

# Absolventenmanagement

## Konzeption

### Inhalt

1 Ziele.....	2
2 FbW .....	2
2.1 Vor der FbW-Maßnahme .....	2
2.2 Während der FbW-Maßnahme: .....	2
2.3 Nach der FbW-Maßnahme .....	3
3 Absolventenmanagement MAT und MAG: .....	3
3.1 Maßnahmen beim Arbeitgeber .....	3
3.2 Maßnahmen beim Träger .....	3
4 Fachaufsicht .....	4
5 Inkrafttreten.....	4

#### Hinweis:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden ausschließlich die männliche Form verwendet. Selbstverständlich beziehen sich, im Sinne des Gender Mainstreaming, alle Ausführungen in dieser Konzeption sowohl auf Frauen als auch auf Männer.

## 1 Ziele

Unsere tägliche Beratungs- und Integrationsarbeit orientiert sich an den individuellen Anforderungen des jeweiligen Einzelfalles. Hierbei sind die Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit zu beachten.

Unter diesem Gesichtspunkt muss unser Vorgehen beim Einsatz arbeitsmarktpolitischer Instrumente strategisch mit einer hohen Wahrscheinlichkeit einer Integration bzw. einem Abbau von Vermittlungshemmnissen ausgerichtet sein.

Das **Absolventenmanagement** ist ein Mittel der Qualitätssicherung, es wirkt auf ein abgestimmtes Handeln zwischen Kunden, Maßnahmenträger bzw. Betrieb und Integrationsfachkraft des Jobcenters hin.

Der Erfolg des Einsatzes eines arbeitsmarktpolitischen Instrumentes darf kein Zufall sein, sondern das Ergebnis eines strukturierten Prozesses. Konkret bedeutet dies, dass die Kunden des Jobcenters im Landkreis Schwäbisch Hall während einer Maßnahme nicht ohne Betreuung durch die Integrationsfachkraft sein dürfen. Eine konsequente Betreuung vor, während und nach Ende der Maßnahme muss sichergestellt werden.

## 2 FbW

Die Handlungsstrategie „Absolventenmanagement“ ist nur für FbW einzusetzen. Im Rahmen des Absolventenmanagements sind folgende Mindeststandards im Jobcenter im Landkreis Schwäbisch Hall einzuhalten:

### **2.1 Vor der FbW-Maßnahme**

- Feststellung des Qualifizierungsbedarfs und der notwendigen Bildungsinhalte ausgerichtet an den individuellen Bedürfnissen und Voraussetzungen des Kunden und dem Arbeitsmarkt
- bei festgestellten Handlungsbedarfen sind in den Handlungsstrategien die entsprechenden Bedarfe „Berufliche (Teil-) Qualifikation realisieren“ bzw. „Berufsabschluss erwerben“ und „Absolventenmanagement“ auszuwählen.
- bei Umschulungen ist im Beratungsgespräch auf die Weiterbildungsprämie einzugehen (Weiterbildungsprämien haben das Ziel, die Motivation der Kunden bei Teilnahme an einer längerfristigen abschlussorientierten Qualifizierung, zu erhöhen)
- Ausstellung des Bildungsgutscheins mit einer Gültigkeit von 1 Monat (Ausnahmen nur in begründeten Fällen)
- Überwachung des rechtzeitigen Rücklaufs des Bildungsgutscheins, i.d.R. sollte dieser bis maximal eine Woche vor Ablauf des Bildungsgutscheins vorliegen
- Aktualisierung der Eingliederungsvereinbarung

### **2.2 Während der FbW-Maßnahme:**

Es erfolgt eine kontinuierliche Betreuung während der gesamten Maßnahme (Ziel: Verringerung von Abbrüchen, frühzeitiges Erkennen von Problemlagen).

Insbesondere bei langfristigen Qualifizierungsmaßnahmen sollen Eigenaktivitäten verbindlich durch entsprechende Eingliederungsvereinbarungen festgeschrieben

werden. Dazu gehört auch, dass ein qualifiziertes Vermittlungsgespräch, entsprechend der Maßnahme, rechtzeitig vor Maßnahmenende (ca. 1 - 3 Monate) zur Aktualisierung des Bewerberprofils erfolgt.

#### **Inhalte des Gesprächs:**

- ➔ Erfassung von bis dahin erworbenen Kenntnissen, Fähigkeiten, Lizenzen oder Zertifikate im Bereich „Stärkenanalyse“
- ➔ Anpassung des Stellengesuchs (Zielberuf, Alternativberufe, Veröffentlichung)
- ➔ Sichtung und ggfs. Aktualisierung von Bewerbungsunterlagen
- ➔ Vereinbarung von Eigenbemühungen ggfs. per Eingliederungsvereinbarung
- ➔ Einleitung von intensiven Vermittlungsbemühungen (Stellensuchlauf)

Je nach Zielsetzung der Maßnahme ist zu prüfen ob eine Meldung an Passgenau oder den Arbeitgeberservice erfolgt.

### **2.3 Nach der FbW-Maßnahme**

- pers. Kundenkontakt spätestens zwei Wochen nach Ende der Maßnahme (Besprechung und Dokumentation der Ergebnisse, Überarbeiten des Bewerberprofils mit dem Kunden (insbesondere Kenntnisse und Fähigkeiten und Profiling) sowie Aktualisierung der Eingliederungsvereinbarung.
- Verstärkung der Vermittlungsbemühungen (gezielte Einbeziehung des Arbeitgeber-Service/Passgenau)
- Einfordern von Eigenbemühungen und Bewerbungsaktivitäten
- Abschließende Anpassung des Datensatzes nach Erwerb der entsprechenden Qualifikation/ des Abschlusses. Aktivierung der übergeordneten Handlungsstrategie „Vermittlung“ im Profiling.

## **3 Absolventenmanagement MAT und MAG:**

Die Handlungsstrategie „Absolventenmanagement“ wird bei MAT und MAG nicht verwendet.

### **3.1 Maßnahmen beim Arbeitgeber**

Bei allen MAG ist ein Kundenkontakt nach Abschluss der Maßnahme zu vereinbaren und nachzuhalten. Dieser Kontakt kann persönlich, telefonisch oder per Email erfolgen. Des Weiteren ist der Rücklauf des Berichtsbogens vom Arbeitgeber nachzuhalten.

### **3.2 Maßnahmen beim Träger**

Bei einer Einschaltung MAT ist das Ziel im Jobcenter häufig eine ergänzende Betreuung durch einen Träger und nicht die Vermittlung von Kenntnissen.

Wenn es bei einer MAT doch um Kenntnisvermittlung gehen sollte, dann gilt das gleiche Vorgehen „Absolventenmanagement“ wie bei FbW.

## **4 Fachaufsicht**

Die Sicherstellung des Absolventenmanagements erfolgt im Rahmen der Fachaufsicht durch die Teamleitung. Generell ist dabei eine Auswertung über CoSach auf Basis von Teilnehmerlisten vorzuziehen. Die Auswertungen über CoSach eröffnen die Möglichkeit gezielter Abfragen, im Hinblick auf einen Zeitraum oder auf bestimmte Qualifizierung, zu erheben.

Zudem wird das monatliche Absolventenmanagement im Controllingbericht bei allen Maßnahmen > 6 Monate ausgewiesen und der Erfüllungsgrad des Absolventenmanagements abgebildet. Dies dient ebenfalls zur internen Qualitätsprüfung der Führungskräfte.

## **5 Inkrafttreten**

Die Konzeption Absolventenmanagement tritt zum 01.10.2018 in Kraft.

Schwäbisch Hall, den 20.09.2018

Zurth  
Bereichsleiter