INTERN

Einweisungskonzept

Projekt OPTIMAL

Das vorliegende Einweisungskonzept enthält spezifische, für das Projekt OPTIMAL geltende Informationen und Regelungen. Es dient einerseits allen Projektbeteiligten als Leitfaden und eignet sich andererseits als Referenz bei unterschiedlichen Standpunkten zwischen Beteiligten.

Titel:	Einweisungskonzept OPTIMAL
Projekt:	OPTIMAL
IT-Nummer:	11634
Projektleitung (OE)	
Stellv. Projektleitung (OE)	
Autorin	
Verteiler:	Projekt
Version:	1.0
Status:	in Review
Erstellt am:	21.05.2026
Zuletzt geändert	
Ablage	
Dateiname	

Inhalt

1 Einleitung 5
2 Formate und Inhalte 6
3 Vor-Ort-Einweisung 10

1 Einleitung

Im Rahmen des Projekts OPTIMAL werden, gestützt auf das 8. SHB IV-Änderungsgesetz und dem § 18i SGB IV, die Prozesse im Meldeverfahren zur Sozialversicherung digitalisiert. Ziel ist neben der Entbürokratisierung auch eine verbesserte Qualitätssicherung der betrieblichen Stammdaten in STEP. Arbeitgeber erhalten künftig elektronische Speicherbestätigungen sowie Prüfaufforderungen, sollten die betrieblichen Stammdaten verbesserungsbedürftig sein.

Zentrales Werkzeug hierfür ist die neue Oberfläche QUBA (Qualitätsprüfungs-unterstützung der Betriebsdaten-Analyse). Sie unterstützt die Mitarbeitenden des Betriebsnummern-Service (BNS) dabei, die betrieblichen Angaben systematisch auf Qualität zu prüfen und somit die Datenqualität nachhaltig zu steigern.

Eingewiesen werden die rund 100 Mitarbeitenden des BNS, die QUBA künftig im Tagesgeschäft nutzen. Ziel der Einweisung ist es, sie in die Lage zu versetzen, die neue Oberfläche sicher, effizient und fehlerfrei anzuwenden. Darüber hinaus sollen Akzeptanz und ein einheitliches Verständnis der neuen Arbeitsweise gefördert werden. Die Einweisung schafft damit die strukturierte Grundlage für:

- die reibungslose Umstellung auf QUBA als Voraussetzung für die Akzeptanz des neuen elektronischen Dialogverfahrens zwischen BA und Arbeitgebern
- ein workflowbasiertes, medienbruchfreies Arbeiten
- eine effiziente Aufgabenerledigung
- die Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen aus dem 8. SGB-IV-Änderungsgesetz

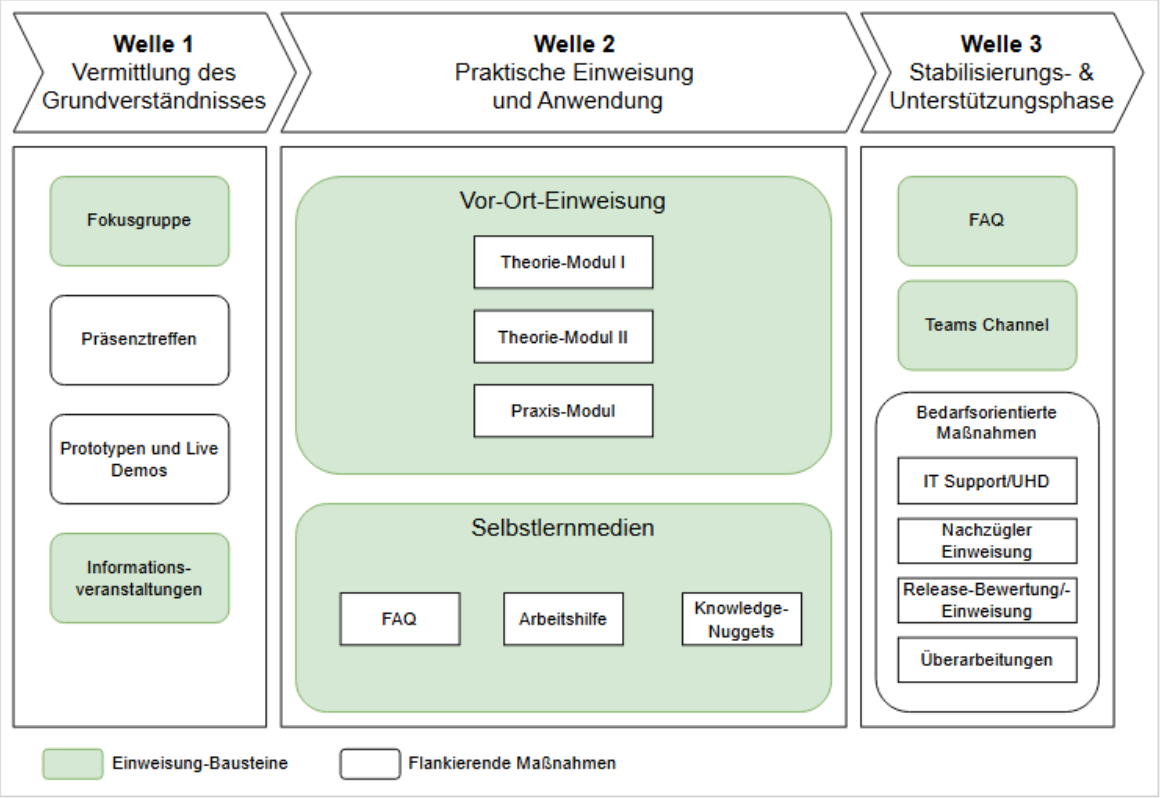
Mitwirkungspflichten der betroffenen Fachbereiche und deren Aufgaben sind im Projekthandbuch geregelt. Entsprechend dem agilen Projektvorgehen wird das Einweisungskonzept iterativ weiterentwickelt und in seiner jeweils aktuellen Version fortgeschrieben.

2 Formate und Inhalte

Didaktischer Ansatz

- Praxisorientierung: Fokus auf reale Anwendungsfälle statt reiner Funktionsdarstellung
- Niederschwelliger Zugang: Klare, verständliche Sprache und visuelle Unterstützung
- Blended Learning: Kombination aus persönlicher Einweisung und Selbstlernmaterialien
- Iterative Verbesserung: Feedback aus Einweisung und Nutzung wird aufgenommen und in FAQ/Material überführt

Einweisungsbausteine: Die Einweisung ist in drei Wellen konzipiert:



Fokusgruppe

Die Fokusgruppe dient dazu, frühzeitig Perspektiven der späteren Anwendenden aufzunehmen und die Praxistauglichkeit der neuen Oberfläche vor dem breiten Rollout zu überprüfen.

Format:

- Moderierter Workshop mit ausgewählten Endanwendenden

Inhalte:

- Vorstellung der neuen Oberfläche und zentraler Anwendungsfälle
- Gemeinsames Durchspielen praxisnaher Szenarien
- Sammlung von Fragen, Anmerkungen und Verbesserungsvorschlägen
- Identifikation möglicher Unterstützungsbedarfe
- Validierung von Arbeitshilfen, FAQ, etc.

Ziel:

- Sicherstellung der Praxistauglichkeit und intuitive Bedienbarkeit
- Frühe Identifikation von Verständnis- und Akzeptanzhürden
- Optimierung der Einweisungsunterlagen und Unterstützungsangebote
- Einbindung der Anwendenden als Multiplikatoren für den Rollout

Vor-Ort-Einweisung

Die Lernform der Präsenz-Einweisung wird in modularen Einheiten bearbeitet und mit ausreichend Pausen untergliedert. Ziel bei der Entwicklung und Durchführung der Veranstaltungen ist ein effizienter, interaktiver Wissenstransferprozess, beginnend mit der Präsentation grundlegender Informationen zum Gesamtsystem. Diese werden durch Übungen und Fallstudien an eigenen, dienstlichen Rechnern im Testsystem unterstützt. Zusätzlich zu den Präsenzterminen können Remote-Einweisungen angeboten werden.

Format:

- Präsenzeinweisung in Kleingruppen

Inhalte:

- Grundlegendes Verständnis des Gesamtsystems und -prozesse
- Überblick über Ziele und Nutzen der neuen Oberfläche
- Einführung in Struktur, Navigation und wichtigste Funktionen
- Darstellung zentraler Anwendungsfälle (Auflistung der wichtigsten Prüffälle)
- Hinweise zu Fehlerquellen und Best Practices
- Raum für Fragen und Austausch

Ziel:

- Grundverständnis schaffen
- Unsicherheiten direkt adressieren
- praktische Anwendung fördern

Arbeitshilfe

Die Arbeitshilfe unterstützt die Anwendenden bei der täglichen Nutzung der neuen Oberfläche und dient als zentrale Orientierungshilfe für wiederkehrende Aufgaben und Prozesse.

Format:

- Kompakte, leicht zugängliche Dokumentation (Word)

Inhalte:

- Schritt-für-Schritt-Anleitungen für zentrale Prozesse
- Screenshots / visuelle Orientierung
- kompakte Tipps & Best Practices
- Ansprechpersonen / Supportwege

Ziel:

- Unterstützung im Arbeitsalltag ("Nachschlagewerk")
- Reduktion von Fehlern und Rückfragen

FAQ/Glossar

Das FAQ bündelt häufig auftretende Fragestellungen und stellt anwenderfreundliche Antworten bereit, um eine schnelle und eigenständige Klärung von Fragen zu ermöglichen.

Format:

- Zentral gepflegte, laufend ergänzte Übersicht

Inhalte:

- Antworten auf häufig auftretende Fragen
- typische Probleme und Lösungen
- Klarstellungen zu Funktionen oder Prozessen

Ziel:

- Schnelle Selbsthilfe ermöglichen
- kontinuierliche Verbesserung der Einweisung

Go-Live-Beteiligung über Teams-Channel

Der Teams-Channel dient als zentrale Kommunikations- und Unterstützungsplattform während der Go-Live-Phase und ermöglicht einen direkten Austausch zwischen Anwendenden und Projektteam.

Format:

- Moderierter Microsoft Teams Channel für alle betroffenen Nutzenden als strukturierte, niederschwellige Kommunikationsplattform zur Begleitung des Go-Lives

Inhalte:

- Meldung von Auffälligkeiten, Fragen und Problemen durch Anwendende

- Bündelung und Kategorisierung durch das Projektteam (z. B. Bugs, Verständnisfragen, Bedienung)
- Strukturierte Beantwortung und transparente Kommunikation im Channel
- Überführung relevanter Inhalte in FAQ und Arbeitshilfe

Ziel:

- Schnelle Reaktionsfähigkeit nach Go-Live
- Transparenz im Umgang mit Problemen
- kontinuierliche Verbesserung der Unterstützungsangebote

Zusätzliche Informationsveranstaltung „Was-da-kommt…“

Mit dem Format werden die Mitarbeitenden frühzeitig und praxisnah auf die anstehende Veränderung vorbereitet und die wichtigsten Neuerungen verständlich erläutert.

Format:

- Präsenzvorträge (alternativ auch Online Termine) zum Gesamtprozess (ca. 6 Angebote a 25 Personen)
- Learning Nuggets als kurze Video Einheit
- Online Veranstaltung als Guided Walkthrough (mit Aufzeichnung)

Inhalte:

- Gesamtprozess
- Fehlernummern
- Manueller Prüffall

Ziel:

- Frühzeitiges Verständnis für den zukünftigen Gesamtprozess und die wichtigsten Änderungen schaffen
- Mitarbeitende befähigen, typische Sonderfälle sicher einzuordnen und zu bearbeiten

3 Vor-Ort-Einweisung

TOP	Inhalt
Zeitraum	30.11.–04.12.26
Teilnehmende	ca. 100 Mitarbeitende mit hoher Teilzeitquote (viele Personen bevorzugen voraussichtlich vormittags)
Räumlichkeiten	Großer Besprechungsraum für Theorie-Einheit (35-50 Personen, Mo/Mi/Do/Fr verfügbar) und Team-Räume
Dauer	Theorie-Modul (4 Std unterteilt in 2 x 1,5 Std plus 1 Std Pausen) und Praxis-Modul (2 Stunden mit einer max. Gruppengröße von 7 Personen)
Organisation / Annahmen	Präferenzbasiertes Buchungsmodell mit Kapazitätssteuerung Theorie und Praxis müssen unabhängig voneinander aufgebaut sein Jede Person bucht 1 Theorie-Slot à 4 Stunden und 1 Praxis-Slot à 2 Stunden Theorie und Praxis können parallel laufen, müssen aber für dieselbe Person zeitlich konfliktfrei sein Einweisende können im Praxis-Teil parallel arbeiten
Einweisende	Pool aus Einweisenden und unterstützenden Rollen Theorie: 2 x intern (Projekt), 1 x Multiplikator*in (BNS) Praxis: 3 x intern (Projekt), 2 x Multiplikator*in (BNS) Zusätzlich: PL, TPL, FPL, Change

Zeitplan Einweisung

Übersicht Einweisungsplanung Mitarbeitende BNS – QUBA und DXBD/DXBE

48. Kalenderwoche vom 23.11.2026 bis 27.11.2026									
Montag 23.11.2026		Dienstag, 24.11.2026		Mittwoch, 25.11.2026		Donnerstag, 26.11.2026		Freitag, 27.11.2026	
						Theorie Slot 1 8:30–12:00 Uhr Raum 0.41		Theorie Slot 3 8:30– 12:00 Uhr Raum 0.41	
						Theorie Slot 2 13:00–16:30 Uhr Raum 0.41			

49. Kalenderwoche vom 01.12.2026 bis 04.12.2026									
Montag, 30.11.2026		Dienstag, 01.12.2026		Mittwoch, 02.12.2026		Donnerstag, 03.12.2026		Freitag, 04.12.2026	
Theorie Slot 4 8:30–12:00 Uhr Raum 0.40		Theorie Slot 6 8:30–12:00 Uhr Raum 0.41	Praxisgruppe 3 8:30–12:00 Uhr Raum 1.60	Reservetermin 8:30–12:00 Uhr Raum 0.40	Praxisgruppe 7 8:30–12:00 Uhr Raum 1.60	Theorie Slot 9 8:30–12:00 Uhr Raum 0.40	Praxisgruppe 11 8:30–12:00 Uhr Raum 1.60		Praxisgruppe 14 8:30–12:00 Uhr Raum 1.60
			Praxisgruppe 4 8:30–12:00 Uhr Raum: 1.40		Praxisgruppe 8 8:30–12:00 Uhr Raum: 1.40		Praxisgruppe 12 8:30–12:00 Uhr Raum: 1.40		Reservetermin 8:30–12:00 Uhr Raum 1.40
Mittagspause (12:00–13:00 Uhr)									
Theorie Slot 5 13:00–16:30 Uhr Raum 0.41	Praxisgruppe 1 14:00–17:30 Uhr Raum 1.60	Theorie Slot 7 13:00–16:30 Uhr Raum 2.01	Praxisgruppe 5 13:00–16:30 Uhr Raum: 1.60	Theorie Slot 8 13:00–16:30 Uhr Raum 0.41	Praxisgruppe 9 13:00–16:30 Uhr Raum 1.60	Theorie Slot 10 13:00–16:30 Uhr Raum 0.41	Praxisgruppe 13 13:00–16:30 Uhr Raum 1.60		
	Praxisgruppe 2 14:00–17:30 Uhr Raum 1.40		Praxisgruppe 6 13:00–16:30 Uhr Raum 1.40		Praxisgruppe 10 13:00–16:30 Uhr Raum 1.40		Reservetermin 13:00–16:30 Uhr Raum 1.40		

Theorietermine | Praxistermine | Reservetermine

Ziele der Vor-Ort-Einweisung:

- • Grundverständnis schaffen
- • Unsicherheiten direkt adressieren
- • praktische Anwendung fördern

Inhalte Theorie:

- Grundlegendes Verständnis des Gesamtsystems und -prozesse
- Überblick über Ziele und Nutzen der neuen Oberfläche
- Einführung in Struktur, Navigation und wichtigste Funktionen
- Darstellung zentraler Anwendungsfälle (Auflistung der wichtigsten Prüffälle)
- Hinweise zu Fehlerquellen und Best Practices
- Raum für Fragen und Austausch

Inhalte Praxis:

- Praktische Anwendung in der Oberfläche
- Workflow/Use Case basierte eigenständige Übung mit Fachleuten (für Rückfragen)
- Hinweise zu Fehlerquellen und Best Practices
- Raum für Fragen und Austausch