  
Suchbegriffe (Stellen):  
Suchbegriffe: Wuppertal 42281  
Priorität: 1  
automatisches Matching: nein  
Art:  
AN-Überlassung / Zeitarbeit: erlaubt  
Arbeitszeitmodell: Voll- und Teilzeit  
Arbeitszeit / Woche: 40.0  
Umkreis: 50  
Nur Umkreis: nein  
Anzahl Kompetenzen: 11

[autom. Matching für 0-Profil einschalten] [matching]  
[autom. Matching für alle Profile einschalten] [neues Profil]  
[autom. Matching für alle Profile ausschalten] ←

### Matchingprofile von Martina Mustermann

2 Einträge gefunden.

	Bezeichnung	am	#	auto.M.			
<input checked="" type="checkbox"/>	Kaufmann/-frau - Bür...	30.08.2016	11	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Bürokaufmann/-frau	23.05.2016	11	<input type="checkbox"/>			

### Maßnahmen Matching

[matching]

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

In der Historie werden der Nichtaktivierungstatbestand (= **1**), die aufgenommene Ausbildung (= **2**), der beendete Arbeitsmarktstatus (= **3, 4**) und die gebuchte **BaE** (= **5**) angezeigt.

- Kd Desktop				
Historie-Übersicht				
H-Übersicht II		H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse
01.08.2016-31.07.2018 <b>NA-Duale Ausbildung</b> <b>1</b>	01.08.2016-31.07.2018 (M) <b>BaE7601/16</b> <b>5</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>
01.08.2016-31.07.2018 <b>betr./außerbetr. Aus...</b> <b>2</b>	06.08.2014-06.08.2014 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>
04.08.2013-31.07.2016 <b>Arbeitsuchend</b> <b>3</b>	24.07.2014-24.07.2014 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	12.11.2014-11.05.2015 (E) <b>beidseitig</b>	12.08.2014-12.08.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>
04.08.2013-31.07.2016 <b>Arbeitslosigkeit</b> <b>4</b>	14.05.2014-14.05.2014 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	28.07.2014-27.01.2015 (E) <b>beidseitig</b>	06.08.2014-06.08.2014 <b>Einladung vom 21.07....</b>	

Nach Beendigung der Maßnahme ist bei der Buchung der Maßnahme neben dem realen Austrittsdatum auch zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Bei regulärem Ende sind die Ergebnisse 21-28, bei vorzeitigem Ende die Ergebnisse 11-19 möglich. Des Weiteren ist entsprechend der korrekte Maßnahmestatus (**beendet** oder **Abbruch**) auszuwählen.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 08 . 2016

Austritt (geplant)(\*) 31 . 07 . 2018

Austritt (real)(\*) 31 . 07 . 2018

BA-Maßnahmeart Berufsausb. außerbetriebl. ...

Unterrichtszeit (Woche) [Dropdown]

Unt.stundenzahl (Woche) [Input]

Unterrichtstage (Woche) [Input]

Unterrichtszeiten (Info) [Textarea]

Bemerkung [Textarea]

Maßnahmeergebnis BiMa: Sonst. Prüf. bestanden

Status\* beendet

Sonderprogramm [Dropdown]

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib [Dropdown]

Datum [Input]

Kontrolle 1 [Dropdown]

**D Bildungsmaßnahme mit vorgesehener Prüfung:**

21	BiMa: Anerk.Ausb.beruf bestanden
22	BiMa: Anerk.Ausb.beruf nicht bestanden
25	BiMa: Sonst. staat. Prüf. bestanden
26	BiMa: Sonst. staat. Prüf. nicht bestanden
27	BiMa: Sonst. Prüfung bestanden
28	BiMa: Sonst. Prüfung nicht bestanden

**bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:**

11	Abbr: Arbeitsaufnahme
14	Abbr: Gesundheitl. Gründe
15	Abbr: Sonstige Gründe
16	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
17	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
18	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
19	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten



**Folgende Unterlagen sind JBC.31 zur Verfügung zu stellen:**

- Teilnehmerliste des Trägers mit Auflistung der unentschuldigten Fehltag. Im Regelfall wird diese Liste vom Träger direkt an JBC.31 weitergeleitet.

# 13. Buchung einer Arbeitsgelegenheit ohne AVGS (AGH)

Die offenen AGH-Stellen sind in der AGH-Vakanzenliste unter <T:\865\PUBLIC\Bildungsmassnahme\AGH\AGH-Vakanzenliste> aufgeführt.

Für die Teilnahme an einer AGH ist eine EGV abzuschließen. Sollte zum Zeitpunkt der Erstellung der tatsächliche AGH-Beginn noch nicht bekannt sein, ist die EGV entsprechend aufzuheben und anzupassen.

**Verfahren bei Fehlzeiten:** Im Regelfall werden AGH nach 14-tägiger AU oder 3-tägigem unentschuldigtem Fehlen abgebrochen, eine endgültige Entscheidung wird dabei durch die IFK getroffen. Folgendes Vorgehen ist zu berücksichtigen, sofern JBC.31 keine Informationen zur Entscheidung zum Abbruch oder zur Fortführung der AGH vorliegen:

1. JBC.31 kontaktiert per E-Mail den\*die Ansprechpartner\*in (cc. Teamleitung) in allen Fällen, die die jeweilige GST betreffen, mit der Bitte um umgehende Mitteilung einer Entscheidung (Abbruch oder Fortführung der AGH). Erinnerung durch JBC.31 nach 3 Tagen.
2. Sollte auch dann keine Mitteilung erfolgt sein, wird die jeweilige Teamleitung in der GST um sofortige Entscheidung gebeten.
3. Bei Erfolglosigkeit der beiden ersten Schritte wird eine Entscheidung durch die Teamleitung JBC.31 getroffen.

**AGH-Verlängerung:** Bei einer AGH-Verlängerung wird in der bestehenden Buchung der AGH und der Aktivierungsmaßnahme/ Coaching der Zeitraum entsprechend verlängert. Der\*die Kunde\*in erhält keinen neuen AVGS-AGH. Eine Anpassung der Zählmaßnahme bzw. die Buchung einer 2. Zählmaßnahme ist nicht erforderlich.

**Neue Maßnahmennummer:** Wird für eine AGH eine neue Maßnahmennummer vergeben, ist eine neue AGH-Buchung unter der neuen Maßnahmennummer erforderlich. Der Eintritt ist dabei der Tag, ab dem die neue Maßnahmennummer gültig ist. Eine neue Buchung der Zählmaßnahme sowie der Aktivierungsmaßnahme/Coaching ist nicht erforderlich. Im Regelfall sind diese Umbuchungen jedes Jahr im Januar/Februar erforderlich.

Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot displays a software interface for searching projects. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Allgemein', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke', 'Anwender', 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', and 'System'. The 'Projekte / Stellen / Ma' item is highlighted in green, and its sub-menu is open, showing 'Projekte suchen' (highlighted in blue), 'Stellen suchen', and 'Maßnahmen suchen'. A red arrow points to 'Projekte suchen'. The main area is titled 'Projekt Suche' and contains the following search criteria: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. Each field has a search icon and a clear icon. At the bottom right, there are two buttons: 'suchen' and 'zeig alle'. A red arrow points to the 'zeig alle' button.

Projektgruppe **AGH – Entgelt**, **AGH – MAE** oder **AGH – MAE Anleiter** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

75 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende
...	...					
Leistungen zur Eingl...	§ 16c				01.01.2012	
Probebeschäftigung u...	§ 46 SGB III					
Reisekosten zur Meld...	§ 59		Leistungen...	läuft	01.01.2012	
Ausbildungsbegleiten...	abH				01.01.2012	
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - Entgelt				01.01.2012	
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE				01.01.2012	
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE Anleiter				01.01.2012	
Arbeitgeberservice	Arbeitgeberservice		Arbeitsauf...	läuft	18.08.2014	
AVGS - Coaching	AVGS_AGH-Coaching		Aktivierun...	läuft	01.09.2012	
AVGS - Einzelmaßnahm...	AVGS_Solo		Aktivierun...	läuft	23.10.2012	
AVGS - Vermittlung §...	AVGS_Vermittlung		Aktivierun...	läuft	01.01.2013	
Berufsausbildung in ...	BAE int.				01.01.2012	
Berufsausbildung in ...	BAE koop				01.01.2012	

download: Excel | PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	AGH - MAE	Kategorie	
Name	Arbeitsgelegenheiten - mit ...	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe	Jugendliche	Abbruch am / wegen	/ 0
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	25.07.2012 / Petra Kork

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>169</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>0</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die entsprechende Maßnahme auswählen und mit der ersten Lupe von links öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Maßnahmen

169 Einträge, 1 bis 100. 1 2 >>

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei					Projekt
Altenpflegeheime	AGH/32/15	(+)	01.02.2015	31.01.2016	Mehraufwan...	15				Arbeitsgelege...	
Altenpflegeheime	AGH/32/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	1				Arbeitsgelege...	
AWG Recycling/Repara...	AGH/129/15	(+)	01.02.2015	31.01.2016	Mehraufwan...	4				Arbeitsgelege...	
AWG Recycling/Repara...	AGH/129/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	4				Arbeitsgelege...	
AWG Reinigung	AGH/131/15	(+)	01.02.2015	31.01.2016	Mehraufwan...	20				Arbeitsgelege...	
AWG Reinigung	AGH/131/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	10				Arbeitsgelege...	
Bekleidung/Textil (W...	AGH/46/15	(+)	01.02.2015	31.01.2016	Mehraufwan...	3				Arbeitsgelege...	
Bekleidung/Textil (W...	AGH/46/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	-1				Arbeitsgelege...	
Betreuung Altentages...	AGH/7/15	(+)	01.02.2015	31.01.2016	Mehraufwan...	2				Arbeitsgelege...	
Betreuung Altentages...	AGH/7/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	2				Arbeitsgelege...	
Brückenschlag	AGH/85/15	(+)	01.02.2015	31.01.2016	Mehraufwan...	21				Arbeitsgelege...	
Brückenschlag	AGH/85/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	7				Arbeitsgelege...	
Bücherbereich (Wuppe...	AGH/47/15	(+)	01.02.2015	31.01.2016	Mehraufwan...	3				Arbeitsgelege...	
Bücherbereich (Wuppe...	AGH/47/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	0				Arbeitsgelege...	

download: Excel | PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Maßnahme durch das Zuweisungssymbol dem\*der Kunde\*in zuweisen.

Altenpflegeheime (AGH - MAE)  
 vom: 01.02.2016 | bis: 31.01.2017

**Mustermann, Martina**  
 Fallende: 01.08.2016 | Status: beendet  
 Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 16.01.1989

Maßnahme
Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	Altenpflegeheime
Name	AGH/32/16
Beschreibung	Projekthalt: Pflegeunter ...
BA-Maßnahmeart	Mehraufwandsvariante
Stellenanzahl	15
Bemerkung (Stellenanzahl)	ehemals AGH/32/15
Beginn / Ende	01.02.2016 / 31.01.2017
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	Mebus, Frank (+49 (202) 74 ...
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße	
Arbeitsort	
Betriebsname	Alten-u. Altenpflegeheime ...
Betriebsnummer	42847302
Betriebs-WKL	871
Trägerart	
Betriebsstraße	Vogelsangstr. 52
Betriebsort	42109 Wuppertal
Ausbildungseignung	
Suchbegriffe	

---

Letzte Kalkulation: 24.08.2016 10:08:57  
 vorhanden: 15 -- frei: 1 -- läuft: 14 -- beendet: 10  
 Vormerkung: 2 -- Abbruch: 8 -- nicht angetreten: 1  
 storniert: 0 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	Altenpflegeheime
Name:	AGH/32/16
Projekt	Arbeitsgelegenheiten - mit Mehraufwand
Status:	aktiv
AP Kommune:	Mebus, Frank (+49 (202) 74763 918)
Art:	Mehraufwandsvariante
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	Projekinhalt: Pflegeunterstützende ...
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



Die Daten der Maßnahmeteilnahme erfassen und speichern. Der Maßnahmestatus ist auf **läuft** zu setzen. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich auf dem Kundendesktop auf dem Reiter **Aufgaben**.

**Maßnahmen Zuweisung**

**Datum des 1.Tages der Teilnahme**

Eintritt\* 01 . 07 . 2015

**Datum des geplanten letzten Tages der Teilnahme**

Austritt (geplant)(\*) 31 . 12 . 2015

Mehraufwandsvariante

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* läuft

**Der Status „läuft“ ist zu wählen**

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Es ist eine Anpassung des ALO-Status in der BaEL erforderlich, da die Arbeitslosigkeit durch die Teilnahme an der AGH beendet wird. Es ist im Abmeldeassistenten der Haken bei **BaEL-Arbeitslosigkeit zum xxx beenden?** zu setzen. Die Änderung des ALO-Status durch **ausführen** bestätigen.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund 15Std+ (zkT vermittelt nicht 1.AM) ▾

**auswählen**

<input checked="" type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 31.01.2016 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 31.01.2016 beenden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!

**ausführen**

Der Abmeldegrund ist vorgelegt. Sofern die Vorgabe nicht passend ausgewählt sein sollte, kann über Dropdown der Abmeldegrund angepasst werden. Hier ist „15Std+ (zkT vermittelt nicht 1.AM)“ zu wählen!

Nachdem die BaEL-Anpassung durch **ausführen** umgesetzt wurde, werden die ausgeführten Optionen als Zusammenfassung angezeigt. Ansonsten kann über die Historie die Buchung in der Übersicht abschließend geprüft werden (siehe nächste Seite).

Altenpflegeheime (AGH - MAE)  
vom: 01.02.2016 | bis: 31.01.2017

Martina Mustermann (16.01.1989) 1x geladen

BG: 39149BG1234567 | IKD: 391D010888  
Bevollmächtigter oder eLb.

**Ausgeführte Optionen**

Option	Eintrag
101	BaEL-Arbeitslosigkeit wurde zum 31.01.2016 beendet! BaEL-Arbeitslosigkeit vom 04.08.2013 bis 31.01.2016! Abmeldegrund: 15Std+ (zKT vermittelt nicht 1.AM) (27)!

Bitte prüfen Sie die vorgenommenen BaEL-Einträge auf fachliche Korrektheit!

In der Historie werden die Teilnahme an der AGH (= **1**) und der angepasste ALO-Status (= **2**) angezeigt.

**Hinweis bei Nichtantritt einer AGH:** Wird eine AGH von dem\*der Kunden\*in nicht angetreten, und es hat auch keine Vorstellungsgespräch stattgefunden, so ist eine Eintagesbuchung (Eintritt = Austritt (geplant)/(real)) zu buchen. Der Maßnahmestatus wird auf **Nichtantritt** und das Maßnahmeergebnis auf einen passenden Abbruchgrund gesetzt.

**Hinweis bei Abbruch einer AGH:** Wird eine AGH von dem\*der Kunden\*in nicht angetreten, es hat aber ein Vorstellungsgespräch stattgefunden, so ist eine Dreitagesbuchung (Eintritt = Austritt (geplant)/(real)) zu buchen. In diesem Fall sind die Träger vertraglich dazu berechtigt, eine Teilnahme für drei Tage abzurechnen. Der Maßnahmestatus wird dann auf **Abbruch** und das Maßnahmeergebnis auf einen passenden Abbruchgrund gesetzt. Entgegen dieser Regelung rechnen einzelne Träger trotzdem weniger als die festgelegten drei Tage ab. Wird diese Rechnung von JBC.31 als "rechnerisch richtig" bestätigt, muss die Buchung auf einen oder zwei Tage gekürzt werden. Die Korrektur der Buchung wird durch JBC.31 vorgenommen.

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
04.08.2013-offen <b>Arbeitsuchend</b>	01.02.2016-31.07.2016 (M) <b>Altenpflegeheime</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
04.08.2013-31.01.2016 <b>Arbeitslosigkeit</b>	30.03.2015-30.03.2015 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
30.07.2013-03.08.2013 <b>Arbeitsunfähigkeit</b>	16.02.2015-27.02.2015 (M) <b>MAG</b>	12.11.2014-11.05.2015 (E) <b>beidseitig</b>	12.08.2014-12.08.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	
01.08.2011-31.10.2011 <b>Fremdförderung</b>	09.01.2015-09.01.2015 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	28.07.2014-27.01.2015 (E) <b>beidseitig</b>	06.08.2014-06.08.2014 <b>Einladung vom 21.07....</b>		

Nach Beendigung der Maßnahme ist bei der Buchung neben dem realen Austrittsdatum auch zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Bei regulärem Ende sind die Ergebnisse 20 oder 29, bei vorzeitigem Ende die Ergebnisse 11-19 möglich. Des Weiteren ist entsprechend der korrekte Maßnahmestatus (**beendet** oder **Abbruch**) auszuwählen.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

Daten

Eintritt\*  .  .

Austritt (geplant)(\*)  .  .

Austritt (real)(\*)  .  .

BA-Maßnahmeart

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\*

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

Verbleib / Kontrolle

Verbleib

Datum  .  .

Kontrolle 1

Datum  .  .

Kontrolle 2

Datum  .  .

Schulungsziel

Art der Hilfe § 4

Fahrkosten nicht III

Bereich BGS

Bitte denken Sie

Nicht-Bildungsmaßnahme:	
<b>20</b>	Nicht Bildungsmaßn., Ziel nicht erreicht
<b>29</b>	Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht
bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:	
<b>11</b>	Abbr: Arbeitsaufnahme
<b>14</b>	Abbr: Gesundheitl. Gründe
<b>15</b>	Abbr: Sonstige Gründe
<b>16</b>	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
<b>17</b>	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
<b>18</b>	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
<b>19</b>	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten

# 14. Buchung einer Arbeitsgelegenheit mit AVGS (AVGS AGH)

**Allgemeines:** Infolge der Instrumentenreform 2012 sind die Qualifikationsanteile kein grundsätzlicher Bestandteil mehr einer AGH. Diese werden seitdem als Aktivierungsmaßnahme/Coaching nach § 45 SGB III parallel zur AGH durchgeführt. Dazu ist die Ausgabe eines AVGS-AGH erforderlich. Die Ausgabe dieses Gutscheins stellt eine konkrete Zusicherung gemäß § 34 SGB X dar. Der\*die Kunde\*in erhält damit einen Rechtsanspruch auf die Aktivierungsmaßnahme.

Im Zuweisungsgespräch wird dem\*der Kunde\*in der erforderliche AVGS-AGH ausgehändigt. Bei Ausgabe ist die Buchung der Zählmaßnahme sofort vorzunehmen. Die Buchung der AGH und der Aktivierungsmaßnahme/Coaching erfolgt erst bei Bekanntwerden des tatsächlichen AGH-Beginns. Die Buchung der Zählmaßnahme wird dabei ebenfalls angepasst. Die Angabe **Austritt (real)** muss sich um 1 Tag mit der AGH und der Aktivierungsmaßnahme/Coaching überschneiden.

Für die Teilnahme an einer AGH ist eine EGV abzuschließen. Sollte zum Zeitpunkt der Erstellung der tatsächliche AGH-Beginn noch nicht bekannt sein, ist die EGV entsprechend aufzuheben und anzupassen.

Generell ist es ausreichend, dass der\*die Kunde\*in innerhalb der Gültigkeit des AVGS (1 Monat) Kontakt zum AGH-Träger aufnimmt und sich anmeldet. Die AGH muss in diesem Zeitraum nicht zwingend begonnen werden. Hat sich der\*die Kunde\*in innerhalb der AVGS-Gültigkeit beim Träger gemeldet, beginnt mit der AGH – auf Grund einer Warteliste – erst nach Ablauf der AVGS-Gültigkeit, wird kein 2. AVGS ausgegeben und keine 2. Zählmaßnahme gebucht.

Die IFK wird vom Träger über den tatsächlichen Maßnahmebeginn informiert. Der AVGS wird vom Träger direkt an JBC.31 gesandt. Die Buchungen sind von der IFK vorzunehmen. JBC.31 nimmt lediglich Korrekturbuchungen vor, wenn der tatsächliche Beginn erneut verschoben wird. Parallel wird die IFK von JBC.31 bzgl. der Anpassung informiert.



Die offenen AGH-Stellen sind in der AGH-Vakanzenliste unter <T:\865\PUBLIC\Bildungsmassnahme\AGH\AGH-Vakanzenliste> aufgeführt.

**Verfahren bei Fehlzeiten:** Im Regelfall werden AGH nach 14-tägiger AU oder 3-tägigem unentschuldigtem Fehlen abgebrochen, eine endgültige Entscheidung wird dabei durch die IFK getroffen. Folgendes Vorgehen ist zu berücksichtigen, sofern JBC.31 keine Informationen zur Entscheidung zum Abbruch oder zur Fortführung der AGH vorliegen:

1. JBC.31 kontaktiert per E-Mail den\*die Ansprechpartner\*in (cc. Teamleitung) in allen Fällen, die die jeweilige GST betreffen, mit der Bitte um umgehende Mitteilung einer Entscheidung (Abbruch oder Fortführung der AGH). Erinnerung durch JBC.31 nach 3 Tagen.
2. Sollte auch dann keine Mitteilung erfolgt sein, wird die jeweilige Teamleitung in der GST um sofortige Entscheidung gebeten.
3. Bei Erfolglosigkeit der beiden ersten Schritte wird eine Entscheidung durch die Teamleitung JBC.31 getroffen.

**AGH-Verlängerung:** Bei einer AGH-Verlängerung wird in der bestehenden Buchung der AGH und der Aktivierungsmaßnahme/Coaching der Zeitraum entsprechend verlängert. Der\*die Kunde\*in erhält keinen neuen AVGS-AGH. Eine Anpassung der Zählmaßnahme bzw. die Buchung einer 2. Zählmaßnahme ist nicht erforderlich.

**Neue Maßnahmennummer:** Wird für eine AGH eine neue Maßnahmennummer vergeben, ist eine neue AGH-Buchung unter der neuen Maßnahmennummer erforderlich. Der Eintritt ist dabei der Tag, ab dem die neue Maßnahmennummer gültig ist. Eine neue Buchung der Zählmaßnahme sowie der Aktivierungsmaßnahme/Coaching ist nicht erforderlich. Im Regelfall sind diese Umbuchungen jedes Jahr im Januar/Februar erforderlich.

Die Aktivierungsmaßnahme, die die AGH begleitet, kann dem Maßnahme-Tool sowie der Vakanzenliste entnommen werden. Inwieweit ein AVGS notwendig ist, sieht man in der Vakanzenliste unter → T:\865\PUBLIC\Bildungsmassnahme\AGH\AGH-Vakanzenliste. Nähere Informationen können zudem auch in der Maßnahmeübersicht durch das Mouseover auf das (+)-Symbol erhalten werden (siehe Screenshot). Weitere Informationen sind der Verfahrensregelung unter → T:\865\PUBLIC\Integration\Verfahrensregelungen\themenbezogen\((Integrations)maßnahmen und -leistungen\Integrationsmaßnahmen\AVGS zu entnehmen.

**Maßnahmen**  
37 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt
Alpha_Jugendwerkstat...	AVGS39148/30/16	(+)	01.08.2016	31.05.2021	Eingel. AV...	988	AVGS - Coachi...
Alpha_Migra_Coaching	AVGS39148/57/16	(+)	01.08.2016	31.05.2021	Eingel. AV...	960	AVGS - Coachi...
Alpha_SWechsel_Coaching	AVGS39148/31/16	(+)	01.08.2016	30.09.2020	Eingel. AV...	940	AVGS - Coachi...
AWG_AKTIVierung_Dialog	AVGS39148/21/15	(+)	01.07.2015	30.09.2016	Eingel. AV...	988	AVGS - Coachi...
AWG_AKTIVierung_Plus	AVGS39148/20/15	(+)	01.07.2015	30.09.2016	Eingel. AV...	988	AVGS - Coachi...
AWO_Stadteilservice...	AVGS39148/34/13	(+)	01.07.2013	30.09.2016	Eingel. AV...	988	AVGS - Coachi...
Caritas_Aktivierung	AVGS39148/48/16	(+)	01.12.2016	30.11.2019	Eingel. AV...	985	AVGS - Coachi...

**Beschreibung**  
AVGS parallel zu den AGH Szenenwechsel und Stoffwechsel, Orientierung, Aktivierung, Bewerbungstraining, Einzelbetreuung

**VAKANZEN**

AGH	JAH	MAE	TRÄGER	BEFRISTET AB	BEFRISTET BIS	SOLL	IST	VAKANZ	INHALT	AVGS	FLYER	BETREUER
1	2017	2	GESA_gGmbH	01.02.2017	31.01.2018	2	2	0	Anleiter im Projekt "LeNa (Lebensraum-Natur)"; Anleitung und Einarbeitung der AGH-Teilnehmer sowie allgemeine Verwaltungsaufgaben.	ohne AVGS	WEB	1582-243 Frau Leinecke 1582-246 Herr Braig
2	2017	2	Diakonie Wuppertal	01.02.2017	31.01.2018	2	2	0	Anleiter beim Stadteilservice Vohwinkel im Außendienst: Tägliche Quartierbegehung, Aufklärungsarbeit, Unterstützung sozialer Einrichtungen, Begleitung von Älteren und Hilfebedürftigen, Reinigungsaktionen initiieren.	ohne AVGS	FLYER	1581-132 Herr Bavink 1581-147 Frau Heyer-Bakar
3	2017	9	SKF_e.V.	01.02.2017	31.01.2018	10	9	1	Mitarbeit im Projekt "Phoenix": Projekt für junge Frauen ab 18 Jahren zur Ausbildungsplanung und persönlicher beruflicher Weiterentwicklung. Einsatzort: Kolpingstr. 16, 42103 Wuppertal.	mit AVGS	FLYER	1587-731 Frau Daniilidou

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

**1. Buchung der Zählmaßnahme (AVGS-AGH):** Die erste Buchung im Zusammenhang mit der Zuweisung zu einer AGH ist eine Zählmaßnahme. Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot displays the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Allgemein', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke', 'Anwender', 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', and 'System'. The 'Projekte / Stellen / Ma' item is highlighted in green. A red arrow points to the 'Projekte suchen' option in the sidebar. The main search area contains the following fields and controls:

- interne Bezeichnung: Text input field with a clear button (X).
- Name: Text input field with a clear button (X).
- Beschreibung: Text input field with a clear button (X).
- Kurzbeschreibung: Text input field with a clear button (X).
- Startdatum: Date input field with a calendar icon and a clear button (X).
- Endedatum: Date input field with a calendar icon and a clear button (X).
- Kategorie: Dropdown menu with a clear button (X).
- Zielgruppe: Dropdown menu with a clear button (X).
- Status: Dropdown menu with a clear button (X).
- Angelegt ab: Date input field with a calendar icon and a clear button (X).
- AP Kommune: Dropdown menu with a clear button (X).

At the bottom right, there are two buttons: 'suchen' and 'zeig alle'. A red arrow points to the 'zeig alle' button.

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Projektgruppe **AVGS - Coaching** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

74 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
...	...						  
Leistungen zur Eingl...	§ 16c				01.01.2012		  
Probebeschäftigung u...	§ 46 SGB III						  
Reisekosten zur Meld...	§ 59		Leistungen...	läuft	01.01.2012		  
Ausbildungsbegleiten...	abH				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - Entgelt				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE Anleiter				01.01.2012		  
Arbeitgeberservice	Arbeitgeberservice		Arbeitsauf...	läuft	18.08.2014		  
AVGS - Coaching	AVGS_AGH-Coaching		Aktivierun...	läuft	03.09.2012		  
AVGS - Einzelmaßnahm...	AVGS_Solo		Aktivierun...	läuft	23.10.2012		  
AVGS_Vermittlung §45...	AVGS_Vermittlung		Aktivierun...	läuft	01.01.2013		  
Berufsausbildung in ...	BAE int.				01.01.2012		  
Berufsausbildung in ...	BAE koop.				01.01.2012		  
Beschäftigungszuschu	BFZ				01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	AVGS_AGH-Coaching	Kategorie	Aktivierungsmaßnahme
Name	AVGS - Coaching	Start / Ende	03.09.2012 /
Zielgruppe	Zielgrp. übergr.	Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung	nur parallel zu einer AGH	Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	03.09.2012 / Simone Gall
		geändert am / durch	05.01.2017 / Simone Gall

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>37</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>2</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Zählmaßnahme **1. AVGS\_Coach.Zählmaßnahme** über die erste Lupe von links öffnen.

Maßnahmen

37 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt				
IB_Stadteilservice_...	AVGS39148/10/15	(+)	15.12.2015	30.11.2018	Eingel. AV...	987				AVGS - Coachi...	
JanSgGmbH_Coaching_B...	AVGS39148/32/16	(+)	01.02.2016	31.10.2018	Eingel. AV...	975				AVGS - Coachi...	
Naba_Stadteilservic...	AVGS39148/38/13	(+)	01.04.2013	31.03.2019	Eingel. AV...	3				AVGS - Coachi...	
SKF_Aktivierung	AVGS39148/39/16	(+)	16.06.2016	31.05.2019	Eingel. AV...	972				AVGS - Coachi...	
SKJ_Coaching	AVGS39148/9/13	(+)	01.01.2013	31.12.2018	Eingel. AV...	979				AVGS - Coachi...	
Tafel_Coaching	AVGS39148/46/16	(+)	01.02.2016	30.09.2018	Eingel. AV...	952				AVGS - Coachi...	
Wichernhaus_APH_Coac...	AVGS39148/60/16	(+)	01.10.2016	31.08.2019	Eingel. AV...	-1				AVGS - Coachi...	
Wichernhaus_Coaching	AVGS39148/1/15	(+)	19.12.2015	31.10.2018	Eingel. AV...	925				AVGS - Coachi...	
Wichernhaus_Coaching...	AVGS39148/56/16	(+)	01.02.2016	30.09.2018	Eingel. AV...	959				AVGS - Coachi...	
Wichernhaus_Coaching...	AVGS39148/33/16	(+)	26.02.2016	31.01.2019	Eingel. AV...	965				AVGS - Coachi...	
Wichernhaus_Integrat...	AVGS39148/61/16	(+)	15.11.2016	31.08.2019	Eingel. AV...	986				AVGS - Coachi...	
Wichernhaus_Stadtei...	AVGS39148/2/15	(+)	19.12.2015	31.10.2018	Eingel. AV...	976				AVGS - Coachi...	
WSW_Tickets-AGH	AVGS_WSW	(+)	01.01.2013		Eingel. AV...	999				AVGS - Coachi...	
1. AVGS_Coach.Zählma...	AVGS_Coaching	(+)	01.12.2012		Zähl-Maßna...					AVGS - Coachi...	

download: Excel | PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Die Zählmaßnahme durch das Anklicken des Zuweisungssymbol dem\*der Kunden\*in zuweisen.

. AVGS\_Coach.Zählmaßnahme (AVGS\_AGH-Coaching)  
om: 01.12.2012 | bis:

### Mustermann, Martina

Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme

Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	1. AVGS_Coach.Zählmaßnahme
Name	AVGS_Coaching
Beschreibung	hier sind ausgegebene AVGS ...
BA-Maßnahmeart	Zähl-Maßnahme
Stellenanzahl	999
Bemerkung (Stellenanzahl)	
Beginn / Ende	01.12.2012 /
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	( )
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße

Arbeitsort

Betriebsname

Betriebsnummer

Betriebs-WKL

Trägerart

Betriebsstraße

Betriebsort

Ausbildungseignung

---

Suchbegriffe

Letzte Kalkulation: 07.02.2017 16:19:27  
 vorhanden: 999 -- frei: 171 -- läuft: 828 -- beendet: 11327  
 Vormerkung: 62 -- Abbruch: 218 -- nicht angetreten: 621  
 storniert: 141 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

215

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	1. AVGS_Coach.Zählmaßnahme
Name:	AVGS_Coaching
Projekt	AVGS - Coaching
Status:	aktiv
AP Kommune:	( )
Art:	Zähl-Maßnahme
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	hier sind ausgegebene AVGS_Coaching ...
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>











Die Buchung der Zählmaßnahme erfolgt, unabhängig von der Gültigkeit des Gutscheins von 1 Monat, für insgesamt 8 Monate. Innerhalb dieses Zeitraums muss der\*die Kunde\*in sich lediglich beim Träger angemeldet haben. Ein Beginn der AGH außerhalb des einmonatigen Gültigkeitszeitraums ist möglich. Ausgerichtet am Buchungszeitraum setzt das System automatisch eine Wiedervorlage 30 Tage vor Ablauf der 8 Monate. Diese sollte manuell auf den einmonatigen Gültigkeitszeitraum des AVGS verkürzt werden, um den Verbleib des AVGS zeitnah überprüfen zu können. Sie befindet sich auf dem Kundendesktop auf dem Reiter **Aufgaben**.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart


**Daten** | Verbleib / Kontrolle

Eintritt\* 08 . 02 . 2017  

Austritt (geplant)(\*) 07 . 10 . 2017  

Austritt (real)(\*)  

BA-Maßnahmeart Zähl-Maßnahme


Unterrichtszeit (Woche)  


Unt.stundenzahl (Woche)


Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)


Bemerkung



Maßnahmeergebnis  


Sonderprogramm  



Diese Zuweisung löschen: 


**Buchung der Zählmaßnahme für 8 Monate.**


Kontrolle 1  


Datum   


Kontrolle 2  

Datum   

Schulungsziel  

Art der Hilfe § 44 SGB III  

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III  

Bereich BGS  

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

**Der Status „läuft“ ist zu wählen.**

Bei einer AGH-Zuweisung ist neben der Buchung der Zählmaßnahme auch die Ausgabe des AVGS erforderlich. Dieser kann unter **Daten** aufgerufen werden.

The screenshot displays a software interface for managing measures. On the left, the 'Maßnahmen Zuweisung' form is visible, with a red arrow pointing to the 'Daten' button. The form includes fields for 'Eintritt\*' (08.02.2017), 'Austritt (geplant)\*' (07.10.2017), and 'Austritt (real)\*'. Below these are sections for 'BA-Maßnahmeart' and 'Zähl-Maßnahme' with various input fields. A 'Bemerkung' field and a 'Maßnahmeergebnis' field are also present. The 'Status\*' is set to 'läuft'. At the bottom, there is a button to delete the assignment.

On the right, a dialog box titled 'Maßnahmezuweisung (Vordrucke)' is open. It shows a 'Vordrucke' section with a 'Team' dropdown set to '000'. Below this is a list of documents under the heading 'AVGS-AGH':

- AVGS\_APH-Coaching.docx
- AVGS\_AWG-AKTIVierung-Dialog.docx
- AVGS\_AWG-AKTIVierung-Plus.docx
- AVGS\_AWO-Stadtteilservice.docx
- AVGS\_Alpha-Coaching.docx
- AVGS\_Alpha-Jugendwerkstatt.docx
- AVGS\_Alpha-SWechsel-Coaching.docx
- AVGS\_Alpha-Stoffwechsel-Migra.docx
- AVGS\_Brockenhaus-Coaching.docx
- AVGS\_Caritas-AKTIVierung-TipTop.docx
- AVGS\_Caritas-AKTIVierung.docx
- AVGS\_Dekra-Coaching-Plus.docx
- AVGS\_Dekra-Coaching.docx
- AVGS\_Diakonie-Coaching.docx
- AVGS\_Diakonie-Stadtteilservice.docx
- AVGS\_Diakonie\_SpracheKultur.docx
- AVGS\_FFS-CleanStreets.docx
- AVGS\_FFS-Coaching.docx
- AVGS\_GBA-Coaching-Sprache.docx
- AVGS\_GBA-Finstein.docx

**2. Buchungen bei Mitteilung des AGH-Beginns:** Bei Mitteilung des tatsächlichen AGH-Beginns müssen die AGH sowie die Aktivierungsmaßnahme gebucht werden. Abschließend muss in der vorab gebuchten Zählmaßnahme der **Austritt (real)** erfasst werden. Dieser muss sich um einen Tag mit dem Beginn der AGH überschneiden.

**2.1 Buchung der AGH:** Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot shows the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left is a navigation sidebar with a menu structure. The main area contains a search form with various filters. A red arrow points to the 'Projekte suchen' option in the sidebar, and another red arrow points to the 'zeig alle' button at the bottom right of the search form.

Filter	Input Type
interne Bezeichnung	Text
Name	Text
Beschreibung	Text
Kurzbeschreibung	Text
Startdatum	Calendar
Enddatum	Calendar
Kategorie	Dropdown
Zielgruppe	Dropdown
Status	Dropdown
Angelegt ab	Calendar
AP Kommune	Dropdown

Projektgruppe **AGH – Entgelt**, **AGH – MAE** oder **AGH – MAE Anleiter** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

75 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende
...	...					
Leistungen zur Eingl...	§ 16c				01.01.2012	
Probebeschäftigung u...	§ 46 SGB III					
Reisekosten zur Meld...	§ 59		Leistungen...	läuft	01.01.2012	
Ausbildungsbegleiten...	abH				01.01.2012	
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - Entgelt				01.01.2012	
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE				01.01.2012	
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE Anleiter				01.01.2012	
Arbeitgeberservice	Arbeitgeberservice		Arbeitsauf...	läuft	18.08.2014	
AVGS - Coaching	AVGS_AGH-Coaching		Aktivierun...	läuft	01.09.2012	
AVGS - Einzelmaßnahm...	AVGS_Solo		Aktivierun...	läuft	23.10.2012	
AVGS - Vermittlung §...	AVGS_Vermittlung		Aktivierun...	läuft	01.01.2013	
Berufsausbildung in ...	BAE int.				01.01.2012	
Berufsausbildung in ...	BAE koop				01.01.2012	

download: Excel | PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	AGH - MAE	Kategorie	
Name	Arbeitsgelegenheiten - mit ...	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe	Jugendliche	Abbruch am / wegen	/ 0
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	25.07.2012 / Petra Kork

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>169</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>0</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>

→ [zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die entsprechende Maßnahme auswählen und mit der ersten Lupe von links öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Maßnahmen

169 Einträge, 1 bis 100

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei					Projekt
Kulturloge	AGH/63/17	(+)	01.02.2017	31.01.2018	Mehraufwan...	0				Arbeitsgelege...	
Altenpflegeheime	AGH/160/16	(+)	01.10.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	12				Arbeitsgelege...	
Altenpflegeheime	AGH/160/17	(+)	01.02.2017	31.01.2018	Mehraufwan...	12				Arbeitsgelege...	
AWG Recycling/Repara...	AGH/129/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	2				Arbeitsgelege...	
AWG Recycling/Repara...	AGH/129/17	(+)	01.02.2017	31.01.2018	Mehraufwan...	4				Arbeitsgelege...	
AWG Reinigung	AGH/131/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	17				Arbeitsgelege...	
AWG Reinigung	AGH/131/17	(+)	01.02.2017	31.01.2018	Mehraufwan...	16				Arbeitsgelege...	
Bekleidung/Textil (W...	AGH/46/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	3				Arbeitsgelege...	
Bekleidung/Textil (W...	AGH/46/17	(+)	01.02.2017	31.01.2018	Mehraufwan...	0				Arbeitsgelege...	
Betreuung Altentages...	AGH/7/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	2				Arbeitsgelege...	
Betreuung Altentages...	AGH/7/17	(+)	01.02.2017	31.01.2018	Mehraufwan...	2				Arbeitsgelege...	
Brückenschlag	AGH/85/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	23				Arbeitsgelege...	
Brückenschlag	AGH/85/17	(+)	01.02.2017	31.01.2018	Mehraufwan...	20				Arbeitsgelege...	
Bücherbereich (Wuppe...	AGH/47/16	(+)	01.02.2016	31.01.2017	Mehraufwan...	3				Arbeitsgelege...	

download: Excel | PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Maßnahme durch das Zuweisungssymbol dem\*der Kunde\*in zuweisen.

WG Recycling/Reparatur/Umrüst ... (AGH - MAE)  
 om: 01.02.2017 | bis: 31.01.2018

**Mustermann, Martina**  
 Fallende: | Status: laufend  
 Kategorie: Ü25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme

Details

**Maßnahme**

interne Bezeichnung	AWG Recycling/Reparatur/Um ...
Name	AGH/129/17
Beschreibung	AWG mbH Wuppertal: Mitarbe ...
BA-Maßnahmeart	Mehraufwandsvariante
Stellenanzahl	4
Bemerkung (Stellenanzahl)	Ehemals AGH/129/16 arbeit ...
Beginn / Ende	01.02.2017 / 31.01.2018
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	Hollmann, Sebastian (+49 (...)
Status	aktiv
Sonderprogramm	

**Details**

Arbeitsstraße	
Arbeitsort	
Betriebsname	AWG Abfall-Wirtschafts-Ges ...
Betriebsnummer	43013697
Betriebs-WKL	382
Trägerart	
Betriebsstraße	Korzert 15
Betriebsort	42349 Wuppertal
Ausbildungseignung	
Suchbegriffe	
Letzte Kalkulation: 03.02.2017 09:38:21	
vorhanden: 4 -- frei: 4 -- läuft: 0 -- beendet: 0	
Vormerkung: 0 -- Abbruch: 0 -- nicht angetreten: 0	
storniert: 0 -- unbekannt: 0	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

223

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	AWG Recycling/Reparatur/Umrüstung
Name:	AGH/129/17
Projekt	Arbeitsgelegenheiten - mit Mehraufwand
Status:	aktiv
AP Kommune:	Hollmann, Sebastian (+49 (202) 74763 ...
Art:	Mehraufwandsvariante
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	AWG mbH Wuppertal: Mitarbeit im Bere ...
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



weiter

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Die Daten der Maßnahmeteilnahme erfassen und speichern. Der Maßnahmestatus ist auf **läuft** zu setzen. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich auf dem Kundendesktop auf dem Reiter **Aufgaben**.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Datum des 1.Tages der Teilnahme**

Eintritt\* 01 . 03 . 2017

**Datum des geplanten letzten Tages der Teilnahme**

Austritt (geplant)(\*) 31 . 08 . 2017

Mehraufwandsvariante

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* **läuft**

**Der Status „läuft“ ist zu wählen**

Verbleib / Kontrolle

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Es ist eine Anpassung des ALO-Status in der BaEL erforderlich, da die Arbeitslosigkeit durch die Teilnahme an der AGH beendet wird. Es ist im Abmeldeassistenten der Haken bei **BaEL-Arbeitslosigkeit zum xxx beenden?** zu setzen. Die Änderung des ALO-Status durch **ausführen** bestätigen.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen: (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund: 15Std+ (zkT vermittelt nicht 1.AM) ▼

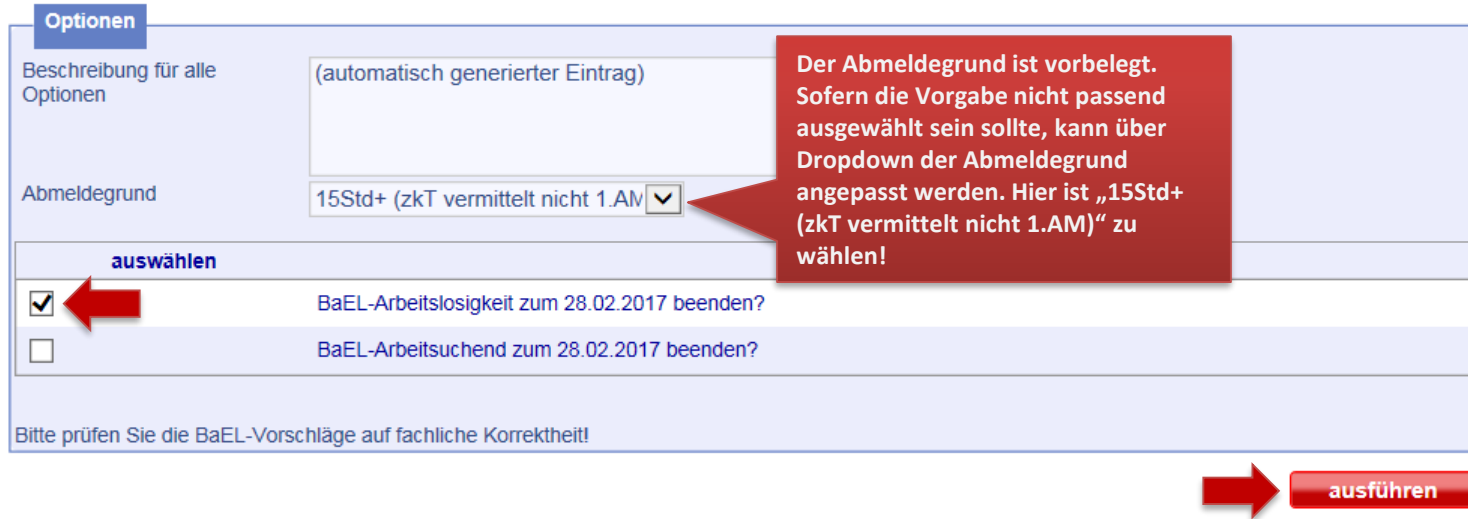
**auswählen**

<input checked="" type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 28.02.2017 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 28.02.2017 beenden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!

**ausführen**

**Der Abmeldegrund ist vorbelegt. Sofern die Vorgabe nicht passend ausgewählt sein sollte, kann über Dropdown der Abmeldegrund angepasst werden. Hier ist „15Std+ (zkT vermittelt nicht 1.AM)“ zu wählen!**



Nachdem die BaEL-Anpassung durch **ausführen** umgesetzt wurde, werden die ausgeführten Optionen als Zusammenfassung angezeigt. Es kann direkt die dritte Buchung vorgenommen werden.

Ausgeführte Optionen	
Option	Eintrag
101	BaEL-Arbeitslosigkeit wurde zum 28.02.2017 beendet! BaEL-Arbeitslosigkeit vom 19.01.2017 bis 28.02.2017! Abmeldegrund: 15Std+ (zKT vermittelt nicht 1.AM) (27)!

Bitte prüfen Sie die vorgenommenen BaEL-Einträge auf fachliche Korrektheit!

**2.2 Buchung der Aktivierungsmaßnahme/Coaching:** Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über *Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle* öffnen.

The screenshot displays a software interface for searching projects. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden' (with sub-items 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen'), 'Projekte / Stellen / Ma' (highlighted, with sub-items 'Neu anlegen', 'Suchen'), 'Allgemein' (with sub-items 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke'), 'Anwender' (with sub-items 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', 'System'). The main area is titled 'Projekt Suche' and contains the following search criteria:

- interne Bezeichnung
- Name
- Beschreibung
- Kurzbeschreibung
- Startdatum
- Endedatum
- Kategorie
- Zielgruppe
- Status
- Angelegt ab
- AP Kommune

At the bottom right, there are two buttons: 'suchen' and 'zeig alle'. A red arrow points to the 'zeig alle' button.

Projektgruppe **AVGS - Coaching** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

74 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
...	...						  
Leistungen zur Eingl...	§ 16c				01.01.2012		  
Probebeschäftigung u...	§ 46 SGB III						  
Reisekosten zur Meld...	§ 59		Leistungen...	läuft	01.01.2012		  
Ausbildungsbegleiten...	abH				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - Entgelt				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE Anleiter				01.01.2012		  
Arbeitgeberservice	Arbeitgeberservice		Arbeitsauf...	läuft	18.08.2014		  
AVGS - Coaching	AVGS_AGH-Coaching		Aktivierun...	läuft	03.09.2012		  
AVGS - Einzelmaßnahm...	AVGS_Solo		Aktivierun...	läuft	23.10.2012		  
AVGS_Vermittlung §45...	AVGS_Vermittlung		Aktivierun...	läuft	01.01.2013		  
Berufsausbildung in ...	BAE int.				01.01.2012		  
Berufsausbildung in ...	BAE koop.				01.01.2012		  
Beschäftigungszuschu	BFZ				01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	AVGS_AGH-Coaching	Kategorie	Aktivierungsmaßnahme
Name	AVGS - Coaching	Start / Ende	03.09.2012 /
Zielgruppe	Zielgrp. übergr.	Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung	nur parallel zu einer AGH	Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	03.09.2012 / Simone Gall
		geändert am / durch	05.01.2017 / Simone Gall

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>37</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>2</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die entsprechende Maßnahme auswählen und mit der ersten Lupe von links öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Maßnahmen

37 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt				
IB_Stadteilservice_...	AVGS39148/10/15	(+)	15.12.2015	30.11.2018	Eingel. AV...	987				AVGS - Coachi...	
JanSgGmbH_Coaching_B...	AVGS39148/32/16	(+)	01.02.2016	31.10.2018	Eingel. AV...	975				AVGS - Coachi...	
Naba_Stadteilservic...	AVGS39148/38/13	(+)	01.04.2013	31.03.2019	Eingel. AV...	3				AVGS - Coachi...	
SKF_Aktivierung	AVGS39148/39/16	(+)	16.06.2016	31.05.2019	Eingel. AV...	972				AVGS - Coachi...	
SKJ_Coaching	AVGS39148/9/13	(+)	01.01.2013	31.12.2018	Eingel. AV...	979				AVGS - Coachi...	
Tafel_Coaching	AVGS39148/46/16	(+)	01.02.2016	30.09.2018	Eingel. AV...	952				AVGS - Coachi...	
Wichernhaus_APH_Coac...	AVGS39148/60/16		01.10.2016	31.08.2019	Eingel. AV...					AVGS - Coachi...	
Wichernhaus_Coaching	AVGS39148/1/15	(+)	19.12.2015	31.10.2018	Eingel. AV...	925				AVGS - Coachi...	
Wichernhaus_Coaching...	AVGS39148/56/16	(+)	01.02.2016	30.09.2018	Eingel. AV...	959				AVGS - Coachi...	
Wichernhaus_Coaching...	AVGS39148/33/16	(+)	26.02.2016	31.01.2019	Eingel. AV...	965				AVGS - Coachi...	
Wichernhaus_Integrat...	AVGS39148/61/16	(+)	15.11.2016	31.08.2019	Eingel. AV...	986				AVGS - Coachi...	
Wichernhaus_Stadttei...	AVGS39148/2/15	(+)	19.12.2015	31.10.2018	Eingel. AV...	976				AVGS - Coachi...	
WSW_Tickets-AGH	AVGS_WSW	(+)	01.01.2013		Eingel. AV...	999				AVGS - Coachi...	
1. AVGS_Coach.Zählma...	AVGS_Coaching	(+)	01.12.2012		Zähl-Maßna...	170				AVGS - Coachi...	

download: Excel | PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Die Maßnahme durch Anklicken des Zuweisungssymbols dem\*der Kunden\*in zuweisen.

Wichernhaus APH Coaching (AVGS\_AGH-Coaching)  
 vom: 01.10.2016 | bis: 31.08.2019

**Mustermann, Martina**  
 Fallende: | Status: laufend  
 Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme

Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	Wichernhaus_APH_Coaching
Name	AVGS39148/60/16
Beschreibung	sozialpädagogische Betreuu ...
BA-Maßnahmeart	Eingel. AVGS-Kompleist.
Stellenanzahl	20
Bemerkung (Stellenanzahl)	
Beginn / Ende	01.10.2016 / 31.08.2019
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	Schröter, Stefan (+49 (202 ...
Status	geplant
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße	
Arbeitsort	
Betriebsname	Wichernhaus Wuppertal gGmbH
Betriebsnummer	42823478
Betriebs-WKL	879
Trägerart	Bildungsträger
Betriebsstraße	Meckelstr. 32 c
Betriebsort	42287 Wuppertal
Ausbildungseignung	
Suchbegriffe	

---

Letzte Kalkulation: 07.02.2017 14:09:59  
 vorhanden: 20 -- frei: -1 -- läuft: 21 -- beendet: 6  
 Vormerkung: 0 -- Abbruch: 4 -- nicht angetreten: 0  
 storniert: 0 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

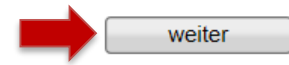
232



Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	Wichernhaus_APH_Coaching
Name:	AVGS39148/60/16
Projekt	AVGS - Coaching
Status:	geplant
AP Kommune:	Schröter, Stefan (+49 (202) 74763 915)
Art:	Eingel. AVGS-Kombileist.
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	sozialpädagogische Betreuung für Tei ...
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



Der Zeitraum der Aktivierungsmaßnahme muss die gleiche Dauer haben, wie der Teilnahmezeitraum des\*der Kunden\*in an der AGH.

Maßnahmen Zuweisung Details Träger/Arbeitgeber Kosten BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 03 . 2017

Austritt (geplant)(\*) 31 . 08 . 2017

Austritt (real)(\*)

BA-Maßnahmeart Einzel. AVGS-Kombileist.

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* läuft

en: X

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

**Dauer der Aktivierungsmaßnahme ist gleich der Dauer der AGH.**

**Der Status „läuft“ ist zu wählen.**

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf der Folgemaske erfolgt keine Anpassung des ALO-Status für die BaEL. Die Beendigung der Arbeitslosigkeit ist mit der AGH-Buchung bereits erfolgt.

Optionen	
Beschreibung für alle Optionen	(automatisch generierter Eintrag)
Abmeldegrund	AM-polit. Maßn./sonst. Förder-M: <input type="button" value="v"/>
auswählen	Vorschlag
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 28.02.2017 beenden?
Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!	

**2.3 Anpassung der Zählmaßnahme:** Nachdem die Teilnahmen an der AGH sowie an der Aktivierungsmaßnahme/Coaching gebucht wurden, muss nach Rücksendung des **AVGS AGH** durch den Träger abschließend die Zählmaßnahme angepasst werden. Zur Bearbeitung der Buchung in der Historienübersicht auf die jeweilige Maßnahme klicken.

- Kd Desktop				
Historie-Übersicht				
H-Übersicht II				
H-Zeiträume				
H-Freie Einträge				
H-Lebenslauf				
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse
01.02.2017-offen <b>Arbeitsuchend</b>	01.03.2017-31.08.2017 (M) <b>Wichernhaus_APH_Coac...</b>	27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>
01.02.2017-28.02.2017 <b>Arbeitslosigkeit</b>	01.03.2017-31.08.2017 (M) <b>Altenpflegeheime</b>	30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	30.08.2016-30.08.2016 <b>Direktvermittlung</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>
19.12.2016-18.01.2017 <b>Erwerbstätigkeit sozpf</b>	08.02.2017-07.10.2017 (M) <b>1. AVGS_Coach.Zählma...</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>
19.11.2016-18.12.2016 <b>Arbeitslosigkeit</b>	27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch das Öffnen des Historieneintrages der Buchung erscheint diese zunächst als Übersicht. Durch Klicken auf bspw. **Austritt (real)** kann die Buchung verändert werden. Es kann jeder unterstrichene Eintrag angeklickt werden.

Maßnahmen Zuweisung		Details	
<a href="#">Eintritt</a>	08.02.2017	<a href="#">Schulungsziel</a>	
<a href="#">Austritt (geplant)</a>	07.10.2017	<a href="#">Art der Hilfe § 44 SGB III</a>	
<a href="#">Austritt (real)</a> 		<a href="#">Fahrkosten nicht § 44 SGB III</a>	
<a href="#">BA-Maßnahmearart</a>	Zähl-Maßnahme	<a href="#">Bereich BGS</a>	
<a href="#">Unterrichtszeit (Woche)</a>		<a href="#">Förderung vorhanden</a>	nein
<a href="#">Unt.stundenzahl (Woche)</a>		<a href="#">Beschreibung</a>	
<a href="#">Unterrichtstage (Woche)</a>		<a href="#">Ende Nachbeschäftigung</a>	
<a href="#">Unterrichtszeiten (Info)</a>		<a href="#">zugewiesen am</a>	10.02.2017 11:13:31
<a href="#">Bemerkung</a>		<a href="#">zugewiesen durch</a>	Bernd Regele-Umlauf
<a href="#">Maßnahmeergebnis</a>	läuft	<a href="#">zuletzt bearbeitet am</a>	
<a href="#">Status</a>		<a href="#">zuletzt bearbeitet durch</a>	
<a href="#">Sonderprogramm</a>		<a href="#">Maßnahmenname</a>	AVGS_Coaching
<a href="#">Verbleib</a>		<a href="#">Maßnahmebezeichnung</a>	1. AVGS_Coach.Zählmaßnahme
<a href="#">Datum</a>		<a href="#">Maßnahmebeginn</a>	01.12.2012
<a href="#">Kontrolle 1</a>		<a href="#">Maßnahmeende</a>	
<a href="#">Datum</a>			
<a href="#">Kontrolle 2</a>			
<a href="#">Datum</a>			

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In die vorab gebuchte Zählmaßnahme muss der **Austritt (real)** erfasst werden. Dieser ist grundsätzlich der erste Tag der Teilnahme an der AGH bzw. der Aktivierungsmaßnahme. Das Austrittsdatum überschneidet sich damit um einen Tag mit AGH und Aktivierungsmaßnahme. Die Buchung der AGH-Teilnahme ist damit vorerst beendet.

Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart

Verbleib / Kontrolle

**Datum, an dem der AVGS AGH ausgehändigt wurde.**

Eintritt\*  .  .

Austritt (geplant)(\*)  .  .

**Datum des ersten Tages an der AGH-Teilnahme.**

Austritt (real)(\*)  .  .

Zähl-Maßnahme

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\*

**Der Status „beendet“ ist zu wählen**

en:

Verbleib

Datum  .  .

Kontrolle 1

Datum  .  .

Kontrolle 2

Datum  .  .

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

In der Kundenhistorie werden der offene Arbeitssuchendeintrag (= **1**), die beendete Arbeitslosigkeit (= **2**), die Aktivierungsmaßnahme (= **3**), die gebuchte AGH (= **4**) sowie **1. AVGS\_Coach.Zählmaßnahme** (= **5**) angezeigt.

**Hinweis bei Nichtantritt einer AGH:** Wird eine AGH von dem\*der Kunden\*in nicht angetreten, und es hat auch keine Vorstellungsgespräch stattgefunden, so ist eine Eintagesbuchung (Eintritt = Austritt (geplant)/(real)) zu buchen. Der Maßnahmestatus wird auf **Nichtantritt** und das Maßnahmeergebnis auf einen passenden Abbruchgrund gesetzt.

**Hinweis bei Abbruch einer AGH:** Wird eine AGH von dem\*der Kunden\*in nicht angetreten, es hat aber ein Vorstellungsgespräch stattgefunden, so ist eine Dreitagesbuchung (Eintritt = Austritt (geplant)/(real)) zu buchen. In diesem Fall sind die Träger vertraglich dazu berechtigt, eine Teilnahme für drei Tage abzurechnen. Der Maßnahmestatus wird dann auf **Abbruch** und das Maßnahmeergebnis auf einen passenden Abbruchgrund gesetzt. Entgegen dieser Regelung rechnen einzelne Träger trotzdem weniger als die festgelegten drei Tage ab. Wird diese Rechnung von JBC.31 als "rechnerisch richtig" bestätigt, muss die Buchung auf einen oder zwei Tage gekürzt werden. Die Korrektur der Buchung wird durch JBC.31 vorgenommen.

- Kd Desktop				
Historie-Übersicht				
H-Übersicht II		H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse
01.02.2017-offen <b>Arbeitssuchend</b>	01.03.2017-31.08.2017 (M) <b>Wichernhaus_APH_Coac</b>	27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>
01.02.2017-28.02.2017 <b>Arbeitslosigkeit</b>	01.03.2017-31.08.2017 (M) <b>Altenpflegeheime</b>	30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	30.08.2016-30.08.2016 <b>Direktvermittlung</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>
19.12.2016-18.01.2017 <b>Erwerbstätigkeit sozpf</b>	08.02.2017-01.03.2017 (M) <b>1. AVGS_Coach.Zählma..</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>
19.11.2016-18.12.2016 <b>Arbeitslosigkeit</b>	27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	

Nach Beendigung der AGH und der Aktivierungsmaßnahme/Coaching müssen beide Buchungen mit dem realen Austrittsdatum letztmalig angepasst werden. Zur Bearbeitung der Buchung wieder in der Historienübersicht auf die jeweiligen Maßnahmen klicken.

- Kd Desktop				
Historie-Übersicht				
H-Übersicht II				
H-Zeiträume				
H-Freie Einträge				
H-Lebenslauf				
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse
01.02.2017-offen <b>Arbeitsuchend</b>	01.03.2017-31.08.2017 (M) <b>Wichernhaus_APH_Coac...</b>	27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>
01.02.2017-28.02.2017 <b>Arbeitslosigkeit</b>	01.03.2017-31.08.2017 (M) <b>Altenpflegeheime</b>	30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	30.08.2016-30.08.2016 <b>Direktvermittlung</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>
19.12.2016-18.01.2017 <b>Erwerbstätigkeit sozpf</b>	08.02.2017-01.03.2017 (M) <b>1. AVGS_Coach.Zählma...</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>
19.11.2016-18.12.2016 <b>Arbeitslosigkeit</b>	27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Durch das Öffnen des Historieneintrages der Buchung erscheint diese zunächst als Übersicht. Durch Klicken auf bspw. **Austritt (real)** kann die Buchung verändert werden. Es kann jeder unterstrichene Eintrag angeklickt werden.

**Maßnahmen Zuweisung**

<a href="#">Eintritt</a>	01.03.2017
<a href="#">Austritt (geplant)</a>	31.08.2017
<a href="#">Austritt (real)</a>	
<a href="#">BA-Maßnahmeart</a>	Mehraufwandsvariante
<a href="#">Unterrichtszeit (Woche)</a>	
<a href="#">Unt.stundenzahl (Woche)</a>	
<a href="#">Unterrichtstage (Woche)</a>	
<a href="#">Unterrichtszeiten (Info)</a>	
<a href="#">Bemerkung</a>	
<a href="#">Maßnahmeergebnis</a>	
<a href="#">Status</a>	läuft
<a href="#">Sonderprogramm</a>	
<a href="#">Verbleib</a>	
<a href="#">Datum</a>	
<a href="#">Kontrolle 1</a>	
<a href="#">Datum</a>	
<a href="#">Kontrolle 2</a>	
<a href="#">Datum</a>	

**Details**

[Schulungsziel](#)

[Art der Hilfe § 44 SGB III](#)  
[Fahrkosten nicht § 44 SGB III](#)  
[Bereich BGS](#)

[Förderung vorhanden](#)      nein

[Beschreibung](#)

[Ende Nachbeschäftigung](#)

[zugewiesen am](#)                      10.02.2017 11:14:43  
[zugewiesen durch](#)                      Bernd Regele-Umlauf

[zuletzt bearbeitet am](#)                      10.02.2017 11:20:51  
[zuletzt bearbeitet durch](#)                      Bernd Regele-Umlauf

[Maßnahmenname](#)                      AGH/160/17  
[Maßnahmebezeichnung](#)                      Altenpflegeheime  
[Maßnahmebeginn](#)                      01.02.2017  
[Maßnahmeende](#)                      31.01.2018

Das Feld **Austritt (real)** wird zum Abschluss der AGH-Teilnahme mit dem regulärem Austrittsdatum befüllt, und der Maßnahmestatus der Maßnahme angepasst. Die Veränderungen sind zu speichern.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 03 . 2017

Austritt (geplant)(\*) 31 . 08 . 2017

Austritt (real)(\*) 31 . 08 . 2017

Mehraufwandsvariante

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* beendet

en: ✖

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

**Letzter Tag der AGH-Teilnahme.**

**Der Status „beendet“ ist zu wählen**

Nach Beendigung der Maßnahmen ist bei der Buchung der AGH sowie bei der Aktivierungsmaßnahme neben dem realen Austrittsdatum auch zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Bei regulärem Ende sind die Ergebnisse 20 oder 29, bei vorzeitigem Ende die Ergebnisse 11-19 möglich. Des Weiteren ist entsprechend der korrekte Maßnahmestatus (**beendet** oder **Abbruch**) auszuwählen.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

Daten

Eintritt\*  .  .

Austritt (geplant)(\*)  .  .

Austritt (real)(\*)  .  .

BA-Maßnahmeart

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\*

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

Verbleib / Kontrolle

Verbleib

Datum  .  .

Kontrolle 1

Datum  .  .

Kontrolle 2

Datum  .  .

Schulungsziel

Art der Hilfe § 4

Fahrkosten nicht III

Bereich BGS

Bitte denken Sie

Nicht-Bildungsmaßnahme:	
<b>20</b>	Nicht Bildungsmaßn., Ziel nicht erreicht
<b>29</b>	Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht
bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:	
<b>11</b>	Abbr: Arbeitsaufnahme
<b>14</b>	Abbr: Gesundheitl. Gründe
<b>15</b>	Abbr: Sonstige Gründe
<b>16</b>	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
<b>17</b>	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
<b>18</b>	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
<b>19</b>	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten

# 15. Buchung einer Aktivierungsmaßnahme mit AVGS (AVGS Solo)

Vor der Buchung eines AVGS Solo sollten die Verfahrensregelungen unter [→ T:\865\PUBLIC\Integration\Verfahrensregelungen\themenbezogen\Integrationsmaßnahmen und -leistungen\Integrationsmaßnahmen\AVGS](#) beachtet werden!

Bei der Ausgabe eines AVGS Solo ist die Buchung einer Zählmaßnahme zwingend erforderlich. Diese muss sich mit der später zu buchenden Aktivierungsmaßnahme um 1 Tag überschneiden.

1. Buchung der Zählmaßnahme (AVGS-Solo): Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über *Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle* öffnen.

The screenshot shows the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left is a navigation sidebar with a tree structure. The 'Projekte / Stellen / Ma' (Projects / Positions / Measures) section is expanded, and 'Projekte suchen' (Search Projects) is selected, indicated by a red arrow. Below this, 'Stellen suchen' (Search Positions) and 'Maßnahmen suchen' (Search Measures) are also visible. The main search area contains several input fields and dropdown menus for filtering: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. Each field has a search icon and a clear icon. At the bottom right, there are two buttons: 'suchen' (search) and 'zeig alle' (show all), with a red arrow pointing to the 'zeig alle' button.

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Projektgruppe **AVGS – Einzelmaßnahmen** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

75 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
...	...						  
Leistungen zur Eingl...	§ 16c				01.01.2012		  
Probebeschäftigung u...	§ 46 SGB III						  
Reisekosten zur Meld...	§ 59		Leistungen...	läuft	01.01.2012		  
Ausbildungsbegleiten...	abH				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - Entgelt				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE Anleiter				01.01.2012		  
Arbeitgeberservice	Arbeitgeberservice		Arbeitsauf...	läuft	18.08.2014		  
AVGS - Coaching	AVGS_AGH-Coaching		Aktivierun...	läuft	03.09.2012		  
AVGS - Einzelmaßnah...	AVGS_Solo		Aktivierun...	läuft	23.10.2012		  
AVGS_Vermittlung §45...	AVGS_Vermittlung		Aktivierun...	läuft	01.01.2013		  
Berufsausbildung in ...	BAE int.				01.01.2012		  
Berufsausbildung in ...	BAE koop.				01.01.2012		  
Beschäftigungszuschu	BFZ				01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	AVGS_Solo	Kategorie	Aktivierungsmaßnahme
Name	AVGS - Einzelmaßnahmen	Start / Ende	23.10.2012 /
Zielgruppe	Zielgrp. übergr.	Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	23.10.2012 / Stephan Bäcker
		geändert am / durch	23.10.2012 / Stephan Bäcker

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>26</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>1</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Die Zählmaßnahme **\_AVGS\_Solo ausgegeben** über die erste Lupe von links zur Buchung öffnen.

**Maßnahmen**

26 Einträge gefunden.







Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt
_AVGS_Solo ausgegeben	AVGS_Solo	(+)	23.10.2012		Zähl-Maßna.		AVGS - Einzel...
BPST-AWO	BPST-AWO	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	-11	AVGS - Einzel...
BPST-Caritas	BPST-Caritas	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	-4	AVGS - Einzel...
BPST-Dekra	BPST-Dekra	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	-2	AVGS - Einzel...
BPST-Diakonie	BPST-Diakonie	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	-7	AVGS - Einzel...
BPST-FFS	BPST-FFS	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	-1	AVGS - Einzel...
BPST-GBA	BPST-GBA	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	-5	AVGS - Einzel...
BPST-Gesa	BPST-Gesa	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	-11	AVGS - Einzel...
BPST-Naba	BPST-Naba	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	-2	AVGS - Einzel...
BPST-SKF	BPST-SKF	(+)	01.11.2015	13.06.2016	Eingel. AV...	1	AVGS - Einzel...
BPST-SKF2	BPST-SKF2	(+)	16.06.2016	31.12.2018	Eingel. AV...	-7	AVGS - Einzel...
BPST-SKJ	BPST-SKJ	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	-9	AVGS - Einzel...
BPST-Tafel	BPST-Tafel	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	4	AVGS - Einzel...
BPST-Wichernhaus	BPST-Wichernhaus	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	-34	AVGS - Einzel...
DEKRA BroMi	AVGS39148/101716	(+)	22.08.2016	31.08.2017	Eingel. AV...	996	AVGS - Einzel...

download:  Excel |  PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch Anklicken des Zuweisungsbuttons den\*die Kunden\*in der Maßnahme zuweisen.

AVGS\_Solo ausgegeben (AVGS\_Solo)  
om: 23.10.2012 | bis:

**Mustermann, Martina**  
Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

**Maßnahme** **Details**

Maßnahme		Details	
interne Bezeichnung	_AVGS_Solo ausgegeben	Arbeitsstraße	
Name	AVGS_Solo	Arbeitsort	
Beschreibung	hier sind ausgegebene AVGS ...	Betriebsname	
BA-Maßnahmeart	Zähl-Maßnahme	Betriebsnummer	
Stellenanzahl	999	Betriebs-WKL	
Bemerkung (Stellenanzahl)		Trägerart	
Beginn / Ende	23.10.2012 /	Betriebsstraße	
Unterrichtszeit / -tage	/	Betriebsort	
Unterrichtszeiten (Info)		Ausbildungseignung	
Voraussetzungen		Suchbegriffe	
Ansprechpartner Kommune	( )		
Status	aktiv		
Sonderprogramm			
			Letzte Kalkulation: 07.02.2017 11:57:02 vorhanden: 999 -- frei: 728 -- läuft: 271 -- beendet: 1708 Vormerkung: 29 -- Abbruch: 47 -- nicht angetreten: 146 storniert: 40 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf der Folgemaske werden die Maßnahme und die Kundendaten gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	_AVGS_Solo ausgegeben
Name:	AVGS_Solo
Projekt	AVGS - Einzelmaßnahmen
Status:	aktiv
AP Kommune:	( )
<hr/>	
Art:	Zähl-Maßnahme
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	hier sind ausgegebene AVGS_Solo zu b ...
<hr/>	
Suchbegriffe:	









Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
<hr/>	
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
<hr/>	
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



In der Folgemaske sind die die Daten der AVGS-Gültigkeit zu erfassen (3 Monate ab dem Tag der Ausgabe). Der Maßnahmestatus ist auf **läuft** zu setzen. Die Buchung ist damit vorerst abgeschlossen. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich auf dem Kundendesktop auf dem Reiter **Aufgaben**.














### Maßnahmen Zuweisung

#### Daten

Eintritt*	04 . 03 . 2017			
Austritt (geplant)(*)	03 . 06 . 2017			
Austritt (real)(*)				
BA-Maßnahmeart	Zähl-Maßnahme			
Unterrichtszeit (Woche)				
Unt.stundenzahl (Woche)				
Unterrichtstage (Woche)				
Unterrichtszeiten (Info)				
Bemerkung				
Maßnahmeergebnis				
Status*	läuft			

Der Status „läuft“ ist zu wählen

#### Verbleib / Kontrolle

Verbleib			
Datum			
Kontrolle 1			
Datum			
Kontrolle 2			
Datum			
Schulungsziel			
Art der Hilfe § 44 SGB III			
Fahrtkosten nicht § 44 SGB III			
Bereich BGS			

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Bei einer AVGS Solo-Zuweisung ist neben der Buchung der Zählmaßnahme auch die Ausgabe des AVGS erforderlich. Dieser kann unter **Daten** unter dem Register **AVGS-Solo** aufgerufen werden.

The screenshot displays a software interface with two main components. On the left is a 'Maßnahmen Zuweisung' (Measure Allocation) form. It has tabs for 'Maßnahmen Zuweisung', 'Details', and 'Träger/Antrag'. The 'Daten' tab is active, indicated by a red arrow pointing to a printer icon labeled 'Daten'. The form contains several input fields: 'Eintritt\*' (04.03.2017), 'Austritt (geplant)(\*)' (03.06.2017), 'Austritt (real)(\*)', 'BA-Maßnahmeart' (Zähl-Maßnahme), 'Unterrichtszeit (Woche)', 'Unt.stundenzahl (Woche)', 'Unterrichtstage (Woche)', 'Unterrichtszeiten (Info)', 'Bemerkung', 'Maßnahmeergebnis', 'Status\*' (läuft), 'Sonderprogramm', and a 'Diese Zuweisung löschen:' button with a red 'X' icon.

On the right is a 'Maßnahmezuweisung (Vordrucke)' (Measure Allocation (Print Forms)) window. It features a 'Vordrucke' (Print Forms) section with a 'Team' dropdown menu set to '000'. Below this is a tree view showing a hierarchy: 'AVGS-AGH' (expanded) > 'AVGS-Solo' (expanded). Under 'AVGS-Solo', a list of document names is displayed, including 'AVGS\_Aktivierung-ZfE.docx', 'AVGS\_Antrag-Fahrtkosten.docx', 'AVGS\_FK-Ablehnungsbescheid.docx', 'AVGS\_FK-Antrag-Stellungnahme.docx', 'AVGS\_FK-Bewilligungsbescheid.docx', 'AVGS\_FK-Teilbewilligungsbescheid.docx', 'AVGS\_Handzeichen-Bewerbungsservice.docx', 'AVGS\_Handzeichen-Stabilisierung.docx', 'AVGS\_Handzeichen.docx', 'AVGS\_Into.Job-TZ.docx', 'AVGS\_KomMi-Gesa.docx', 'AVGS\_ProMi-Dekra.docx', 'AVGS\_ProMi-GBA.docx', 'AVGS\_ProMi-Gesa.docx', 'AVGS\_Rehalog-Aktiv.docx', and 'AVGS\_Unterrichtung-34aGewO.docx'. At the bottom of the window, 'AVGS-Vermittlung' is partially visible.

**2. Buchungen bei Mitteilung des Maßnahmebeginns:** Bei Mitteilung des tatsächlichen Maßnahmebeginns muss die Aktivierungsmaßnahme gebucht werden. Abschließend muss in der vorab gebuchten Zählmaßnahme der **Austritt (real)** erfasst werden. Dieser muss sich um einen Tag mit dem Beginn der Aktivierungsmaßnahme überschneiden. Der AVGS Solo wird in der Regel vom Träger zurück an die IFK gesandt, die diesen an JBC.31 in Papierform weiterleitet.

**2.1 Buchung der Aktivierungsmaßnahme:** Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot shows the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left is a navigation sidebar with a tree structure. The 'Projekte / Stellen / Ma' (Projects / Positions / Measures) section is highlighted in green. Under this section, 'Suchen' (Search) is expanded, and 'Projekte suchen' (Search projects) is selected, indicated by a red arrow. The main content area is titled 'Projekt Suche' and contains several search criteria, each with an input field and a search icon (magnifying glass) and a clear icon (X). The criteria are: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum' (with a date picker icon), 'Endedatum' (with a date picker icon), 'Kategorie' (with a dropdown arrow), 'Zielgruppe' (with a dropdown arrow), 'Status' (with a dropdown arrow), 'Angelegt ab' (with a date picker icon), and 'AP Kommune' (with a dropdown arrow). At the bottom right of the main area, there are two buttons: 'suchen' (search) and 'zeig alle' (show all), with a red arrow pointing to the 'zeig alle' button.

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Projektgruppe **AVGS – Einzelmaßnahmen** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

75 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
...	...						  
Leistungen zur Eingl...	§ 16c				01.01.2012		  
Probebeschäftigung u...	§ 46 SGB III						  
Reisekosten zur Meld...	§ 59		Leistungen...	läuft	01.01.2012		  
Ausbildungsbegleiten...	abH				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - Entgelt				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE Anleiter				01.01.2012		  
Arbeitgeberservice	Arbeitgeberservice		Arbeitsauf...	läuft	18.08.2014		  
AVGS - Coaching	AVGS_AGH-Coaching		Aktivierun...	läuft	03.09.2012		  
AVGS - Einzelmaßnah...	AVGS_Solo		Aktivierun...	läuft	23.10.2012		  
AVGS_Vermittlung §45...	AVGS_Vermittlung		Aktivierun...	läuft	01.01.2013		  
Berufsausbildung in ...	BAE int.				01.01.2012		  
Berufsausbildung in ...	BAE koop.				01.01.2012		  
Beschäftigungszuschu	BFZ				01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	AVGS_Solo	Kategorie	Aktivierungsmaßnahme
Name	AVGS - Einzelmaßnahmen	Start / Ende	23.10.2012 /
Zielgruppe	Zielgrp. übergr.	Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	23.10.2012 / Stephan Bäcker
		geändert am / durch	23.10.2012 / Stephan Bäcker

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>26</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>1</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die entsprechende Maßnahme auswählen und über die erste Lupe von links zur Buchung öffnen.

Maßnahmen

26 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt				
BPST-Tafel	BPST-Tafel	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	4				AVGS - Einzel...	
BPST-Wichernhaus	BPST-Wichernhaus	(+)	01.11.2015	31.12.2018	Eingel. AV...	-34				AVGS - Einzel...	
DEKRA_ProMi	AVGS39148/1017/16	(+)	22.08.2016	21.08.2017	Eingel. AV...	996				AVGS - Einzel...	
Dekra-Rehalog_Aktiv	AVGS39148/1011/15	(+)	10.04.2015	18.12.2017	Eingel. AV...	2				AVGS - Einzel...	
GBA_ProMi	AVGS39148/1016/16	(+)	22.08.2016	21.08.2017	Eingel. AV...	992				AVGS - Einzel...	
Gesa_KomMi	AVGS39148/1018/16	(+)	01.12.2016	30.11.2017	Eingel. AV...	10				AVGS - Einzel...	
Gesa_Neukundenaktivi...	AVGS39148/1001/16	(+)	15.02.2016	31.01.2017	Eingel. AV...	995				AVGS - Einzel...	
Gesa_ProMi	AVGS39148/1015/16	(+)	22.08.2016	21.08.2017	Eingel. AV...	989				AVGS - Einzel...	
Handzeichen_Bewerbun...	avgs39148/1013/15	(+)	11.08.2015	06.07.2018	Eingel. AV...	9				AVGS - Einzel...	
Handzeichen_Qualifiz...	AVGS39148/1010/15	(+)	08.04.2015	13.11.2017	Eingel. AV...	4				AVGS - Einzel...	
Handzeichen_Stabilis...	avgs39148/1014/15	(+)	08.12.2015	13.11.2017	Eingel. AV...	1				AVGS - Einzel...	
IHK_Unterrichtung na...	AVGS39148/1012/15	(+)	21.04.2015	02.07.2017	Eingel. AV...					AVGS - Einzel...	
SKF_AktivierungZfE	AVGS39148/1019/16	(+)	01.12.2016	31.05.2019	Eingel. AV...	10				AVGS - Einzel...	
Sprint_Sprach- und L...	AVGS39148/1020/17	(+)	01.03.2017	11.04.2017	Eingel. AV...	30				AVGS - Einzel...	

download: Excel | PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Die Maßnahme durch Anklicken des Zuweisungssymbols dem\*der Kunden\*in zuweisen.

IHK\_Unterrichtung nach § 34a (AVGS\_Solo)  
 vom: 21.04.2015 | bis: 02.07.2017

### Mustermann, Martina

Fallende: | Status: laufend  
 Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme

Details

**Maßnahme**

interne Bezeichnung	IHK_Unterrichtung nach § 34a
Name	AVGS39148/1012/15
Beschreibung	Unterrichtung der Inhalte ...
BA-Maßnahmeart	Eingel. AVGS-Heranzuführung ...
Stellenanzahl	10
Bemerkung (Stellenanzahl)	
Beginn / Ende	21.04.2015 / 02.07.2017
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	Pees, Eva-Natalie (+49 (20 ...
Status	aktiv
Sonderprogramm	

**Details**

Arbeitsstraße  
 Arbeitsort  
 Betriebsname  
 Betriebsnummer  
 Betriebs-WKL  
 Trägerart  
 Betriebsstraße  
 Betriebsort  
 Ausbildungseignung

---

Suchbegriffe

---

Letzte Kalkulation: 01.02.2017 14:53:35  
 vorhanden: 10 -- frei: 8 -- läuft: 2 -- beendet: 43  
 Vormerkung: 0 -- Abbruch: 4 -- nicht angetreten: 3  
 storniert: 1 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

258

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	IHK_Unterrichtung nach § 34a
Name:	AVGS39148/1012/15
Projekt	AVGS - Einzelmaßnahmen
Status:	aktiv
AP Kommune:	Pees, Eva-Natalie (+49 (202) 74763 930)
Art:	Eingel. AVGS-Heranzführung AusbM/AM
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	Unterrichtung der Inhalte der Sachku ...
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



Die Daten der Maßnahmeteilnahme erfassen und speichern. Der Maßnahmestatus ist auf **läuft** zu setzen. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich auf dem Kundendesktop auf dem Reiter **Aufgaben**.

Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart

**Datum des 1. Tages der Teilnahme**

Eintritt\* 15 . 03 . 2017

**Datum des geplanten letzten Tages der Teilnahme**

Austritt (geplant)(\*) 14 . 04 . 2017

Eingel. AVGS-Heranzführung ...

Unterrichtszeit (Woche) [Dropdown]

Unt.stundenzahl (Woche) [Textfeld]

Unterrichtstage (Woche) [Textfeld]

Unterrichtszeiten (Info) [Textfeld]

Bemerkung [Textfeld]

Maßnahmeergebnis [Dropdown]

Status\* läuft

chen: [X]

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib [Dropdown]

Datum [Textfeld]

Kontrolle 1 [Dropdown]

Datum [Textfeld]

Kontrolle 2 [Dropdown]

Datum [Textfeld]

Schulungsziel [Textfeld]

Art der Hilfe § 44 SGB III [Dropdown]

Fahrkosten nicht § 44 SGB III [Dropdown]

Bereich BGS [Dropdown]

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Es ist eine Anpassung des ALO-Status in der BaEL erforderlich, da die Arbeitslosigkeit durch die Teilnahme an der Aktivierungsmaßnahme beendet wird. Es ist im Abmeldeassistenten der Haken bei **BaEL-Arbeitslosigkeit zum xxx beenden?** zu setzen. Die Änderung des ALO-Status durch **ausführen** bestätigen.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen: (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Mi:

**auswählen**

<input checked="" type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 14.03.2017 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 14.03.2017 beenden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!

**ausführen**

**Der Abmeldegrund ist vorgelegt. Sofern die Vorgabe nicht passend ausgewählt sein sollte, kann über Dropdown der Abmeldegrund angepasst werden. Hier ist „AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Maßn. 15Std+“ zu wählen!**



Nachdem die BaEL-Anpassung durch **ausführen** umgesetzt wurde, werden die ausgeführten Optionen als Zusammenfassung angezeigt. Es kann direkt die Anpassung der Zählmaßnahme vorgenommen werden.

Ausgeführte Optionen	
Option	Eintrag
101	BaEL-Arbeitslosigkeit wurde zum 14.03.2017 beendet! BaEL-Arbeitslosigkeit vom 01.02.2017 bis 14.03.2017! Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Maßn. 15Std+ (12)!

Bitte prüfen Sie die vorgenommenen BaEL-Einträge auf fachliche Korrektheit!

**2.2 Anpassung der Zählmaßnahme:** Nachdem die Teilnahme an der Aktivierungsmaßnahme gebucht wurde, muss abschließend die Zählmaßnahme angepasst werden. Zur Bearbeitung der Buchung in der Historienübersicht auf die jeweilige Maßnahme klicken.

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
19.01.2017-offen <b>Arbeitsuchend</b>	15.03.2017-14.04.2017 (M) <b>IHK_Unterrichtung na...</b>	27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	13.07.2017-13.07.2017 <b>Standortbestimmung</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
19.01.2017-14.03.2017 <b>Arbeitslosigkeit</b>	04.03.2017-03.06.2017 (M) <b>_AVGS_Solo ausgegeben</b> ←	30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	03.06.2017-03.06.2017 <b>Umzugskosten</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
19.12.2016-18.01.2017 <b>Erwerbstätigkeit sozpf</b>	27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	03.06.2017-03.06.2017 <b>Umzugskosten</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	
19.11.2016-18.12.2016 <b>Arbeitslosigkeit</b>	30.08.2016-30.08.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>		

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch das Öffnen des Historieneintrages der Buchung erscheint diese zunächst als Übersicht. Durch Klicken auf bspw. **Austritt (real)** kann die Buchung verändert werden. Es kann jeder unterstrichene Eintrag angeklickt werden.

Maßnahmen Zuweisung		Details	
<a href="#">Eintritt</a>	04.03.2017	<a href="#">Schulungsziel</a>	
<a href="#">Austritt (geplant)</a>	03.06.2017	<a href="#">Art der Hilfe § 44 SGB III</a>	
<a href="#">Austritt (real)</a> 		<a href="#">Fahrkosten nicht § 44 SGB III</a>	
<a href="#">BA-Maßnahmeart</a>	Zähl-Maßnahme	<a href="#">Bereich BGS</a>	
<a href="#">Unterrichtszeit (Woche)</a>		<a href="#">Förderung vorhanden</a>	nein
<a href="#">Unt.stundenzahl (Woche)</a>		<a href="#">Beschreibung</a>	
<a href="#">Unterrichtstage (Woche)</a>		<a href="#">Ende Nachbeschäftigung</a>	
<a href="#">Unterrichtszeiten (Info)</a>		<a href="#">zugewiesen am</a>	14.06.2017 09:46:33
<a href="#">Bemerkung</a>		<a href="#">zugewiesen durch</a>	Bernd Regele-Umlauf
<a href="#">Maßnahmeergebnis</a>	läuft	<a href="#">zuletzt bearbeitet am</a>	
<a href="#">Status</a>		<a href="#">zuletzt bearbeitet durch</a>	
<a href="#">Sonderprogramm</a>		<a href="#">Maßnahmenname</a>	AVGS_Solo
<a href="#">Verbleib</a>		<a href="#">Maßnahmebezeichnung</a>	_AVGS_Solo ausgegeben
<a href="#">Datum</a>		<a href="#">Maßnahmebeginn</a>	23.10.2012
<a href="#">Kontrolle 1</a>		<a href="#">Maßnahmeende</a>	
<a href="#">Datum</a>			
<a href="#">Kontrolle 2</a>			
<a href="#">Datum</a>			

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



In die vorab gebuchte Zählmaßnahme muss der **Austritt (real)** erfasst werden. Dieser ist grundsätzlich der erste Tag der Teilnahme an der Aktivierungsmaßnahme. Das Austrittsdatum überschneidet sich damit um einen Tag mit der Aktivierungsmaßnahme. Die Buchung des **AVGS Solo** ist damit vorerst beendet.

Maßnahmen Zuweisung
Details
Träger/Arbeitgeber
Kosten
BA Maßnahmeart

Datum, an dem der AVGS Solo ausgehändigt wurde.

Eintritt\*  .  .

Austritt (geplant)(\*)  .  .

Austritt (real)(\*)  .  .

Zähl-Maßnahme

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\*

en:

Verbleib / Kontrolle

Verbleib

Datum  .  .

Kontrolle 1

Datum  .  .

Kontrolle 2

Datum  .  .

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Der Status „beendet“ ist zu wählen

In der Kundenhistorie werden der offene Arbeitssuchendeintrag (= **1**), die beendete Arbeitslosigkeit (= **2**), die Aktivierungsmaßnahme (= **3**) sowie die **1. AVGS\_Coach.Zählmaßnahme** (= **4**) angezeigt.

- Kd Desktop				
Historie-Übersicht				
H-Übersicht II		H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse
19.01.2017-offen <b>Arbeitssuchend</b>	15.03.2017-14.04.2017 (M) <b>IHK_Unterrichtung na..</b>	27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	13.07.2017-13.07.2017 <b>Standortbestimmung</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>
19.01.2017-14.03.2017 <b>Arbeitslosigkeit</b>	04.03.2017-15.03.2017 (M) <b>_AVGS_Solo ausgegeben</b>	30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	03.06.2017-03.06.2017 <b>Umzugskosten</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>
19.12.2016-18.01.2017 <b>Erwerbstätigkeit sozpf</b>	27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	03.06.2017-03.06.2017 <b>Umzugskosten</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>
19.11.2016-18.12.2016 <b>Arbeitslosigkeit</b>	30.08.2016-30.08.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach Beendigung der Aktivierungsmaßnahme muss die Buchung mit dem realen Austrittsdatum letztmalig angepasst werden. Zur Bearbeitung der Buchung wieder in der Historienübersicht auf die jeweiligen Maßnahme klicken.

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
19.01.2017-offen <b>Arbeitsuchend</b>	15.03.2017-14.04.2017 (M) <b>IHK_Unterrichtung na...</b>	27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	13.07.2017-13.07.2017 <b>Standortbestimmung</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
19.01.2017-14.03.2017 <b>Arbeitslosigkeit</b>	04.03.2017-15.03.2017 (M) <b>_AVGS_Solo ausgegeben</b>	30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	03.06.2017-03.06.2017 <b>Umzugskosten</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
19.12.2016-18.01.2017 <b>Erwerbstätigkeit sozpf</b>	27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspanmappen</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	03.06.2017-03.06.2017 <b>Umzugskosten</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	
19.11.2016-18.12.2016 <b>Arbeitslosigkeit</b>	30.08.2016-30.08.2016 (M) <b>Eckspanmappen</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>		

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch das Öffnen des Historieneintrages der Buchung erscheint diese zunächst als Übersicht. Durch Klicken auf bspw. **Austritt (real)** kann die Buchung verändert werden. Es kann jeder unterstrichene Eintrag angeklickt werden.

**Maßnahmen Zuweisung**

<a href="#">Eintritt</a>	15.03.2017
<a href="#">Austritt (geplant)</a>	14.04.2017
<a href="#">Austritt (real)</a>	
<a href="#">BA-Maßnahmearart</a>	Eingel. AVGS-Heranhführung ...
<a href="#">Unterrichtszeit (Woche)</a>	
<a href="#">Unt.stundenzahl (Woche)</a>	
<a href="#">Unterrichtstage (Woche)</a>	
<a href="#">Unterrichtszeiten (Info)</a>	
<a href="#">Bemerkung</a>	
<a href="#">Maßnahmeergebnis</a>	läuft
<a href="#">Status</a>	
<a href="#">Sonderprogramm</a>	
<a href="#">Verbleib</a>	
<a href="#">Datum</a>	
<a href="#">Kontrolle 1</a>	
<a href="#">Datum</a>	
<a href="#">Kontrolle 2</a>	
<a href="#">Datum</a>	

**Details**

[Schulungsziel](#)

[Art der Hilfe § 44 SGB III](#)  
[Fahrkosten nicht § 44 SGB III](#)  
[Bereich BGS](#)

[Förderung vorhanden](#)          nein

[Beschreibung](#)

[Ende Nachbeschäftigung](#)

[zugewiesen am](#)                      14.06.2017 09:47:52  
[zugewiesen durch](#)                  Bernd Regele-Umlauf

[zuletzt bearbeitet am](#)  
[zuletzt bearbeitet durch](#)

[Maßnahmenname](#)                    AVGS39148/1012/15  
[Maßnahmebezeichnung](#)            IHK\_Unterrichtung nach § 34a  
[Maßnahmebeginn](#)                    21.04.2015  
[Maßnahmeende](#)                        02.07.2017

Das Feld **Austritt (real)** wird zum Abschluss der Aktivierungsmaßnahme mit dem regulärem Austrittsdatum befüllt, und der Maßnahmestatus der Maßnahme angepasst. Die Veränderungen sind zu speichern.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 15 . 03 . 2017

Austritt (geplant)(\*) 14 . 04 . 2017

Austritt (real)(\*) 14 . 04 . 2017

Letzter Tag der Aktivierungsmaßnahme.

Eingel. AVGS-Heranzführung ...

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* beendet

Der Status „beendet“ ist zu wählen

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Nach Beendigung der Maßnahme ist neben dem realen Austrittsdatum auch zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Bei regulärem Ende sind die Ergebnisse 20 oder 29, bei vorzeitigem Ende die Ergebnisse 11-19 möglich. Des Weiteren ist entsprechend der korrekte Maßnahmestatus (**beendet** oder **Abbruch**) auszuwählen.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 15 . 03 . 2017

Austritt (geplant)(\*) 14 . 04 . 2017

Austritt (real)(\*) 14 . 04 . 2017

BA-Maßnahmeart Einzel. AVGS-Heranzführung ...

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht

Status\* beendet

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 4

Fahrtkosten nicht III

Bereich BGS

Bitte denken Sie

Nicht-Bildungsmaßnahme:	
20	Nicht Bildungsmaßn., Ziel nicht erreicht
29	Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht
bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:	
11	Abbr: Arbeitsaufnahme
14	Abbr: Gesundheitl. Gründe
15	Abbr: Sonstige Gründe
16	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
17	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
18	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
19	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten

**Folgende Unterlagen sind in Papierform an JBC.31 weiterzuleiten:**

- AVGS Solo im Original auf gelbem Papier
- im Falle der Antragstellung auf Übernahme von Fahrkosten **AVGS\_FK-Antrag-Stellungnahme.docx** inkl. Tarifauskunft bzw. Routenplaner
- Schulungs- bzw. Qualifizierungsvertrag im Falle einer Qualifizierungsmaßnahme
- Bescheid

Die Unterlagen müssen nicht in d.3 abgelegt werden. Dies erfolgt durch JBC.31 nach Bearbeitung des Antrages.

# 16. Buchung eines AVGS Vermittlung für einen privaten Arbeitsvermittler (AVGS PAV)



Vor Erstellung eines AVGS Vermittlung ist die Verfahrensregelung unter [T:\865\PUBLIC\Integration\Verfahrensregelungen\themenbezogen\\(\(Integrations\)maßnahmen und -leistungen\Integrationsleistungen](T:\865\PUBLIC\Integration\Verfahrensregelungen\themenbezogen\((Integrations)maßnahmen und -leistungen\Integrationsleistungen) zu beachten.

**Vorgehensweise:**

1. Buchung der Zählmaßnahme bei Aushändigung des AVGS
2. Buchung des eingelösten AVGS

## 1. Buchung der Zählmaßnahme bei Aushändigung des AVGS

Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot displays the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Allgemein', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke', 'Anwender', 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', and 'System'. The 'Projekte / Stellen / Ma' item is highlighted in green. A red arrow points to the 'Projekte suchen' option in the 'Suchen' submenu. The main search area contains the following fields and controls:

- interne Bezeichnung: Text input field with a clear button (X).
- Name: Text input field with a clear button (X).
- Beschreibung: Text input field with a clear button (X).
- Kurzbeschreibung: Text input field with a clear button (X).
- Startdatum: Date input field with a calendar icon and a clear button (X).
- Endedatum: Date input field with a calendar icon and a clear button (X).
- Kategorie: Dropdown menu with a clear button (X).
- Zielgruppe: Dropdown menu with a clear button (X).
- Status: Dropdown menu with a clear button (X).
- Angelegt ab: Date input field with a calendar icon and a clear button (X).
- AP Kommune: Dropdown menu with a clear button (X).

At the bottom right, there are two buttons: 'suchen' and 'zeig alle'. A red arrow points to the 'zeig alle' button.

Projektgruppe **AVGS\_Vermittlung §45(1)3** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

75 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
...	...						  
...	...						  
Leistungen zur Eingl...	§ 16c				01.01.2012		  
Probebeschäftigung u...	§ 46 SGB III						  
Reisekosten zur Meld...	§ 59		Leistungen...	läuft	01.01.2012		  
Ausbildungsbegleiten...	abH				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - Entgelt				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE Anleiter				01.01.2012		  
Arbeitgeberservice	Arbeitgeberservice		Arbeitsauf...	läuft	18.08.2014		  
AVGS - Coaching	AVGS_AGH-Coaching		Aktivierun...	läuft	01.09.2012		  
AVGS - Einzelmaßnahm...	AVGS_Solo		Aktivierun...	läuft	23.10.2012		  
AVGS - Vermittlung §...	§_Vermittlung		Aktivierun...	läuft	01.01.2013		  
Berufsausbildung in ...	BAE int.				01.01.2012		  
Berufsausbildung in ...	BAE koop				01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	AVGS_Vermittlung	Kategorie	Aktivierungsmaßnahme
Name	AVGS - Vermittlung §45(1)3	Start / Ende	01.01.2013 /
Zielgruppe	Zielgrp.übergr.	Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	03.01.2013 / Uwe Graf
		geändert am / durch	07.09.2016 / Bernd Regele-Umlauf

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>2</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>2</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die Maßnahme **AVGS\_Verm. ausgegeben** auswählen und über die erste Lupe von links öffnen.

Maßnahmen

2 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt
AVGS_Verm. ausgegeben	AVGS_Vermittlung	(+)	01.01.2013		Zähl-Maßna...		AVGS - Vermit...
AVGS_Verm. eingelöst	AVGS_Vermittlung	(+)	01.01.2013		Eingel. AV...	128	AVGS - Vermit...

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Maßnahme durch Anklicken des Zuweisungssymbols dem\*der Kunden\*in zuweisen.

AVGS Verm. ausgegeben (AVGS\_Vermittlung)  
om: 01.01.2013 | bis:

**Mustermann, Martina**  
Fallende: 01.04.2015 | Status: beendet  
Kategorie: Ü25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

**Maßnahme** **Details**

Maßnahme		Details	
interne Bezeichnung	AVGS_Verm. ausgegeben	Arbeitsstraße	
Name	AVGS_Vermittlung	Arbeitsort	
Beschreibung	ausgegebene AVGS an privat ...	Betriebsname	
BA-Maßnahmeart	Zähl-Maßnahme	Betriebsnummer	
Stellenanzahl	999	Betriebs-WKL	
Bemerkung (Stellenanzahl)		Trägerart	
Beginn / Ende	01.01.2013 /	Betriebsstraße	
Unterrichtszeit / -tage	/	Betriebsort	
Unterrichtszeiten (Info)		Ausbildungseignung	
Voraussetzungen		Suchbegriffe	
Ansprechpartner Kommune	( )		
Status	aktiv		
Sonderprogramm			
			Letzte Kalkulation: 06.09.2016 10:31:00 vorhanden: 999 -- frei: 709 -- läuft: 290 -- beendet: 3286 Vormerkung: 14 -- Abbruch: 63 -- nicht angetreten: 145 storniert: 14 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf der Folgemaske werden die Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	AVGS_Verm. ausgegeben
Name:	AVGS_Vermittlung
Projekt	AVGS - Vermittlung §45(1)3
Status:	aktiv
AP Kommune:	( )
Art:	Zähl-Maßnahme
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	ausgegebene AVGS an private AV. Bei ...
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Den Teilnahmezeitraum (3 Monate ab dem Tag der Ausgabe) eingeben. Der Maßnahmenstatus ist auf **läuft** zu setzen. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Terminvergabe zum Absolventenmanagement sowie an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich auf dem Kundendesktop auf dem Reiter **Aufgaben**.

**Maßnahmen Zuweisung**

**Teilnahmezeitraum 3 Monate**

16 . 06 . 2016

Austritt (geplant)(\*) 15 . 09 . 2016

Austritt (real)(\*)

BA-Maßnahmeart Zähl-Maßnahme

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Status ist auf „läuft“ zu setzen

läuft

Sonderprogramm

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!



Der **AVGS PAV** kann über das Druckersymbol über **Daten** mit dem Vordruck **AVGS\_Vermittlungsgutschein.docx** auf dem Reiter **Maßnahmen Zuweisung** nach der Buchung aufgerufen und ausgedruckt werden. In der Fußnote des AVGS steht, dass die Arbeitsaufnahme im ausgewiesenen Gültigkeitszeitraum liegen muss. Das bedeutet, dass ein neuer AVGS benötigt wird, sollte die Arbeitsaufnahme nicht innerhalb der 3 Monaten erfolgen. In diesem Fall muss eine zweite Buchung erstellt werden. Nach Arbeitsaufnahme des\*der Kunden\*in muss der Zeitraum des **AVGS ausgegeben** angepasst werden. Der Zeitraum der Buchungen **AVGS ausgegeben** und **AVGS eingelöst** muss sich um 1 Tag überschneiden.

The screenshot displays a software interface with two main components:

- Maßnahmen Zuweisung (Details):** A form with various input fields. A red arrow points to a printer icon labeled 'Daten'. The form includes:
  - Eintritt\*: 16 . 06 . 2016
  - Austritt (geplant)(\*): 15 . 09 . 2016
  - Austritt (real)(\*): [empty]
  - BA-Maßnahmeart: Zahl-Maßnahme
  - Unterrichtszeit (Woche): [empty]
  - Unt.stundenzahl (Woche): [empty]
  - Unterrichtstage (Woche): [empty]
  - Unterrichtszeiten (Info): [empty]
  - Bemerkung: [empty]
  - Maßnahmeergebnis: [empty]
  - Status\*: läuft
  - Sonderprogramm: [empty]
  - Diese Zuweisung löschen: [X icon]
- Maßnahmezuweisung (Vordrucke):** A dialog box with a 'Team' dropdown set to '000'. It lists a folder 'AVGS-Vermittlung' containing the following documents:
  - AVGS\_Ablehnungsbescheid-KD.docx
  - AVGS\_Ablehnungsbescheid-PAV.docx
  - AVGS\_Anschreiben-KD-Anfrage-PAV.docx
  - AVGS\_Anschreiben-KD.docx
  - AVGS\_Antrag-Auszahlung.docx
  - AVGS\_Bewilligungsbescheid-KD.docx
  - AVGS\_Bewilligungsbescheid-PAV-1.Rate.docx
  - AVGS\_Bewilligungsbescheid-PAV-2.Rate.docx
  - AVGS\_Pruefung-Voraussetzungen-1.Rate.docx
  - AVGS\_Pruefung-Voraussetzungen-2.Rate.docx
  - AVGS\_Vermittlungs-Beschaeftigungsbestaetigung.docx
  - AVGS\_Vermittlungsgutschein.docx

In der Historie wird die Ausgabe des AVGS PAV (= 1) angezeigt.

The screenshot shows a software interface with a navigation bar at the top containing tabs: "- Kd Desktop", "Historie-Übersicht", "H-Übersicht II", "H-Zeiträume", "H-Freie Einträge", and "H-Lebenslauf". Below this is a sub-navigation bar with tabs: "BaEL", "Stellen / Maßnahmen", "Freie Einträge / EGV", "Termine", and "Qualifikation / Hemmnisse". The main content area displays a list of entries:

- 01.08.2012-offen **Arbeitsuchend**
- 01.08.2012-offen **Arbeitslosigkeit**
- 01.08.2002-31.07.2012 **allgemeine Schulbildung**
- 16.06.2016-15.09.2016 (M) **AVGS\_Verm. ausgegeben** (highlighted with a red circle containing the number 1)
- 16.09.2016-16.09.2016 **Beratung ohne Termin...**

Bei Eingang der Antragsunterlagen auf Auszahlung der 1. Rate muss die Buchung der Ausgabe angepasst werden. Hierzu kann in der Historie die Buchung zur Öffnung angeklickt werden.

Durch das Öffnen des Historieneintrages der Buchung erscheint diese zunächst als Übersicht. Durch Klicken auf bspw. **Austritt (real)** kann die Buchung verändert werden. Es kann jeder unterstrichene Eintrag angeklickt werden.

Maßnahmen Zuweisung		Details	
<a href="#">Eintritt</a>	16.06.2016	<a href="#">Schulungsziel</a>	
<a href="#">Austritt (geplant)</a>	15.09.2016	<a href="#">Art der Hilfe § 44 SGB III</a>	
<a href="#">Austritt (real)</a> 		<a href="#">Fahrtkosten nicht § 44 SGB III</a>	
<a href="#">BA-Maßnahmeart</a>	Zähl-Maßnahme	<a href="#">Bereich BGS</a>	
<a href="#">Unterrichtszeit (Woche)</a>		<a href="#">Förderung vorhanden</a> nein	
<a href="#">Unt.stundenzahl (Woche)</a>		<a href="#">Beschreibung</a>	
<a href="#">Unterrichtstage (Woche)</a>		<a href="#">Ende Nachbeschäftigung</a>	
<a href="#">Unterrichtszeiten (Info)</a>		<a href="#">zugewiesen am</a> 07.09.2016 14:23:32	
<a href="#">Bemerkung</a>		<a href="#">zugewiesen durch</a> Bernd Regele-Umlauf	
<a href="#">Maßnahmeergebnis</a>	läuft	<a href="#">zuletzt bearbeitet am</a>	
<a href="#">Status</a>		<a href="#">zuletzt bearbeitet durch</a>	
<a href="#">Sonderprogramm</a>		<a href="#">Maßnahmenname</a> AVGS_Vermittlung	
<a href="#">Verbleib</a>		<a href="#">Maßnahmebezeichnung</a> AVGS_Verm. ausgegeben	
<a href="#">Datum</a>		<a href="#">Maßnahmebeginn</a> 01.01.2013	
<a href="#">Kontrolle 1</a>		<a href="#">Maßnahmeende</a>	
<a href="#">Datum</a>			
<a href="#">Kontrolle 2</a>			
<a href="#">Datum</a>			

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der geöffneten Buchung müssen **Austritt (real)** und der Maßnahmenstatus angepasst werden. Die Veränderungen sind zu **speichern**. Die Erfassung eines Maßnahmeergebnisses ist an dieser Stelle nicht erforderlich.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 16 . 06 . 2016

Austritt (geplant)(\*) 15 . 09 . 2016

Austritt (real) 01 . 08 . 2016

Zähl-Maßnahme

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* beendet

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44 SGB

Maßnahmeergebnis nicht erforderlich.

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

**speichern**  
[neue Zuweisung(Maßnahme)]

**Austritt (real) ist mit dem ersten Tag der Arbeitsaufnahme (Arbeitsvertrag) anzugeben.**

**Der Status ist auf „beendet“ zu setzen.**

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

## 2. Buchung des eingelösten AVGS






Die Einlösung des AVGS PAV wird erst gebucht, wenn der\*die private Arbeitsvermittler\*in die erforderlichen Antragsunterlagen eingereicht hat. Vor der Buchung des **AVGS\_Verm. eingelöst** ist zu prüfen, ob der\*die private Arbeitsvermittler\*in im FMG.job erfasst wurden. Die Suche erfolgt über **Träger/Arbeitgeber > Suchen > Träger/Arbeitgeber suchen**. Suchbegriff eingeben und auf **suchen** klicken. Die Nutzung des Platzhalters (\*) ist möglich.

The screenshot shows a software interface for searching carriers/employers. On the left is a navigation menu with categories like 'Kunden', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Allgemein', and 'Anwender'. The 'Träger/Arbeitgeber' option is highlighted. The main window is titled 'Träger/Arbeitgeber Suche' and contains several input fields: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Telefon', 'Straße', 'HausNr', 'Postleitzahl', 'Betriebsnummer', 'Wirtschaftsklasse', and 'AP Kommune'. Each field has a small 'X' icon to its right. A 'suchen' button is located at the bottom right. Red arrows indicate the search path: from the 'Name' field, to the 'Träger/Arbeitgeber suchen' menu item, and finally to the 'suchen' button.

Sollte der\*die richtige private Arbeitsvermittler\*in gefunden worden sein, Betriebsnummer kopieren, um sie in die Buchung des **AVGS\_Verm. eingelöst** eingeben zu können.

Träger/Arbeitgeber

Ein Eintrag gefunden.

Bezeichnung	Name	Straße	Hnr	Plz	Ort	BetriebsNr	WKL	Tel.
12693069	TopJob Agentur...	Domagkweg	106	42109	Wupp	12693069	781	    

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Sollte der\*die Arbeitgeber\*in im FMG.job nicht vorhanden sein, muss diese\*r unter **Träger/Arbeitgeber > Neu anlegen** hinzugefügt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass alle notwendigen Betriebsdaten vorliegen. Die Eingabe erfolgt vorrangig durch den Unternehmensservice. Ansonsten sind sie vom\*von der KDN-Multiplikator\*in der jeweiligen Geschäftsstelle (und nicht durch die IFK selbst!) zu machen. Die Neuanlage des\*der Arbeitgeber\*in ist JBC.53 über das Team-Postfach [unternehmensservice@jobcenter.wuppertal.de](mailto:unternehmensservice@jobcenter.wuppertal.de) zu melden. Dubletten sind zu vermeiden.

The screenshot shows a web-based form for creating a carrier/employer. On the left is a navigation menu with categories like 'Kunden', 'Träger/Arbeitgeber', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Allgemein', and 'Anwender'. The 'Träger/Arbeitgeber' menu item is highlighted in red, and a red arrow points to the 'Neuer Träger/Arbeitgeber' sub-option. The main form area is titled 'Träger' and contains three panels:

- Kontaktdaten:** Fields for 'interne Bezeichnung\*', 'Name\*', 'Straße', 'HausNr / ZusatzHnr', 'PLZ', 'Ort', 'Land', 'Telefon', 'Mobil', 'Fax', 'Email', 'Internet', 'Bemerkung', and 'AP Kommune'.
- Allgemein:** Fields for 'Betriebsnummer', 'Wirtschaftsklasse\*', 'Trägerart', and 'Betriebsgröße'.
- Postanschrift:** Fields for 'Name', 'Organisation', 'Straße', 'HausNr / ZusatzHnr', 'PLZ', 'Ort', 'Land', 'Postfach', and 'Bemerkung'.

Zu den notwendigen Betriebsdaten gehört in jedem Fall die Betriebsnummer. Sie dient zur eindeutigen Identifizierung des\*der Arbeitgebers\*in. Hat diese\*r noch keine Betriebsnummer erhalten, muss er\*sie diese selbst beim **Betriebsnummernservice der BA** unter der Tel: **0800 4 5555 20** anfordern. Weitere Infos bei der BA im Internet unter [→ Betriebsnummernvergabe](#).

Nach der Prüfung, ob die Daten des\*der Vermittlers\*in bereits im System sind bzw. diese neu erfasst wurden, ist die Maßnahme dem\*der Kunden\*in zuzuweisen. Die Einlösung des **AVGS PAV** wird jedoch erst dann gebucht, wenn der\*die private Arbeitsvermittler\*in die erforderlichen Unterlagen eingereicht hat. Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.


The screenshot shows a software interface for project search. On the left is a navigation menu with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden' (with sub-items 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber'), 'Projekte / Stellen / Ma' (highlighted in green, with sub-item 'Neu anlegen'), 'Allgemein' (with sub-items 'Suchen', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke'), 'Anwender' (with sub-items 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', 'System'). The main area is titled 'Projekt Suche' and contains search filters: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. Each filter has a text input field and a search icon. The 'Angelegt ab' filter has a date picker. The 'Status' filter has a dropdown menu. At the bottom right, there are two buttons: 'suchen' and 'zeig alle'. A red arrow points to 'Projekte suchen' in the sidebar, and another red arrow points to the 'zeig alle' button.



Projektgruppe **AVGS\_Vermittlung §45(1)3** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

75 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
...	...						  
...	...						  
Leistungen zur Eingl...	§ 16c				01.01.2012		  
Probebeschäftigung u...	§ 46 SGB III						  
Reisekosten zur Meld...	§ 59		Leistungen...	läuft	01.01.2012		  
Ausbildungsbegleiten...	abH				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - Entgelt				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE				01.01.2012		  
Arbeitsgelegenheiten...	AGH - MAE Anleiter				01.01.2012		  
Arbeitgeberservice	Arbeitgeberservice		Arbeitsauf...	läuft	18.08.2014		  
AVGS - Coaching	AVGS_AGH-Coaching		Aktivierun...	läuft	01.09.2012		  
AVGS - Einzelmaßnahm...	AVGS_Solo		Aktivierun...	läuft	23.10.2012		  
AVGS - Vermittlung §...	§_Vermittlung		Aktivierun...	läuft	01.01.2013		  
Berufsausbildung in ...	BAE int.				01.01.2012		  
Berufsausbildung in ...	BAE koop				01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	AVGS_Vermittlung	Kategorie	Aktivierungsmaßnahme
Name	AVGS - Vermittlung §45(1)3	Start / Ende	01.01.2013 /
Zielgruppe	Zielgrp.übergr.	Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	03.01.2013 / Uwe Graf
		geändert am / durch	07.09.2016 / Bernd Regele-Umlauf

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>2</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>2</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die Maßnahme **AVGS\_Verm. eingelöst** auswählen und über die erste Lupe von links öffnen.

Maßnahmen

2 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt
AVGS_Verm. ausgegeben	AVGS_Vermittlung	(+)	01.01.2013		Zähl-Maßna...	709	AVGS - Vermit...
AVGS_Verm. eingelöst	AVGS_Vermittlung	(+)	01.01.2013		Eingel. AV...		AVGS - Vermit...

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Maßnahme durch Anklicken des Zuweisungssymbols dem\*der Kunden\*in zuweisen.

AVGS\_Verm. eingelöst (AVGS\_Vermittlung)  
vom: 01.01.2013 | bis:

**Mustermann, Martina**  
 Fallende: | Status: laufend  
 Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme
Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	AVGS_Verm. eingelöst
Name	AVGS_Vermittlung
Beschreibung	Vermittlung in eine vers.p ...
BA-Maßnahmeart	Eingel. AVGS-Vermittlung v ...
Stellenanzahl	150
Bemerkung (Stellenanzahl)	
Beginn / Ende	01.01.2013 /
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	( )
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

- Arbeitsstraße
- Arbeitsort
- Betriebsname
- Betriebsnummer
- Betriebs-WKL
- Trägerart
- Betriebsstraße
- Betriebsort
- Ausbildungseignung

---

Suchbegriffe

---

Letzte Kalkulation: 07.09.2016 14:24:02  
 vorhanden: 150 -- frei: 128 -- läuft: 22 -- beendet: 301  
 Vormerkung: 0 -- Abbruch: 10 -- nicht angetreten: 2  
 storniert: 0 -- unbekannt: 0

Auf der Folgemaske werden die Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	AVGS_Verm. eingelöst
Name:	AVGS_Vermittlung
Projekt	AVGS - Vermittlung §45(1)3
Status:	aktiv
AP Kommune:	( )
<hr/>	
Art:	Eingel. AVGS-Vermittlung vers. Besch.
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	Vermittlung in eine vers.pflichtige ...
<hr/>	
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
<hr/>	
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
<hr/>	
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



weiter



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Der Zeitraum wird immer nur für 1 Tag gebucht. Daher ist das Eintrittsdatum immer gleich dem Austrittsdatum (**geplant** und **real**). Das Buchungsdatum ist grundsätzlich der 1. Tag der Arbeitsaufnahme (Arbeitsvertrag). Der Maßnahmestatus ist direkt auf **beendet** zu setzen. Es ist durch die IFK das Bewilligungsdatum der 1. Zahlungsrate (Datum der Stellungnahme) unter **Bemerkung** einzugeben!


Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart

---

**Daten**

Eintritt\* 01.08.2016   ←

Austritt (geplant)(\*) 01.08.2016   ←

Austritt (real)(\*) 01.08.2016   ←


BA-Maßnahmeart Einzel. AVGS-Vermittlung v ...

Unterrichtszeit (Woche)


Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung  Bewilligung 1. Rate am 12.09.2016

Maßnahmeergebnis

Status\*  beendet


Sonderprogramm

Weiterbildungsprämie



Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib



Datum   

Kontrolle 1

Datum   

Kontrolle 2

Datum   

Schulungsziel   

Art der Hilfe § 44 SGB III

Art der bit-Einschaltung

Art des BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit bzw. der Arbeitsuchendmeldung erfolgt nicht an dieser Stelle! Die Erfassung der Arbeitsaufnahme sowie die Beendigung des ALO-Status erfolgt auf dem Reiter **BaEL**. Abschließend auf **ausführen** klicken.

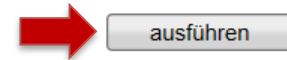
**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Mi:

auswählen	Vorschlag
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 31.07.2016 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 31.07.2016 beenden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!



In der Historie werden die aufgenommene Beschäftigung (= **1**), die beendete Arbeitslosmeldung (= **2**), der gebuchte **AVGS-Verm.eingelöst** (= **3**) und der gebuchte **AVGS-Verm.ausgegeben** (= **4**) angezeigt.

- Kd Desktop		Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen		Freie Einträge / EGV		Termine	Qualifikation / Hemmnisse
01.08.2016-offen <b>Erwerbstätigkeit sozpfli</b>	01.08.2016-01.08.2016 (M) <b>AVGS_Verm. eingelöst</b>				16.09.2016-16.09.2016 <b>Beratung ohne Termin...</b>	
01.08.2012-offen <b>Arbeitsuchend</b>	16.06.2016-01.08.2016 (M) <b>AVGS_Verm. ausgegeben</b>					
01.08.2012-31.07.2016 <b>Arbeitslosigkeit</b>						

Im Anschluss an die Maßnahmezuzuweisung sind die Daten des\*der privaten Arbeitsvermittlers\*in beim **AVGS\_Verm. eingelöst** zu erfassen. Hierzu kann in der Historie die Buchung (= **3**) zur Öffnung angeklickt werden.



Durch das Öffnen des Historieneintrages der Buchung erscheint diese zunächst als Übersicht. Durch Klicken auf bspw. **Austritt (real)** kann die Buchung verändert werden. Es kann jeder unterstrichene Eintrag angeklickt werden.

**Maßnahmen Zuweisung**

<a href="#">Eintritt</a>	01.08.2016
<a href="#">Austritt (geplant)</a>	01.08.2016
<a href="#">Austritt (real)</a>	01.08.2016
<a href="#">BA-Maßnahmeart</a>	Eingel. AVGS-Vermittlung v ...
<a href="#">Unterrichtszeit (Woche)</a>	
<a href="#">Unt.stundenzahl (Woche)</a>	
<a href="#">Unterrichtstage (Woche)</a>	
<a href="#">Unterrichtszeiten (Info)</a>	
<a href="#">Bemerkung</a>	Bewilligung 1. Rate am 27. ...
<a href="#">Maßnahmeergebnis</a>	
<a href="#">Status</a>	beendet
<a href="#">Sonderprogramm</a>	
<a href="#">Verbleib</a>	
<a href="#">Datum</a>	
<a href="#">Kontrolle 1</a>	
<a href="#">Datum</a>	
<a href="#">Kontrolle 2</a>	
<a href="#">Datum</a>	

**Details**

[Schulungsziel](#)

[Art der Hilfe § 44 SGB III](#)

[Fahrtkosten nicht § 44 SGB III](#)

[Bereich BGS](#)

[Förderung vorhanden](#)      nein

[Beschreibung](#)

[Ende Nachbeschäftigung](#)

[zugewiesen am](#)                      08.09.2016 11:07:01

[zugewiesen durch](#)                  Bernd Regele-Umlauf

[zuletzt bearbeitet am](#)              08.09.2016 11:33:14

[zuletzt bearbeitet durch](#)          Bernd Regele-Umlauf

[Maßnahmenname](#)                    AVGS\_Vermittlung

[Maßnahmebezeichnung](#)            AVGS\_Verm. eingelöst

[Maßnahmebeginn](#)                    01.01.2013


[Maßnahmeende](#)

In der Maßnahmezuzuweisung den Reiter **Träger/Arbeitgeber** anklicken und über die Lupe den\*die private\*n Arbeitsvermittler\*in suchen.


Maßnahmen Zuweisung Details **Träger/Arbeitgeber** BA Maßnahmeart

**Betriebsdaten**

Bezeichnung 24423778

Name\* Baumeister Gärten 

Betriebsnummer 24423778

Wirtschaftsklasse 013 

Betrieb von Baumschulen sowie Anbau von Pflanzen zu

Trägerart Betrieb (nicht Bild.trg)

Betriebsgröße >5 und <51 MA

Straße Völklinger Str.

HausNr / ZusatzHnr 3 a

Postleitzahl 42285

Ort Wuppertal

Land Deutschland

[zum Träger/Arbeitgeber]

**Arbeitsort**

Straße

HausNr / ZusatzHnr

Postleitzahl

Ort





















Land Deutschland

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Der\*die private Arbeitsvermittlers\*in kann am besten über die zu Anfang gesuchte Betriebsnummer aufgerufen werden. Ansonsten kann er\*sie auf dieser Maske auch über Name oder Adresdaten gesucht werden. Die Nutzung des Platzhalters (\*) ist möglich. Nach der Eingabe auf **suchen** klicken.

1125 - Arbeitsvermittlung


### Träger/Arbeitgeber Suche

interne Bezeichnung	<input type="text"/>	 
Name	<input type="text" value="obi*"/>	 
Telefon	<input type="text"/>	 
Straße	<input type="text"/>	 
HausNr	<input type="text"/>	 
Postleitzahl	<input type="text"/>	 
Ort	<input type="text"/>	 
Betriebsnummer	<input type="text"/>	 
Wirtschaftsklasse	<input type="text"/>	 
	<input type="text"/>	
AP Kommune	<input type="text"/>	 

Den\*die gesuchte\*n private\*n Arbeitsvermittler\*in über den grünen Haken in die Buchung übernehmen.

**Träger/Arbeitgeber (Übernahme)**

3 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Strasse	Hnr	Plz	Ort	BetriebsNr	WKL
ohne	OBI GmbH & Co. Deuts...	Mangenberger Str...	10	42655	Solingen		475 <input checked="" type="checkbox"/>
42821814	Obi GmbH & Co. Deuts...	Steinbecker Meil...	10	42103	Wuppertal	42821814	 <input checked="" type="checkbox"/>
43112458	OBI Bau- und Heimwer...	Metallstr.	15	42551	Velbert	43112458	<input checked="" type="checkbox"/>

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Folgende Unterlagen sind für JBC.31 in d.3 unter Maßnahmenmanagement für die Auszahlung der 1. Rate zu attribuieren:**

- *AVGS\_Vermittlungsgutschein* im Original auf gelbem Papier (das Original ist in Papierform zusätzlich an JBC.31 weiterzuleiten)
- *AVGS\_Antrag-Auszahlung*
- *AVGS\_Pruefung-Voraussetzungen-1.Rate*
- *AVGS\_Bewilligungsbescheid-PAV-1.Rate*
- *AVGS\_Bewilligungsbescheid-KD*
- *AVGS\_Vermittlungs-Beschaeftigungsbestaetigung*
- AZAV-Zertifikat nach § 176 SGB III (Trägerzulassung)

**Die Prüfung-Voraussetzung -1. Rate wird nach der Attribuierung über d.3 an das Teampostfach Maßnahmenmanagement geleitet.**

**Folgende Unterlagen sind für JBC.31 in d.3 unter Maßnahmenmanagement für die Auszahlung der 2. Rate zu attribuieren:**

- AVGS\_Antrag-Auszahlung
- AVGS\_Pruefung-Voraussetzungen-2.Rate
- AVGS\_Bewilligungsbescheid-PAV-2.Rate
- AVGS\_Bewilligungsbescheid-KD
- AVGS\_Vermittlungs-Beschaeftigungsbestaetigung

Eine Buchung der 2. Rate ist im FMG.job nicht erforderlich! Es ist nur durch die IFK das Bewilligungsdatum der 2. Zahlungsrate (Datum der Stellungnahme) unter **Bemerkung** einzugeben.

Maßnahmen Zuweisung Details Träger/Arbeitgeber Kosten BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01.08.2016

Austritt (geplant)(\*) 01.08.2016

Austritt (real)(\*) 01.08.2016

BA-Maßnahmeart Einzel. AVGS-Vermittlung v ...

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung Bewilligung 1. Rate am 12.09.2016  
Bewilligung 2. Rate am 02.02.2017

Maßnahmeergebnis

Status\* **beendet**

Sonderprogramm

Weiterbildungsprämie

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Art der bit-Einschaltung

Art des BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

# 17. Beauftragung von Gutachten und fachlichen Expertisen bei der bit

Alle Beauftragungen bei der bit gGmbH zur Erstellung und Eröffnung von ärztlichen (ÄG) und psychologischen (PG) Gutachten bzw. fachlichen Expertisen sind zu buchen. Eine Unterscheidung der verschiedenen Einschaltungsarten orientiert sich in erster Linie in der Ausgangsfrage und kann im [→ Verfahrenshinweis](#) nachgelesen werden.

Ferner sind alle Dokumente zur jeweiligen Einschaltung inkl. des Einschaltungsbogens in d.3 unter **Medizinische Gutachten > Gutachten** zu hinterlegen. Dabei sollte bei **Bemerkungen Jobcenter** eingegeben werden, ob es sich um ein ärztliches oder psychologisches Gutachten handelt (etwa **ÄG vom TT.MM.JJ**).

Das Abspeichern im FMG.job auf dem Reiter **Dateien** ist dagegen nicht mehr erlaubt.

**Hinweis beim Jahreswechsel:** Sollte die bit zum Jahresende eingeschaltet worden sein, die Begutachtung aber erst im neuen Jahr erfolgen, wird keine neue Buchung vorgenommen!



Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot displays a software interface with a search menu on the left and a search form on the right. The search menu includes options like 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', and 'Kunden'. The 'Suchen' option is expanded, showing 'Projekte suchen', 'Stellen suchen', and 'Maßnahmen suchen'. A red arrow points to 'Projekte suchen'. The search form, titled 'Projekt Suche', contains fields for 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. A red arrow points to the 'zeig alle' button at the bottom right of the form.

Projektgruppe **Gutachten 2019** über das Übersichtsicon öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

**Projekte**

75 Einträge gefunden

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
FBW Einzelumschulung...	FBW US		Qualifizie...	läuft	01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßn. bei einem...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßn. im Einzel...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Projektförderun...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Drittfinanzierung	fremdfinanziert		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Gutachten 2018	Gutachten 2018		Sonst. Lei...	läuft	19.12.2013	31.12.2018	  
Gutachten 2019	Gutachten 2019		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2019		  
kommunale Einglieder...	kommunale Einglieder...		Leistungen...	läuft	01.01.2012		  
Leistungen zur Eingl...	LES § 16c SGB II		Leistungen...	läuft	01.01.2012		  
Maßnahme bei einem A...	MAG		Aktivierun...	läuft	01.01.2012		  
Selbstvornahmen JC W...	Maßnahmebetrieb	Maßnahmen zur eigenständi...	Aktivierun...	läuft	01.01.2014		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 1		Aktivierun...	läuft	01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 2				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 3				01.01.2012		  

download:  | 

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	Gutachten 2019	Kategorie	Sonst. Leistungen
Name	Gutachten 2019	Start / Ende	01.01.2019 /
Zielgruppe	Zielgrp.übergr.	Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	Regele-Umlauf, Bernd (+49 (202) 74763 872)
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	28.12.2018 / Bernd Regele-Umlauf
		geändert am / durch	28.12.2018 / Bernd Regele-Umlauf

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

<b>Stellen im Projekt</b>	<u>0</u>	<b>Maßnahmen im Projekt</b>	<u>4</u>
<b>Stellen mit offenem Ende</b>	<u>0</u>	<b>Maßnahmen mit offenem Ende</b>	<u>4</u>
<b>Stellen mit Bearbeitung diesen Monat</b>	<u>0</u>	<b>Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat</b>	<u>4</u>
<b>Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat</b>	<u>0</u>	<b>Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat</b>	<u>4</u>


















[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Für jede Beauftragung ist eine separate Maßnahme angelegt:

- **Eignungsfeststellung**
- **Prüfung Leistungsfähigkeit**
- **fachliche Expertise**
- **Eröffnung Gutachten**

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die erforderliche Einschaltung auswählen und über das erste Übersichtsicon von links öffnen.

Maßnahmen											
4 Einträge gefunden											
Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei				Projekt	
Eignungsfeststellung	Eignungsfestste...	(+)	01.01.2019		Zähl-Ma...	999				Gutachten 201...	
Eröffnung Gutachten	Eröffnung Gutac...	(+)	01.01.2019		Zähl-Maßna...	999				Gutachten 201...	
fachliche Expertise	fachliche Exper...	(+)	01.01.2019		Zahl-Maßna...	999				Gutachten 201...	
Prüfung Leistungsfäh...	Prüfung Leistun...	(+)	01.01.2019		Zähl-Maßna...	999				Gutachten 201...	

Durch Anklicken des Zuweisungsbuttons die Einschaltung dem\*der Kunden\*in zuweisen.

Eignungsfeststellung (Gutachten 2019)  
 vom: 01.01.2019 | bis:








### Mustermann, Martina

Fallende: | Status: laufend  
 Kategorie: Ü25 - marktnah | \* 10.04.1987

Maßnahme

Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	Eignungsfeststellung
Name	Eignungsfeststellung
Beschreibung	Abklärung, ob der*die Kund ...
BA-Maßnahmeart	Zähl-Maßnahme
Stellenanzahl	999
Bemerkung (Stellenanzahl)	Schulungsziel: nicht erfor ...
Beginn / Ende	01.01.2019 /
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	Regele-Umlauf, Bernd (+49 ...
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße

Arbeitsort

Betriebsname

Betriebsnummer

Betriebs-WKL

Trägerart

Betriebsstraße

Betriebsort

Ausbildungseignung

---

Suchbegriffe

---

Letzte Kalkulation: 28.12.2018 10:50:29  
 vorhanden: 999 -- frei: 999 -- läuft: 0 -- beendet: 0  
 Vormerkung: 0 -- Abbruch: 0 -- nicht angetreten: 0  
 storniert: 0 -- unbekannt: 0

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	Eignungsfeststellung
Name:	Eignungsfeststellung
Projekt	Gutachten 2019
Status:	aktiv
AP Kommune:	Regele-Umlauf, Bernd (+49 (202) 7476 ...
Art:	Zähl-Maßnahme
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	Abklärung, ob der*die Kunde*in an ei ...
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - marktnah / Ü25 - marktnah
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>





weiter



Der Zuweisungszeitraum beträgt bei **Erstellung** von Gutachten und fachlichen Expertisen ausgehend vom Tag der Einschaltung **6 Monate**. Der Maßnahmestatus ist auf **läuft** zu setzen. Nur bei der **Eröffnung** eines Gutachtens durch die bit erfolgt eine **Ein-Tagesbuchung** ausgehend vom Tag der **Beauftragung**. D.h. das Eintrittsdatum ist immer gleich dem Austrittsdatum (**geplant** und **real**). Darüber hinaus ist die **Art des Gutachtens** auszuwählen. Der Status ist hier direkt auf **beendet** zu setzen. Maßnahmeergebnis ist nicht erforderlich. Es folgt **keine** Änderung des Arbeitsmarktstatus.



Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Terminvergabe zum Besprechung des Gutachtens sowie an die Anpassung der Buchung erinnert. Diese sollte manuell auf den letzten Tag der Buchung angepasst werden, um den Eingang des Gutachtens zeitnah überprüfen zu können. Sie befindet sich im **Kundendesktop** auf dem Unterreiter **Aufgaben**.

Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\*    01.04.2019      ←

Austritt (geplant)(\*)    30.09.2019     

Austritt (real)(\*)         

BA-Maßnahmeart    Zähl-Maßnahme

Unterrichtszeit (Woche)   

Unt.stundenzahl (Woche)   

Unterrichtstage (Woche)   

Unterrichtszeiten (Info)   

Bemerkung    

Art des Gutachtens ist gemäß Verfahrenshinweis einzugrenzen.



Sonderprogramm   

Weiterbildungsprämie   



Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**



Verbleib   



Datum      


Kontrolle 1   

Datum      

Kontrolle 2   

Datum      

Schulungsziel      



Art der Hilfe § 44 SGB III   

Art des bit-Gutachtens    ärztliches Gutachten

-   

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Status ist auf „läuft“ zu setzen.

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Der für die jeweilige Einschaltung notwendige Einschaltungsbogen kann über das Druckersymbol über **Daten** auf dem Reiter **Maßnahmen Zuweisung** nach der Buchung aufgerufen und ausgedruckt werden. Dabei ist auf die unterschiedlichen Einschaltungsarten **bit\_Eignungsfeststellung**, **bit\_Pruefung-Leistungsfahigkeit** oder **bit\_fachliche-Expertise** zu achten, da dort unterschiedliche Einschaltungsbögen hinterlegt sind.

The screenshot displays the 'Maßnahmen Zuweisung' (Measures Assignment) interface. On the left, a sidebar contains various fields for assignment, with a 'Daten' button (print icon) highlighted by a red arrow. The main window, titled 'Maßnahmenzuweisung (Vordrucke)', shows a 'Vordrucke' (Forms) section with a 'Team' dropdown set to '000'. A list of measures is shown, including 'Ausbildungszuschuss\_(SGBIII-73)', 'AVGS-AGH', 'AVGS-Solo', and 'AVGS-Vermittlung'. A dropdown menu is open for 'bit\_Eignungsfeststellung', showing a list of document templates: 'bit\_Eignungsfeststellung-AeD.docx', 'bit\_Eignungsfeststellung-PD.docx', 'bit\_Kostenerstattung-aerztl.-Attest.docx', 'bit\_Kostenvordruck-aerztl.-Attest.docx', and 'bit\_Weitergabe-Teil-A.docx'. Below this, other measure types are listed: 'bit\_fachliche-Expertise', 'bit\_Pruefung-Leistungsfahigkeit', and 'EGZ'. Red arrows point to 'bit\_fachliche-Expertise' and 'bit\_Pruefung-Leistungsfahigkeit'.



Nach dem Öffnen des Einschaltungsbogens öffnet sich zunächst ein Zusatzfenster, in dem die für die Einschaltung notwendigen Informationen angegeben werden müssen. Für die bit ist es wichtig, dass in diesem Zusatzfenster alle Bereiche geprüft und ggf. beantwortet wurden. Sollten in den Freitextfeldern keine Angaben gemacht werden können, ist das Wort **keine** einzugeben. Nach Beendigung der Eingabe ist auf **drucken** zu klicken. Daraufhin öffnet sich der Einschaltungsbogen in Word zur weiteren Bearbeitung. Sollte ein Korrekturbedarf bestehen, können im Zusatzfenster anhaltend Eingaben gemacht werden. Es schließt sich nicht automatisch.

The screenshot shows a software interface with a central form titled "#bit\_Eignungsfeststellung-AeD.docx". The form is divided into several sections:

- opt. Bestandteile**: A section header.
- Gibt es eine\*n gesetzliche\*n Betreuer\*in?**: A question with a dropdown menu.
- Existieren medizinische Unterlagen, die der\*die Kunde\*in zur Untersuchung vorlegen wird?**: A question with a dropdown menu.
- Zusatzinformationen**: A section with several checkboxes:
  - Dolmetscher\*in erforderlich (Sprache im Dokument angeben!)
  - Ortsabwesenheit (Zeitraum im Dokument angeben!)
  - über 150 kg
  - Angstpatient (sofern bekannt)
  - Hausverbot im Jobcenter (rückwirkend für die letzten zwei Jahre)
  - ansteckende Infektionskrankheit (sofern bekannt und AUB vorliegend)
  - Untersuchung durch Ärztin
  - Sonstiges (bitte im Dokument angeben!)
- Einschaltungsgrund**: A section with a dropdown menu.
- Aktuell geltend gemachte Beschwerden**: A section with a text input field and a note: "falls keine Angaben gemacht werden, 'keine' angeben".

At the bottom left of the form, there is a button labeled "drucken" with a red arrow pointing to it.

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Mit Eröffnung des Gutachtens muss die Buchung der Einschaltung abschließend angepasst werden. Hierzu kann in der Historie die Buchung über die Einschaltung der bit (= 1) zur Öffnung angeklickt werden.

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
⊕ 19.01.2017-offen <b>Arbeitsuchend</b>	⊕ 01.04.2018-30.09.2019 (M) <b>Eignungsfeststellung</b>	27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>	⊕ 19.11.2018-19.11.2018 (H) <b>Lebenslauf (Biografi...</b>	
⊕ 19.01.2017-offen <b>Arbeitslosigkeit</b>	⊕ 10.12.2018-10.12.2018 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	30.08.2016-30.08.2016 <b>Direktvermittlung</b>	⊕ 19.11.2018-19.11.2018 (H) <b>Konflikte</b>	
⊕ 19.12.2016-18.01.2017 <b>Erwerbstätigkeit sozplf</b>	⊕ 27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	⊕ 16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	⊕ 19.11.2018-19.11.2018 (H) <b>Int.relevante finanz...</b>	
⊕ 19.11.2016-18.12.2016 <b>Arbeitslosigkeit</b>	⊕ 30.08.2016-30.08.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	⊕ 05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	⊕ 08.11.2018-08.11.2018 (H) <b>Konflikte</b>	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch das Öffnen des Historieneintrages der Buchung erscheint diese zunächst als Übersicht. Durch Klicken auf bspw. **Austritt (real)** kann die Buchung verändert werden. Es kann jeder unterstrichene Eintrag angeklickt werden.

Maßnahmen Zuweisung		Details	
<a href="#">Eintritt</a>	01.04.2019	<a href="#">Schulungsziel</a>	
<a href="#">Austritt (geplant)</a>	30.09.2019	<a href="#">Art der Hilfe § 44 SGB III</a>	
<a href="#">Austritt (real)</a>		<a href="#">Art des bit-Gutachtens</a>	ärztliches Gutachten
<a href="#">BA-Maßnahmeart</a>	Zahl-Maßnahme	=	
<a href="#">Unterrichtszeit (Woche)</a>		<a href="#">Förderung vorhanden</a>	nein
<a href="#">Unt.stundenzahl (Woche)</a>		<a href="#">Beschreibung</a>	
<a href="#">Unterrichtstage (Woche)</a>		<a href="#">Ende Nachbeschäftigung</a>	
<a href="#">Unterrichtszeiten (Info)</a>		<a href="#">zugewiesen am</a>	28.12.2018 11:01:52
<a href="#">Bemerkung</a>		<a href="#">zugewiesen durch</a>	Bernd Regele-Umlauf
<a href="#">Maßnahmeergebnis</a>		<a href="#">zuletzt bearbeitet am</a>	28.12.2018 11:10:55
<a href="#">Status</a>	läuft	<a href="#">zuletzt bearbeitet durch</a>	Bernd Regele-Umlauf
<a href="#">Sonderprogramm</a>		<a href="#">Maßnahmenname</a>	Eignungsfeststellung
<a href="#">Weiterbildungsprämie</a>		<a href="#">Maßnahmebezeichnung</a>	Eignungsfeststellung
<a href="#">Verbleib</a>		<a href="#">Maßnahmebeginn</a>	01.01.2019
<a href="#">Datum</a>		<a href="#">Maßnahmeende</a>	
<a href="#">Kontrolle 1</a>			
<a href="#">Datum</a>			
<a href="#">Kontrolle 2</a>			
<a href="#">Datum</a>			

Mit der Eröffnung des Gutachtens ist das reale Austrittsdatum einzugeben. Das ist der Tag, an dem das Gutachten dem\*der Kunden\*in besprochen wird. Erst dann wird der Maßnahmenstatus auch auf **beendet** gesetzt. Die Buchung zur Einschaltung der bit ist damit abgeschlossen. Die Erfassung eines Maßnahmeergebnisses ist nicht erforderlich. Wenn die Eröffnung des Gutachtens dagegen bei der bit stattfindet, wird das Datum der Eröffnung aus dem übersandten Eröffnungsprotokoll übernommen.

Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\*

Austritt (geplant)(\*)

Austritt (real) ist der Tag, an dem das Gutachten eröffnet wird.

Zähl-Maßnahme

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\*

Eröffnungsdatum

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Maßnahmeergebnis nicht erforderlich.

Art der Hilfe § 44 SGB III

Art des bit-Gutachtens

der BaEL Einträge!

Der Status ist auf „beendet“ zu setzen.

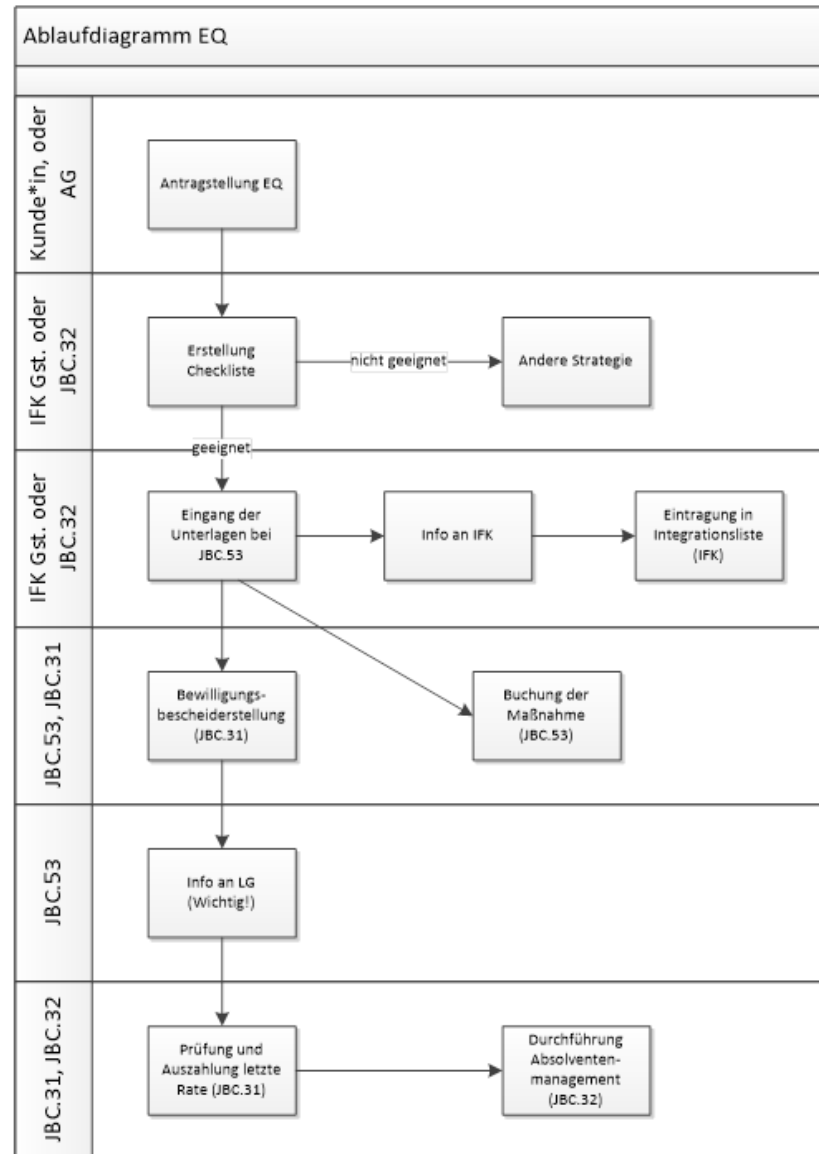
[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

316

# 18. Buchung einer Einstiegsqualifizierung (EQ)

### Relevante Infos zur Einstiegsqualifizierung:

1. Bevor die EQ durch JBC.53 gebucht wird, muss die Checkliste von JBC.32 oder der IFK vorliegen.
2. Folgende Unterlagen sind an den Arbeitgeber zu verschicken:
  - Anschreiben.docx
  - Antrag.docx
  - SV-Anmeldebestätigung
  - ggf. Vertragsformular
3. Folgende Unterlagen muss der Arbeitgeber dem JC zurücksenden:
  - ausgefüllter Antrag
  - Auflistung der geplanten Qualifizierungsinhalte
  - Kopie des EQ-Vertrages
  - Formular zu Anmeldung zur Sozialversicherung
4. Die ausgefüllten Unterlagen sowie die Stellungnahme und Checkliste gehen an JBC.31.
5. Eine Kopie des EQ-Vertrages geht zudem an die LG der zuständigen Geschäftsstelle
6. Vermerk in AKDN (beim\*bei der Kunden\*in sowie beim Arbeitgeber).
  - konkrete Dokumentation der Fördervoraussetzungen, Integrationsstrategie, Begründung der Auswahl des Instrumentes



Vor der Buchung einer **EQ** ist zu prüfen, ob der\*die Arbeitgeber\*in im FMG.job vorhanden ist. Die Suche erfolgt über **Träger/Arbeitgeber** > **Suchen** > **Träger/Arbeitgeber suchen**. Suchbegriff eingeben und auf **suchen** klicken. Die Nutzung des Platzhalters (\*) ist möglich.

The screenshot displays the 'Träger/Arbeitgeber Suche' (Carrier/Employer Search) interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'Kunden', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber' (highlighted in red), 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Allgemein', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke', 'Anwender', 'Funktionen', and 'Informationen'. The main search area is titled 'Träger/Arbeitgeber Suche' and contains several input fields: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Telefon', 'Straße', 'HausNr', 'Postleitzahl', 'Betriebsnummer', 'Wirtschaftsklasse', and 'AP Kommune'. Each of these fields has a small 'X' icon to its right. A red arrow points to the 'Name' field. Below the search fields, there is a 'suchen' button. A red arrow points to this button. Another red arrow points to the 'Träger/Arbeitgeber suchen' option in the left sidebar menu.

Sollte der\*die richtige Arbeitgeber\*in gefunden worden sein, Betriebsnummer kopieren, um sie in die Buchung der EQ verwenden zu können. Ansonsten den\*die Arbeitgeber\*in über die Lupe aufrufen.

Träger/Arbeitgeber

21 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Straße	Hnr	Plz	Ort	BetriebsNr	WKL	Tel.
1261389	Malerfachbetri...	Roßkamper Stra...	96	42329	Wuppertal	1261389	433	
12920031	Malerwerkstatt...	Kaiserstraße	73	42329	Wuppertal	12920031	433	
23344929	Malerbetrieb S...	Stahlsberg	73	42279	Wuppertal	23344929	433	
25671191	Malergeschäft ...	Staudenstr.	5	42369	Wuppertal	25671191	433	
28153624	Malermeister J...	Katernberger S...	167 a	42115	Wuppertal	28153624	433	
30889622	Malerbetrieb K...	Rödiger Str.	120	42103	Wuppertal	30889622	433	
31450788	Malermeisterin...	Beyenburgerstr...	227	42399	Wuppertal	31450788	433	
34373541	Malerwerkstätt...	Aachener Str.	26	40233	Düsseldorf	34373541	433	
42272104	Maler- und Lac...	Am Schützenpla...	5	42899	Remscheid Lüttringha...	42272104	433	
42902480	Malerbetrieb T...	Hamburger Str.	18	42109	Wuppertal	42902480	433	
42930116	Malerbetrieb B...	Höfen	25	42277	Wuppertal	42930116	433	
42936721	Malerbetrieb S...	Wilkhausstr.	34	42281	Wuppertal	42936721	433	
43181054	Malermeister M...	Buschenburg	17	42389	Wuppertal	43181054	433	
43241955	Malerbetrieb A...	Hochstr.	20	42105	Wuppertal	43241955	433	


download: Excel | PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis




Die Trägerdaten ausdrucken und den Antragsunterlagen an JBC.31 beifügen.

### Träger

interne Bezeichnung	42821814	
Name	Obi GmbH & Co. Deutsch ...	
Betriebsnummer	42821814	
Straße	Steinbecker Meile 10	
Ort	42103 Wuppertal	
Email		
Telefon	0202/37380	
Fax	0202/373811	
Mobil		
Art	Betrieb (nicht Bild.trg)	
Ansprechpartner Kommune	( )	

### Liste der Ansprechpartner

Name	Vorname	Telefon	
Frind		373833	

download:  Excel |  PDF

### Liste der Stellen

Name	Beschreibung	Beginn	Befristung bis	zuw.
Keine Daten.				

[\[neue Stelle\]](#)

Sollte der\*die Arbeitgeber\*in im FMG.job nicht vorhanden sein, muss diese\*r unter **Träger/Arbeitgeber > Neu anlegen** hinzugefügt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass alle notwendigen Betriebsdaten vorliegen. Die Eingabe erfolgt vorrangig durch den Unternehmensservice. Ansonsten sind sie vom\*von der KDN-Multiplikator\*in der jeweiligen Geschäftsstelle (und nicht durch die IFK selbst!) zu machen. Die Neuanlage des\*der Arbeitgeber\*in ist JBC.53 über das Team-Postfach [unternehmensservice@jobcenter.wuppertal.de](mailto:unternehmensservice@jobcenter.wuppertal.de) zu melden. Dubletten sind zu vermeiden.

The screenshot shows a web-based form for creating a carrier/employer. The interface is organized into three main panels:

- Kontaktdaten:** Contains fields for 'interne Bezeichnung\*', 'Name\*', 'Straße', 'HausNr / ZusatzHnr', 'PLZ', 'Ort', 'Land', 'Telefon', 'Mobil', 'Fax', 'Email', 'Internet', 'Bemerkung', and 'AP Kommune'.
- Allgemein:** Contains fields for 'Betriebsnummer', 'Wirtschaftsklasse\*', 'Trägerart', and 'Betriebsgröße'.
- Postanschrift:** Contains fields for 'Name', 'Organisation', 'Straße', 'HausNr / ZusatzHnr', 'PLZ', 'Ort', 'Land', 'Postfach', and 'Bemerkung'.

A sidebar on the left contains a navigation menu with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber' (highlighted), 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Allgemein', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucken', 'Anwender', 'Funktionen', 'Informationen', 'Kostendesktop', and 'Verwaltung'. A red arrow points to the 'Neuer Träger/Arbeitgeber' option under the 'Träger/Arbeitgeber' section.

Zu den notwendigen Betriebsdaten gehört in jedem Fall die Betriebsnummer. Sie dient zur eindeutigen Identifizierung des\*der Arbeitgebers\*in. Hat diese\*r noch keine Betriebsnummer erhalten, muss er\*sie diese selbst beim **Betriebsnummernservice der BA** unter der Tel: **0800 4 5555 20** anfordern. Weitere Infos bei der BA im Internet unter [→ Betriebsnummernvergabe](#).

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach der Prüfung, ob die Daten des\*der Arbeitgeber\*in bereits im System sind bzw. diese neu erfasst wurden, ist die Maßnahme dem\*der Kunden\*in zuzuweisen. Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot displays the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Allgemein', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke', 'Anwender', 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', and 'System'. The 'Projekte / Stellen / Ma' item is highlighted in green. A red arrow points to the 'Projekte suchen' option in the 'Suchen' submenu. The main search area contains the following fields and controls:

- interne Bezeichnung: Text input field with a refresh icon.
- Name: Text input field with a refresh icon.
- Beschreibung: Text input field with a refresh icon.
- Kurzbeschreibung: Text input field with a refresh icon.
- Startdatum: Date input field with a calendar icon and a refresh icon.
- Endedatum: Date input field with a calendar icon and a refresh icon.
- Kategorie: Dropdown menu with a refresh icon.
- Zielgruppe: Dropdown menu with a refresh icon.
- Status: Dropdown menu with a refresh icon.
- Angelegt ab: Date input field with a calendar icon and a refresh icon.
- AP Kommune: Dropdown menu with a refresh icon.

At the bottom right, there are two buttons: 'suchen' and 'zeig alle'. A red arrow points to the 'zeig alle' button.

Projektgruppe **Einstiegsqualifizierung** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

77 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
AVGS - Einzelmaßnahm...	AVGS_Solo		Aktivierun...	läuft	23.10.2012		  
AVGS - Vermittlung §...	AVGS_Vermittlung		Aktivierun...	läuft	01.01.2013		  
Berufsausbildung in ...	BAE int.				01.01.2012		  
Berufsausbildung in ...	BAE koop.				01.01.2012		  
Beschäftigungszuschu...	BEZ				01.01.2012		  
Bundesprogramme-ESF ...	Bundesprogramme-ESF ...						  
Eckspanmappen	Eckspanmappen		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2015		  
Eingliederungszuschü...	EGZ		1. Arbeits...		01.01.2012		  
Einstiegsqualifizier...	EQ				01.01.2012		  
Einstiegs geld	ESG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Förderungen v. Arbei...	FAV §16e		2. Arbeits...		01.04.2012		  
FBW Bildungsgutschei...	FBW BGS				01.01.2012		  
FBW Fortbildungen	FBW FB				01.01.2012		  
FBW Umschulungen	FBW US				01.01.2012		  
FBW Einstiegsqualifizierung	FBW EQ						  

download:  Excel |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	EQ	Kategorie	
Name	Einstiegsqualifizierung	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe		Abbruch am / wegen	/ 0
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>5</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>0</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>1</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>1</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen muss anhand der Brancheneinteilung die entsprechende **EQ** ausgewählt und mit der ersten Lupe von links geöffnet werden. Hier im Beispiel **EQ Handwerk**.

**Maßnahmen**

5 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei					Projekt
EQ freie Berufe	EQ freie Berufe	(+)	01.08.2016	31.07.2017	EQ freie b...	19				Einstiegsqual...	
EQ Handwerk	EQ Handwerk	(+)	01.08.2015	31.07.2017	EQ Handwer...					Einstiegsqual...	
EQ Ind./Handel	EQ Ind./Handel	(+)	01.08.2016	31.07.2017	EQ Ind./Ha...	58				Einstiegsqual...	
EQ öffentl. AG	EQ öffentl. AG	(+)	01.08.2016	31.07.2017	EQ öffentl...	10				Einstiegsqual...	
EQ sonstige	EQ sonstige	(+)	01.08.2016	31.07.2017	EQ sonstig...	10				Einstiegsqual...	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch Anklicken des Zuweisungsbuttons den\*die Kunden\*in der Maßnahme zuweisen.

EQ Handwerk (EQ)  
vom: 01.08.2015 | bis: 31.07.2017

### Testi, Tina

Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: Ü25 - Fallmanagement | \* 20.03.1996

Maßnahme

Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	EQ Handwerk
Name	EQ Handwerk
Beschreibung	- ein anderes Ende als 31. ...
BA-Maßnahmeart	EQ Handwerk
Stellenanzahl	70
Bemerkung (Stellenanzahl)	mind. 6 Monate max. 12 Mon ...
Beginn / Ende	01.08.2015 / 31.07.2017
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	Graf, Uwe (+49 (202) 74763 ...
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße

Arbeitsort

Betriebsname

Betriebsnummer

Betriebs-WKL

Trägerart

Betriebsstraße

Betriebsort

Ausbildungseignung

Suchbegriffe

Letzte Kalkulation: 01.12.2016 10:18:39  
 vorhanden: 70 -- frei: 63 -- läuft: 7 -- beendet: 0  
 Vormerkung: 0 -- Abbruch: 1 -- nicht angetreten: 0  
 storniert: 1 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

327

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	EQ Handwerk
Name:	EQ Handwerk
Projekt	Einstiegsqualifizierung
Status:	aktiv
AP Kommune:	Graf, Uwe (+49 (202) 74763 912)
<hr/>	
Art:	EQ Handwerk
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	- ein anderes Ende als 31.07.2017 is ...
<hr/>	
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Tina Testi
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Fallmanagement / Ü25 - Fallman ...
<hr/>	
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	
Beruf:	nicht gefunden
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, AM, T, L
<hr/>	
Suchbegriffe (Ma):	





Die Daten der Maßnahmeteilnahme erfassen und abspeichern. Den Maßnahmestatus auf **läuft** setzen. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Terminvergabe zum Absolventenmanagement sowie an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich im **Kundendesktop** auf dem Unterreiter **Aufgaben**.

### Maßnahmen Zuweisung

<b>Beginn der EQ</b>	Eintritt	01 . 10 . 2015
<b>Ende der Förderung (min. 6 Monate , max. 12 Monate)</b>	Austritt (geplant)(*)	31 . 07 . 2016
	EQ Handwerk	
	Unterrichtszeit (Woche)	
	Unt.stundenzahl (Woche)	
	Unterrichtstage (Woche)	
	Unterrichtszeiten (Info)	
	Bemerkung	
	Maßnahmeergebnis	
<b>Hier ist der Status „läuft“ zu wählen.</b>	Status*	läuft

<b>Verbleib / Kontrolle</b>	
Verbleib	
Datum	
Kontrolle 1	
Datum	
Kontrolle 2	
Datum	
Schulungsziel	
Art der Hilfe § 44 SGB III	
Fahrtkosten nicht § 44 SGB III	
Bereich BGS	
Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit erfolgt nicht an dieser Stelle! Der\*die Kunde\*in ist weiterhin ASU zu führen. Die Bearbeitung des ALO-Status erfolgt zusammen mit der Erfassung der Erwerbstätigkeit auf dem Reiter **BaEL**. Abschließend auf **[zurück zur Zuweisung (Maßnahme)]** klicken, um den\*die Arbeitgeber\*in zu erfassen.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen: (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-M:

auswählen	Vorschlag
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 30.09.2015 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 01.05.2016 anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 30.09.2015 beenden und zum 01.05.2016 erneut anmelden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!



 [\[zurück zur Zuweisung \(Maßnahme\)\]](#)

Im Anschluss an die Maßnahmezweisung sind die Daten des\*der Arbeitgebers\*in zu erfassen. Dazu in der Zuweisung den Reiter **Träger/Arbeitgeber** anklicken und über die Lupe den\*die Arbeitgeber\*in suchen.


Maßnahmen Zuweisung Details **Träger/Arbeitgeber** BA Maßnahmeart

**Betriebsdaten**

Bezeichnung

Name\*   

Betriebsnummer

Wirtschaftsklasse  

Trägerart

Betriebsgröße

Straße

HausNr / ZusatzHnr

Postleitzahl

Ort

Land

**Arbeitsort**

Straße

HausNr / ZusatzHnr

Postleitzahl

Ort

Land

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Der\*die Arbeitgeber\*in kann am besten über die zu Anfang gesuchte Betriebsnummer aufgerufen werden. Ansonsten kann er\*sie auf dieser Maske auch über Name, Adressdaten oder Betriebsnummer gesucht werden. Die Nutzung des Platzhalters (\*) ist möglich. Nach der Eingabe auf **suchen** klicken.

**Träger/Arbeitgeber Suche** ⓘ

interne Bezeichnung	<input type="text"/>	↺ ✖
Name	<input type="text" value="maler*"/>	↺ ✖
Telefon	<input type="text"/>	↺ ✖
Straße	<input type="text"/>	↺ ✖
HausNr	<input type="text"/>	↺ ✖
Postleitzahl	<input type="text"/>	↺ ✖
Ort	<input type="text"/>	↺ ✖
Betriebsnummer	<input type="text"/>	↺ ✖
Wirtschaftsklasse	<input type="text"/>	↺ ✖
	<input type="text"/>	
AP Kommune	<input type="text"/>	▼ ✖

Den\*die gesuchte\*n Arbeitgeber\*in über den grünen Haken in die Buchung übernehmen.

**Träger/Arbeitgeber (Übernahme)**

24 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Strasse	Hnr	Plz	Ort	BetriebsNr	WKL	
1261389	Malerfachbetrieb Wol...	Roßkamper Straße	96	42329	Wuppertal	1261389	433	✓
12920031	Malerwerkstatt Silvi...	Kaiserstraße	73	42329	Wuppertal	12920031	433	✓
19812392	Malerbetrieb Ingo Sc...	Ronsdorferstr.	42	42855	Remscheid	19812392	329	✓
23344929	Malerbetrieb Sven He...	Stahlsberg	73	42279	Wuppertal	23344929	433	✓
25671191	Malergeschäft Christ...	Staudenstr.	5	42369	Wuppertal	25671191	433	✓
28153624	Malermeister Johanne...	Katernberger Str...	167 a	42115	Wuppertal	28153624	433	✓
30889622	Malerbetrieb Kilian ...	Rödiger Str.	120	42103	Wuppertal	30889622	433	✓
31450788	Malermeisterin Silke...	Beyenburgerstr.	227	42399	Wuppertal	31450788	433	✓
34373541	Malerwerkstätten San...	Aachener Str.	26	40233	Düsseldorf	34373541	433	✓
36089661	Malerbetrieb Waldick	Hertastr.	13	45888	Gelsenkirchen	36089661	829	✓
42272104	Maler- und Lackierer...	Am Schützenplatz	5	42899	Remscheid Lüttringha...	42272104	433	✓
42902480	Malerbetrieb Tersteg...	Hamburger Str.	18	42109	Wuppertal	42902480	433	✓
42930116	Malerbetrieb Braun	Höfen	25	42277	Wuppertal	42930116	433	✓
42936721	Malerbetrieb Stephan...	Wilkhausstr.	34	42281	Wuppertal	42936721	433	✓

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach der Übernahme des\*der richtigen Arbeitgebers\*in sind die Daten abzuspeichern. Sofern es Abweichungen zwischen Betriebsdaten und Arbeitsort gibt, sind diese im rechten Fenster unter **Arbeitsort** extra zu erfassen! Bei Firmen mit mehreren Filialen der Hauptsitz in den Betriebsdaten und die jeweilige Filiale als Einsatzort im **Arbeitsort** einzugeben.

Maßnahmen Zuweisung Details Träger/Arbeitgeber Kosten BA Maßnahmeart

**Betriebsdaten**

Bezeichnung 30889622

Name\* Malerbetrieb Kilian UG

Betriebsnummer 30889622

Wirtschaftsklasse 433

Sonstiger Ausbau

Trägerart

Betriebsgröße

Straße Rödiger Str.


HausNr / ZusatzHnr 120

Postleitzahl 42103

Ort Wuppertal

Land Deutschland

[zum Träger/Arbeitgeber]

**Arbeitsort** 

Straße

HausNr / ZusatzHnr

Postleitzahl

Ort

Land Deutschland

Nachdem die Maßnahmeteilnahme und die Daten des\*der Arbeitgebers\*in erfasst wurden, können alle notwendigen Dokumente in der **Maßnahmen Zuweisung** über das Druckersymbol neben **Daten** ausgedruckt werden. Die Vordrucke befinden sich unter **Kreisweit > EQ**. Die Vordrucke unter **Dokumentation** sind nicht zu nutzen, da in diese die Arbeitgeberdaten nicht automatisch übernommen werden.



The screenshot shows the 'Maßnahmen Zuweisung' (Measures Assignment) window with the 'Daten' (Data) tab selected. A red arrow points to the printer icon next to the 'Daten' label. The 'Vordrucke' (Forms) window is open, showing a list of documents for 'AVGS-AGH'. The list includes:



- AVGS\_APH-Coaching.docx
- AVGS\_AWG-AKTIVierung-Dialog.docx
- AVGS\_AWG-AKTIVierung-Plus.docx
- AVGS\_AWO-Stadtteilservice.docx
- AVGS\_Alpha-Coaching.docx
- AVGS\_Alpha-Jugendwerkstatt.docx
- AVGS\_Alpha-SWechsel-Coaching.docx
- AVGS\_Alpha-Stoffwechsel-Migra.docx
- AVGS\_Brockenhaus-Coaching.docx
- AVGS\_Caritas-AKTIVierung-TipTop.docx
- AVGS\_Caritas-AKTIVierung.docx
- AVGS\_Dekra-Coaching-Plus.docx
- AVGS\_Dekra-Coaching.docx
- AVGS\_Diakonie-Coaching.docx
- AVGS\_Diakonie-Stadtteilservice.docx
- AVGS\_Diakonie\_SpracheKultur.docx
- AVGS\_FFS-CleanStreets.docx
- AVGS\_FFS-Coaching.docx
- AVGS\_GBA-Coaching-Sprache.docx
- AVGS\_GBA-Finstein.docx


Parallel zur Maßnahme ist während des Teilnahmezeitraums in der BaEL ein Eintrag mit der Kategorie **Erwerbstätigkeit sozpf** einzugeben. Der ALO-Status ist zu beenden. Abmeldegrund ist **15Std+ (durch zkT vermittelt 1.AM)**. Weitere Informationen hierzu siehe → [AKDN-Arbeitshilfe - Kundenabmeldung, BaEL und Arbeitsmarktstatus](#).

Kunde | Allgemeines | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | BaEL | Quali

**Daten**

Von\* 01.10.2015  

Bis 31.07.2016  

Kategorie\* Erwerbstätigkeit sozpf 

AU      ALO      ASU

Kategorie-Hinweis  
Sämtliche Phasen, in denen die Person sozialversicherungspflichtig beschäftigt ist - unabhängig davon, ob es sich um eine geförderte Beschäftigung handelt Nicht in dieser

Bezeichnung\* EQ: Maler/in, Malerbetrieb K

Kurzbeschreibung

**Daten**

qualifizierend

Bemerkung

Beschreibung

Ort

Alo/Asu Plausi aus










Zusatzinformationen  
B 33212-109 -- (20h/Woche)  
Maler/in und Lackierer/in - Maler/in



**speichern**  
[neuer Eintrag]

---

**Beteiligung am Erwerbsleben von: Tina Testi**

5 Einträge gefunden.

Von	Bis	Kategorie	Bezeichnung	Am	Q	I	P
01.10.2015	31.07.2016	Erwerbstätigkeit sozpf	EQ: Maler/in, Malerbetrieb Kilian UG	16.01.2017	nein (+)	<input type="checkbox"/>	  
01.08.2012		Arbeitsuchend	Arbeitsuchend	16.01.2017	nein (+)	<input type="checkbox"/>	  
01.08.2012	30.09.2015	Arbeitslosigkeit	Arbeitslosigkeit	16.01.2017	nein (+)	<input type="checkbox"/>	  

download:  Excel |  PDF

→ [zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Danach öffnet sich die Eingabemaske zur Erfassung weiterer Zusatzinformationen. Hier sind Angaben über Branche (WKL = Wirtschaftsklasse), DKZ (Dokumentationskennziffer = Tätigkeit), Hochschulabschlussart und Stundenzahl (ohne Nachkommastellen) zu machen. Weiterhin ist der BaEL-Eintrag mit **Integration** zu kennzeichnen, da es sich bei einer **EQ** um eine Integration handelt.

**Zusatzdaten Zeitraum:**

Branche (Arbeitgeber)	433		
	Branche (Arbeitgeber) Sonstiger Ausbau		
DKZ	B 33212-109		
	Wirtschaftsklasse (gestellt) Maler/in und Lackierer/in - Maler/in		
Hochschulabschlussart	Keine Zuordnung		
Stunden/Woche	20		
Kennzeichnung	Integration		

Auf dem Reiter **Kunde** ist die vergebene Profillage zu überprüfen.

Kunde | Allgemeines | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | BaEL | Quali

Kennzahlen		Person	
BG-Nr	99999BG5000001	Geschlecht*	<input type="radio"/> männlich <input checked="" type="radio"/> weiblich
Fallmanager	Bernd Regele-Umlauf	Name*	Testi
Fremdverfahren (AZ)	32145587413	Geburtsname	
Kunden-Nr*	166T123456	Vorname*	Tina
Sozialversicherungs-Nr	12456789T001	Geburtsdatum*	20.03.1996
Kundenkategorie	U25 - Arbeitsvermittlung	Stellung in der BG*	Unverheiratetes Kind unter 25
Kundenprofil	FP - Förderprofil	eLb*	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Fallbeginn (Person)*	01.09.2012		

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf dem Reiter **Vermittlung** ist gemäß [→ Schülerleitfaden](#) ein Vermittlungsprofil mit **Ausbildungsplatz** für den Zeitraum ein Jahr vor Beendigung der Schulzeit zu setzen.

Kunde | Allgemeines | Kontakt | **Vermittlung** | Erwerbsfähig | Suchbegriffe | BaEL | Quali

#### Art der Suche

Status: Ausbildungsplatz

aktiv:

Suchend ab: 01.08.2011

Suchend bis:

#### Arbeitsplatz

Berufswunsch:

Hochschulabschlussart:

#### Einträge

2 Einträge gefunden.

Von	Bis	Status	aktiv
01.08.2011(i)		Ausbildungsplatz	ja
20.03.2011	31.07.2011	keine Suche	nein

#### Ausbildungsplatz

Ausbildungswunsch: B 33212-913  
Maler/in und Lackierer/in - Gestaltung und Instandhaltung

Hochschulabschlussart: Keine Zuordnung

Frühester Start: 01.10.2016

Besuchte Schule: Hauptschule/Werkrealschule

Entlassjahr: 2015

Ende Grund:

Einmündend in:

Auf dem Reiter **Suchbegriffe** darf das **automatische Matching für 0-Profile** nicht deaktiviert werden, da der\*die Kunde\*in auch während einer EQ um einen Ausbildungsplatz bemühen muss.

Kunde | Allgemeines | Kontakt | Vermittlung | Erwerbsfähig | **Suchbegriffe** | BaEL | Quali

Suchbegriffe | Kompetenzen

Suchbegriffe für Stellen

Wortliste aus den Stammdaten

- Schulabschluss erwerben
- Berufsausbildung vorbereiten
- Beruf. Teil-/Qualifikation realisieren
- Absolventenmanagement
- Berufsabschluss erwerben
- Ausl. Abschlüsse anerkennen
- Berufserfahrung ermöglichen
- Dt. Sprachkenntnisse erwerben
- Int.relevante Fremdsprachenkenntnisse
- Leistungsfähigkeit feststellen

Suchbegriffe für Maßnahmen

- Berufsausbildung vorbereiten
- Berufsabschluss erwerben
- Berufserfahrung ermöglichen

Wortliste aus den Stammdaten

- Schulabschluss erwerben
- Beruf. Teil-/Qualifikation realisieren
- Absolventenmanagement
- Ausl. Abschlüsse anerkennen
- Dt. Sprachkenntnisse erwerben
- Int.relevante Fremdsprachenkenntnisse
- Leistungsfähigkeit feststellen
- Leistungsfähigkeit fördern
- Gesundheitl. angem. Beschäftigung
- Heranföhren an das Arbeitsleben

Stellenkategorie

Sozialvers. Arbeitsstelle

Ohne AN-Überl./Zeitarb.

automatisches Matching für 0-Profile

ja  nein

Suchbegriffe

speichern

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abschließend ist auf dem Reiter **Matching** basierend auf dem Vermittlungsprofil ein Matchingprofil zu erstellen und einzuschalten, in dem der grüne Haken gesetzt wird. Hierzu am Besten auf **[autom. Matching für alle Profile einschalten]** klicken. Alternativ können aber auch noch weitere Matchingprofile mit anderen Zielberufen angelegt werden.

Kd Desktop + Historie Dokumentation Vertreter Sanktionen **Matching** + EGV Dateien Logbuch Notizblock

**Matching 0-Profil von Tina Testi**

angelegt am: 26.09.2016  
 Bezeichnung: NP: Testi, Tina (166T123456)  
 DKZ (Fragment): B 33212-913 - Maler/in und Lackierer/in - ...  
 Suchbegriffe (Stellen):  
 Suchbegriffe: Maler Lackierer Gestaltun ...  
 Priorität: 1  
 automatisches Matching: ja  
 Art: Ausbildungsplatz  
 AN-Überlassung / Zeitarbeit: erlaubt  
 Arbeitszeitmodell: Voll- und Teilzeit  
 Arbeitszeit / Woche: 40.0  
 Umkreis: 50  
 Nur Umkreis: nein  
 Anzahl Kompetenzen: 4

[autom. Matching für 0-Profil ausschalten] [matching]

[autom. Matching für alle Profile einschalten] ← [aus Profil]

[autom. Matching für alle Profile ausschalten]

**Maßnahmen Matching**

[matching]

**Matchingprofile von Tina Testi**

Ein Eintrag gefunden.

Bezeichnung	am	#	auto.M.			
<input type="checkbox"/> Maler/in und Lackier...	02.12.2016	4	<input checked="" type="checkbox"/>			

In der Historie werden die aufgenommene Beschäftigung (= **1**), der beendete ALO-Status (= **2**) und die gebuchte EQ (= **3**) angezeigt.

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
01.10.2015-31.07.2016 <b>Erwerbstätigkeit sozopf</b>	01.10.2015-31.07.2016 (M) <b>EQ Handwerk</b>				
01.08.2012-offen <b>Arbeitsuchend</b>					
01.08.2012-30.09.2015 <b>Arbeitslosigkeit</b>					
01.08.2002-31.07.2012 <b>allgemeine Schulbildung</b>					
01.08.2002-31.07.2012 <b>NA-Vollzeitschulpflicht</b>					

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach Beendigung der Maßnahme ist bei der Buchung neben dem realen Austrittsdatum auch zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Bei regulärem Ende sind die Ergebnisse 20 oder 29, bei vorzeitigem Ende die Ergebnisse 11-19 möglich. Des Weiteren ist entsprechend der korrekte Maßnahmestatus (**beendet** oder **Abbruch**) auszuwählen.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 10 . 2015

Austritt (geplant)(\*) 31 . 07 . 2016

Austritt (real)(\*) 31 . 07 . 2016

BA-Maßnahmeart EQ Handwerk

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht

Status\* beendet

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

S

**Nicht-Bildungsmaßnahme:**

20	Nicht Bildungsmaßn., Ziel nicht erreicht
29	Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht

A

F

III

B

Bit






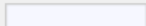

**bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:**


11	Abbr: Arbeitsaufnahme
14	Abbr: Gesundheitl. Gründe
16	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
17	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
18	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
19	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten
15	Abbr: Sonstige Gründe

Über die Teilnahme und den Ausgang der Maßnahme muss durch die IFK in der Dokumentation des\*der Arbeitgebers\*in ebenfalls ein Vermerk erstellt werden! Dies gilt auch für JBC.31. Hierzu in der Buchung über den Reiter **Träger/Arbeitgeber** über **[zum Träger/Arbeitgeber]** den\*die Arbeitgeber\*in aufrufen.

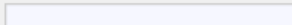
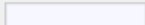
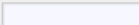
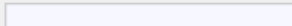
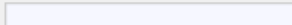

Maßnahmen Zuweisung Details **Träger/Arbeitgeber** Kosten BA Maßnahmeart

**Betriebsdaten**

Bezeichnung	42821814
Name*	Obi GmbH & Co. Deutschlar 
Betriebsnummer	42821814
Wirtschaftsklasse	475 
	Einzelhandel mit sonstigen Haushaltsgeräten, Textilien, 
Trägerart	Betrieb (nicht Bild.trg) 
Betriebsgröße	
Straße	Steinbecker Meile
HausNr / ZusatzHnr	10 
Postleitzahl	42103
Ort	Wuppertal
Land	Deutschland 

[zum Träger/Arbeitgeber] 



**Arbeitsort**

Straße	
HausNr / ZusatzHnr	 
Postleitzahl	
Ort	
Land	Deutschland 



Bei der Trägerübersicht den **Träger/AG Desktop** aufrufen.

0889622 [Malerbetrieb Kilian UG]  
33  
2103 Wuppertal


**Testi, Tina**  
Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 20.03.1996

**Träger**

interne Bezeichnung	30889622	
Name	Malerbetrieb Kilian UG	
Betriebsnummer	30889622	
Straße	Rödiger Str. 120	
Ort	42103 Wuppertal	
Email		
Telefon		
Fax		
Mobil		
Art		
Ansprechpartner Kommune	Bosse, Thomas (+49 (202) 7 ...	

**Liste der Ansprechpartner**

Name	Vorname	Telefon	
Kilian			

download:  [Excel](#) |  [PDF](#)


[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Beim Träger-Desktop den Reiter **Dokumentation** aufrufen. Es ist bei der Art grundsätzlich **Allgemeiner Vermerk** auszuwählen. Im Feld **Kurztext** Kürzel der Förderung sowie Name und Kundennummer eingeben (z.B.: **EQ: Tina, Testi (166T123456)**). Nach Fertigstellung des Vermerkes ist der Haken bei **Unveränderbar** zu setzen.

Träger/AG Desktop   Stellen/Maßnahmen   **Dokumentation**   Dateien   Logbuch   Notizblock

**Dokument**

vom\* 02.12.2016

Art **Allgemeiner Vermerk** 







Kurztext EQ: Testi, Tina (166T123456)

Datum (1) : :   
 Datum (2) : :   
 Text\* KD erscheint pünktlich zum Gespräch zur Beratung EQ beim Malerbetrieb...

Unveränderbar

**Seriendokumentation**

6 Einträge gefunden.

	vom	Kurz	Art	info
<input checked="" type="checkbox"/>	02.12.2016	EQ: Testi, Tina...	Allgemeiner Ver...	(+) 
<input type="checkbox"/>	28.07.2016	Hanif, Fabian T...	Maßnahmemanagem...	(+) 
<input type="checkbox"/>	31.05.2016	EGZ-Antrag +FSK...	Arbeitgeberkont...	(+) 
<input type="checkbox"/>	31.05.2016	SteA Veröffentl...	Arbeitgeberkont...	(+) 
<input type="checkbox"/>	04.03.2016	Förderanfrage	Arbeitgeberkont...	(+) 
<input type="checkbox"/>	04.03.2016	Betrieb in AKDN...	Unternehmensser...	(+) 

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Folgende Unterlagen werden dem\*der Arbeitgeber\*in zugesandt:**

- Anschreiben
- ggf. Vertragsformular
- Antragsformular
- Anmeldung zur Sozialversicherung

**Folgende Unterlagen werden JBC.31 zur Verfügung gestellt:**

- vollständig ausgefüllter Antrag
- Einstiegsqualifizierungsvertrag
- Stellungnahme
- Checkliste

**Folgende Unterlagen werden der LG zur Verfügung gestellt:**

- Kopie des EQ-Vertrages

# 19. Buchung einer Aktivierungsmaßnahme ohne AVGS (MAT1...MAT7) am Beispiel externes Fallmanagement (extFM)

Bei allen Buchungen von Aktivierungsmaßnahme ohne AVGS ist das Buchungsverfahren ist gleich. Im Folgenden wird dieses Verfahren am Beispiel des externen Fallmanagements erläutert. Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot shows the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left is a navigation sidebar with a tree structure. The 'Projekte / Stellen / Ma' (Projects / Positions / Measures) section is expanded, and 'Projekte suchen' (Search Projects) is selected, indicated by a red arrow. The main search area contains several input fields and dropdown menus for filtering projects. The fields include: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. At the bottom right of the search area, there are two buttons: 'suchen' (search) and 'zeig alle' (show all), with a red arrow pointing to the 'zeig alle' button.

Projektgruppe **Maßnahmen bei einem Träger - Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt (MAT 1)** über die Lupe öffnen.  
 Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

**Projekte**

75 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
Freie Förderung nach...	FF - Projektförderun...				01.01.2012		  
Drittfinanzierung	fremdfinanziert				01.01.2012		  
Gutachten	Gutachten		Sonst. Lei...	läuft	19.12.2013		  
kommunale Einglieder...	Kommunale Einglieder...		Beratung	läuft	01.01.2012		  
Maßnahme bei einem A...	MAG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 1		Aktivierun...		01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 2				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 3				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 4				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 5				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 6				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 7				01.01.2012		  
Sonderprogramm Persp...	P_50plus				01.01.2012		  
Reha - alle Maßnahme...	Reha - alle Maßnahme...		Reha	läuft	01.01.2012	31.12.2999	  
Selbstvornahmen JC W...	Selbstvornahmen JC W...	Maßnahmen zur eigenständi...					  

download:  Excel |  PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	MAT 1	Kategorie	Aktivierungsmaßnahme
Name	Maßnahmen bei einem Träger ...	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe		Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	25.07.2012 / Petra Kork

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>26</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>1</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>2</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Aus der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die Maßnahme **ext. FM GESA** auswählen und über die erste Lupe von links öffnen.

**Maßnahmen**  
26 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt				
Berufsorientierungscamp	MAT1-3150/15	(+)	01.11.2015	31.10.2017	Vergabe-He...	-1				Maßnahmen bei...	
Betreuung während In...	MAT1-3152/16	(+)	01.01.2016	31.12.2016	Vergabe-He...	615				Maßnahmen bei...	
Betreuung während In...	MAT1-3152/17	(+)	01.01.2017	31.12.2017	Vergabe-He...	174				Maßnahmen bei...	
Bewerbungszentrum_Ba...	MAT1-3155/15	(+)	01.02.2015	31.01.2017	Vergabe-He...	9019				Maßnahmen bei...	
Bewerbungszentrum_Ba...	MAT1-3155/17	(+)	01.02.2017	31.01.2018	Vergabe-He...	9313				Maßnahmen bei...	
Bewerbungszentrum_El...	MAT1-3139/15	(+)	01.08.2015	31.07.2017	Vergabe-He...	9113				Maßnahmen bei...	
ext. FM GESA	MAT1-3135/15	(+)	01.04.2015	31.03.2017	Vergabe-He...					Maßnahmen bei...	
Gastrohelfer	MAT1-3138/15	(+)	01.07.2015	30.06.2017	Vergabe-He...	-1				Maßnahmen bei...	
Jobcoach U 25 GST 1	MAT1-3132/15	(+)	01.03.2016	28.02.2018	Vergabe-He...	5				Maßnahmen bei...	
Jobcoach U25 Gst. 2,3,4	MAT1-3143/16	(+)	01.09.2016	31.08.2017	Vergabe-He...	0				Maßnahmen bei...	
Jobpate	MAT1-3137/16	(+)	01.07.2016	30.06.2017	Vergabe-He...	20				Maßnahmen bei...	
KIEBITz	MAT1-3151/16	(+)	01.12.2016	30.11.2017	Vergabe-He...	5				Maßnahmen bei...	
Koordinierung in ber...	MAT1-3153/17	(+)	01.01.2017	31.12.2017	Vergabe-He...	988				Maßnahmen bei...	
MaMV alpha	MAT1-3148/16	(+)	23.09.2016	22.09.2017	Vergabe-He...	5				Maßnahmen bei...	
MaMV Gesa	MAT1-3149/16	(+)	23.09.2016	22.09.2017	Vergabe-He...	6				Maßnahmen bei...	

download: Excel | PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis



Durch Anklicken des Zuweisungsbuttons den\*die Kunden\*in der Maßnahme zuweisen.

ext. FM GESA (MAT 1)  
 vom: 01.04.2015 | bis: 31.03.2017

**Mustermann, Martina**  
 Fallende: | Status: laufend  
 Kategorie: U25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme

Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	ext. FM GESA
Name	MAT1-3135/15
Beschreibung	k e i n Bestellscheinverfa ...
BA-Maßnahmeart	Vergabe-Heranzführung
Stellenanzahl	750
Bemerkung (Stellenanzahl)	
Beginn / Ende	01.04.2015 / 31.03.2017
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	Pees, Eva-Natalie (+49 (20 ...
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße	
Arbeitsort	
Betriebsname	GESA gGmbH
Betriebsnummer	43120857
Betriebs-WKL	889
Trägerart	Bildungsträger
Betriebsstraße	Hünefeldstr. 14 a
Betriebsort	42285 Wuppertal
Ausbildungseignung	
Suchbegriffe	Fallmanagement-Kunden, Lei ...

---

Letzte Kalkulation: 07.02.2017 14:53:33  
 vorhanden: 750 -- frei: 144 -- läuft: 606 -- beendet: 1182  
 Vormerkung: 2 -- Abbruch: 207 -- nicht angetreten: 46  
 storniert: 10 -- unbekannt: 0

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	ext. FM GESA
Name:	MAT1-3135/15
Projekt	Maßnahmen bei einem Träger - Heranfü ...
Status:	aktiv
AP Kommune:	Pees, Eva-Natalie (+49 (202) 74763 930)
Art:	Vergabe-Heranführung
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	k e i n Bestellscheinverfahren; sch ...
Suchbegriffe:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fallmanagement-Kunden</li><li>• Leistungsfähigkeit feststellen</li><li>• Leistungsfähigkeit fördern</li><li>• Perspektiven verändern</li><li>• Wettbewerbsnachteile ausgleichen</li><li>• Heranführen an das Arbeitsleben</li></ul>

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>






weiter




[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Nach Mitteilung des tatsächlichen Maßnahmebeginns sind die Daten der Teilnahme zu erfassen. Der Maßnahmestatus ist auf **läuft** zu setzen. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich auf dem Kundendesktop auf dem Reiter **Aufgaben**.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart


**Daten**

Eintritt\* 01 . 03 . 2017   

Austritt (geplant)(\*) 31 . 08 . 2017   

Austritt (real)(\*)  .  .   

BA-Maßnahmeart Vergabe-Heranzführung


Unterrichtszeit (Woche)  


Unt.stundenzahl (Woche)


Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung


Maßnahmeergebnis  



Status\* läuft 






Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!


**Verbleib / Kontrolle**



Verbleib  


Datum  .  .   


Kontrolle 1  


Datum  .  .   


Kontrolle 2  

Datum  .  .   

Schulungsziel  

Art der Hilfe § 44 SGB III  

Fahrkosten nicht § 44 SGB III  

Bereich BGS  

Der Status ist auf **läuft** zu setzen.

Es ist eine Anpassung des ALO-Status in der BaEL erforderlich, da die Arbeitslosigkeit durch die Teilnahme am **extFM** beendet wird. Im Abmeldeassistenten ist der Haken bei **BaEL-Arbeitslosigkeit zum xxx beenden?** zu setzen. Die Änderung des ALO-Status durch **ausführen** bestätigen.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen: (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Mi:

**auswählen**

<input checked="" type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 28.02.2017 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 28.02.2017 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 28.02.2017 beenden und zum 01.09.2017 erneut anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 28.02.2017 beenden und zum 01.09.2017 erneut anmelden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!

**ausführen**

*Der Abmeldegrund ist vorgelegt. Sofern die Vorgabe nicht passend ausgewählt sein sollte, kann über Dropdown der Abmeldegrund angepasst werden. Hier ist „AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Maßn. 15Std+“ zu wählen!*

Nachdem die BaEL-Anpassung durch **ausführen** umgesetzt wurde, werden die ausgeführten Optionen als Zusammenfassung angezeigt.

Ausgeführte Optionen	
Option	Eintrag
101	BaEL-Arbeitslosigkeit wurde zum 28.02.2017 beendet! BaEL-Arbeitslosigkeit vom 01.02.2017 bis 28.02.2017! Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Maßn. 15Std+ (12)!

Bitte prüfen Sie die vorgenommenen BaEL-Einträge auf fachliche Korrektheit!

In der Historie werden der beendete ALO-Status (= **1**) und das gebucht **extFM GESA** (= **2**) angezeigt.

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
<input type="checkbox"/> 01.02.2017-offen <b>Arbeitsuchend</b>	<input type="checkbox"/> 01.03.2017-31.08.2017 (M) <b>ext. FM GESA</b>	<input type="checkbox"/> 27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	<input type="checkbox"/> 27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>	<input type="checkbox"/> 08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
<input type="checkbox"/> 01.02.2017-28.02.2017 <b>Arbeitslosigkeit</b>	<input type="checkbox"/> 27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	<input type="checkbox"/> 30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	<input type="checkbox"/> 30.08.2016-30.08.2016 <b>Direktvermittlung</b>	<input type="checkbox"/> 01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	
<input type="checkbox"/> 19.12.2016-18.01.2017 <b>Erwerbstätigkeit sozpfli</b>	<input type="checkbox"/> 30.08.2016-30.08.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	<input type="checkbox"/> 16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	<input type="checkbox"/> 05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	<input type="checkbox"/> 01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>	
<input type="checkbox"/> 19.11.2016-18.12.2016 <b>Arbeitslosigkeit</b>	<input type="checkbox"/> 30.03.2015-30.03.2015 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	<input type="checkbox"/> 05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	<input type="checkbox"/> 14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>		

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach Beendigung der Maßnahme ist bei der Buchung neben dem realen Austrittsdatum auch zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Bei regulärem Ende sind die Ergebnisse 20 oder 29, bei vorzeitigem Ende die Ergebnisse 11-19 möglich. Des Weiteren ist entsprechend der korrekte Maßnahmestatus (**beendet** oder **Abbruch**) auszuwählen.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 03 . 2017

Austritt (geplant)(\*) 31 . 08 . 2017

Austritt (real)(\*) 31 . 08 . 2017

BA-Maßnahmeart Vergabe-Heranzführung

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht

Status\* beendet

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Nicht-Bildungsmaßnahme:	
20	Nicht Bildungsmaßn., Ziel nicht erreicht
29	Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht
bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:	
11	Abbr: Arbeitsaufnahme
14	Abbr: Gesundheitl. Gründe
15	Abbr: Sonstige Gründe
16	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
17	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
18	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
19	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten

## 20. Buchung einer Suchtberatung nach § 16a SGB II



Die Garantieerklärung zur Übernahme der Kosten der Suchtberatung wird direkt über einen Vordruck 3x ausgedruckt, je ein Exemplar erhält:

- der\*die Kunde\*in
- der Träger
- die Unterstützung der Fachbereichsleitung Integration, Frau Ziegert von JBC.3001

Die Garantieerklärung ist auf dem Reiter **Dokumentation** > **Dokument** > **Sucht** zu finden.

The screenshot displays a software interface with two main panes. The left pane, titled 'Dokumentation', contains a 'Dokument' tab with a red arrow pointing to it. Below the tab are several input fields: 'vom\*' with the value '22.08.2017', 'Art', 'Kurztext', 'Datum (1)', 'Datum (2)', 'Text (1)\*', 'Text (2)', 'Text (3)', and an 'Unveränderbar' checkbox. The right pane, titled 'Kunde (Vordrucke)', shows a 'Team' dropdown menu set to '000'. Below this is a list of 'Vordrucke' (print forms) with expandable sections: 'Schulden', 'Selbstaendige\_(SGBII-16c)', 'Sozialticket', 'Sprint', 'Sucht', 'TeamArbeit', and 'Uebergang-SGBXII'. The 'Sucht' section is expanded, showing a list of document files. A red arrow points to 'Sucht\_Garantieerklaerung.docx' in this list.

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Die Ausgabe der Garantieerklärung ist nicht zu buchen. Die Teilnahmebuchung erfolgt erst bei Rückgabe der Garantieerklärung durch den Träger (Blaues Kreuz, Café Okay, Caritas, Fachklinik Langenberg, Gleis 1 oder Stadt Wuppertal). Der Teilnahmebeginn ist der Garantieerklärung zu entnehmen.

Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot displays the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left, a navigation sidebar is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden' (with sub-items 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen'), 'Projekte / Stellen / Ma' (highlighted), 'Suchen', 'Allgemein' (with sub-items 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke'), 'Anwender' (with sub-items 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', 'System'). The main search area is titled 'Projekt Suche' and contains the following fields and controls:

- interne Bezeichnung: text input with clear and refresh icons.
- Name: text input with clear and refresh icons.
- Beschreibung: text input with clear and refresh icons.
- Kurzbeschreibung: text input with clear and refresh icons.
- Startdatum: date picker with calendar icon, clear, and refresh icons.
- Enddatum: date picker with calendar icon, clear, and refresh icons.
- Kategorie: dropdown menu with clear and refresh icons.
- Zielgruppe: dropdown menu with clear and refresh icons.
- Status: dropdown menu with clear and refresh icons.
- Angelegt ab: date picker with calendar icon, clear, and refresh icons.
- AP Kommune: dropdown menu with clear and refresh icons.


At the bottom right, there are two buttons: 'suchen' and 'zeig alle'. A red arrow points to the 'zeig alle' button. Another red arrow points to the 'Projekte suchen' option in the sidebar.

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Projektgruppe **kommunale Eingliederungsleistungen** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

74 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
Förderungen v. Arbei...	FAV §16e		2. Arbeits...		01.04.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßnahmen im Ei...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßn. bei einem...				01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Projektförderun...				01.01.2012		  
Gutachten	Gutachten		Sonst. Lei...	läuft	19.12.2013		  
kommunale Einglieder...	kommunale Einglieder...		Beratung	läuft	01.01.2012		  
Leistungen zur Ingl...	§ 16c				01.01.2012		  
Maßnahme bei einem A...	MAG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 2				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 1		Aktivierun...		01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 4				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 6				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 7				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 5				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 3				01.01.2012		  

download:  Excel |  RTF |  PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	Kommunale Eingliederungsle ...	Kategorie	Beratung
Name	kommunale Eingliederungsle ...	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe	Zielgrp. übergr.	Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	27.02.2012 / Simone Gall
		geändert am / durch	07.01.2013 / Christiane Jürgens

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>5</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>1</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>1</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



→ [zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die Maßnahme **Suchtberatung** auswählen und mit der ersten Lupe von links öffnen.

Maßnahmen

5 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt				
Schuldnerberatung AWO	2016 Schuldnerb...	(+)	02.11.2015	31.12.2016	Schuldnerb...	17				kommunale Ein...	
Schuldnerberatung Di...	2016 Schuldnerb...	(+)	02.11.2015	31.12.2016	Schuldnerb...	69				kommunale Ein...	
Schuldnerberatung Ve...	2016 Schuldnerb...	(+)	02.11.2015	31.12.2016	Schuldnerb...	16				kommunale Ein...	
Schuldnerberatung 2016	Gutscheine 2016	(+)	01.01.2016	31.12.2016	Zähl-Maßna...	301				kommunale Ein...	
Suchtberatung	Suchtberatung	(+)	01.01.2012		Suchtberat...					kommunale Ein...	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

In der sich öffnenden Übersicht der Maßnahme wird die Zuweisung über den Zuweisungsbutton vorgenommen.

Suchtberatung (Kommunale Einglied ...  
 vom: 01.01.2012 | bis:

**Mustermann, Martina**

Fallende: | Status:  
 Kategorie: Ü25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

**Maßnahme** **Details**

Maßnahme		Details	
interne Bezeichnung	Suchtberatung	Arbeitsstraße	
Name	Suchtberatung	Arbeitsort	
Beschreibung	..	Betriebsname	
BA-Maßnahmeart	Suchtberatung	Betriebsnummer	
Stellenanzahl	344	Betriebs-WKL	
Bemerkung (Stellenanzahl)	arbeitsuchend während der ...	Trägerart	
Beginn / Ende	01.01.2012 /	Betriebsstraße	
Unterrichtszeit / -tage	/	Betriebsort	
Unterrichtszeiten (Info)		Ausbildungseignung	
Voraussetzungen		Suchbegriffe	
Ansprechpartner Kommune	( )	Letzte Kalkulation: 26.07.2017 14:53:12 vorhanden: 344 -- frei: 275 -- läuft: 69 -- beendet: 126 Vormerkung: 0 -- Abbruch: 16 -- nicht angetreten: 1 storniert: 0 -- unbekannt: 0	
Status	aktiv		
Sonderprogramm			

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter..**

Maßnahme	
interne Bez.:	Suchtberatung
Name:	Suchtberatung
Projekt	kommunale Eingliederungsleistungen
Status:	aktiv
AP Kommune:	( )
<hr/>	
Art:	Suchtberatung
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	..
<hr/>	
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
<hr/>	
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, C1E
<hr/>	
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



weiter

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Es sind die Daten der Maßnahmezuweisung zu erfassen (in der Regel ein Jahr ab Maßnahmebeginn) und zu speichern. Eine Beendigung der Arbeitslosigkeit bzw. der Arbeitsuchendmeldung erfolgt nicht. Der\*die Kunde\*in ist während der Teilnahme weiterhin arbeitslos und arbeitsuchend.

Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart

**Datum des mitgeteilten Beginns der Beratung**

Eintritt\* 01 . 08 . 2016

**Voraussichtliches Ende der Beratung (i.d.R. 1 Jahr)**

Austritt (geplant)(\*) 31 . 07 . 2017

Suchtberatung

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* läuft

n:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

**speichern**

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



In der Historie werden die Teilnahme an der Suchtberatung (= **1**) und der nicht veränderte Arbeitsmarktstatus (= **2**) angezeigt. Zur nachträglichen Bearbeitung der Buchung (z. B. Beendigung) kann diese durch Anklicken geöffnet werden (= **1**).

- Kd Desktop	Historie-Übersicht	H-Übersicht II	H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse	
<input type="checkbox"/> 01.03.2016-offen <b>Arbeitsuchend</b>	<input type="checkbox"/> 01.08.2016-31.07.2017 (M) <b>Suchtberatung</b>	<input type="checkbox"/> 27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	<input type="checkbox"/> 28.08.2017-28.08.2017 <b>Besprechung</b>	<input type="checkbox"/> 08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>	
<input type="checkbox"/> 01.03.2016-offen <b>Arbeitslosigkeit</b>	<input type="checkbox"/> 30.03.2015-30.03.2015 (M) <b>VB Anb. Arbeit D</b>	<input type="checkbox"/> 30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	<input type="checkbox"/> 15.08.2017-15.08.2017 <b>Beratungswunsch</b>	<input type="checkbox"/> 01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Das Feld **Austritt (real)** wird zum Abschluss der Beratung mit dem tatsächlichen Austrittsdatum befüllt, und der Maßnahmestatus angepasst. Sollte der \*die Kunde\*in laut Teilnehmerlisten länger als 1 Jahr in Beratung sein, ist das Feld **Austritt geplant** um ein weiteres Jahr zu verlängern. Die Veränderungen sind zu speichern.

Maßnahmen Zuweisung Details Träger/Arbeitgeber Kosten BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 08 . 2016

Austritt (geplant)(\*) 31 . 07 . 2017

Austritt (real)(\*) 31 . 07 . 2017

Suchtberatung

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* beendet

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

**Austritt (real) ist anzugeben.**

**Austritt (geplant) ist bei Verlängerung anzupassen.**

**Der Status ist auf „beendet“ zu setzen.**

Nach Beendigung der Maßnahme ist bei der Buchung neben dem realen Austrittsdatum auch zwingend ein Maßnahmeergebnis einzugeben. Bei regulärem Ende sind die Ergebnisse 20 oder 29, bei vorzeitigem Ende die Ergebnisse 11-19 möglich. Des Weiteren ist entsprechend der korrekte Maßnahmestatus (**beendet** oder **Abbruch**) auszuwählen.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 08 . 2016

Austritt (geplant)(\*) 31 . 07 . 2017

Austritt (real)(\*) 31 . 07 . 2017

BA-Maßnahmeart Suchtberatung

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht

Status\* beendet

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen:

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fah III

Bere

Bitte

Nicht-Bildungsmaßnahme:	
20	Nicht Bildungsmaßn., Ziel nicht erreicht
29	Nicht Bildungsmaßn., Ziel erreicht
bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ausscheiden:	
11	Abbr: Arbeitsaufnahme
14	Abbr: Gesundheitl. Gründe
15	Abbr: Sonstige Gründe
16	Abbr: Ende SGB II Bezug o. Arb.aufnahme
17	Abbr: Übergang in andere Maßnahme
18	Abbr: Ziel nicht erreichbar (nicht Gesundheit)
19	Abbr: Maßnahmewidriges Verhalten

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

# 21. Buchung einer freien Förderung (FF) – Einzelfallförderung

Bei der freien Förderung kann es sich um eine Einzelfallförderung, eine Maßnahme in einem Projekt oder eine Maßnahme bei einem Träger handeln. Im Falle einer Einzelfallförderung ist zu prüfen, ob die Maßnahme bereits im FMG.job hinterlegt wurde, und ob es sich um eine Einmal- oder Mehrmalzahlung handelt.

Sollte die Maßnahme noch nicht im FMG.job hinterlegt sein, sind die folgenden Informationen an das Ratenpostfach von JBC.31 (JBC Maßnahmenmanagement) per E-Mail zu senden.

- Kundenname
- Kundennummer
- Fördergrund
- Höhe der Förderung
- Beginn sowie Ende der Förderung

Erst nach Einstellung der Maßnahme im FMG.job kann die Buchung erfolgen.

**1. Buchung der Einzelfallförderung mit Einmalzahlung:** Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über *Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle* öffnen.

The screenshot displays the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Projekte / Stellen / Ma', 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Allgemein', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke', 'Anwender', 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', and 'System'. The 'Projekte / Stellen / Ma' item is highlighted in green. A red arrow points to the 'Zielgruppe' dropdown menu in the search filters. The search filters include: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. The 'suchen' and 'zeig alle' buttons are located at the bottom right of the search area. A red arrow points to the 'suchen' button.

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Projektgruppe **Freie Förderung nach §16f – Maßnahme im Einzelfall** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

73 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
FBW Umschulungen	FBW US				01.01.2012		  
FBW Einzelumschulung...	FBW US						  
Freie Förderung nach...	FF - Maßn. bei einem...				01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	Maßnahmen im Ei...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Projektförderun...				01.01.2012		  
Drittfinanzierung	fremdfinanziert				01.01.2012		  
Gutachten	Gutachten		Sonst. Lei...	läuft	19.12.2013		  
kommunale Einglieder...	Kommunale Einglieder...		Beratung	läuft	01.01.2012		  
Maßnahme bei einem A...	MAG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 1		Aktivierun...		01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 2				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 3				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 4				01.01.2012		  

download:  Excel |  PDF

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	FF - Maßnahmen im Einzelfall	Kategorie	Sonst. Leistungen
Name	Freie Förderung nach § 16f ...	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe		Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	15.05.2015 / Kathrin Hartmann

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>31</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>2</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>5</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Aus der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die gewünschte Maßnahme, entsprechend der vergebenen Maßnahmenummer, auswählen und über die erste Lupe von links öffnen.

Maßnahmen

31 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt				
FF4428/15	Bajrami, Ejup	(+)	18.06.2015	18.06.2015	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4429/15	FF Arbon Garaj	(+)	15.11.2015	17.11.2015	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4430/15	FF Czichon, Phi...	(+)	15.11.2015	17.11.2015	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4431/16	Atrari, Nora	(+)	15.01.2016	15.01.2016	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4432/16	Barthel, Yvonne	(+)	21.01.2016	21.04.2016	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4433/16	Hussein Saddik	(+)	11.02.2016	10.08.2016	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4434/16	Idrissi, Moulay...	(+)	19.10.2016	27.10.2016	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4435/16	Azizzadah, Anita	(+)	05.11.2016	01.12.2016	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4436/17	FF von Lehn, Su...	(+)	01.07.2017	30.06.2019	Freie Förd...	0				Freie Förderu...	
FF4437/17	FF Jung, Raphaela	(+)	13.07.2017	21.07.2017	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4438/17	Mustermann, Mar...	(+)	01.04.2017	30.09.2017	Freie Förd...	1				Freie Förd...	
FF4439/17	Kawas, Ahmad Hazem	(+)	01.04.2017	30.09.2017	Freie Förd...	0				Freie Förderu...	
FF4440/17	Othman, Evan	(+)	01.04.2017	30.09.2017	Freie Förd...	0				Freie Förderu...	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch Anklicken des Zuweisungsbuttons den\*die Kunden\*in der Maßnahme zuweisen.

FF4438/17 (FF - Maßnahmen im ...  
m: 01.04.2017 | bis: 30.09.2017

**Mustermann, Martina**  
Fallende: | Status:  
Kategorie: Ü25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

**Maßnahme** **Details**

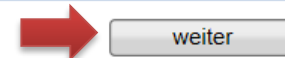
Maßnahme		Details	
interne Bezeichnung	FF4438/17	Arbeitsstraße	
Name	Mustermann, Martina	Arbeitsort	
Beschreibung	Uni-Deutschkurs C1	Betriebsname	
BA-Maßnahmeart	Freie Förderung §16f SGBII	Betriebsnummer	
Stellenanzahl	1	Betriebs-WKL	
Bemerkung (Stellenanzahl)		Trägerart	
Beginn / Ende	01.04.2017 / 30.09.2017	Betriebsstraße	
Unterrichtszeit / -tage	/	Betriebsort	
Unterrichtszeiten (Info)		Ausbildungseignung	
Voraussetzungen		Suchbegriffe	
Ansprechpartner Kommune	de Vrieze, Marion (+49 (20 ...		
Status	aktiv		
Sonderprogramm			
			Letzte Kalkulation: 19.07.2017 14:41:44 vorhanden: 1 -- frei: 0 -- läuft: 1 -- beendet: 0 Vormerkung: 0 -- Abbruch: 0 -- nicht angetreten: 0 storniert: 0 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	FF4438/17
Name:	Mustermann, Martina
Projekt	Freie Förderung nach § 16f - Einzelf ...
Status:	aktiv
AP Kommune:	de Vrieze, Marion (+49 (202) 74763 922)
Art:	Freie Förderung §16f SGBII
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	Uni-Deutschkurs C1
Suchbegriffe:	










Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>



Die Buchung findet in Form einer Tagesbuchung statt. Das Eintrittsdatum ist das Eingangsdatum der Unterlagen. Das geplante und reale Austrittsdatum sind direkt einzutragen und die Maßnahme ist auf **beendet** zu setzen. Ein Maßnahmeergebnis ist nicht einzutragen.

### Maßnahmen Zuweisung

#### Daten

Eintritt*	10 . 04 . 2017			
Austritt (geplant)(*)	10 . 04 . 2017			
Austritt (real)(*)	10 . 04 . 2017			
BA-Maßnahmeart	Freie Förderung §16f SGBII			
Unterrichtszeit (Woche)	<input type="text"/>			
Unt.stundenzahl (Woche)	<input type="text"/>			
Unterrichtstage (Woche)	<input type="text"/>			
Unterrichtszeiten (Info)	<input type="text"/>			
Bemerkung	<input type="text"/>			
Maßnahmeergebnis	<input type="text"/>			
Status*	beendet	<input type="text"/>		

Der Status ist auf „beendet“ zu setzen.

#### Verbleib / Kontrolle

Verbleib	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>
Kontrolle 1	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>
Kontrolle 2	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>
Schulungsziel	<input type="text"/>
Art der Hilfe § 44 SGB III	<input type="text"/>
Fahrkosten nicht § 44 SGB III	<input type="text"/>
Bereich BGS	<input type="text"/>

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Es ist keine Anpassung des ALO-Status in der BaEL erforderlich, da die Arbeitslosigkeit durch die Teilnahme an der Maßnahme nicht beendet wird. Im Abmeldeassistenten ist daher kein Haken zu setzen. Abschließend auf **ausführen** klicken.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen: (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-M: ▼

auswählen	Vorschlag
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 09.04.2017 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 09.04.2017 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 09.04.2017 beenden und zum 11.04.2017 erneut anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 09.04.2017 beenden und zum 11.04.2017 erneut anmelden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!

 **ausführen**

In der Historie werden der laufende ALO-Status (= **1**) und die gebucht **Einzelfallförderung** (= **2**) angezeigt.

- Kd Desktop				
Historie-Übersicht				
H-Übersicht II		H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse
19.01.2017-offen <b>Arbeitslosigkeit</b>	10.04.2017-10.04.2017 (M) <b>FF4438/17</b>	27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>
19.01.2017-offen <b>Arbeitsuchend</b>	27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	30.08.2016-30.08.2016 <b>Direktvermittlung</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

**2. Buchung einer Einzelfallförderung mit Mehrmalzahlung:** Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über *Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle* öffnen.

The screenshot displays a software interface for project search. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden' (with sub-items 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü', 'Träger/Arbeitgeber', 'Neu anlegen', 'Suchen'), 'Projekte / Stellen / Ma' (highlighted, with sub-items 'Neu anlegen', 'Suchen'), 'Allgemein' (with sub-items 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke'), 'Anwender' (with sub-items 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', 'System'). The main area is titled 'Projekt Suche' and contains the following search filters: 'interne Bezeichnung', 'Name', 'Beschreibung', 'Kurzbeschreibung', 'Startdatum', 'Endedatum', 'Kategorie', 'Zielgruppe', 'Status', 'Angelegt ab', and 'AP Kommune'. Each filter has a corresponding input field and a search icon. A red arrow points to the 'Projekte suchen' option in the sidebar. At the bottom right, there are two buttons: 'suchen' and 'zeig alle', with a red arrow pointing to the 'zeig alle' button.

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Projektgruppe **Freie Förderung nach §16f – Maßnahme im Einzelfall** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

73 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
FBW Umschulungen	FBW US				01.01.2012		  
FBW Einzelumschulung...	FBW US						  
Freie Förderung nach...	FF - Maßn. bei einem...				01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßnahmen im Ei...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Projektförderun...				01.01.2012		  
Drittfinanzierung	fremdfinanziert				01.01.2012		  
Gutachten	Gutachten		Sonst. Lei...	läuft	19.12.2013		  
kommunale Einglieder...	Kommunale Einglieder...		Beratung	läuft	01.01.2012		  
Maßnahme bei einem A...	MAG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 1		Aktivierun...		01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 2				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 3				01.01.2012		  

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
Interne Bezeichnung	FF - Maßnahmen im Einzelfall	Kategorie	Sonst. Leistungen
Name	Freie Förderung nach § 16f ...	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe		Abbruch am / wegen	/
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	läuft
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	15.05.2015 / Kathrin Hartmann

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>31</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>2</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>5</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Aus der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die gewünschte Maßnahme auswählen und über die erste Lupe von links öffnen.

**Maßnahmen**

31 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt				
FF Feststellungsmaßn...	AHOI	(+)	01.05.2017		Freie Förd...	0				Freie Förderu...	
FF Langzeitpraktikum...	junge Flüchtlin...	(+)	02.11.2016	31.10.2017	Freie Förd...	44				Freie Förderu...	
FF Umwandlung Minijo...	e an AG	(+)	01.01.2014		Freie Förd...					Freie Förderu...	
FF4411/13	FF Einzelförderung	(+)	03.03.2014	02.03.2015	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4412/14	FF Einzelförderung	(+)	01.03.2014	29.02.2016	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4414/14	FF Einzelförderung	(+)	01.05.2014	31.10.2014	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4415/14	FF-Einzelfallfö...	(+)	26.06.2014	30.11.2014	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4417/14	FF-Einzelfallfö...	(+)	18.09.2014	31.12.2014	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4418/14	FF-Einzelfallfö...	(+)	08.12.2014	07.06.2015	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4419/15	FF-Einzelfallfö...	(+)	26.01.2015	04.02.2015	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4420/15	FF Einzelförderung	(+)	02.03.2015	30.08.2015	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4421/15	FF-Einzelfallfö...	(+)	09.03.2015	17.03.2015	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	
FF4422/15	Einzelfallförde...	(+)	09.03.2015	17.03.2015	Freie Förd...	1				Freie Förderu...	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Durch Anklicken des Zuweisungsbuttons den\*die Kunden\*in der Maßnahme zuweisen.

FF Umwandlung Minijob 2014 (FF - Maßnahmen im ...  
 om: 01.01.2014 | bis:  
 2283 Wuppertal

**Mustermann, Martina**  
 Fallende: | Status:  
 Kategorie: Ü25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme

Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	FF Umwandlung Minijob 2014
Name	Prämie an AG
Beschreibung	eine zuvor mindestens. 3 m ...
BA-Maßnahmeart	Freie Förderung §16f SGBII
Stellenanzahl	150
Bemerkung (Stellenanzahl)	Buchungszeitraum 6 Monate
Beginn / Ende	01.01.2014 /
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	( )
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße	Wasserstr. 29
Arbeitsort	42283 Wuppertal
Betriebsname	Taxi Demirel
Betriebsnummer	27954563
Betriebs-WKL	522
Trägerart	
Betriebsstraße	Höchsten 39
Betriebsort	42105
Ausbildungseignung	
Suchbegriffe	

---

Letzte Kalkulation: 20.07.2017 14:10:09  
 vorhanden: 150 -- frei: 132 -- läuft: 18 -- beendet: 107  
 Vormerkung: 0 -- Abbruch: 10 -- nicht angetreten: 4  
 storniert: 6 -- unbekannt: 0

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

387

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	FF Umwandlung Minijob 2014
Name:	Prämie an AG
Projekt	Freie Förderung nach § 16f - Einzelf ...
Status:	aktiv
AP Kommune:	( )
Art:	Freie Förderung §16f SGBII
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	eine zuvor mindestens 3 monatige ge ...
Suchbegriffe:	

Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>







weiter



Die Maßnahme ist entsprechend der Teilnahmevorgabe zu buchen. Hierbei ist zu beachten, dass die Teilnahmedauer je nach Einzelfallförderung unterschiedlich sein kann. Im Beispiel der **Umwandlung Minijob** ist die Buchung für 6 Monate zu buchen. Der Maßnahmestatus ist auf **läuft** zu setzen. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich auf dem Kundendesktop auf dem Reiter **Aufgaben**.

Maßnahmen Zuweisung | Details | Träger/Arbeitgeber | Kosten | BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 01 . 2017   ←

Austritt (geplant)(\*) 30 . 06 . 2017   ←

Austritt (real)(\*) . . .  

BA-Maßnahmeart Freie Förderung §16f SGBII

Unterrichtszeit (Woche)  ▼

Unt.stundenzahl (Woche)


Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung



Maßnahmeergebnis  ▼

Status\* läuft  ▼





**Verbleib / Kontrolle**



Verbleib  ▼


Datum . . .  

Kontrolle 1  ▼

Datum . . .  

Kontrolle 2  ▼

Datum . . .  

Schulungsziel  

Art der Hilfe § 44 SGB III  ▼

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III  ▼

Bereich BGS  ▼

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

**speichern**  
[neue Zuweisung(Maßnahme)]

Der Status ist auf **läuft** zu setzen.

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Der\*die Teilnehmer\*in wird während der Teilnahme arbeitslos geführt. Es findet kein Statuswechsel in der BaEL statt. Im Abmeldeassistenten ist daher kein Haken zu setzen. Abschließend auf ausführen klicken.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen

Abmeldegrund  ▼

auswählen	Vorschlag
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 31.12.2016 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 31.12.2016 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 31.12.2016 beenden und zum 01.07.2017 erneut anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 31.12.2016 beenden und zum 01.07.2017 erneut anmelden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!



Nach Beendigung der Einzelfallförderung ist die Maßnahme auf **beendet** zu setzen und das reale Austrittsdatum einzutragen. Die Angabe eines Maßnahmeergebnisses ist nicht erforderlich.

Maßnahmen Zuweisung Details Träger/Arbeitgeber Kosten BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 01 . 2017

Austritt (geplant)(\*) 30 . 06 . 2017

Austritt (real)(\*) 30 . 06 . 2017

BA-Maßnahmeart Freie Förderung §16f SGBII

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* beendet

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Der Status ist auf „beendet“ zu setzen.

speichern  
[neue Zuweisung(Maßnahme)]

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

## 22. Buchung einer freien Förderung (FF) – Maßnahme bei einem Träger bzw. Maßnahme in einem Projekt



Bei der freien Förderung im Falle einer Maßnahme bei einem Träger oder einer Maßnahme in einem Projekt ist von einer tatsächlichen Maßnahmeteilnahme auszugehen. Nach dem Aufrufen des\*der Kunden\*in die Projektübersicht über **Projekte/Stellen/ Maßnahme > Suchen > Projekte suchen > zeig alle** öffnen.

The screenshot displays the 'Projekt Suche' (Project Search) interface. On the left, a navigation sidebar is visible with the following items: 'neuen Workflow starten', 'letztes Suchergebnis', 'Kunden' (with sub-items 'Neu anlegen', 'Suchen', 'Kundenmenü'), 'Träger/Arbeitgeber' (highlighted in red), 'Projekte / Stellen / Ma' (highlighted in green), 'Allgemein' (with sub-items 'Suchen', 'Stammdatensuchen', 'Wiedervorlage T/A', 'Ausdrucke'), 'Anwender' (with sub-items 'Funktionen', 'Informationen', 'Verwaltung', 'System'), and 'Suchen' (with sub-items 'Stellen suchen', 'Maßnahmen suchen'). The main search area is titled 'Projekt Suche' and contains the following fields and controls:

- interne Bezeichnung: text input with clear (X) and refresh (↺) icons.
- Name: text input with clear (X) and refresh (↺) icons.
- Beschreibung: text input with clear (X) and refresh (↺) icons.
- Kurzbeschreibung: text input with clear (X) and refresh (↺) icons.
- Startdatum: date input (MM.YY.YY) with calendar icon and clear (X) and refresh (↺) icons.
- Endedatum: date input (MM.YY.YY) with calendar icon and clear (X) and refresh (↺) icons.
- Kategorie: dropdown menu with clear (X) and refresh (↺) icons.
- Zielgruppe: dropdown menu with clear (X) and refresh (↺) icons.
- Status: dropdown menu with clear (X) and refresh (↺) icons.
- Angelegt ab: date input (MM.YY.YY) with calendar icon and clear (X) and refresh (↺) icons.
- AP Kommune: dropdown menu with clear (X) and refresh (↺) icons.

At the bottom right, there are two buttons: 'suchen' and 'zeig alle'. A red arrow points to the 'zeig alle' button.

Projektgruppe **Freie Förderung nach §16f – Maßnahme bei einem Träger** über die Lupe öffnen. Mit Klick auf die Spaltenüberschrift **Name** lassen sich die Projekte sortieren.

Projekte

73 Einträge gefunden.

Name	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Kategorie	Status	Start	Ende	
FBW Umschulungen	FBW US				01.01.2012		  
FBW Einzelumschulung...	FBW US						  
Freie Förderung nach...	FF - Maßn. bei einem...				01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Maßnahmen im Ei...		Sonst. Lei...	läuft	01.01.2012		  
Freie Förderung nach...	FF - Projektförderun...				01.01.2012		  
Drittfinanzierung	fremdfinanziert				01.01.2012		  
Gutachten	Gutachten		Sonst. Lei...	läuft	19.12.2013		  
kommunale Einglieder...	Kommunale Einglieder...		Beratung	läuft	01.01.2012		  
Maßnahme bei einem A...	MAG		1. Arbeits...	läuft	01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 1		Aktivierun...		01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 2				01.01.2012		  
Maßnahmen bei einem ...	MAT 3				01.01.2012		  

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach dem Öffnen des Projekts auf **Maßnahmen im Projekt** klicken.

Projekt		Details	
interne Bezeichnung	FF - Maßn. bei einem Träger	Kategorie	
Name	Freie Förderung nach § 16f ...	Start / Ende	01.01.2012 /
Zielgruppe		Abbruch am / wegen	/ 0
Voraussetzung		Ansprechpartner Kommune	( )
Kurzbeschreibung		Träger / Ansprechpartner	/
Beschreibung		Status	
		abgeschlossen am / durch	/
		angelegt am / durch	16.12.2011 / Daniela Reinel
		geändert am / durch	23.05.2012 / Giuseppe Orlando

[neues Projekt] [Projekt duplizieren] [neue Stelle] [neue Maßnahme]

Stellen im Projekt	<u>0</u>	Maßnahmen im Projekt	<u>14</u>
Stellen mit offenem Ende	<u>0</u>	Maßnahmen mit offenem Ende	<u>0</u>
Stellen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>
Stellen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>	Maßnahmen mit eigener Bearbeitung diesen Monat	<u>0</u>



→ [zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Aus der Übersicht der vorhandenen Maßnahmen die gewünschte Maßnahme, hier zum Beispiel **Café Cosa**, auswählen und über die erste Lupe von links öffnen.

Maßnahmen

14 Einträge gefunden.

Bezeichnung	Name	Info	Beginn	Ende	BA-Maßn.art	frei	Projekt				
Café COSA	FF4021/16	(+)	01.12.2016	30.11.2017	Freie Förd...					Freie Förderu...	
DAA_BaEi_Verkäufer	FF4202/12	(+)	17.09.2012	31.01.2015	Freie Förd...	4				Freie Förderu...	
EDB_BaEi_Fachlagerist	FF4205/12	(+)	17.09.2012	31.01.2015	Freie Förd...	3				Freie Förderu...	
EDB_BaEi_Masch-Anlag...	FF4206/12	(+)	17.09.2012	16.09.2014	Freie Förd...	2				Freie Förderu...	
Gesa_BaEi_Fachkraft...	FF4207/12	(+)	17.09.2012	16.09.2016	Freie Förd...	3				Freie Förderu...	
Gesa_BaEi_Maler u. ...	FF4209/12	(+)	17.09.2012	16.02.2016	Freie Förd...	3				Freie Förderu...	
JobPlus	FF4013/14	(+)	15.04.2014	14.04.2016	Freie Förd...	58				Freie Förderu...	
JobPlus	FF4013/16	(+)	15.04.2016	14.04.2018	Freie Förd...	0				Freie Förderu...	
PrISMA	FF4016/16	(+)	08.01.2016	31.12.2016	Freie Förd...	23				Freie Förderu...	
PrISMA	FF4016/17	(+)	01.01.2017	31.12.2017	Freie Förd...	12				Freie Förderu...	
Train2be	FF4014/15	(+)	01.07.2015	30.06.2016	Freie Förd...	206				Freie Förderu...	
Train2be	FF4014/16	(+)	01.07.2016	30.06.2018	Freie Förd...	-3				Freie Förderu...	
Train2be plus	FF4019/16	(+)	01.07.2016	30.06.2018	Freie Förd...	12				Freie Förderu...	

download: Excel | PDF

→ zurück zum Inhaltsverzeichnis

Durch Anklicken des Zuweisungsbuttons den\*die Kunden\*in der Maßnahme zuweisen.

Café COSA (FF - Maßn. bei ein ...  
om: 01.12.2016 | bis: 30.11.2017

### Mustermann, Martina

Fallende: | Status: laufend  
Kategorie: Ü25 - Arbeitsvermittlung | \* 10.04.1987

Maßnahme

Details

Maßnahme

interne Bezeichnung	Café COSA
Name	FF4021/16
Beschreibung	Zielgruppe: Personen mit m ...
BA-Maßnahmeart	Freie Förderung §16f SGBII
Stellenanzahl	15
Bemerkung (Stellenanzahl)	
Beginn / Ende	01.12.2016 / 30.11.2017
Unterrichtszeit / -tage	/
Unterrichtszeiten (Info)	
Voraussetzungen	
Ansprechpartner Kommune	Buick, Alexandra (+49 (202 ...
Status	aktiv
Sonderprogramm	

Details

Arbeitsstraße	
Arbeitsort	
Betriebsname	Freundes u. Förderkreis Su ...
Betriebsnummer	43085832
Betriebs-WKL	889
Trägerart	
Betriebsstraße	Besenbruchstr. 9
Betriebsort	42285 Wuppertal
Ausbildungseignung	
Suchbegriffe	
Letzte Kalkulation: 01.06.2017 15:16:00 vorhanden: 15 -- frei: 11 -- läuft: 4 -- beendet: 2 Vormerkung: 0 -- Abbruch: 0 -- nicht angetreten: 0 storniert: 0 -- unbekannt: 0	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

397

Auf der Folgemaske werden Maßnahme und Kundendaten zum Vergleich gegenüber gestellt. Die Buchung erfolgt nach Überprüfung der Daten durch Anklicken auf **weiter**.

Maßnahme	
interne Bez.:	Café COSA
Name:	FF4021/16
Projekt	Freie Förderung nach § 16f - Maßnahm ...
Status:	aktiv
AP Kommune:	Buick, Alexandra (+49 (202) 74763 934)
Art:	Freie Förderung §16f SGBII
Unterr.zeit:	
Unterr.tage:	
Beschreibung:	Zielgruppe: Personen mit multiplen V ...
Suchbegriffe:	




Person	
Name:	Martina Mustermann
Familienstand:	ledig
Status:	laufend
Kategorie:	Ü25 - Arbeitsvermittlung / Ü25 - Arb ...
Arbeitszeitmodell:	Voll- und Teilzeit
Arbeitszeit (Woche):	40
DKZ:	B 71402-901
Beruf:	veraltet - Bürokaufmann/-frau
Berufsentfremdet:	nein
Führerschein:	B, BE, L, AM, T
Suchbegriffe (Ma):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufserfahrung ermöglichen</li><li>• Beend oder Verring d. Hb Beschäftigter</li><li>• Ü25</li></ul>








Nach Mitteilung des tatsächlichen Maßnahmebeginns sind die Daten der Teilnahme zu erfassen. Der Maßnahmestatus ist auf **läuft** zu setzen. Es wird nach dem Speichern automatisch eine Wiedervorlage generiert, die 30 Tage vor Ende der Maßnahme an die Anpassung der Buchung erinnert. Sie befindet sich auf dem Kundendesktop auf dem Reiter **Aufgaben**.

Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart


**Daten**

Eintritt\* 01 . 03 . 2017   

Austritt (geplant)(\*) 31 . 08 . 2017   

Austritt (real)(\*)  .  .   

BA-Maßnahmeart Freie Förderung §16f SGBII


Unterrichtszeit (Woche)  


Unt.stundenzahl (Woche)


Unterrichtstage (Woche)


Unterrichtszeiten (Info)


Bemerkung

Maßnahmeergebnis  


Status\* läuft 













**Verbleib / Kontrolle**



Verbleib  


Datum  .  .   


Kontrolle 1  


Datum  .  .   


Kontrolle 2  

Datum  .  .   

Schulungsziel  

Art der Hilfe § 44 SGB III  

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III  

Bereich BGS  

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

speichern

Der Status ist auf „läuft“ zu setzen.

Es ist eine Anpassung des ALO-Status in der BaEL erforderlich, da die Arbeitslosigkeit durch die Teilnahme an der **Maßnahme bei einem Träger** bzw. der **Maßnahme in einem Projekt** beendet wird. Im Abmeldeassistenten ist der Haken bei **BaEL-Arbeitslosigkeit zum xxx beenden?** zu setzen. Die Änderung des ALO-Status durch **ausführen** bestätigen.

**Optionen**

Beschreibung für alle Optionen: (automatisch generierter Eintrag)

Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-M: ▼

**auswählen**

<input checked="" type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 28.02.2017 beenden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitslosigkeit zum 01.09.2017 anmelden?
<input type="checkbox"/>	BaEL-Arbeitsuchend zum 28.02.2017 beenden und zum 01.09.2017 erneut anmelden?

Bitte prüfen Sie die BaEL-Vorschläge auf fachliche Korrektheit!

**ausführen**

*Red callout box: Der Abmeldegrund ist vorgelegt. Sofern die Vorgabe nicht passend ausgewählt sein sollte, kann über Dropdown der Abmeldegrund angepasst werden. Hier ist „AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Maßn. 15Std+“ zu wählen!*

*Red arrows: One points to the dropdown menu, another to the first checkbox, and a third to the 'ausführen' button.*



Nachdem die BaEL-Anpassung durch **ausführen** umgesetzt wurde, werden die ausgeführten Optionen als Zusammenfassung angezeigt.

Ausgeführte Optionen	
Option	Eintrag
102	BaEL-Arbeitsuchend wurde zum 28.02.2017 beendet! BaEL-Arbeitsuchend vom 19.01.2017 bis 28.02.2017! Abmeldegrund: AM-polit. Maßn./sonst. Förder-Maßn. 15Std+ (12)!

Bitte prüfen Sie die vorgenommenen BaEL-Einträge auf fachliche Korrektheit!

In der Historie werden der beendete ALO-Status (= **1**) und das gebucht **Café Cosa** (= **2**) angezeigt.

- Kd Desktop				
Historie-Übersicht				
H-Übersicht II		H-Zeiträume	H-Freie Einträge	H-Lebenslauf
BaEL	Stellen / Maßnahmen	Freie Einträge / EGV	Termine	Qualifikation / Hemmnisse
19.01.2017-28.02.2017 <b>Arbeitsuchend</b>	01.03.2017-31.08.2017 (M) <b>Café COSA</b>	27.10.2016-26.04.2017 (E) <b>beidseitig</b>	27.10.2016-27.10.2016 <b>Direktvermittlung</b>	08.06.2016-offen (Q) <b>Sozialkompetenz</b>
19.01.2017-27.02.2017 <b>Arbeitslosigkeit</b>	28.02.2017-28.02.2017 (M) <b>Koordinierung in Ber...</b>	30.08.2016-28.01.2017 (E) <b>beidseitig</b>	30.08.2016-30.08.2016 <b>Direktvermittlung</b>	01.01.2012-offen (Q) <b>Auffassungsgabe</b>
19.12.2016-18.01.2017 <b>Erwerbstätigkeit sozpf</b>	27.10.2016-27.10.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	16.02.2015-27.02.2015 (E) <b>beidseitig</b>	05.12.2014-05.12.2014 <b>Beratung ohne Termin...</b>	01.08.1994-31.07.2005 (Q) <b>Mittlere Reife</b>
19.11.2016-18.12.2016 <b>Arbeitslosigkeit</b>	30.08.2016-30.08.2016 (M) <b>Eckspannmappen</b>	05.12.2014-04.06.2015 (E) <b>beidseitig</b>	14.08.2014-14.08.2014 <b>Erstgespräch beim AGS</b>	

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nach Beendigung der **FF** ist bei der Buchung neben dem realen Austrittsdatum kein Maßnahmeergebnis einzugeben.

Maßnahmen Zuweisung   Details   Träger/Arbeitgeber   Kosten   BA Maßnahmeart

**Daten**

Eintritt\* 01 . 03 . 2017

Austritt (geplant)(\*) 31 . 08 . 2017

Austritt (real)(\*) 31 . 08 . 2017

BA-Maßnahmeart Freie Förderung §16f SGBII

Unterrichtszeit (Woche)

Unt.stundenzahl (Woche)

Unterrichtstage (Woche)

Unterrichtszeiten (Info)

Bemerkung

Maßnahmeergebnis

Status\* beendet

Sonderprogramm

Diese Zuweisung löschen: ✖

**Verbleib / Kontrolle**

Verbleib

Datum

Kontrolle 1

Datum

Kontrolle 2

Datum

Schulungsziel

Art der Hilfe § 44 SGB III

Fahrtkosten nicht § 44 SGB III

Bereich BGS

Bitte denken Sie an die Prüfung der BaEL Einträge!

Maßnahmeergebnis nicht erforderlich.

[→ zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)