

Betreff: **Qualitätssicherung**
Hier: **Absolventenmanagement**

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
1. Ausgangslage	2
2. Absolventenmanagement bei der Jobcenter Wuppertal AÖR	2
2.1 Aufgaben des JC.....	2
2.2 Aufgaben des Maßnahmeträgers.....	3
2.3 Aufgaben der Maßnahmeteilnehmer*innen	3
3. Phasen des Absolventenmanagements	3

1. Ausgangslage

Maßnahmeergebnisse und Vermittlungshemmnisse finden kaum Beachtung und sind ein Grund dafür, dass anschließende Vermittlungsbemühungen oftmals wirkungslos blieben. Aus diesem Grund müssen Maßnahmeinhalte und -ergebnisse besprochen und dokumentiert werden, damit die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten der erwerbsfähige Leistungsberechtigte (eLB) auch langfristig nutzbar sind.

Ein sorgfältiges Absolventenmanagement stellt sicher, dass neue Aspekte oder Fortschritte im Qualifikations- und Leistungsprofil der Kunden*innen durch die IFK in den Vermittlungsprozess einbezogen werden. Insofern sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte (eLB), die Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung (FbW), Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (MAT) und ggf. auch Maßnahmen am zweiten Arbeitsmarkt (Arbeitsgelegenheiten (AGH)) abschließen oder abgeschlossen haben, besonders vermittlerisch zu betreuen. Ziel ist es insbesondere, die kurz- bzw. mittelfristige Integration in den 1. Arbeitsmarkt zu unterstützen und zu forcieren.

2. Absolventenmanagement bei der Jobcenter Wuppertal AÖR

Die Integration eLB, die an FbW, MAT und Maßnahmen am zweiten Arbeitsmarkt teilnehmen, ist im Rahmen des Absolventenmanagements rechtzeitig vor Maßnahmeende nachhaltig zu unterstützen.

Das Absolventenmanagement ist als Segment der Qualitätssicherung zu betrachten. Eine Maßnahme kann für die Teilnehmer*innen nur dann erfolgreich verlaufen, wenn eine regelmäßige Betreuung vor, während und nach der Maßnahme gewährleistet ist. Dabei müssen der Maßnahmeträger, der*die Teilnehmer*in und die Jobcenter Wuppertal AÖR (JC) eng zusammenarbeiten.

Für das Absolventenmanagement definiert das Wuppertaler Beratungskonzept mit dem Profiling auf der Grundlage der Integrationsprognose entsprechende Standards. Danach ist insbesondere bei Bewerbern*innen, für deren Eingliederung in den Arbeitsmarkt Qualifizierungsmaßnahmen erforderlich sind, eine konsequente Betreuung während und nach Beendigung der Maßnahme sicherzustellen. Die Handlungsstrategien "Berufliche (Teil-)Qualifikation realisieren" und "Berufsabschluss erwerben" werden prozessual durch die Handlungsstrategie "Absolventenmanagement" vervollständigt. Diese sieht insbesondere die Durchführung dokumentierter Beratungsgespräche sowie die Einleitung entsprechender Vermittlungsbemühungen vor.

Aus steuerungstechnischen Gründen ist die Dauer der Handlungsstrategie "Absolventenmanagement" bis 6 Monate nach Abschluss der (Teil-) Qualifizierung festgeschrieben. In jedem Gespräch ist zu prüfen, ob die Einschätzung der dokumentierten Handlungsbedarfe noch aktuell ist. Das Profiling im Rahmen der Standortbestimmung und die Integrationsprognose sind entsprechend anzupassen.

2.1 Aufgaben des JC

Die IFK bzw. der Jobcoach des Maßnahmebetriebs

- bietet Beratungsgespräche
- unterbreitet passgenaue Vermittlungsvorschläge
- schließt eine aktuelle Eingliederungsvereinbarung (EGV) mit dem*der Teilnehmer*in der Maßnahme ab
- unterstützt alle Aktivitäten im Rahmen der Möglichkeiten des Vermittlungsbudgets (VB)
- informiert über das Dienstleistungsangebot des Jobcenters
- überwacht den Erfolg der Maßnahme (Maßnahmebetreuer*in)
- hält Kontakt zum Bildungsträger und zu Praktikumsbetrieben und

- betreut den*die Teilnehmer*in nach Abschluss der Maßnahme, bspw. durch fortwährende Unterstützung der Vermittlungsbemühungen (enge Kontaktdichte) und Ausschöpfung der Förderungsmöglichkeiten im Rahmen des VB bzw. anderweitiger erforderlicher Maßnahmen

2.2 Aufgaben des Maßnahmeträgers

Zu den Aufgaben des Maßnahmeträgers gehört je nach Zielsetzung der Maßnahme

- die Erarbeitung eines aussagekräftigen und aktuellen Bewerberprofils
- die Unterstützung beim Bewerbungsprozess
- die Bereitstellung eines Internetzugangs
- eine Auswahl von Praktikumsbetrieben mit Integrationsmöglichkeiten
- Vermittlungsaktivitäten
- das kontinuierliche Nachhalten der Erfüllung von Vereinbarungen durch den*die Teilnehmer*in sowie
- die Nachbetreuung

2.3 Aufgaben der Maßnahmeteilnehmer*innen

Der*die Teilnehmer*in hat

- auf einen erfolgreichen Abschluss der Maßnahme hinarbeiten
- regelmäßig Stellenanzeigen in den Medien auszuwerten
- Eigenbemühungen und Bewerbungsaktivitäten nachzuweisen
- die Bewerbungsunterlagen aktuell zu halten und
- Termine und Angebote des JC wahrzunehmen

3. Phasen des Absolventenmanagements

Das Absolventenmanagement beginnt bereits vor Eintritt in die Qualifizierungs- bzw. Aktivierungsmaßnahme. Durch geeignete Maßnahmen ist bereits zu diesem Zeitpunkt eine erfolgreiche Integration im Anschluss an die Maßnahmeteilnahme sicherzustellen. Das kann erfolgen durch

- geeignete Formen der Eignungsfeststellung (Feststellungsmaßnahme, Einschaltung der Fachdienste der bit gGmbH),
- intensive Überprüfung der Zugangsvoraussetzungen

Die Betreuungsintensität der Kunden*innen im Rahmen des Absolventenmanagements ist abhängig von der Dauer der Maßnahmeteilnahme:

Maßnahmedauer Termine	bis 6 Wochen	6 Wochen – 6 Monate	über 6 Monate
4 Wochen vor Ende der Maßnahme	-	-	X
2 Wochen vor Ende der Maßnahme	-	X	-
unmittelbar nach beendeter Maßnahme	X	X	X
4 Wochen nach Ende der Maßnahme	X	X	X

Die zu erledigenden Arbeitsschritte gliedern sich im Wesentlichen in 3 Phasen - vor, während, nach der Maßnahme – und sind im Detail in der folgenden Übersicht dargestellt. Die benannten Arbeitsschritte stellen dabei das Mindestniveau dar. Je nach Einzelfall sind zusätzliche, individuelle Schritte durch die Integrationsfachkraft zu ergänzen.

vor der Maßnahmeteilnahme	<ul style="list-style-type: none"> - Eignungsfeststellung – ggf. Einschaltung der Fachdienste - Buchung der Maßnahmeteilnahme - Wiedervorlage setzen für das Gespräch während bzw. nach der Maßnahme (s.o. Betreuungsintensität)
während der Maßnahmeteilnahme	<ul style="list-style-type: none"> - Gesprächsführung entsprechend der Betreuungsintensität - Aktualisierung des Bewerberprofils - Anpassung der Profillage (bei Bedarf) - Fortschreibung der Integrationsplanung - Unterstützung der Bewerbungsbemühungen (Einsatz VB, Zuweisung zum Bewerberzentrum etc.) - Unterbreitung von Vermittlungsvorschlägen - Einforderung von Eigenbemühungen
nach der Maßnahmeteilnahme	<ul style="list-style-type: none"> - Gesprächsführung entsprechend der Betreuungsintensität - Aktualisierung des Bewerberprofils - Anpassung der Profillage (bei Bedarf) - Fortschreibung der Integrationsplanung - Unterstützung der Bewerbungsbemühungen (Einsatz VB, Zuweisung zum Bewerberzentrum etc.) - Unterbreitung von Vermittlungsvorschlägen - ggf. Einschaltung des Unternehmensservice - Erläuterung vermittlungsunterstützender Leistungen (MAG, EGZ, ESG)

Die Aktivitäten im Rahmen des Absolventenmanagements werden in AKDN FMG2 in der Dokumentation als Beratungsvermerk mit der Kurzbeschreibung **Absolventenmanagement** dokumentiert.

Zur Unterstützung der Eingliederung in den ersten Arbeitsmarkt können Absolventen*innen einer FbW für eine Teilnahme an der Maßnahme BildungslotsenPlus gemeldet werden.

Die Absolventen*innen einer Aktivierungsmaßnahme verbleiben bei den IFK. Die Unterstützung erfolgt durch die Unterbreitung von Vermittlungsvorschlägen sowie vermittlungsunterstützender Leistungen.

Stand: Oktober 2019

Hackenbroich, FBL3