

# Weisung 202002005 vom 21.02.2020 – Umsetzung der Lebensbegleitenden Berufsberatung – hier: Regelungen zu Anpassungen im Identity Management

**Laufende Nummer:** 202002005

**Geschäftszeichen:** AM 51 – 5400.19 / 6001.1 / 1500.3 / 1542 / 1598 / 1680/ 5010.7 /  
5300 6013.7 / 6037 / 6801.4 / II-1234

**Gültig ab:** 21.02.2020

**Gültig bis:** unbegrenzt

**SGB II:** Information

**SGB III:** Weisung

**Familienkasse:** nicht betroffen

## Bezug:

- Weisung 201810016 vom 26.10.2018 – Lebensbegleitende Berufsberatung – Fachliche Umsetzung der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben
- Weisung 201810017 vom 26.10.2018 – Lebensbegleitende Berufsberatung – Flächendeckende Einführung der „Berufsberatung vor dem Erwerbsleben“
- Weisung 201912024 vom 20.12.2019 – Lebensbegleitende Berufsberatung – Fachliche Umsetzung der Berufsberatung im Erwerbsleben
- Weisung 201912023 vom 20.12.2019 – Lebensbegleitende Berufsberatung – Einführung der „Berufsberatung im Erwerbsleben“
- Fachkonzept Lebensbegleitende Berufsberatung (Version 1.0)
- Fachkonzept Lebensbegleitende Berufsberatung im Erwerbsleben (Version 1.0 vom 28.05.2019)
- HEGA 09/15 - 12 - Einführung eines Identity Management (IM) Webshops zur Verwaltung von Benutzerdaten
- Weisung 201803007 vom 20.03.2018 – Einbindung des Dienstleistungsangebots der Berufsberatung (einschließlich Reha/SB und akademische Berufe) auf den Schulwebseiten



## **Aufhebung von Regelungen:**

- Weisung 201909003 vom 02.09.2019 – Umsetzung der Lebensbegleitenden Berufsberatung vor dem Erwerbsleben – hier: Regelungen zu Anpassungen im Identity Management
  - HEGA 09/09 - 01 - Berufsorientierung in der Bundesagentur für Arbeit für den Bereich der Sekundarstufe I und II: Grundsätze und fachliche Grundlagen
- 

**Die Einführung der Berufsberatung vor dem und im Erwerbsleben macht geänderte Bezeichnungen in Organisationsobjekten, dienststellenspezifischen Gruppen und E-Mail-Adressen notwendig. Es werden Verfahrenshinweise gegeben.**

**Gegenüber der Weisung 201909003 ist hier die Berufsberatung im Erwerbsleben ergänzt.**

**Die Regelungen zu den E-Mail-Postfächern werden ausführlicher beschrieben.**

## **1. Ausgangssituation**

### **1.1 Berufsberatung vor dem Erwerbsleben**

Mit der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben begleitet die BA Kundinnen und Kunden frühzeitig in ihrem Berufs- bzw. Studienwahlprozess, um sie zu einer eigenständigen, realisierbaren und tragfähigen Berufs- oder Studienwahlentscheidung zu befähigen und so zu einer stabilen Erwerbsbiografie beizutragen.

Das Lebensalter der potentiellen Rat- und Ausbildungssuchenden (U25) ist kein Ausschlusskriterium für die Zuordnung zur Zielgruppe der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben im Kontext der Lebensbegleitenden Berufsberatung. Zudem gehen die Teams „Akademische Berufe“ (ohne Arbeitsvermittlung - Akademische Berufe) in die neu einzurichtenden Teams der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben über. Diese Änderungen sind im Identity Management im IM Webshop vorzunehmen. Bislang nahmen lokale Organisationsobjekte, dienststellenspezifische Gruppen und E-Mail-Adressen zum Teil Bezug auf Altersgrenzen und überholte Organisationsstrukturen.

### **1.2 Berufsberatung im Erwerbsleben**

Die Berufsberatung im Erwerbsleben ist die Antwort der BA auf den Strukturwandel und die veränderten Rahmenbedingungen am Arbeits- und Bildungsmarkt. Sie intensiviert die berufliche Orientierung und Beratung von Erwerbspersonen.



Die Personalkapazitäten der Berufsberatung im Erwerbsleben werden an Verbundstandorten in ausgewählten Agenturen für Arbeit gebündelt. Die Bereitstellung des Gesamtdienstleistungsangebotes der Berufsberatung im Erwerbsleben erfolgt aus dem jeweiligen Verbund heraus für alle Agenturen für Arbeit des Verbundes. Diese Organisationsstruktur ist in den lokalen Organisationsobjekten des Verbundstandortes abzubilden.

## **2. Auftrag und Ziel**

Durch die Anpassung der Bezeichnungen von Organisationsobjekten, dienststellenspezifischen Gruppen und E-Mail-Adressen sollen die inhaltlichen und organisatorischen Anpassungen im Zuge der Einführung der Lebensbegleitenden Berufsberatung abgebildet werden.

Aussagekräftige E-Mail-Adressen sorgen für Transparenz für Kundinnen und Kunden, Rat- und Ausbildungssuchende.

Die weiterentwickelte Dienstleistung der Berufsberatung wird auch sichtbar durch neue Bezeichnungen: „U25“ wird in den Fachverfahren dabei regelmäßig ersetzt durch „Berufsberatung vor dem Erwerbsleben“, „BB vor dem Erwerbsleben“ bzw. „BBvE“.

„Berufsberatung im Erwerbsleben“ wird in den Fachverfahren mit "Berufsberatung im Erwerbsleben“, „BB im Erwerbsleben“ oder „BBiE“ dargestellt.

Organisationsobjekte, E-Mail-Adressen oder dienststellenspezifische Gruppen, die sich auf den Rechtskreis SGB II, eine mögliche zielgruppenspezifische Arbeit in der arbeitnehmerorientierten Arbeitsvermittlung SGB III für unter 25-jährige oder „Akademische Berufe“ beziehen, bedürfen nicht der Änderung.

### **2.1 Organisationsobjekte**

#### **2.1.1 Berufsberatung vor dem Erwerbsleben**

Organisationsobjekte der Teams Berufsberatung vor dem Erwerbsleben sind gemäß dem nachfolgenden Muster anzulegen bzw. umzubenennen:

**\_BA-<Dienststelle>-<Teamkenner>-Berufsberatung-vor-dem-Erwerbsleben**

**Beispiel:**

\_BA-Musterstadt-151-Berufsberatung-vor-dem-Erwerbsleben

Als Dienststelle ist entweder der Name der Hauptagentur oder der Geschäftsstelle anzugeben.





## 2.1.2 Berufsberatung im Erwerbsleben

Organisationsobjekte der Teams Berufsberatung im Erwerbsleben sind gemäß dem nachfolgenden Muster anzulegen bzw. umzubenennen:

\_BA-<Dienststelle>-<Teamkenner>-Berufsberatung-im-Erwerbsleben

### Beispiel:

\_BA-Musterstadt-181-Berufsberatung-im-Erwerbsleben

Als Dienststelle ist der Name des Verbundstandortes anzugeben.

Änderungen und Neuanlagen sind per IM Webshop unter folgendem Pfad zu beantragen:

Bestellungen > Bestellung > Arbeitsaufträge > Arbeitsauftrag Organisationseinheit

## 2.1.3 Teilteams

Ist die Berufsberatung vor dem oder im Erwerbsleben Teil eines Teams (Teilteam), ist für die Gruppe der Berufsberaterinnen und Berufsberater durch die Führungskraft oder ihre Stellvertreter über den IM Webshop eine separate Funktionseinheit anzulegen.

Meine Verantwortlichkeiten > Organisationsobjekte > Funktionseinheit anlegen

## 2.2 E-Mail-Postfächer

Wird im IM Webshop eine neue Organisationseinheit beantragt bzw. eine Funktionseinheit angelegt, muss die Führungskraft auch ein dazugehöriges Postfach anlegen (siehe IM Webshop-Handbuch -> „Postfach anlegen“).

Die E-Mail-Adressen der Postfächer generieren sich automatisch durch die Umbenennung / Neuanlage der betroffenen / benötigten Organisationsobjekte. Bisher vorhandene E-Mail-Adressen der Postfächer der Objekte werden beibehalten und können nach wie vor für den E-Mail-Empfang verwendet werden. E-Mails, die an etwaige bisherige E-Mail-Adressen gesendet werden, gehen automatisch in dem Postfach des umbenannten Organisationssobjekts ein.

Hierzu muss sichergestellt sein, dass das bisherige Postfach nicht deaktiviert wird.

Einem Teampostfach können mehrere E-Mail-Adressen zugeordnet werden.

Genau eine davon ist die „primäre“. Diese wird als Absende-Adresse beim Verschicken genutzt.

Agenturen für Arbeit, die eine Abweichung von der Regelung in Bezug auf die E-Mail-Adressen aus Kundensicht für sinnvoll halten (z. B. insbesondere Verbundagenturen oder



Agenturen mit Doppelnamen), können weitere, „sekundäre“ E-Mail-Adressen im IM Webshop hinterlegen. Diese dienen nur dem Empfang von E-Mails (siehe "Arbeitshilfe zur Bestellung von E-Mail-Adressen für Organisations- und Funktionspostfächer", Seite 7).

Die sekundären E-Mail-Adressen sollen den Namen der jeweiligen Agenturen für Arbeit im Verbund aufgreifen. Ferner kann – sofern nicht mehrere namensgleiche Verbundstandorte existieren – in den sekundären E-Mail-Adressen auf den Teamkenner verzichtet werden.

Alle E-Mails, die an die primäre und evtl. vorhandene sekundäre E-Mail-Adressen eines Postfachs geschickt werden, gehen im selben Postfach ein und können von allen Anwenderinnen und Anwendern, die den entsprechenden Zugriff auf dieses Postfach haben, bearbeitet werden.

Nutzungsbeispiel Verbundstandort Hannover mit zugehörigen Beratungsstandorten Göttingen und Goslar:

<b>Art</b>	<b>Anzeigename</b>	<b>E-Mail-Adresse</b>
primär	_BA-Hannover-181-Berufsberatung-im-Erwerbsleben	hannover.181-Berufsberatung-im-Erwerbsleben@arbeitsagentur.de
sekundär 1:	_BA-Goettingen-Berufsberatung-im-Erwerbsleben	Goettingen-Berufsberatung-im-Erwerbsleben@arbeitsagentur.de
sekundär 2:	_BA-Goslar-Berufsberatung-im-Erwerbsleben	Goslar-Berufsberatung-im-Erwerbsleben@arbeitsagentur.de

Sowohl primäre als auch sekundäre E-Mail-Adressen können veröffentlicht werden, so dass in der Folge die Kundinnen und Kunden beide E-Mail-Adressen für die Kommunikation mit der Berufsberatung nutzen können.

Hinweis:

Die Länge von E-Mail-Adressen ist technisch begrenzt. Das System lässt max. 62 Zeichen vor dem @-Zeichen zu. Zeichen darüber hinaus werden abgeschnitten.

Aus Kundensicht ist eine sprechende Bezeichnung sinnvoll. Daher sind Abkürzungen (wie z. B. „BBiE“) grundsätzlich nicht zu verwenden.

Die beigefügte „Arbeitshilfe zur Bestellung von E-Mail-Adressen für Organisations- und Funktionspostfächer“ erläutert die Vorgehensweise.



## **2.3 Teamkenner / Organisationszeichen „Berufsberatung im Erwerbsleben“**

Für die (Teil-)Teams „Berufsberatung im Erwerbsleben“ ist ein bundesweit einheitliches und eindeutiges Organisationszeichen vorzusehen, das folgender Struktur entspricht:

X8X

### **Beispiel:**

Organisationszeichen = 181

Die Nutzung von Organisationszeichen bzw. Teamkennern dieser Struktur ist der BBiE vorbehalten.

Einheitliche Organisationszeichen bzw. Teamkenner unterstützen den Wiedererkennungswert, die Eindeutigkeit und die Auswertungen für die Teams der Berufsberatung im Erwerbsleben, insbesondere bei Teilteams.

## **2.4 Dienststellenspezifische Gruppen**

Dienststellenspezifische Gruppen der Teams der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben sind ebenfalls so anzulegen bzw. umzubenennen, dass „U25“ und Zusätze wie „Akademiker“, „Hochschulteam“, „Studienberatung“ und ähnliche keine Anwendung mehr finden. „U25“ ist dabei regelmäßig durch „BBvE“ zu ersetzen.

Dienststellenspezifische Gruppen der Berufsberatung im Erwerbsleben sollen im Namen die Abkürzung „BBiE“ enthalten.

Eine Änderung ist im IM Webshop vorzunehmen:

Meine Verantwortlichkeiten > Gruppen > Gruppe bearbeiten.

Neue Gruppen werden im IM Webshop wie folgt angelegt:

Meine Verantwortlichkeiten > Gruppen > Gruppe anlegen.

## **2.5 Betroffenheit weiterer Organisationseinheiten**

Alle Organisationseinheiten wie Regionaldirektionen, besondere Dienststellen, Service Center verfahren analog, sofern Organisationsobjekte, E-Mail-Adressen oder dienststellenspezifische Gruppen Verwendung finden, die in der Bezeichnung „U25“ oder „Akademiker“, „Hochschulteam“, „Studienberatung“ oder ähnliches tragen oder sich auf die Berufsberatung im Erwerbsleben beziehen.

Die Ausführungen unter Nr. 2, dritter Absatz sind dabei zu beachten.



## **2.6 Zeitpunkt**

Mit der Umsetzung zu den Organisationsobjekten, E-Mail-Adressen oder dienststellenspezifischen Gruppen der Berufsberatung im Erwerbsleben kann sofort begonnen werden. Die Anpassungen zu den Organisationsobjekten, E-Mail-Adressen oder dienststellenspezifischen Gruppen der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben waren bis zum 30.11.2019 vorzunehmen.

## **2.7 Kommunikation zu geänderten E-Mail-Adressen**

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass E-Mail-Adressen in lokalen Publikationen und Internetauftritten sukzessive angepasst bzw. kommuniziert werden.

Netzwerkpartnerinnen und Netzwerkpartner sind in geeigneter Form über die E-Mail-Adressen zu informieren. Die Dienststellen organisieren die Information in eigener Verantwortung. Dabei ist es wünschenswert, dass die Information gesammelt je Dienststelle – nicht je betroffener Organisationseinheit – erfolgt.

# **3. Einzelaufträge**

## **Alle Dienststellen der BA**

- stellen die Umsetzung zur Umbenennung / Anlage von Organisationsobjekten, E-Mail-Adressen oder dienststellenspezifischen Gruppen sicher

## **Die Regionaldirektionen**

- unterstützen die Dienststellen in ihrem Bezirk bei der Umsetzung, indem sie z. B. mit Verbünden bzw. Agenturen für Arbeit, bei denen die E-Mail-Adressen die maximal zulässige Länge überschreiten (insbesondere Verbundagenturen oder Agenturen mit Doppelnamen, s. Pkt. 2.2), eine abgekürzte E-Mail-Adresse abstimmen

## **Die Agenturen für Arbeit**

- stellen mit Unterstützung der lokalen Webautorinnen und Webautoren die Anpassung des Internetauftrittes sowie von Schulwebseiten, auf denen das Dienstleistungsangebot der Berufsberatung abgebildet ist, in Bezug auf geänderte E-Mail-Adressen sicher
- informieren im Rahmen ihrer Netzwerkarbeit die betreuten Schulen und Netzwerkpartnerinnen bzw. Netzwerkpartner der Region über geänderte E-Mail-Adressen



- stellen mit Unterstützung der lokalen Presse- und Marketingverantwortlichen die Anpassung lokaler Publikationen in Bezug auf geänderte E-Mail-Adressen sicher
- stellen sicher, dass die Informationen zur Überarbeitung betroffener Inhalte im Informationsportal der Service Center SGB III zeitnah per E-Mail an die Leitungspostfächer der Service Center SGB III kommuniziert wird
- informieren die Jobcenter/gemeinsamen Einrichtungen bzw. zugelassenen kommunalen Träger über geänderte E-Mail-Adressen.

### **Die Regionalen Infrastrukturmanagements**

- unterstützen die Führungskräfte bei der Handhabung des IM Webshops
- führen zur Qualitätssicherung eine Sichtprüfung der „Arbeitsaufträge Organisationseinheit“ durch
- prüfen individuell vergebene E-Mail-Adressen und genehmigen diese bzw. lehnen sie ab

### **Die Service Center**

- veranlassen die Überarbeitung betroffener Inhalte innerhalb des Informationsportals Service Center SGB III durch deren Webautorinnen und Webautoren

## **4. Info**

entfällt

## **5. Haushalt**

entfällt

## **6. Beteiligung**

entfällt

gez.

Unterschrift

