Bildungskatalog

Stand: 10.10.2017

Mit uns kommen Sie voran!

Mit unserem Bildungsangebot möchten wir Sie für Ihre Aufgaben optimal und professionell rüsten.

Die Welt um uns verändert sich ununterbrochen

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

auf uns kommen immer wieder neue Herausforderungen zu. Unser Aufgabengebiet verändert sich oder wir müssen uns auf neue Projekte einstellen. Damit müssen wir in der Regel auch unsere Kompetenzen und unser Wissen erweitern.

Als Führungsakademie / ZB möchten wir Sie mit unserem Bildungsangebot für Ihre Aufgaben optimal und professionell rüsten.

Der neue Bildungskatalog enthält das zentrale Bildungsangebot der BA und ist thematisch gegliedert.

Überzeugen Sie sich selbst und blättern Sie durch das Angebot.

Ihr Bereich Zentrale Bildungsdienstleistungen (ZB)

Rahmenbedingungen der Qualifizierung

- Regelungen zum Dienstlichen Interesse, zur Arbeitszeit und ggf. den anfallenden Kosten entnehmen Sie bitte der aktuellen Fassung „Handbuch Ausbildung und Qualifizierung in der BA".

- Die Preise sind nicht durch die Teilnehmenden selbst zu bezahlen. Sie dienen zur Kostenerstattung im SGB II-Bereich. Da viele Seminare rechtskreisübergreifend besucht werden können, sind alle Seminare bepreist. Die Preise finden allerdings im SGB III noch keine Anwendung.

Aufbau und Inhalt einer Modulinformation (Muster)

Produktverantwortung:	Zeigt an, in wessen Verantwortung das Produkt erstellt wurde: zentral – z.B. FBA-ZB oder dezentral - z.B. RD Nord - und gibt damit auch den Ansprechpartner bei Rückfragen zum jeweiligen Produkt vor.
Kurztitel:	Mit dieser Information können Sie das Modul in SAP-LSO finden.
Kurzbeschreibung:	Ein erster kleiner Überblick über die Inhalte des Moduls.
Qualifizierungskontext:	Ist das Modul Teil eines größeren Schulungszusammenhangs oder steht es für sich allein (und kann auch als solches gebucht werden)?
Lernform:	Selbstlernmedium oder Seminar - welche Art des Lernens liegt hier vor?
Art des Angebots:	Welche spezifische Form ist es genau, gerade auch bei den Selbstlernmedien?
Zielgruppen:	Beschreibt, an welche Tätigkeitsgruppen innerhalb der BA sich das Lernangebot originär richtet.
Ziele:	Welche Lernziele verfolgt das Bildungsprodukt?
Inhalte:	Überblick zu den Inhalten, die vermittelt werden.
Kompetenzen:	Aus dem Kompetenzkatalog der Tätigkeits- und Kompetenzmodelle: Welche drei Kompetenzen werden hiermit gestärkt?
Umfang:	Gibt an, welchen Zeitumfang die Bearbeitung des Bildungsprodukts benötigt. Bei Trainings (Präsenz) in Unterrichtseinheiten (à 45 Min.), bei Readern und anderen Selbstlernmedien in Schriftform in Seiten und bei Lernprogrammen sowie Audioinhalten in tatsächlichen Minuten.
Teilnehmerzahl:	Wie viele Teilnehmende können maximal gebucht werden für eine Maßnahme?
Medienausstattung:	Bei Präsenzseminaren: Was wird zur Durchführung an technischer und didaktischer Ausstattung benötigt?
Räumlichkeiten:	Bei Präsenzseminaren: Welche Räume müssen reserviert werden und für welche Dauer?

Hinweise:	Optional: Gibt es weitere Empfehlungen, zum Beispiel Lernprogramme zur Vorbereitung?
Preis:	Was kostet das (Präsenz-)Training, wenn es z.B. durch eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter einer gE besucht wird?
Kostenkategorie:	Bei Präsenzseminaren: Handelt es sich um ein Seminar mit einem (A) oder zwei (C) Trainerinnen bzw. Trainern oder um ein entweder extern eingekauftes Seminar bzw. eines, das verschiedene Lernformen kombiniert (D)? Ist es ein IT-Training, das einen IT-Schulungsraum erfordert (B)? Entsprechend dem Serviceportfolio hat die jeweilige Kostenkategorie Einfluss auf den Preis einer Maßnahme.
Trainerkategorie:	Bei Präsenzseminaren: Welche Zertifizierung müssen die Trainerinnen und Trainer haben, die dieses Modul durchführen?
SAP-ID:	Die eindeutige Identifikationsnummer für Präsenztrainings, die auch in LSO eingetragen ist. Bei Selbstlernmedien ist es eine Buchstabenkombination aus der Abkürzung für Selbstlernmedium, dem ersten Buchstaben der Lernform und den ersten Buchstaben der Titelwörter – diese dient nur der eindeutigen Zuordnung auf der BA-Lernwelt.

Führungsakademie der BA
Zentrale Bildungsdienstleistungen (ZB)
90327 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: Datum der ersten Erstellung oder der letzten Aktualisierung des Moduls /
Druckdatum: Tagesdatum des Ausdrucks

Modulinformation

Kreativitäts- und Problemlösetechniken

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Arbeitstechniken

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Kreativitäts- und Problemlösetechniken
Kurzbeschreibung:	Sie brauchen eine gute Idee! Sie stehen vor einer herausfordernden Aufgabe! Oder - Sie haben einfach nur den Wunsch, einmal einen anderen Weg zu gehen. Manchmal scheint der Kopf vollkommen leer und eine Idee oder Lösung erzwingen lässt sich leider nicht so einfach. Dieses Seminar versetzt Sie als Teilnehmenden in die Lage, anhand klassischer sowie neuer Techniken und Methoden der eigenen Kreativität auf die Sprünge zu helfen.
Qualifizierungskontext:	Es handelt sich um ein eigenständigesTraining, dass jedoch im Kontext der Qualifizierung des Lehrpersonals der BA angeboten wird und damit als optionale Ergänzung zur Verfügung steht.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Lehrpersonal der BA, aber auch Fach- und Führungskräfte (TE III/II).
Ziele:	Sie kennen die Grundlagen der Kreativität und Bereiche des eigenen kreativen Handelns. Sie wissen um die Möglichkeiten der Kreativitätsförderung und um kreativitätshemmende Bedingungen. Sie kennen die Phasen des kreativen Prozesses und Sie können phasenspezifisch unterschiedliche Kreativitäts- und Problemlösetechniken gezielt einsetzen.

Inhalte:	Dieses Training befasst sich mit den Grundlagen der Kreativität und stellt den kreativen Prozess dar. Die Teilnehmenden wiederholen bekannte und lernen neue Techniken kennen und diese anwenden. Dabei stehen folgende Fragen im Fokus: • Was ist Kreativität? • Welches kreative Potential habe ich? • Welche Blockaden gibt es und wie kann ich mit Blockaden, die die Kreativität verhindern, umgehen? • Wie lässt sich Kreativität fördern? • Welche Phasen durchläuft ein kreativer Prozess? • Welche Techniken eignen sich in welchen Fallkonstellationen?
Kompetenzen:	• Veränderungskompetenz/Initiative • Ergebnisorientierung/Umsetzungsstärke • Problemlösung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44012151

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Methodisch-didaktische Kompetenz

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Arbeitstechniken

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Methodisch-didaktische Kompetenz
Kurzbeschreibung:	Das Seminar verbindet theoretische Vertiefung mit praktischer Anwendung. Es bietet die Möglichkeit alle Sozialformen des Lernens zu nutzen: Einzel- und Gruppenarbeit sowie Input und Austausch in der gesamten Gruppe. Das eigene Tun und Erleben wird durch die Möglichkeit zu experimentieren, zu bauen, zu üben und zu probieren ermöglicht. Themen werden in der Gruppe diskutiert und Methoden auf der Meta-Ebene analysiert.
Qualifizierungskontext:	Erste Erfahrungen als Lehrpersonal sollten vorliegen und werden durch dieses Modul ergänzt. Fertigkeiten und Kenntnisse in der Visualisierung, Präsentation und in den Moderationstechniken werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Lehrpersonal der BA.
Ziele:	Dieses Modul hat folgende Ziele und kann Sie dabei unterstützen: • Sie kennen Grundfragen der Unterrichtsgestaltung und können sie umsetzen. • Sie kennen Lernbereiche, Lernzielarten sowie Lernzielstufen und können Lernziele formulieren.

	• Sie verstehen die Bedeutung der eigenen Person in der Rolle als Lehrpersonal der BA. • Sie verstehen und differenzieren Lernmotivationen und das Verhalten der Teilnehmenden und können situativ mit Gruppen agieren. Dabei kennen Sie Methoden zur Unterrichtsgestaltung und können sie bewerten.
Inhalte:	In dem Modul beschäftigen Sie sich mit den Sinnen und der Wahrnehmung, den Einflussfaktoren im Denken und Verhalten sowie mit den Lernbereichen. Lerntheorien, didaktische Grundfragen sowie Lernzielarten und -stufen sind genauso Gegenstand des Seminars wie das Rollenverständnis als Lehrpersonal der BA, die Grundlagen der Methodik sowie die Methodendiskussion. Sie bereiten einen Unterricht vor und führen ihn schließlich durch.
Kompetenzen:	• Planung • Problemlösung • Lern- und Kritikfähigkeit
Umfang:	25 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001854

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2008 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Moderieren

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Arbeitstechniken

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Moderieren
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar geht es um die Moderationsmethode als ein wesentliches Instrument der Zusammenarbeit in Besprechungen und Workshops sowie als eine wichtige Unterrichtsmethode. Mit der Moderationsmethode können alle Teilnehmenden ihre Vorstellungen, Ziele und Umsetzungsideen aktiv ins Gespräch bringen. Als inhaltlichen Schwerpunkt probieren die Teilnehmenden die erworbene Moderationskompetenz in einem geschützten Rahmen aktiv aus.
Qualifizierungskontext:	Vorkenntnisse aus dem Bereich der Kommunikation sind hilfreich. Fertigkeiten und Kenntnisse aus dem Modul "Visualisieren und Präsentieren" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fach- und Führungskräfte, die in ihrem beruflichen Alltag moderieren; Lehrpersonal der BA.
Ziele:	Sie können eine Gruppe bzw. ein Projektteam moderieren. Dabei treffen Sie die richtigen Vorbereitungen für eine Moderation und setzen Hilfsmittel und Interaktionstechniken (Pinnwand, Papier und Karten) richtig ein. Sie führen durch den hohen praktischen Anteil des Seminars moderierte Gespräche sicher und steuern diese zielgerichtet.

Inhalte:	Sie befassen sich mit dem Begriff der Moderation. Sie lernen Hilfsmittel und Materialien der Moderation kennen. Sie erarbeiten Methoden der Moderation und wenden diese bereits im Seminar an. Sie befassen sich mit dem Ablauf bzw. mit den Phasen einer Moderation. Das Seminar bietet Raum, auf Ihre persönlichen Herausforderungen einzugehen.
Kompetenzen:	• Problemlösung • Planung • Lern- und Kritikfähigkeit
Umfang:	18 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Pinnwand, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Teamteaching. Vorherige Teilnahme an dem Seminar „Visualisieren, Präsentieren" wird empfohlen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001867

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Visualisieren, Präsentieren

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Arbeitstechniken

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Visualisieren, Präsentieren
Kurzbeschreibung:	Das Modul "Visualisieren, Präsentieren" richtet sich an Mitarbeiter/-innen, die Inhalte und Ergebnisse optisch ansprechend und inhaltlich aussagekräftig darstellen und vortragen wollen.
Qualifizierungskontext:	Hilfreich, aber nicht zwingend notwendig, sind Vorkenntnisse aus dem Bereich der Kommunikation. Ergänzend zu diesem Präsenzseminar sei auch auf das Selbstlernmedium "Erfolgreich präsentieren" verwiesen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Lehrpersonal der BA, Personalberater/-innen, Fach- und Führungskräfte (Teamleiterinnen und Teamleiter sowie Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter)
Ziele:	Sie können Informationen zielgruppengerecht visualisieren sowie Präsentationsmedien auswählen und einsetzen. Sie können auf eine kreative und flexible Art und Weise präsentieren.
Inhalte:	In dem Seminar werden Grundlagen der Visualisierung und des Präsentierens vermittelt mit dem Ziel, am Ende des Seminars eine Präsentation planen und durchführen zu können. Der Einsatz von unterschiedlichen Medien wird dabei ebenfalls diskutiert.

Kompetenzen:	• Planung • Problemlösung • Lern- und Kritikfähigkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	3x Flipchart, 1x PC, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Zur Einstimmung auf das Seminar wird ein Trainerbrief beigefügt. Ein Transferbuch soll den Lerntransfer unterstützen.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001848

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Seminarkonzeption

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Arbeitstechniken

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Seminarkonzeption
Kurzbeschreibung:	Dieses Modul richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Seminare (weiter-) entwickeln, Unterrichte konzipieren und Teilnehmerunterlagen erstellen.
Qualifizierungskontext:	Unterrichtserfahrung, Kenntnisse in den Anwendungen MS-Word und MS-PowerPoint sowie vertiefte methodisch-didaktische Kenntnisse sind Voraussetzung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Ausbildungs- und Lehrpersonal der BA
Ziele:	• Sie können die Standards des ZB-FBA für Vorlagen anwenden. • Sie können Seminarunterlagen (inkl. Folien und Präsentationen) adressatengerecht aufbereiten, gestalten und modifizieren. • Sie kennen die Prinzipien der Textgestaltung und des Layouts. • Sie sind mit "Neuen Medien" vertraut.
Inhalte:	In dem Seminar befassen Sie sich mit dem Aufbau und der Struktur von Unterrichten und Trainings. Es geht dabei um die Steuerung und sinnvolle Visualisierung der Inhalte und Themen sowie den optimalen Medieneinsatz. Außerdem lernen Sie, welche Aspekte

	beim Layout von Teilnehmerunterlagen zu berücksichtigen sind.
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Planung • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungsraum, 24 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Seminar beinhaltet auch die Arbeit an eigenen Entwürfen.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44000254

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2007 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Rationelles Lesen

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Arbeitstechniken

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Rationelles Lesen
Kurzbeschreibung:	Sie können Ihre Lesegeschwindigkeit erhöhen, Ihr Textverständnis verbessern und dadurch viel Aufwand sparen.
Qualifizierungskontext:	Allgemeine Qualifizierung, Eigenständiges Selbstlernmedium.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie können Ihre Lesegeschwindigkeit erhöhen, Ihr Textverständnis verbessern und dadurch viel Aufwand sparen.
Inhalte:	• Lesezeit sparen • Für ein gutes Umfeld zum Lesen sorgen • Leseverständnis verbessern • Ungünstige Lesegewohnheiten ändern • Lesegeschwindigkeiten erhöhen
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	210 Minuten

Hinweise:	Wenn Sie in der Lernkontrolle mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt das Lernprogramm auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-RL

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Moderationstechnik

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Arbeitstechniken

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Moderationstechnik
Kurzbeschreibung:	Vorbereitung und Durchführung einer Moderation
Qualifizierungskontext:	Allgemeine Qualifizierung, Eigenständiges Selbstlernmedium.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie wissen, worauf Sie bei der Vorbereitung und Durchführung einer Moderation achten müssen.
Inhalte:	• Aufgaben • Rolle • Methoden • Techniken
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	120 Minuten

Hinweise:	Wenn Sie im Selbsttest mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt das Lernprogramm auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-Mt

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Erfolgreich Präsentieren

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Arbeitstechniken

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Erfolgreich Präsentieren
Kurzbeschreibung:	Merkmale einer erfolgreichen Präsentation
Qualifizierungskontext:	Allgemeine Qualifizierung, Eigenständiges Selbstlernmedium.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie lernen, wie Sie erfolgreich präsentieren.
Inhalte:	Etwas Theorie schadet nie, Die zehn Schritte zu Ihrer professionellen Präsentation: Zielgruppe, Publikum, Inhalte, Dramaturgie, Nervosität, Sicherheit und Souveränität, Interaktion, Rhetorik, Kleidung, Technik und Pannen.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	240 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie im Abschlusstest mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt das Lernprogramm auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier

	können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-EP

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Bürokunde

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Arbeitstechniken

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Bürokunde
Kurzbeschreibung:	Diese Darstellung gibt einen Überblick über wichtige Vorgehensweisen bzw. Vorschriften in der Verwaltung (z. B. Umgang mit Post, Sichtvermerken, Geschäftszeichen Aktenvermerken)
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter erhalten einen Überblick über wichtige Vorgehensweisen bzw. Vorschriften beim Arbeiten in der Verwaltung.

Inhalte:	• Umgang mit Post • Umgang mit Vermerken • Grundsätze des Schriftverkehrs • Corporate Design • Aktenvermerke, -verfügungen • Entscheidungs-, Feststellungs-, Zeichnungsbefugnis • Mitzeichnung, Unterzeichnung • Aktenordnung und Aktenplan • Umgang mit elektronischen Dokumenten bzw. Vorgängen
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	24 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-BKd

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.10.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Aufbaumodul Kontinuierliche Verbesserung (KV) im Rechtskreis SGB III für KV-Trainerinnen und -Trainer sowie -Moderatorinnen und -Moderatoren - 5S-Aktionen - Selbstgestaltung des Arbeitsumfeldes

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Arbeitstechniken

Produktverantwortung:	POE 6
Kurztitel:	5S-Aktionen
Kurzbeschreibung:	Das Aufbaumodul „5S-Aktionen – Selbstgestaltung des Arbeitsumfeldes" vermittelt erweiterte Kenntnisse zur Kontinuierlichen Verbesserung mit Fokus auf die Produkte 5S und Kanban-System.
Qualifizierungskontext:	Das Aufbaumodul ist Teil eines modularen Qualifizierungssystems Kontinuierliche Verbesserung. Es kann von Moderatorinnen bzw. Moderatoren KV SGB III nach erfolgreichem Absolvieren der Basisqualifizierungen zu Moderatoren KV zur Weiterqualifizierung genutzt werden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Moderatorinnen und Moderatoren KV des Rechtskreises SGB III
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Methoden zu den Produkten 5S und Kanban-System und können diese an Arbeitsplätzen und in Arbeitsumgebungen anwenden. Als Prozessbegleiter können Sie die Implementierung und Verankerung von 5S und des Kanban-Systems moderieren und in den Dienststellen realisieren.

Inhalte:	Das Aufbaumodul setzt sich aus der Vermittlung von erweiterten Kenntnissen zu den Produkten 5S und des Kanban-Systems der Kontinuierlichen Verbesserung sowie dem methodengeleiteten Vorgehen zu genannten Produkten zusammen.
Kompetenzen:	• Diskussion/Argumentation • Problemlösung • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	5x Pinnwand, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 5x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Zum Aufbaumodul wird eine Powerpoint-Präsentation (inklusive Arbeitsmittel wie Arbeitsbogen „Selbsttest Büroorganisation" etc.) den Lehrkräften zur Verfügung gestellt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten ein „Logbuch" für die Durchführung des Seminars. Sie dient als Teilnehmerunterlage mit Lerntransfer. Die Gruppenräume müssen über eine PC-Ausstattung verfügen. Die Koordination bzw. Durchführung des Aufbaumoduls erfolgt durch Trainerinnen und Trainer KV der Regionaldirektionen NSB und RPS.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44012126

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (POE 6)
Regensburger Straße 104 - 106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.POE6-KV@arbeitsagentur.de

Stand: 13.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Projektmanagement - Alles im Überblick (Modul 1a)

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Projektmanagement

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Projektmanagement - Überblick (Modul 1a)
Kurzbeschreibung:	Komplexe Aufgaben in der BA erfordern regelmäßig Projektarbeit und binden zunehmend Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA in diese Aufgaben ein. In diesem Lernprogramm erhalten Sie einen Überblick zum Projektmanagement in Projekten der BA.
Qualifizierungskontext:	Das vorliegende Lernprogramm ist Grundlage und Voraussetzung für die Teilnahme an folgendem Qualifizierungsmodul zum Projektmanagement: • Projektmanagement - Basis (Modul 1b) Im Anschluss an Modul 1b können bundesweite und zentrale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an folgendem Modul teilnehmen: • Projektmanagement - Planspiel (Modul 1c) Für zentrale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen nach Modul 1b zusätzlich folgende Qualifizierungsmodule zur Verfügung: • Projektmanagement - Spezifika (Modul 2a) • Projektmanagement - EPM3 (Modul 2b)
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm

Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in **bundesweiten und zentralen** Projekten der BA aktuell oder demnächst tätig sind, Projektaufgaben wahrnehmen oder einen unmittelbaren Projektbezug haben.
Ziele:	Sie lernen die Grundbegriffe zum Projektmanagement kennen und erfahren, wie Projekte organisiert, geplant und gesteuert werden.
Inhalte:	• Definition der Grundbegriffe • Projektorganisation und -rollen • Projektplanung • Projektsteuerung • Projektabschluss
Kompetenzen:	• Planung • Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungsstärke
Umfang:	60 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-PM2

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 18.11.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Projektmanagement - Basis Arbeiten in Projekten (Modul 1b)

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Projektmanagement

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Projektmanagement - Basis (Modul 1b)
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar erhalten Sie fachliche Grundlagen des Projektmanagements in der BA. Von der Projektstartphase über die Meilensteinplanung bis zum Projektabschluss lernen Sie in praktischen Übungen, wie Sie ein Projekt begleiten und steuern. Zudem fertigen Sie eine Stakeholder-und Umfeldanalyse an und lernen die Grundlagen zum Risiko-, Änderungs- und Qualitätsmanagement kennen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar baut auf folgendem Selbstlernmedium auf: • Projektmanagement - Überblick (Modul 1a) Im Anschluss an Modul 1b können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in bundesweiten und zentralen Projekten an folgendem Modul teilnehmen: • Projektmanagement - Planspiel (Modul 1c) Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in zentralen Projekten stehen nach Modul 1b zusätzlich folgende Qualifizierungsmodule zur Verfügung: • Projektmanagement - Spezifika (Modul 2a) • Projektmanagement - EPM3 (Modul 2b)
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in **bundesweiten und zentralen** Projekten der BA aktuell oder demnächst tätig sind, Projektaufgaben wahrnehmen oder einen unmittelbaren Projektbezug haben.

Ziele:

Sie

- kennen die Projektdefinition und können Projekte in entsprechende Arten, Klassen und Kategorien einordnen.
- kennen Projektvorgehensmodelle in der BA.
- verstehen die Funktion der Sondierungsphase, lernen Elemente des Projektstarts und des Projektauftrags kennen.
- können Abhängigkeiten erkennen und zwischen unterschiedlichen Projektzielen unterscheiden.
- kennen das BA-typische Umfeld und die im Projekt agierenden Personengruppen und Organisationseinheiten.
- erfahren Fakten über die Notwendigkeit der Umfeld- und Stakeholderanalyse.
- kennen die besondere Bedeutung der Projektkommunikation, ihre Gestaltung und Facetten.
- verstehen die Notwendigkeit für ein ständiges Risikomanagement und sind in der Lage mit neu auftretenden Risiken umzugehen.
- kennen den Aufbau und die Elemente des Projektstrukturplans.
- kennen den Aufbau des Projekteinsatzplans, dessen Umsetzung (einschließlich grafischer Aufbereitung).
- können mit Veränderungen in Projekten umgehen.
- kennen die Bedeutung und die Durchführung von Qualitätsmanagement in Projekten.
- kennen die Beteiligten/Gremien und deren Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten.
- kennen Aspekte und Tätigkeiten der Abschlussphase.

Inhalte:

- Ausgewählte Aspekte des Projektmanagement
- Projektvorgehensmodell in der BA

	• Aspekte der Projektstartphase • Priorisierung, Projektvernetzung und -ziele • Projektarbeit in der BA • Umfeld- und Stakeholderanalyse • Projektkommunikation • Risikomanagement • Projektstrukturplan • Projektablauf • Änderungsmanagement • Qualitätsmanagement • Projektsteuerung • Projektabschluss
Kompetenzen:	• Planung • Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs- stärke
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Beamer
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44016677

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Projektmanagement - Planspiel Steuerung (Modul 1c)

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Projektmanagement

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Projektmanagement - Planspiel (Modul 1c)
Kurzbeschreibung:	Bei der Verwendung von SimulTrain® arbeiten Sie in Kleingruppen (drei bis vier Personen) parallel zwei Perioden (jeweils mit Planung, Durchführung und Bericht) eines Projekts an einem Simulator durch. Moderiert durch die Trainerin bzw. dem Trainer des Seminars lernen Sie direkt aus Ihren Erfahrungen, der Interaktion und Reaktion der Projektteilnehmerinnen und Projektteilnehmern aber auch aus den gemachten Erfahrungen der anderen Kleingruppen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar baut auf folgende Qualifizierungsmodule auf: • Projektmanagement - Überblick (Modul 1a). • Projektmanagement - Basis (Modul 1b). Nach Teilnahme von Modul 1c, haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in bundesweiten Projekten die Qualifizierungsreihe zum Projektmanagement abgeschlossen. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in zentralen Projekten stehen nach Modul 1c zusätzlich folgende Qualifizierungsmodule zur Verfügung: • Projektmanagement - Spezifika (Modul 2a). • Projektmanagement - EPM3 (Modul 2b).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in **bundesweiten und zentralen** Projekten der BA aktuell oder demnächst tätig sind, Projektaufgaben wahrnehmen oder einen unmittelbaren Projektbezug haben.
Ziele:	Sie • verstehen den Unterschied zwischen Simulation und Interaktion. • können mit dem Simulator zum Projektmanagement umgehen. • lernen Projekte zu managen, zu leiten und Personal zu managen. • nehmen durch Generalisierung die erlebten Erfahrungen in Ihre tägliche Arbeit mit.
Inhalte:	• Arbeiten mit dem Simulator SimulTrain® • Ressourcen- und Kapazitätsplanung • Projektstrukturierung und Zeitplanung • Projektsteuerung • Netzplantechnik • Kostenplanung • Risikomanagement • Unter Stress Entscheidungen treffen.
Kompetenzen:	• Planung • Problemlösung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	14 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16

Medienausstattung:	4x Internetanbindung, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart, 1x PC, 4x MAP, 4x Bildschirm (> 19" Zoll)
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Es handelt sich um eine Qualifizierung, die unter der Federführung der HdBA angeboten wird. Das gesamte weitere Verfahren (Anforderung an den Durchführungsort, Termin, Trainer, Lizenzen) ist im direkten Kontakt mit der HdBA (_BA-Hochschule-PM-Planspiel) abzustimmen. Für die Durchführung des Planspiels wird pro Kleingruppe eine Lizenz benötigt. **Hinweise für den Internen Service Personal:** Es werden audiovisuelle Inhalte verwendet. Eine gute Internetverbindung (Online-Simulation) ist daher notwendig. Der Seminarraum benötigt bei vier Kleingruppen eine Größe von ca. 80 m². Die Tische sind zu vier Inseln mit jeweils einem PC mit Internetanbindung anzuordnen.
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44016678

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Projektmanagement - BA-Spezifika (Modul 2a)

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Projektmanagement

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Projektmanagement - Spezifika (Modul 2a)
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar erhalten Sie spezifisches Wissen zum Projektmanagement zentraler Projekte in der BA. Lernen Sie, wie Sie Projekte in der BA genehmigen lassen, welches BA-typisches Projektvorgehensmodell konzipiert ist, wie Sie finanzielle Fragen rund um Ihr Projekt behandeln und wie der Übergang in die Linie erfolgt.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar baut auf folgende Qualifizierungsmodule auf: • Projektmanagement - Überblick (Modul 1a). • Projektmanagement - Basis (Modul 1b). • Projektmanagement - Planspiel (Modul 1c) - **optional**. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in zentralen Projekten steht nach Modul 2a zusätzlich folgendes Qualifizierungsmodul zur Verfügung: • Projektmanagement - EPM3 (Modul 2b).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in **zentralen** Projekten der BA aktuell oder demnächst tätig sind, Projektaufgaben wahrnehmen oder einen unmittelbaren Projektbezug haben.

Ziele:

Sie

- können Projekte in entsprechende Arten, Klassen und Kategorien einordnen.
- verstehen das Projektgenehmigungsverfahren in der BA und sind in der Lage das in der Praxis umzusetzen.
- kennen Projektdurchführungs-modelle in der BA.
- verstehen das Projektvorgehens-modell in der BA als notwendige Vorgehensweise für den erfolgreichen Ablauf eines Projekts und können die in der BA vorgeschriebenen Aktivitäten den einzelnen Phasen zuordnen.
- kennen das BA-typische Umfeld und die im Projekt agierenden Personengruppen und Organisationseinheiten.
- erkennen die Notwendigkeit der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung.
- kennen die Systematik des Budgetierungsprozesses und der Finanzplanung.
- verstehen die Notwendigkeit für ein ständiges Risikomanagement und sind imstande mit neu auftretenden Risiken umzugehen.
- können mit Veränderungen in Projekten umgehen.
- kennen die Bedeutung und die Durchführung von Qualitätsmanagement in Projekten.
- kennen Berichtswege und Berichtspflichten im Rahmen der Projektarbeit.
- verstehen die Wechselwirkung während der Projektlaufzeit, dem Übergang in die Linie und der Beteiligungen.

Inhalte:

- Projekte in der BA
- Projektgenehmigung in der BA
- Projektdurchführungsmodelle in der BA
- Projektvorgehensmodell in der BA
- Projektumfeld und -organisation
- Wirtschaftlichkeit in Projekten

	• Haushalt und Budget • Risikomanagement • Änderungsmanagement • Qualitätsmanagement • Projektberichtswesen • Wechselwirkungen während der Projektlaufzeit, dem Übergang in die Linie und der Beteiligungen
Kompetenzen:	• Planung • Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	1x Beamer, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Whiteboard, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44016680

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Projektmanagement - EPM3 Basisseminar (Modul 2b)

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Projektmanagement

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Projektmanagement - EPM3 (Modul 2b)
Kurzbeschreibung:	Das System stellt alle wichtigen Funktionen für die effektive Steuerung eines zentralen Projekts in einer einzelnen Anwendung zur Verfügung. Als Projektmitglied in einem zentralen Projekt in der BA lernen Sie Hintergründe zu EPM3 und die Oberfläche der IT-Anwendung kennen. Ein beispielhafter Projektablauf kombiniert praktische Übungen am PC mit theoretischen Grundlagen. Ziel des Seminars ist Gesamtzusammenhänge und Nutzungsmöglichkeiten von EPM3 als IT-Steuerungssystem zur Planung, Lenkung und Leitung von Projekten zu verstehen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar baut auf folgende Qualifizierungsmodule auf: • Projektmanagement - Überblick (Modul 1a) • Projektmanagement - Basis (Modul 1b) • Projektmanagement - Planspiel (Modul 1c) - **optional** • Projektmanagement - Spezifika (Modul 2a) Nach Teilnahme an Modul 2b haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in zentralen Projekten die Qualifizierungsreihe zum Projektmanagement abgeschlossen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in **zentralen** Projekten der BA aktuell oder demnächst tätig sind, Projektaufgaben wahrnehmen oder einen unmittelbaren Projektbezug haben.
Ziele:	Sie • kennen die Rolle von EPM3 als Management- und IT-Steuerungssystem in der BA-IT und insbesondere im Projektumfeld. • können EPM3 aufrufen, kennen die Rechtestruktur und die wichtigsten Bedienelemente des Systems. • kennen die Funktionen der Projektverwaltung und können diese bearbeiten.
Inhalte:	• Die Rolle von EPM3 im Projektumfeld der BA • Grundlagen: Zugang, Berechtigungen, Oberfläche • EPM3 und die Projektplanung • EPM3 und die Projektsteuerung • EPM3 und der Projektabschluss • Hilfe & Support
Kompetenzen:	• Planung • Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x Beamer, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Whiteboard, 1x PC

Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank von EPM3 muss gewährleistet sein.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44016681

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Methodik - Didaktik

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Qualifizierung Lehrpersonal

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Methodik - Didaktik
Kurzbeschreibung:	Vermittlung von Standards
Qualifizierungskontext:	Allgemeine Qualifizierung, Eigenständiges Selbstlernmedium.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Der vorliegende Reader soll dazu beitragen, Grundkenntnisse auf dem Gebiet der "Methodik – Didaktik" zu vermitteln, aufzufrischen und bereits erworbene Kenntnisse zu vertiefen und zu erweitern.

Inhalte:	• Grundfragen der Unterrichtsplanung • Wer –Zielgruppe • Unter welchen Umständen – Lernbedingungen und Lernort • Was –Thema und Inhalt • Wozu und Warum –Lernziele • Wie –Methoden • Womit –Medien und Lernmittel
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	108 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-MD

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 05.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Standards für Konzepte

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Qualifizierung Lehrpersonal

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Standards für Konzepte
Kurzbeschreibung:	Standards der Entwicklung und Erstellung von Schulungskonzepten.
Qualifizierungskontext:	Allgemeine Qualifizierung, Eigenständiges Selbstlernmedium.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen Grundlegendes über die Standards der Entwicklung und Erstellung von Schulungskonzepten.
Inhalte:	• Struktur des Bildungsangebotes • Kompetenzmodell der BA • Ihr Weg zur Konzeptentwicklung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	35 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-SfK

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Standards Fachterminologie in IT-Bildungsprodukten

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Qualifizierung Lehrpersonal

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Fachterminologie IT-Bildungsprodukte
Kurzbeschreibung:	Nach der UN-BRK, dem AGG und BGG und der BITV wird Teilhabe an Bildung gefordert.. Der Reader definiert und erklärt Standards, für die barrierefreie Gestaltung und Erstellung von textualen Unterlagen zu IT-Bildungsprodukten.
Qualifizierungskontext:	Selbstinformationsangebot für alle Beschäftigten, die Lehr- und Lernmittel, sowie Anleitungen für IT-Anwendungen bzw. entsprechende IT-Bildungsprodukte konzipieren, erstellen oder vorbereiten; sowie mit dieser Aufgabe beauftragte zuliefernde Firmen.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Alle Beschäftigten und externe Auftragnehmer und -nehmerinnen, die IT-Bildungsprodukte konzipieren, erstellen oder vorbereiten.
Ziele:	Die Leserinnen und Leser kennen Standards zur IT-Fachterminologie, einer Ein- und Ausgabegerät-unabhängige Sprache, Methoden zur Verbalisierung von IT-Abläufen für alternative Texte und adaptive Methoden für die Beschreibung dialogorientierter Lernprogramminhalte.
Inhalte:	• Welche Bedeutung hat eine standardisierte IT-Fachterminologie für die Qualität von IT-Bildungsprodukten?

- Was ist ein Fokus in IT-Anwendungen?
- Wie werden Fokus-Arten dargestellt und navigiert?
- Welche Standard-Windows-Fenster gibt es?
- Wie unterscheiden sich Anwendungs- und Dialogfenster?
- Wie unterscheiden sich Pull-Down-Menü und Ausklappliste?
- Was ist die Statusleiste?
- Wie unterscheiden sich Dialog- und Meldungsfenster?
- Welche Bedeutung hat die Titelleiste für sehgeschädigte Anwendende?
- Welche Dialogfelder gibt es in Windows und wie werden diese bezeichnet und tastaturorientiert bedient?
- Wie unterscheiden sich Auswahlschalter und Kontrollfelder?
- Welche Typen von Eingabefeldern gibt es?
- Was sind Drehfelder?
- Wie werden Register gesteuert?
- Welche Schalter-Typen gibt es?
- Wie sieht das Dialogelement "Strukturansicht" (Baumstruktur) standardmäßig aus und wie wird es mit der Tastatur gesteuert?
- Welche Besonderheiten hat die Anwendungsoberfläche MS Office 2010?
- Welche Dialogelemente gibt es in webbasierten IT-Anwendungen?
- Wie können diese tastaturorientiert bedient werden?
- Welche besonderen Dialogelemente gibt es in der ERP Oberfläche?
- Was ist die Systemsymbolleiste?
- Was ist die Anwendungssymbolleiste?
- Wie unterscheiden sich Mussfeld, Vorschlagsfeld, Kannfeld und Anzeigefeld?
- Wie funktionieren F4 Eingabefelder?
- Was sind Wertetabellen und wie werden diese navigiert?
- Welche Typnamen gibt es bei Windows Dialogelementen?
- Wie werden Tasten und Kombinationen unter

	MS Windows standardmäßig bezeichnet und geschrieben? • Wie kann Ein- und Ausgabegerät-unabhängige Sprache in IT-Bildungsprodukten Verständlichkeit fördern? • Welche Anforderungen gibt es an Alternativtexte für Grafiken? • Warum sollen Dialogelemente nach standardisierter IT-Fachterminologie benannt werden? • Warum müssen spezifische Mausarbeitstechniken mit alternativen Tastaturarbeitstechniken ergänzt werden? • Wie können Alternativtexte von statischen Abbildungen verständlich formuliert werden? • Wie erstellen Sie barrierefreie Textäquivalente zu dynamischen Lernprogramm-Seiten? • Welche textuale Alternativen gibt es zu Selbstlerntests? • Wie können Single-Choice und Multiple-Choice Aufgaben adaptiert werden? • Wie adaptieren Sie eine Zuordnungsaufgabe Drag &Drop barrierefrei als Textäquivalent? • Wie gestalten Sie einen Lückentext barrierefrei?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	71 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-SFiITB

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.09.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Unterrichtsgestaltung

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Qualifizierung Lehrpersonal

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Unterrichtsgestaltung
Kurzbeschreibung:	Unterrichte teilnehmerorientiert gestalten
Qualifizierungskontext:	Allgemeine Qualifizierung, Eigenständiges Selbstlernmedium.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie können Ihre Unterrichte teilnehmerorientiert gestalten.
Inhalte:	• Die richtige Vorbereitung • Die ersten Minuten • Der Einstieg ins Thema • Die Vermittlung des Wissens • Die Festigung des Gelernten
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	240 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie in der Lernkontrolle mindestens 80 % der

	Fragen richtig beantworten, wechselt das Lernprogramm auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-U

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Learning Nugget: Codeknacker

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Qualifizierung Lehrpersonal

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Codeknacker
Kurzbeschreibung:	Trainingsmethoden und -techniken unterstützen die Trainer und die Qualifizierungsteilnehmer in den maßgeblichen Lernprozessen. Die komplexe Methode "Codeknacker" wird anhand dieses Learning Nuggets erklärt.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Trainierende
Ziele:	Trainierende können das Nugget nutzen, um den Teilnehmenden vor Ort im Training die Methode "Codeknacker" zu erläutern.
Inhalte:	Das Nugget erläutert, wie bei der Methode "Codeknacker" vorzugehen ist, welche Schritte durchgearbeitet werden und worauf beim Einsatz der Methode zu achten ist.
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	5 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-COD

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Learning Nugget: Interaktionskarussell

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Qualifizierung Lehrpersonal

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Interaktionskarussell
Kurzbeschreibung:	Trainingsmethoden und -techniken unterstützen die Trainer und die Qualifizierungsteilnehmer in den maßgeblichen Lernprozessen. Die komplexe Methode "Interaktionskarussell" wird anhand dieses Learning Nuggets erklärt.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Trainierende
Ziele:	Trainierende können das Nugget nutzen, um den Teilnehmerinnen und Teilnehmern vor Ort im Training die Methode "Interaktionskarussell" zu erläutern.
Inhalte:	Das Nugget erläutert, wie bei der Methode "Interaktionskarussell" vorzugehen ist, welche Schritte durchgearbeitet werden und worauf beim Einsatz der Methode zu achten ist.
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	4 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-INT

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Learning Nugget: Placemat

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Qualifizierung Lehrpersonal

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Placemat
Kurzbeschreibung:	Trainingsmethoden und -techniken unterstützen die Trainer und die Qualifizierungsteilnehmer in den maßgeblichen Lernprozessen. Die komplexe Methode "Placemat" wird anhand dieses Learning Nuggets erklärt.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Trainierende
Ziele:	Trainierende können das Nugget nutzen, um den Teilnehmerinnen und Teilnehmern vor Ort im Training die Methode "Placemat" zu erläutern.
Inhalte:	Das Nugget erläutert, wie bei der Methode "Placemat" vorzugehen ist, welche Schritte durchgearbeitet werden und worauf beim Einsatz der Methode zu achten ist.
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	4 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-PLA

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Learning Nugget: Tabu

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Qualifizierung Lehrpersonal

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Tabu
Kurzbeschreibung:	Trainingsmethoden und -techniken unterstützen die Trainer und die Qualifizierungsteilnehmer in den maßgeblichen Lernprozessen. Die komplexe Methode "Tabu" wird anhand dieses Learning Nuggets erklärt.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Trainierende
Ziele:	Trainierende können das Nugget nutzen, um den Teilnehmerinnen und Teilnehmern vor Ort im Training die Methode "Tabu" zu erläutern.
Inhalte:	Das Nugget erläutert, wie bei der Methode "Tabu" vorzugehen ist, welche Schritte durchgearbeitet werden und worauf beim Einsatz der Methode zu achten ist.
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	5 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-TAB

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierung für nebenamtlich tätige Trainerinnen und Trainer

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Qualifizierung Lehrpersonal

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Qualifizierung für Trainer/innen
Kurzbeschreibung:	Inhalte dieses Präsenzseminares sind typische Trainingssituationen in der Qualifizierung, aber auch die Reflexion der nebenamtlichen Tätigkeit als Trainerin bzw. Trainer.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar stellt die verpflichtende Basis-Qualifizierung für Trainerinnen und Trainer dar und bereitet auf die Zertifizierung vor.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nebenamtlich als Trainerin bzw. Trainer in der Qualifizierung der BA tätig sind (45 Einsatztage in drei Jahren).
Ziele:	Durch das Seminar erwerben die Teilnehmenden die erforderlichen Kompetenzen, um Qualifizierungen im Sinne der pädagogischen Leitlinien der FBA planen und durchführen zu können. Die Teilnehmenden kennen die Anforderungen an die Zertifizierung.
Inhalte:	Die Qualifizierung beinhaltet u. a. • Kompetenzen und Rolle der Trainerin bzw. des Trainers • Didaktik, u. a. Lernbegriff, Lernziele, Phasen einer Veranstaltung

	Methoden und Medien • Lerntransfer • Definition und Einordnung von Blended-Learning • Kommunikation
Kompetenzen:	• Belastbarkeit • Diskussion / Argumentation • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44003227

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 18.01.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierung für nebenamtlich tätige Fachtrainerinnen und Fachtrainer

Kategoriepfad: => Arbeitsmethodik / Didaktik > Qualifizierung Lehrpersonal

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Qualifizierung für Fachtrainer/innen
Kurzbeschreibung:	Inhalte des Präsenzseminares sind typische Trainingssituationen in der Qualifizierung.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar stellt die verpflichtende Basis-Qualifizierung für Fachtrainerinnen und Fachtrainer dar und bereitet auf die Zertifizierung vor.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nebenamtlich als Fachtrainerin bzw. Fachtrainer in der Qualifizierung der BA tätig sind (30 Einsatztage in drei Jahren).
Ziele:	Durch das Seminar erwerben die Teilnehmenden die erforderlichen Kompetenzen, um Qualifizierungen im Sinne der pädagogischen Leitlinien der FBA durchführen zu können. Die Teilnehmenden kennen die Anforderungen an die Zertifizierung.
Inhalte:	Die Qualifizierung beinhaltet u. a. • Rolle, Aufgaben und Kompetenzen der Fachtrainerin bzw. Fachtrainers • Didaktik, u. a. Lernbegriff, Lernziele, Phasen einer Veranstaltung • Methoden und Medien

	• Lerntransfer • Grundlagen der Kommunikation • Vorbereitung auf die Zertifizierung
Kompetenzen:	• Belastbarkeit • Diskussion/Argumentation • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x PC, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44003228

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.01.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Vertriebsorientierung für Teamleiter/-innen im Arbeitgeber-Service (AG-S)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	VO TL AG-S
Kurzbeschreibung:	Sie tragen maßgeblich zum Erfolg des AG-S bei. Um diese Aufgaben erfüllen zu können, müssen die TL die Methoden der VO kennen und anwenden. Im Seminar trainieren die Teilnehmenden die Methoden der VO und machen sich bewusst, wie sie vertriebsorientiertes Denken und Handeln in ihren Teams sicherstellen können. Architektur der Vertriebsorientierung. Nach einer Zeit der praktischen Erfahrungen von ca. 6 Monaten rundet ein Reflexionstag das Qualifizierungsangebot ab. Im Vordergrund steht dabei der Austausch zum erfolgten Praxistransfer.
Qualifizierungskontext:	Architektur der Vertriebsorientierung. Nach einer Zeit der praktischen Erfahrungen von ca. 6 Monaten rundet ein Reflexionstag das Qualifizierungsangebot ab. Im Vordergrund steht dabei der Austausch zum erfolgten Praxistransfer.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Teamleiterinnen und Teamleiter mit Verantwortung für arbeitgeberorientierte Aufgaben
Ziele:	Das Modul hat zum Ziel, die Teilnehmenden in ihrer unmittelbaren Führungsverantwortung, vor allem in der Interaktion mit Ihren Mitarbeitern, Vorgesetzten und mit

	den Arbeitgeber (AG)-Kunden methodisch zu stärken.
Inhalte:	Schwerpunktthemen des Moduls sind: • Methoden in der VO • Vertriebsorientierung im AG-S • Qualifizierungslandschaft im AG-S • Rolle und Aufgaben in der VO • Reflexion und Praxistransfer
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten und 8 Unterrichtseinheiten Reflexionstag
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	• 1 Seminarraum • 2 Gruppenräume
Hinweise:	Ein Reflexionstag findet nach 6 Monaten statt. Die Organisation des Reflexionstages sollte zeitlich mit der Organisation des Moduls VO für TL erfolgen und ist ein wichtiger Baustein für den Gesamterfolg der Maßnahme.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer

SAP-ID: 44003776

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.10.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Vertriebsorientierung Basis Teil A - Kommunikationsmethoden

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	VO Basis Teil A Kommunikationsmethoden
Kurzbeschreibung:	Im Teil A steht die die Entwicklung und Reflektion der eigenen Kommunikations- und Beratungskompetenzen im Mittelpunkt. Um den Transfer in die Praxis zu erleichtern, werden die Methoden mit fachlichen Beispielen aus Ihrem Berufsalltag geübt.
Qualifizierungskontext:	Die Seminarreihe „Vertriebsorientierung im (gemeinsamen) AG-S" umfasst sowohl Basismodule als auch Aufbaumodule. Es wird empfohlen, die Module in der Reihenfolge Teil A, B und C sowie die Aufbaumodule „Bewerbertelefonie" und „Schwierige Gesprächssituationen" zu absolvieren.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte im (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service
Ziele:	Das Modul hat zum Ziel, die Teilnehmenden in ihrer Interaktion mit den Arbeitgeber (AG)-Kunden **methodisch** zu stärken. Es bildet somit die methodische Basis für die Umsetzung fachlicher Themen in der Zusammenarbeit mit AG.
Inhalte:	Folgende Inhalte werden im Teil A abgedeckt: • Eigenpräsentation, Eigenmarketing

	• Kompetenzen und Vertriebsorientierung • Wahrnehmung und Wirkung • Den Kunden verstehen (Motive) • Einstellungen erkennen und beeinflussen • Kommunikative Ansätze (Fragetechniken, Aktives Zuhören usw.) • Kundenmotive (BASFWEG), Argumentationstechniken • Nutzenargumentation • Reflexion und Praxistransfer
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation • Persönliche Beratung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	• 1 Seminarraum • 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003774

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 21.10.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Vertriebsorientierung Basis Teil B - Vertiefung Teil A & Konfliktbewältigung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Vertiefung Teil A &Konfliktbewältigung
Kurzbeschreibung:	Im Teil B steht der intensive Transfer, der in dem Basismodul A "Kommunikationsmethoden" gelernten Inhalte im Mittelpunkt. Fälle aus der Praxis werden vorgestellt und über praktische Erfahrungen bei der Anwendung der Methoden wird sich ausgetauscht. Erweitert wird das Basiswissen aus Teil A um das Thema Konflikte.
Qualifizierungskontext:	Die Seminarreihe „Vertriebsorientierung im (gemeinsamen) AG-S" umfasst sowohl Basismodule als auch Aufbaumodule. Es wird empfohlen, die Module in der Reihenfolge Teil A, B und C sowie die Aufbaumodule „Bewerbertelefonie" und „Schwierige Gesprächssituationen" zu absolvieren.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs-und Beratungsfachkräfte im (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service.
Ziele:	Das Modul hat zum Ziel, die Teilnehmenden in ihrer Interaktion mit den Arbeitgeber (AG)-Kunden methodisch zu stärken und zu festigen. Weiterhin sollen die Teilnehmenden den Umgang mit Konflikten im Arbeitsalltag lernen.

Inhalte:	• Wiederholung der wesentlichen Kommunikationsmethoden aus Teil A - Kommunikationsmethoden • Vorstellung und Besprechung von Praxisbeispielen • Konflikttheorien • Praktische Übungen zum Umgang mit Konflikten • Reflexion • Praxistransfer
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation • Persönliche Beratung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Zweiteiliges Training im Abstand von 4-6 Wochen. Modul Teil A - Kommunikationsmethoden (siehe Modulinfo). In der Praxisphase ist eine Praxisaufgabe zu bearbeiten. Alle Teilnehmenden führen im Training ein persönliches Transferbuch, in welchem Sie ihre persönlichen Erfahrungen reflektieren und sich Ideen für den Arbeitsalltag notieren können. Dieses persönliche Transferbuch unterstützt Sie auch in Ihrem Arbeitsalltag nach Beendigung der Qualifizierung.

Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003362

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Vertriebsorientierung Basis Teil C - Neukunden & Kundenbesuche

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Teil C Neukunden & Kundenbesuche
Kurzbeschreibung:	Eine besondere Herausforderung liegt in der Gewinnung von Neukunden, dem sicheren Auftreten bei (Neu-) Kunden und Kundenbesuchen. Das Seminar bietet die entsprechende Unterstützung.
Qualifizierungskontext:	Die Seminarreihe „Vertriebsorientierung im (gemeinsamen) AG-S" umfasst sowohl Basismodule als auch Aufbaumodule. Es wird empfohlen, die Module in der Reihenfolge Teil A, B und C sowie die Aufbaumodule „Bewerbertelefonie" und „Schwierige Gesprächssituationen" zu absolvieren.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs-und Beratungsfachkräfte im (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service
Ziele:	Das Training "Neukunden & Kundenbesuche" hat zum Ziel, das erlernte Methodenwissen aus den Teilen A und B speziell auf die Neukundenakquise und Kundenbesuche anzuwenden.

Inhalte:	• Systematische Vorbereitung eines erfolgreichen Kundenkontakts • Entwicklung einer Kontaktstrategie • Neukundengewinnung am Telefon • Kundenbesuche
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation • Persönliche Beratung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003342

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Vertriebsorientierung Aufbau Kundentelefonie im AG-S für Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	VO im AG-S-Aufbau II Bewerbertele. AV
Kurzbeschreibung:	Ein Standard-Prozessschritt im AG-S besteht in der Bewerbertelefonie. Bewerbertelefonie dient dazu, realistische Einschätzungen über die Eignung und Motivation von Bewerberinnen und Bewerbern zu gewinnen, ein positiv-realistisches Bild von der angebotenen Stelle zu vermitteln, zu möglichst verbindlichen Vereinbarungen mit den Bewerbern gegenüber dem AG-Kunden und der Agentur zu kommen. Die Bewerbertelefonie steigert somit die Passgenauigkeit der Vermittlung. Dazu bedarf es einer positiven Einstellung gegenüber Arbeitgeber, Stellenangebot und Bewerbern, sowie ausgeprägter, flexibler Kompetenz in der Anwendung kommunikativer Techniken.
Qualifizierungskontext:	Die Seminarreihe „Vertriebsorientierung im (gemeinsamen) AG-S" umfasst sowohl Basismodule als auch Aufbaumodule. Es wird empfohlen, die Module in der Reihenfolge Teil A, B und C sowie die Aufbaumodule „Bewerbertelefonie" und „Schwierige Gesprächssituationen" zu absolvieren.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs-und Beratungsfachkräfte im (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service

Ziele:

Folgende Seminarziele erwarten Sie:

- Die Vermittlerinnen und Vermittler entwickeln ein Bewusstsein von der Notwendigkeit der Bewerbertelefonie und deren Einfluss auf den Vermittlungserfolg.
- Die Vermittlerinnen und Vermittler verbessern ihre Fähigkeiten, die Eignung und Motivationslage von Bewerbern einzuschätzen.
- Die Vermittlerinnen und Vermittler entwickeln Alternativen bezüglich ihrer Einstellungen, zu Situationen und Verhaltensweisen von Bewerbern und zu Arbeitgebern und den angebotenen Stellen.
- Die Vermittlerinnen und Vermittler üben, Informationen deutlich, klar und empfängerorientiert weiterzugeben und Stellenangebote attraktiv zu präsentieren.
- Die Vermittlerinnen und Vermittler lernen, auf kommunikativer Ebene ein höheres Maß an Verbindlichkeit herzustellen.

Inhalte:

Folgende Seminarinhalte erwarten Sie:

- Gemeinsame Reflexion der erlebten Praxis der Bewerbertelefonie und Ableitung von Zielen und Vorgehensweisen für eine professionelle Bewerbertelefonie
- Zielfördernde und zielhemmende Einstellungen
- Gesprächsstruktur
- Techniken der zielorientierten Gesprächsführung
- Selbstorganisiertes Lernprojekt zur Einübung konstruktiver Gesprächstechniken.

Kompetenzen:

- Kundenorientierung
- Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke

	• Diskussion/Argumentation
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Das Modul richtet sich an Vermittlerinnen und Vermittler mit individuellem und durch die Führungskraft identifiziertem Qualifizierungsbedarf. Die Teilnehmenden sind im Vorfeld aufzufordern, ihre Schulungsunterlagen aus den Vertriebsschulungen A, B und Aufbau I zum Seminar mitzubringen. Die Maßnahme ist stets mit 2 Trainern der Vertriebsorientierung durchzuführen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003386

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Vertriebsorientierung Aufbau "Arbeitgebergespräche souverän führen" für Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	VO im AG-S-Aufbau II Schwierige Gesp.AV
Kurzbeschreibung:	Sie als Vermittlerin/Vermittler im AG-S erleben einen Anteil von schwierigen Gesprächssituationen mit AG-Kunden, die aus verschiedenen Quellen resultieren: - Auf der Sachebene müssen Sie Entscheidungen treffen und / oder Informationen weitergeben, die den Bedürfnissen, Wünschen und Interessen der AG-Kunden nicht entsprechen. - Sie werden konfrontiert mit „Erfahrungen", die AG-Kunden mit der Agentur gemacht haben, die aus der Perspektive der Kunden zu einer generalisierten negativen Bewertung der Zusammenarbeit führen können. - Die Dynamik eines konkreten Gesprächs mit einem AG-Kunden führt zu einer schwierigen Gesprächssituation. Die souveräne Gestaltung solcher Gesprächssituationen beweist Ihre Professionalität und wirkt sich unmittelbar positiv auf Kundenzufriedenheit und Kundenbindung aus.
Qualifizierungskontext:	Die Seminarreihe „Vertriebsorientierung im (gemeinsamen) AG-S" umfasst sowohl Basismodule als auch Aufbaumodule. Es wird empfohlen, die Module in der Reihenfolge Teil A, B und C sowie die Aufbaumodule „Bewerbertelefonie" und „Schwierige Gesprächssituationen" zu absolvieren.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs-und Beratungsfachkräfte im

(gemeinsamen) Arbeitgeber-Service

Ziele:	Folgende Seminarziele erwarten Sie: • Sie verbessern ihre Fähigkeiten, eigene und fremde Anteile an der Entstehung schwieriger Gesprächssituationen mit AG-Kunden zu erkennen. • Sie entwickeln Alternativen bezüglich ihrer Einstellungen zu Situationen und Verhaltensweisen von AG-Kunden. • Sie steigern ihre kommunikative Flexibilität und setzen gezielt ausgewählte Interventionstechniken ein. • Damit gestalten Sie schwierige Gesprächssituationen professioneller und beeinflussen Kundenzufriedenheit und Kundenbindung positiv.
Inhalte:	Folgende Seminarinhalte erwarten Sie: • Sammeln und analysieren von als schwierig erlebten Gesprächssituationen mit AG-Kunden in Kleingruppen. • Entstehung schwieriger Gesprächssituationen aus Einstellungen, Wahrnehmungen, Interpretationen und unbewussten Verhaltensmustern. • Eine konstruktive Haltung entwickeln: das Bedürfnis des Gegenübers herausfinden. • Kommunikations- und Interventionstechniken auffrischen, kennenlernen und an konkreten Situationen einüben.
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Diskussion/Argumentation
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten

Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Das Modul richtet sich an Vermittlerinnen und Vermittler mit individuellem und durch die Führungskraft identifizierten Qualifizierungsbedarf. Die Teilnehmenden sind im Vorfeld aufzufordern, ihre Schulungsunterlagen aus den Vertriebsschulungen A, B und Aufbau I zum Seminar mitzubringen. Die Maßnahme ist stets mit 2 Trainern der Vertriebsorientierung durchzuführen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003384

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Professionalisierung der Arbeitsmarktberatung im AG-S

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Basismodul Arbeitsmarktberatung
Kurzbeschreibung:	Durch die Veränderungen am Arbeitsmarkt wachsen die Anforderungen an die Beratungsdienstleistungen des (gemeinsamen) Arbeitgeberservice. Diese Basisqualifizierung unterstützt bei der Identifizierung von betrieblichen Handlungsfeldern und vermittelt den Teilnehmenden Methoden und mögliche Informationsquellen, um Arbeitgeber kompetent beraten zu können. Mit diesem Modul werden die Beratungskompetenzen erweitert, die Umsetzung in die Praxis geübt und gleichzeitig Grenzen der Beratung aufgezeigt.
Qualifizierungskontext:	Arbeitsmarkberatung Basisseminar
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte im (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service
Ziele:	Folgende Seminarziele erwarten Sie: • Sie können betriebliche Handlungsfelder in der Praxis erkennen und den Arbeitgebern entsprechende Lösungsansätze aufzeigen • Sie sind in der Lage, sich notwendige Informationen zum Arbeitsmarkt zu beschaffen • Sie lernen den Beratungsprozess kennen • Sie verstetigen Methoden der

	Kommunikation • Sie kennen die Grenzen der Arbeitsmarktberatung.
Inhalte:	Praxisnah werden die Inhalte des §34 aufgegriffen und die jeweiligen Beratungsfelder behandelt. Dabei werden die bekannten Methoden der Vertriebsorientierung um Beratungselemente und ergebnisoffene Gesprächsmethoden erweitert. Die Instrumente der Arbeitsmarktberatung werden vermittelt und betriebliche Handlungsfelder klar definiert, um mit den Arbeitgeberkunden gemeinsam praktische Lösungsansätze zu finden.
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Fachwissen
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44009726

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beschäftigung von Ausländerinnen und Ausländern (EU, Drittstaaten, geflüchtete Menschen)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beschäftigung Ausländerinnen/Ausländern
Kurzbeschreibung:	Durch die Veränderungen am Arbeitsmarkt wachsen die Anforderungen an die Beratungsdienstleistungen des (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service. Dieses Aufbaumodul vermittelt den Teilnehmenden Verfahren, wichtige (rechtliche) Inhalte und mögliche Informationsquellen, um Arbeitgeber hinsichtlich der Rekrutierung und Beschäftigung von ausländischen Bewerberinnen bzw. Bewerbern kompetent beraten zu können.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist eines von drei Modulen, das im Rahmen der Qualifizierung zur Arbeitsmarktberatung des (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service angeboten wird.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte sowie Teamleiterinnen und Teamleiter des (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service
Ziele:	Folgende Seminarziele erwarten Sie: • Sie kennen die rechtlichen Grundlagen zur Beschäftigung von ausländischen Bewerberinnen und Bewerbern (EU, Drittstaaten, Geflüchtete). • Sie sind in der Lage, Arbeitgeber für diesen

	Personenkreis zu sensibilisieren und sie zu deren Beschäftigung zu beraten. • Sie können in diesem Zusammenhang zum Einsatz von Förderleistungen inklusive den Chancen, die sich aus der Umsetzung der Kooperationsmodelle U 25 und Ü25 ergeben, beraten. • Sie kennen relevante interne Schnittstellen- und externe Netzwerkpartner (z.B. Teams Arbeitsmarktzulassung, Willkommenslotsen) und können deren Expertise im Rahmen Ihres Vermittlungs- und Beratungsauftrags einbinden. • Sie kennen weiterführende interne und externe Informationsquellen, um Ihr Wissen auszubauen und zu verstetigen und erhalten eine Übersicht über mögliche Hilfsmittel. • Sie kennen die Grenzen der Beratung.
Inhalte:	Aufbauend auf dem Basismodul „Professionalisierung der Arbeitsmarktberatung" lernen die Teilnehmenden verschiedene Verfahren, Möglichkeiten und Prozesse zur Arbeitsmarktzulassung und Rekrutierung von ausländischen Fachkräften kennen. Sie erhalten Hinweise auf weitergehende Informationsquellen und erfahren wie sie diese für die Beratungspraxis nutzen können. Neben der theoretischen Wissensvermittlung erhalten die Teilnehmenden auch Hinweise zur praktischen Umsetzung und in einem geschützten Rahmen die Gelegenheit zum Training.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16

Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Flipchart, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44010101

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 17.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Aufbaumodul 2 zur Arbeitsmarktberatung - Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsbedingungen und Arbeitszeit

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Aufbau II Gestaltung von Arbeitsplätzen
Kurzbeschreibung:	Durch die Veränderungen am Arbeitsmarkt wachsen die Anforderungen an die Beratungsdienstleistungen des (gemeinsamen) Arbeitgeberservice. Diese Aufbauqualifizierung vermittelt den Teilnehmenden grundlegendes Wissen zu den Themen Arbeitsbedingungen, Arbeitsplatzgestaltung und Arbeitszeit, um in Beratungsgesprächen mit Arbeitgebern entsprechende Impulse geben zu können.
Qualifizierungskontext:	Arbeitsmarktberatung Aufbauseminar
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte im (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service

Ziele:	Folgende Seminarziele erwarten Sie: • Sie gewinnen ein Verständnis für die Handlungsfelder Arbeitsbedingungen, Arbeitsplatzgestaltung und Arbeitszeit • Sie erhalten einen Überblick über die wichtigsten Gestaltungsmöglichkeiten und rechtlichen Grundlagen in den definierten Handlungsfeldern • Sie lernen interne und externe Hilfsmittel und Informationsquellen kennen.
Inhalte:	Aufbauend auf dem Basismodul „Professionalisierung der Arbeitsmarktberatung" lernen die Teilnehmenden verschiedene Möglichkeiten zu den Handlungsfeldern Arbeitsbedingungen, Arbeitsplatzgestaltung und Arbeitszeit kennen. Die wichtigsten rechtlichen Grundlagen werden ihnen vorgestellt und sie erhalten einen Überblick über Gestaltungsmöglichkeiten. Praxisnah können die Lernenden in einem geschützten Rahmen das Erlernte in einem Beratungsgespräch umsetzen.
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Fachwissen
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44010376

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierungsberatung im Arbeitgeber-Service für Teamleiterinnen und Teamleiter im AG-S

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	QB im AG-S für TL
Kurzbeschreibung:	Es wird sowohl das fachliche Basiswissen als auch die Umsetzung der Qualifizierungsberatung in der Praxis geschult. Es wird empfohlen, an die erste Praxisphase (Empfehlung 4-6 Wochen) einen Reflexionstag anzuschließen, in welchem die Erfahrungen der Praxisphase reflektiert und im Sinne eines organisierten Erfahrungsaustausches zielführende Handlungsstrategien zur Professionalisierung der Qualifizierungsberatung ausgetauscht werden können.
Qualifizierungskontext:	Mit dem Angebot einer Qualifizierungsberatung für kleine und mittlere Betriebe systematisiert und professionalisiert die BA ihre Beratungsarbeit gemäß §34 SGB III (Arbeitsmarktberatung). Durch die flächendeckende Einführung des Dienstleistungsangebots Qualifizierungsberatung positioniert sich der AG-S als kompetenter Ansprechpartner in den Kernfragen der betrieblichen Personalarbeit und stärkt damit insbesondere seinen Vermittlungsauftrag. Die Schulung bereitet Teamleiterinnen und Teamleiter im AG-S zur Wahrnehmung ihrer Rolle und Aufgaben im Prozess der Qualifizierungsberatung vor. Qualifizierungsberatung wird gegenüber dem AG-Kunden mit den Methoden und Kompetenzen aus der Vertriebsorientierung kommuniziert.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	Teamleiterinnen und Teamleiter im (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service.
Ziele:	• Die wichtigsten Grundlagen schulen • Anforderungen an die TL AG-S bei der Unterstützung der Vermittlungs-/Beratungsfachkräfte bei der Umsetzung des Angebots aufzeigen • Übersicht über Hilfsmittel und Support-Strukturen geben • Klarheit über Aufgaben und Grenzen des Beratungsangebots schaffen • Übungen zur Kommunikation über das Angebot, zur Schulung des Angebots intern &zur Unterstützung der Vermittlungs-/Beratungsfachkräfte.
Inhalte:	Der Beratungszyklus stellt die Grundlage für die Schulungen dar und strukturiert deren Ablauf und Inhalte. Im Rahmen der Schulung wird das für die Qualifizierungsberatung benötigte Fachwissen vermittelt sowie die methodischen Kompetenzen zur Anwendung von Instrumenten im Beratungsprozess trainiert. Dies erfolgt für folgende Teilprozesse: • Sensibilisierung für die Folgen des demografischen Wandels auf der Personalseite des Unternehmens • Beratung zum Einsatz von Demografie- und Personalstrukturanalysen, um konkrete Handlungsbedarfe zur Fachkräftesicherung in Unternehmen identifizieren zu können • Öffnung der Betriebe für eine systematische und vorausschauende betriebliche Weiterbildung vor dem Hintergrund der Dynamiken des gesellschaftlichen Wandels • Beratung zum Einsatz von Instrumenten zur Bildungsbedarfsanalyse, um Potenziale für die Entwicklungsperspektive des Unternehmens identifizieren zu können • Beratung zu Aspekten der

	Bildungsbedarfsplanung • Initiierung von Qualifizierungsverbünden als mögliche Methode zur Realisierung identifizierter Bildungsbedarfe • Methodische Beratung zum Bildungscontrolling zur Überprüfung von Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit durchgeführter Qualifizierungsmaßnahmen • Beratung zu Förderprogrammen für betriebliche Weiterbildung und Hilfe bei der Antragstellung • Unterstützung bei der Suche nach und Kontaktanbahnung zu geeigneten Netzwerkpartnern • Ein weiterer Fokus der Schulung liegt auf Übungen zur Beratung der Vermittlungs-/Beratungsfachkräfte sowie des "Verkaufs" des Angebots innerhalb des AG-S.
Kompetenzen:	• Problemlösung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Persönliche Beratung
Umfang:	25 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 3x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004851

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierungsberatung im Arbeitgeber-Service für Teamleiterinnen und Teamleiter im AG-S - Reflexionstag

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	QB im AG-S für TL Reflexion
Kurzbeschreibung:	Dieser Tag dient der Reflexion und des organisierten Erfahrungsaustausches zur Professionalisierung des Beratungshandelns. Zudem können offene Fragen eingebracht und geklärt werden.
Qualifizierungskontext:	Mit dem Angebot einer Qualifizierungsberatung für kleine und mittlere Betriebe systematisiert und professionalisiert die BA ihre Beratungsarbeit gemäß §34 SGB III (Arbeitsmarktberatung). Durch die flächendeckende Einführung des Dienstleistungsangebots Qualifizierungsberatung positioniert sich der AG-S als kompetenter Ansprechpartner in den Kernfragen der betrieblichen Personalarbeit und stärkt damit insbesondere seinen Vermittlungsauftrag.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Teamleiterinnen und Teamleiter im (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service.
Ziele:	• Bisherige Erfahrungen reflektieren und austauschen • Kollegiale Fallberatung
Inhalte:	• Vorstellung von Erfahrungsberichten der Teilnehmenden (Erfolgserlebnisse, aktuelle

	Herausforderungen, offene Fragen) • Besprechung offener Fragen
Kompetenzen:	• Problemlösung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Persönliche Beratung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004901

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierungsberatung im Arbeitgeber-Service für Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	QB im AG-S für VBF
Kurzbeschreibung:	Es wird sowohl das fachliche Basiswissen als auch die Umsetzung der Qualifizierungsberatung in der Praxis geschult. Es wird empfohlen, an eine Praxisphase (Empfehlung 4-6 Wochen) einen Reflexionstag anzuschließen, in welchem die Erfahrungen der Praxisphase reflektiert und im Sinne eines organisierten Erfahrungsaustausches zielführende Hand-lungsstrategien zur Professionalisierung der Qualifizierungsberatung ausgetauscht werden können.
Qualifizierungskontext:	Mit dem Angebot einer Qualifizierungsberatung für kleine und mittlere Betriebe systematisiert und professionalisiert die BA ihre Beratungsarbeit gemäß §34 SGB III (Arbeitsmarktberatung). Durch die flächendeckende Einführung des Dienstleistungsangebots Qualifizierungsberatung positioniert sich der AG-S als kompetenter Ansprechpartner in den Kernfragen der betrieblichen Personalarbeit und stärkt damit insbesondere seinen Vermittlungsauftrag. Die Schulung bereitet Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte im AG-S zur Wahrnehmung ihrer Rolle und Aufgaben im Prozess der Qualifizierungsberatung vor. Qualifizierungsberatung wird gegenüber dem AG-Kunden mit den Methoden und Kompetenzen aus der Vertriebsorientierung kommuniziert.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte im (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service mit Schwerpunkt Qualifizierungsberatung
Ziele:	• Die wichtigsten Grundlagen schulen • Übersicht über Hilfsmittel und Support-Strukturen geben • Klarheit über Aufgaben und Grenzen des Beratungsangebots schaffen • Training des Einsatzes der Beratungsinstrumente • Beratungskompetenz weiterentwickeln
Inhalte:	Der Beratungszyklus stellt die Grundlage für die Schulungen dar und strukturiert deren Ablauf und Inhalte. Im Rahmen der Schulung wird das für die Qualifizierungsberatung benötigte Fachwissen vermittelt sowie die methodischen Kompetenzen zur Anwendung von Instrumenten im Beratungsprozess trainiert. Dies erfolgt für folgende Teilprozesse: • Sensibilisierung für die Folgen des demografischen Wandels auf der Personalseite des Unternehmens • Beratung zum Einsatz von Demografie- und Personalstrukturanalysen, um konkrete Handlungsbedarfe zur Fachkräftesicherung in Unternehmen identifizieren zu können • Öffnung der Betriebe für eine systematische und vorausschauende betriebliche Weiterbildung vor dem Hintergrund der Dynamiken des gesellschaftlichen Wandels • Beratung zum Einsatz von Instrumenten zur Bildungsbedarfsanalyse, um Potenziale für die Entwicklungsperspektive des Unternehmens identifizieren zu können • Beratung zu Aspekten der Bildungsbedarfsplanung • Initiierung von Qualifizierungsverbünden als mögliche Methode zur Realisierung identifizierter Bildungsbedarfe

	• Methodische Beratung zum Bildungscontrolling zur Überprüfung von Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit durchgeführter Qualifizierungsmaßnahmen • Beratung zu Förderprogrammen für betriebliche Weiterbildung und Hilfe bei der Antragstellung • Unterstützung bei der Suche nach und Kontaktanbahnung zu geeigneten Netzwerkpartnern • Weiterhin werden Methoden der Kundenansprache, Auftragsklärung sowie Gestaltung von Beratungsprozessen vertieft und professionalisiert und konkret im Anwendungskontext der Qualifizierungsberatung trainiert.
Kompetenzen:	• Problemlösung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Persönliche Beratung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 3x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004802

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierungsberatung im Arbeitgeber-Service für Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte - Reflexionstag

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	QB im AG-S für VBF Reflexion
Kurzbeschreibung:	Dieser Tag dient der Reflexion und des organisierten Erfahrungsaustausches zur Professionalisierung des Beratungshandelns. Zudem können offene Fragen eingebracht und geklärt werden.
Qualifizierungskontext:	Mit dem Angebot einer Qualifizierungsberatung für kleine und mittlere Betriebe systematisiert und professionalisiert die BA ihre Beratungsarbeit gemäß §34 SGB III (Arbeitsmarktberatung). Durch die flächendeckende Einführung des Dienstleistungsangebots Qualifizierungsberatung positioniert sich der AG-S als kompetenter Ansprechpartner in den Kernfragen der betrieblichen Personalarbeit und stärkt damit insbesondere seinen Vermittlungsauftrag. Die Schulung bereitet Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte im AG-S zur Wahrnehmung ihrer Rolle und Aufgaben im Prozess der Qualifizierungsberatung vor. Qualifizierungsberatung wird gegenüber dem AG-Kunden mit den Methoden und Kompetenzen aus der Vertriebsorientierung kommuniziert.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte im (gemeinsamen) Arbeitgeber-Service mit Schwerpunkt Qualifizierungsberatung

Ziele:	• Bisherige Erfahrungen reflektieren und austauschen • Kollegiale Fallberatung • Grundlagen wiederholen und vertiefen • Den Einsatz von Instrumenten üben • Beratungskompetenz weiterentwickeln
Inhalte:	• Vorstellung von Erfahrungsberichten der Teilnehmenden (Erfolgserlebnisse, aktuelle Herausforderungen, offene Fragen) • Besprechung offener Fragen • Fallbesprechungen • Vertiefende Übung „Elevator Speech"
Kompetenzen:	• Problemlösung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Persönliche Beratung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 3x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004876

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierungsberatung im Arbeitgeber-Service für koordinierende Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter des AG-S

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Arbeitgeber-Service

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	QB im AG-S für BL
Kurzbeschreibung:	Es wird sowohl das fachliche Basiswissen als auch die Umsetzung der Qualifizierungsberatung in der Praxis geschult.
Qualifizierungskontext:	Mit dem Angebot einer Qualifizierungsberatung für kleine und mittlere Betriebe systematisiert und professionalisiert die BA ihre Beratungsarbeit gemäß §34 SGB III (Arbeitsmarktberatung). Durch die flächendeckende Einführung des Dienstleistungsangebots Qualifizierungsberatung positioniert sich der AG-S als kompetenter Ansprechpartner in den Kernfragen der betrieblichen Personalarbeit und stärkt damit insbesondere seinen Vermittlungsauftrag. Die Schulung bereitet Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter zur Wahrnehmung ihrer Rolle und Aufgaben im Prozess der Qualifizierungsberatung vor. Qualifizierungsberatung wird gegenüber dem AG-Kunden mit den Methoden und Kompetenzen aus der Vertriebsorientierung kommuniziert..
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Koordinierende Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter
Ziele:	• Herstellung von Akzeptanz und Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der Qualifizierungsberatung • Einblick in das Aufgabenspektrum der

Qualifizierungsberatung, den dazugehörigen Prozessen und Aufgaben
- Rolle und Aufgaben der handelnden Akteure im AG-S trans-parent machen
- Strategieentwicklung zur Umsetzung der Qualifizierungs-beratung in der AA
- Fachliche Führung und operative Steuerung der Qualifizierungsberatung ausüben können

Inhalte:

Der Beratungszyklus stellt die Grundlage für die Schulungen dar und strukturiert deren Ablauf und Inhalte. Im Rahmen der Schulung wird das für die Qualifizierungsberatung benötigte Fachwissen vermittelt sowie die methodischen Kompetenzen zur Anwendung von Instrumenten im Beratungsprozess trainiert. Dies erfolgt für folgende Teilprozesse:

- Sensibilisierung für die Folgen des demografischen Wandels auf der Personalseite des Unternehmens
- Beratung zum Einsatz von Demografie- und Personalstrukturanalysen, um konkrete Handlungsbedarfe zur Fachkräftesicherung in Unternehmen identifizieren zu können
- Öffnung der Betriebe für eine systematische und vorausschauende betriebliche Weiterbildung vor dem Hintergrund der Dynamiken des gesellschaftlichen Wandels
- Beratung zum Einsatz von Instrumenten zur Bildungsbedarfsanalyse, um Potenziale für die Entwicklungsperspektive des Unternehmens identifizieren zu können
- Beratung zu Aspekten der Bildungsbedarfsplanung
- Initiierung von Qualifizierungsverbünden als mögliche Methode zur Realisierung identifizierter Bildungsbedarfe
- Methodische Beratung zum Bildungscontrolling zur Überprüfung von Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit durchgeführter Qualifizierungsmaßnahmen
- Beratung zu Förderprogrammen für betriebliche Weiterbildung und Hilfe bei der

	Antragstellung • Unterstützung bei der Suche nach und Kontaktanbahnung zu geeigneten Netzwerkpartnern • Der Fokus der Schulung liegt auf der Vermittlung wesentlicher Inhalte (Überblickswissen) zum Dienstleistungsangebot Qualifizierungsberatung und der Strategieentwicklung zur Implementierung der Qualifizierungsberatung im AG-S.
Kompetenzen:	• Problemlösung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Persönliche Beratung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 3x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004777

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungskonzeption SGB II: BeKo Ib - Sozialkommunikative Kompetenzen

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II BeKo Ib: Sozialkomm. Kompetenzen
Kurzbeschreibung:	Dieses Training vermittelt Methoden und Techniken der Gesprächsführung, auf die in der Beratung aufgebaut wird. Es dient dem Einstieg in die Beratungskonzeption SGB II. Die vorgestellten Techniken werden anhand von Übungen praktisch angewandt.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist ein Teil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Integrationsfachkräfte - arbeitnehmerorientiert. Es knüpft an die Trainings „BeKo Ia - Beratungsaufgaben" und „Psychologie für die Beratungs- und Integrationsarbeit" an und bildet zusammen mit den genannten Basismodulen die Grundlage zu den aufbauenden Trainings der Beratungskonzeption SGB II.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Integrationsfachkräfte **ohne** beratungsspezifische Vorbildung
Ziele:	Sie kennen die wesentlichen Grundlagen der Kommunikation und beherrschen ausgewählte Gesprächstechniken und Methoden, um das Beratungsgespräch kundengerecht und effektiv zu gestalten. Dabei verfügen Sie über Grundkenntnisse zu den Phasen des Beratungsprozesses in der Grundsicherung.

Inhalte:	Aufbauend auf Ihr Wissen aus dem Selbstlernprogramm „Kommunikationspraxis" (siehe Hinweise) lernen Sie weitere Methoden und Techniken kennen. In simulierten Gesprächssituationen aus Ihrer Praxis trainieren Sie z.B. • Fragetechniken • positive Verstärkung für Ihren beruflichen Alltag. Schwerpunkt des Trainings ist das Üben der vorgestellten Techniken an Hand simulierter Gesprächssituationen. Dabei gehen Sie ressourcen- und lösungsorientiert vor.
Kompetenzen:	• Persönliche Beratung • Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Pinnwand, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 1x PC, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Zur Vorbereitung ist das Lernprogramm „Kommunikationspraxis" empfohlen. Es ist zu finden auf der BA Lernwelt >Themen >Kommunikation / Kundenorientierung >Kommunikation.

Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44015301

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 08.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Alleinerziehende im SGB II

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Alleinerziehende im SGB II
Kurzbeschreibung:	Im Seminar wird die Situation von allein Erziehenden näher beleuchtet und Unterstützungsstrategien erarbeitet
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsfachkräfte im Rechtskreis SGB II
Ziele:	Sie vertiefen Ihr Verständnis für die Belange allein Erziehender und deren Ressourcen und Potentiale. Darauf aufbauend sind Sie in der Lage, Netzwerke im Sinne der Kundinnen und Kunden zu gestalten sowie Maßnahmen zu entwickeln, um allein Erziehende optimal beim (Wieder-)einstieg zu unterstützen.
Inhalte:	Sie erhalten Hintergrundinformationen zur Kundengruppe der allein Erziehenden auf dem Arbeitsmarkt. Sie verschaffen sich einen Überblick über Netzwerkarbeit für diese Zielgruppe. Wie können Sie als Fallmanagerin bzw. Fallmanager ein entsprechendes Netzwerk entwickeln und steuern? Sie tauschen sich mit Beispielen aus Ihrer gelungenen Arbeit mit der Kundengruppe aus. Wie gehen Sie ressourcenorientiert in der Beratung vor? Was erleichtert es Ihnen, den Prozess - auch in Bezug auf unterschiedliche Lebensentwürfe - vertrauensvoll zu gestalten?

Kompetenzen:	• Veränderungskompetenz/Initiative • Persönliche Beratung • Problemlösung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Rechtliche Grundlagen sind nicht Inhalt dieses Seminars. Bitte weisen Sie die Teilnehmenden in der Einladung darauf hin, dass eigene gute Beispiele eingebracht werden sollen - insoweit sollen Materialien zu Maßnahmen und bestehender Netzwerkarbeit mitgebracht werden.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002029

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungskonzeption SGB II: Nachfrageorientiertes Vertiefungsmodul (BeKo noV) - "Interkulturelle Kompetenz in der Beratung"

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II BeKo noV: Interkult. Kompetenz
Kurzbeschreibung:	Bei diesem Modul handelt es sich um ein Training, in dem Ihre interkulturelle Handlungskompetenz als IFK gestärkt und mit den Eckpunkten der Beratungskonzeption SGB II verbunden wird. Dies geschieht im Rahmen von Selbstreflexion und selbst erlebter Interaktionen, vor allem auch durch Wissenserwerb und Entwickeln bzw. Üben von Handlungsstrategien. Das Modul beinhaltet keine gezielten länderspezifischen Informationen, sondern orientiert sich an mitgebrachten Praxisfällen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil des Qualifizierungskonzeptes der Beratungskonzeption SGB II. Es kann je nach Bedarf durch das gesamte Jobcenter bzw. auch nur durch einzelne IFK gebucht werden. Voraussetzung ist der Besuch der Module BeKo II, BeKo III und BeKo IV. Weitere Voraussetzung ist eine Teilnahme am BA-Grundlagenmodul "Interkulturelle Sensibilisierung" bzw. eines inhaltlich vergleichbaren Moduls.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsfachkräfte U25/ Ü25 aus dem Bereich SGB II Fallmanagerinnen/Fallmanager U25/ Ü25 aus dem Bereich SGB II

Ziele:	Das Vertiefungsmodul „Interkulturelle Kompetenz in der Beratung" hat zum Ziel, die interkulturelle Handlungskompetenz der IFK zu stärken und sie in die Lage zu versetzen, interkulturellen Herausforderungen in ihrer Beratung nach BeKo erfolgreich zu begegnen. Die TN können ihr Wissen innerhalb interkultureller Beratungsgespräche gezielt anwenden.
Inhalte:	1. Interkulturelle Handlungskompetenz • Definition und Schritte zum Kompetenzerwerb • Begriffe der interkulturellen Arbeit • Interkulturelle Herausforderungen aufdecken 2. Erwerb von interkultureller Handlungskompetenz auf der interpersonalen Ebene 3. Interkulturelle Handlungskompetenz innerhalb der Beratungskonzeption SGB II • Handlungsprinzipien und Kulturmodelle • speziell geeignete Methoden und Techniken • Phasen des Beratungsgesprächs unter interkulturellen Aspekten 4. Fallbesprechung(en) an Hand der mitgebrachten Praxisfälle 5. Überlegungen zum Praxistransfer
Kompetenzen:	• Fachlichkeit • Planung • Kundenorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Zum Seminar sind mitzubringen: • Transferbuch • Detailkonzept der IBB SGB II • pro TN ein "eigener Fall" strukturiert nach Alter, Geschlecht, Herkunftsland, seit wann in Deutschland bzw. hier geboren, Beruf/Ausbildung, familiärer Hintergrund und beraterische Herausforderung. Mit diesem Fall wird im Seminar gearbeitet. Das Seminar wird durchgeführt durch eine interne Trainerin bzw. einen internen Trainer zusammen mit einem externen Fachexperten - in der Regel von dem vom BMAS geförderten Netzwerk "Integration durch Qualifizierung" (IQ). Bei Durchführung des Moduls mit IQ fallen dem JC bezüglich des Externen keine Kosten an. Entscheidet sich das JC für eine Trainerin bzw. einen Trainer eines anderen Netzwerkpartners, müssen eventuell anfallende Kosten selbst getragen werden.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44010601

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 30.09.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungskonzeption SGB II: BeKo TL I - Inhalte der Beratungskonzeption SGB II für Teamleiterinnen und Teamleiter

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II BeKo TL I: Inhalte
Kurzbeschreibung:	Sie als Teamleiterin bzw. Teamleiter lernen in diesem Training die Ziele, Vorteile und den Qualifizierungsprozess der Beratungskonzeption SGB II kennen. Sie setzen sich mit der Philosophie der Beratungskonzeption SGB II und den Inhalten der Module BeKo Ia - BeKo IV auseinander und wissen um Ihre Vorbildfunktion im Prozess. Sie werden in die Lage versetzt, Ihre Integrationsfachkräfte bei der Umsetzung der Beratungskonzeption SGB II zu unterstützen, in dem Sie mit den Inhalten der Integrationsbegleitenden Beratung SGB II (IBB SGB II) vertraut sind. Sie wissen, wie Sie die IBB SGB II im Rahmen von Hospitationen begleiten können. Sie kennen die Abgrenzung von Hospitation zu weiteren Elementen der Transferförderung.
Qualifizierungskontext:	Dieses Training wird komplettiert durch "BeKo TL II - Transferförderung im Rahmen der Beratungskonzeption SGB II". Beide Trainings zusammen vermitteln die wesentlichen Kenntnisse für TL, die Integrationsfachkräfte beim Thema Beratung zu unterstützen. Im Rahmen der Grundqualifizierung für neu angesetzte Integrationsfachkräfte -arbeitnehmerorientiert - werden folgende Trainings zur Beratungskonzeption SGB II angeboten: • BeKo SGB II: BeKo Ia - Beratungsaufgaben • BeKo SGB II: BeKo Ib - Sozialkommunikative Kompetenzen • BeKo SGB II: BeKo II - Grundlagen der

	Beratungskonzeption SGB II • BeKo SGB II: BeKo III - Integrationsbegleitende Beratung - IBB SGB II • BeKo SGB II: BeKo IV - Besondere Beratungssituationen
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Teamleiterinnen und Teamleiter Markt &Integration aus dem Bereich SGB II

Ziele:	Sie • kennen den Aufbau der Beratungskonzeption SGB II, sowie den Qualifizierungsprozess; • verstehen die Bedeutung der Handlungsprinzipien zur Herstellung eines kooperativen Arbeitsbündnisses zwischen Integrationsfachkraft und Kundin/Kunde, haben diese für sich selbst reflektiert und können sie umsetzen; • bekommen einen Überblick über die an Ihre Integrationsfachkräfte vermittelten Gesprächstechniken, insbesondere "Aktives Zuhören", "Metakommunikation", "Reframing" und "Feedback"; • kennen den Zusammenhang zwischen dem Prozessmodell der Problemlösung, dem Prozess der Beratung, 4-Phasen-Modell und der Beratungskonzeption SGB II; • kennen die Inhalte der IBB SGB II und wissen, wie Sie diese im Rahmen von Beratungsgesprächen umsetzen können; • wissen, wie Sie die IBB SGB II im Rahmen von Hospitationen begleiten können; • kennen die Abgrenzung von Hospitation zu weiteren Elementen der Transferförderung.
Inhalte:	• Die Beratungskonzeption SGB II: Eckpunkte und Qualifizierungsprozess im Rahmen der Grund- und Aufbauqualifizierung • Werte und Handlungsprinzipien (Einfluss der Handlungsprinzipien auf Beratung, systemisches Denken in der Beratung) • Methoden und Techniken ("Aktives Zuhören", "Metakommunikation", "Reframing", "Feedback") • Das Format der Beratungskonzeption SGB II (Prozessmodell der Problemlösung, Prozess der Beratung, Beratungskonzeption SGB II, 4-Phasen-Modell der Integration) • Hospitation und Transferförderung –ein Ausblick auf "BeKo TL II - Transferförderung"

Kompetenzen:	• Zielorientierung • Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Für neu angesetzte Teamleiterinnen und Teamleiter ist es empfehlenswert, die Trainings in der Reihenfolge "BeKo TL I - Inhalte", dann "BeKo TL II - Transferförderung" zu besuchen. Falls die Inhalte der Beratungskonzeption SGB II bereits umfänglich bekannt sind, ist es möglich, nur an "BeKo TL II: Transferförderung" teilzunehmen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44014857

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 03.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungskonzeption SGB II: BeKo II - Grundlagen der Beratungskonzeption SGB II

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II BeKo II: Grundlagen
Kurzbeschreibung:	In diesem Training erhalten Sie einen Überblick über den Qualifizierungsprozess der Beratungskonzeption SGB II und vertiefen die fachlichen Grundlagen der Beratungskonzeption SGB II. Ein wesentlicher Punkt des Trainings liegt in der Auseinandersetzung mit Werten und Handlungsprinzipien. Insbesondere die Handlungsprinzipien Ressourcenorientierung und Lösungsorientierung werden konkretisiert. Das Training bietet darüber hinaus Methoden und Techniken zur Umsetzung einer ressourcenorientierten Beratung und schließt mit einer Transferaufgabe für die erste Praxisphase.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Integrationsfachkräfte SGB II - arbeitnehmerorientiert. Es knüpt an die Basismodule • BeKo SGB II: BeKo Ia - Beratungsaufgaben • BeKo SGB II: BeKo Ib - Sozialkommunikative Kompetenzen an und ist eines von insgesamt drei aufbauenden Trainings der Beratungskonzeption SGB II. Danach folgen:

	• BeKo SGB II: BeKo III - Integrationsbegleitende Beratung - IBB SGB II • BeKo SGB II: BeKo IV - Besondere Beratungssituationen In allen Trainings der Beratungskonzeption SGB II sind Elemente der Transferförderung zur wirksamen und nachhaltigen Professionalisierung von Beratungskompetenz fest verankert. Das Modul ist für die Zertifizierung im Fallmanagement im Rahmen des Propädeutikums für die Beratungskompetenz anrechenbar.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsfachkräfte und Fallmanagerinnen/Fallmanager aus dem Bereich SGB II
Ziele:	Sie • wiederholen und vertiefen die Eckpunkte der Beratungskonzeption SGB II; • reflektieren Ihre eigene Rolle; • vertiefen die Werte und Handlungsprinzipien; • verstehen die besondere Bedeutung der Ressourcen- und Lösungsorientierung; • wissen was systemisches Denken in der Beratung bedeutet; • reflektieren Beratung im Kontext „Fördern &Fordern"; • kennen den Funktionszusammenhang zwischen den Phasen des Beratungsprozesses und dem 4-Phasen-Modell; • können erste ressourcenorientierte und systemische Beratungstechniken/-methoden

	im Beratungsprozess anwenden; • kennen den formatabhängigen Prozess der Beratung.
Inhalte:	• Überblick über den Qualifizierungsprozess der Beratungskonzeption SGB II • Bedeutung von Werten und Handlungsprinzipien, insbesondere der Ressourcen- und Lösungsorientierung und systemischem Denken in der Beratung • Beratung im Kontext von Fördern und Fordern • Funktionszusammenhang zwischen den Phasen des Beratungsprozesses und dem 4-Phasen-Modell • Methoden und Techniken ("Aktives Zuhören", "Körpersprache", "Systemische Fragen") • Gesprächstraining mit Praxisfällen • Struktur der Integrationsbegleitenden Beratung - IBB SGB II
Kompetenzen:	• Fachwissen • Veränderungskompetenz/Initiative • Kundenorientierung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44014854

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 08.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungskonzeption SGB II: BeKo III - Integrationsbegleitende Beratung - IBB SGB II

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II BeKo III: IBB SGB II
Kurzbeschreibung:	In diesem Training zur Beratungskonzeption SGB II wird die Integrationsbegleitende Beratung – IBB SGB II – als Standardberatungsformat für den Rechtskreis SGB II vorgestellt. Die Struktur der IBB SGB II mit ihren drei Phasen „Situationsanalyse", „Zielfindung" und „Lösungsstrategien" wird detailliert besprochen und im Rahmen von Gesprächssimulationen zusammen mit neu gelernten Methoden und Techniken geübt. Der Funktionszusammenhang zwischen der Beratungsarbeit nach der Beratungskonzeption SGB II und dem Geschäftsprozess nach dem 4-Phasen-Modell (4PM) wird verdeutlicht.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Integrationsfachkräfte SGB II - arbeitnehmerorientiert. Es ist eines der insgesamt drei aufbauenden Trainings zur Beratungskonzeption SGB II und knüpft an • BeKo SGB II: BeKo II - Grundlagen der Beratungskonzeption SGB II an. Danach folgt • BeKo SGB II: BeKo IV - Besondere Beratungssituationen. In allen Trainings zur Beratungskonzeption SGB II sind Elemente der Transferförderung zur wirksamen und nachhaltigen Professionalisierung von

	Beratungskompetenz fest verankert. Das Modul ist für die Zertifizierung im Fallmanagement im Rahmen des Propädeutikums für die Beratungskompetenz anrechenbar.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsfachkräfte und Fallmanagerinnen/Fallmanager aus dem Bereich SGB II
Ziele:	Sie • reflektieren die Anwendung der Handlungsprinzipien und des Beratungsprozesses; • kennen das Detailkonzept der IBB SGB II und den Funktionszusammenhang zwischen der „IBB SGB II" und „4PM"; • haben sich mit den Standardsequenzen der Phasen I bis III „Situationsanalyse", „Zielfindung" und „Lösungsstrategien" im Detail auseinandergesetzt; • sind in der Lage, das beraterische Vorgehen in den Phasen I bis III zu beurteilen; • kennen die Hintergrundmaterialien als unterstützendes Arbeitsmittel für Methoden und Techniken; • beraten in der Struktur des Detailkonzeptes und wenden in den Gesprächssimulationen ausgewählte Methoden an.
Inhalte:	• Reflexion und Verortung der Qualifizierungsmodule BeKo II und BeKo III • Detailkonzept der IBB SGB II im Überblick und der Zusammenhang zu 4PM • Situationsanalyse der IBB SGB II • Zielfindung der IBB SGB II

	• Lösungsstrategien der IBB SGB II • Methoden und Techniken: „Feedback", „SMART-Check", „Klärung von Konsequenzen", „Reframing" • Gesprächssimulationen • Transferaufgabe und Ausblick auf das Qualifizierungsmodul BeKo IV
Kompetenzen:	• Fachwissen • Veränderungskompetenz/Initiative • Kundenorientierung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44014855

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 03.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungskonzeption SGB II: BeKo IV - Besondere Beratungssituationen

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II BeKo IV: Besondere Beratungssit.
Kurzbeschreibung:	Dieses Training vertieft die Struktur der Integrationsbegleitenden Beratung - IBB SGB II - und behandelt dabei besondere Beratungssituationen. Diese sind: Beratung in Orientierungs- und Entscheidungssituationen, systemische Betrachtung der Bedarfsgemeinschaft in der Einzelberatung, Widerstand in der Beratung und die Bedeutung der Motivation für die Beratung. Dabei steht die systemische Sichtweise einer erfolgreichen Beratung im Mittelpunkt. Dazu werden passende systemische Methoden und Techniken vorgestellt und geübt. Gesprächssimulationen vertiefen den Lerneffekt.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Integrationsfachkräfte - arbeitnehmerorientiert. Es ist eines der insgesamt drei aufbauenden Trainings der Beratungskonzeption SGB II und knüpft an • BeKo SGB II: BeKo II - Grundlagen der Beratungskonzeption SGB II • BeKo SGB II: BeKo III - IBB SGB II an. In allen Trainings der Beratungskonzeption SGB II sind Elemente der Transferförderung zur wirksamen und nachhaltigen Professionalisierung von Beratungskompetenz fest verankert. Das Modul ist für die Zertifizierung im Fallmanagement im Rahmen des Propädeutikums für die Beratungskompetenz anrechenbar.

Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsfachkräfte und Fallmanagerinnen/Fallmanager aus dem Bereich SGB II
Ziele:	Sie • kennen die Beratungskonzeption SGB II – speziell die Integrationsbegleitende Beratung - IBB SGB II - und können die Praxisphase II beurteilen; • kennen den systemischen Ansatz (systemisches Denken) und können ausgewählte Instrumente der systemischen Beratung anwenden; • kennen die rechtlichen Grundlagen der Bedarfsgemeinschaft (BG) und die Definition von (Einzel-)Beratung mit BG-Orientierung; • kennen verschiedene Arten von Widerstand und mögliche Lösungsansätze; • kennen die Bedeutung der Motivation und den Zusammenhang zwischen Motivation und Widerstand; • kennen Anlässe und wichtige Prinzipien für eine Beratung in Orientierungs- und Entscheidungssituationen; • kennen Erklärungsansätze für einen Unterstützungsbedarf in verschiedenen Beratungssituationen; • wissen wie Sie bei besonderen Beratungssituationen in der Praxis vorgehen. Sie können verschiedene Methoden und Techniken in Gesprächssituationen anwenden.
Inhalte:	• Wiederholung und Erfahrungsaustausch • Aspekte der Beratung in Orientierungs- und Entscheidungssituationen • Systemisches Denken

	• Systemische Betrachtung der Bedarfsgemeinschaft im Rahmen der Einzelberatung • Widerstand im Beratungskontext • Bedeutung von Motivation für die Beratung • Methoden und Techniken: „Kollegiale Fallberatung", „6 Hüte", „Netzwerkanalyse", „Zirkuläre Fragen", „Inneres Team", „Erschließung von Fähigkeiten und Kompetenzen über Aktivitätsbereiche", „Card Sorting", „Entscheidungsmatrix", „Metakommunikation"
Kompetenzen:	• Fachwissen • Veränderungskompetenz/Initiative • Kundenorientierung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44014856

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 03.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungskonzeption SGB II: BeKo TL II - Transferförderung im Rahmen der Beratungskonzeption SGB II für Teamleiterinnen und Teamleiter

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II BeKo TL II: Transferförderung
Kurzbeschreibung:	Sie als Teamleiterin bzw. Teamleiter setzen sich in diesem Training mit Ihrer Rolle innerhalb der Beratungskonzeption SGB II auseinander und erfahren, wer Ihre „Verbündeten" sind. Sie lernen die Haltung und verschiedene Elemente der Transferförderung, insbesondere die individuelle Lernbegleitung kennen und können Transferförderung von Hospitationen abgrenzen. Sie wissen, wie Sie die IBB SGB II im Rahmen von Hospitationen begleiten können. Hospitationen werden im Rahmen von Gesprächssimulationen geübt. Am Ende des Seminars haben Sie einen Aktionsplan für die Verstetigung der Beratungskonzeption SGB II in Ihrer Arbeitspraxis.
Qualifizierungskontext:	"BeKo TL II - Transferförderung" ergänzt das Training "BeKo TL I - Inhalte". Beide Trainings zusammen vermitteln die wesentlichen Kenntnisse für Teamleiterinnen und Teamleiter, die Integrationsfachkräfte im SGB II beim Thema Beratung zu unterstützen. Im Rahmen der Grundqualifizierung für neu angesetzte Integrationsfachkräfte SGB II - arbeitnehmerorientiert - werden folgende Trainings zur Beratungskonzeption SGB II angeboten: • BeKo SGB II: BeKo Ia –Beratungsaufgaben • BeKo SGB II: BeKo Ib –Sozialkommunikative Kompetenzen • BeKo SGB II: BeKo II – Grundlagen der Beratungskonzeption SGB II

	• BeKo SGB II: BeKo III – Integrationsbegleitende Beratung - IBB SGB II • BeKo SGB II: BeKo IV – Besondere Beratungssituationen
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Teamleiterinnen und Teamleiter Markt &Integration aus dem Bereich SGB II
Ziele:	Sie • haben einen Überblick über die Eckpunkte der Beratungskonzeption SGB II und kennen deren Ziele und Vorteile. Sie kennen den Aufbau und die Inhalte der Trainings zur Beratungskonzeption SGB II im Rahmen der Grundqualifizierung für neu angesetzte Integrationsfachkräfte - arbeitnehmerorientiert; • reflektieren Ihre Rolle zur erfolgreichen Umsetzung der Beratungskonzeption SGB II und wissen um die Bedeutung Ihres Beitrages; • erkennen die Notwendigkeit von Lerntransfer. Sie verstehen den Ansatz der Transferförderung (TF) als „arbeitsintegriertes" Kompetenzlernen zur Umsetzung der Beratungskonzeption SGB II in die Alltagspraxis der Integrationsfachkräfte und haben einen Überblick über die Elemente der TF gewonnen; • kennen den Nutzen der individuellen Lernbegleitung, verstehen die spezifische Lernart, kennen die 6 Schritte der individuellen Lernbegleitung und haben eine konkrete Vorstellung von deren Umsetzung in der Praxis;

	• kennen die Beobachtungskriterien zu Hospitationen zur Beratungskonzeption SGB II, erkennen diese und können dazu Feedback geben, wissen, wie Sie Hospitationsgespräche in der Praxis führen können und haben dies in Gesprächssimulationen geübt; • identifizieren konkrete Gestaltungsaufgaben für die erfolgreiche Umsetzung der Beratungskonzeption SGB II in ihrem Jobcenter und haben einen Aktionsplan für die Praxis.
Inhalte:	• Die Beratungskonzeption SGB II: Eckpunkte und Qualifizierungsprozess • Die Rolle der Teamleitung bei der Umsetzung der Beratungskonzeption SGB II • Transferförderung im Rahmen der Beratungskonzeption SGB II (Transferförderung als Lernprozess, Elemente und Grundhaltung der Transferförderung, individuelle Lernbegleitung) • Hospitation bei Beratungsgesprächen nach der Beratungskonzeption SGB II (Merkmale guter Beratung, Hospitationsbogen IBB SGB II, Gesprächssimulationen) • Optional: Erfahrene Teamleiterinnen bzw. Teamleiter berichten zu Hospitation und Transferförderung • Führungshandeln als wesentlicher Erfolgsaspekt zur Umsetzung der Beratungskonzeption SGB II
Kompetenzen:	• Ergebnisorientierung/ Umsetzungsstärke • Fachwissen • Kundenorientierung

Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 1x PC, 1x Beamer
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Für neu angesetzte Teamleiterinnen und Teamleiter ist es empfehlenswert, die Module in der Reihenfolge "BeKo TL I - Inhalte", dann "BeKo TL II - Transferförderung" zu besuchen. Falls die Inhalte der Beratungskonzeption SGB II bekannt sind, ist es möglich, nur an "BeKo TL II - Transferförderung" teilzunehmen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44014853

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 03.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungskonzeption SGB II: BeKo Ia - Beratungsaufgaben

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II BeKo Ia: Beratungsaufgaben
Kurzbeschreibung:	Die Fragen nach den Grundlagen guter Beratung und der Abgrenzung gegenüber anderen alltäglichen Gesprächssituationen beantwortet dieses Training. Für eine nachhaltige Integrationsberatung ist es wichtig, ein tragfähiges Beratungsverständnis zu entwickeln sowie sich über Aufgabe und Rolle in diesem Zusammenhang im Klaren zu sein.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Integrationsfachkräfte SGB II - arbeitnehmerorientiert. Dieses Training und "BeKo Ib - Sozialkommunikative Kompetenzen" sind die Basismodule zu den aufbauenden Trainings der Beratungskonzeption SGB II.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Integrationsfachkräfte SGB II
Ziele:	Sie kennen • die Merkmale professioneller Beratung sowie wesentliche Aspekte gelingender Beratung; • die rechtlichen und organisatorischen Grundlagen beruflicher Beratung in der BA; • vor diesem Hintergrund Ihre spezifische Rolle als Integrationsfachkraft; • die Handlungsprinzipien der Beratungskonzeption SGB II und sind mit

	beratungsrelevanten Grundhaltungen und Einstellungen vertraut; • das Prozessmodell der Problemlösung als Basis des Beratungsprozesses; • die Spezifika der beruflichen Beratung Erwachsener und die Verbindung der Beratungsaufgaben zu Ihren übrigen Fachaufgaben.
Inhalte:	• Beratungsbegriff im Alltag (Abgrenzung Laienberatung / professionelle Beratung) • Beratung im Kontext der BA (Qualitätsmerkmale, rechtliche Grundlagen, geschäftspolitische Zielsetzung) • Beratung im Kontext der Grundsicherung - Eckpunkte der Beratungskonzeption SGB II • Rollenerwartung an und Rollenverständnis von Integrationsfachkräften
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	18 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 1x PC, 1x Beamer
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44015177

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 08.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Gesundheitsorientierte Beratungsgespräche mit arbeitslosen Menschen

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB II

Produktverantwortung:	IF 23
Kurztitel:	Gesundheitsorientierte Beratung
Kurzbeschreibung:	Eine eingeschränkte Gesundheit stellt ein erhebliches Hemmnis für die erfolgreiche Eingliederung in den Arbeitsmarkt dar. Ein auf die Stärkung von Gesundheit ausgerichtetes Beratungsangebot kann wesentlich zur Verbesserung bzw. zum Erhalt der individuellen Leistungs- und Beschäftigungsfähigkeit von Kundinnen und Kunden im SGB II und SGB III beitragen. Gleichzeitig kann dem Risiko, gesundheitliche Beeinträchtigungen in Folge andauernder Arbeitslosigkeit zu entwickeln, vorgebeugt werden. Neben Wissensvermittlung über Ursachen und Wirkungszusammenhänge zwischen Arbeitslosigkeit und Gesundheit sowie über Einflussfaktoren auf die gesundheitliche Situation werden Gesprächsführungskompetenzen vermittelt, um Kundinnen und Kunden im SGB II und SGB III im Kontext der Integrationsarbeit präventiv auf gesundheitsbezogene Themenstellungen anzusprechen, ihre Veränderungsbereitschaft zu einem gesundheitsgerechteren Lebensstil zu fördern und sie zur Nutzung von Präventions- und Gesundheitsförderangeboten der Gesetzlichen Krankenkassen und anderer Dritter (z.B. lokale Sportvereine) zu motivieren.
Qualifizierungskontext:	Die Qualifizierung wurde im Kontext des Projekts „Verzahnung von Arbeits- und Gesundheitsförderung in der kommunalen Lebenswelt" entwickelt und ist besonders dann geeignet, wenn gesundheitsorientierte Beratungsgespräche durch Integrations-, Beratungs- oder Vermittlungsfachkräfte in den AA und gE durchgeführt werden sollen und nicht an Dritte übertragen werden. Voraussetzung für die Teilnahme sind Kenntnisse über die Ausgestaltung der lokalen

	Kooperation mit den Krankenkassen (z.B. zu Präventions- und Gesundheitsförderangeboten der lokalen Krankenkassen und sonstiger Anbieter, zu Zugangs- und Ansprachwegen).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrations- und Vermittlungsfachkräfte im SGB II und SGB III sowie Beratungsfachkräfte vorrangig aus Dienststellen, die mit den örtlichen gesetzlichen Krankenkassen im Bereich „Prävention und Gesundheitsförderung von Arbeitslosen" kooperieren. Integrationsberaterinnen und Integrationsberater SGB III sowie Beraterinnen und Berater Reha/SB, die nicht am Modellprojekt „Verzahnung von Arbeits- und Gesundheitsförderung in der kommunalen Lebenswelt" teilnehmen, gehören nicht zur Zielgruppe dieses Angebots.
Ziele:	Sie verstehen • die Wirkungszusammenhänge von Arbeitslosigkeit und Gesundheit; • die Regelungen zu Primärer Prävention und Gesundheitsförderung (§ 20 SGB V) sowie zu Leistungen zur Gesundheitsförderung und Prävention in Lebenswelten nach §20a SGB V; • die Bedeutung einer gesundheitsbewussten Lebensführung für den Erhalt/die Verbesserung der individuellen Leistungs- und Beschäftigungsfähigkeit/ für die Integration in Arbeit. Sie können

- Methoden und Techniken anwenden, durch deren Einsatz die Veränderungsbereitschaft der Kundinnen und Kunden erhöht wird, einen gesundheitsgerechteren Lebensstil zu verfolgen;
- Kundinnen und Kunden bei einer nachhaltigen Veränderung des Gesundheitsverhaltens unterstützend beraten;
- Kundinnen und Kunden motivieren, gesundheitsfördernde Angebote Dritter, insbesondere der Krankenkassen, in Anspruch zu nehmen.

Inhalte:

- Beraterische Grundhaltungen, Philosophie und Prinzipien der motivierenden Gesprächsführung,
- Theoretisches Grundlagenwissen zu:
  - Arbeitslosigkeit und Gesundheit
  - Salutogenese vs. Pathogenese, Ressourcenorientierung
  - Bewegungsförderung
  - Nikotin und Alkohol
  - Gesunde Ernährung
  - Stressbewältigung
- Vorstellung von Möglichkeiten der Visualisierung des Gesundheitsprofils
- Durchführen gesundheitsorientierter Beratungsgespräche
  - Gesprächsanlässe
  - Methoden und Techniken für die Beratung
  - Das transtheoretische Modell
  - Praxisübungen
  - Umgang mit Ambivalenzen
  - Rollenspiele und Reflexion

Kompetenzen:

- Fachwissen
- Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit

	• Kundenorientierung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Die Grundsätze der BA-Beratungskonzeption werden beachtet. Die Durchführung erfolgt durch externe Trainerinnen und Trainer auf Basis von Rahmenverträgen. Die externe Trainerin/der externe Trainer soll vor der Qualifizierung über Besonderheiten der lokalen Ausgestaltung der Kooperation mit den gesetzlichen Krankenkassen informiert werden (z. B. im Hinblick auf die gewählten Ansprachewege der Kundinnen und Kunden). **Hinweis zur Teilnahmegebühr:** Bei Durchführung in einer gE 332 Euro pro Teilnehmer/-in
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44016376

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (IF 23)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.IF23@arbeitsagentur.de

Stand: 06.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Gesundheitsorientierte Beratungsgespräche mit arbeitslosen Menschen (Lotsenfunktion)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB II

Produktverantwortung:	IF 23
Kurztitel:	Gesundheitsorientierte Beratung/Lotse
Kurzbeschreibung:	Eine eingeschränkte Gesundheit stellt ein erhebliches Hemmnis für die erfolgreiche Eingliederung in den Arbeitsmarkt dar. Ein auf die Stärkung von Gesundheit ausgerichtetes Dienstleistungsangebot kann wesentlich zur Verbesserung bzw. zum Erhalt der individuellen Leistungs- und Beschäftigungsfähigkeit von Kundinnen und Kunden im SGB II und SGB III beitragen. Gleichzeitig kann dem Risiko, gesundheitliche Beeinträchtigungen in Folge andauernder Arbeitslosigkeit zu entwickeln, vorgebeugt werden. Im Vordergrund des Seminars stehen die Wissensvermittlung zwischen Arbeitslosigkeit und Gesundheit sowie Einflussfaktoren auf die gesundheitliche Situation von Erwerbslosen. Darüber hinaus werden Gesprächsführungskompetenzen vermittelt, um Kundinnen und Kunden im SGB II und SGB III im Kontext der Integrationsarbeit präventiv auf gesundheitsbezogene Themenstellungen anzusprechen und im Rahmen der Lotsenfunktion zu anderen Stellen/Dritten zu vermitteln, die vertiefte gesundheitsorientierte Beratungsgespräche anbieten und Gesundheitsangebote durchführen.
Qualifizierungskontext:	Die Qualifizierung wurde im Kontext des Projekts „Verzahnung von Arbeits- und Gesundheitsförderung in der kommunalen Lebenswelt" entwickelt und ist dann geeignet, wenn gesundheitsorientierte Beratungsgespräche bzw. weitere gesundheitsorientierte Angebote beispielsweise Bestandteil lokaler Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach (§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m.) §45 SGB III sind bzw. die Dienststelle das Angebot „Fit for Life" des Ärztlichen Dienstes und Berufspsychologischen Services nutzt. Voraussetzung

	für die Teilnahme sind Kenntnisse über die Ausgestaltung der lokalen Kooperation mit den Krankenkassen (z.B. zu Zugangs- und Ansprachewegen, Präventions- und Gesundheitsförderangeboten der lokalen Krankenkassen).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrations- und Vermittlungsfachkräfte im SGB II und SGB III sowie Beratungsfachkräfte vorrangig aus Dienststellen, die mit den örtlichen gesetzlichen Krankenkassen im Bereich „Prävention und Gesundheitsförderung von Arbeitslosen" kooperieren. Integrationsberaterinnen und Integrationsberater SGB III sowie Beraterinnen und Berater Reha/SB, die nicht am Modellprojekt „Verzahnung von Arbeits- und Gesundheitsförderung in der kommunalen Lebenswelt" teilnehmen, gehören nicht zur Zielgruppe dieses Angebots.
Ziele:	Sie verstehen

- Wirkungszusammenhänge von Arbeitslosigkeit und Gesundheit;
- die Regelungen zu Primärer Prävention und Gesundheitsförderung (§ 20 SGB V) sowie zu Leistungen zur Gesundheitsförderung und Prävention in Lebenswelten gem. §20a SGB V;
- die Bedeutung einer gesundheitsbewussten Lebensführung für den Erhalt/die Verbesserung der individuellen Leistungs- und Beschäftigungsfähigkeit/ für die Integration in Arbeit.

Sie können

- interessierte Kundinnen und Kunden für gesundheitsförderliche Lebensweise sensibilisieren;
- Kundinnen und Kunden motivieren, das Angebot gesundheitsorientierter Beratungsgespräche von Dritten wahrzunehmen;
- Kundinnen und Kunden motivieren, gesundheitsfördernde Angebote Dritter, insbesondere der gesetzlichen Krankenkassen, in Anspruch zu nehmen.

Inhalte:

- Beraterische Grundhaltungen, Philosophie und Prinzipien einer motivierenden Gesprächsführung,
- Theoretisches Grundlagenwissen zu:
  - Zusammenhang Arbeitslosigkeit und Gesundheit
  - Salutogenese vs. Pathogenese, Ressourcenorientierung
  - Bewegungsförderung
  - Nikotin und Alkohol
  - Gesunde Ernährung
  - Stressbewältigung
- Vorstellung des methodischen Ablaufs gesundheitsorientierter Beratungsgespräche

	• Vorstellung Materialien und Methoden • Interviewleitfaden • Gesundheitsziele • Adaption, Transfer und Erarbeitung gemeinsamer Gesprächsanlässe, Ansprachewege und -mittel • Netzwerkpartner und Kooperationen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Kundenorientierung
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Die Grundsätze der BA-Beratungskonzeption werden beachtet. Die Durchführung erfolgt durch externe Trainerinnen und Trainer auf Basis von Rahmenverträgen. Die externen Trainerin/der externe Trainer soll vor der Qualifizierung über Besonderheiten der lokalen Ausgestaltung der Kooperation mit den gesetzlichen Krankenkassen informiert werden (z. B. im Hinblick auf die gewählten Ansprachewege der Kundinnen und Kunden). **Hinweis zur Teilnahmegebühr:**

	Bei Durchführung in einer gE 216 Euro pro Teilnehmer/-in
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44016377

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (IF 23)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.IF23@arbeitsagentur.de

Stand: 06.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Sozialkommunikative Kompetenzen (Rechtskreis SGB III)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Sozialkommunikative Kompetenzen SGB III
Kurzbeschreibung:	Dieses Training vermittelt Methoden und Techniken der Gesprächsführung, die zur Gestaltung der Beratung dienen.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist optionales Modul der Grundqualifizierung im Bereich Markt und Integration.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Beratungs-/Vermittlungsfachkräfte ohne beratungsspezifische Vorbildung.
Ziele:	Sie kennen die wesentlichen Grundlagen der Kommunikation und beherrschen ausgewählte Gesprächstechniken und Methoden, um das Beratungsgespräch kundengerecht und effektiv zu gestalten.
Inhalte:	Aufbauend auf Ihr Wissen aus dem Selbstlernprogramm „Kommunikationspraxis" (siehe Hinweise) lernen Sie weitere Methoden und Techniken kennen. In simulierten Gesprächssituationen aus Ihrer Praxis trainieren Sie z.B.

	• Aktives Zuhören • Fragetechniken • Ich-Botschaften für Ihren beruflichen Alltag. Dabei stehen die Methoden und Techniken nicht isoliert, sondern im Kontext eines bestimmten Beratungsverständnisses. Schwerpunkt des Seminares ist das Üben der vorgestellten Techniken an Hand simulierter Gesprächssituationen aus der Praxis.
Kompetenzen:	• Persönliche Beratung • Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation
Umfang:	18 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Empfohlen ist, das Lernprogramm „Kommunikationspraxis" vor dem Seminar durchzuarbeiten. Es ist zu finden unter: BA Lernwelt >Themen >Kommunikation / Kundenorientierung >Kommunikation
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer

SAP-ID: 44001913

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungsaufgaben U25/BB

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beratungsaufgaben U25/BB
Kurzbeschreibung:	Im Training wird Grundsätzliches zur Beratung vermittelt. Beratung im Feld Bildung/Beruf/Beschäftigung und die Beratungsaufgaben in der BA werden behandelt und erleichtern Ihnen somit Ihre spätere Aufgabe.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Teil der Grundqualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Beratungsfachkräfte U 25 mit Schwerpunkt Berufsorientierung (Sek. I) und neu angesetzte Beratungsfachkräfte Reha/SB, sowie neu angesetzte Beraterinnen und Berater für akademische Berufe mit Schwerpunkt Berufsorientierung in der Agentur für Arbeit (Sek. II).
Ziele:	Sie • kennen Merkmale professioneller Beratung sowie wesentliche Aspekte gelingender Beratung. Sie erkennen, dass jede Beratung in einen spezifischen Kontext eingebunden ist und dieser sowohl auf die Ausgestaltung einer Beratungskonzeption als auch das individuelle Beratungsgeschehen wirkt. • erkennen, dass professionelle Beratung immer theoriebasiert ist und erkennen am Beispiel der Beratung im Feld Bildung/ Beruf/

Beschäftigung die Auswirkungen ausgewählter theoretischer Grundannahmen auf die Ausgestaltung einer Beratungskonzeption.

- kennen die Spezifika der beruflichen Beratung junger Menschen am Übergang Schule –Beruf und die Verbindung der Beratungsaufgaben zu den übrigen Fachaufgaben der Teams U25/ Berufsberatung.
- kennen die rechtlichen und organisatorischen Grundlagen beruflicher Beratung in der BA und deren Bedeutung für die Beratungskonzeption der BA. Sie sind mit dem mehrstufigen Aufbau und den Strukturmerkmalen der BA-Beratungskonzeption vertraut. Sie kennen das Prozessmodell der Problemlösung, den Prozess der Beratung, die Standardsequenzen und wissen, wie diese in der BA-Beratungskonzeption umgesetzt werden.
- setzen sich mit verschiedenen beraterischen Rollen auseinander. In der Auseinandersetzung mit Ihren beraterischen Rollen verstehen Sie die Notwendigkeit grundlegender Handlungsprinzipien in der Beratung.
- kennen die Kooperationspartnerinnen und -partner und deren Bedeutung für die berufliche Integration Jugendlicher und sind motiviert und in der Lage, Netzwerke für Ihre eigene Beratungstätigkeit zu nutzen und zu pflegen.

Inhalte:

- Beratung –Grundsätzliches
- Beratung im Kontext Bildung, Beruf und Beschäftigung inkl. Qualitätsmerkmale
- Charakteristika des Beratungsangebotes U25 in der BA
- Beratungsauftrag der BA und BeKo
- Anforderungen an Beratungsfachkräfte und Handlungsprinzipien

	• Netzwerkarbeit in der Beratungstätigkeit
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001942

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungsaufgaben Ü25/AV SGB III

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beratungsaufgaben Ü25 SGB III
Kurzbeschreibung:	Ihre Tätigkeit als Vermittlungsfachkraft bedingt zwingend, dass Sie Kundinnen und Kunden gut beraten, da dies die Grundlage für jegliche Integrations- oder Berufsentscheidung ist. Aber was ist eigentlich „Beratung"? In diesem Training beschäftigen wir uns mit diesem Thema. Beratung allgemein, im Zusammenhang mit Bildung und Beruf und schließlich mit allen Grundlagen und Hintergrundinformationen, was Beratung in der BA verstanden und gelebt wird.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Teil der Grundqualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Vermittlungsfachkräfte Ü25/AV-AN und VFK akademische Berufe
Ziele:	Im Rahmen des Trainings lernen Sie die Merkmale professioneller Beratung sowie wesentliche Aspekte gelingender Beratung kennen. Sie wissen, wie Beratung in einen spezifischen Kontext eingebunden ist und dieser sowohl auf die Ausgestaltung einer Beratungskonzeption als auch auf das individuelle Beratungsgeschehen wirkt. • Sie lernen am Beispiel der Beratung im Feld Bildung / Beruf / Beschäftigung die Auswirkungen ausgewählter theoretischer Grundannahmen kennen und welche

Wirkung diese auf die Ausgestaltung einer Beratungskonzeption haben.

- Weiter kennen Sie die rechtlichen und organisatorischen Grundlagen beruflicher Beratung in der BA und deren Bedeutung für die Beratungskonzeption der BA. Sie klären vor diesem Hintergrund ihre spezifische Rolle als Beratungs- bzw. Vermittlungsfachkraft.
- Sie kennen die Handlungsprinzipien der BA-Beratungskonzeption. Sie sind mit beratungsrelevanten Grundhaltungen und Einstellungen vertraut und bereit, sich reflektierend damit auseinanderzusetzen.
- Sie kennen das Prozessmodell der Problemlösung als Basis des Beratungsprozesses und wissen, wie dieses in der BA-Beratungskonzeption umgesetzt ist.
- Sie sind mit dem mehrstufigen Aufbau und den Strukturmerkmalen der BA-Beratungskonzeption vertraut.
- Sie kennen die Spezifika der beruflichen Beratung Erwachsener und die Verbindung der Beratungsaufgaben zu Ihren übrigen Fachaufgaben.
- Sie kennen mögliche Kooperationspartner und welche Unterstützung diese für Sie und Ihre Kundinnen und Kunden in Bezug zur beruflichen Integration Erwachsener bieten können. Sie lernen die Grenzen und Möglichkeiten der Beratung in der Institution BA kennen und können die Beiträge der Netzwerkpartner und Träger einordnen (z.B. Coaching, Mentoring).

Inhalte:	• Grundsätzliches zum Beratungsbegriff und Kennzeichen professioneller Beratung • Beratung im Feld "Bildung/Beruf/Beschäftigung" inkl. Qualitätsmerkmale • Beratungsaufgaben in der BA (u.a. Grundlagen BeKo SGB III) • Netzwerkarbeit und weitere Informationen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Beamer
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Bitte bringen Sie zum Training das Handbuch BA-Beratungskonzeption mit.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003704

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Psychologie für die Beratungs- und Integrationsarbeit (U25)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Psychologie Beratung/Integration U25 BB
Kurzbeschreibung:	Das Training bietet Ihnen ausgewählte psychologische Grundlagenkenntnisse für Ihre Beratungstätigkeit an dieser ersten Schwelle ins Berufslebens.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Bestandteil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Beratungsfachkräften U25/BB.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beratungsfachkräfte U25 Beraterinnen und Berater für akademische Berufe
Ziele:	Ihnen werden durch die Vermittlung von ausgewählten psychologischen Kenntnissen grundlegende Informationen für Ihre Beratungstätigkeit an der ersten Schwelle (Berufs- und Studienwahl) vermittelt. Sie erkennen die Verbindung zwischen psychologischen Grundlagen und der täglichen Beratungs-/ Vermittlungsarbeit. Sie lernen dabei die Bedeutung psychologischer Elemente und Aspekte im Beratungsgeschehen kennen. Sie sind in der Lage, die eigenen Wahrnehmungsgrenzen zu erkennen und empathisch die speziellen psychischen Situationen der Kundinnen und Kunden U25 im Beratungs-/ Vermittlungsprozess zu berücksichtigen.
Inhalte:	• Wahrnehmungspsychologie (Objekt- und Personenwahrnehmung) inkl. sozialer Rolle

	der Beratungs- und Vermittlungsfachkraft sowie der Jugendlichen • Eignungsdiagnostik (Begriffserklärung, Aufgaben und Methoden, Soft-Skills: Beobachtung und Bewertung, Bedeutung für die Ausbildungsbetriebe) • Motivationspsychologie (Grundlagen der Motivation und Bedeutung im Beratungsprozess) • Entwicklungspsychologie (Lebenswelten Jugendlicher – z.B. soziokulturelle Einflüsse, Jugendsprache, Jugendkultur –unter besonderer Berücksichtigung von jungen Menschen mit Migrationshintergrund) • Kurzüberblick zu relevanten Störungsbildern der Kundengruppe U25
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Fachwissen
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Den Teilnehmenden sollen in komprimierter und praxisorientierter Form wichtige ausgewählte psychologische Erkenntnisse für ihre Beratungsarbeit mit der Kundengruppe U25 vermittelt werden. Dabei wird ein gewisses Grundverständnis und Grundlagenwissen vorausgesetzt. Falls aufgrund der individuellen beruflichen Biografie ein entsprechendes Grundlagenwissen fehlt, werden Hinweise zum

	vorherigen Eigenstudium per Trainerbrief mitgeteilt.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001945

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Psychologie für die Beratungs- und Integrationsarbeit (Ü25)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Psychologie Beratung/Integration Ü25 AV
Kurzbeschreibung:	Im täglichen Kundengespräch spielen viele Aspekte der Entwicklungs-, Lern- und Motivationspsychologie eine Rolle. In diesem Training werden Grundlagenkenntnisse vermittelt und den Teilnehmenden Möglichkeiten zu deren Nutzung im Arbeitsalltag aufgezeigt.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist in der Grundqualifizierung für arbeitnehmer-orientierte Vermittlungsfachkräfte und Integrationsfachkräfte beider Rechtskreise verankert.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungsfachkräfte mit Beratungsaufgaben arbeitnehmerorientierte Teams SGB III, Integrationsfachkräfte SGB II
Ziele:	Sie erkennen die Verbindung zwischen psychologischen Grundlagen und der täglichen Beratungs-/ Vermittlungsarbeit. Sie kennen dabei die Bedeutung psychologischer Elemente und Aspekte im Beratungsgeschehen. Sie sind in der Lage, die eigenen Wahrnehmungsgrenzen zu erkennen und empathisch die speziellen psychischen Situationen der Kundin bzw. des Kunden im Beratungs-/ Vermittlungsprozess zu berücksichtigen.
Inhalte:	• Wahrnehmungspsychologie: Objekt- und Personenwahrnehmung, Übertragungen und

	Verzerrungen • Eignungsdiagnostik: Aufgaben und Methoden (Soft Skills: Beobachtung und Bewertung, arbeitsmarktliche Bedeutung von Soft-Skills) • Entwicklungspsychologie • Soziale Rollen im Beratungsprozess • Motivationspsychologie: Grundlagen der Motivation, Bedeutung im Beratungsprozess • Überblick über psychische Störungen • Einschaltung von Fachdiensten
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Problemlösung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Seminar sollte aus fachlicher Sicht in Zusammenarbeit mit einer Psychologin oder einem Psychologen durchgeführt werden.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001943

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Zusammenarbeit mit dem Berufspsychologischen Service unter besonderer Berücksichtigung des Berufswahltests (BWT)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Zusammenarbeit mit dem BPS inkl. BWT
Kurzbeschreibung:	Die Beratungsfachkräfte lernen, die Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit dem Berufspsychologischen Service umfassend auszuschöpfen.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Teil der Grundqualifizierung U25/BB.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beratungsfachkräfte für U25 Berufsberatung und für akademische Berufe
Ziele:	Die Teilnehmenden kennen die Dienstleistungen des Berufspsychologischen Service (BPS). Sie können die zur Verfügung stehenden Produkte, z.B. den Berufswahltest, in der Beratung und in der Ausbildungsvermittlung fallangemessen einsetzen.
Inhalte:	• Der Berufswahltest (BWT) als voll standardisiertes Verfahren: Hintergrund, Einsatz und Interpretation • Fallbezogene Dienstleistungen des Berufspsychologischen Service.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Persönliche Beratung

	• Kundenorientierung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 1x PC, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Die Teilnehmenden sollten vor Trainingsbeginn 1. im Berufspsychologischen Service bei Tests und Gesprächen hospitiert haben, 2. einzelne Tests im Selbstversuch kennengelernt haben. Für das Training wird ein Teamteaching zusammen mit einer Psychologin bzw. einem Psychologen des Berufspsychologischen Service empfohlen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003324

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

BA-Beratungskonzeption Workshop I Ü25/AV

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BeKo WS I Ü25/AV
Kurzbeschreibung:	Dieses Training ist ein weiterer Baustein der Qualifizierungsreihe BeKo und zudem ein Element der Grundqualifizierung für neu angesetzte Vermittlungsfachkräfte. Dieses Qualifizierungskonzept zeichnet sich insbesondere durch einen systematischen Prozess der Kompetenzentwicklung aus. Dabei werden Präsenzveranstaltungen (Workshop I bis III) mit klassischen Selbstlernmedien (Reader) didaktisch sinnvoll verknüpft. Die einzelnen Elemente sind in einer sachlogisch aufeinander aufbauenden Reihenfolge angeordnet. Diese Abfolge der einzelnen Qualifizierungsbausteine ist obligatorisch. Deshalb ist die vorherige Bearbeitung des Readers (inkl. Anhang) zwingende Voraussetzung für die Teilnahme am Workshop I. Darüber hinaus werden die Inhalte des Trainings „Ü 25-Beratungsaufgaben" sowie die des Trainings „Psychologie für die Beratungs- und Integrationsarbeit (Ü25)" vorausgesetzt.
Qualifizierungskontext:	Der Workshop ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Vermittlungsfachkräfte SGB III.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungsfachkräfte mit Beratungsaufgaben, Vermittlungsfachkräfte für akademische Berufe mit Beratungsaufgaben

Ziele:	Sie • erkennen die Bedeutung der Beratungskonzeption (BeKo) für die Verbesserung der Qualität der Beratung. • kennen Aufbau und Struktur der Beratungskonzeption und sind in der Lage, auf dieser Basis Ihr Beratungshandeln zu reflektieren. • kennen die Handlungsfelder der Beratungsformate OEB - AV und IBB - AV. • verstehen den Funktionszusammenhang zwischen dem 4-Phasen-Modell der Integration und der Integrationsbegleitenden Beratung (IBB). • kennen die Bedeutung der Phase I (Situationsanalyse) für die weitere Gesprächsführung und sind in der Lage, die Situationsanalyse auf der Basis der beschriebenen Standardsequenzen strukturiert und methodisch reflektiert durchzuführen. • kennen die Bedeutung der Phase II (Zielfindung) und sind in der Lage, erste Ansätze der Zielfindung zu realisieren. • kennen die Lösungsstrategien (Phase III) im Rahmen der Beratungsformate und sind in der Lage, die zugeordneten Standardsequenzen als Hilfe zu nutzen. • nutzen die Detailkonzepte und Hintergrundmaterialien als ständiges Arbeitsmittel/ Nachschlagewerk.
Inhalte:	• Bedeutung der Beratungskonzeption für die Aufgabenerledigung von Beratungsfachkräften sowie für die Verbesserung der Qualität von Beratung • Aufbau und Struktur des Beratungskonzepts (Handlungsprinzipien, Prozessphasen der Beratung, Beratungsformate, Standardsequenzen) • Prozessschritte und Dimensionen der Situationsanalyse, Zielfindung für die weitere

	Gesprächsführung • Funktionszusammenhang zwischen 4-Phasen-Modell der Integration und der Integrationsbegleitenden Beratung • Umfangreiches Gesprächstraining zur Situationsanalyse (u.a. Fallübungen zur Verbesserung der individuellen Beratungsqualität) • Erste Ansätze von Zielfindung und Lösungsstrategien • Im Mittelpunkt steht das Beratungsformat „Orientierungs- und Entscheidungsberatung" (OEB), da hier grundlegende Strukturen und ein methodisches Repertoire vermittelt werden, die auch für die IBB von Bedeutung sind
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Fachwissen
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Hinweise:	Handbuch BeKo und Reader (inkl. Anhang) müssen von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zum Workshop mitgebracht werden.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID: 44005853

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

BA-Beratungskonzeption Workshop II (OEB) - AV

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BeKo WS II Ü25 OEB
Kurzbeschreibung:	Dieses Qualifizierungskonzept verknüpft Präsenzveranstaltungen (Workshop I bis III) mit klassischen Selbstlernmedien (Reader). Die einzelnen Elemente sind in einer sachlogisch aufeinander aufgebaut und müssen in der vorgegebenen Reihenfolge absolviert werden. Deshalb ist die vorherige Bearbeitung des Readers (inkl. Anhang) sowie die Teilnahme an WS I BeKo zwingende Voraussetzung für die Teilnahme am Workshop II. Sie trainieren im WS II überwiegend praxisorientiert, in Gesprächsübungen zur Orientierungs- und Entscheidungsberatung (OEB).
Qualifizierungskontext:	Der Workshop ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Vermittlungsfachkräfte SGB III.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungsfachkräfte mit Beratungsaufgaben, Vermittlungsfachkräfte für akademische Berufe mit Beratungsaufgaben
Ziele:	Sie sind bereit und in der Lage sich mit Ihrem beraterischen Handeln intensiv auseinanderzusetzen (Selbstreflektion). Sie setzen sich vertieft mit den Inhalten der Orientierungs- und Entscheidungsberatung auseinander und können Beratungsgespräche verschiedener Schwierigkeitsgrade strukturiert und methodisch reflektiert vollständig durchführen.

	Sie reflektieren und vertiefen Ihr Methodenwissen sowie Ihre sozialkommunikative Kompetenzen im Beratungsgeschehen.
Inhalte:	• Gesprächstrainings • Prozessschritte, Dimensionen und Qualitätsstandards der Orientierungs- und Entscheidungsberatung • Bearbeitung einfacher und komplexer Fallgestaltungen • Strategien zur Vermeidung und zur Bewältigung schwieriger Gesprächssituationen
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Fachwissen
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Die Gruppe wird geteilt, der Gruppenraum muss somit ausreichend Platz für 8 TN für Gesprächstraining einschließlich Setting und Technik aufweisen. Handbuch BeKo und Reader (inkl. Anhang) müssen von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zum Workshop mitgebracht werden.
Kostenkategorie:	C

Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003376

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

BA-Beratungskonzeption Workshop III (IBB) - AV

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BeKo WS III Ü25 IBB
Kurzbeschreibung:	Mit diesem Training sind Sie im letzten Baustein der Qualifizierungsreihe BeKo im Rahmen der Grundqualifizierung für neu angesetzte Vermittlungsfachkräfte. Die einzelnen Elemente dieses Qualifizierungskonzepts sind in einer sachlogisch aufeinander aufbauenden Reihenfolge angeordnet. Diese Abfolge der einzelnen Qualifizierungsbausteine ist obligatorisch. Deshalb ist die vorherige Durchführung der anderen Qualifizierungsmodule BeKo (Reader, WS I und WS II) zwingende Voraussetzung für die Teilnahme am Workshop III. Sie führen im WS III überwiegend praxisorientierte Gesprächsübungen der IBB durch.
Qualifizierungskontext:	Der Workshop ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Vermittlungsfachkräfte SGB III.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungsfachkräfte mit Beratungsaufgaben, Vermittlungsfachkräfte für akademische Berufe mit Beratungsaufgaben
Ziele:	Sie sind bereit und in der Lage, sich mit Ihrem beraterischen Handeln intensiv auseinanderzusetzen (Selbstreflektion). Sie kennen die Inhalte der Integrationsbegleitenden Beratung (IBB) vertieft und können Beratungsgespräche verschiedener Schwierigkeitsgrade strukturiert und methodisch reflektiert vollständig durchführen. Sie

	reflektieren und vertiefen Ihr Methodenwissen sowie Ihre sozialkommunikative Kompetenzen im Beratungsgeschehen. Sie kennen zudem den Zusammenhang der IBB zu 4PM.
Inhalte:	• Gesprächstrainings • Prozessschritte, Dimensionen und Qualitätsstandards der Integrationsbegleitenden Beratung • Bearbeitung einfacher und komplexer Fallgestaltungen • Strategien zur Vermeidung und zur Bewältigung schwieriger Gesprächssituationen und den Zusammenhang 4PM zu BeKo sowie der Umgang mit dem Computer in der Beratung
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Fachlichkeit
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x DVD-Player, 2x Videoabspielgerät, 2x Videokamera, 1x Abspielgerät mit Monitor, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Die Gruppe wird geteilt, der Gruppenraum muss somit ausreichend Platz für 8 TN für Gesprächstraining einschließlich Setting und Technik aufweisen.

	Handbuch BeKo und Reader (inkl. Anhang) müssen von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zum Workshop mitgebracht werden.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003378

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

BA-Beratungskonzeption, Workshop Teamleiter/-innen Vertiefung und Hospitation

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beko WS TL (Vertiefung)
Kurzbeschreibung:	Das Training vertieft sowohl die Kenntnisse zur BA-Beratungskonzeption (BeKo) als auch zur BeKo-spezifischen Hospitation in den Teams.
Qualifizierungskontext:	Die vorherige Teilnahme am Workshop „Hospitation als Führungsinstrument" wird empfohlen, der „Workshop Teamleiter/-innen BeKo Basis" ist verbindliche Voraussetzung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Teamleiterinnen und Teamleiter beratungs- und vermittlungsorientierter Teams (TL U25/BB, TL Ü25/AV, TL Reha/SB, TL akademische Berufe)
Ziele:	Sie • kennen die Handlungsprinzipien, die dem Beratungshandeln zugrunde liegen und können diese qualifiziert beobachten. • kennen die BA-Beratungskonzeption mit den beiden Beratungsformaten (OEB und IBB) in der Form der Erst- und Folgegespräche und können diese in ihren Phasen und Standardsequenzen qualifiziert beobachten. • kennen die Hospitationsbögen für Erst- und Folgegespräche der Beratungskonzeption

	und können diese anwenden. • können Hospitationen nach BeKo planen, durchführen und der Beratungsfachkraft ein qualifiziertes Feedback geben.
Inhalte:	• Ausgewählte Inhalte der Beratungskonzeption nach Bedarf wiederholen und vertiefen • Erfahrungsaustausch im Umgang mit der Verstetigung der Beratungskonzeption • Gesprächstraining und Hospitationsübungen zur Beratungskonzeption (OEB-Erstgespräch, OEB-Folgegespräch, IBB-Erstgespräch, IBB-Folgegespräch) unter Zuhilfenahme von Hospitationsbögen • Durchführung und Auswertung von Feedbackgesprächen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Mitarbeiterorientierung • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	4x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Vorteilhaft ist für die Durchführung eine Binnendifferenzierung der TN nach Aufgabenbereich (U25, Ü25, Reha/SB, ZAV).

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44003920

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

BA-Beratungskonzeption: Methodentraining SGB III

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BeKo Methodentraining SGB III
Kurzbeschreibung:	In diesem Training üben Sie nach dem Besuch der Basisworkshops BeKo praxisnah ausgewählte Beratungsmethoden. Im gemeinsamen Austausch reflektieren Sie die Methoden und lernen den Umgang mit den Hintergrundmaterialien zu BeKo.
Qualifizierungskontext:	Voraussetzung für eine Teilnahme ist, dass die drei Basisworkshops BeKo (WS I, II und III im Rahmen des Einführungsprozesses BeKo oder im Rahmen des Grundqualifizierungsprozesses für Beratungs-/ Vermittlungsfachkräfte) absolviert worden sind. Es handelt sich um ein optionales Vertiefungsmodul.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Zusammenstellung der Zielgruppen fachspezifisch wie in den BeKo-Workshops I –III. Zusammenfassung in Gruppen: • Beratungsfachkräfte U25 einschließlich Beratungsfachkräfte für akademische Berufe mit dem Schwerpunkt Berufsorientierung oder • Beratungsfachkräfte Reha/SB oder • Vermittlungsfachkräfte mit Beratungsaufgaben, Vermittlungsfachkräfte akademische Berufe mit Beratungsaufgaben, Vermittlungsfachkräfte U25 mit Beratungsaufgaben und Vermittlungsfachkräfte Reha/SB mit

	Beratungsaufgaben
Ziele:	• Die TN erweitern ihr Methodenrepertoire durch Einübung und Reflexion ausgewählter Beratungsmethoden im Rahmen der BA-Beratungskonzeption. Sie sind bereit und in der Lage, das im Training Erlernte in ihre Praxis zu übertragen. • Die TN können die Methoden mit Struktur, Begrifflichkeiten und Handlungsprinzipien der BeKo verbinden. • Die TN können komplexere Methoden hinsichtlich ihrer Funktion, Chancen und Risiken beurteilen. • Die TN sind bereit und in der Lage, solche Methoden gezielt und fallangemessen einzusetzen. • Die TN können die Hintergrundmaterialien der BeKo gezielt zur Erweiterung ihrer Methodenkompetenz nutzen.
Inhalte:	• Reflexion des eigenen Methodenrepertoires und Auswahl der Methoden, die bearbeitet werden sollen • Ausprobieren, reflektieren und einüben von Methoden, die nicht bekannt sind oder in der eigenen Praxis nicht eingesetzt werden. Bezugsrahmen sind Handlungsprinzipien, Struktur und Begrifflichkeiten der BeKo. Diese werden weiter gefestigt.
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Diskussion/Argumentation
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten

Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenraume
Hinweise:	Als Lernmittel, mit dem im Training gearbeitet wird, ist von den Teilnehmenden ein Ausdruck von „BeKo-gut Beraten, Methoden und Techniken" mitzubringen. Zu finden unter: https://www.baintranet.de/002/001/004/003/004/documents/BeKo-Methoden-Techniken-Druckvorlage.pdf Das Modul ist hinsichtlich seiner didaktischen Konzeption für Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte fast identisch. Unterschiede ergeben sich lediglich bei der Methodenauswahl und den Fallkonstellationen, in denen diese zum Einsatz kommen können. Das Training wird daher getrennt für Beratungsfachkräfte bzw. Vermittlungsfachkräfte und mit entsprechenden Trainerinnen und Trainern durchgeführt. Der Schwerpunkt liegt auf praktischen Übungen, eigenem Erleben bisher unbekannter oder nicht genutzter Beratungsmethoden, deren Reflexion, kollegialer Rückmeldung und kollegialem Austausch. Das Training bietet einen geschützten Raum der Erprobung, die in der Praxis in dieser Form nicht möglich ist. Der Einführungsprozess der BeKo liegt für viele TN vermutlich deutlich länger zurück. Dieses Training hat daher nicht nur die Funktion einer Erweiterung des Methodenrepertoires. Er soll parallel dazu auch die in der Einführung BeKo vermittelten Kenntnisse auffrischen und vertiefen. Das Training bietet auch die Möglichkeit, evtl. Missverständnisse aus der BeKo-Einführung zu korrigieren (z.B. BeKo lässt nicht ausreichend Freiraum für die Individualität des Falles – vgl. Mitarbeiterbefragung). Das Training stellt aufgrund dieser Zielsetzung, seiner halboffenen Konzeption und seines Vertiefungscharakters hohe Anforderungen an

	Trainerinnen und Trainer. Sie müssen über große Erfahrung aus dem BeKo-Einführungsprozess und zugleich aus Gesprächstrainings verfügen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004176

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Workshop I U25/BB Beratungsfachkräfte

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BeKo WS I U25/BB
Kurzbeschreibung:	Das Training gibt Ihnen einen Überblick zum Aufbau des Beratungskonzeptes. Es bietet Ihnen die Möglichkeit zu Gesprächstrainings, um Ihre individuelle Beratungsqualität zu optimieren, sowie erste Ansätze von Zielfindung und Lösungsstrategien.
Qualifizierungskontext:	Der Workshop ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neuangesetzte Beratungsfachkräfte.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• neu angesetzte Beratungsfachkräfte U25/BB und akademische Berufe • neu angesetzte Beratungsfachkräfte Reha/SB
Ziele:	Sie • kennen die Bedeutung der Beratungskonzeption (BA-BeKo) für die Verbesserung der Qualität der Beratung. • kennen Aufbau und Struktur der Beratungskonzeption und sind in der Lage, auf dieser Basis Ihr Beratungshandeln zu reflektieren. • kennen die Handlungsfelder der Beratungsformate OEB –U25/BB (Berater/in) und IBB U25/BB (Berater/-in). • verstehen den Funktionszusammenhang

zwischen dem 4-Phasen-Modell der Integration und der Integrationsbegleitenden Beratung (IBB).
- können Ihr Fach- und Methodenwissen sowie Ihre sozial-kommunikative Kompetenz insbesondere durch Fallübungen reflektieren und verbessern.
- kennen die Bedeutung der Phase I (Situationsanalyse) für die weitere Gesprächsführung und sind in der Lage, die Situationsanalyse auf der Basis der beschriebenen Standardsequenzen strukturiert und methodisch reflektiert durchzuführen.
- kennen die Bedeutung der Phase II (Zielfindung) und sind in der Lage, erste Ansätze der Zielfindung zu realisieren.
- kennen die Lösungsstrategien (Phase III) im Rahmen der Beratungsformate und sind in der Lage, die zugeordneten Standardsequenzen als Hilfe zu nutzen
- kennen die Detailkonzepte und Hintergrundmaterialien als ständiges Arbeitsmittel (Nachschlagewerk).

Inhalte:

- Bedeutung der Beratungskonzeption für die Aufgabenerledigung von Beratungsfachkräften sowie für die Verbesserung der Qualität von Beratung
- Aufbau und Struktur des Beratungskonzepts (Handlungsprinzipien, Prozessphasen der Beratung, Beratungsformate, Standardsequenzen)
- Sequenzen und Dimensionen der Situationsanalyse sowie der Zielfindung für die weitere Gesprächsführung
- Funktionszusammenhang zwischen 4-Phasen-Modell der Integration und der Integrationsbegleitenden Beratung
- Gesprächstraining (u. a. Fallübungen zur Verbesserung der individuellen Beratungsqualität)
- Erste Ansätze von Zielfindung und Lösungsstrategien

	• Im Mittelpunkt steht das Beratungsformat „Orientierungs- und Entscheidungsberatung" (OEB), da hier grundlegende Strukturen und ein methodisches Repertoire vermittelt werden, die auch für die IBB von Bedeutung sind
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Videokamera, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Fernseher
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Hinweise:	Workshop I ist ein Element des Qualifizierungsprozess zur überarbeiteten BA - Beratungskonzeption (BA-BeKo). Dieses Qualifizierungskonzept zeichnet sich insbesondere durch einen systematischen Prozess der Kompetenzentwicklung aus. Dabei werden Präsenzveranstaltungen (Workshop I bis III) mit klassischen Selbstlernmedien (Reader) didaktisch sinnvoll verknüpft. Die einzelnen Elemente sind in einer sachlogisch aufeinander aufbauenden Reihenfolge angeordnet. Diese Abfolge der einzelnen Qualifizierungsbausteine ist obligatorisch. Deshalb ist die vorherige Bearbeitung des Readers BA-Beratungskonzeption (inkl. Anhang) zwingende Voraussetzung für die Teilnahme am Workshop I. Sie finden ihn in der BA Lernwelt >Themen >Beratung / Integration >Beratung SGB III Bitte bringen Sie das Grundlagenpapier und den

	Reader (inkl. Anhang) zum Workshop mit.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001907

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Workshop II (OEB) U25/BB Beratungsfachkräfte

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BeKo WS II OEB U25/BB
Kurzbeschreibung:	Das Training bietet Ihnen die Möglichkeit, in Gesprächstrainings Strategien zur Bewältigung vielschichtiger Gesprächssituationen einzuüben. Sie setzen sich mit Prozessschritten, Dimensionen und Qualitätsstandards der Orientierungs- und Entscheidungsberatung auseinander. Abschließend bearbeiten Sie sowohl einfache als auch komplexe Fallbeispiele.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Teil der Grundqualifizierung für Beratungsfachkräfte.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Neu angesetzte Beratungsfachkräfte im Bereich U25/BB • Beratungsfachkräfte im Bereich Reha/SB
Ziele:	Sie • können sich mit Ihrem beraterischen Handeln auseinander zu setzen (Selbstreflexionsfähigkeit); • sind in der Lage, Beratungsgespräche mit unterschiedlichen Problemstellungen strukturiert und methodisch reflektiert vollständig durchzuführen; • reflektieren und vertiefen Ihr Fach- und Methodenwissen sowie Ihre sozial-

	kommunikative Kompetenz durch Fallübungen.
Inhalte:	In Workshop II sollen die bereits erworbenen Kenntnisse zur OEB aus WS I vertieft und an Praxisfällen eingeübt werden. Im Mittelpunkt steht die handlungsorientierte Auseinandersetzung mit dem konkreten Verhalten in der Beratung mithilfe von Gesprächstrainings. Dabei werden die Kenntnisse zu Prozessschritten, Dimensionen und Qualitätsstandards der Orientierungs- und Entscheidungsberatung vertieft und Strategien zur Bewältigung vielschichtiger Gesprächssituationen eingeübt.
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x Fernseher, 2x Videoabspielgerät, 2x Videokamera, 1x Beamer, 3x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Hinweise:	Die einzelnen Elemente der BeKo-Qualifizierung sind in einer sachlogisch aufeinander aufbauenden Reihenfolge angeordnet. Diese Abfolge der einzelnen Qualifizierungsbausteine ist obligatorisch. Die Auswahl der Fälle ist u.a. von der Zusammensetzung der jeweiligen Gruppe und deren Lernbedarf (z.B. aus der Praxisphase) abhängig.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001887

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Workshop III (IBB) U25/BB Beratungsfachkräfte

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BeKo WS III IBB U25/BB
Kurzbeschreibung:	Das Training bietet Ihnen die Möglichkeit zu Gesprächstrainings und Strategien zur Bewältigung vielschichtiger Gesprächssituationen. Sie lernen die Prozessschritte, Standardsequenzen, Dimensionen und Qualitätsstandards der Integrationsbegleitenden Beratung kennen. Abschließend bearbeiten Sie spezifische Fallgestaltungen. Das Seminar vertieft Ihr Fach- und Methodenwissen sowie Ihre sozial-kommunikative Kompetenz.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Teil der Grundqualifizierung von Beratungsfachkräften.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• neu angesetzte Beratungsfachkräfte im Bereich U25/BB und akademische Berufe • Beratungsfachkräfte im Bereich Reha/SB
Ziele:	Sie • können sich mit Ihrem beraterischen Handeln auseinander zu setzen (Selbstreflexionsfähigkeit); • vertiefen Ihre Kenntnisse der IBB und sind in der Lage, Beratungsgespräche mit unterschiedlichen Problemstellungen strukturiert und methodisch reflektiert vollständig durchzuführen;

	• reflektieren und vertiefen Ihr Fach- und Methodenwissen sowie Ihre sozial-kommunikative Kompetenz durch Fallübungen.
Inhalte:	• Prozessschritte, Standardsequenzen, Dimensionen und Qualitätsstandards der Integrationsbegleitenden Beratung • Bearbeitung spezifischer Fallgestaltungen • Strategien zur Bewältigung vielschichtiger Gesprächssituationen
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Problemlösung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x Fernseher, 2x Videoabspielgerät, 2x Videokamera, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Hinweise:	Im Mittelpunkt des Trainings steht das intensive Erleben und Einüben von Handlungsalternativen und -strategien, zur methodischen Gestaltung und Reflexion der IBB für Kundinnen und Kunden im Bereich U25/BB. Als Grundlage dienen vorstrukturierte Fallkonstellationen. Die Auswahl der Fälle ist u.a. von der Zusammensetzung der jeweiligen Gruppe und deren Lernbedarf (z.B. aus der Praxisphase) abhängig. Das Training ist als Workshop III ein Element der BA-Beratungskonzeption (BeKo). Die einzelnen Elemente

	sind in einer sachlogisch aufeinander aufbauenden Reihenfolge angeordnet. Diese Abfolge der einzelnen Qualifizierungsbausteine ist obligatorisch. Wichtig: Es werden zwei Schulungskennungen für die VerBIS-Schulungsumgebung benötigt.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001890

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Workshop Teamleiter/-innen BeKo Basis

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BeKo WS TL (Basis)
Kurzbeschreibung:	Das Training vermittelt Kenntnisse zur BA-Beratungskonzeption (BeKo) und bereitet auf die Aufgabe BeKo-spezifische Hospitation vor.
Qualifizierungskontext:	Das Training gehört zum Qualifizierungsprozess BeKo. Die vorherige Bearbeitung des Readers und des Grundlagenpapiers BA- BeKo wird empfohlen. Der Reader ist über die BA- Lernwelt-Beratungskonzeption abrufbar sowie über das Intranet. Das Grundlagenpapier ist im Handbuch BeKo sowie im Intranet zum Thema Beratungskonzeption zu finden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Teamleiter/-innen beratungs- und vermittlungsorientierter Teams (TL U25 / BB, TL Ü25 / AV, TL akademischer Teams und TL Reha / SB).
Ziele:	Sie • erkennen die Bedeutung der Beratungskonzeption (BeKo) für die Erreichung der geschäftspolitischen Ziele. • kennen Aufbau und Struktur der Beratungskonzeption (Phasen I bis III) und sind in der Lage, auf dieser Basis Ihre fachliche Führung zur Beratung auszuüben. • kennen Handlungsfelder der Beratungsformate IBB und OEB und ihre

unterschiedlichen Funktionen in der Berufsberatung, Ausbildungs- und Arbeitsvermittlung sowie Reha/SB.

- erkennen die besondere Bedeutung der Situationsanalyse (Phase I) für die weitere Gesprächsführung.
- kennen den Funktionszusammenhang zwischen dem 4-Phasen-Modell der Integrationsarbeit und der Integrationsbegleitenden Beratung. Sie erkennen die Kompatibilität beider Konzepte durch die gemeinsame Grundlage im Prozessmodell der Problemlösung.
- sind in der Lage, Beratungs-/ Vermittlungsgespräche anhand von Beobachtungskriterien und definierten Qualitätsstandards zu beobachten und können Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verbesserung der Beratungsqualität ein professionelles Feedback geben.
- kennen Ihre Verantwortung und Rolle bei der Verstetigung der BeKo und können Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anleiten und motivieren.
- entwickeln Ansatzpunkte für eine stetige Verbesserung der Beratungsqualität in Ihren Teams.

Inhalte:

- Bedeutung der Beratungskonzeption zur Erreichung der geschäftspolitischen Ziele (Steigerung der Beratungsqualität)
- Aufbau und Struktur des Beratungskonzeptes (Handlungsprinzipien, Phasen I bis III der Beratung, Beratungsformate, Standardsequenzen)
- Funktionszusammenhang 4PM - BeKo
- Besondere Bedeutung der Situationsanalyse (Phase I) für die weitere Gesprächsführung
- Beobachtung und Analyse von Beratungssituationen (Grundlagen und Regeln der Hospitation, Beobachtungskriterien, Qualitätsstandards)

	• Verantwortung, Rolle und mögliches Vorgehen bei der Verstetigung BeKo durch Teamleiterinnen und Teamleiter
Kompetenzen:	• Fachwissen • Persönliche Beratung • Veränderungskompetenz
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Handbuch BeKo sowie den Reader inkl. Anhang ist zum Seminar mitzubringen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44003354

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratung abbruchgefährdeter Jugendlicher

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Abbruchgefährdete Jugendliche
Kurzbeschreibung:	Das Training sensibilisiert für mögliche Abbruchgründe und -risiken. An Hand von praktischen Übungen lernen die Teilnehmenden Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der Beratung kennen, um gemeinsam mit den Jugendlichen Handlungsziele und Lösungsstrategien entwickeln.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beratungsfachkräfte U25 sowie Beratungsfachkräfte für akademische Berufe
Ziele:	Das Training soll die Aufmerksamkeit für sich abzeichnende Ausbildungsabbrüche schärfen und die beraterischen Handlungsmöglichkeiten der Beratungsfachkräfte diesbezüglich erweitern. Damit dient es der Verstetigung und Vertiefung des in BeKo-Seminaren erworbenen Wissens.
Inhalte:	Sie werden im Training für die Gründe von Ausbildungs- und Studienabbrüchen sensibilisiert. Wie kann man sie evtl. rechtzeitig erkennen und die Jugendlichen beraterisch unterstützen? Das Wissen, das Sie über die BA-Beratungskonzeption bereits haben, wird in Bezug gesetzt zu der Herausforderung, mit abbruchgefährdeten Jugendlichen

	Handlungsziele und Lösungsstrategien zu erarbeiten. Dabei stehen praktische Übungen im Vordergrund. Das Einbringen eigener Praxiserfahrungen ist ausdrücklich erwünscht.
Kompetenzen:	• Problemlösung • Kundenorientierung • Zielorientierung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44009151

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Psychologie für die Beratungs- und Integrationsarbeit U25 / Ü25

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Psychologie Beratung/Integration U25/Ü25
Kurzbeschreibung:	Der Reader gibt einen Überblick über das Grundwissen der Psychologie sowie Einblicke in die Klinische Psychologie. Er dient als Arbeitshilfe zur Bedeutung psychologischer Elemente und Aspekte im Beratungsgeschehen.
Qualifizierungskontext:	Der Reader ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Beratungsfachkräfte bzw. Vermittlungsfachkräfte der arbeitnehmerorientierten Teams und Integrationsfachkräfte beider Rechtskreise.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Beratungsfachkräfte U25, Beratungsfachkräfte für akademische Berufe, Vermittlungsfachkräfte mit Beratungsaufgaben arbeitnehmerorientierte Teams SGB III, Integrationsfachkräfte SGB II

Ziele:	• Sie verfügen über ein Grundwissen im Bereich Psychologie. • Sie kennen die Prozesse des Denkens, des Lernens und des Wissens sowie Sprache, Emotion, Motivation und Verhalten können diese auf Ihre Arbeit mit Ihren Kundinnen und Kunden reflektieren. • Sie haben einen Einblick in die Klinische Psychologie.
Inhalte:	• Lernpsychologie und Sozialpsychologie • Wahrnehmungspsychologie • Entwicklungspsychologie • Motivationspsychologie • Berufliche Eignungsdiagnostik und Klinische Psychologie
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	118 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-PsyBer

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

BA-Beratungskonzeption

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BA-Beratungskonzeption
Kurzbeschreibung:	Der Reader informiert über die Struktur und die zentralen Elemente der BA-Beratungskonzeption.
Qualifizierungskontext:	Der Reader ist ein Teil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Beratungs- und Vermittlungsfachkräften im SGB III (U25/Ü25 und Reha/SB).
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Beratungs-und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Ziel des Readers ist, Grundkenntnisse über die Beratungskonzeption der BA zu vermitteln und die Teilnehmenden auf den BeKo WS I vorzubereiten.
Inhalte:	Der Reader bildet die Klammer zwischen den Seminaren „Beratungsaufgaben", „Sozialkommunikative Kompetenz" und dem BeKo Workshop I. In den Workshops II und III werden die erworbenen Kenntnisse durch praktische Gesprächsübungen vertieft. • Ziele von Beratung in der BA und den daraus abgeleiteten Zielen der BA-Beratungskonzeption • Auswirkungen spezifischer rechtlicher und organisatorischer Rahmenbedingungen • Aufbau des Konzepts und seine zentralen

	Begriffe • Überblick über Detailkonzepte und die Hintergrundmaterialien • Verhältnis und zur Kompatibilität von BeKo und dem „4-Phasen-Modell der Integrationsarbeit"
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	35 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-Beko

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Konflikte professionell bearbeiten Ü25/AV

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Konflikte bearbeiten Ü25/AV
Kurzbeschreibung:	Gerade in der Vermittlungsarbeit ist der professionelle Umgang mit Konflikten sehr wichtig und die Konfliktfähigkeit eine elementare Kompetenz der Vermittlungsfachkräfte . Es ist wichtig die Sichtweise des Kunden bzw. der Kundin genau zu kennen und gemeinsam in die Konfliktlösung zu gehen, ohne auf den eigenen Standpunkt zu beharren. Konflikte professionell zu überwinden bzw. zu bearbeiten bedeutet sich immer wieder intensiv damit auseinander zu setzen und Gesprächssituationen zu üben.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungsfachkräfte U25 / Ü25
Ziele:	Sie kennen die verschiedenen Arten und Ursachen von Konflikten. Sie erkennen Konflikte und können Konfliktsituationen bzw. deren Auslöser frühzeitig einschätzen. Sie können Konflikte erfolgreich bewältigen und professionell lösen.

	Sie gestalten die Gesprächssituation mit der Kundin bzw. dem Kunden so, dass das Vertrauensverhältnis gefestigt wird und Konflikte konstruktiv bearbeitet werden können.
Inhalte:	Praxisorientierte Informationen und Übungen zu: • Konfliktdefinition • Umgang mit Konflikten • Deeskalationsstrategien • Verfestigung des Vertrauensverhältnisses zwischen Kundin bzw. Kunde und Beratungsfachkraft • Konflikt als Chance nutzen Schwerpunkte sind handlungsorientierte Übungen und Gesprächstrainings. Hierbei wird mit Fallbeispielen gearbeitet, die die Teilnehmenden aus ihrer Beratungspraxis vor dem Seminar eingereicht haben.
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 2x Flipchart, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Die Teilnehmenden bereiten vor dem Seminar schwierige Situationen aus der Praxis auf und

	übersenden vor dem Seminar, nach Terminvorgabe der Trainerin bzw.Trainers, diese an die Trainerin bzw. den Trainer. **Wegen der durchzuführenden Gesprächstrainings in diesem Seminar muss die Gruppenraumgröße zumindest für zehn Personen und je eine Videoausstattung ausgelegt sein.**
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44012951

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Wissensgrundlagen und Anregungen für Beratung und Vermittlung im akademischen Bereich

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Reader akademische Berufe
Kurzbeschreibung:	Dank des föderalen Systems haben die Bundesländer nicht nur unterschiedliche Schulsysteme und damit Wege zur Hochschulzugangsberechtigung, sondern auch die Hochschullandschaft ist sehr verschieden. Informieren Sie sich hier, wie sich diese Landschaft ausgestaltet ist und was Sie den Ratsuchenden mit auf den Weg geben können.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader

Zielgruppen:	• Beratungsfachkräfte akademische Berufe • Vermittlungsfachkräfte akademische Berufe
Ziele:	Sie • wissen, welche Möglichkeiten es gibt, einen Studienzugang zu erhalten (schulische Voraussetzungen, Zulassungsbedingungen etc.) • kennen unterschiedliche Formen der Hochschulen und ihrer Angebote • wissen, wie Übergänge zwischen Schule - Hochschule - Beruf gestaltet werden können
Inhalte:	• Wege zur Hochschulzugangsberechtigung • Zugang zum Studium - Voraussetzungen, Zulassungsbedingungen • Studienangebot und Hochschularten • Studienfinanzierung und Auslandsstudium • Duales Studium und Sonderausbildungen • Studienfachwechsel und Studienabbruch • Überbrückungsmöglichkeiten • Arbeitsmarkt(zugang) für Akademikerinnen und Akademiker
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	139 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-WuAfBuBfaB

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

BA-Beratungskonzeption SGB III: Interkulturelle Kompetenz in der Beratung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratung SGB III

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BeKo SGB III: Interkulturelle Kompetenz
Kurzbeschreibung:	Bei diesem Angebot handelt es sich um ein Training, in dem Sie Ihre interkulturelle Handlungskompetenz festigen und mit den Inhalten der BA-Beratungskonzeption verbinden können. Dies geschieht im Rahmen von Selbstreflexion, selbst erlebter Interaktion, Wissenserwerb und v.a. durch Entwickeln bzw. Üben von konkreten Strategien in Beratungssituationen. Das Modul beinhaltet keine gezielten länderspezifischen Informationen, sondern orientiert sich an mitgebrachten Praxisfällen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar baut auf den Inhalten der BA-Beratungskonzption auf. Aus diesem Grund ist die Teilnahme an den Modulen zur Beratungskonzeption eine Teilnahmevoraussetzung. Eine weitere Voraussetzung ist die Teilnahme am BA-Grundlagenmodul "Interkulturelle Sensibilisierung" bzw. eines inhaltlich vergleichbaren Moduls.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Arbeitsvermittlerin/Arbeitsvermittler mit Beratungsaufgaben in der Agentur für Arbeit • Arbeitsvermittlerin/Arbeitsvermittler für akademische Berufe mit Beratungsaufgaben in der Agentur für Arbeit • Arbeitsvermittlerin/Arbeitsvermittler U25 mit Beratungsaufgaben in der Agentur für Arbeit • Arbeitsvermittlerin/Arbeitsvermittler Reha/SB mit Beratungsaufgaben in der Agentur für

	Arbeit • Beratungsfachkraft für akademische Berufe mit Schwerpunkt Berufsorientierung in der Agentur für Arbeit • Beraterungsfachkraft U25 mit Schwerpunkt Berufsorientierung in der Agentur für Arbeit • Beraterungsfachkraft Reha/SB in der Agentur für Arbeit
Ziele:	Das Seminar hat zum Ziel, Ihre interkulturelle Handlungskompetenz zu stärken und Sie in die Lage zu versetzen interkulturellen Herausforderungen in Ihren Beratungsgesprächen erfolgreich zu begegnen. Sie können Ihr Wissen in interkulturellen Beratungsgesprächen im Praxisalltag gezielt anwenden.

Inhalte:	• Interkulturelle Handlungskompetenz
	  • Definition und Schritte zum Kompetenzerwerb
	  • Begriffe der interkulturellen Arbeit
	  • Interkulturelle Herausforderungen aufdecken
	• Erwerb von interkultureller Handlungskompetenz auf der interpersonalen Ebene
	• Interkulturelle Handlungskompetenz im Hinblick auf die BA-Beratungskonzeption
	  • Handlungsprinzipien und Kulturmodelle inkl. Übungen
	  • Speziell geeignete Methoden und Techniken inkl. Übungen
	  • Phasen des Beratungsgespräches unter interkulturellen Aspekten inkl. Übungen
	• Fallbesprechungen an Hand mitgebrachter Fälle aus der Praxis
	• Gesprächssimulationen und Überlegungen zum Praxistransfer

Kompetenzen:	• Fachwissen • Planung • Kundenorientierung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 20
Medienausstattung:	3x PC, 1x Beamer, 2x Flipchart, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Hinweise:	Zum Seminar bringen Sie bitte einen eigenen Fall aus Ihrer Praxis mit. Bitte skizzieren Sie den Fall unter Angabe von Alter, Geschlecht, Herkunftsland, seit wann in Deutschland bzw. hier geboren, Beruf/Ausbildung, familiärer Hintergrund und beraterische Herausforderung. Mit Ihren Fällen wird im Seminar unter verschiedenen Aspekten gearbeitet/geübt. Das Seminar wird gemeinsam von einer hauptamtlichen BA-Trainerin bzw. einem hauptamtlichen BA-Trainer und einer externen Fachexpertin bzw. einem externen Fachexperten des vom BMAS geförderten Netzwerkes "Integration durch Qualifizierung" (IQ) durchgeführt.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44016801

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Reframing

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Reframing
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget "Reframing" macht Sie in drei Minuten damit vertraut.
Qualifizierungskontext:	Erklärfilm zur Beratungskonzeption
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget dient zur Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	• Allgemeines "Reframing"-Beispiel • Erläuterung von "Kontext-Reframing" und "Bedeutungs-Reframing" anhand von Praxisbeispielen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	3 Minuten

Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden Sie sowohl im BA-Intranet als auch in der BA-Lernwelt.
SAP-ID:	SLM-N-Refr

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Ich-Botschaft

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Ich-Botschaft
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget "Ich-Botschaft" macht Sie mit einer effektiven Gesprächstechnik vertraut.
Qualifizierungskontext:	Erklärfilm zur Beratungskonzeption
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget dient zur Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	• Negativbeispiel einer "Sie-Botschaft" • Erläuterung der "Ich-Botschaft" anhand eines Praxisbeispiels
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	4 Minuten
Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden Sie sowohl im BA-Intranet als auch in der BA-Lernwelt.

SAP-ID: SLM-N-IchBot

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Transparenz

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Transparenz
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget "Transparenz" macht Sie mit einem wichtigen Handlungsprinzip der Beratungskonzeption vertraut.
Qualifizierungskontext:	Erklärfilm zur Beratungskonzeption
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget "Transparenz" dient zur Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	Erläuterung des Handlungsprinzips "Transparenz" anhand eines Praxisbeispiels aus der Berufsberatung
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	3 Minuten
Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden Sie sowohl im BA-Intranet als auch in der BA-Lernwelt.

SAP-ID: SLM-N-Trans

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungsprozess

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beratungsprozess
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget "Beratungsprozess" veranschaulicht Ihnen die drei Phasen der Beratungskonzeption.
Qualifizierungskontext:	Erklärfilmzur Beratungskonzeption
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget "Beratungsprozess" dient zur Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	• Erläuterung der drei Phasen des Beratungsprozesses: "Situationsanalyse", "Zielfindung", "Lösungsstrategien" • Alltags- und Praxisbeispiele
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	4 Minuten

Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden Sie sowohl im BA-Intranet als auch in der BA-Lernwelt.
SAP-ID:	SLM-N-Berat

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Visualisierung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Visualisierung
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget "Visualisierung" zeigt Ihnen verschiedene Visualisierungsmöglichkeiten in der Beratung auf.
Qualifizierungskontext:	Erklärfilm zur Beratungskonzeption
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget "Visualisierung" dient zur Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	• Erläuterung des Nutzen von "Visualisierung" • Visualisierungsarten/-möglichkeiten in der Beratung • Praxisbeispiele
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	3 Minuten

Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden Sie sowohl im BA-Intranet als auch in der BA-Lernwelt.
SAP-ID:	SLM-N-Visua

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Aktives Zuhören

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Aktives Zuhören
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget "Aktives Zuhören" gibt Ihnen wertvolle Impulse für eine gelingende Kommunikation mit Ihren Kundinnen und Kunden.
Qualifizierungskontext:	Erklärfilme zur Beratungskonzeption
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget "Aktives Zuhören" dient zur Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	• Erläuterung der Gesprächstechnik "Aktives Zuhören" • Praxisbeispiele
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	4 Minuten
Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden

	Sie sowohl im BA-Intranet als auch in der BA-Lernwelt.
SAP-ID:	SLM-N-AktZuh

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.06.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungsanlass

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beratungsanlass
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget "Beratungsanlass" zeigt, wie Sie den Grundstein für einen guten Beratungseinstieg setzen.
Qualifizierungskontext:	Erklärfilm zur Beratungskonzeption
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget "Beratungsanlass" dient der Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	• Erläuterung der ersten Standardsequenz "Beratungsanlass" der Phase I "Situationsanalyse" • Praxisbeispiele
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	3 Minuten

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden Sie sowohl im BA-Intranet als auch in der BA-Lernwelt.
SAP-ID:	SLM-N-BerAn

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Ressourcenorientierung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Ressourcenorientierung
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget "Ressourcenorientierung" erläutert Ihnen ein grundlegendes Handlungsprinzip der Beratungskonzeption.
Qualifizierungskontext:	Erklärfilm zur Beratungskonzeption
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget "Ressourcenorientierung" dient der Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	• Erläuterung des Handlungsprinzips "Ressourcenorientierung" • Praxisbeispiele
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	4 Minuten
Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden

	Sie sowohl im BA-Intranet als auch in der BA-Lernwelt.
SAP-ID:	SLM-N-Ress

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Metakommunikation

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Metakommunikation
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget "Metakommunikation" zeigt Ihnen, wie Sie Störungen in der Kommunikation mit Ihren Kundinnen bzw. Kunden überwinden können.
Qualifizierungskontext:	Erklärfilm der Beratungskonzeption
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget "Metakommunikation" dient zur Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	• Erläuterung der Methode "Metakommunikation" • Praxisbeispiele
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	4 Minuten

Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden Sie sowohl im BA-Intranet als auch in der BA-Lernwelt.
SAP-ID:	SLM-N-Metakom

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 03.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Systemische Beratung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Systemische Beratung
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget erläutert Ihnen den Ansatz der "Systemischen Beratung".
Qualifizierungskontext:	Erklärfilm der Beratungskonzeption
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget "Systemische Beratung" dient zur Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	• Erläuterung des Ansatzes der "Systemischen Beratung" • Praxisbeispiele
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung
Umfang:	4 Minuten
Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden Sie sowohl im BA-Intranet als auch in der BA-Lernwelt.

SAP-ID: SLM-N-SystBer

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 03.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Netzwerkanalyse

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Netzwerkanalyse
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget "Netzwerkanalyse" zeigt Ihnen, wie Sie sich einen Überblick über das soziale System jeder Kundin bzw. jedes Kunden verschaffen können.
Qualifizierungskontext:	Erklärfilm der Beratungskonzeption
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget "Netzwerkanalyse" dient zur Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	Erläuterung der Methode "Netzwerkanalyse" anhand eines Praxisbeispiels
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung
Umfang:	4 Minuten
Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden Sie sowohl im BA-Intranet als auch in der BA-Lernwelt.

SAP-ID: SLM-N-Nwa

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Systemische Fragen

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Systemische Fragen
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget stellt Ihnen "Systemische Fragen" vor.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget "Systemische Fragen" dient zur Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	• Hypothetische Frage • Skalierungstechnik
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung
Umfang:	03:44 Minuten
Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden Sie sowohl im BA-Intranet als auch auf der BA-Lernwelt.

SAP-ID: SLM-N-SF

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 03.06.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

PC in der Beratung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beratungskonzeption Learning Nuggets

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	PC in der Beratung
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget "PC in der Beratung" sensibilisiert für den Umgang mit dem PC im Kundenkontakt.
Qualifizierungskontext:	Erklärfilme zur Beratungskonzeption
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Das Learning Nugget "PC in der Beratung" dient zur Verstetigung der Beratungskonzeption.
Inhalte:	• Erläuterung der Nutzung des PCs in der Beratung • Praxisbeispiel
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung
Umfang:	3:26 Minuten

Hinweise:	Alle Learning Nuggets der Beratungskonzeption finden Sie sowohl im BA-Intranet als auch in der BA-Lernwelt.
SAP-ID:	LW-SLM-N-Beratung

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 13.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Bildung-Beruf-Arbeitsmarkt - Informations- und Medienkompetenz U25

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Berufsorientierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Bildung-Beruf-Arbeitsmarkt (U25)-InMeKo
Kurzbeschreibung:	Durch das Seminar sollen die Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte der Berufsberatung Informations- und Medienkompetenzen erwerben, um so die Qualität der Aufgabenerledigung bei der Berufsorientierung, Berufsberatung und Vermittlung in Ausbildungs- und Arbeitsstellen gewährleisten zu können.
Qualifizierungskontext:	Basisseminar
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte U25

Ziele:	Die Teilnehmenden sollen • Wissen über das deutsche sowie vertiefte Kenntnisse über das länderspezifische Bildungssystem erwerben, • Arten und Inhalte von Berufen und deren Gruppierungsformen kennen, • Kenntnisse über die berufs- und bildungskundlichen Medien und Informationssysteme erhalten und • den zielgerichteten Einsatz dieser medialen Instrumente beherrschen.
Inhalte:	Neben einem fundierten Basiswissen über das Bildungssystem in Deutschland, der Rechtsgrundlagen und in den Themen Beruf und Berufsausbildung soll der zielgerichtete Einsatz der BA-Medien in der Orientierung, Beratung und Vermittlung junger Menschen eingeübt werden.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Veränderungskompetenz/Initiative • Kundenorientierung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume 1 IT-Schulungsraum, 32 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der IT-Schulungsraum ist im Rahmen der Aufgabenerledigung innerhalb des Seminars zwingend

	erforderlich. Alle Teilnehmenden sollten einen eigenen IT-Arbeitsplatz haben. Die Qualifizierung erfolgt im Team-Teaching.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44009226

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Bildung-Beruf-Arbeitsmarkt - Informations- und Medienkompetenz Ü25

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Berufsorientierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Bildung-Beruf-Arbeitsmarkt (Ü25)-InMeKo
Kurzbeschreibung:	Durch das Seminar sollen die Vermittlungsfachkräfte der Arbeitsvermittlung Informations- und Medienkompetenzen erwerben, um so die Qualität der Aufgabenerledigung bei der Integration sowie der Orientierung und Beratung Erwachsener gewährleisten zu können.
Qualifizierungskontext:	Basisseminar
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Vermittlungsfachkräfte Ü25

Ziele:	Die Teilnehmenden sollen • einen Überblick über das deutsche Bildungssystem erwerben, • die verschiedenen Möglichkeiten der beruflichen Aus- und Weiterbildung erfahren, • Arten und Inhalte von Berufen und deren Gruppierungsformen kennen, • Kenntnisse über die berufs- und bildungskundlichen Medien und Informationssysteme erhalten und • den zielgerichteten Einsatz dieser medialen Instrumente beherrschen..
Inhalte:	Dieses Schulungsmodul gliedert sich in drei Inhaltskapitel. In Modul 1 werden die berufskundlichen Wissensgrundlagen vermittelt, die für alle Fachaufgaben (Orientierung, Beratung, Vermittlung - Ü25) von Bedeutung sind. Dabei liegt der Fokus auf den Bereichen Arbeitsvermittlung, Beschäftigungsalternativen und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten. In Modul 2 werden Medien und Informationsquellen vorgestellt, die bei der beruflichen Orientierung und der Beratung Erwachsener eingesetzt werden können. Im dritten Modul werden die Medien und Informationsquellen behandelt, die bei der Vermittlung von Erwachsenen in Arbeit eingesetzt werden können.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Veränderungskompetenz/Initiative • Kundenorientierung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x

	Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume 1 IT-Schulungsraum, 32 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der IT-Schulungsraum ist im Rahmen der Aufgabenerledigung innerhalb des Seminars zwingend erforderlich. Alle Teilnehmenden sollten einen eigenen IT-Arbeitsplatz haben. Die Qualifizierung erfolgt im Team-Teaching.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44010151

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Berufsorientierung II

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Berufsorientierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Berufsorientierung II (U25/BB)
Kurzbeschreibung:	Das Training zeigt Ihnen Möglichkeiten auf, BOs und andere berufsorientierenden Aktivitäten zu planen sowie adressatengerecht und aktiv durchzuführen. Somit werden Ihnen spätere Veranstaltungsplanungen erleichtert.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Beratungsfachkräften U25/BB.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Beratungsfachkräfte U25 und Beratungsfachkräfte für akademische Berufe Für Beratungsfachkräfte Reha/SB wird der Besuch des Moduls „Rehaspezifische Aspekte der Berufswahl und Berufsorientierung (BO II Reha/SB)" empfohlen.
Ziele:	Beratungsfachkräfte sind gefordert, für unterschiedliche Ausgangssituationen (Zielgruppen/ Schulformen/ Lernorte) berufsorientierende Veranstaltungen/ Aktivitäten zu planen sowie adressaten- und handlungsorientiert durchzuführen. Schwerpunkt des Moduls BO II ist daher die konkrete Planung und Durchführung von verschiedenen berufsorientierenden Gruppenveranstaltungen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind in der Lage, die vermittelten Inhalte und Kenntnisse in der Praxis umzusetzen. Hierbei können sie unterschiedliche Methoden eines adressaten- und handlungsorientieren Vorgehens anwenden.

Inhalte:	• Berufswahlkonzeption (Jahresplanung) • Rollenverständnis/-zuweisung der Berufsberatung im Rahmen der BO (rechtliche Grundlagen, Mindeststandards der BO sowie Erwartungen der verschiedenen Akteure im Berufswahlprozess) • Grundset BO • Planungsgespräch zwischen Schule und Berufsberatung • Konkrete Unterstützungsangebote für Jugendliche im Rahmen der BO/ des Berufswahlprozesses • Markplatz der Ideen („Best Practice" Beispiele) • Planung und Durchführung (Simulation) einer ersten Schulbesprechung sowie von berufsorientierenden Veranstaltungen anhand von vorgegebenen Fallkonstellationen • Umgang mit schwierigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern • Vorbereitung gegenseitiger Hospitation zur Vertiefung der Lerninhalte
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume 1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten

Hinweise:	Im Vorfeld dieses Trainings sollten die Inhalte des Moduls Berufsorientierung I (BO I) bekannt sein. Die methodisch/ didaktischen sowie planerischen Grundlagen für die Durchführungen von berufsorientierenden Veranstaltungen werden vorausgesetzt. BO II baut auf diese Basiskenntnisse auf. In der Sequenz „Marktplatz der Ideen" werden sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer über Erfahrungen mit bereits durchgeführten Veranstaltungen austauschen. Hierzu werden konkret verwendete Materialien aus entsprechenden Veranstaltungen mitgebracht. Über einen Trainerbrief werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer daher gebeten, zum Training Konzepte und Materialien, die sie selbst erstellt haben bzw. von Kolleginnen und Kollegen kennen/ nutzen, mitzubringen. Das Modul dient somit auch dem Erfahrungsaustausch im Sinne von „Best Practice". Darüber hinaus informieren sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die aktuelle Rahmenvereinbarung zur Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung sowie über die jeweiligen länder-/ agenturspezifischen Regelungen. Zur Vertiefung der Inhalte wird empfohlen, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer innerhalb von sechs Monaten nach dem Training in regionalen Kleingruppen (max. 4 Personen, Leitung durch eine Patin bzw. einen Paten) eigenständig eine berufsorientierende Veranstaltung planen und durchführen. Die anderen Kolleginnen und Kollegen der Kleingruppe hospitieren bei der Durchführung der Veranstaltung und werten diese gemeinsam mit der fachlichen Anleitung aus. Die erstellten Konzepte sollten allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern zur Verfügung gestellt werden.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001893

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Berufsorientierung I

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Berufsorientierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Berufsorientierung I
Kurzbeschreibung:	Das Training bietet Ihnen methodisch-didaktische Inhalte zur Organisation von Berufsorientierungen, die Ihnen die spätere Durchführung erleichtert, und zeigt vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten auf.
Qualifizierungskontext:	Dieses Training ist Teil der Grundqualifizierung von Beratungsfachkräften U25.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Beratungsfachkräfte U25
Ziele:	Sie • kennen die Grundfragen der Planung und Durchführung von zielgruppenspezifischen Gruppenveranstaltungen und können diese anwenden; • beherrschen die Situations- und Adressatenanalyse; • gestalten die Auswahl von Themen nachfrageorientiert (Berücksichtigung von Teilnehmerwünschen); • kennen die methodisch-didaktischen Grundlagen zur Gestaltung einer zielgruppenspezifischen Gruppenveranstaltung; • sind in der Lage einen angemessenen Seminareinstieg zu gestalten;

- können Ursachen schwieriger Situationen in Veranstaltungen zuordnen und adäquat auf Störungen reagieren;
- kennen die Vor- und Nachteile von unterschiedlichen Formen der Gruppenveranstaltungen;
- kennen das BA-Medienangebot und können für die jeweiligen Gruppenveranstaltungen relevante Medien auswählen;
- sind in der Lage, die Durchführung von Gruppenveranstaltungen nach verschiedenen Kriterien auszuwerten.

Inhalte:

Die im Reader "Methodik - Didaktik", der als Voraussetzung zu lesen ist, behandelten Grundlagen werden im Modul Berufsorientierung I durch Arbeitsaufträge in konkrete Veranstaltungsplanungen umgesetzt. Erlebte Gruppenveranstaltungen werden reflektiert, Sequenzen und schwierige Veranstaltungssituationen werden im Rollenspiel erprobt und analysiert.
Die gewählten Übungen und Arbeitsaufträge greifen die unterschiedlichen Veranstaltungsformen der Berufsorientierung auf.
Im Trainingsverlauf wird ein Praxishandbuch zur Unterstützung bei der Planung und Vorbereitung von zielgruppenspezifischen Gruppenveranstaltungen erarbeitet.

Konkrete Inhalte:

1. Strukturelemente von Gruppenveranstaltungen (Begriffsbestimmung von Bedingungs- und Entscheidungsfeldern)
2. Situations- und Adressatenanalyse (Bedingungsfelder)
3. Grundfragen der Gestaltung (Entscheidungsfelder)
4. Methodisch-didaktische Planung und Durchführung einer Gruppenveranstaltung
5. Die Einstiegssequenz

	6. Umgang mit schwierigen Situationen und Teilnehmern 7. Der Abschluss einer Gruppenveranstaltung 8. Erfolgskontrolle von Gruppenveranstaltungen 9. Vor- und Nachteile von Gruppenveranstaltungen
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Problemlösung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 4x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume, 1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten (mindestens 4 PCs)
Hinweise:	Das Training setzt das Studium des Readers „Grundlagen Methodik - Didaktik" zwingend voraus. Der Reader beinhaltet alle relevanten methodischen und didaktischen Grundlagen zur Planung und Durchführung von Gruppenveranstaltungen. Auf das Training aufbauend wird das Modul „Berufsorientierung II" angeboten. Die Kenntnisse zur Planung und Durchführung von Gruppenveranstaltungen werden dort weiter vertieft und erweitert. Der Schwerpunkt liegt dabei in der konkreten praktischen Durchführung von unterschiedlichen Gruppenveranstaltungen zur Berufsorientierung im Bereich U25.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer

SAP-ID: 44001877

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Berufsorientierung adressaten- und handlungsorientiert gestalten

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Berufsorientierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BO handlungsorientiert
Kurzbeschreibung:	Berufsorientierung wird – vor dem Hintergrund gestiegener Erwartungen der Schüler-, Eltern- und Lehrerschaft, der zunehmenden Um-setzung von Inklusion in Schule sowie der Verfügbarkeit von Informationsquellen ohne zeitliche Einschränkung und in einer nahezu unüberschaubarer Fülle – immer anspruchsvoller. Die Zielgruppe erwartet in Anbetracht dieser Informationsfülle und der sich ständig verändernden Rahmenbedingungen für Ausbildung und Studium meist konkrete Hilfestellung und Lösungen für ihre spezifischen Fragestellungen. Mediennutzergewohnheiten prägen zudem die Erwartungshaltung in Bezug auf die Gestaltung der Dienstleistungsangebote. Das schließt die Berufsorientierung in der Schule mit ein. Ziel dieses Moduls ist deshalb, griffige, geeignete und gut durchführbare Methoden zusammenzutragen und deren Anwendung bei der Aufbereitung verschiedener BO-Inhalte zu erarbeiten. Mögliche Inhalte könnte z.B. die selbständige Auseinandersetzung mit eigenen beruflichen Zielen zu einem frühen Zeitpunkt vor der Schulentlassung, die Möglichkeiten nach der Schule, der Berufswahlfahrplan, aber auch alle anderen Beratungs-Experteninformationen sein.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beratungsfachkräfte U25 - akademische Berufe - Reha/SB, deren BO-Qualifizierung mehrere Jahre

	zurückliegt
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer: • haben vertiefte Kenntnisse zu den Vorteilen eines handlungsorientierten, die Adressatenerwartungen aufgreifenden Unterrichtsansatzes; • kennen Qualitätsmerkmale berufsorientierender Veranstaltungen; • gewinnen Erfahrung und Souveränität im Umgang mit gruppenspezifischen Methoden; • erleben Feedback und Auswertungskultur als Gewinn.
Inhalte:	Sie • erarbeiten konkrete (Teil-)Konzepte mit handlungs- und adressatenorientierten Methoden; • präsentieren, reflektieren und üben Elemente handlungsorientierten Unterrichts inkl. Einsatz von Moderationstechniken; • machen sich - im Austausch mit den Kolleginnen und Kollegen - die Vielfalt möglicher Vorgehensweisen transparent; • analysieren eigene Vorgehensweisen bei Erstellung und Umsetzung von BO-Konzeptionen; • bauen Vorbehalte in Bezug auf handlungs- und adressatenorientiertes Vorgehen, kontinuierliches Einholen von Feedback und

	Auswertung der Veranstaltungen durch Umsetzung konkreter Übungssequenzen ab.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 9x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Hinweise:	Das Schulungsangebot ist aufgrund der stark voneinander abweichenden Zielgruppen Sek. I und Sek. II mit unterschiedlichen Interessenslagen und Themenfeldern bevorzugt für homogene BFK-Gruppen anzubieten und von den Trainerinnen und Trainern entsprechend der Zielgruppe spezifisch aufzubereiten. Mindestens eine oder einer der TR sollte eigene BO-Erfahrung mitbringen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44012751

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Netzwerkarbeit am Übergang Schule - Beruf professionell gestalten

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Berufsorientierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Netzwerkarbeit Übergang Schule-Beruf
Kurzbeschreibung:	Im Training lernen Beratungsfachkräfte wie die Netzwerkarbeit am Übergang Schule-Beruf professionell gestaltet werden kann. Inhalt des Trainings sind besondere Kennzeichen, Analysen und Spezifika der Netzwerkarbeit im BA-Kontext. Die Umsetzung einer gelingenden Netzwerkarbeit wird praxisnah geübt. Die Bedeutung der Netzwerkarbeit für die berufliche Integration Jugendlicher und junger Erwachsener wird herausgestellt.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beratungsfachkräfte U25/Berufsberatung, akademische Berufe, Reha/SB Ersteingliederung
Ziele:	Die TN kennen wesentliche Merkmale professioneller, gelingender Netzwerkarbeit. Sie erkennen, dass jedes Netzwerk in einem spezifischen Kontext arbeitet und dieser sich sowohl auf die Ausgestaltung der Netzwerkbeziehung als auch auf das individuelle Abstimmungsgeschehen auswirkt. Die TN kennen die rechtlichen und organisatorischen Grundlagen von Netzwerkarbeit der BA und deren Bedeutung für das Erreichen der geschäftspolitischen Zielsetzungen. Sie klären vor diesem Hintergrund ihre spezifische Rolle im Netzwerk als Beratungsfachkraft

	sowie ihr Mandat seitens der Agentur für Arbeit. Die TN kennen die Handlungsprinzipien der BA zur Netzwerkarbeit (Arbeitshilfe „Gelingende Netzwerkarbeit am Übergang Schule – Beruf", HEGA 12/11 - 05). Sie sind mit den Kriterien gelingender Netzwerkarbeit vertraut und bereit, sich reflektierend damit auseinanderzusetzen. Die TN kennen die Kooperationspartner und deren Bedeutung für die berufliche Integration Jugendlicher und sind motiviert und in der Lage, Netzwerke für ihre eigene Orientierungs- und Beratungstätigkeit zu nutzen und zu pflegen.
Inhalte:	Grundsätzliches: • Definition und Kennzeichen von Netzwerken • Erfahrungen der TN mit Netzwerken Netzwerkarbeit in der BA: • Spezifika der Netzwerkarbeit in der BA • Arbeitshilfe „Gelingende Netzwerkarbeit am Übergang Schule –Beruf", HEGA 12/11 - 05 • Rolle und Mandat innerhalb externer Netzwerke Netzwerkarbeit im Feld „Übergang Schule - Beruf": • Netzwerkanalyse –die Beratungsfachkraft im Verhältnis zu anderen maßgeblichen Akteuren • Rahmenbedingungen gelingender Netzwerkarbeit • Phasenmodell der Netzwerkarbeit Umsetzung in der Praxis:

	• Das umfangreiche Netzwerk der Berufsberatung • Abbildung eines Netzwerkes am Beispiel der Schularbeit • Planung des zielgerichteten Vorgehens in einem Netzwerk/ Entwicklung von Optimierungsstrategien • Gestaltung der Netzwerkarbeit Umgang mit defensiven Akteuren: • Reframing –eine hilfreiche Methode bei „Störungen" im Netzwerk • Gesprächsübung zum Reframing
Kompetenzen:	• Diskussion/Argumentation • Kundenorientierung • Teamfähigkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	3x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 5x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Modul richtet sich an alle Beratungsfachkräfte mit individuellem Schulungsbedarf zum Thema „Netzwerkarbeit professionell gestalten". Grundlage für das Training ist die Arbeitshilfe „Gelingende Netzwerkarbeit am Übergang Schule – Beruf". Zur Vorbereitung auf das Training ist die HEGA

	12/11 - 05 - Netzwerkarbeit am Übergang Schule - Beruf incl. Arbeitshilfe zu lesen. Pfad: BA Intranet »Weisungen &Informationen »Handlungsempfehlungen / Geschäftsanweisungen »HEGA 2011 »12/2011 »HEGA 12/11 - 05 - Netzwerkarbeit am Übergang Schule –Beruf: Arbeitshilfe Hierfür sind ca. 2 Stunden Bearbeitungszeit einzuplanen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004155

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Professionelle Verhandlungsführung am Übergang Schule - Beruf

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Berufsorientierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Verhandlungsführun Übergang Schule-Beruf
Kurzbeschreibung:	Am Übergang Schule – Beruf engagieren sich viele Akteure. Hierdurch hat das Arbeiten in Netzwerken erheblich an Bedeutung gewonnen. Professionelles Auftreten und Agieren in Netzwerkverhandlungen sind hier Voraussetzung für den Erfolg. Dazu zählt auch das Angebot, die unterschiedlichen Akteure und deren Maßnahmen zu koordinieren. Um die Rolle als gestaltender Akteur auszufüllen, ist in der Regel das Beherrschen einer „professionellen Verhandlungsführung" unverzichtbar. Im Training sollen die Beratungsfachkräfte lernen, sich zielsicher die Voraussetzungen für Verhandlungserfolge zu schaffen und selbstbewusst und lösungsorientiert in den Netzwerken zu überzeugen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beratungsfachkräfte U25/Berufsberatung, akademische Berufe, Reha/SB Ersteingliederung
Ziele:	Sie kennen die Strategien einer professionellen Verhandlungsführung und können diese erfolgreich anwenden: • typische Verhandlungssituationen aus der Praxis ergebnisorientiert vorbereiten • eigene Strategien und Taktiken erfolgreich

	umsetzen • Verhandlungspartner/innen und deren Positionen identifizieren, verstehen und aufgreifen • Beziehungsmanagement - die Stakeholder für sich gewinnen und sich in der Rolle als gleichberechtigte Partnerin/Partner verstehen • Verhandlungstechniken gezielt einsetzen • mit schwierigen Netzwerkpartnern umgehen • Verhandlungen nach eigenen Vorstellungen erfolgreich führen
Inhalte:	Ressourcen im eigenen „Netzwerken": • Smalltalk –Kontaktaufbau und Pflege mit Verhandlungspartner/innen in Netzwerken • Kommunikation in Verhandlungen –ein gemeinsames Ziel erreichen • Präsentation als starke Netzwerkpartnerin bzw. starker Netzwerkpartner • Authentisches Auftreten als gleichberechtigte und kompetente Partnerin/Partner in Verhandlungen • Spielregeln der Verhandlungsführung • Gestaltende Akteure in Netzwerken – schwierige Verhandlungssituationen meistern
Kompetenzen:	• Diskussion/Argumentation • Kundenorientierung • Teamfähigkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004156

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.10.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Berufsorientierung bei inklusiver Beschulung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Berufsorientierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BO inklusiv
Kurzbeschreibung:	Jugendliche mit Behinderungen, einer anderen Muttersprache als Deutsch, Lernschwierigkeiten oder Hochbegabung prägen das Bild inklusiver Klassen. Welche Auswirkungen dies auf Ihre Themen bzw. Lernziele hat, welche Methoden Sie einsetzen oder wie Sie Ihre BO "recyceln" können, wie sich Ihre Jahresarbeitsplanung und Ihre Zusammenarbeit inner- und außerhalb der BA verändert, lernen Sie in diesem Seminar.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist ein eigenständiges Angebot zur individuellen Weiterbildung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Beratungsfachkräfte Sek. I und Sek. II • Beratungsfachkräfte Reha/SB
Ziele:	Sie • kennen die rechtlichen und gesellschaftspolitischen Vorgaben zur Inklusion; • erkennen die Relevanz einer guten Zusammenarbeit innerhalb der Agentur wie auch mit Ihren Netzwerkpartnern; • verstehen, wie Inklusion Auswirkungen auf Planung, Durchführung und Nachbereitung einer Berufsorientierung hat;

	• kennen die neuen individualisierten Unterrichtsformen und können diese im Unterricht bei einer Berufsorientierung nutzen.
Inhalte:	• Was ist Inklusion? • Worauf beruht die Umsetzung in den Schulen? • Wie wirkt sie sich auf Planung, Durchführung und Nachbereitung einer BO aus? • (Wie) verändern sich Themenauswahl, Didaktik, Lernziele? • Welche Methoden sind für inklusive BO geeignet?
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	4x Flipchart, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Es wird empfohlen, das Modul "Berufsorientierung adressaten- und handlungsorientiert gestalten", SAP ID 44012751, vorab zu besuchen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44016326

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 30.12.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Bildungskunde

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Berufsorientierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Bildungskunde
Kurzbeschreibung:	Durch dieses Seminar erwerben Teilnehmende Informationen und Kompetenzen zum Thema Bildungskunde, um so die Qualität der Aufgabenerledigung ihrer täglichen Arbeit zu erhöhen.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist Teil der Reihe Bildungskunde, Berufskunde und Medienkunde. Die Module können einzeln (Dauer jeweils 16 Unterrichtseinheiten) oder gesamt kombiniert mit einer Dauer von 32 Unterrichtseinheiten durchgeführt werden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Das Bildungsprodukt wurde themenspezifisch unabhängig von Zielgruppen konzipiert und steht ohne Zielgruppenfestlegung bedarfsorientiert innerhalb der BA zur Verfügung.
Ziele:	Folgende Seminarziele erwarten Sie: • Kenntnisse und Übersichten zum Bildungssystem im eigenen Bundesland • Ein Überblick über verschiedene Arten von Bildungsabschlüssen • Hilfe zur Selbsthilfe für die Anwendung der Informationsmöglichkeiten in der täglichen Arbeit • Transfer des Erlernten in die Praxis

Inhalte:	• Aufbau des Mitarbeiterinformationssystems Bildung/Beruf/Arbeitsmarkt • Rechtsgrundlagen für die Anwendung der Bildungskunde • Grundstruktur des Bildungssystems und Struktur der Bildungsgänge (erster Bildungsweg) • Informationen und Informationsquellen zu Bildungsabschlüssen, zum zweiten und dritten Bildungsweg sowie zu Anerkennungsverfahren von Bildungsabschlüssen • Kenntnisse zu finanziellen Fördermöglichkeiten und deren Anwendungsbereichen • Anwendung des erlernten Wissens in praxisnahen Fallbeispielen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x PC, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum, 1 IT-Schulungsraum (16 Unterrichteinheiten)
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer

SAP-ID: 44017951

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 27.04.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Berufskunde

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Berufsorientierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Berufskunde
Kurzbeschreibung:	Sie erwerben durch dieses Seminar Informationen und Kompetenzen zum Thema Berufskunde und erhöhen so die Qualität der Aufgabenerledigung Ihrer täglichen Arbeit.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist Teil der Qualifizierungsreihe Medienkunde, Berufskunde und Bildungskunde
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Das Bildungsprodukt wurde themenspezifisch unabhängig von Zielgruppen konzipiert und wird daher bedarfsorientiert angeboten.
Ziele:	Sie • erweitern Ihr berufskundliches Wissen. • kennen verschiedene Zugangsmöglichkeiten zu Berufsabschlüssen. • wenden das Wissen zielorientiert an und wissen wie Sie dieses kontinuierlich in der Praxis erweitern.
Inhalte:	• Basiswissen über den Beruf (Definition, Unterschiede, Entwicklung) • Wege zu Berufsabschlüssen und deren Voraussetzungen

	• Dokumentationskennziffern (DKZ) • Deutsches Berufsprinzip • Berufsfelder und Berufsbilder • Berufsausbildung/Berufsabschluss im Erwachsenenalter (Teilzeitausbildung und Zukunftsstarter/Initiative Erstausbildung junger Erwachsener) • Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse • Informationen zur Entwicklung von Berufsbildern und Informationsquellen für die eigene Recherche
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 1x Beamer, 1x PC, 2x Flipchart, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum (16 UE), 1 Gruppenraum
Hinweise:	Das Seminar kann separat mit 16 Unterrichtseinheiten oder in Kombination als Seminar –Medien-, Berufs- und Bildungskunde - mit einer Gesamtdauer von 32 Unterrichtseinheiten besucht werden. Hinweis für IS: Ein IT-Raum ist für die Seminardurchführung zwingend erforderlich.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer

SAP-ID: 44017952

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.06.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Medienkunde

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Berufsorientierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Medienkunde
Kurzbeschreibung:	Sie erwerben durch dieses Seminar Kompetenzen zum Thema Medienkunde und erhöhen so die Qualität der Aufgabenerledigung Ihrer täglichen Arbeit.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist Teil der Qualifizierungsreihe Medienkunde, Berufskunde und Bildungskunde.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Das Bildungsprodukt wird themenspezifisch unabhängig von Zielgruppen angeboten und steht daher bedarfsorientiert zur Verfügung.
Ziele:	Sie • erweitern Ihr Wissen zu den berufskundlichen Medien der BA. • kennen die entsprechenden Zielgruppen und Zugangsmöglichkeiten. • wenden das Wissen zielorientiert an und erweitern dieses kontinuierlich in der Praxis.
Inhalte:	• Definition und Abgrenzung der Medienkunde in der BA • Eigener Medieneinsatz • Vorstellung bzw. Erarbeitung berufskundlicher Medien in der BA:

	• Bildung/Beruf/Arbeitsmarkt • ENTGELTATLAS • KURSNET • BERUFE.TV • Statistikangebot der BA • Planet-beruf.de • Regionalportale mit den Regionalschriften • BERUF AKTUELL • Studienwahl.de • Bewerbungstrainings • "durchstarten" • Berufsinformationszentrum • Externe berufskundliche Medienangebote • BERUFENET
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 1x PC, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum (16 UE), 1 Gruppenraum
Hinweise:	Das Seminar kann separat mit 16 Unterrichtseinheiten oder in Kombination als Seminar –Medien-, Berufs- und Bildungskunde - mit einer Gesamtdauer von 32 Unterrichtseinheiten besucht werden.

	Hinweis für IS: Ein IT-Raum ist für die Seminardurchführung zwingend erforderlich.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44017953

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.06.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

B1 - Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement als personales Handlungskonzept

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	bFM-B1
Kurzbeschreibung:	Als erstes von drei Kernmodulen vermittelt das Training Grundlagen des beschäftigungsorientierten Fallmanagements mit inhaltlichen Schwerpunkten auf Prozessschritte und Methoden.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Pflichtmodul der Qualifizierungsreihe im beschäftigungsorientierten Fallmanagement.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fallmanagerinnen und Fallmanager • Persönliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit Fallmanagement-Aufgaben
Ziele:	Als Fallmanagerin bzw. Fallmanager arbeiten Sie im Rahmen eines Handlungs- und Organisationskonzepts sowohl am „Fall" als auch auf der Systemebene. In den konkreten Handlungssituationen setzen Sie die ethischen Standards der DGCC um. Sie kennen und interpretieren Ergebnisse der Armutsforschung und schlussfolgern aus den Trends der Armutsentwicklung in Deutschland Veränderungsbedarfe für Ihre tägliche Arbeit in Ihrem Jobcenter.

	Sie nutzen ein breites Methodenspektrum, um die Prozessschritte der Beratungsarbeit im Kontext von Fördern und Fordern lösungsorientiert zu gestalten. Mit den Rahmenbedingungen für gelungenes Fallmanagement werden Sie sich in Ihrer weiteren Arbeit stets auseinandersetzen.
Inhalte:	Das Seminar vermittelt Ihnen ein Grundverständnis von Care- und Casemanagement als Handlungs- und Organisationskonzept und seine Ausprägung als beschäftigungsorientiertes Fallmanagement. Exemplarisch und an der Praxis orientiert, erarbeiten Sie sich zusammen mit Ihren Kolleginnen und Kollegen die Prozessschritte des bFM. Von der Gruppe unterstützt, nutzen Sie die Gelegenheit, Ihre Rolle als Fallmanagerin bzw. Fallmanger zu reflektieren. Kennen Sie die Methode der „kollegialen Beratung"? Sie werden sie für Ihre Selbstreflektion in der Fallarbeit schätzen und mögen. Zusätzlich bekommen Sie Informationen zum Aufbau und Ablauf der Zertifizierung. Sie können im Schulungsprogramm Theorieinputs, Übungen, insbesondere in Form von Rollenübungen, Gruppenarbeitsaufträgen, Unterrichtsgespräche und Diskussionen erwarten.
Kompetenzen:	• Fachlichkeit • Problemlösung • Persönliche Beratung
Umfang:	36 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum

	2 Gruppenräume
Hinweise:	Als Pflichtmodul können dieses Seminar ausschließlich zertifizierte Ausbilderinnen bzw. Ausbilder des bFM durchführen. Die Teilnehmenden sind mit dem Fachkonzept zum beschäftigungsorientierten Fallmanagement im SGB II vertraut.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002003

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

B2 - Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement als Netzwerkmanagement und Fallsteuerung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	bFM-B2
Kurzbeschreibung:	Als zweites von drei Kernmodulen vermittelt das Training Grundlagen des beschäftigungsorientierten Fallmanagements mit den Schwerpunkten Netzwerkmanagement und Fallsteuerung.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Pflichtmodul der Qualifizierungsreihe im beschäftigungsorientierten Fallmanagement.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fallmanagerinnen und Fallmanager • Persönliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit Fallmanagement-Aufgaben
Ziele:	Sie kennen Aufbau und Funktion persönlicher und institutioneller Netzwerke. Deren Bedeutung für die Integration in Arbeit ist Ihnen bewusst – Sie erkennen diese und zu nutzen sie.
Inhalte:	Was hilft Ihnen, Fallmanagement bei Ihnen im Jobcenter als Prozess zu gestalten? Wo ist Fallmanagement im Gesetz verankert? Und was ist

	„Netzwerk" eigentlich? Eingebunden in die Fall- und Leistungssteuerung setzen Sie sich mit organisationalen und personalen Netzwerken auseinander. Sie erkennen, welche Rolle diese bei der Integrationsplanung und Eingliederungsvereinbarung spielen und wie sie optimal genutzt werden können. Aufbauend auf das Training B1 dürfen Sie auch in diesem Training Theorieinputs, Übungen, insbesondere in Form von Rollenübungen, Gruppenarbeitsaufträge, Unterrichtsgespräche und Diskussionen erwarten. Mit Unterstützung der Gruppe greifen Sie beständig auf Ihre Arbeitssituation zurück und reflektieren, wie Sie Ihre berufliche Praxis erleben.
Kompetenzen:	• Veränderungskompetenz • Planung • Fachwissen
Umfang:	36 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Als Pflichtmodul können dieses Training ausschließlich zertifizierte Ausbilderinnen bzw. Ausbilder des bFM als durchführen. Das Training findet im Teamteaching statt. Sofern das Seminar im Einzelfall (z. B. aus organisatorischen Gründen) nur von einer zertifizierten Ausbilderin bzw. einem zertifizierten Ausbilder durchgeführt werden kann, kann in diesen Fällen der Mehraufwand für die zeitnahe Bearbeitung der Arbeitsaufträge im Rahmen einer tutoriellen Betreuung berücksichtigt werden - sofern dieser außerhalb der

	Arbeitszeit erfolgt. Als zeitlicher Aufwand sind hierbei maximal sechs Zeitstunden (durchschnittlich 30 Min. pro Trainingsteilnehmerin bzw. - teilnehmer) vorgesehen. Die Teilnehmenden sind mit dem Fachkonzept "Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement im SGB II" vertraut und haben am Seminar B 1 teilgenommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002004

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.06.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

B3 - Qualitätsmanagement und Steuerungsaspekte im bFM

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	bFM-B3
Kurzbeschreibung:	Als drittes von drei Kernmodulen vermittelt das Training Grundlagen des beschäftigungsorientierten Fallmanagements mit den Schwerpunkten Qualitätsmanagement und Steuerungsaspekte.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Pflichtmodul der Qualifizierungsreihe im beschäftigungsorientierten Fallmanagement.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fallmanagerinnen und Fallmanager • Persönliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit Fallmanagement-Aufgaben
Ziele:	Sie gewinnen einen Überblick über die Methode der Sozialraumorientierung als Einbindung Ihrer Arbeit in die Lebenswelt Ihrer Kundinnen und Kunden. Zudem kennen Sie Grundzüge von Steuerung und Controlling und deren Umsetzung in der BA. Sie verfügen über ein Verständnis von Qualität im beschäftigungsorientierten Fallmanagement und wissen um die Notwendigkeit von Steuerung in Ihrem Arbeitsfeld.
Inhalte:	Im Training werden Begrifflichkeiten vermittelt, die eine Betrachtung des Fallmanagements unter Steuerungs-

	und Qualitätsaspekten ermöglichen. Wie binden Sie Ihre Arbeit im Sozialraum ein? Welche Auswirkungen hat das New Public Management auf den öffentlichen Sektor, in dem auch die Jobcenter verortet sind? Wie funktioniert das Steuerungssystem im SGB II? Was ist Qualität im beschäftigungsorientierten Fallmanagement und wie kann sie gewährleistet werden? Was kann die Balanced Score Card im Sozialmanagement beitragen? Mit all diesen Fragen setzen Sie sich im Seminar auseinander.
Kompetenzen:	• Planung • Ergebnisorientierung • Fachwissen
Umfang:	36 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 5x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Als Pflichtmodul können dieses Training ausschließlich zertifizierte Ausbilderinnen und Ausbilder des bFM durchführen. Das Training wird im Teamteaching durchgeführt. Sofern das Training im Einzelfall (z. B. aus organisatorischen Gründen) nur von einer zertifizierten Ausbilderin bzw. einem zertifizierten Ausbilder durchgeführt werden können, kann in diesen Fällen der Mehraufwand für die zeitnahe Bearbeitung der Arbeitsaufträge im Rahmen einer tutoriellen Betreuung berücksichtigt werden - sofern dieser außerhalb der Arbeitszeit erfolgt. Als zeitlicher Aufwand sind hierbei maximal sechs Zeitstunden (durchschnittlich 30 Min pro

	Seminarteilnehmer/-in) vorgesehen. Die Teilnehmenden sind mit dem Fachkonzept "Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement im SGB II" vertraut und haben bereits an den Modulen B 1 und B2 teilgenommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002005

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

C 1 - Beschäftigungsorientierung im Fallmanagement

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	bFM-C1 Beschäftigungsorientierung
Kurzbeschreibung:	Wie gelingt die Integration von Menschen mit schwierigen Voraussetzungen in den Arbeitsmarkt? Im Zeitalter von Digitalisierung und Arbeiten 4.0 braucht es unterschiedliche Strategien, um im beschäftigungsorientierten Fallmanagement (bFM) den Weg hin zur Integration zu unterstützen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist ein Aufbaumodul im Pflichtbereich für die Zertifizierung im bFM und baut auf den Basismodulen auf.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fallmanagerinnen und Fallmanager • Persönliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit Fallmanagement-Aufgaben
Ziele:	Sie • setzen sich mit dem Spannungsfeld Ihrer Rolle und dem gesetzlichen Auftrag nach §1 SGB II auseinander. • sind sich bewusst, dass für eine erfolgreiche Integrationsarbeit sowohl Kenntnisse Ihres lokalen Arbeitsmarktes als auch eine förderliche Zusammenarbeit an den Schnittstellen zur Arbeitsvermittlung wichtig

	sind. • sind informiert über Chancen und Risiken von Zeitarbeit und die Herausforderungen durch Arbeiten 4.0. • kennen die Möglichkeiten arbeitsmarktpolitischer Instrumente und setzen diese im Sinne Ihrer Kundinnen und Kunden ein. • können Ihre Kundinnen und Kunden bei Bewerbungen gezielt unterstützen und auf Vorstellungsgespräche vorbereiten. • wissen um die Erwartungshaltungen von Arbeitgebern und können dieses Wissen im Gespräch anwenden. • haben am Ende des Seminars Strategien entwickelt, wie Sie Ihre Kundinnen und Kunden am besten passgenau integrieren bzw. dem Arbeitsmarkt annähern können.
Inhalte:	• Im Seminar diskutieren Sie die Integrationserfahrungen, die Sie im Fallmanagement bisher gemacht haben. • Wie können Sie die Chancen von Fallmanagement-Kundinnen und -Kunden bewerten? • Wie besetzen Arbeitgeber ihre Stellen? Welche Strategien und welche Beschäftigungsverhältnisse bieten sich für Ihre Arbeit an? • Welche Instrumente können Sie für die Beschäftigung nutzen?
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16

Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Hinweis zur Durchführung: Als Pflichtmodul können dieses Seminar ausschließlich zertifizierte Ausbilderinnen bzw. Ausbilder des bFM durchführen.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002006

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

C 3 - Gesundheitsorientierung im bFM

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	bFM-C3 Gesundheitsorientierung
Kurzbeschreibung:	Das Seminar zeigt den Gesamtzusammenhang der Themen Arbeitsmarkt, Gesundheit und Arbeitslosigkeit auf. Für das Fallmanagement bedeutet dies, auf Belastungen und gesundheitsriskantes Verhalten in der Beratung einzugehen und erforderliche Leistungen bedarfsgerecht zu steuern. Der Ärztliche Dienst der Bundesagentur für Arbeit ist am Seminar beteiligt.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Pflichtmodul der Qualifizierungsreihe im beschäftigungsorientierten Fallmanagement.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fallmanagerinnen und Fallmanager • Persönliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit Fallmanagement-Aufgaben
Ziele:	Sie... • kennen Trends der Arbeitswelt und deren Wirkungen auf Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer. • wissen auch um die Belastungsfaktoren, die durch Arbeitslosigkeit entstehen –gerade in Bezug auf die Gesundheit. • sprechen in Ihrer

	Beratung gesundheitsriskantes Verhalten angemessen an. • kennen das Dienstleistungsangebot des Ärztlichen Dienstes der BA und nutzen dieses bedarfsgerecht. • kennen Projekte und Strukturen, die Gesundheits- und Arbeitsförderung miteinander verzahnen, und leiten daraus Impulse für Ihre eigene Arbeit ab.
Inhalte:	• Im Seminar informieren Sie sich über den Wandel von Arbeitsbedingungen und Entwicklung von Belastungsstrukturen. • Wo sehen Sie die Zusammenhänge von Arbeit/ Arbeitslosigkeit und Gesundheit? • Welche Strategien bieten sich an, um gesundheitlich riskantes Verhalten in der Beratung anzusprechen? • Sie tauschen sich mit einer Vertreterin bzw. einem Vertreter des Ärztlichen Dienstes aus und besprechen den Rahmen der Zusammenarbeit. • Darüber hinaus lernen Sie gesundheitsfördernde Projekte kennen und entwickeln Erfolgskriterien für Ihre Netzwerkarbeit im Jobcenter.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Veränderungskompetenz • Persönliche Beratung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Hinweis zur Durchführung: Als Pflichtmodul kann dieses Training ausschließlich durch zertifizierte Ausbilderinnen bzw. Ausbilder des bFM durchgeführt werden. Hinweis für die Teilnehmenden: Das Seminar enthält keine vertieften medizinischen Schulungseinheiten (Krankheitslehre) oder (rechtliche) Grundlagen der beruflichen Rehabilitation. Auch schwierige Einzelfälle aus der Praxis können hier nicht gelöst werden.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002008

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

bFM - Handlungsfeld Junge Menschen

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	bFM - Handlungsfeld Junge Menschen
Kurzbeschreibung:	Im Training werden spezifische Themen der Personengruppe der 15- bis 25-jährigen wie z.B. psychosoziale Entwicklungsprozesse, Berufswahl, Ausbildungs- und Arbeitsmarktsituation aufgegriffen und Fragen von Benachteiligung diskutiert sowie Unterstützungsmöglichkeiten erarbeitet.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist ein Wahlmodul im beschäftigungsorientierten Fallmanagement.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fallmanagerinnen und Fallmanager • Persönliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit Fallmanagement-Aufgaben • Persönliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner im Bereich U 25 mit Vorwissen im Bereich Fallmanagement
Ziele:	Sie • vertiefen Ihre Kenntnisse zu den Problemstellungen junger Menschen im Kontext des Fallmanagements. • wissen um Lebenswelten von Jugendlichen und deren Erleben von Prekariat und Arbeitslosigkeit.

	• unterstützen ressourcenorientiert Jugendliche, die von ihren Entwicklungsaufgaben überfordert sind. • kennen Erklärungsmodelle zu beruflichen Entscheidungen und Berufswahl, um junge Menschen bei der Entscheidungsfindung im beruflichen Zusammenhang zu begleiten. • koordinieren gezielt Unterstützungsmöglichkeiten und Netzwerkpartner am Übergang Schule - Beruf, um Benachteiligungen und multiple Problemlagen auszugleichen.
Inhalte:	Sie • setzen sich mit der Entwicklung und Situation junger Menschen auseinander. • erweitern Ihr Wissen darüber, welche komplexen Aufgaben Jugendliche im Hinblick auf das Erwachsenwerden lösen müssen. • erfahren, wie Jugendliche mit multiplen Problemlagen unterstützt werden können. • tauschen sich zu arbeitsmarktpolitischen Instrumenten aus, die Sie einsetzen, um Benachteiligungen auszugleichen. • erkennen, was professionelles Netzwerkmanagement leistet, um soziale Ungleichheiten zu entschärfen und zu beseitigen. • wissen, wie Sie dies in Ihrem Jobcenter umsetzen können.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Planung • Persönliche Beratung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16

Medienausstattung:	1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	• Beraterisches Grundwissen wird bei den Teilnehmenden vorausgesetzt. • Das Wahlmodul kann in die Zertifizierung zur Fallmanagerin/ zum Fallmanager (DGCC) eingebracht werden.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002010

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 17.05.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

bFM - Netzwerkarbeit Schulden

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	bFM –Netzwerkarbeit Schulden
Kurzbeschreibung:	Die Überschuldung von Kundinnen und Kunden stellt hohe Anforderungen an Ihre Fach- und Steuerungskompetenz im Fallmanagement. Im Seminar erfahren Sie, wie Sie hilfreiche Unterstützung beim Umgang mit Schulden bieten können, damit diese nicht zu einem Hemmnis bei der Integration in Arbeit werden. Neben der Vermittlung entsprechenden Fachwissens werden Impulse für die Kooperation mit der Schuldnerberatung gesetzt.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Wahlmodul der Qualfizierungsreihe im beschäftigungsorientierten Fallmanagement und kann in die Zertifizierung zur Fallmanagerin / zum Fallmanager (DGCC) eingebracht werden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fallmanagerinnen und Fallmanager • Persönliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit Fallmanagement-Aufgaben • Integrationsfachkräfte SGB II (mind. mit Kenntnissen aus dem Seminar "Fallmanagement im Überblick")
Ziele:	Sie

	• erkennen schuldenbedingte Notlagen und wissen um die Bedeutung für die Lebenssituation der Betroffenen. • beraten Ihre Kundinnen und Kunden in Krisensituationen zur Existenzsicherung und leiten notwendige Schritte ein, um gemeinsam mit ihnen eine tragfähige Perspektive zu entwickeln.
Inhalte:	Im Seminar erweitern Sie Ihre Kenntnisse zu Finanzkompetenz und Verschuldung. Sie erhalten Einblicke in die Hintergründe von Schuldnerverhalten und können Ihr Verständnis dafür ausbauen: • In wie fern stellen Schulden ein Vermittlungshemmnis dar? • Wie können Sie konkret in Krisensituationen intervenieren? • Wo verläuft die Grenze zur Schuldnerberatung? Diese Fragen werden im Seminar beantwortet. Dabei tauschen Sie sich zur Thematik aus, berichten aus Ihrer Praxis und werden von den Erfahrungen der anderen Teilnehmenden profitieren.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Veränderungskompetenz
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16

Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Hinweis für die Teilnehmenden: Das Seminar ist vorrangig für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit geringen Kenntnissen im Handlungsfeld Schulden eingerichtet.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002023

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

bFM - Psychosoziale Beratung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	bFM-C7
Kurzbeschreibung:	Im Training werden Grundzüge psychosozialer Beratung und deren Bedeutung für die Arbeit im Fallmanagement vorgestellt.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist ein optionales Aufbaumodul der Qualifizierungsreihe im beschäftigungsorientierten Fallmanagement.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fallmanagerinnen und Fallmanager • Persönliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit Fallmanagement-Aufgaben
Ziele:	Ziel des Trainings ist es, Ihr Grundverständnis von psychosozialer Arbeit zu vertiefen, damit Sie dieses gezielt in Ihre tägliche Arbeit einbinden können. Sie wissen, wie psychosoziale Beeinträchtigungen entstehen und sind in der Lage, die erkannten Problemlagen adäquat anzusprechen. Sie kennen Interventionsmöglichkeiten in der Beratungsarbeit mit Erwerbslosen mit psychosozialen Problemlagen und verfügen über Strategien, wie Sie die Zusammenarbeit mit Ihren Netzwerkpartnern vor Ort produktiv gestalten können.

Inhalte:	Zusammen mit Ihren Kolleginnen und Kollegen setzen Sie sich mit dem Grundverständnis von psychosozialer Arbeit auseinander: • Was sind Auffälligkeiten? • Wie entstehen Beeinträchtigungen? • Woran sind psychosoziale Erkrankungen zu erkennen? Im Seminar lernen Sie Gesprächskompetenzen in der systemischen Beratung und motivierenden Gesprächsführung kennen. Sie trainieren, geeignete Interventionsmöglichkeiten zu finden, diese auszuwählen und mit den Kundinnen und Kunden zu vereinbaren –auch gut zu wissen, wie man mit dabei eventuell auftretenden Widerständen umgehen kann ... Zudem werden Sie aktive Netzwerke kennenlernen und erfahren, wie die Zusammenarbeit gestaltet werden kann. Natürlich befassen wir uns in diesem Zusammenhang auch mit den besonderen Datenschutzregeln und dem Umgang mit der Schweigepflicht.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Persönliche Beratung • Problemlösung
Umfang:	18 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002024

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

bFM - Handlungsfeld Sucht

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	bFM-Handlungsfeld Sucht
Kurzbeschreibung:	Das Seminar vermittelt Kenntnisse und Strategien zur Professionalisierung der Beratung im Kontext von Sucht.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Wahlmodul der Qualfizierungsreihe im beschäftigungsorientierten Fallmanagement und kann in die Zertifizierung zur Fallmanagerin / zum Fallmanager (DGCC) eingebracht werden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fallmanagerinnen und Fallmanger • Persönliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit Fallmanagement-Aufgaben • Integrationsfachkräfte SGB II (mind. mit Kenntnissen aus dem Seminar "Fallmanagement im Überblick")
Ziele:	Sie • kennen die Grundlagen von Abhängigkeitserkrankungen und deren Auswirkungen. • unterscheiden zwischen legalen, illegalen Drogen und nichtstofflichen Süchten. • erwerben Wissen über die Motive von Drogenmissbrauch, das Ihre akzeptierende

Grundhaltung der Kundin bzw. dem Kunden gegenüber stärkt.

- gehen in Ihrer Beratungspraxis professionell mit den vielfältigen Ein¬schränkungen des Leistungsvermögens von Süchtigen um.
- füllen Ihre Rolle im Beratungsprozess reflektiert aus und gestalten die Zusammenarbeit mit den lokalen Netzwerkpartnern zielgerichtet.

Inhalte:	Sie • lernen Grundbegriffe und Definitionen zum Thema Sucht und Theorien zu ihrer Entstehung kennen. • erhalten einen Überblick über legale und illegale Drogen, über nichtstoffliche Süchte und ihre Auswirkungen. • haben Gelegenheit, Ihre Fallbeispiele einzubringen. • erarbeiten sich, woran Sie Abhängigkeit in der Beratungssituation erkennen. • erproben, wie Sie (Ihren Verdacht auf) Abhängigkeit ansprechen können. • lernen Gesprächstechniken kennen, die den Umgang mit Widerstand erleichtern und Veränderungsmotivation unterstützen. • profitieren im zielgerichteten Austausch von den Erfahrungen der anderen Teilnehmenden und erhalten Impulse für die Praxis, z.B. für die Netzwerkarbeit mit lokalen Partnern (Drogenberatung, Suchtberatung).
Kompetenzen:	• Fachwissen • Persönliche Beratung • Veränderungskompetenz
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Hinweise:	Im Seminar wird auch mit Praxisfällen gearbeitet. Im Trainerbrief werden die Teilnehmenden dazu eingeladen, sich entsprechend mit eigenen Fällen zu „munitionieren".
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002025

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

bFM C9: Funktionalitäten in VerBIS

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	bFM-C9
Kurzbeschreibung:	Im Mittelpunkt des Trainings steht die fallangemessene Nutzung der VerBIS-Funktionalitäten in der konkreten Gesprächssituation. Dazu bilden Assessment und Integrationsplanung den Rahmen. Praxisorientierte Beratungsübungen und die gemeinsame Erarbeitung von Tipps zum Umgang mit dem PC dienen dazu, einen kundenorientierten und transparenten Einsatz von VerBIS in der Beratung herzustellen.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist ein optionales Aufbaumodul der Qualifizierungsreihe im beschäftigungsorientierten Fallmanagement.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fallmanagerinnen und Fallmanger • Persönliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit Fallmanagement-Aufgaben

Ziele:	Vielleicht haben Sie sich schon einmal gewünscht, zwei Köpfe zu haben: einen, der das Kundengespräch führt, und einen, der den PC mit den entsprechenden Daten „füttert"? Im Seminar lernen Sie den Nutzen der Fallmanagement Funktionalitäten für die praktische Arbeit kennen, um diese fallangemessen und kundenorientiert in Ihre künftige Fallarbeit einzubinden.
Inhalte:	Im Training setzen Sie sich mit Nutzen und Vorteilen der VerBIS-Funktionalitäten für sich und Kundinnen bzw. Kunden auseinander. • Welche Kategorien des Assessments bieten sich Ihnen in VerBIS zur Erfassung der Ressourcen und Hemmnisse an? • Wie können Sie die VerBIS-Funktionalitäten im Beratungsgespräch, im Assessment und in der Integrationsplanung fallangemessen nutzen? Zusammen mit Ihren Kolleginnen und Kollegen diskutieren Sie die Möglichkeiten von VerBIS zur Dokumentation, zur Fallsteuerung und zur Erfolgsmessung. An Beispielen aus Ihrer Praxis erproben Sie im Seminar die Vorteile eines transparenten Einsatzes von VerBIS im Beratungsgespräch und erleben, wie dies zu Ihrem individuellen beratungsmethodischen Ansatz passt.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Persönliche Beratung • Zielorientierung
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x

	Pinnwand
Räumlichkeiten:	2 Gruppenräume 1 IT-Schulungsraum, 12 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Für die Durchführung des Trainings benötigt die Trainerin bzw. der Trainer eine gute VerBIS-Kompetenz sowie entsprechende beratungsmethodische Kenntnisse. Daher ist eine Umsetzung im Teamteaching empfehlenswert. Eine zeitlich nahe zusammenliegende Schulung der Funktionalitäten in VerBIS für das bFM und dieses Moduls ist denkbar. Um den fachlichen Austausch zu gewährleisten, ist eine Teilnehmerzusammensetzung aus möglichst unterschiedlichen Jobcentern/Trägern sinnvoll. Es ist grundsätzlich zu empfehlen, dass das Training nicht an einem Montagmorgen beginnt, damit für die Trainerin bzw. dem Trainer ausreichend Zeit bleibt, die VerBIS-technischen Vorbereitungen durchzuführen (siehe dazu Seite 6,7 in der TR-Unterlage). In der Schulungsumgebung erfasste Datensätze werden jedes Wochenende wieder gelöscht. Geänderte VerBIS-Kennwörter werden ebenfalls über das Wochenende in der Schulungsdatenbank zurückgesetzt. Die Teilnehmenden sollten über gute Vorkenntnisse in der Anwendung von VerBIS verfügen. Sie sollten das bFM-Fachkonzept kennen sowie die VerBIS-Arbeitshilfe. Die Teilnehmenden werden in einem Trainerbrief gebeten, unter Beachtung des Datenschutzes Fälle aus der eigenen Praxis mitzubringen.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002026

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM): Fallmanagement für Führungskräfte

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	bFM-FK
Kurzbeschreibung:	Lernen Sie in diesem Training die wichtigsten Aspekte des beschäftigungsorientierten Fallmanagements (bFM) kennen, die Sie als Führungskraft für Ihren Arbeitsalltag brauchen. Das Training hat größtenteils Workshop-Charakter. So können Sie Ihre Vorkenntnisse mit den neuen Inhalten verbinden und gemeinsam mit den anderen Teilnehmenden an relevanten Fragestellungen für die Umsetzung vor Ort zu arbeiten.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte im Rechtskreis SGB II
Ziele:	Sie kennen die wichtigsten Grundlagen, erforderlichen Rahmenbedingungen und Steuerungsinstrumente im bFM. Sie sind sich Ihres konkreten Führungsbeitrags bewusst, den bFM zum Gelingen benötigt.
Inhalte:	Sie beleuchten Fragen rund um das beschäftigungsorientierte Fallmanagement, die Sie in Ihrer Rolle als Führungskraft berücksichtigen. Erfahren Sie mehr über die Hintergründe, die Rolle des bFM in der Integrationsarbeit sowie die Prozesse und Instrumente, die das bFM steuern können. Sie können

	Eignung, Qualifizierung und Arbeitsweise Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im bFM einschätzen und sie in ihren Aufgaben wie Netzwerkmanagement unterstützen. Sie reflektieren die lokalen Gegebenheiten und können die Qualitätsaspekte und den Beitrag zur Zielerreichung des bFM vor Ort beurteilen.
Kompetenzen:	• Veränderungskompetenz • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Diskussion/Argumentation
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Training wird im Teamteaching stattfinden (eine zertifizierte Fallmanagement-Ausbilderin bzw. ein zertifizierter Fallmanagement-Ausbilder mit Zertifizierung als Trainerin bzw. Trainer oder Seniortrainerin bzw. Seniortrainer sowie eine Trainerin bzw. ein Trainer mit praktischer Erfahrung im Führungs- und Steuerungshandeln). Wichtig: Theoretische Vorkenntnisse zum bFM sind für eine erfolgreiche Teilnahme unbedingt erforderlich. Teilnehmenden, die keine Grundlagenkenntnisse zum bFM haben, wird empfohlen, das Qualifizierungsmodul „Fallmanagement im Überblick" vorab zu besuchen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID: 44002013

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement - Überblick

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	bFM-Überblick
Kurzbeschreibung:	Das beschäftigungsorientierte Fallmanagement gehört zum Leistungsangebot der gemeinsamen Einrichtungen. Das Training bietet einen Einblick in inhaltliche Aufgaben und Arbeitsweise des bFM.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Teil der Grundqualifizierung. Es bietet sich die Kombination „Beratungsaufgaben"/"FM im Überblick" an.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Integrationsfachkräfte im Rechtskreis SGB II.
Ziele:	Sie kennen die Arbeitsweise, Beratungsmethodik und Prozessschritte im Handlungskonzept „Fallmanagement" und wissen um die Bandbreite multipler Problemlagen von Kundinnen und Kunden.
Inhalte:	Im Training finden Sie die Antwort auf die Fragen:

	• Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement –was ist das und wie wird es umgesetzt? • Was bedeutet die Beratung und Netzwerkarbeit im Kontext von Fordern und Fördern? Sie gewinnen einen Überblick über Entstehung und Entwicklung des Fallmanagements. Daneben lernen Sie die verschiedenen Umsetzungsvarianten und Tendenzen in der Grundsicherung kennen. Im Seminar erfahren Sie ganz konkret, wie sich die Prozessschritte des bFM aufeinaner aufbauen: • Fallzugang • Erstberatung, Herstellen eines Arbeitsbündnisses • Assessment • Integrationsplanung – Eingliederungsvereinbarung • Steuerung • Controlling/Fallabgang Sie lernen die Beratungsmethodik und Arbeitsweise des bFM kennen und setzen sich mit Motivationstheorien und lösungsorientierter Beratung auseinander.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Persönliche Beratung
Umfang:	18 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001986

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

C 2 - Vielfalt nutzen im bFM

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement (bFM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	C 2 - Vielfalt nutzen im bFM
Kurzbeschreibung:	Die Dimensionen des Diversity Managements als Handlungsfeld des Fallmanagements werden identifiziert und der Umgang mit der Vielfalt der Kundinnen und Kunden wird thematisiert.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist ein Aufbaumodul im Pflichtbereich für die Zertifizierung im bFM und baut auf den Basismodulen auf.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fallmanagerinnen und Fallmanager Persönliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit Fallmanagement-Aufgaben
Ziele:	Die Teilnehmenden • kennen Definitionen von Diversität und deren Entwicklung; • haben ein Verständnis dafür entwickelt, dass sich Aspekte der Vielfalt unterschiedlich auswirken können; • haben einen Überblick über mögliche Netzwerkpartner sowie zu erfolgreichen Beispielen; • sind sich der eigenen Wahrnehmung von Vielfalt in Bezug auf die Zusammenarbeit mit Kundinnen und Kunden bewusst;

	• haben Strategien entwickelt, diese Vielfalt wertneutral zu interpretieren; • sind sich ihrer eigenen Haltung im Handlungsfeld bewusst.
Inhalte:	• Persönlicher Umgang mit Vielfalt • Dimensionen des Diversity Managements und ihre Bedeutung für den Arbeitsmarkt • Gestaltung von Handlungsoptionen des bFM vor Ort • Vielfalt und adäquater Umgang mit Vielfalt im bFM
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Veränderungskompetenz
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44018701

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Integration in den Ausbildungsmarkt - Förderinstrumente im SGB III

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Integration in den Ausbildungsmarkt
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen fundierten Überblick zu relevanten Förderinstrumenten für die Beratung und Ausbildungsvermittlung, sowie angrenzender Rechtsgebiete.
Qualifizierungskontext:	Modul ist Teil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Beratungsfachkräfte U25/BB.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beratungsfachkräfte U 25 mit Schwerpunkt Berufsorientierung in der Agentur für Arbeit (Sek. I); Beratungsfachkräfte für akademische Berufe mit Schwerpunkt Berufsorientierung in der Agentur für Arbeit (Sek. II)
Ziele:	Sie • kennen die für die Beratung und Ausbildungsvermittlung relevanten Förderinstrumente, • kennen die Fördervoraussetzungen für die einzelnen Förderinstrumente, • kennen die maßgeblichen Arbeitshilfen und Geschäftsanweisungen zu den Förderinstrumenten, • können fallangemessen die passenden Förderinstrumente auswählen, • kennen die in angrenzenden

	Rechtsbereichen (SGB II, Reha/SB Förderung (Ersteingliederung), Förderung der Weiterbildung, BAföG) geltenden Rechtsnormen und können gezielt überleiten.

Inhalte:	Überblick Integrationsförderung im SGB III
	
	Förderinstrumente des SGB III
	
	• Förderung aus dem Vermittlungsbudget (§ 44 SGB III)
	• Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (§ 45 Abs. 1 Nr. 1 SGB III)
	  • Aktivierungshilfe für Jüngere (AhfJ)
	  • Perspektive für junge Flüchtlinge (PerjuF)
	• Berufsorientierungsmaßnahmen (§ 48 SGB III)
	• Berufseinstiegsbegleitung (§ 49 SGB III)
	• Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen (§§ 51 ff. SGB III)
	• Einstiegsqualifizierung (§ 54a SGB III)
	• Berufsausbildungsbeihilfe (§§ 56 ff. SGB III)
	• Unterstützung und Förderung der Berufsausbildung (§§ 74 ff. SGB III)
	  • Ausbildungsbegleitende Hilfen (§ 75 SGB III)
	  • Außerbetriebliche Berufsausbildung (§ 76 SGB III)
	• Assistierte Ausbildung (§ 130 SGB III)
	
	Fallarbeit „Komplexes Fallbeispiel"
	
	Überblick über Fördermöglichkeiten in angrenzenden Rechtsgebieten
	
	• Förderung der beruflichen Weiterbildung (FbW)

	• Leistungen nach dem SGB II • Reha/SB Förderung (Ersteingliederung) • BAföG (Förderung schulischer Ausbildungen / Studium)
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Zielorientierung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003326

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leistungen zur Eingliederung in Arbeit nach dem SGB II

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Leistungen SGB II
Kurzbeschreibung:	Es werden die Instrumente des SGB II hinsichtlich Integration bei Hilfebedürftigkeit in den Arbeitsmarkt dargestellt und die Voraussetzungen für eine Inanspruchnahme der Leistungen vermittelt.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil der Grundqualifizierung "Entwicklungsprozess von neu angesetzten Integrationsfachkräften SGB II - arbeitnehmerorientiert".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsfachkräfte SGB II
Ziele:	Die Teilnehmenden sollen den Leistungskatalog des SGB II kennen, verstehen und richtig anwenden können.
Inhalte:	• Überblick über die Leistungen zur Eingliederung nach § 16 SGB II • Eingliederungsvereinbarung nach §15 SGB II • Kommunale Eingliederungsleistungen nach §16a SGB II • Einstiegsgeld nach §16b SGB II für sozialversicherungspflichtige Beschäftigung • Leistungen für Existenzgründer und Selbständige nach §§ 16b, c SGB II • Arbeitsgelegenheiten nach §16d SGB II • Förderung von Arbeitsverhältnissen nach

	§16e SGB II • Freie Förderung nach §16f SGB II • Leistungen bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit nach § 16g SGB II
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Empfohlen wird die materiell-rechtliche Schulung SGB II für Integrationsfachkräfte, die Teilnahme am Modulangebot "Leistungen zur Eingliederung in Arbeit nach §16 SGB II / SGB III" und die IT-Anwenderschulung VerBIS.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001980

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leistungen zur Eingliederung in Arbeit nach dem § 16 SGB II/III

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Leistungen §16 SGB II/SGB III
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar vermittelt einen Überblick über die wichtigsten Instrumente und Leistungen zur Integration in den Arbeitsmarkt nach dem SGB III (Arbeitsförderung) in Bezug auf § 16 SGB II. Das SGB II (Grundsicherung) bietet für den Erhalt, die Verbesserung und Wiederherstellung der Erwerbstätigkeit und einer dauerhaften Integration in Arbeit verschiedene Instrumentarien. Neben den Möglichkeiten des SGB II kommen auch ausgewählte Instrumente des SGB III zur Anwendung.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Teil der Grundqualifizierung: Entwicklungsprozess von neu angesetzten Integrationsfachkräften SGB II - arbeitnehmerorientiert.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsfachkräfte SGB II
Ziele:	Sie • kennen den §16 SGB II und können die Verbindung zum SGB III herstellen • kennen die Leistungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zur Unterstützung der Eingliederung in Arbeit nach dem SGB III und können diese in der Praxis anwenden. • können das Wissen über die

	Eingliederungsleistungen in ihr bereits vorhandenes Repertoire des vermittlerischen und integrationsorientierten Handelns integrieren. • haben einen Überblick für die Leistungen zur Unterstützung von behinderten eLb • haben einen Überblick über die Leistungen zur Unterstützung der Eingliederung junger Menschen in Ausbildung. • kennen die Leistungen für Arbeitgeber nach dem SGB III im Sinne der Arbeitsmarktberatung und können diese anwenden.
Inhalte:	• Einführung und Grundlagen der Förderung (§ 16 SGB II i.V.m. SGB III) • Aktivierung und berufliche Eingliederung (Förderung aus dem Vermittlungsbudget, §44 SGB III, Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (§ 45 SGB III)) • Berufliche Weiterbildung (§ 81 ff. SGB III) • Leistung zur Aufnahme einer sozialversicherungspflichtige Beschäftigung • Weitere Leistungen für Reha, sbM und U25
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001982

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Planspiel Leistungen für Arbeitnehmer nach dem SGB III und Leistungen für Arbeitgeber einschließlich FbW und WeGebAU

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Planspiel Leistungen AN/AG
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar „Planspiel" können Sie Ihre Kenntnisse zu den Fördermöglichkeiten zur Integration von Arbeitnehmerkunden bzw. zu Fördermöglichkeiten über Leistungen an Arbeitgeber spielerisch und praxisorientiert erweitern. Dabei geht es insbesondere um das Erlernen der korrekten Vorgehensweise unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben, der geltenden HEGA und GA sowie das Ausüben von Ermessen. Das vorhandene Wissen aus den Selbstlernmodulen und der Unterweisung am Arbeitsplatz wird verstetigt und vertieft, offene Fragen werden im Austausch mit Kolleginnen und Kollegen und den Trainerinnen und Trainern geklärt. Ziel ist die Verbesserung des wirkungsvollen und wirtschaftlichen Einsatzes von Integrationsleistungen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil der Grundqualifizierung der Vermittlungsfachkräfte SGB III.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Vermittlungsfachkräfte mit Beratungsaufgaben • Integrationsberaterinnen bzw. Integrationsberater • Vermittlungsfachkräfte im Arbeitgeberservice
Ziele:	Das Ziel des Planspiels ist die praxisorientierte

	Auseinandersetzung mit den Förderleistungen SGB III. Das vorhandene Wissen wird verstetigt und vertieft, offene Fragen werden im Austausch mit Kolleginnen und Kollegen und den Trainerinnen und Trainern geklärt. Ein weiteres Ziel ist eine Verbesserung des wirkungsvollen und wirtschaftlichen Einsatzes von Integrationsleistungen.
Inhalte:	Praktische Übungen und Aufgaben zu den Themen: Vermittlungsfachkräfte Arbeitnehmer: • Förderung der beruflichen Bildung • Vermittlungsbudget • Leistungen zur Aktivierung • Selbständige • WeGebAU • Grundlagenwissen AG-Leistungen • Rahmenwissen zur Leistungsgewährung Vermittlungsfachkräfte Arbeitgeberservice: • Eingliederungszuschuss • Kurzarbeitergeld • Einstiegsqualifizierung • Selbständige • WeGebAU • Grundlagenwissen AN-Leistungen • Rahmenwissen zur Leistungsgewährung
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation • Problemlösung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten

Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 3x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Auch die Gruppenräume müssen über einen PC verfügen. Zwischen Selbstlernen über Reader (Reader Leistungen an Arbeitnehmer, Reader Berufliche Weiterbildung und Reader Leistungen an Arbeitgeber) und der Teilnahme an diesem Seminar sollten mindestens 8 Wochen liegen.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007953

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Nutzung von Entscheidungsspielräumen SGB II

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Entscheidungsspielräume nutzen SGB II
Kurzbeschreibung:	Dieses Modul steht bedarfsorientiert als Unterstützung zur verstärkten Nutzung von Entscheidungsspielräumen und der nachvollziehbaren Dokumentation der Entscheidungen zur Verfügung.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsfachkräfte SGB II
Ziele:	Die Teilnehmenden erkennen den Handlungsspielraum bei Förderentscheidungen. Dieser ergibt sich aus der Anwendung der unbestimmten Rechtsbegriffe und der Ausübung des Ermessens. Die Teilnehmenden können den Handlungsspielraum für eine bedarfsgerechte Leistungserbringung nutzen.
Inhalte:	• Grundlagen der Rechtsanwendung • Unbestimmter Rechtsbegriff • Ausübung des Ermessens (Zweck, Grenzen, Hilfsmittel) • Dokumentation von Entscheidungen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke

	• Kundenorientierung
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000057

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Nutzung von Entscheidungsspielräumen SGB III

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Entscheidungsspielräume nutzen SGB III
Kurzbeschreibung:	Dieses Modul steht bedarfsorientiert als Unterstützung zur verstärkten Nutzung von Entscheidungsspielräumen und der nachvollziehbaren Dokumentation der Entscheidungen zur Verfügung.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungsfachkräfte SGB III
Ziele:	Die Teilnehmenden erkennen den Handlungsspielraum bei Förderentscheidungen. Dieser ergibt sich aus der Anwendung der unbestimmten Rechtsbegriffe und der Ausübung des Ermessens. Die Teilnehmenden können den Handlungsspielraum für eine bedarfsgerechte Leistungserbringung nutzen.
Inhalte:	• Grundlagen der Rechtsanwendung • Unbestimmter Rechtsbegriff • Ausübung des Ermessens (Zweck, Grenzen, Hilfsmittel) • Dokumentation von Entscheidungen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke

	• Kundenorientierung
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Bitte bringen Sie in das Training die "Textausgabe SGB III" mit. Als Vorbereitung auf das Training wird das Studium des Readers "Ermessen als Grundlage der rechtmäßigen Nutzung von Entscheidungsspielräumen" vorausgesetzt. Dieser ist in der BA-Lernwelt unter folgendem Pfad abrufbar: BA-Lernwelt >Themen >Beratung/ Integration >Förderleistungen >Selbstlernmedien.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000503

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Ermessen als Grundlage der rechtmäßigen Nutzung von Entscheidungsspielräumen

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Ermessen
Kurzbeschreibung:	Die überwiegende Anzahl der Leistungen in der Arbeitsförderung sind Ermessensleistungen. Ein grundlegendes Verständnis für die Grundsätze der Ermessensausübung ist somit unabdingbar für eine rechtmäßige Anwendung von Arbeitsmarktinstrumenten.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Integrationsfachkräfte, sowie alle Beschäftigte, die Ermessen ausüben
Ziele:	Dieser Reader soll der Integrationsfachkraft dabei helfen, die Grundlagen der rechtmäßigen Ermessensausübung zu kennen und vorhandenes Wissen zu vertiefen. Damit soll die Integrationsfachkraft in die Lage versetzt werden, entsprechend den arbeitsmarktpolitischen Zielen der BA effektive (wirksame) und effiziente (wirtschaftliche) Maßnahmen zur beruflichen Eingliederung von Kundinnen und Kunden auszuwählen.
Inhalte:	• Begriff des Ermessens • Die Ermächtigungsnorm

	• Grundlagen der Ermessensausübung • Die gerichtliche Überprüfung von Ermessensentscheidungen • Leitfaden für ermessenslenkende Weisungen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung
Umfang:	23 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-EGNE

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Das Existenzgründungsgespräch

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Das Existenzgründungsgespräch
Kurzbeschreibung:	Existenzgründung ist ein sehr komplexer Vorgang. Damit die Vermittlungs- bzw. Integrationsfachkraft ihre Position und damit die eigenen Aufgaben im Gesamtprozess der Existenzgründung von Dritten einschätzen kann, ist es erforderlich, den Gesamtprozess darzustellen und die Arbeitsfelder für die Vermittlungs- bzw. Integrationsfachkraft aufzuzeigen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Integrationsfachkräfte
Ziele:	Die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer ist sich der Bedeutung eines fundierten Existenzgründungsgespräches bewusst.

Inhalte:	• Gründungsunterstützung für Gründungen aus der Arbeitslosigkeit • Existenzgründungsgespräch im Rahmen des 4-Phasen-Modells • Gründungswege • Förderung • Kenntnis der regionalen und überregionalen Akteure (Ansprechpartner und Adressen) und ihrer Aufgaben
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Fotokamera, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Der Reader "Das Existenzgründungsgespräch" ist von der Teilnehmerin bzw. dem Teilnehmer zur Vorbereitung auf das Seminar vor Maßnahmebeginn durchzuarbeiten.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003382

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Systematische Einführung in das Zuwendungsrecht

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Zuwendungsrecht
Kurzbeschreibung:	Das Seminar gibt Ihnen einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen des Zuwendungsrechts, der Antragsprüfung, der Bescheiderstellung/-aufhebung, der Projektbegleitung und Verwendungsnachweisprüfung sowie der aus der Verwendungsnachweisprüfung ergebenden Verfahrensschritte.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das Thema Zuwendungsrecht zu ihrer Aufgabenerledigung benötigen.
Ziele:	Sie kennen die rechtlichen Grundlagen des Zuwendungsrechts, der Antragsprüfung, der Bescheiderstellung/ -aufhebung, der Projektbegleitung und Verwendungsnachweisprüfung sowie der sich aus der Verwendungsnachweisprüfungen ergebenden Verfahrensschritte und können diese Grundlagenkenntnisse in Zusammenhang zu den Prozessen und Abläufen in Ihrem individuellen Aufgabengebiet bringen.
Inhalte:	Sie lernen die haushaltsmäßigen Voraussetzungen bei der Gewährung von Zuwendungen (BHO, VV, ANBest) kennen. Dabei spielt auch die Betrachtung der

	Wirtschaftlichkeit eine Rolle. Inhalt dieses Trainings ist die grundlegende Einführung in die Themenfelder Antragsbearbeitung, Prüfung bis zur Bescheidung. Welche Nachweise müssen Sie fordern, wie läuft das Auszahlungsverfahren und wie kommt es zu einer Rückforderung?
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Problemlösung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Um die theoretischen Inhalte des Trainings im Praxisalltag zu verstetigen, sollten Methoden zum Wissenstransfer (z.B. Hospitationen, Lernpartnerschaften etc.) angewandt werden.
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007851

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 11.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Fit für die berufliche Weiterbildung - SGB II

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Fit für Weiterbildung SGB II
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar vermittelt Kenntnisse zu den Themenfeldern Förderrecht, Bildungs- und Berufskunde sowie zur Beratung zur beruflichen Weiterbildung. Durch das Seminar sollen Integrationsfachkräfte SGB II vertiefte Kenntnisse zur beruflichen Weiterbildung erlangen. Sie sollen zudem in der Lage sein, eine (alternative) Berufswegplanung unter Berücksichtigung berufskundlicher Informationsmedien sowie unter Beachtung des in Frage kommenden Arbeitsmarktes mit den Kundinnen und Kunden beraterisch umzusetzen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsfachkräfte SGB II
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen: • in der Lage sein ihre Kunden zum Thema berufliche Weiterbildung unter Beachtung des in Frage kommenden Arbeitsmarkts umfassend zu beraten • vertiefte Kenntnisse zur beruflichen Weiterbildung hinsichtlich Zielsetzung, Fördervoraussetzung, Leistungen während der Weiterbildung sowie zum Absolventenmanagement haben

	• die berufskundlichen Medien der BA kennen, nutzen und in ihrer Beratung anwenden können • den Ablauf der Anerkennung ausländischer Abschlüsse kennen und ihre Kunden dahingehend beraten können • den Aufbau sowie länderspezifische Unterschiede des deutschen Bildungssystems sowie die Möglichkeiten der Weiterbildung im Bildungssystem kennen
Inhalte:	Das Seminar umfasst folgende Inhalte: • Bildungskunde • Allgemeine und spezielle Berufskunde • Medieneinsatz der BA • Arbeitsmarkt • Ermessen • Förderung der beruflichen Weiterbildung • Beratung zur beruflichen Weiterbildung
Kompetenzen:	• Fachwissen • Persönliche Beratung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	56 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 4x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Hinweise:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollten die Module II-IV der Beratungskonzeption SGB II sowie die Grundqualifizierung SGB II oder vergleichbare Qualifizierung durchlaufen haben. Das Konzept umfasst 56 Unterrichtseinheiten. Im Regelfall sollte die erste Woche 32 Unterrichtseinheiten, die zweite, direkt darauffolgende Woche 24 Unterrichtseinheiten umfassen (siehe Ablaufplan).
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44012401

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leistungen an Arbeitgeber

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Leistungen Arbeitgeber
Kurzbeschreibung:	Gesamtüberblick über die Leistungen an Arbeitgeber nach dem SGB III mit Kontrollfragen und Lösungen
Qualifizierungskontext:	Der Reader ist Bestandteil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Vermittlungsfachkräften (AN- und AG-orientiert).
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte
Ziele:	Sie kennen die Förderinstrumente für die Adressatengruppe Arbeitgeberkunden und können über das Vorliegen der Voraussetzungen und den Einsatz der maßgeblichen Produkte praxisrelevant entscheiden. Im Vordergrund steht hierbei, ein Grundverständnis über den Leistungskatalog herzustellen und den Umgang mit dem Gesetzestext in diesem Kontext einzuüben.

Inhalte:	• Ziele und Leistungen der Arbeitsförderung • Allgemeine Beratungs- und Vermittlungsdienstleistungen an AG-Kunden • Finanzielle Leistungen an AG-Kunden • Sonstige finanzielle Leistungen an Arbeitgebern im Überblick
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	44 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-LaAG

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 13.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leistungen an Arbeitnehmer

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Leistungen Arbeitnehmer
Kurzbeschreibung:	Der Reader bietet für die Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte die Möglichkeit, sich im Eigenstudium über die Fördermöglichkeiten der aktiven Arbeitsförderung für die Kundengruppe Arbeitnehmer zu informieren.
Qualifizierungskontext:	Der Reader ist Bestandteil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Vermittlungsfachkräften (AN- und AG-orientiert).
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte
Ziele:	Sie kennen die Förderinstrumente für die Kundengruppe Arbeitnehmer und können über das Vorliegen der Voraussetzungen und den Einsatz der maßgeblichen Produkte praxisrelevant entscheiden. Im Vordergrund steht hierbei, ein Grundverständnis über den Leistungskatalog herzustellen und den Umgang mit dem Gesetzestext und Weisungen in diesem Kontext einzuüben.
Inhalte:	• Ziele und Leistungen der aktiven Arbeitsförderung • Förderung aus dem Vermittlungsbudget • Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung

	• Förderung der Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	78 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-LaAN

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Berufliche Weiterbildung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Berufliche Weiterbildung
Kurzbeschreibung:	Der Reader bietet für die Vermittlungsfachkräfte die Möglichkeit, sich im Eigenstudium über die Leistungen zur Förderung der beruflichen Weiterbildung zu informieren. Diesen Reader können Sie in Ihrer Dienststelle auch als ein zusammengefasstes Nachschlagewerk für die tägliche Praxis nutzen.
Qualifizierungskontext:	Der Reader ist Bestandteil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Vermittlungsfachkräften (AN- und AG-orientiert).
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte
Ziele:	Sie kennen die Förderinstrumente für die berufliche Weiterbildung und können über das Vorliegen der Voraussetzungen und den Einsatz der maßgeblichen Produkte praxisrelevant entscheiden. Im Vordergrund steht hierbei, ein Grundverständnis über den Leistungskatalog herzustellen und den Umgang mit dem Gesetzestext in diesem Kontext einzuüben.
Inhalte:	• Grundlagen der beruflichen Weiterbildung • Ziele der Weiterbildungsförderung • Allgemeine Fördervoraussetzungen • Anforderungen an Träger und Maßnahmen

	• Leistungen bei beruflicher Weiterbildung • Förderung besonderer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer • Qualitätssicherung
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	114 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-BW

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.10.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Das Existenzgründungsgespräch

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Förderleistungen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Existenzgründungsgespräch
Kurzbeschreibung:	Der Reader informiert über Grundlagen zur Existenzgründung.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Integrationsfachkräfte
Ziele:	Sie kennen wesentliche Hintergrundinformationen im Prozess der Existenzgründung und können über den Einsatz der maßgeblichen Produkte praxisrelevant entscheiden. Im Vordergrund steht hierbei, ein Grundverständnis über das Existenzgründungsgespräch herzustellen.
Inhalte:	• Qualifizierte Gründungsberatung für Gründungen aus Arbeitslosigkeit • Wichtige Vorüberlegungen zur Umsetzung eines Gründungsvorhabens
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	39 Seiten

SAP-ID: SLM-R-DEx

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Inga A1 - Hilfe zur Selbstsuche

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Interne ganzheitliche Integrationsberatung SGB III (Inga)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Inga A1
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar setzen Sie sich mit aktuellen Kenntnissen, Methoden und Techniken rund um das Thema „Stellensuche und Bewerbung" auseinander. Sie betrachten den Bewerbungsprozesses aus verschiedenen Blickwinkeln: seitens der Bewerberin bzw. des Bewerbers, der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers und der Integrationsberaterin bzw. des Integrationsberaters.
Qualifizierungskontext:	Pflichtmodul im Rahmen der Qualifizierung und Zertifizierung zur Integrationsberaterin SGB III bzw. zum Integrationsberater SGB III. Individuelle Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte und Integrationsberaterinnen SGB III und Integrationsberater SGB III ohne Zertifizierungsabsicht.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsberaterin SGB III bzw. Integrationsberater SGB III Vermittlungsfachkräfte arbeitnehmerorientiert
Ziele:	Sie setzen sich intensiv mit Möglichkeiten der Stellensuche und den aktuellen Standards des Bewerbungsverfahrens auseinander und kennen Tipps und Tricks rund um eine aussagekräftige, individuelle Bewerbung. Sie können Ihre Kundinnen und Kunden gezielt beraten und ihnen die wesentlichen Inhalte z.B.

	auch in Bewerbungstrainings vermitteln.
Inhalte:	Fachliche Informationen zum Thema „Stellensuche und Bewerbung". In praxisorientierten Übungen und im Erfahrungsaustausch werden aktuelle Hintergrundinformationen und Techniken zu folgenden Themenschwerpunkten erarbeitet: • Möglichkeiten der Stellensuche • Personalauswahl, Stellenbesetzung (Personalrekrutierung) • Bewerbungsmanagement und Bewerbungsunterstützung • Erstellen von Bewerbungsunterlagen • Alternative Bewerbungsformen • Nachhaltung der Bewerbung
Kompetenzen:	• Fachlichkeit • Kundenorientierung • Zielorientierung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Zur Vorbereitung ist das Lernprogramm „Beschäftigungsoptionen" durchzuarbeiten.

	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind gehalten, zum Seminar Beispiele aus der Arbeitspraxis zu den Themen: „Alternative Bewerbungsformen" mitzubringen. Im Rahmen des Curriculums Inga ist das Seminar ausschließlich von zertifizierten Trainerinnen und Trainern für Inga durchzuführen.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007652

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Inga A2 - Intervention in die Stellenbesetzung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Interne ganzheitliche Integrationsberatung SGB III (Inga)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Inga A2
Kurzbeschreibung:	Nicht marktnahe Kundinnen und Kunden in der internen ganzheitlichen Integrationsberatung stellen die Verschlüsselung von Stellengesuchen und Stellenangeboten nach matchingrelevanten Kriterien vor eine Herausforderung. Umso wichtiger ist es alle Interventionsmöglichkeiten der Stellenbesetzung im Matchingprozess zu kennen und mit einzubeziehen. Die assistierte Vermittlung stellt dabei eine Möglichkeit dar, um die Vermittlungschancen deutlich zu steigern.
Qualifizierungskontext:	Pflichtmodul im Rahmen der Zertifizierung zur Integrationsberaterin SGB III bzw. zum Integrationsberater SGB III. Individuelle Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte und Integrationsberaterinnen SGB III und Integrationsberater SGB III ohne Zertifizierungsabsicht.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsberaterin SGB III bzw. Integrationsberater SGB III Vermittlungsfachkräfte arbeitnehmerorientiert
Ziele:	Sie vertiefen Ihr Wissen über den VerBIS-Matchingprozess, kennen die matchingrelevanten Kriterien für eine erfolgreiche Stellenbesetzung. Sie kennen die verschiedenen Möglichkeiten der Selbstinformation der Bundesagentur für Arbeit im

	Detail und können diese für sich und Ihre Kundinnen und Kunden individuell nutzen. Sie verstehen die Vorteile einer assistierten Vermittlung und auch der guten Zusammenarbeit mit dem AG-S im Rahmen der passgenauen Vermittlung und wissen diese zur Steigerung der Integrationschancen ihrer Kundinnen und Kunden zu nutzen.
Inhalte:	Durch praxisorientierte Übungen und mit Hilfe der IT-Schulungsdatenbank werden weitergehende Kenntnisse zu folgenden Themen wiederholt und vertieft: • Verbesserung VerBIS-Matchingprozess und Datenqualität • Möglichkeiten der Selbstinformationsmöglichkeiten für Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter (Jobroboter, BAC, Arbeitsmarktmonitor, etc.) • Informationsmöglichkeiten für Kundinnen / Kunden (Jobbörse, Lernbörse, etc.) • Arbeitsmarktrecherche, berufskundliche und berufsorientierte Medien • Berufsinformationszentrum • Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeberservice • Assistierte Vermittlung
Kompetenzen:	• Fachlichkeit • Kundenorientierung • Problemlösung
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	4x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungsraum, 12 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Die Nutzung von IT-Verfahren erfordert die Durchführung in einem PC-Schulungsraum. Sofern möglich wird die Unterstützung durch eine VerBIS-Fachbetreuerin / eines VerBIS-Fachbetreuers bei der Durchführung der IT-Fachthemen empfohlen. Im Rahmen der Zertifizierung Inga SGB III ist das Seminar ausschließlich von zertifizierten Trainerinnen und Trainern für Inga durchzuführen.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007653

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.06.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Inga B1 - Selbstreflexion der Beratungserfahrung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Interne ganzheitliche Integrationsberatung SGB III (Inga)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Inga B1
Kurzbeschreibung:	Die ausschließliche Beratung von Kundinnen und Kunden mit komplexen Profillagen stellt eine besondere Herausforderung für jede Integrationsfachkraft dar. Dieses Seminar soll durch Vermittlung von Methoden und Techniken der Selbstreflexion Unterstützung geben, mit diesen Belastungen umzugehen.
Qualifizierungskontext:	Pflichtmodul im Rahmen der Zertifizierung zur Integrationsberaterin SGB III bzw. zum Integrationsberater SGB III. Individuelle Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte und Integrationsberaterinnen SGB III und Integrationsberater SGB III ohne Zertifizierungsabsicht.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsberaterin SGB III bzw. Integrationsberater SGB III Vermittlungsfachkräfte arbeitnehmerorientiert
Ziele:	Sie setzen sich proaktiv mit Ihrer Rolle als Integrationsberaterin bzw. Integrationsberater bzw. Vermittlungsfachkraft auseinander. Sie kennen Methoden und Techniken der Selbstreflexion wie z. B. Praxisberatung und kollegiale Beratung und können diese anwenden. Sie sind in der Lage Grenzen der eigenen Leistungsfähigkeit zu erkennen und Lösungsansätze

	aufzugreifen.
Inhalte:	Das Seminar bietet eine Vielzahl von Methoden und Techniken zur Selbstreflexion, des Selbstcoachings und der Burnout-Prophylaxe. Es werden Hintergrundinformationen vermittelt und entsprechende Übungen aktiv angewandt. Außerdem werden Themen wie „Kompetenzentwicklung im Berufsleben", „Resilienz" und „Grenzen setzen, einhalten und aushalten" Inhalte dieses Seminars sein.
Kompetenzen:	• Problemlösung • Veränderungskompetenz / Initiative • Lern- und Kritikfähigkeit
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Seminar wird im Teamteaching durchgeführt. Im Rahmen des Curriculums Inga ist das Seminar ausschließlich von zertifizierten Trainerinnen und Trainern für Inga durchzuführen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44007654

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.06.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Inga B2 - Klärung beruflicher Perspektiven

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Interne ganzheitliche Integrationsberatung SGB III (Inga)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Inga B2
Kurzbeschreibung:	Die Klärung der beruflichen Perspektiven stellt einen Vermittlungsschwerpunkt dar, der aufgrund der spezifischen Problemlagen der Kundeninnen und Kunden mit komplexen Profilen besondere Anforderungen an die Fachkraft stellt, jedoch bei gelungener Klärung entsprechende Integrationserfolge ermöglicht. Ziel des Seminars ist es, auch anhand geeigneter Beratungsmethoden und –techniken aufzuzeigen, wie sich für Kundinnen und Kunden mit komplexen Profillagen eine tragfähige Perspektive erarbeiten lässt. Dabei sind die Ursachen von Hemmnissen ebenso zu berücksichtigen wie deren Fähigkeiten und Kompetenzen.
Qualifizierungskontext:	Pflichtmodul im Rahmen Zertifizierung zur Integrationsberaterin SGB III bzw. zum Integrationsberater SGB III. Individuelle Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte und Integrationsberaterinnen und Integrationsberater ohne Zertifizierungsabsicht.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsberaterin SGB III bzw. Integrationsberater SGB III Vermittlungsfachkräfte arbeitnehmerorientiert
Ziele:	Sie kennen und vertiefen die Methoden und Techniken

	des lösungsorientierten Arbeitens und wenden diese zur Klärung der beruflichen Perspektive Ihrer Kundinnen und Kunden an. Dabei wird entsprechend der BA Beratungskonzeption auf verschiedene Sequenzen, Techniken und Methoden der OEB, auch im Zusammenhang mit der IBB eingegangen. Sie kennen Theorien und Übungen um integrationsrelevante Potentiale zu erschließen und können diese für Ihre Arbeit mit der Kundin oder dem Kunden zu nutzen.
Inhalte:	Informationen und praktische Übungen zu folgenden Themen: • Wahrnehmung • lösungsorientiertes Arbeiten • systemische Fragestellung &systemisches Denken • Erschließung integrationsrelevanter Potentiale • Erarbeitung beruflicher Alternativen
Kompetenzen:	• Planung • Problemlösung • Zielorientierung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume

Hinweise:	Vor Teilnahme an diesem Seminar ist der Transferauftrag 1 „BERUFENET, BEN und Arbeitsmarktmonitor" zu bearbeiten. Im Rahmen des Curriculums Inga ist das Seminar ausschließlich von zertifizierten Trainerinnen und Trainern für Inga durchzuführen.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007655

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Inga B3 - Motivierende persönliche Unterstützung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Interne ganzheitliche Integrationsberatung SGB III (Inga)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Inga B3
Kurzbeschreibung:	Aus unterschiedlichsten Gründen benötigen gerade Kundinnen und Kunden mit komplexen Profillagen besondere Ermutigung und Unterstützung, um dem resignativen Rückzug vom Arbeitsmarkt entgegen zu wirken. Dieses Seminar vermittelt Informationen, Methoden und Techniken, um in den Beratungsgesprächen Kundinnen und Kunden zu unterstützen, nicht aufzugeben und weiter aktiv zu sein.
Qualifizierungskontext:	Pflichtmodul im Rahmen der Zertifizierung zur Integrationsberaterin SGB III bzw. zum Integrationsberater SGB III. Individuelle Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte und Integrationsberaterinnen SGB III und Integrationsberater SGB III ohne Zertifizierungsabsicht.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsberaterin SGB III bzw. Integrationsberater SGB III Vermittlungsfachkräfte arbeitnehmerorientiert
Ziele:	Sie kennen die wesentlichen Faktoren von Motivation und deren Bedeutung für die Beratung von Kundinnen und Kunden. Sie kennen neben den Methoden und Techniken der BA-Beratungskonzeption auch weitere Hilfsmittel einer

	„Motivierenden persönlichen Unterstützung" und können diese in ihrer tägliche Beratungsarbeit anwenden. Sie erweitern und vertiefen Ihre Umsetzungskompetenz.
Inhalte:	Sie bekommen Informationen, sowie Methoden und Techniken zu den Themen: • Motivation von Kundinnen und Kunden • Erweiterung der Umsetzungskompetenz • motivierendes Interview • motivierende Gesprächsführung • methodische Ansätze wie Erfolgsteams, Life/Work-Planning, Coaching • Praxisorientierte Übungen zu verschiedenen Methoden der „Motivierenden persönlichen Unterstützung".
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Problemlösung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Im Rahmen des Curriculums Inga ist das Seminar ausschließlich von zertifizierten Trainerinnen und Trainern für Inga durchzuführen.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007656

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Inga B4 - Konflikte professionell bearbeiten

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Interne ganzheitliche Integrationsberatung SGB III (Inga)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Inga B4
Kurzbeschreibung:	Gerade in der Vermittlungs- und Beratungsarbeit ist der professionelle Umgang mit Konflikten sehr wichtig und die Konfliktfähigkeit eine elementare Kompetenz der Beraterin oder des Beraters. Hierbei ist es wichtig auch die Sichtweise der Kundin oder des Kunden genau zu kennen und gemeinsam in die Konfliktlösung zu gehen, ohne auf den eigenen Standpunkt zu beharren. Konflikte professionell zu überwinden bedeutet, sich immer wieder intensiv damit auseinander zu setzen und die Gesprächssituationen zu üben.
Qualifizierungskontext:	Pflichtmodul im Rahmen der Zertifizierung zur Integrationsberaterin SGB III bzw. zum Integrationsberater SGB III. Individuelle Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte und Integrationsberaterinnen SGB III und Integrationsberater SGB III ohne Zertifizierungsabsicht.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsberaterin SGB III bzw. Integrationsberater SGB III Vermittlungsfachkräfte arbeitnehmerorientiert
Ziele:	Sie kennen die verschiedenen Arten und Ursachen von Konflikten. Sie erkennen Konflikte und können Konfliktsituationen

	frühzeitig einschätzen. Sie können Konflikte erfolgreich bewältigen und professionell lösen. Sie gestalten die Gesprächssituation mit der Kundin oder dem Kunden so, dass das Vertrauensverhältnis gefestigt wird und Konflikte konstruktiv bearbeitet werden können. Im Gesprächstraining wird die BA-Beratungskonzeption angewandt und vertieft.
Inhalte:	Praxisorientierte Informationen und Übungen zu: • Konfliktdefinition • Umgang mit Konflikten • Deeskalationsstrategien • Verfestigung des Vertrauensverhältnis zwischen Kundin oder Kunde und Integrationsberaterin oder Integrationsberaterin • Konflikt als Chance nutzen Schwerpunkt sind handlungsorientierte Übungen und Gesprächstrainings. Hierbei wird mit Fallbeispielen gearbeitet, die die Teilnehmenden aus ihrer Beratungspraxis vor dem Seminar eingebracht haben.
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Problemlösung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x Videoabspielgerät, 2x Videokamera, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Das Seminar wird im Teamteaching durchgeführt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bereiten vor dem Seminar schwierige Situationen aus der Praxis auf und übersenden vor dem Seminar, nach Terminvorgabe, diese an die Trainerin oder den Trainer. Im Rahmen des Curriculums Inga ist das Seminar ausschließlich von zertifizierten Trainerinnen und Trainern für Inga durchzuführen. Wegen der durchzuführenden Gesprächstrainings in diesem Seminar muss die Gruppenraumgröße zumindest für zehn Personen und je eine Videoausstattung ausgelegt sein.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007657

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Inga C1 - Planung, Konzeption und Durchführung von Gruppenveranstaltungen

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Interne ganzheitliche Integrationsberatung SGB III (Inga)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Inga C1
Kurzbeschreibung:	Sie bieten im Rahmen der Internen ganzheitlichen Integrationsberatung für Kundinnen und Kunden mit komplexen Profillagen bedarfsorientierte Gruppenveranstaltungen (anleitende Gruppenseminare, Gruppenberatungen, Vorträge usw.) an. Dieses Seminar befähigt Sie dazu von der eigenständigen Konzeption über die detaillierte Erstellung bis hin zur praktischen Umsetzung bedarfsorientierte Veranstaltungen durchzuführen bzw. vertieft Ihr Wissen.
Qualifizierungskontext:	Pflichtmodul im Rahmen der Zertifizierung zur Integrationsberaterin SGB III bzw. zum Integrationsberater SGB III. Individuelle Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte und Integrationsberaterinnen SGB III und Integrationsberater SGB III ohne Zertifizierungsabsicht.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsberaterin SGB III bzw. Integrationsberater SGB III Vermittlungsfachkräfte arbeitnehmerorientiert
Ziele:	Sie kennen die methodisch didaktischen Grundlagen zur Gestaltung von Gruppenveranstaltungen. Sie können verschiedene Gruppenveranstaltung detailliert planen, gestalten und adressatengerecht

	durchführen. Sie sind in der Lage Methoden für Gruppenseminare adressatengerecht anzuwenden. Sie kennen Ursachen schwieriger Situationen und können adäquat auf Störungen reagieren. Sie kennen relevante Medien für Gruppenveranstaltungen.
Inhalte:	• Grundfragen der Planung und Durchführung von Seminaren • Strukturelemente von Gruppenveranstaltungen • Situations- und Adressatenanalyse • Der Struktur-/ Verlaufsplan von Seminaren • Die Einstiegssequenz von Seminaren • Vorträge halten • Grundlagen der Moderation von Gruppen • Umgang mit schwierigen Situationen • Erfolgskontrolle von Gruppenveranstaltungen Der Schwerpunkt liegt auf der Erarbeitung theoretischer Grundlagen, die dann im Modul Inga C2 "Gruppenveranstaltungen - Praxisworkshop" praktisch vertieft werden.
Kompetenzen:	• Problemlösung • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	28 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	6x Flipchart, 2x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Die Kenntnisse aus dem Lernprogramm „Erfolgreich präsentieren" werden im Seminar vorausgesetzt. Im Rahmen des Curriculums Inga ist das Seminar ausschließlich von zertifizierten Trainerinnen und Trainern für Inga durchzuführen. Der Arbeitsauftrag für die selbstorganisierte Arbeitsgruppe 3 wird für das Folgemodul C2 „Gruppenveranstaltungen - Praxisworkshop" am Ende des Seminars ausgehändigt.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007658

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Inga C2 - Gruppenveranstaltungen - Praxisworkshop

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Interne ganzheitliche Integrationsberatung SGB III (Inga)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Inga C2
Kurzbeschreibung:	Sie bieten im Rahmen der internen ganzheitlichen Integrationsberatung für Kundinnen und Kunden mit komplexen Profillagen bedarfsorientierte Gruppenveranstaltungen (anleitende Gruppenseminare, Gruppenberatungen, Vorträge usw.) an. In diesem Praxisworkshop können Sie aufbauend auf dem im Modul C1 vermitteltem Wissen die Durchführung von Gruppenseminaren in geschütztem Rahmen mit persönlichem Feedback üben und sich in der Gruppe praxisorientiert austauschen.
Qualifizierungskontext:	Pflichtmodul im Rahmen der Zertifizierung zur Integrationsberaterin SGB III bzw. zum Integrationsberater SGB III. Individuelle Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte und Integrationsberaterinnen SGB III und Integrationsberater SGB III ohne Zertifizierungsabsicht.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsberaterin SGB III bzw. Integrationsberater SGB III Vermittlungsfachkräfte arbeitnehmerorientiert
Ziele:	Vertiefung der Kenntnisse aus Modul C1 sowie der praktischen Umsetzung in der Durchführung von Gruppenseminaren.

Inhalte:	Der Schwerpunkt im Workshop liegt auf den praktischen Übungen der einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Jede Teilnehmerin oder jeder Teilnehmer präsentiert mindestens eine Sequenz aus der selbstorganisierten Arbeitsgruppe 3. Ein qualifiziertes Feedback aus der Gruppe und von Seiten der Trainerinnne und Trainer schließt die präsentierte Sequenz ab.
Kompetenzen:	• Fachlichkeit • Kundenorientierung • Zielorientierung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	4x Flipchart, 2x Beamer, 2x PC, 2x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Praxisworkshop ist das Modul C1 "Planung, Konzeption und Durchführung von Gruppenveranstaltungen" und Durchführung der selbstorganisierten Arbeitsgruppe 3. Im Rahmen des Curriculums Inga ist das Seminar ausschließlich von zertifizierten Trainerinnen und Trainern für Inga durchzuführen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007659

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

WS Inga Problemlagen I

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Interne ganzheitliche Integrationsberatung SGB III (Inga)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Inga Problemlagen I
Kurzbeschreibung:	Als Integrationsberaterin bzw. Integrationsberater haben Sie in Ihrer Arbeitspraxis mit einer Vielzahl von Problemlagen von Kundinnen und Kunden, wie z.B. psychische und physische Einschränkungen, Sucht und/oder Schulden zu tun. In diesem Seminar setzen Sie sich praxisorientiert mit diesen Themen auseinander. Schwerpunkt ist das Erkennen und Ansprechen der Problemlagen und der professionelle Umgang damit.
Qualifizierungskontext:	Pflichtmodul für Integrationsberaterin SGB III bzw. Integrationsberater SGB III. Individuelle Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsberaterin SGB III bzw. Integrationsberater SGB III Individuelle bedarfsorientierte Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	Sie setzten sich intensiv mit der Vielzahl der auftretenden Problemlagen aus dem großen Bereich "Gesundheit" auseinander. Sie sind in der Lage, Problemlagen im Beratungsgespräch zu erkennen, anzusprechen und lösungsorientiert in die Vermittlung einzubeziehen. Sie wissen welche Unterstützungsmöglichkeiten innerhalb der Agentur für

	Arbeit zur Verfügung stehen und kennen hilfreiche Netzwerke bzw. können Netzwerke aufbauen oder Netzwerkpartner identifizieren.
Inhalte:	Praxisorientierte Auseinandersetzung und Erfahrungsaustausch zu den Themenschwerpunkten: • Zusammenhang Arbeit –Arbeitslosigkeit - Gesundheit, Erkrankung, Schwerbehinderung, Reha • Gesundheitliche körperliche Einschränkungen und Beruf • Gesundheitliche psychische Einschränkungen und Beruf • Sucht • Schulden • Praktische Übungen unter Einbeziehung eigener Erfahrung • Zusammenarbeit ÄD/BPS
Kompetenzen:	• Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Kundenorientierung • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Dieser Workshop richtet sich vorrangig an

	Integrationsberaterinnen und Integrationsberater. Sofern deren Qualifizierungsbedarf gedeckt ist, können arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte im Rahmen der individuellen Qualifizierung bedarfsorientiert für das Seminar gebucht werden. Voraussetzung für die Teilnahme am Workshop „Problemlagen I" ist, dass die Qualifizierung in den Modulen der BA-Beratungskonzeption erfolgt ist (s. HEGA 11/11 –02 Flächeneinführung der Internen ganzheitlichen Integrationsberatung SGB III)
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44001938

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.06.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

WS Inga Problemlagen II

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Interne ganzheitliche Integrationsberatung SGB III (Inga)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Inga Problemlagen II
Kurzbeschreibung:	Eine Integrationsberaterin bzw. ein Integrationsberater kennt aus ihrer bzw. seiner Arbeitspraxis vielschichtige Problemlagen wie z.B. Gender und Migrationsproblematiken. In diesem Seminar erfolgt die praxisorientierte Auseinandersetzung mit diesen Themen. Die Teilnehmenden können diese Erkenntnisse in ihre Aufgabenbewältigung übertragen.
Qualifizierungskontext:	Pflichtmodul für Integrationsberaterin SGB III bzw. Integrationsberater SGB III. Individuelle Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsberaterinnen SGBIII und Integrationsberater SGB III Im Nachgang auch als individuelle bedarfsorientierte Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte
Ziele:	In diesem Seminar setzen sich die Teilnehmenden mit einer Vielzahl der auftretenden Problemlagen in Bereich Diversity auseinander und kennen und verstehen den Zusammenhang zwischen den Problemlagen und ihrer täglichen Praxis. Sie sind in der Lage Problemlagen im Beratungsgespräch zu erkennen, anzusprechen und lösungsorientiert in die Vermittlung einzubeziehen. Sie wissen welche Unterstützungsmöglichkeiten innerhalb

	der Agentur zur Verfügung stehen und kennen hilfreiche Netzwerke bzw. haben Anhaltspunkte diese zu finden.
Inhalte:	Praxisorientierte Auseinandersetzung und Erfahrungsaustausch: • Diversity Management und Gender Mainstreaming • Lebenslagen von Frauen und Männern • Interkulturelle Kompetenz • Umgang mit Fremdheit und anderen Kulturen • Stereotyp und Vorurteile seitens Kundinnen/Kunden, Vermittlungsfachkraft, Arbeitgeber • Praktische Übungen, Erfahrungsaustausch, Kurzsimulation • Auswirkungen auf Beratungs- und Vermittlungsarbeit • Netzwerkpartner und deren Aufgaben innerhalb und außerhalb der BA
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Problemlösung • Persönliche Beratung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Hinweise:	Dieser Workshop richtet sich vorrangig an Integrationsberaterinnen SGB III bzw. Integrationsberater SGB III. Sofern deren Qualifizierungsbedarf gedeckt ist, können arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte mit Beratungsaufgaben im Rahmen der individuellen Qualifizierung bedarfsorientiert für den Workshop gebucht werden.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001939

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.06.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Reha/SB im Überblick SGB III/II

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Reha/ SB im Überblick SGB III/II
Kurzbeschreibung:	Das Training zeigt u.a. den Prozessverlauf der beruflichen Rehabilitation in der Agentur für Arbeit/im Jobcenter. Dabei lernen Sie mögliche Schnittstellen und Kooperationspartner kennen, dies erleichtert Ihnen die spätere Zusammenarbeit. Das Training sensibilisiert Sie bezüglich der Thematik Behinderung, Rehabilitation und Teilhabe am Arbeitsleben. Dies erleichtert Ihnen die Identifizierung von möglichen Handlungs- und Unterstützungsbedarfen bei Ihren Kundinnen und Kunden.
Qualifizierungskontext:	Modul ist Bestandteil • der Grundqualifizierung für neu angesetzte Beratungsfachkräfte U25 • der Grundqualifizierung für neu angesetzte arbeitnehmerorientiert arbeitende Vermittlungsfachkräfte • der Grundqualifizierung für neu angesetzte Integrationsfachkräfte SGB II und wird auch nachfrageorientiert angeboten.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte SGB III und Integrationsfachkräfte SGB II sowie Interessierte am Thema Reha/SB (bspw. AG-S Reha-Spezialist/in).

Ziele:	Sie können den Begriff Behinderung in den Kontext SGB IX und SGB III einordnen und kennen den Prozessverlauf der beruflichen Rehabilitation in der Agentur für Arbeit/Jobcenter. Dabei sind Ihnen mögliche Schnittstellen und Kooperationspartner bekannt. Sie sind bezüglich der Thematik Behinderung, Rehabilitation, Teilhabe am Arbeitsleben sensibilisiert und können möglichen Handlungs- und Unterstützungsbedarf bei Ihren Kunden identifizieren. Sie kennen in diesem Zusammenhang die Zusammenarbeit mit den Fachdiensten der Agentur für Arbeit.
Inhalte:	• Allgemeine Begriffsdefinition Behinderung • Behinderung im Sinne SGB IX und SGB III (Teilhabe am Arbeitsleben) • Erkennung gesundheitlicher Einschränkungen und SB-Eigenschaft • Zusammenarbeit mit den Fachdiensten (ÄD/BPS/TBD) • Prozessverlauf der beruflichen Rehabilitation in der Agentur für Arbeit/Jobcenter • Reha-Träger (Zuständigkeiten und Hinweis auf das Leistungsverbot) • Leistungen im Reha-Verfahren • Lerntransfer
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	18 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Die Zusammenarbeit mit den Fachdiensten (ÄD, BPS, TBD) wird im Seminar thematisiert (4 Unterrichtseinheiten). Dazu werden Vertreterinnen und Vertreter der jeweiligen Fachdienste eingeladen. Die Trainerin bzw. der Trainer sollte fundiertes Reha-Wissen besitzen. Die TN sollten je ein aktuelles SGB mitbringen. Die Prüfung und Feststellung eines Reha-Verfahrens sowie die detaillierte Erarbeitung der Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben werden in diesem Grundlagenmodul nicht behandelt. Die thematische Vertiefung Reha/SB wird in den Modulen der Grundqualifizierung für neu angesetzte Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte Reha/SB angeboten.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003919

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.06.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Grundlagen Reha/SB

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Grundlagen Reha/SB
Kurzbeschreibung:	Das Seminar gibt Ihnen einen Überblick über gesellschaftliche Aspekte von Behinderung, insbesondere unter dem Augenmerk der Inklusion. Weiterhin wenden Sie Vorschriften und rechtliche Regelungen im Rahmen der Trägerzuordnung unter Beachtung von Fristen sowie Regelungen zur Vor- und Nachrangigkeit an und lernen die Rechtsgrundlagen der Förderung der Teilhabe am Arbeitsleben kennen.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist der Auftakt der Grundqualifizierung von neu angesetzten Beratungs- und Vermittlungsfachkräften Reha/SB (Spezialisierung).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeitenden im Reha/SB-Team, insbesondere Vermittlungsfachkräfte Reha/SB, Beratungsfachkräfte Reha/SB, Integrationsfachkräfte Reha/SB.
Ziele:	Sie • verstehen die gesellschaftlichen Aspekte von Behinderung und können dieses Wissen in der täglichen Arbeit anwenden. • wenden die Vorschriften zur Zuordnung der Rehaträger und die rechtlichen Regelungen zur Zuständigkeitsprüfung an. Sie können diese auch in schwierigen Fällen ausführen. Sie verstehen die Voraussetzungen des §19

	SGB III. • verstehen die Rechtsgrundlagen der Förderung der Teilhabe am Arbeitsleben für behinderte erwerbsfähige Hilfebedürftige. Sie kennen ausgewählte trägerübergreifende Vorschriften im SGB IX.
Inhalte:	• Auseinandersetzung mit verschiedenen Aspekten betreffend Behinderung sowie der Auswirkung von Inklusion in der Geschäftspolitik der BA, • Übergreifende Rechtsgrundlagen zu Behinderung bis hin zu Regelungen im SGB IX, SGB III und SGB II, • Zuständigkeitsabgrenzung und Fristenregelung betreffend Trägern von Leistungen zur Teilhabe - insbesondere am Arbeitsleben, • Reha-Prozessabläufe im Überblick, • Reha-Regress.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	4x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Hinweise:	Die Teilnehmenden müssen vor der Teilnahme am Seminar den Reader "Grundlagen Reha/SB" bearbeitet haben. Das Seminar baut auf die Inhalte dieses Readers auf und vertieft sie. Bitte bringen Sie auch Ihre Textausgabe des SGB III mit angrenzenden Gesetzestexten zum Seminar mit.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003924

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben (Arbeitnehmer und Arbeitgeber)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Leistungen zur Teilhabe (AN/ AG)
Kurzbeschreibung:	Das Training bietet Ihnen einen Überblick zu den Herausforderungen der Teilhabe von Menschen mit Behinderungen am Arbeitsleben unter Berücksichtigung des Inklusionsgedankens. Es zeigt, welche Möglichkeiten zur Unterstützung Ihnen dabei zur Verfügung stehen. Sie erhalten einen Einblick über allgemeine und besondere Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben. Es handelt sich dabei um Leistungen an Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Arbeitgeberleistungen zur Erlangung oder Erhaltung eines Ausbildungs- oder Arbeitsplatzes.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Bestandteil des Entwicklungsprozesses für neu angesetzte Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte Reha/SB.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte im Team Reha/SB (SGB III/ SGB II)

Ziele:	• Sie kennen das Spektrum der Förderleistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt. • Sie setzen Fördermöglichkeiten zur Erlangung oder Erhaltung eines Ausbildungs- oder Arbeitsplatzes gezielt ein.
Inhalte:	• Die Rolle der BA im Bereich der Inklusion behinderter Menschen • Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben (z.T. anhand des Readers vorzubereiten) • Einschaltung des IFD • Erbringung von Leistungen in Form eines Persönlichen Budgets • Sonstige Hilfen nach §33 SGB IX und Zusammenarbeit mit dem Technischen Beratungsdienst • Integrationsunterstützende Leistungen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Es ist dringend erforderlich, den Reader „Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben" vor Teilnahme am diesem

	Training gründlich durchgearbeitet zu haben. Dessen Inhalte werden nicht wiederholt, jedoch wird inhaltlich auf diese aufgebaut. Folgende Trainings/Module müssen durchlaufen sein: 1. Grundlagen Reha/SB (Training) 2. Schwerbehindertenrecht Die Teilnehmenden bringen zum Training Praxisfälle in Absprache mit der Trainerin bzw. dem Trainer mit, die dann im Training besprochen werden. Es werden Fälle benötigt zur Kfz-Hilfe, Arbeitsassistenz, zu technischen Hilfen, zu Hilfsmitteln sowie dem Persönlichen Budget und ggfs. dezentral entwickelten Medien.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003926

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.06.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Behinderungen und ihre Auswirkungen I (physische und psychische Behinderungen)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Behinderungen Auswirkungen I
Kurzbeschreibung:	Das Seminar bietet Ihnen Fachvorträge zu wesentlichen Behinderungen aufgrund von körperlichen und psychischen Erkrankungen bzw. Suchterkrankungen.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Bestandteil Grundqualifizierung für neu angesetzte Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte Reha/SB (Spezialisierung).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beratungs-/Vermittlungsfachkräfte mit Aufgaben Reha/SB (SGB III/ SGB II)
Ziele:	Sie kennen wesentliche Behinderungen aufgrund von körperlichen und psychischen Erkrankungen bzw. Suchterkrankungen und deren potentielle Auswirkungen auf die berufliche Integration, die immer individuell betrachtet werden müssen.
Inhalte:	• Behinderung aufgrund von Erkrankungen des Stütz- und Bewegungsapparates • Behinderung aufgrund von Erkrankungen des Psyche • Behinderung aufgrund von Suchterkrankung • Behinderung aufgrund von Erkrankungen der Haut • Behinderung aufgrund von Erkrankungen der

	Atemwege • Behinderung aufgrund von Erkrankung des Stoffwechsels (Diabetes mellitus) • Behinderung aufgrund von Herz-Kreislauferkrankungen • Behinderung aufgrund von Erkrankungen des Verdauungstrakts
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 150
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf der theoretischen Wissensvermittlung und beinhaltet eine hohe Informationsdichte. Ausschließlich in Fachvorträgen werden wesentliche Behinderungen aufgrund von körperlichen und psychischen Erkrankungen bzw. Suchterkrankungen dargestellt. Hierbei kann nicht völlig auf die Verwendung der medizinischen Terminologie verzichtet werden. Aus dem (sozial)medizinischen Kontext heraus wird auf Auswirkungen der Behinderungen auf die berufliche Integration eingegangen. Übungen zur praktischen Anwendung im Arbeitsalltag sind nicht vorgesehen.

	Voraussetzung: Teilnahme am Seminar Grundlagen Reha/SB Maßnahmen werden zentral durch die FBA-ZB organisiert; für die Fachvorträge stehen ärztliche Referentinnen/ Referenten zur Verfügung.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003921

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 15.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Behinderungen und ihre Auswirkungen II (Sinnesbehinderung und Sprachbehinderung)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Behinderungen Auswirkungen II
Kurzbeschreibung:	Das Training zeigt Ihnen die Besonderheiten von Sinnes- und Sprachbehinderungen einschließlich der förderrechtlichen Implikationen. Weiterhin werden Auswirkungen auf die berufliche Integration, sowie deren Bedeutung für den Beratungs- und Vermittlungsprozess deutlich.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte Reha/SB (Spezialisierung).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte im Team Reha/SB (SGB III / SGB II)
Ziele:	Sie kennen die Besonderheiten von Sinnesbehinderungen und Sprachbehinderungen einschließlich der förderrechtlichen Implikationen sowie ihre Auswirkungen auf die berufliche Integration und können dieses Wissen in Ihrer Beratung umsetzen.
Inhalte:	Allg. Einführung/ Begriffsklärungen (Behinderung, Schwerbehinderung…) Sehbehinderung

- Anatomische Grundlagen
- Definition von Sehbehinderung und Blindheit
- Fehlsichtigkeiten: Abgrenzung zu Sehbehinderungen
- Ursachen für Sehbehinderungen
- Praxistransfer für Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte

Hörbehinderung

- Anatomische Grundlagen
- Definition von Hörbehinderung
- Feststellung und Einstufung
- Ursachen von Hörbehinderung
- Einteilung von Hörbehinderung
- Praxistransfer für Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte

Sprachbehinderung

- Anatomische Grundlagen
- Definition von Sprachbehinderung
- Sprach-, Sprech- und Stimmstörungen im Kindesalter
- Ursachen von Sprach-, Sprech- und Stimmstörungen
- Auswirkungen von Sprach-, Sprech- und Stimmstörungen
- Praxistransfer für Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte

Auswirkungen von Sinnesbehinderungen auf Berufswahl und Berufstätigkeit

Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Problemlösung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Im Training wird nicht näher auf Grundlagen sowie Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben eingegangen.
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003922

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Workshop I Reha/SB Berater/-innen

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BeKo WS I Reha/SB Berater/-in
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen Überblick zum Aufbau und zur Struktur des Beratungskonzeptes. Zudem haben Sie die Möglichkeit, in Gesprächstrainings Ihre individuelle Beratungsqualität zu verbessern sowie erste Ansätze von Zielfindung und Lösungsstrategien zu üben.
Qualifizierungskontext:	Der Workshop ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neuangesetzte Beratungsfachkräfte.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beraterinnen und Berater Reha/ SB in der Agentur für Arbeit
Ziele:	Sie • erkennen die Bedeutung der Beratungskonzeption (BA-BeKo) für die Verbesserung der Qualität der Beratung. • kennen Aufbau und Struktur der Beratungskonzeption und sind in der Lage, auf dieser Basis Ihr Beratungshandeln zu reflektieren. • kennen die Handlungsfelder der Beratungsformate OEB –Reha/ SB (Berater/in) und IBB Reha/ SB (Berater/-in). • verstehen den Funktionszusammenhang zwischen dem 4-Phasen-Modell der Integration und der Integrationsbegleitenden

	Beratung (IBB). • können Ihr Fach- und Methodenwissen sowie Ihre sozial-kommunikative Kompetenz insbesondere durch Fallübungen reflektieren und verbessern. • erkennen die Bedeutung der Phase I (Situationsanalyse) für die weitere Gesprächsführung und sind in der Lage, die Situationsanalyse auf der Basis der beschriebenen Standardsequenzen strukturiert und methodisch reflektiert durchzuführen. • kennen die Bedeutung der Phase II (Zielfindung) und sind in der Lage, erste Ansätze der Zielfindung zu realisieren. • kennen die Lösungsstrategien (Phase III) im Rahmen der Beratungsformate und sind in der Lage, die zugeordneten Standardsequenzen als Hilfe zu nutzen. • erkennen die Detailkonzepte und Hintergrundmaterialien als ständiges Arbeitsmittel (Nachschlagewerk).
Inhalte:	• Bedeutung der Beratungskonzeption für die Aufgabenerledigung von Beratungsfachkräften sowie für die Verbesserung der Qualität von Beratung der Beratungsfachkräfte Reha/ SB • Aufbau und Struktur des Beratungskonzepts (Handlungsprinzipien, Prozessphasen der Beratung, Beratungsformate, Standardsequenzen) • Sequenzen und Dimensionen der Situationsanalyse sowie der Zielfindung für die weitere Gesprächsführung • Funktionszusammenhang zwischen 4-Phasen-Modell der Integration und der Integrationsbegleitenden Beratung • Gesprächstraining (u. a. Fallübungen zur Verbesserung der individuellen Beratungsqualität) • Erste Ansätze von Zielfindung und Lösungsstrategien • Im Mittelpunkt steht das Beratungsformat

	„Orientierungs- und Entscheidungsberatung" (OEB), da hier grundlegende Strukturen und ein methodisches Repertoire vermittelt werden, die auch für die IBB von Bedeutung sind
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Fernseher, 1x Videokamera, 2x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Hinweise:	Workshop I ist ein Element des Qualifizierungsprozesses zur überarbeiteten BA - Beratungskonzeption (BA-BeKo). Dieses Qualifizierungskonzept zeichnet sich insbesondere durch einen systematischen Prozess der Kompetenzentwicklung aus. Dabei werden Präsenzveranstaltungen (Workshop I bis III) mit klassischen Selbstlernmedien (Reader) und E-Learning (WBT) didaktisch sinnvoll verknüpft (Blended Learning). Die einzelnen Elemente sind in einer sachlogisch aufeinander aufbauenden Reihenfolge angeordnet. Diese Abfolge der einzelnen Qualifizierungsbausteine ist obligatorisch. Deshalb ist die vorherige Bearbeitung des Reader BA-Beratungskonzeption (inkl. Anhang) zwingende Voraussetzung für die Teilnahme am Workshop I. Voraussetzung für die Teilnahme am Seminar ist, dass die Beratungsfachkräfte Reha/ SB über die

	methodischen Grundlagen der Beratung (s. HEGA 12/2008) verfügen. Die Teilnehmenden bringen Grundlagenpapier und Reader (inkl. Anhang) zum Workshop mit.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003910

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Workshop II (OEB) Reha/SB Beratungsfachkräfte

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BeKo WS II OEB Reha/SB Berater/-in
Kurzbeschreibung:	Das Training bietet Ihnen die Möglichkeit zu Gesprächstrainings und bietet Ihnen Strategien zur Bewältigung vielschichtiger Gesprächssituationen. Sie lernen die Prozessschritte, Dimensionen und Qualitätsstandards der Orientierungs- und Entscheidungsberatung kennen. Abschließend bearbeiten Sie einfache und komplexe Fallgestaltungen. Das Training vertieft Ihr Fach- und Methodenwissen, sowie Ihre sozial-kommunikative Kompetenz.
Qualifizierungskontext:	Modul ist Teil einer Grundqualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• neu angesetzte Beratungsfachkräfte EE/WE im Bereich Reha/SB • Beratungsfachkräfte im Bereich Reha/SB
Ziele:	Sie sind bereit, sich mit Ihrem beraterischen Handeln auseinanderzusetzen (Selbstreflexionsfähigkeit) • vertiefen Ihre Kenntnisse der Orientierungs- und Entscheidungsberatung und sind in der Lage, Beratungsgespräche mit unterschiedlichen Problemstellungen strukturiert und methodisch reflektiert vollständig durchzuführen • reflektieren und vertiefen Ihr Fach- und Methodenwissen sowie Ihre sozial-

	kommunikative Kompetenz durch Fallübungen
Inhalte:	• Gesprächstrainings • Prozessschritte, Standardsequenzen, Dimensionen und Qualitätsstandards der Orientierungs- und Entscheidungsberatung • Bearbeitung spezifischer Fallgestaltungen • Strategien zur Bewältigung vielschichtiger Gesprächssituationen
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Problemlösung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Videokamera, 1x Beamer, 3x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 2x Fernseher, 2x Videoabspielgerät
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Training ist als Workshop II (OEB- Reha/SB) ein Element des Qualifizierungskonzepts zur überarbeiteten BA - Beratungskonzeption (BA-BeKo). Dieses Qualifizierungskonzept zeichnet sich insbesondere durch einen systematischen Prozess der Kompetenzentwicklung aus. Dabei werden Präsenzveranstaltungen (Workshop I bis III) mit klassischen Selbstlernmedien (Reader) und E-Learning (WBT) didaktisch sinnvoll verknüpft (Blended Learning).

	Die einzelnen Elemente sind in einer sachlogisch aufeinander aufbauenden Reihenfolge angeordnet (siehe Anlage). Diese Abfolge der einzelnen Qualifizierungsbausteine ist obligatorisch. In Workshop II (OEB-AV Reha/SB) sollen die bereits erworbenen Kenntnisse OEB-Reha/SB (vgl. WS I, WBT) vertieft und an Praxisfällen eingeübt werden. Im Mittelpunkt steht die handlungsorientierte Auseinandersetzung mit dem konkreten Verhalten in der Beratung. Im Mittelpunkt des Seminars steht das intensive Erleben und Einüben von Handlungsalternativen und -strategien, zur methodischen Gestaltung und Reflexion der Orientierungs- und Entscheidungsberatungen für Kunden im Bereich der Arbeitsvermittlung Reha/SB. Als Grundlage dienen vorstrukturierte Fallkonstellationen. Die Auswahl der Fälle ist u.a. von der Zusammensetzung der jeweiligen Gruppe und deren Lernbedarf (z.B. aus der Praxisphase) abhängig.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003913

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Workshop III (IBB) Reha/SB Beratungsfachkräfte

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BeKo WS III IBB Reha/SB Berater/-in
Kurzbeschreibung:	Das Training bietet Ihnen Strategien zur Bewältigung vielschichtiger Gesprächssituationen. Sie lernen die Prozessschritte, Standardsequenzen, Dimensionen und Qualitätsstandards der Integrationsbegleitenden Beratung kennen. Abschließend bearbeiten Sie spezifische Fallgestaltungen. Das Training vertieft Ihr Fach- und Methodenwissen sowie Ihre sozial-kommunikative Kompetenz.
Qualifizierungskontext:	Modul ist Teil einer Grundqualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Berater/innen Erst-/ und Wiedereingliederung im Bereich Reha/SB bzw. Berater/innen im Bereich Reha/SB
Ziele:	Sie • sind bereit, sich mit Ihrem beraterischen Handeln auseinander zu setzen (Selbstreflexionsfähigkeit). • vertiefen Ihre Kenntnisse der IBB und sind in der Lage, Beratungsgespräche mit unterschiedlichen Problemstellungen strukturiert und methodisch reflektiert vollständig durchzuführen. • reflektieren und vertiefen Ihr Fach- und Methodenwissen sowie Ihre sozial-

	kommunikative Kompetenz durch Fallübungen.
Inhalte:	• Prozessschritte, Standardsequenzen, Dimensionen und Qualitätsstandards der Integrationsbegleitenden Beratung • Bearbeitung spezifischer Fallgestaltungen • Strategien zur Bewältigung vielschichtiger Gesprächssituationen
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Problemlösung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 20
Medienausstattung:	2x Videokamera, 1x Beamer, 3x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 2x Fernseher, 2x Videoabspielgerät
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Im Mittelpunkt des Trainings steht das intensive Erleben und Einüben von Handlungsalternativen und -strategien, zur methodischen Gestaltung und Reflexion der IBB für Kundinnen und Kunden im Bereich Reha/SB. Als Grundlage dienen vorstrukturierte Fallkonstellationen. Die Auswahl der Fälle ist u.a. von der Zusammensetzung der jeweiligen Gruppe und deren Lernbedarf (z.B. aus der Praxisphase) abhängig. Das Training ist als Workshop III (IBB Reha/SB) ein Element des Qualifizierungsprozesses zur

	überarbeiteten BA-Beratungskonzeption (BeKo). Dieses Qualifizierungskonzept zeichnet sich insbesondere durch einen systematischen Prozess der Kompetenzentwicklung aus. Dabei werden Präsenzveranstaltungen (Workshop I bis III) mit klassischen Selbstlernmedien (Reader) und E-Learning (WBT) didaktisch sinnvoll verknüpft (Blended Learning). Die einzelnen Elemente sind in einer sachlogisch aufeinander aufbauenden Reihenfolge angeordnet. Diese Abfolge der einzelnen Qualifizierungsbausteine ist obligatorisch. (vgl. HEGA 10/09-01) Wichtiger Hinweis: Bitte die IS informieren, dass je zwei Schulungskennungen für Windows und VerBIS benötigt werden.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003917

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Berufsorientierung II Reha/SB

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Berufsorientierung II - Reha/SB
Kurzbeschreibung:	Das Training bietet einen vertiefenden Einblick in die Berufswahl behinderter Menschen. Es zeigt u.a. Besonderheiten der Behinderungen und ihre Auswirkungen auf die berufliche Integration auf.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Bestandteil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Beratungs-/ Vermittlungsfachkräften Reha/ SB.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte, die einen Ansatz im Reha-Team anstreben und über eine Basis-Qualifikation zur Berufsorientierung, zu Lernorten und Bildungsmaßnahmen verfügen.
Ziele:	Sie erkennen die Besonderheiten der Berufswahl behinderter Menschen und können hierauf angemessen reagieren. Sie kennen Methoden und Maßnahmen der Berufsorientierung behinderter Jugendlicher und Erwachsener. Sie können die Maßnahmen teilnehmerorientiert durchführen. Sie kennen die rehaspezifischen Bildungsmaßnahmen und Lernorte im Überblick.
Inhalte:	• Phasen der Berufswahl

	• Problemfelder und Faktoren der Berufswahl behinderter Menschen • Beteiligte am Berufswahlprozess • Berufsorientierung von behinderten Jugendlichen und deren Eltern als Aufgabe der BA • Veranstaltungen für Eltern behinderter Jugendlicher • Berufsorientierung für behinderte Erwachsene • Überblick über rehaspezifische Bildungsmaßnahmen und Lernorte
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Für dieses Modul sind Kenntnisse zur BO I (SAP ID 44001877), zu Bildungsmaßnahmen und Lernorten zwingende Voraussetzung, da nur die rehaspezifischen Aspekte behandelt werden. Zwingend vorgeschrieben ist die Erledigung der nachfolgenden Arbeitsaufträge, ansonsten kann das Qualifizierungsziel nicht erreicht werden: 1. Nehmen Sie Kontakt auf zu einer erfahrenen Rehabilitationsberatungsfachkraft und

	bringen Sie zum Modul pfiffige Ideen für die Gestaltung einer BO-Sequenz für behinderte Menschen mit. 2. Stellen Sie eine Liste mit der Ihnen bekannten Bildungsmaßnahmen für jugendliche und erwachsene behinderte Menschen zusammen. 3. Erstellen Sie auf Agenturebene eine regionale Landkarte zu Lernorten, die verstärkt oder immer wiederkehrend behinderte Menschen aus- oder weiterbilden oder beschäftigen. Dokumentieren Sie hierzu Ihre Vorgehensweise.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003901

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2008 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Praxistransfer und Erfahrungsaustausch zur Abrundung der Grundqualifizierung Reha/SB

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Praxistransfer Erfahrungsaustausch
Kurzbeschreibung:	Das Seminar vertieft die im Rahmen der Grundqualifizierung vermittelten Lerninhalte und fördert den Transfer der erworbenen Kenntnisse auf die tägliche Arbeitspraxis der Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte Reha/SB. Im Rahmen von Fallbearbeitungen wird der Wissenstransfer aus den bisher absolvierten Modulen gefestigt.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Teil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte Reha/ SB (Spezialisierung). Es rundet fachlich die Qualifizierungsmodule der Grundqualifizierung ab.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Das Training richtet sich an neu angesetzte Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte Reha/SB, die am Ende der Grundqualifizierung stehen sowie an geschulte und erfahrene Kolleginnen und Kollegen mit Themenschwerpunkt Reha/SB (z.B. erfahrene Kolleginnen und Kollegen im Beratungs- und Vermittlungsbereich Reha/SB; Integrationsfachkräfte aus dem Rechtskreis SGB II mit Schwerpunkt Reha/SB; Vermittlungsfachkräfte des AG-S mit Spezialisierung Reha/SB).
Ziele:	Sie haben im Rahmen des Seminars die Möglichkeit Ihre Arbeitspraxis im Reha/ SB-Bereich zu reflektieren und sich zu offenen Fragen sowie aktuellen Themen

	auszutauschen. Sie kennen die Besonderheiten bei der Integration von Menschen mit Behinderung und haben einen Überblick über Förderprogramme. Sie kennen Netzwerkpartner im Integrationsprozess Reha/ SB und reflektieren die Zusammenarbeit mit diesen. Darüber hinaus erhalten Sie Hilfen für Ihr Selbstinformationsmanagement und können über Fallarbeiten die Arbeitspraxis reflektieren und Lerninhalte nochmals üben.
Inhalte:	• Besonderheiten bei der beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung • Informationsbeschaffung zum regionalen und überregionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt und zum Thema Menschen mit Behinderung • Zusammenarbeit mit den Netzwerkpartnern • Förderprogramme • Zusammenfassende Fallbeobachtungen und -bearbeitungen aus der Arbeitspraxis
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Zielorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum

	2 Gruppenräume
Hinweise:	Durch die Trainerinnen bzw. Trainer wird eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der RD mit dem Aufgabenschwerpunkt Reha/SB der entsprechenden Regionaldirektion zu einem Erfahrungsaustausch mit den Teilnehmenden eingeladen. Folgende Aufträge werden mit dem Trainerbrief angekündigt, verbunden mit der Bitte eine Textausgabe des aktuellen SGB III zum Seminar mitzubringen: Informieren Sie sich bitte konkret über drei Förderprogramme zur Integration von Menschen mit Behinderungen in Ihrer Region. Bringen Sie dazu Unterlagen mit. Bitte bringen Sie einen anonymisierten „Praxisfall" ins Seminar mit.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003923

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.09.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

BA-Beratungskonzeption Reha/SB Berater (3 Module)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	WBT BeKo Reha/SB Berater-in
Kurzbeschreibung:	Darf ich Ihnen Frau Be und Herrn Ko vorstellen! Sie führen Sie durch dieses Lernprogramm zur BA-Beratungskonzeption (BeKo). In Modul 1 werden Ihnen die Grundlagen zu BeKo erläutert. In Modul 2 und 3 erfahren Sie mehr zu den jeweiligen Beratungsformaten, der Orientierungs- und Entscheidungsberatung sowie der Integrationsorientierten Beratung. Modul 2 geht dabei insbesondere auf die Ersteingliederung und Modul 3 auf die Wiedereingliederung ein. Filmbeispiele zu konkreten Beratungsszenen im Bereich einer Beratungsfachkraft Reha/SB helfen Ihnen BeKo praxisnah zu erleben.
Qualifizierungskontext:	Das Lernprogramm ist Teil einer Grundqualifizierung. Modul 1 schließt an Workshop I BeKo Reha/SB an ebenso sollen Modul 2 und 3 jeweils im Anschluss von Workshop II (OEB) und Workshop III (IBB) durchgeführt werden.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Beratungsfachkräfte Reha/SB
Ziele:	Ziel des Lernprogramms ist, das erlernte Wissen aus den Workshops BeKo Reha/ SB anhand von Praxisfällen und Übungen weiter zu vertiefen.
Inhalte:	• Modul 1 behandelt die Grundlagen BeKo.

	• Modul 2 geht anhand eines Fallbeispiels der Ersteingliederung Reha/SG auf die Phasen und Sequenzen der OEB und IBB ein. • In Modul 3 wird der Beratungsprozess der OEB sowie der IBB anhand eines Fallbeispiels aus der Wiedereingliederung verdeutlicht.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	930 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie alle erforderlichen Komponenten "als abgeschlossen kennzeichnen", wechselt das Lernthema auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-BeKoRSB

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

BA-Beratungskonzeption Reha/SB Vermittler (2 Module)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	WBT BeKo Reha/SB Vermittler-in
Kurzbeschreibung:	Darf ich Ihnen Frau Be und Herrn Ko vorstellen! Sie führen Sie durch dieses Lernprogramm zur BA-Beratungskonzeption (BeKo). In Modul 4 werden Ihnen die Grundlagen zu BeKo erläutert. In Modul 4 erfahren Sie mehr zu den jeweiligen Beratungsformaten, der Orientierungs- und Entscheidungsberatung sowie der Integrationsorientierten Beratung. Filmbeispiele zu konkreten Beratungsszenen im Bereich einer Vermittlungsfachkraft Reha/SB helfen Ihnen BeKo praxisnah zu erleben.
Qualifizierungskontext:	Das Lernprogramm ist Teil einer Grundqualifizierung. Modul 4 schließt an Workshop I BeKo Reha/SB an, ebenso soll Modul 5 im Anschluss von Workshop II (OEB) und Workshop III (IBB) durchgeführt werden.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Vermittlungsfachkraft Reha/SB
Ziele:	Ziel des Lernprogramms ist, das erlernte Wissen aus den Workshops BeKo Reha/ SB anhand von Praxisfällen und Übungen weiter zu vertiefen.

Inhalte:	• Modul 4 behandelt die Grundlagen BeKo. • Modul 5 geht anhand eines Fallbeispiels auf die Phasen und Sequenzen der OEB sowie auf den Beratungsprozess der IBB ein.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	480 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie alle erforderlichen Komponenten "als abgeschlossen kennzeichnen", wechselt das Lernthema auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-BeKoRSV

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Grundlagen Reha/SB

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Grundlagen Reha/SB
Kurzbeschreibung:	Der Reader beinhaltet Grundlagen, die für alle weiteren Seminare zur Thematik „Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen" von Bedeutung sind. Er erläutert wesentliche Grundbegrifflichkeiten und gibt einen ersten Einblick in die Rechtsgrundlagen zum Themengebiet Rehabilitation und Schwerbehindertenrecht.
Qualifizierungskontext:	Der Reader „Grundlagen Reha/SB" ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte Reha/SB.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Neu angesetzte Fachkräfte im Bereich Reha/SB
Ziele:	Der Reader vermittelt Grundlagen zu den Begrifflichkeiten aus dem Aufgabengebiet Reha/SB und den gesetzlichen Rahmenbedingungen.

Inhalte:	• Begriffsklärung Behinderung/Rehabilitation/Teilhabe • Gesetzliche Grundlagen
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	21 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-GrReSB

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben (AN/AG)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Leistungen zur Teilhabe (AN/ AG)
Kurzbeschreibung:	Der Reader beschreibt grundsätzliche Regelungen und einen Teil der Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben. Dabei wird nach Arbeitnehmer- und Arbeitgeberleistungen unterschieden, sowie auf jeweilige Voraussetzungen und Besonderheiten hingewiesen.
Qualifizierungskontext:	Der Reader ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte Reha/SB (Spezialisierung). Basis dieser Qualifizierungsreihe ist die Teilnahme an der Grundqualifizierung für neu angesetzte Beratungsfachkräfte U25/BB bzw. Vermittlungsfachkräfte.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte im Team Reha/SB (SGB III/ SGB II)

Ziele:	• Sie kennen die allgemeinen und besonderen Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben an Arbeitnehmer sowie die Leistungen an Arbeitgeber zur Erlangung oder Erhaltung eines Ausbildungs- oder Arbeitsplatzes. • Sie können die jeweiligen gesetzlichen Fördervoraussetzungen für Ihre Aufgaben anwenden.
Inhalte:	• Grundsätzliches zu Leistungen an Arbeitnehmer und Arbeitgeber • Leistungen an Arbeitnehmer (Regelungen im SGB IX und III, Grundsätze bei der Förderung der Teilhabe behinderter Menschen am Arbeitsleben) • Leistungen an Arbeitgeber (Regelungen im SGB IX und III, Allgemeines zu den Arbeitgeberleistungen, Leistungen im Einzelnen)
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	17 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-LzTaA

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.10.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Schwerbehindertenrecht

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Schwerbehindertenrecht
Kurzbeschreibung:	Als Beratungsfachkraft bzw. Vermittlungsfachkraft mit Reha/SB Aufgaben lernen Sie das Themengebiet Schwerbehindertenrecht kennen.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte Reha/SB (Spezialisierung)
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	• Beratungsfachkräfte Reha/SB in der Agentur für Arbeit sowie • arbeitnehmerorientierte und arbeitgeberorientierte Vermittlungsfachkräfte in der Agentur für Arbeit, • Fallmanager/-innen und persönliche Ansprechpartner/-innen des Trägers der Grundsicherung, zu deren Aufgaben die Betreuung von Rehabilitanden und Schwerbehinderten gehört.
Ziele:	Sie • kennen die Grundstruktur des Schwerbehindertenrechts nach Teil 2 des SGB IX und dessen Zielsetzung • kennen im Überblick die Aufgaben der wesentlichen Akteure im Schwerbehindertenrecht
Inhalte:	Schwerbehindertenrecht SGB IX Teil 2: • Grundstruktur und Ziele des Schwerbehindertenrechts • Personenkreise, die vom Schwerbehindertenrecht erfasst werden • Gleichstellung nach dem SGB IX • Aspekte des Schwerbehindertenrechts mit Bezug zu Aufgaben der BA (öffentlich-rechtlich/arbeitsrechtlich) • Aufgaben wesentlicher Akteure im Schwerbehindertenrecht (v.a. BA, Integrationsamt, Integrationsfachdienste, Arbeitgeber)

Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	4x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Hinweise:	Im Rahmen des Seminars ist ein kurzer Fachvortrag durch eine Vertreterin bzw. einen Vertreter des Integrationsamtes bzw. einer Arbeitgeberin/ eines Arbeitgebers mit SB-Vertretung vorgesehen. Bitte bringen Sie eine aktuelle SGB-Textausgabe III mit angrenzenden Gesetzen zum Seminar mit. Voraussetzung für die Teilnahme am diesem Seminar sind Kenntnisse, die im Rahmen des Seminars „Grundlagen Reha/SB" bzw. „Reha/SB im Überblick" vermittelt werden.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44013476

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 22.02.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Behinderungen und ihre Auswirkungen III (Lern-, Geistige Behinderung)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Behinderungen Auswirkungen III
Kurzbeschreibung:	Als Beratungsfachkraft bzw. Vermittlungsfachkraft mit Reha/SB Aufgaben lernen Sie die Besonderheiten und Auswirkungen von Einschränkungen der kognitiven Leistungsfähigkeit (Lernbehinderung, Geistige Behinderung) kennen.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte Reha/SB (Spezialisierung).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Beratungsfachkräfte Reha/SB in der Agentur für Arbeit sowie • arbeitnehmerorientierte und arbeitgeberorientierte Vermittlungsfachkräfte in der Agentur für Arbeit, • Fallmanagerinnen und Fallmanager und persönliche Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner eines Trägers der Grundsicherung, zu deren Aufgaben die Betreuung von Rehabilitanden und Schwerbehinderten gehört.
Ziele:	Sie • kennen die Spezifika der Lernbehinderung und der geistigen Behinderung sowie deren

	Auswirkungen auf die berufliche Integration. • kennen die Herausforderungen, die sich durch die Behinderungsarten ergeben und die Herausforderungen, die aus externen und internen Rahmenbedingungen resultieren. Sie können Menschen mit kognitiven Einschränkungen/ Behinderungen zielgruppengerecht beraten und können Förderentscheidungen bedarfsgerecht treffen.
Inhalte:	Lernbehinderung • Definition und Merkmale • Ursachen und Entwicklung • Diagnostik Geistige Behinderung • Auftreten und Häufigkeit • Definition und Merkmale • Ursachen • Diagnostik Schriftliches Endprodukt bei Feststellung einer Behinderung: Psychologisches Gutachten Besonderheiten, die sich durch kognitive Einschränkungen in der Integrationsarbeit ergeben • Relevanz von kognitiven Einschränkungen in der Beratung • Herausforderungen in der Beratungs- und Integrationsarbeit mit Menschen, die kognitive Einschränkungen haben • Herausforderungen aufgrund externer und interner Rahmenbedingungen

	• Herausforderungen bei der Produktauswahl und dem Produkteinsatz mit dem Ziel der dauerhaften Integration
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Voraussetzung für die Teilnahme am diesem Seminar sind Kenntnisse, die im Rahmen des Seminars „Grundlagen Reha/SB" bzw. „Reha/SB im Überblick" vermittelt werden. Bitte bearbeiten Sie den Reader „Grundlagen Reha/SB" im Vorfeld des Seminarbesuchs. Bitte bringen Sie eine aktuelle SGB-Textausgabe III mit angrenzenden Gesetzen zum Seminar mit.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44013477

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Rehaspezifische Aspekte in der Steuerungslogik

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Rehaspez. Aspekte in der Steuerlogik
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten hier einen Einblick in rehaspezifische Aspekte in der Steuerungslogik. Im Weiteren werden die Auswirkungen operativen Handelns im Hinblick auf die Erreichung der definierten geschäftspolitischen Ziele deutlich.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist Bestandteil des Einarbeitungsprogramms für neu angesetzte Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte Reha/SB. Das Seminar "Grundlagen Reha/SB" muß zuvor durchlaufen sein. Bitte arbeiten Sie den Reader "Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben" vor der Seminarteilnahme durch.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte, Teamleiterinnen und Teamleiter im Reha/SB-Team. Nur Mitabeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Rechtskreis SGB III, da Controlling SGB II nicht bearbeitet wird.
Ziele:	Sie kennen die rehaspezifischen Aspekte in der Steuerungslogik sowie die Auswirkungen operativen

	Handelns im Hinblick auf die Erreichung der definierten geschäftspolitischen Ziele.

Inhalte:	• Geschäftspolitik:
	  • Gesetzlicher Auftrag
	  • Geschäftspolitische Ziele und strategische Geschäftsfelder
	• Grundlagen Steuerung und Controlling:
	  • Steuerungsregelkreis des Controlling
	  • Integrationsquote Reha
	  • Anwendung der erworbenen Kenntnisse
	• Praxisbausteine

Kompetenzen:	• Fachwissen • Planung • Zielorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x PC, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Bitte bringen Sie den aktuellen Vorstandsbrief zur Planung SGB III und das jeweilige AA-Konzept zum Absolventenmanagement mit. Zur Praxisanwendung der Controlling-Kennzahlen bringen Sie bitte konkrete Kundennummern mit, die anhand von VerBIS diskutiert werden können.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44015480

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 08.04.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Grundlagen Bundesteilhabegesetz (BTHG)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Reha/SB

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Grundlagen Bundesteilhabegesetz (BTHG)
Kurzbeschreibung:	Das Seminar gibt einen Überblick über die wesentlichen Rechtsänderungen, insbesondere im Reha-Verfahren und bei den Förderleistungen, die mit der Einführung des Bundesteilhabegesetz (BTHG) verbunden sind.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• SGB III - bundesweit alle Beratungsfachkräfte Reha und deren Führungskräfte • SGB II - optional Integrationsfachkräfte mit übertragenen Reha-Aufgaben und deren Führungskräfte
Ziele:	Die Teilnehmenden • erhalten einen Überblick der Rechtsänderungen, die sich mit dem BTHG ergeben. • können die für die BA relevanten Rechtsänderungen durch das neue BTHG anwenden. • kennen die dadurch veränderten und neuen Fristen im Reha-Prozess und können diese anwenden. • kennen die Veränderungen im Reha-

	Prozess, insbesondere bei der Koordinierung der Leistungen, und können danach verfahren.
Inhalte:	• Übergreifende Rechtsänderungen, die durch das BTHG eintreten • Änderungen bei den Rechtsgrundlagen in der beruflichen Rehabilitation durch die BA • Änderungen bei den Fristen im Rehabilitationsprozess • Zusammenarbeit mit anderen Reha-Trägern, Teilhabekonferenz • Auswirkungen des BTHG auf die Förderungen im Bereich Reha/SB
Kompetenzen:	• Fachwissen • Planung • Veränderungskompetenz
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44018066

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 13.04.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Ausbildungsvermittlung Basiswissen

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Vermittlung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Ausbildungsvermittlung Basis
Kurzbeschreibung:	Das Modul bietet den neu angesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen ersten Einblick in die Fachaufgabe Ausbildungsvermittlung. Ziel ist die Vermittlung von Basiswissen. Das Modul geht nicht auf Inhalte des 4-Phasen-Modells (4PM) oder der IT-Verfahren ein. Hierzu werden spezifische Qualifizierungsprodukte angeboten.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Bestandteil • des Entwicklungsprozesses für neu angesetzte Beratungsfachkräfte U25 und akademische Berufe (soweit Sek II) • des Entwicklungsprozesses für neu angesetzte arbeitgeberorientiert arbeitende Vermittlungsfachkräfte (soweit für die Ausbildungsvermittlung zuständig) • des Entwicklungsprozesses für neu angesetzte Integrationsfachkräfte SGB II (soweit für Ausbildungsvermittlung zuständig)
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beratungsfachkräfte U 25 mit Schwerpunkt Berufsorientierung (Sek. I) und Beratungsfachkräfte für akademische Berufe mit Schwerpunkt Berufsorientierung in der Agentur für Arbeit (Sek. II), arbeitgeberorientiert arbeitende Vermittlungsfachkräfte, Persönliche Ansprechpartnerinne und Ansprechpartner U25, Vermittlungsfachkräfte U25 (mit Schwerpunkt Ausbildungsvermittlung),

	Fallmanagerinnen und Fallmanager U25 im Bereich SGB II und am Thema interessierte Personen
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Rahmenbedingungen für die Vermittlung in Ausbildungsstellen sowie die spezifischen rechtlichen Regelungen und können diese in der Praxis berücksichtigen.
Inhalte:	Bewerberseitige Ausbildungsvermittlung • Eignung, Neigung und Leistungsfähigkeit • Ausbildungsreife, Berufseignung und Vermittelbarkeit • Bewerbereigenschaft • Potentialanalyse und Eingliederungsvereinbarung Stellenseitige Ausbildungsvermittlung • Eignung der Ausbildungsstätte • Die Ausbildungsordnung • Zuständige Stellen und ihre Aufgaben • Ausbildungsdauer • Gemeinsamer (rechtskreisübergreifender) Arbeitgeber-Service • Arbeitsweise des AG-S im Überblick Gemeinsame (bewerber- und stellenseitige) Ausbildungsvermittlung • Zeitlicher Ablauf der Ausbildungsvermittlung • Tag des Ausbildungsplatzes • Überregionale Ausbildungsvermittlung • Ausbildungspakt

	• Teamübergreifende Zusammenarbeit • Übertragung der Ausbildungsvermittlung
Kompetenzen:	• Fachwissen • Zielorientierung • Kundenorientierung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003334

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Planung, Konzeption und Durchführung von Gruppenveranstaltungen (BCA-AGS)

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Vermittlung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Gruppenveranstaltung BCA AGS
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar befähigt Sie dazu, Gruppenveranstaltungen zu konzipieren und professionell und ansprechend umzusetzen.
Qualifizierungskontext:	Individuelle Qualifizierung für Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt (BCA), Arbeitgeberorientierte Vermittlerinnen und Vermittler.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt (BCA), arbeitgeberorientierte Vermittler und Vermittlerinnen

Ziele:	• Sie kennen die methodisch didaktischen Grundlagen zur Gestaltung von Gruppenveranstaltungen. • Sie können verschiedene Gruppenveranstaltung detailliert planen, gestalten und adressatengerecht durchführen. • Sie sind in der Lage Methoden adressatengerecht anzuwenden. • Sie kennen Ursachen schwieriger Situationen und können adäquat auf Störungen reagieren. • Sie kennen relevante Medien für Gruppenveranstaltungen.
Inhalte:	• Strukturelemente von Gruppenveranstaltungen • Situations- und Adressatenanalyse • Vorträge halten • Grundfragen der Planung und Durchführung • Struktur-/ Verlaufsplan • Einstiegssequenz von Vorträgen und Veranstaltungen • Umgang mit schwierigen Situationen • Erfolgskontrolle von Gruppenveranstaltungen • Grundlagen der Moderation von Gruppen • Netzwerkarbeit
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Planung • Ergebnisorientierung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	4x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Die Kenntnisse aus dem Lernprogramm „Erfolgreich präsentieren" werden im Seminar vorausgesetzt. Für Integrationsberaterinnen und Integrationsberater (Inga) wird im Rahmen der Zertifizierung Inga SGB III ein eigenes Seminar angeboten.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44008951

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

4-Phasen-Modell Aufbaumodul Reha/SB

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Vermittlung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	4 PM Reha/SB
Kurzbeschreibung:	Das Seminar bietet Ihnen einen fundierten Überblick zum 4-Phasen-Modell und erleichtert Ihnen somit spätere Arbeitsabläufe.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Beratungs- und Vermittlungsfachkräften Reha/SB.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Teamleiterinnen und Teamleiter sowie Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte mit Aufgaben der beruflichen Rehabilitation (Reha).
Ziele:	• Sie kennen die geschäftspolitische Bedeutung des arbeitnehmerorientierten Integrationskonzepts 4PM für die Zielgruppen Jugendliche und Rehabilitanten. • Sie kennen die Geschäftsprozesse einschließlich der Spezifika AusbV und Reha und können die fachlichen Anforderungen vor dem Hintergrund der aktuellen Situation in der AA und Jobcenter reflektieren. • Eine teilnehmer- und themenorientierte Unterlagenauswahl gewährleistet die Umsetzung in die täglichen Arbeitsabläufe.
Inhalte:	• Das „4-Phasen-Modell der Integrationsarbeit"

	im Überblick • Profiling • Ziel festlegen • Handlungsstrategie bzw. Strategiebündel auswählen • Produkt auswählen • Umsetzen und Nachhalten (Eingliederungsvereinbarung, Folgegespräch) • Zusammenfassung –Leitgedanken
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Problemlösung
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 20
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungsraum, 12 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Die Schulungsunterlagen sind von der Trainerin bzw. vom Trainer adressatengerecht vorzubereiten. Hierfür stehen ein Foliensatz und drei Unterrichtsstrukturpläne zur Verfügung. Der Foliensatz dient der Vermittlung von Grundlagenkenntnissen zum 4PM einschließlich der Spezifika AusbV und Reha, deckt aber auch den Wissenstransfer der Spezifika AusbV und/oder Reha bei bereits erworbenem Basiswissen in vorangegangenen Grundlagenschulungen ab. Die Zeitersparnis ist bei der nachfolgenden Aufstellung zum Schulungsumfang entsprechend berücksichtigt.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44001934

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2009 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

4-Phasen-Modell Aufbaumodul Ausbildungsvermittlung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Vermittlung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	4 PM AusbV
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen Überblick zum 4-Phasen-Modell. Dieser erleichtert Ihnen spätere Arbeitsschritte.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Beratungsfachkräften U25/BB
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Teamleiterinnen und Teamleiter sowie Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte mit Aufgaben der Ausbildungsvermittlung (AusbV)
Ziele:	• Sie kennen die geschäftspolitische Bedeutung des arbeitnehmerorientierten Integrationskonzepts 4PM für die Zielgruppen Jugendliche und Rehabilitanten. • Sie kennen die Geschäftsprozesse einschließlich der Spezifika AusbV und Reha und können die fachlichen Anforderungen vor dem Hintergrund der aktuellen Situation in der AA und den Jobcentern (gE) reflektieren. • Eine teilnehmer- und themenorientierte Unterlagenauswahl gewährleistet die Umsetzung in die täglichen Arbeitsabläufe.
Inhalte:	• Das „4-Phasen-Modell der Integrationsarbeit" im Überblick • Profiling

	• Ziel festlegen • Handlungsstrategie bzw. Strategiebündel auswählen • Produkt auswählen • Umsetzen und Nachhalten (Eingliederungsvereinbarung, Folgegespräch) • Zusammenfassung –Leitgedanken
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Problemlösung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 20
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Die Schulungsunterlagen sind von der Lehrkraft adressatengerecht vorzubereiten. Hierfür steht der Lehrkraft ein Foliensatz und drei Unterrichtsstrukturpläne zur Verfügung. Der Foliensatz dient der Vermittlung von Grundlagenkenntnissen zum 4PM einschließlich der Spezifika AusbV und Reha, deckt aber auch den Wissenstransfer der Spezifika AusbV und/oder Reha bei bereits erworbenem Basiswissen in vorangegangenen Grundlagenschulungen ab. Die Zeitersparnis ist bei der nachfolgenden Aufstellung zum Schulungsumfang entsprechend berücksichtigt.
Kostenkategorie:	A

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001933

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Integrationskonzept der Bundesagentur für Arbeit (SGB II und SGB III) – 4-Phasen-Modell

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Vermittlung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	4 PM SGB II SGB III
Kurzbeschreibung:	Das 4-Phasen-Modell der Integrationsarbeit beschreibt die Geschäftsprozesse der arbeitnehmerorientierten Integrationsarbeit. Es stellt ein rechtskreisübergreifendes Referenzsystem dar, an dem sich das Handeln im Kernprozess von Vermittlung und Beratung orientiert. Es unterstützt damit die Einhaltung der gesetzlich geforderten Mindestanforderungen und begünstigt eine hohe bundesweit vergleichbare Qualität der Aufgabenerledigung. Die konkrete Ausgestaltung der Prozesse erfolgt dabei unter Maßgabe der geschäftspolitischen Zielsetzungen und dem Einzelfall angemessen vor Ort. Handlungsleitend ist der individuelle Unterstützungsbedarf der Kundin bzw. des Kunden. Dieser bestimmt die Strategie bei der (Re-)Integration, der Heranführung an den Arbeitsmarkt bzw. den Weg zur Reduzierung der Hilfebedürftigkeit.
Qualifizierungskontext:	Das 4-Phasen-Modell ist im Rahmen der Einarbeitungsprogramme von neu angesetzten Vermittlungsfachkräften im SGB III und Integrationsfachkräften im SGB II verankert.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• neu angesetzte Vermittlungsfachkräfte SGB III –arbeitnehmerorientiert • Arbeitsvermittlerinnen und Arbeitsvermittler Reha/SB mit Beratungsaufgaben in der AA • neu angesetzte Integrationsfachkräfte (IFK) SGB II - arbeitnehmerorientiert

	• langjährige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Auffrischung der Kenntnisse
Ziele:	Sie • kennen das 4-Phasen-Modell der arbeitnehmerorientierten Vermittlungs- und Integrationsarbeit. • kennen die gesetzlichen und geschäftspolitischen Grundlagen und können das 4-Phasen-Modell in das Gesamtsystem der Geschäftsprozesse der BA einordnen. • verstehen das 4-Phasen-Modell als "roten Faden" der arbeitnehmerorientierten Vermittlungs- und Integrationsarbeit.
Inhalte:	• Einführung in das arbeitnehmerorientierte Integrationskonzept der BA (SGB II und SGB III) • Das 4-Phasen-Modell der Integrationsarbeit • Die vier Phasen • Ausnahmen vom Profiling • Übergabemanagement • Leitgedanken
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Kundenorientierung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007051

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Sozialdatenschutz und 4PM - ein Widerspruch?

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Vermittlung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Sozialdatenschutz und 4PM
Kurzbeschreibung:	Mit dem 4PM wurde ein Prozessmodell entwickelt, welches sämtliche Arbeitsschritte der Erfassung eines Kundenprofils über die beraterische bzw. vermittlerische Begleitung der Kundinnen und Kunden bis zu seiner Eingliederung beschreibt und somit das gesamte Leistungsspektrum der Integrationsarbeit abbildet. Ein hoher Anteil an praxis-bezogenen Übungsfällen zeichnet dieses Seminar aus.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beratungs-, Vermittlungs- und Integrationsfachkräfte aus den Rechtskreisen SGB III und SGB II. Fakultativ können auch Führungskräfte der Eingangszone, der Arbeitnehmervermittlung und des AG-S angesprochen werden.
Ziele:	Unsicherheiten im Umgang mit Sozialdatenschutz bei den VerBIS-Einträgen im Rahmen des 4-Phasen-Modells werden behoben.
Inhalte:	• Rechtliche Grundlagen • Zulässigkeit und Grundsätze der Datenerhebung • Umfang der Datenerhebung • Wie bzw. bei wem sollen Daten erhoben

	werden?
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44001935

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Datenschutz in der Beratung

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Vermittlung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Datenschutz in der Beratung
Kurzbeschreibung:	Gesetzliche Grundlagen und datenschutzrechtliche Fragestellungen werden anhand praktischer Fälle Übung in Beratungssituationen bearbeitet.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Beratungsaufgaben
Ziele:	Sie kennen ihre Rolle, Aufgaben und Kompetenzen im Zusammenhang mit dem Datenschutz und erlangen Grundkenntnisse im Datenschutz.

Inhalte:	• Gesetzliche Grundlagen • Datenschutzrechtliche Fragestellungen anhand praktischer Fälle • Übung in Beratungssituationen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	14 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44008901

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Hilfe zur Selbstsuche Ü25/AV

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Vermittlung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Hilfe zur Selbstsuche Ü25/AV
Kurzbeschreibung:	Um die Kundinnen und Kunden zielgerichtet zu beraten, betrachten Sie im Seminar den Bewerbungsprozess und die Stellensuche aus verschiedenen Blickwinkeln: Seitens der Bewerberin bzw. des Bewerbers, der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers bzw. der Vermittlungsfachkraft.
Qualifizierungskontext:	Dieses Training entspricht inhaltlich dem Modul A1 "Hilfe zur Selbstsuche" der Zertifizierung Inga und steht nun auch außerhalb der Zertifizierung zur Verfügung. Zur Vorbereitung auf dieses Training bearbeiten Sie bitte das Lernprogramm "Beschäftigungsoptionen".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Vermittlungsfachkräfte, arbeitnehmerorientiert • Integrationsberaterinnen und Integrationsberater SGB III ohne Zertifizierungsabsicht
Ziele:	• Sie setzen sich intensiv mit den Möglichkeiten der Stellensuche und den aktuellen Standards im Bewerbungsverfahren auseinander und kennen Tricks und Tipps rund um eine aussagefähige, individuelle Bewerbung. • Sie können Ihre Kundinnen und Kunden

	gezielt beraten und ihnen die wesentlichen Inhalte z.B. auch in Bewerbungstrainings vermitteln.
Inhalte:	Fachliche Informationen zum Thema "Stellensuche und Bewerbung" In praxisorientierten Übungen und im Erfahrungsaustausch werden aktuelle Hintergrundinformationen und Techniken zu folgenden Themenschwerpunkten erarbeitet: • Möglichkeiten der Stellensuche • Personalauswahl, Stellenbesetzung (Personalrekrutierung) • Bewerbungsmanagement und Bewerbungsunterstützung • Erstellen von Bewerbungsunterlagen • alternative Bewerbungsformen • Nachhaltung der Bewerbung
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Zielorientierung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x PC, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Hinweise:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind gehalten, zum Seminar Beispiele aus der Arbeitspraxis zu den Themen: "Alternative Bewerbungsformen" mitzubringen.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44015502

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Klärung beruflicher Perspektiven Ü25/AV

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Vermittlung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Klärung Perspektiven Ü25/AV
Kurzbeschreibung:	Dieses Training zeigt, auch anhand geeigneter Beratungsmethoden und -techniken, wie sich für Kundinnen und Kunden mit komplexen Profillagen eine tragfähige Perspektive erarbeiten lässt. Hierbei sind die Ursachen von Hemmnissen ebenso zu berücksichtigen wie deren Fähigkeiten und Kompetenzen.
Qualifizierungskontext:	Dieses Training entspricht inhaltlich dem Modul B2 "Klärung beruflicher Perspektiven" der Zertifizierung Inga und steht nun auch außerhalb der Zertifizierung zur Verfügung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Vermittlungsfachkräfte, arbeitnehmerorientiert • Integrationsberaterinnen und Integrationsberater SGB III ohne Zertifizierungsabsicht
Ziele:	• Sie kennen und vertiefen die Methoden und Techniken des stärkenorientierten Arbeitens und wenden diese zur Klärung der beruflichen Perspektiven Ihrer Kundinnen und Kunden an. • Sie kennen Theorien und Übungen um integrationsrelevante Potenziale gemeinsam mit der Kundin bzw. dem Kunden zu erschließen und können diese für Ihre Arbeit

	mit Ihrer Kundin bzw. Ihrem Kunden nutzen.
Inhalte:	Informationen und praktische Übungen zu folgenden Themen: • Wahrnehmung • Systemisches Denken • Lösungsorientiertes Arbeiten • Erschließung integrationsrelevanter Potenziale • Erarbeitung beruflicher Alternativen Dabei wird entsprechend der Beratungskonzeption auf verschiedene Sequenzen, Techniken und Methoden eingegangen.
Kompetenzen:	• Problemlösung • Persönliche Beratung • Zielorientierung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Whiteboard, 1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer

SAP-ID: 44015503

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Motivierende persönliche Unterstützung Ü25/AV

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Vermittlung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Motivierende Unterstützung Ü25/AV
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar vermittelt Ihnen Informationen, Methoden und Techniken, um in den Beratungsgesprächen Kundinnen und Kunden zu unterstützen, zu ermutigen und weiter aktiv zu sein.
Qualifizierungskontext:	Dieses Training entspricht inhaltlich dem Modul B3 "Motivierende persönliche Unterstützung" der Zertifizierung Inga und steht nun auch außerhalb der Zertifizierung zur Verfügung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	• Vermittlungsfachkräfte, arbeitnehmerorientiert • Integrationsberaterinnen und Integrationsberater SGB III ohne Zertifizierungsabsicht
Ziele:	• Sie kennen die wesentlichen Faktoren von Motivation und deren Bedeutung für die Beratung von Kundinnen und Kunden. • Sie kennen neben den Methoden und Techniken der BA-Beratungskonzeption auch weitere Hilfsmittel einer "motivierenden persönlichen Unterstützung" und können diese in Ihrer täglichen Beratungsarbeit anwenden. • Sie erweitern und vertiefen Ihre Fähigkeit, motivierend persönlich zu unterstützen.
Inhalte:	Informationen, Methoden und Techniken zu den Themen: • Motivation von Kundinnen und Kunden • Erweiterung der Umsetzungskompetenz • motivierendes Interview bzw. motivierende Gesprächsführung • methodische Ansätze wie Erfolgsteams, Life/Work-Planning, Coaching • Praxisorientierte Übungen zu verschiedenen Methoden der "motivierenden persönlichen Unterstützung"
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Ergebnisorientierung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten

Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 1x Beamer, 2x Flipchart, 1x PC, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44015504

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Planung, Konzeption und Durchführung von Gruppenveranstaltungen Ü25/AV

Kategoriepfad: => Beratung / Integration > Vermittlung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Gruppenveranstaltungen Ü25/AV
Kurzbeschreibung:	Dieses Training befähigt Sie dazu, von der eigenständigen Konzeption bis hin zur Umsetzung, bedarfsorientierte Veranstaltungen durchzuführen.
Qualifizierungskontext:	Individuelle Qualifizierung für arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte, sowie Integrationsberaterinnen und -berater SGB III ohne Zertifizierungsabsicht. Für BCA sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im AGS wird ein eigenes Training angeboten.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Vermittlungsfachkräfte, arbeitnehmerorientiert • Integrationsberaterinnen SGB III und Integrationsberater SGB III ohne Zertifizierungsabsicht
Ziele:	• Sie kennen die methodisch-didaktischen Grundlagen zur Gestaltung von Gruppenveranstaltungen. • Sie könen verschiedenste Gruppenveranstaltungen detailliert planen, gestalten und adressatengerecht durchführen. • Sie sind in der Lage, Methoden für Gruppenseminare adressatengerecht

	anzuwenden. • Sie kennen Ursachen schwieriger Situationen und können adäquat auf Störungen reagieren. • Sie kennen relevante Medien für Gruppenveranstaltungen.
Inhalte:	• Strukturelemente von Gruppenveranstaltungen • Situations- und Adressatenanalyse • Vorträge halten • Grundfragen der Planung und Durchführung von Seminaren • Struktur-/Verlaufsplan von Seminaren • Erarbeitung und Erstellung eines Seminars • Umgang mit schwierigen Situationen • Erfolgskontrolle von Gruppenveranstaltungen • Grundlagen der Moderation von Gruppen • Netzwerkarbeit
Kompetenzen:	• Planung • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung
Umfang:	28 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Beamer
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44015505

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 15.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Wirkung entfalten - Controlling für BCA im SGB II

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > BCA

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Controlling für BCA SGB II
Kurzbeschreibung:	Die Beauftragten für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt (BCA) benötigen zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben Grundkenntnisse aus den vorhandenen Datenangeboten. Das gilt besonders für die Mitwirkung im Planungs- und Steuerungsprozess. Das Seminar befähigt die BCA aktiv die Beratungs- und Unterstützungsangebote des Controllings und weitere Dienstleistungen in ihrer Alltagspraxis zu nutzen. Abgeleitet vom gesetzlichen Auftrag werden BCA in die Lage versetzt, zur Erreichung gesetzlicher, geschäftspolitischer und lokaler Ziele beizutragen und diese mitzugestalten.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Teil einer Qualifizierungsreihe für BCA SGB II. Folgende weitere Angebote sind vorhanden: • Rollenwerkstatt und Genderaspekte • Netzwerkmanagement (rechtskreisübergreifend) • Interkulturelle Sensibilisierung - Vertiefungsseminar für BCA (rechtskreisübergreifend) • Wirkung entfalten - Kommunikation im öffentlichen Raum für BCA (rechtskreisübergeifend) Vor dem Besuch des Seminars "Wirkung entfalten - Controlling für BCA SGB II" wird empfohlen, am Seminar "Rollenwerkstatt und Gendersaspekte"

	teilzunehmen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt in den Jobcentern und Regionaldirektionen (BCA SGB II)
Ziele:	Die BCA • kennen die strategische Ausrichtung und ihren Beitrag zur Erreichung der Ziele in der Grundsicherung. • werden befähigt, für ihre Arbeit notwendige Informationsangebote zu nutzen und kennen die entsprechenden Fachverantwortlichen. • kennen ihre Beteiligungsmöglichkeiten im Controlling-Regelkreislauf. • können anhand von Daten Potentiale identifizieren und zielgerichtet Empfehlungen für die operative Umsetzung geben.
Inhalte:	• Strategie „Chancengleichheit am Arbeitsmarkt im SGB II" • Gesetzesauftrag, Ziele der Grundsicherung • Controlling allgemein (Definitionen, Entwicklungsstufen, Rollenverteilung) • Abgrenzung Controlling und Statistik • Steuerungslogik • Daten- und Informationsbereitstellung (Datenquellen, Kennzahlen) • Grundlagen Beteiligungsmanagement • Bestandteile Steuerungsregelkreis
Kompetenzen:	• Fachwissen • Veränderungskompetenz/Initiative

	• Zielorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Idealerweise besteht das Trainerteam aus einem Controller/einer Controllerin SGB II sowie einer/einem erfahrenen BCA SGB II.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004302

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Basisqualifizierung Controlling in der BA (SGB II und SGB III)

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Controlling

Produktverantwortung:	CF 1
Kurztitel:	Basisquali Controlling SGB II, III
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar richtet sich an einen gemischten Personenkreis (neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Bereich Controlling/Finanzen SGB II und SGB III und operative Führungskräfte). Das Modul vermittelt das Basiswissen über das Controlling in der BA. Im Kern werden folgende Themen vermittelt: Betriebswirtschafltiches Hintergrundwissen, Grundverständnis über Controlling und Steuerung in der BA, Basiswissen Controllingwerkzeuge, Rollenverständnis im Controlling. Spezialwissen wird in den Spezialisierungsmodulen für Controllerinnen und Controller „Spezialisierung Controlling SGB II" und „Spezialisierung Controlling SGB III angeboten".
Qualifizierungskontext:	Neben dieser Basisqualifizierung Controlling wird jeweils ein Spezialisierungsmodul für den SGB II und für den SGB III - Bereich angeboten.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Bereichen Controlling und Finanzen, Alle Führungskräfte, die in Controllingprozesse mit eingebunden sind.
Ziele:	• Vermittlung BA-relevanter ökonomischer Grundlagen • Verdeutlichung der BA-Steuerungslogik

- Klärung des Anspruchs und Rollenverständnisses der BA-Controller
- Vermittlung wichtiger Basisinhalte zu Finanzen
- Vermittlung von prozessorientiertem Controlling
- Vermittlung wichtiger Basisinhalte zu Finanzen
- Vermittlung von prozessorientiertem Controlling

Inhalte:	Tag 1: Grundverständnis Controlling und Steuerung • Grundlagen unseres Handelns • Steuerung in der BA • Allgemeines Controllingverständnis • Strategie der BA Tag 2: Handlungsfelder und Werkz. des BA-Controllings (1) • Rollen des Controllers • Handlungsfeld Controlling • Daten- und Informationsbereitstellung • Planung • Zielnachhaltung Tag 3: Handlungsfelder und Werkz. des BA-Controllings (2) • Finanzen • Der kontinuierliche Verbesserungsprozess • Prozessorientiertes Controlling
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 26
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 5x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Controlling ist eine Führungs- und Managementfunktion und schafft die notwendige Transparenz für eine erfolgreiche Steuerung der Agentur. Controllerinnen und Controller als interne Berater, aber auch Führungskräfte benötigen zur Steuerung betriebswirtschaftliches Hintergrundwissen, gute Kenntnisse der Steuerungslogik und die Kenntnis wichtiger Controllingwerkzeuge.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44005731

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (CF 1)
Regensburger Straße 104 - 106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.CF1@arbeitsagentur.de

Stand: 01.10.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Controlling Kostenrechnung

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Controlling

Produktverantwortung:	CF 1
Kurztitel:	Controlling Kostenrechnung
Kurzbeschreibung:	Wirtschaftliches Handeln hat einen sehr hohen geschäftspolitischen Stellenwert innerhalb der BA und ist elementarer Bestandteil der Steuerungslogik („Wirkung und Wirtschaftlichkeit"). Im Sinne der verstärkt auch auf Wirtschaftlichkeitsaspekten fokussierten Steuerung stellt das interne Rechnungswesen im ERP-System der BA die notwendige Transparenz her. Das Seminar vermittelt die notwendigen Kenntnisse zur Kostenrechnung.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Controllerinnen und Controller Kostenrechnung/IS im IS • Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Controllerinnen und Controller Kostenrechnung/IS im IS • Beraterinnen sowie Berater und Betreuerinnen bzw. Betreuer CF in der RD • Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter CF (besondere Dienststellen)
Ziele:	Vermittlung und Vertiefung des Wissens über Grundlagen, Zusammenhänge, Aufgaben und Ziele im internen, externen und kameralen Rechnungswesen Kenntnisse über den Verwendungsbereich des Moduls CO und das Zusammenwirken mit anderen Bestandteilen im ERP-System

	Vermittlung der Grundlagen zur Rechnungssystematik, den Kontierungsregeln und den Schnittstellen der Kostenrechnung im Modul CO des ERP-Systems Fachgerechte Anwendung des Standardberichtswesens der Kostenrechnung im ERP-System und des BI Verbesserung der Fähigkeiten in der Analyse von Daten
Inhalte:	• Grundverständnis Internes Rechnungswesen und Kostenrechnung • Kostenrechnung und Zusammenhänge im ERP-System • Rechnungsmethoden und -systematik der Kostenrechnung • Informationsversorgung - Werkzeuge und Berichte • Rolle des Controllers in der BA
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	34 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum 1 IT-Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der EDV-Schulungsraum wird ab dem dritten Schulungstag Nachmittag gebraucht. Die maximale Teilnehmerzahl hängt von der Anzahl der Plätze des entsprechenden EDV-Raumes ab. Das Seminar soll im

	Teamteaching durchgeführt werden.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003567

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (CF 1)
Regensburger Straße 104 - 106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.CF1@arbeitsagentur.de

Stand: 01.10.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Spezialisierung Controlling SGB II

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Controlling

Produktverantwortung:	CF 1
Kurztitel:	Spezialisierung Contr. SGB II
Kurzbeschreibung:	In der „Spezialisierung Controlling SGB II" wird das notwendige Handwerkzeug und Wissen, um als Controllerin und Controller im SGB II effizient und zielgerichtet arbeiten zu können, vermittelt. Bitte beachten Sie: Die Inhalte des Basismoduls (Basisqualifizierung Controlling in der BA im SGB II und SGB III) und dieses Spezialisierungsmodul ersetzen die Qualifizierung „Controlling in der Grundsicherung".
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar baut auf den Baustein „Basisqualifizierung Controlling" auf. Die Kenntnis der Inhalte des Basisseminars wird vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Controllerinnen und Controller aus dem SGB II-Bereich
Ziele:	Das Seminar vermittelt wichtige Kenntnisse, um die erforderlichen Aufgaben als Controllerin und Controller effizient erfüllen zu können. Es hat folgende Hauptziele: 1. Der Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin kennt die Besonderheiten im Controlling SGB II und kann sie dem Steuerungsregelkreis zuordnen. 2. Der Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin kennt die Akteure im SGB II und bringt sich als Dienstleister aktiv in die verschiedenen Prozesse ein. 3. Miteinander ins Gespräch kommen und voneinander lernen.

Inhalte:	• Strategische Ausrichtung und Handlungsrahmen • Beteiligungsmanagement • Aufgabenabgrenzung Führungsberater / Controller Kunden des Controllers • Kennzahlen • Planung • Zielvereinbarung • Zielnachhaltung/Performance Management • Gesamtbudget • Rollenspiel PFD
Kompetenzen:	• Fachwissen • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Kundenorientierung
Umfang:	30 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 20
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44007126

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (CF 1)
Regensburger Straße 104 - 106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.CF1@arbeitsagentur.de

Stand: 24.06.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Spezialisierung Controlling SGB III

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Controlling

Produktverantwortung:	CF 1
Kurztitel:	Spezialisierung Contr. SGB III
Kurzbeschreibung:	In der „Spezialisierung Controlling SGB III" wird das notwendige Handwerkzeug und Wissen, um als Controllerin und Controller im SGB III effizient und zielgerichtet arbeiten zu können, vermittelt.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar baut auf den Baustein „Basisqualifizierung Controlling" auf.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Controllerinnen und Controller aus dem SGB III-Bereich
Ziele:	Das Seminar verfolgt folgende Hauptziele: 1. Das Seminar vermittelt wichtige Kenntnisse, um die erforderlichen Aufgaben als Controllerin und Controller effizient und zielgerichtet erfüllen zu können. 2. Der Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin kennt die Akteure im SGB III und bringt sich als Dienstleister aktiv in die verschiedenen Prozesse ein. 3. Miteinander ins Gespräch kommen und voneinander lernen.
Inhalte:	Seminarinhalte: • Wandel und strategische Ausrichtung der BA • Kunden der Controllerin/des Controllers

	• Kennzahlen SGB III • Planung • Steuerung und Zielvereinbarung im Kontext LEDi • Zielnachhaltung SGB III • Finanzen SGB III
Kompetenzen:	• Fachwissen • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Kundenorientierung
Umfang:	30 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 20
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44007127

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (CF 1)
Regensburger Straße 104 - 106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.CF1@arbeitsagentur.de

Stand: 01.10.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Controlling Praxisschulung Cockpit im SGB III

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Controlling

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Controlling Cockpit SGB III
Kurzbeschreibung:	Im Seminar lernen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer den fachgerechten Umgang mit dem SGB III-Cockpit.
Qualifizierungskontext:	Zusätzlich zum Seminar Controlling Praxisschulung Cockpit im SGB III gibt es den Reader „Controlling SGB III und SGB II Praktische Grundlagen", das Handbuch „SGB III-Cockpit" sowie die „Bedienungsanleitung FIS".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das SGB III-Cockpit für Analysen nutzen.
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können das SGB III-Cockpit fachgerecht anwenden, Berichte erstellen und kennen weitere Auswertungsmöglichkeiten im Controlling.

Inhalte:	• Arbeitsmittel im Controlling (u.a. DQB und Metadaten) • GPZ und Einzelwürfel • Datenaufbereitung • Eigene Auswertungen im SGB III • Selbstinformation • Weitere Controlling-Informations-Medien
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Ergebnisorientierung
Umfang:	15 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart, 1x PC
Räumlichkeiten:	IT-Schulungsraum 15 Unterrichtseinheiten Seminarraum
Hinweise:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollten das Zielsystem SGB III der BA kennen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018075

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 07.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Controlling Praxisschulung Cockpit im SGB II

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Controlling

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Controlling Cockpit SGB II
Kurzbeschreibung:	Im Seminar lernen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer den fachgerechten Umgang mit dem SGB II-Cockpit.
Qualifizierungskontext:	Zusätzlich zum Seminar Controlling Praxisschulung Cockpit im SGB II gibt es den Reader Controlling „SGB III und SGB II Praktische Grundlagen", das Handbuch „SGB II-Cockpit" sowie die „Bedienungsanleitung FIS".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das SGB II-Cockpit für Analysen nutzen.
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können das SGB II-Cockpit fachgerecht anwenden, eigene Berichte erstellen und kennen weitere Auswertungsmöglichkeiten im Controlling.

Inhalte:	• Arbeitsmittel (z.B. Controlling aktuell, Metadaten) • Fachliche Begriffe • Ladestand und Datenschutz • Standardisierte Auswertungen im SGB II • Detaillierte Auswertungen im SGB II
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Ergebnisorientierung
Umfang:	15 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	IT-Schulungsraum 15 Unterrichtseinheiten Seminarraum
Hinweise:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollten das SGB II-Kennzahlensystem der BA kennen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018074

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 07.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Datenqualitätsmanagement - Grundlagen

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Datenqualitätsmanagement (DQM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Datenqualitätsmanagement - Grundlagen
Kurzbeschreibung:	Das virtuelle Lernseminar vermittelt Grundlagen, gibt einen Einblick in den Prozess Datenqualität, den Einfluss der Qualität der Daten in den operativen Fachverfahren auf die tägliche Arbeit und die Aufgaben des Datenqualitätsmanagements in der BA. Es ist Einstiegsqualifizierung für neu angesetzte Verantwortliche für DQM.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Kolleginnen und Kollegen, die die Aufgabe Datenqualitätsmanagement in ihrer Dienststelle neu übernommen haben. Weiterhin bietet es allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie allen Führungskräften die Möglichkeit, sich zum Thema Datenqualitätsmanagement zu informieren.
Ziele:	• Erwerb grundlegender theoretische Kenntnisse zum Thema Datenqualitätsmanagement • Wissen zur Organisation des Datenqualitätsmanagements in der BA • Wissen über Aufgaben und Aktivitäten der DQM-Organisation
Inhalte:	• Herausforderung Datenqualität

	• Datenqualitätsmanagement in der BA • Aufgaben, Aktivitäten und Arbeitsmittel
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	90 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-DQMG

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Grundlagen Datenqualitätsmanagement

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Datenqualitätsmanagement (DQM)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Grundlagen Datenqualitätsmanagement
Kurzbeschreibung:	Grundlagenwissen zu Datenqualitätsmanagement in der BA, Anwendung der DQM-Arbeitsmittel, Maßnahmenkatalog, DQM-DORA und Angebotskonzept.
Qualifizierungskontext:	Teil 2 der Einstiegsqualifizierung für Verantwortliche für Datenqualitätsmanagement (V-DQM), bestehend aus 1. Selbstlernmodul Datenqualitätsmanagement (WBT) 2. Grundlagen Datenqualitätsmanagement (Seminar)
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Verantwortliche für Datenqualitätsmanagement der Agenturen für Arbeit, Jobcenter und Operative Services
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind nach Abschluss des Seminars in der Lage, die Arbeitsmittel des DQM zu nutzen und Maßnahmen zur Verbesserung der Datenqualität in ihren Dienststellen eigenständig zu initiieren bzw. durchzuführen.
Inhalte:	• Vermittlung und Vertiefung von Grundlagenwissen zum Datenqualitätsmanagement in der BA

	• Informationen und praktische Anwendung der DQM-Arbeitsmittel
	  • Maßnahmenkatalog
	  • DQM - DORA
	  • Angebotskonzept

Kompetenzen:	• Fachwissen • Planung • Problemlösung
Umfang:	10 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 1x Beamer, 1x PC, 2x Pinnwand, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungsraum, in der ersten Seminarhälfte für 5 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Seminar sollte im Teamteaching durchgeführt werden und es sollte mindestens eine Trainerin bzw. ein Trainer die Aufgabe eines V-DQM ausüben.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44014276

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 13.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Finanz- und Haushaltswesen der BA für BfdH und LCF

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Finanzen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Basis Finanzen für BfdH und LCF
Kurzbeschreibung:	Vermittlung von Fachwissen im Finanz-und Haushaltswesen der BA für BfdH und LCF. Die Inhalte werden in der für die spezielle Zielgruppe relevanten Tiefe vermittelt.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Beauftragte für den Haushalt • Leiter Controlling/ Finanzen
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind umfassend mit den haushalts- und kassenrechtlichen Grundlagen sowie ihrer jeweiligen Rolle und den daraus resultierenden Aufgaben betraut. Sie werden zur effektiven und effizienten Aufgabenerledigung sowie erfolgsorientierten Haushaltsführung befähigt. Finanzrisiken, die auf Fehleinschätzungen20 und Fehlentscheidungen mangels Fachwissen basieren, werden minimiert.
Inhalte:	• Haushalts- und kassenrechtliche Grundlagen • Wirtschaftlichkeit • Haushaltsgrundsätze • Bewirtschaftung SGB III/ SGB II (Begriffe; Bindungen, Umschichtungen)

	• Phasen des Haushaltskreislaufs SGB III und SGB II • Beteiligte bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung; Aufgaben und Rollen • Kassenwesen
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44008578

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 06.12.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Finanz- und Haushaltswesen der BA für Fachspezialisten Finanzen IS und RD

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Finanzen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Basis Finanzen für IS und RD
Kurzbeschreibung:	Vermittlung von Fachwissen im Finanz- und Haushaltswesen der BA für Fachspezialistinnen und Fachspezialisten Finanzen IS und RD. Die Inhalte werden in der für die spezielle Zielgruppe relevanten Tiefe vermittelt.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fachspezialistinnen und Fachspezialisten Finanzen IS • Fachspezialistinnen und Fachspezialisten RD
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind umfassend mit den haushalts- und kassenrechtlichen Grundlagen sowie ihrer jeweiligen Rolle und den daraus resultierenden Aufgaben betraut. Sie werden zur effektiven und effizienten Aufgabenerledigung sowie erfolgsorientierten Haushaltsführung befähigt. Finanzrisiken, die auf Fehleinschätzungen und Fehlentscheidungen mangels Fachwissen basieren, werden minimiert.
Inhalte:	• Haushalts- und kassenrechtliche Grundlagen • Wirtschaftlichkeit

	• Haushaltsgrundsätze • Bewirtschaftung SGB III/ SGB II (Begriffe; Bindungen, Umschichtungen) • Phasen des Haushaltskreislaufs SGB III und SGB II • Beteiligte bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung; Aufgaben und Rollen • Kassenwesen
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44008576

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 15.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Finanz- und Haushaltswesen der BA für Führungskräfte und Bedarfsträger außerhalb des Finanzbereichs

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Finanzen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Basis Finanzen Führungskräfte
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar vermittelt einen Überblick über alle relevanten Theman aus dem Finanz- und Haushaltswesen der BA in einer kompakten kurzen Schulung für die genannten Zielgruppen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• (Operative) Führungskräfte der AA, JC, IS, RD, bes. DSt und Zentrale • Trainees • Bedarfsträger von Maßnahmen finanzieller Bedeutung
Ziele:	• Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die haushalts- und kassenrechtlichen Grundlagen sowie ihre jeweilige Rolle und die daraus resultierenden Aufgaben. • Sie werden zur effektiven und effizienten Aufgabenerledigung sowie erfolgsorientierten Haushaltsführung befähigt. Finanzrisiken, die auf Fehleinschätzungen und Fehlentscheidungen mangels Fachwissen basieren, werden minimiert.
Inhalte:	• Haushalts- und kassenrechtliche Grundlagen

	• Wirtschaftlichkeit • Haushaltsgrundsätze • Bewirtschaftung SGB III/SGB II (Begriffe, Bindungen, Umschichtungen) • Phasen des Haushaltskreislaufs SGB III und SGB II • Beteiligte bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung; Aufgaben und Rollen • Kassenwesen
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 1x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Durch dieses Seminar wird ausschrießlich Grundlagenwissen für eine erste Orientierung vermittelt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Finanzbereiche sollten sich für die Schulung "Finanz-, und Haushaltswesen der BA für Fachspezialistinnen und Fachspezialisten in der BA" entscheiden. Sie finden diese unter der SAP ID 44018204.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID:	44008579

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 06.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Finanz- und Haushaltswesen der BA für Titelverwalter, Regionalcontroller und Controller SGB II

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Finanzen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Basis Finanzen TV, RC und Contr. SGB II
Kurzbeschreibung:	Vermittlung von Fachwissen im Finanz- und Haushaltswesen der BA für Titelverwalter, Regionalcontroller und Controller SGB II. Die Inhalte werden in der für die spezielle Zielgruppe relevanten Tiefe vermittelt.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Titelverwalter • Regionalcontroller • Controller SGB II
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind umfassend mit den haushalts- und kassenrechtlichen Grundlagen sowie ihrer jeweiligen Rolle und den daraus resultierenden Aufgaben betraut. Sie werden zur effektiven und effizienten Aufgabenerledigung sowie erfolgsorientierten Haushaltsführung befähigt. Finanzrisiken, die auf Fehleinschätzungen und Fehlentscheidungen mangels Fachwissen basieren, werden minimiert.
Inhalte:	• Haushalts- und kassenrechtliche Grundlagen • Wirtschaftlichkeit

	• Haushaltsgrundsätze • Bewirtschaftung SGB III/ SGB II (Begriffe; Bindungen, Umschichtungen) • Phasen des Haushaltskreislaufs SGB III und SGB II • Beteiligte bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung; Aufgaben und Rollen • Kassenwesen
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44008580

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 16.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Kassenwesen in den anordnenden Stellen

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Finanzen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Kassenwesen in den anordnenden Stellen
Kurzbeschreibung:	Vermittlung von Fachwissen im Haushalts- und Kassenwesen für alle Beschäftigten in allen anordnenden Stellen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeitenden in anordnenden Stellen, unabhängig von deren Funktion. Dieses Training ist sowohl für neuangesetzte Beschäftigte, als auch zur Aktualisierung vorhandenen Wissens geeignet.
Ziele:	Die Teilnehmenden sind umfassend mit den haushalts- und kassenrechtlichen Grundlagen sowie ihrer jeweiligen Rolle und den daraus resultierenden Aufgaben betraut. Sie werden zur effektiven und effizienten Aufgabenerledigung sowie erfolgsorientierten Haushaltsführung befähigt. Finanzrisiken, die auf Fehleinschätzungen und Fehlentscheidungen mangels Fachwissen basieren, werden minimiert.
Inhalte:	• Haushalts- und kassenrechtliche Grundlagen • haushaltsrechtliche Begriffe und Grundsätze • Kontierungshandbuch (KHB)

	• Schutz vor dolosen Handlungen, IT-Sicherheit, Kassensicherheit • Kassenwesen - (u.a. anordnende Stellen, Klärung unklarer Zahlungen, zahlungsbegründende Unterlagen, Befugnisse, Zahlungsfristen)
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Es handelt sich nicht um eine ERP-Qualifizierung. Die Basisqualifizierung Finanzen muss zum Besuch dieses Trainings vorher nicht absolviert werden.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44010026

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 16.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Finanzmanagement SGB II - Abrechnung der Verwaltungskosten GruSi/GE

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Finanzen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Verwaltungskostennachweis (VKN)
Kurzbeschreibung:	Vermittlung von Grundlagen-Fachwissen zu Aufbau, Planung und Abrechnung des Verwaltungskostenbudgets in gemeinsamen Einrichtungen (gE) und deren rechtliche Grundlagen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Zielgruppen sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich mit den Verwaltungskostenabrechnungen der gE beschäftigen • Controller IS/KLR, IS-SGBII • FK Finanzen • Berater Finanzen in RD • Controller VKB und BfdH in JC
Ziele:	Die Teilnehmenden sollen die Zusammenhänge der Planung, Bewirtschaftung und Abrechnung des Verwaltungskostenbudgets in den gE verstehen können.
Inhalte:	• Rechtliche Grundlagen und Gesamtbudget SGB II

	• Planung des Verwaltungskostenbudgets • Verwaltungskostennachweis (VKN) • Abrechnung Verwaltungskostenbudget • Revision des Verwaltungskostenbudget • Abrechnung Bundesprojekte
Kompetenzen:	• Fachwissen • Planung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 8x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44010401

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 02.09.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden (VfV)

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Finanzen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Verfahren Vermögensschäden
Kurzbeschreibung:	Das VfV regelt die Bearbeitung von Vermögensschäden innerhalb der BA und den gemeinsamen Einrichtungen. Die Vorschriften zum VfV werden detailliert und praxisnah vermittelt.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	• Beauftragte für Vermögensschäden • Führungskräfte
Ziele:	• Die Teilnehmenden kennen die rechtlichen Grundlagen und Verfahrensabläufe bei einem eingetretenen Vermögensschaden. • Sie können die Vorschriften im beruflichen Alltag anwenden.
Inhalte:	• Rechtliche Grundlagen • Prozessstuktur • Prüfschritte • Verfahrensabläufe • Beteiligung der Personalvertretung • Berichtswesen • Dokumentation
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID:	44011452

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 10.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Finanz- und Haushaltswesen der BA für Fachspezialistinnen und Fachspezialisten in der BA

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Finanzen

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Basis Finanzen Fachspezialisten
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar erhalten Spezialistinnen und Spezialisten des Finanz- und Haushaltswesens in der BA und in den gemeinsamen Einrichtungen vertiefte Kenntnisse in diesem Gebiet.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Titelverwalterinnen und Titelverwalter • Regionalcontrollerinnen und Regionalcontroller sowie Controllerinnen und Controller SGB II • BfdH • BfdH - Mitarbeiterinnen und BfdH - Mitarbeiter • Fachspezialistinnen und Fachspezialisten im Internen Service und den RD • Leiterinnen und Leiter Finanzen • ... ... aus den Rechtskreisen SGB II und SGB III.
Ziele:	Die Teilnehmenden sind umfassend nit den haushalts- und kassenrechtlichen Grundlagen sowie ihrer jeweiligen Rolle und den daraus resultierenden Aufgaben betraut. Zudem werden die TN zur

	effektiven und effizienten Aufgabenerledigung sowie erfolgsorientierten Haushaltsführung befähigt. Finanzrisiken, die auf Fehleinschätzungen und Fehlentscheidungen mabgels Fachwissen basieren, werden minimiert.
Inhalte:	• Haushalts- und kassenrechtliche Grundlagen • Wirtschaftlichkeit • Haushaltsgrundsätze • Bewirtschaftung SGB III/SGB II (Begriffe, Bindungen, Umschichtungen) • Phasen des Haushaltskreislaufs SGB II und SGB III • Beteiligte bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung; Aufgaben und Rollen • Kassenwesen
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 4x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Führungskräfte und Bedarfsträger, die nicht in den Finanzbereichen tätig sind, besuchen bitte die acht Unterrichtseinheiten umfassende Schulung mit der SAP ID44008579.
Kostenkategorie:	C

Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018204

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 08.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Aufbauqualifizierung Insolvenzrecht im Inkasso

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Inkasso

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Aufbauquali Insolvenzrecht im Inkasso
Kurzbeschreibung:	Das Seminar Insolvenzrecht vertieft die erworbenen Kenntnisse aus der Grundqualifizierung im Hinblick auf die Einziehung von Forderungen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar Insolvenzrecht ist Teil der Gesamtqualifizierungskonzeption Inkasso
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Regionalen Inkasso-Service
Ziele:	Die Teilnehmenden können zielgerichtet und individuell auf jeweilige Kunden im telefonischen und persönlichen Kontakt eingehen. Sie können sich in schwierigen Gesprächssituationen auf Kunden einstellen, zielorientiert handeln und Konfliktsituationen erfolgreich bewältigen.
Inhalte:	• Geschichtliche Entwicklung des Insolvenzrechts • Verbraucherinsolvenzverfahren • Außergerichtlicher und gerichtlicher Schuldenbereinigungsplan • Forderungsanmeldung unter Beachtung von Kosten und Wirtschaftlichkeit • Besonderheiten • Aufrechnung / Verrechnung • Deliktforderung

	• Pfändungen (Unterhaltsforderungen) • Geldbuße einschl. Gebühren • Neugläubiger • Absonderungs- / Aussonderungsrechte • Bestreiten bzw. Anerkennung der Forderungen • Anfechtung / Inkongruenz / Rückschlagsperre • Wohlverhaltensphase • Restschuldbefreiung bzw. Versagung • Regelinsolvenz- und Nachlassinsolvenzverfahren
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 1x PC, 1x Beamer
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 4 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44010477

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Aufbauqualifizierung Unterhaltsrecht im Inkasso

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Inkasso

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Aufbauquali Unterhaltsrecht im Inkasso
Kurzbeschreibung:	Das Seminar Unterhaltsrecht vertieft die erworbenen Kenntnisse aus der Grundqualifizierung im Hinblick auf die Einziehung von Forderungen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar Unterhaltsrecht ist Teil der Gesamtqualifizierungskonzeption Inkasso.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeitende Inkasso-Service
Ziele:	Die Teilnehmenden verstehen wichtige Grundsätze des Unterhaltsrechts und können diese einzelfallbezogen anwenden und beurteilen.

Inhalte:	• Grundlagen
	  • Gesetzesgrundlage
	  • Arten von Unterhalt
	  • weitere Institutionen die Unterhalt zahlen
	• Haushaltsrechtliche Maßnahmen
	  • Ratenzahlungsvereinbarung
	  • Vergleich
	  • Aufrechnung/Verrechnung
	  • Erbenhaftung
	• Zwangsvollstreckung
	  • Voraussetzungen

	• Durchführung • Auslandsvollstreckung • Pfändungsmöglichkeiten • Einleitung einer Pfändung • Pfändungsmöglichkeiten • Verfahren • Kosten und Gebühren • Insolvenz • Verwirkung / Verjährung
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Whiteboard, 1x Beamer, 1x PC, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44010478

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Aufbauqualifizierung Kommunikation und Konfliktlösung im Inkasso

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Inkasso

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Aufbauqualifizierung KoKoIn
Kurzbeschreibung:	Das Seminar Kommunikation und Konfliktlösung im Inkasso vertieft die erworbenen Kenntnisse aus der Grundqualifizierung und behandelt vertieft den telefonischen und persönlichen Kontakt zu Kunden in schwierigen Gesprächssituationen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar Kommunikation und Konfliktlösung im Inkasso ist Teil der Gesamtqualifizierungskonzeption Inkasso.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeitende Regionaler Inkasso-Service
Ziele:	Die Teilnehmenden können zielgerichtet und individuell auf jeweilige Kunden im telefonischen und persönlichen Kontakt eingehen. Sie können sich in schwierigen Gesprächssituationen auf Kunden einstellen, zielorientiert handeln und Konfliktsituationen erfolgreich bewältigen.
Inhalte:	• Feed-Backregeln • Grundlagen der Kommunikation • Gesprächsvorbereitung • Gesprächsführung und Fragetechniken • Ursachen und Merkmale von Konflikten • Konfliktinhalte

	• Konfliktanalyse • Umgang mit schwierigen Gesprächen bei Konflikten und mögliche Vorkehrungen • Methoden der Deeskalation • eigene Haltung stärken/bewusste Einstellung zu Konflikten • gesetzliche Grundlagen • Darstellung / Einsatz von Druckmitteln • Verhalten / Strategien der Kunden • Unterschiedliche Vorgehensweisen bei In- und Outbound
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Belastbarkeit
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 1x PC, 1x Beamer
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Hinweise:	Grundqualifizierung oder Telefonerfahrung muss vorhanden sein; optional: Lernprogramm „Gesprächstechnik"
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44010479

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Arbeitsmarktanalyse - Arbeitslose/Arbeitsuchende

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Statistik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Arbeitsmarktanalyse
Kurzbeschreibung:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten alle notwendigen Informationen (z.B. Inhalt Arbeitslosenstatistik, Auswertungsmöglichkeiten, Datenquellen), die bei der Arbeitsmarktanalyse erforderlich sind.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fach- und Führungskräfte der BA, die als Arbeitsmarktexperteninnen und -experten Aussagen zu Lage und Entwicklung des Arbeitsmarktes abgeben • Nachwuchsführungskräfte • Mitarbeitende der BA, die beratend oder planungsunterstützend tätig sind und dabei Daten der Arbeitslosenstatistik verwenden • Mitarbeitende der Statistischen Landesämter und des Bundesamtes, die mit den Daten der Arbeitslosenstatistik arbeiten • Interessierte Mitarbeitende aus Verbänden, Kammern, Wirtschaftsorganisationen • Journalisten
Ziele:	Sie • kennen den Inhalt und die Grundbegriffe der Arbeitslosenstatistik

	• kennen das Messkonzept, die verfügbaren Merkmale und damit die Auswertungsmöglichkeiten der Arbeitslosenstatistik • sind vertraut mit den (wichtigsten) Kennzahlen, kennen die Interpretationsmöglichkeiten sowie die Grenzen ihrer Aussagekraft • kennen die Datenquellen und sind sich der Einschränkungen in der Auswertbarkeit der Daten bewusst • kennen das Angebot der Statistik und erhalten einen Überblick zur Berichterstattung über Arbeitslose bzw. den Arbeitsmarkt • sind über aktuelle Entwicklungen informiert
Inhalte:	Teil A: Einleitung (Rechtsgrundlage, Inhalt und Zweck, Bezug zu anderen Statistiken, Definitionen, Begriffe) Teil B: Messkonzept (Berichtszeitraum, Gebietsstände, Messgrößen, Gegenstand der Erhebung, Merkmale, Unterschiede zum Controlling) Teil C: Kennziffern (Arbeitslosenquote, Erwerbslosenquote, Unterbeschäftigungsquote, Vermittlungsquote, Frauenförderquote) Teil D: Daten und Datenquellen (VerBIS, XSozial, Vollständigkeit, Räumliche und zeitliche Vergleichbarkeit, Saisonbereinigung) Teil E: Das Angebot der Statistik (Inter-/Internet, DWH, Sonderauswertungen) Teil F: Aktuelles und Ausblick
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	6 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12

Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004333

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Förderstatistik

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Statistik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Förderstatistik
Kurzbeschreibung:	Das Modul vermittelt Wissen rund um die Förderstatistik. Dazu gehören die Behandlung von Begriffen, Definitionen, Datenquellen, Auswertungsmöglichkeiten und Kennziffern.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA und Personen, die beruflich • im Bereich Förderung strategisch, beratend, planungsunterstützend und führend tätig sind, • mit Daten der Förderstatistik arbeiten, • das politisch-administrative System unterstützen, • Informationen über Teilnehmer in arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen benötigen und/ oder darüber forschen und / oder darüber berichten • Interregionale Vergleiche auf Länder- und Kommunalebene durchführen müssen • im Bereich Datenqualität arbeiten • als Nachwuchsführungskräfte eingestellt werden • im Bereich Controlling arbeiten (Teil K für Controller)
Ziele:	Sie • sind vertraut mit den wichtigsten Begriffen und Definitionen der Förderstatistik (Teil A - B) • werden über die Datenquellen, die Aufbereitung der Daten und die statistischen Auswertungsmöglichkeiten informiert (Teil B - C) • kennen die Inhalte und Besonderheiten der Förderstatistik sowie Auswertungsmöglichkeiten (Teil A –C, F) • lernen den Umgang mit den wichtigsten Kennziffern der Förderstatistik, deren Aussagekraft, aber auch Grenzen kennen (Teil D, Teil F) • kennen das Produktangebot (Teil E)

Inhalte:	Teil A: Inhalt und Zweck, Rechtsgrundlagen Teil B: Messkonzepte Teil C: Datenquellen Teil D: Kennziffern Teil E: Angebote, Produkte, Dienstleistungen Teil F: Besonderheiten in der Förderstatistik Teil G: Neuausrichtung der AMP (optional) Teil H: Rehabilitation (optional) Teil I: Eingliederungsbilanz (optional) Teil J: Entlastungsrechnung (optional) Teil K: Kennzahlen für das Controlling (optional) Praxis: Typische Auswertungen und deren Interpretation
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	6 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Inhaltliche Schwerpunktsetzung flexibel je nach Bedarf.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004336

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Marktanalyse mit statistischen Daten

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Statistik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Marktanalyse mit statistischen Daten
Kurzbeschreibung:	Führungskräfte in der BA, aber auch Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte werden in der Öffentlichkeit als Experten in Sachen Arbeitsmarkt wahrgenommen. Allzu häufig werden Aussagen zum Arbeitsmarkt und Marktentwicklungen mit unzureichender Kenntnis und nicht ausreichendem Verständnis des heranzuziehenden Datenmaterials verbreitet. Dieses Modul gibt Gelegenheit, die grundlegenden Funktionsweisen des Arbeitsmarktes in ihren statistischen Abbildungen bei der Beschreibung eines (regionalen) Arbeitsmarktes anzuwenden.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fach- und Führungskräfte der BA, die Aussagen zur AM-Lage und AM-Entwicklung tätigen
Ziele:	Zahlen, Daten, Quoten –alles Zahlenspiele oder Marktanalyse? Welche Zahl(en), welche Quote(n) nehme ich wann und wozu? Mit welchen statistischen Informationen beschreibe ich den (regionalen) Arbeitsmarkt treffend? Die Teilnehmenden • kennen die Konten der Arbeitsmarktbilanz • wissen um Größenordnungen der Bilanzkonten

	• kennen die gängigsten Relationen und Quoten sowie deren Analysepotential • kennen die Entwicklungen und Trends am Arbeitsmarkt • wissen um die Analysemöglichkeiten mit Bestands- und Bewegungszahlen Fazit: Die Teilnehmenden wissen einen „Datenkranz" zu nutzen, um qualifizierte Experten-Aussagen zum Arbeitsmarktgeschehen treffen zu können
Inhalte:	Teil A: Arbeitsmarkt inkl. Größenordnung der Konten auf Angebots- und Nachfrageseite Teil B: Quoten und Relationen Teil C: Entwicklungen am Arbeitsmarkt Teil D: Messkonzepte der Statistik, inkl. Analyse mit Bestands- und Bewegungsdaten Teil E: Saisonbereinigung Teil F: Anwendungsfall (regionale Arbeitsmarktanalyse und –beschreibung)
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	21 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004341

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Statistik über gemeldete Stellen

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Statistik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Statistik über gemeldete Stellen
Kurzbeschreibung:	Das Seminar vermittelt wichtige Kenntnisse im Umgang mit Statistik über gemeldete Stellen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA und Jobcenter
- Oberste Führungsebenen der Agenturen und Jobcenter
- Bereichs- und Teamleiterinnen sowie Bereichs- und Teamleiter
- Programmberaterinnen und Programmberater in den RD Arbeitnehmer/Arbeitgeber
- Verantwortliche für Datenqualitätsmanagement (VDQM)
- Controlling/Finanzen
- Presse und Marketing
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit Daten über gemeldete Stellen arbeiten
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Statistik
- Externe Kunden
- Medienvertreter
- Statistische Ämter
- Hochschulen, Bildungsträger
- Arbeitgebervertreter
- Weitere Interessierte

Ziele:

Grundlagen
Sie

- haben einen Überblick über das Angebot der Statistik der gemeldeten Stellen der BA
- wissen, was sich hinter einzelnen Kennzahlen verbirgt und interpretieren Auswertungen zu gemeldeten Stellen richtig

Vertiefung
Sie

- verstehen in Grundzügen, wie die Daten aus den Fachverfahren der BA für die Ausbildungsmarkt- statistik aufbereitet werden

- kennen die Unterschiede zwischen Statistikdaten und Daten, die für andere Zwecke bereitgestellt werden (z.B. Controlling).

Inhalte:

Grundlagen:

- Gemeldete Stellen in der Berichterstattung der BA: Abgrenzung zum gesamtwirtschaftliches Stellenangebot, BA-Stellenindex
- Saisonbereinigung

Vertiefung:

- Auswertbare Merkmale
- Beschreibung der Kennziffern, Abgrenzung der Stellenarten
- Datenquellen und Aufbereitungsprozess (Vertiefung)
- Auswertungseinschränkungen
- Unterschiede zu Controlling, VerBIS-Abfragen (Vertiefung, intern)

Praxis:

- Typische Auswertungen und deren Interpretation

Produktangebot:

- Internet (BA u.a. Institutionen, z.B. BiBB)
- Lieferbare Standardprodukte
- Intranetangebot der Statistik (nur intern)
- Aktuelle Themen, z.B. Fachkräftemangel:

	Aussagekraft von BA-Statistiken
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	3 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Inhaltliche Schwerpunktsetzung flexibel je nach Bedarf. Der Kundenkontakt der regionalen Statistik-Services (StS) zeigt, dass externe wie interne Kunden der Statistik nicht ausreichend über die Daten informiert sind.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004338

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beschäftigungsstatistik (BST)

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Statistik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beschäftigungsstatistik (BST)
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar vermittelt die Grundlagen zur BST. Die statistisch verwertbaren Merkmale der BST, ihre Aussagekraft und die Angebote des BA-Statistik-Services bilden den Schwerpunkt.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist ein eigenständiges Angebot zur beruflichen Weiterbildung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fach- und Führungskräfte der Bundesagentur für Arbeit und/oder von Trägern der Grundsicherung, die mit Daten der Beschäftigtenstatistik umgehen.
Ziele:	Sie • kennen die zur Beschäftigungsstatistik (BST) gehörenden Begriffe und Definitionen • wissen welche Konten durch die BST abgebildet werden • kennen die Quellen der Daten • verstehen den Unterschied zwischen Bestands- und Bewegungsdaten sowie deren spezifische Aussagekraft • kennen statistisch verwertbare Merkmale in der BST • können die BST zur Erwerbstätigenrechnung abgrenzen • kennen den Zusammenhang zwischen BST

	und Betriebsnummernservice • kennen Angebote, Produkte der BA-Statistik zur BST • kennen Regeln der Geheimhaltung und des Datenschutzes in der BST
Inhalte:	• Begriffe und Definitionen • Woher kommen die Daten? • Messkonzepte und Kennzahlen der BST • Verwertbare Merkmale in der BST • Abgrenzung BST zur Erwerbstätigenrechnung • Zusammenhang BST und Betriebsnummernservice • Angebote, Produkte, Dienstleistungen und aktuelle Planung • Geheimhaltung und Datenschutz
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Kundenorientierung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018071

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 22.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Ausbildungsmarktstatistik

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Statistik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Ausbildungsmarktstatistik
Kurzbeschreibung:	Dieses Modul vermittelt Ihnen die Grundlagen und vertiefte Kenntnisse im Umgang mit der Statistik über den Ausbildungsmarkt.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist ein eigenständiges Angebot zur beruflichen Weiterbildung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeitende der BA und Jobcenter aus folgenden Bereichen: • Gesamte Führungsebe • Programmberater/innen in den RD Arbeitnehmer/Arbeitgeber • Controlling • Presse- und Marketing • Mitarbeitende, die mit Daten zum Ausbildungsmarkt arbeiten Externe Kundinnen und Kunden: • Medienvertreter • Länder und Kommunen • Kammern • Senat, Ministerien Wirtschaft/Soziales, Kultusministerien • Statistische Ämter

	• Hochschulen, Bildungsträger • Weitere Interessierte
Ziele:	Grundlagen: Sie • haben einen Überblick über das Angebot der Statistik der BA zum Ausbildungsmarkt. • kennen wichtige Definitionen und Kennzahlen und interpretieren Auswertungen zur Statistik der Bewerber und -Berufsausbildungsstellen richtig. Vertiefung: Sie • verstehen in Grundzügen, wie die Daten aus den Fachverfahren der BA für die Ausbildungsmarktstatistik aufbereitet werden. • kennen die Unterschiede zwischen Statistikdaten und Daten, die für andere Zwecke bereitgestellt werden (z.B. Controlling).
Inhalte:	Grundlagen:

- Berufsausbildung in Deutschland
- Die „Ausbildungslücke": Besonderheiten zu Angebot und Nachfrage auf dem Ausbildungsmarkt
- Geschäftsstatistik der BA vs. Gesamtangebot/-nachfrage
- Defonitio von Bewerberinnen und Bewerbern und von Berufsausbildungsstellen
- Berichtsjahresende, Nachvermittlung

Vertiefung:

- Auswertbare Merkmale für Bewerberinnen und Bewerber und für Berufsausbildungsstellen
- Beschreibung der Kennziffern und deren Aussagekraft
- Datenquellen und Aufbereitungsprozess (Vertiefung)
- Auswertungseinschränkungen
- Veränderungen in der Ausbildungsmarktstatistik und die zeitliche Vergleichbarkeit der Daten
- Unterschiede zu Controlling und VerBIS-Abfragen (Vertiefung, intern)

Praxis:

- Typische Auswertungen und deren Interpretation

Produktangebot:

- Internet (BA u.a. Institutionen, z.B. BiBB)
- Lieferbare Standardprodukte
- Intranetangebot der Statistik (nur intern)
- Aktuelle Themen

Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Kundenorientierung
Umfang:	6 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018070

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 22.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Statistik über Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem SGB II

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Statistik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Statistik GruSi Arbeitsuchende SGB II
Kurzbeschreibung:	Das Seminar vermittelt wichtige Grundlagen zur Statistik über Grundsicherung
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	Mitarbeitende der BA und Personen, die beruflich • im SGB II Bereich strategisch, beratend, planungsunterstützend und führend tätig sind • mit Daten der Grundsicherung nach dem SGB II arbeiten • das politisch-administrative System unterstützen • Informationen über die Inanspruchnahme der Leistungen nach dem SGB II benötigen und/ oder darüber forschen und / oder darüber berichten • Arbeitsmarkt- und Sozialberichterstattung leisten • Interregionale Vergleiche auf Länder- und Kommunalebene durchführen • im Bereich Datenqualität SGB II Bereich arbeiten • als Nachwuchsführungskräfte eingestellt sind • im Bereich Controlling arbeiten (Teil G für Controller)
Ziele:	Die Teilnehmenden • kennen und verstehen, die Definitionen, Begriffe und Klassifikationen der Grundsicherungsstatistik • kennen die Datenquellen, aus denen die Prozessdaten der Grundsicherungsstatistik entstehen, und verfügen über Kenntnisse der Messkonzepte • sind vertraut mit Kennziffern, deren Aussagewerten und Grenzen • haben einen Überblick über die Angebote, Produkte und Dienstleistungen der Grundsicherungsstatistik, kennen Informationsquellen und Beschaffungswege • selbständig und korrekt angeforderte Daten, Berichte, Analysen für eine Arbeitsmarktbericht- oder Sozialberichterstattung interpretieren und nach außen kommunizieren. Dabei lernen

	Sie auch Besonderheiten der Grundsicherungsstatistik kennen
Inhalte:	Teil A: Definitionen, Begriffe, Klassifikationen Teil B: Messkonzepte der Statistik Teil C: Datenquellen Teil D: Kennzahlen der Grundsicherungsstatistik Teil E: Angebote, Produkte, Dienstleistungen und aktuelle Planungen Teil F: Besonderheiten in der Grundsicherungsstatistik Teil G: Kennzahlen für das Controlling (optionale Darstellung für Controller) Praxis: Typische Auswertungen und deren Interpretation
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Kundenorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018069

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 22.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Marktanalyse mit statistischen Daten

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Statistik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Marktanalyse mit statistischen Daten
Kurzbeschreibung:	Führungskräfte in der BA, aber auch Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte werden in der Öffentlichkeit als Expertinnen und Experten in Sachen Arbeitsmarkt wahrgenommen. Dieses Modul gibt Ihnen die Gelegenheit, die statistischen Abbildungen bei der Beschreibung Ihres (regionalen) Arbeitsmarktes kennenzulernen.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist ein eigenständiges Angebot zur beruflichen Weiterbildung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fach- und Führungskräfte der BA und Jobcenter, die Aussagen zur Arbeitsmarktlage und Arbeitsmarktentwicklung tätigen
Ziele:	Zahlen, Daten, Quoten – Zahlenspiele oder Marktanalyse? Welche Zahl(en) und welche Quote(n) nehme ich wann und wozu? Mit welchen statistischen Informationen beschreibe ich den (regionalen) Arbeitsmarkt treffend? Die Teilnehmenden • kennen die Konten der Arbeitsmarktbilanz, • wissen um Größenordnungen der Bilanzkonten, • kennen die gängigsten Relationen und Quoten sowie deren Analysepotential,

	• kennen die Entwicklungen und Trends am Arbeitsmarkt und • wissen um die Analysemöglichkeiten mit Bestands- und Bewegungszahlen. Fazit: Die Teilnehmenden wissen einen „Datenkranz" zu nutzen, um qualifizierte Aussagen zum Arbeitsmarktgeschehen treffen zu können.
Inhalte:	• Arbeitsmarkt inkl. Größenordnung der Konten auf Angebots- und Nachfrageseite • Quoten und Relationen • Entwicklungen am Arbeitsmarkt • Messkonzepte der Statistik, inkl. Analyse mit Bestands- und Bewegungsdaten • Saisonbereinigung • Anwendungsfall (regionale Arbeitsmarktanalyse und –beschreibung)
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Kundenorientierung
Umfang:	21 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer

SAP-ID: 44018068

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 22.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Fachkräftebedarf - Möglichkeiten und Grenzen der Statistik der BA

Kategoriepfad: => Controlling / Finanzen > Statistik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Fachkräftebedarf und Engpassanalyse
Kurzbeschreibung:	Fachkräftebedarf und Engpässe sind Schlagworte, die den Alltag prägen. Diesbezüglich bietet Ihnen das Zahlenmaterial der Statistik der BA eine Fülle von Informationen. Deshalb ist es wichtig für Sie die entscheidenden Kenngrößen zur näherungsweisen Messung von Bedarfsindikatoren zu identifizieren und richtig zu interpretieren.
Qualifizierungskontext:	Diese Seminar ist ein eigenständiges Angebot zur beruflichen Weiterbildung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA und Jobcenter, insbesondere aus folgenden Bereichen • Gesamte Führungsebene • Programmberaterinnen und Programmberater in den RD Arbeitnehmer/Arbeitgeber • Verantwortliche für Datenqualitätsmanagement (VDQM) • Controlling/Finanzen • Presse und Marketing • Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit Daten über gemeldete Stellen arbeiten • Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Statistik Externe Kundinnen und Kunden:

	• Medienvertreterinnen/Medienvertreter • Statistische Ämter • Hochschulen, Bildungsträger • Arbeitgebervertretungen • Weitere Interessierte
Ziele:	Sie kennen die Grundlagen der Arbeitsmarkt- und Beschäftigungsstatistik und können sie bei der Interpretation der Daten - vor allem im Hinblick auf das Thema Fachkräftebedarf - anwenden. Darüber hinaus kennen Sie wesentliche Produkte der Statistik der BA zu diesem Thema und sind mit deren Anwendung vertraut.
Inhalte:	Das Seminar vermittelt Ihnen die Idee der Engpassanalyse mit Daten zur Arbeitslosigkeit und den gemeldeten Arbeitsstellen. In praktischen Übungen analysieren Sie zunächst einzelne Engpassindikatoren, wie die abgeschlossene Vakanzzeit und die Arbeitslosen-Stellen-Relationen. Am Ende des Seminars führen Sie eine komplette Analyse der Engpasssituation in Ihrer Region durch und präsentieren Ihre Ergebnisse.
Kompetenzen:	• Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018067

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 22.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm SGB II: Potentiale für die Erfolgsfähigkeit der gemeinsamen Einrichtungen erkennen und gestalten

Kategoriepfad: => Führung / Management > Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	AmIP: Potenziale erkennen und gestalten
Kurzbeschreibung:	Das Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm ist für gemeinsame Einrichtungen eine wichtige Grundlage zur operativen Planung sowie für die Kooperation und Zusammenarbeit mit den Trägern sowie ggf. weiteren Akteuren des lokalen Arbeitsmarktes. Zudem ist es eine gute Basis für die Binnensteuerung. Das Seminar bietet Anregungen, wie das Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm noch besser als bisher strategisch auf die Erreichung gemeinsamer Ziele ausgerichtet werden kann.
Qualifizierungskontext:	Im Vorfeld kann das Modul „AmIP: Statistikanalyse", das in unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang angeboten wird, besucht werden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte gemeinsamer Einrichtungen, die bei der Erstellung der Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramme unmittelbar beteiligt sind.
Ziele:	Sie • kennen die Vorteile eines zielgerichteten, zweckmäßigen und auf regionale

Besonderheiten ausgerichteten Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramms SGB II und können den Beteiligten den Mehrwert darstellen

- erhalten Anregungen für die Einbindung beteiligter Akteure des regionalen Arbeitsmarktes (Abstimmungen, Netzwerkarbeit u.ä.)
- können regionale Handlungsstrategien aus Analyseergebnissen unterstützender Instrumente und Datenquellen ableiten
- erkennen die Wechselwirkungen verschiedener Einflussfaktoren auf Strategiefindung und –umsetzung
- erkennen Gestaltungsspielräume und sind in der Lage, sich diese nutzbar zu machen.

Inhalte:	• Vorteile und Vorteilsübersetzung eines zweckmäßigen Arbeitsmarkt- und Integrationsprogrammes SGB II • Ableiten regionaler Handlungsstrategien aus Analyseergebnissen von Instrumenten wie z.B. Arbeitsmarktmonitor, TrEffer • Gestaltungsspielräume nutzen und regionale Akteure im Netzwerk einbinden • Grenzen der Beteiligung im Erstellungs- und Vereinbarungsprozess, Reflexion der eigenen Rolle • Verknüpfung strategischer und operativer Planung mit Hilfe von Methoden wie Stakeholder-/Kraftfeldanalyse und Mindmapping • Beispiele und Ideen zur Darstellung und Präsentation des Arbeitsmarkt- und Integrationsprogrammes SGB II vor relevanten Adressatengruppen
Kompetenzen:	• Planung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Zielorientierung
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 5x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Teamteaching; wenn möglich in Kombination einer erfahrenen Trainerin bwz. eines erfahrenen Trainers und einer Fachspezialistin bzw. eines Fachspezialisten mit Erfahrung bei der Erstellung von Arbeitsmarkt- und Integrationsprogrammen (insbesondere Geschäftsführerinnen bzw. Geschäftsführer oder

	Bereichsleiterinnen bzw. Bereichsleiter von gemeinsamen Einrichtungen). Diese Thematik ist für andere Zielgruppen (Führungsberater, Controller, usw.) in anderen Seminaren Bestandteil.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44003685

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm SGB II: Statistikanalyse als Grundlage zur Erstellung des AmIP

Kategoriepfad: => Führung / Management > Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	AmIP: Statistikanalyse
Kurzbeschreibung:	Dieses Modul dient ausschließlich als Vorbereitung auf das Seminar „Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm SGB II: Potentiale für die Erfolgsfähigkeit der gemeinsamen Einrichtungen erkennen und gestalten", das u.a. das Ableiten regionaler Handlungsstrategien aus statistischen Analyseergebnissen beinhaltet. Im Vorfeld sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Seminars AmIP die Gelegenheit bekommen, grundlegende Kenntnisse zur Arbeitsmarktanalyse und deren Interpretation zu bekommen.
Qualifizierungskontext:	Das Modul wird ausschließlich im Zusammenhang mit dem Seminar Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm angeboten
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte gemeinsamer Einrichtungen, die bei der Erstellung der Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramme unmittelbar beteiligt sind und deshalb gleichzeitig Teilnehmende beim Seminar AmIP sind.
Ziele:	Sie • kennen den Inhalt, die Grundbegriffe, das Messkonzept, die verfügbaren Merkmale und

	die Auswertungsmöglichkeiten der SGB II-Statistik und sind vertraut mit den (wichtigsten) Kennzahlen, den Interpretationsmöglichkeiten sowie den Grenzen ihrer Aussagekraft • kennen die Grundlagen zu den Konten der Arbeitsmarktbilanz, den Entwicklungen am Arbeitsmarkt und Messkonzepte der Statistik • kennen die Personengruppen und –merkmale im Kontext des SGB II
Inhalte:	• Arbeitsmarktbilanz • Angebot (Bevölkerung/Erwerbspersonenpotenzial, Erwerbstätige/insbes. SVB/gB, Erwerbslose) und Nachfrage(Arbeitsstellen, Berufsausbildungsstellen) • Analysewerkzeuge einschließlich ausgewählter Kennzahlen und deren Interpretationsmöglichkeiten • Personengruppen (Arbeitslose, LZA, Arbeitsuchende, Unterbeschäftigte, Bewerber für Berufsausbildungs-stellen, eLb, LZB, erwerbstätige Alg II-Bezieher, Maßnahmeteilnehmer) und Auswertemöglichkeiten im Kontext des SGB II • Personenmerkmale (Jüngere/Ältere, Frauen, Alleinerziehende, Ausländer/Migrationshintergrund, Schwerbehinderte, Qualifikation) und Auswertemöglichkeiten im Kontext des SGB II
Kompetenzen:	• Fachwissen • Planung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	4 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12

Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Das Seminar kann ausschließlich von den Teilnehmenden des Seminars „Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramm: Potentiale für die Erfolgsfähigkeit der gemeinsamen Einrichtungen erkennen und gestalten" gebucht werden, da dieses Modul insbesondere zur Vorbereitung darauf dient.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44012476

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Fachaufsichtliche Führung SGB II

Kategoriepfad: => Führung / Management > Fachaufsicht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Fachaufsichtliche Führung SGB II
Kurzbeschreibung:	Fachaufsicht ist Führungsaufgabe und nicht delegierbar. Sie unterstützt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei ihrer recht- und zweckmäßigen Aufgabenerfüllung und stellt so die wirtschaftliche, wirksame und kundenfreundliche Leistungserbringung sicher. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen dafür ihre Aufgaben und Handlungsspielräume kennen. Im Seminar werden theoretische und praktische Inhalte verbunden. Der Schwerpunkt liegt dabei auf dem Erfahrungsaustausch und dem Kennenlernen praktikabler Methoden zur Durchführung der Fachaufsicht. Das Seminar ergänzt die Seminarreihe „In Führung gehen".
Qualifizierungskontext:	Die Qualifizierung "Fachaufsichtliche Führungs SGB II" besteht aus fünf Teilen: Reader, Praxisworkshop und drei Learning Nuggets
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Teamleiterinnen und Teamleiter SGB II
Ziele:	Sie • kennen Ihre Rolle und Aufgaben als Führungskraft im Zusammenhang mit Fachaufsicht • schaffen für ihren Bereich Rahmen dafür,

	dass Fachaufsicht nachhaltig ausgeübt werden kann • sind in der Lage, die Werkzeuge und Instrumente der Fachaufsicht effektiv einzusetzen sowie transparent darzustellen und zu kommunizieren • identifizieren die wesentlichen Handlungsbedarfe und es gelingt Ihnen, ziel- und aufgabenorientiert die Aufgabenerfüllung zu optimieren und somit einen Beitrag zur Zielerreichung zu leisten • erarbeiten geeignete Strategien zur Kommunikation und Umsetzung entsprechender Maßnahmen
Inhalte:	• Bedeutung und Nutzen der Fachaufsicht • Handlungsbedarfe erkennen, bewerten und passende Strategien ableiten • Risikoidentifizierung und -beurteilung vor Ort • Bedeutung der Kommunikation im Rahmen der fachaufsichtlichen Führung • Erfahrungsaustausch zur praktischen Umsetzung der fachaufsichtlichen Führung
Kompetenzen:	• Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Fachwissen • Zielorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	3x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 3x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum

Hinweise:	Der Workshop dient als Praxismodul. Um gut in das Seminar einsteigen zu können, sind neben dem Lesen des Readers und die Vorbereitung der fachlichen und praktischen Inputs der Teilnehmenden die Kenntnis der Inhalte folgender Unterlagen sehr empfehlenswert: • IKS-Handbuch • aktueller Planungsbrief SGBII Bei der Teilnehmerzusammensetzung wird darauf geachtet, dass höchstens zwei Teilnehmende aus dem gleichen Jobcenter sind.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004274

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Fachaufsichtliche Führung

Kategoriepfad: => Führung / Management > Fachaufsicht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Fachaufsichtliche Führung SGB II
Kurzbeschreibung:	„Fachaufsicht ist ein wesentliches Element der Kontrolle, Führung und Steuerung in der öffentlichen Verwaltung in Deutschland." Sie umfasst die komplette fachliche Weisungs- und Aufsichtsbefugnis und stellt die rechtmäßige, zweckmäßige und wirtschaftliche Aufgabenerledigung sicher. Die Art der Aufgabenerledigung und die der Fachaufsicht sind transparent darzustellen. Dafür erfordert und nutzt Fachaufsicht übergreifende Informations- und Einwirkungsrechte und -pflichten.
Qualifizierungskontext:	Die Qualifizierung "Fachaufsichtliche Führungs SGB II" besteht aus fünf Teilen: Reader, Praxisworkshop und drei Learning Nuggets
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Teamleiterinnen und Teamleiter SGB II
Ziele:	Der Reader vermittelt einen grundlegenden thematischen Überblick über das Thema "Fachaufsichtliche Führung SGB II".
Inhalte:	• Theoretische Grundlagen zum Thema Fachaufsicht und fachaufsichtliche Führung • Darstellung des Umfelds, der Zusammenhänge und Abgrenzungen • Notwendigkeit und Wirkung fachaufsichtlicher

	Führung
Kompetenzen:	• Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Fachwissen • Zielorientoierung
Umfang:	18 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-FaFü

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Führung ausbauen - Baustein I

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führung ausbauen

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Führung ausbauen - Bst. I
Kurzbeschreibung:	Das erste Modul der Qualifizierungsreihe behandelt hauptsächlich die neue Aufgabe und die Rolle einer Bereichsleiterin/eines Bereichsleiters in der BA. Einen Schwerpunkt bildet das Thema "Führung", insbesondere das Führen von Führungskräften.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III. 8. 2 i. V. m. Anl. III.15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene II
Ziele:	Sie • verstehen Ihre Führungsrolle und die damit verbundenen Erwartungen anderer Ebenen, • kennen relevante Führungstheorien und deren Anwendung im beruflichen Umfeld, • verinnerlichen den Zusammenhang zwischen Führung und Erfolg, • kennen die wesentlichen Führungshebel und Einwirkungsmöglichkeiten, • können Ihr Führungsteam hinsichtlich seines Entwicklungsstandes einschätzen und • die von Ihren Führungskräften eingenommenen Positionen in der

	Teamkommunikation erkennen.
Inhalte:	• Kennenlernen / Gestützte Selbstreflexion • Definition "Führung" und Führungskompass • Bearbeitung von Mikrofallstudien zum Thema Führung • Historische und aktuelle Führungstheorien • Führen von Führungskräften • Führungsrolle und Erwartungen an die Führungskraft (von der Teamleitung zur Bereichsleitung) • Zusammenhang Führung und Erfolg / Führungshebel • Zusammenarbeit im Führungsteam, Teamvertrag • Führungsleitlinien • Umfeldanalyse • Kollegiale Fallberatung • Arbeit an einem eigenen Projekt ("Mission Possible")
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	27 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 09.30 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 17.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "Ifg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen und Expertendialoge kann es zu abweichenden Seminarzeiten kommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44008851

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Führung ausbauen - Baustein II

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führung ausbauen

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Führung ausbauen - Bst. II
Kurzbeschreibung:	Im Mittelpunkt dieses Bausteins steht die Führungskraft in ihrer Rolle als Motivator, Verhandlungsführer und Begleiter in Veränderungsprozessen
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III. 8. 2 i. V. m. Anl. III.15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene II
Ziele:	Sie • kennen die Bedeutung und den Einfluss der individuellen Führungsleistung auf die Erreichung der geschäftspolitischen Ziele, • können strukturierte MA-Gespräche führen, um bei ungenügender Führungsleistung zu invervenieren, • kennen etablierte Strategietools/-methoden, • können Verhandlungen unter Berücksichtigung der Harvard-Methode sachlich und zielorientiert führen, • wissen um die Vorteile und Risiken in Veränderungsprozessen, • können gezielt Führungsinterventionen in den jeweiligen Phasen der

	Veränderungskurve anwenden, • kennen die acht Schritte des Change-Managements nach Kotter.
Inhalte:	• Umgang mit ungenügender Führungsleistung • Üben von Kritikgesprächen u. a. unter Anwendung der GROW-Methode • Strategietools und -methoden (SWOT-Analyse, Stakeholderanalyse, Personalportfolio) • Motivationsprofile • Verhandlungstechnik nach der Harvard-Methode • Veränderungskurve und Führungsinterventionen • Change-Management nach John Kotter ("Pinguin-Prinzip") • Arbeit an einem eigenen Projekt ("Mission Possible")
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	27 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 09.30 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 17.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "Ifg"-Trainer-Qualifizierung

	abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen und Expertendialoge kann es zu abweichenden Seminarzeiten kommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44008852

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Führung ausbauen - Baustein III

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führung ausbauen

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Führung ausbauen - Bst. III
Kurzbeschreibung:	In diesem Modul stehen die Reflexion der eigenen Person (auch in der Rolle der Führungskraft), die Anwendung von Möglichkeiten des Selbst- und Zeitmanagements und ein effektives Konfliktmanagement im Vordergrund.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III. 8. 2 i. V. m. Anl. III. 15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene II
Ziele:	Sie • kennen die Bedeutung von Selbstmanagement und Work-Life-Balance für das eigene private und berufliche Umfeld, • wissen um den Einfluss von Antreibern auf das eigene Handeln, • können Ihre eigenen Antreiber identifizieren und in Erlauber umwandeln, • wissen, welche Gefahr von Konflikten ausgehen kann, • kennen das Stufenmodell nach Glasl, • können die "Niederlagelose Methode der Konfliktbewältigung" anwenden,

	• kennen die Angebote des BGM, der Fachdienste, sowie GleiB / BCA / OKiP zu "Gesund führen" und • wissen, wie man die Mitarbeiter/innen und sich selbst gesund führt.
Inhalte:	• Bedeutung des Selbstmanagements • Work-Life-Balance • Antreiberdynamiken: Antreiber und Erlauber • Gesund führen • Konfliktdefinitionen und Eskalationsstufen • Konfliktmoderation (Niederlagelose Methode der Konfliktbewältigung) • Konfliktvermeidung durch fehlerfreie Kommunikation • Arbeit an einem eigenen Projket ("Mission Possible")
Kompetenzen:	• Problemlösung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	27 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	3x Flipchart, 1x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräme
Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 09.30 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 17.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "Ifg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen

	und Expertendialoge kann es zu abweichenden Seminarzeiten kommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44008853

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Führung ausbauen - Baustein IV

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führung ausbauen

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Führung ausbauen - Bst. IV
Kurzbeschreibung:	Der Baustein integriert alle Lerninhalte der ersten drei Bausteine und soll dadurch zu einer Festigung der erworbenen Kompetenzen führen. Zusätzlich werden - basierend auf dem BA-Seminar "Business-Knigge" - gesellschaftliche Umgangsformen behandelt und die Führungskräfte stellen die Ergebnisse ihrer individuellen Projektarbeiten vor.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III. 8. 2 i. V. m. Anl. III. 15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene II
Ziele:	Sie • hinterfragen und verbessern permanent Ihre Führungsqualitäten weiter, • wenden die Programminhalte übergreifend an, • kennen zeitgemäße Umgangsformen, • entwickeln das Bewusstsein, dass gute Umgangsformen den Kontakt erleichtern und Vertrauen schaffen, • setzen zeitgemäße Umgangsformen und Smalltalk in der Geschäftswelt authentisch

	ein, treten professionell und sicher auf und tragen dadurch zum positiven Image der Bundesagentur bei, und • nutzen das entstandene Führungsnetzwerk selbstständig.
Inhalte:	• Retrospektive des Gesamtprogramms • Zeitlicher Verlauf des Kompetenzerwerbs • Transferorientierung in Ausbildungen • Business-Knigge • Vorstellung der Ergebnisse der Projektarbeiten ("Mission Possible") • Abschlussübung(en) • Planung weiterer Schritte / Reflexionstage
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	27 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	3x Flipchart, 0x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 09.30 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 17.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "lfg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen und Expertendialoge kann es zu abweichenden Seminarzeiten kommen.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44008854

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Führung ausbauen - Baustein V

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führung ausbauen

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	In Führung bleiben - BL
Kurzbeschreibung:	Der Baustein ist das Vertiefungsmodul zu den Bausteinen I bis IV. Es sollen neben der Behandlung neuer Themen die bisher vermittelten Inhalte aufgefrischt und reflektiert werden.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III. 8. 2 i. V. m. Anl. III. 15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene II
Ziele:	Sie • übernehmen bisher nicht oder nur wenig genutzte Methoden und Techniken der Seminarreihe in die Führungsarbeit, • kennen das Konzept der Transaktionsanalyse, • können eigene Verhaltenstendenzen in Interaktionen kritisch hinterfragen, • erweitern ihre persönlichen Handlungskompetenzen, • reflektieren den Umgang mit Besonderheiten im eigenen und fremden Verhalten in Interaktionen, • realisieren kleine, aber wirksame

	Veränderungsschritte im eigenen Arbeitsfeld, • erleben Entlastung in der beruflichen Arbeit und • kennen die alternative Methode "Beratermarkt" und können sie in der beruflichen Praxis anwenden.
Inhalte:	• Aktuelles zum Thema Führung in der BA, insbesondere Führungskompass • Intuitionsübung zum Feedback geben und nehmen • Reflexion des veränderten Führungsverhaltens • Transaktionsanalyse: Ursprung, Möglichkeiten und Grenzen • Modell der Transaktionsanalyse: Strukturmodell, Lebensgrundeinstellungen, Drama-Dreieck, Antreiber-Modell, Lebensdrehbuch • Kollegiale Fallberatung in der Methode Beratermarkt
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	3x Flipchart, 1x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 13.00 Uhr und

	an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 12.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "Ifg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen und Expertendialoge kann es zu abweichenden Seminarzeiten kommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44005803

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Learning Nugget: Führungskompass

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungskompass

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Führungskompass Nugget
Kurzbeschreibung:	Gute Führung ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor der BA! Der Führungskompass beschreibt das gemeinsame Verständnis von Führung in der Bundesagentur für Arbeit.
Qualifizierungskontext:	Learning Nugget zum Thema „Führungskompass".
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Führungskräfte der Bundesagentur für Arbeit
Ziele:	Ziel des Führungskompasses ist es, alle vorhandenen Informationen zu bündeln und gleichzeitig an die sich verändernden Anforderungen an Führungskräfte anzupassen. Sie finden im Führungskompass nicht nur zahlreiche Hinweise zu wichtigen Führungsaufgaben und Führungskompetenzen, sondern die konkrete Umsetzung in Handlungsgrundsätze.
Inhalte:	Der Führungskompass gliedert sich wie folgt: • Grundlagen des Führungskompasses • Operative Faktoren für Führungskräfte • Inhalte der Führung • Anforderungen und Kompetenzerwartungen an Führungskräfte

	• Führungsaufgaben • Instrumente und Werkzeuge der Führung • Organisation der Führung
Kompetenzen:	• Delegation •
Umfang:	04:31 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-FK

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 07.06.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Hörbuch: Führungskompass

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungskompass

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Hörbuch Führungskompass
Kurzbeschreibung:	Gute Führung ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor der BA! Neben der Printausgabe und dem Learning Nugget gibt es den aktuellen Führungskompass auch als Hörbuch.
Qualifizierungskontext:	Hörbuch zum Thema „Führungskompass".
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Hörbuch
Zielgruppen:	Alle Führungskräfte der Bundesagentur für Arbeit
Ziele:	Ziel des Führungskompasses ist es, alle vorhandenen Informationen zu bündeln und gleichzeitig an die sich verändernden Anforderungen an Führungskräfte anzupassen. Sie finden im Führungskompass nicht nur zahlreiche Hinweise zu wichtigen Führungsaufgaben und Führungskompetenzen, sondern die konkrete Umsetzung in Handlungsgrundsätze.
Inhalte:	Der Führungskompass gliedert sich wie folgt: • Grundlagen des Führungskompasses • Operative Faktoren für Führungskräfte • Inhalte der Führung • Anforderungen und Kompetenzerwartungen an Führungskräfte • Führungsaufgaben • Instrumente und Werkzeuge der Führung • Organisation der Führung

	• Zur Sprache in der BA
Kompetenzen:	• Delegation • Mitarbeiterorientierung • Veränderungskompetenz
Umfang:	127 Minuten
SAP-ID:	SLM-H-FK

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 08.06.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

StART - Aktivierung, Reflexion, Training (M1)

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungsmethodik

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	StART - M1
Kurzbeschreibung:	"StART" steht für "Aktivierung, Reflexion, Training" und ist eine Qualifizierungsreihe aus drei aufeinander aufbauenden Seminarmodulen, die sich an die Abwesenheitsvertreterinnen und Abwesenheitsvertreter der Teamleitung richtet. Die Module 1 bis 3 sollen also nur in fester Reihenfolge (1, 2 und 3) belegt werden. Eine Ausnahme bildet ein Wechsel der Aufgabe der bzw. des Teilnehmenden. Die Reihe vermittelt Wissen rund um das Thema Führung in der BA, bietet angeleiteten Raum für die Reflexion der eigenen Rolle/Führungspersönlichkeit und trainiert ausgewählte Kommunikationsfertigkeiten. Im Modul 1 der Reihe wird der Schwerpunkt auf die Grundlagen von Führung gelegt.
Qualifizierungskontext:	Das Führungskräfteentwicklungs-Programm (FKE-P) der BA setzt ab der erstmaligen Übernahme einer Führungsposition an, d.h. ab der Ebene Teamleitung (HEGA 11/10 –13). Abwesenheitsvertreterinnen und Abwesenheitsvertreter der Teamleitung sind entsprechend nicht vom FKE-P adressiert, doch übernehmen sie im Rahmen der Abwesenheitsvertretung teil- bzw. zeitweise Führungsaufgaben. Die Qualifizierungsreihe StART setzt vor dem FKE-Programm an und soll die o. g. Zielgruppe bei der Übernahme ihrer (neuen) Rolle unterstützen. Die Qualifizierungsreihe StART umfasst drei aufeinander aufbauende Seminarmodule inkl. Praxistransferaufgaben sowie die Bearbeitung von Lernprogrammen: • Modul 1: Grundlagen von Führung • Modul 2: Kompetenzen und

	Selbstverständnis • Modul 3: Reflexion und Weiterentwicklung (Basis der Reihe ist das frühere Seminarangebot „Als Stellvertreter Führungsverantwortung neu übernehmen, Teil I+II". Die Teilnahme daran ist einer Teilnahme an den o.g. Modulen 1 und 2 gleichzusetzen und erfüllt somit die Voraussetzungen für die Teilnahme an Modul 3 der Qualifizierungsreihe StART.)
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte bzw. identifizierte Potenzialträgerinnen und Potentialträger für künftige Führungstätigkeiten der Ebene TE IV, die erstmals die Rolle einer Führungskraft im Rahmen einer Abwesenheitsvertretung übernehmen. (Identifizierte Potenzialträgerinnen und Potentialträger, die sich bereits in einer PE auf der FE III befinden, gehören nicht zur Zielgruppe, da hier eine Teilnahme an der Qualifizierungsreihe „In Führung gehen" vorgesehen ist.)
Ziele:	Für Ihren wichtigen Auftrag als Abwesenheitsvertreterin bzw. Abwesenheitsvertreter der Teamleitung vermittelt Ihnen die Qualifizierungsreihe StART wesentliche Grundlagen von Führung und Zusammenarbeit in der BA. Im vorliegenden Modul 1 der Reihe • analysieren Sie die Besonderheiten Ihrer neuen Aufgabe und reflektieren Ihre neue Position und erhalten damit Klarheit über Ihre Rolle • lernen Sie gängige Führungsaufgaben kennen und gewinnen durch Übung Sicherheit im Umgang mit wichtigen Führungsinstrumenten und Führungsprinzipien (u.a. Kommunikation,

	Delegation) • sprechen Sie im geschützten Rahmen typische Anfangssituationen und Schwierigkeiten aus Ihrer Perspektive an und leiten daraus nächste Handlungsschritte ab
Inhalte:	Inhalte Modul 1 „Grundlagen Führung": • Rollenreflexion/Rollenwechsel • Grundlagen der Führung in der BA • Kommunikation und Gesprächsführung als Grundlage der Führung • Konfliktmanagement • Grundlagen ausgewählter Führungsaufgaben und Führungswerkzeuge: Führung über Ziele, Delegation, Führungstechnik • Arbeit im persönlichen Transferbuch
Kompetenzen:	• Mitarbeiterorientierung • Diskussion/Argumentation • Delegation
Umfang:	18 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Im Vorfeld soll der Führungskompass und das Leitbild der BA durchgearbeitet werden. Zur Vorbereitung und

	Ergänzung stehen die Lernprogramme Konfliktmanagement, Grundlagen der Kommunikation sowie Gesprächstechnik zur Verfügung. Neben der vertrauensvollen Reflexion und dem Austausch im Rahmen von „Best Practice" soll auch die Netzwerkbildung unterstützt werden. Deshalb sieht das Gesamtkonzept dieser Seminarreihe vor, dass die Module, soweit möglich, in jeweils gleicher Teilnehmerzusammensetzung erfolgen. Zwischen Modul 1 und 2 sollten mind. 2 bis max. 4 Wochen liegen. Nach ca. 1 Jahr sollte die Teilnahme an Modul 3 erfolgen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004308

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

StART - Aktivierung, Reflexion, Training (M2)

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungsmethodik

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	StART - M2
Kurzbeschreibung:	"StART" steht für "Aktivierung, Reflexion, Training" und ist eine Qualifizierungsreihe aus drei aufeinander aufbauenden Seminarmodulen, die sich an die Abwesenheitsvertreterinnen und Abwesenheitsvertreter der Teamleitung richtet. Die Module 1 bis 3 sollen also nur in fester Reihenfolge (1, 2 und 3) belegt werden. Eine Ausnahme bildet ein Wechsel der Aufgabe der bzw. des Teilnehmenden. Die Reihe vermittelt Wissen rund um das Thema Führung in der BA, bietet angeleiteten Raum für die Reflexion der eigenen Rolle/ Führungspersönlichkeit und trainiert ausgewählte Kommunikationsfertigkeiten. Im Modul 2 der Reihe werden die Schwerpunkte auf den Umgang mit Veränderungen und das Managen der eigenen Person gelegt.
Qualifizierungskontext:	Das Führungskräfteentwicklungs-Programm (FKE-P) der BA setzt ab der erstmaligen Übernahme einer Führungsposition an, d.h. ab der Ebene Teamleitung (HEGA 11/10 –13). Abwesenheitsvertreterinnen und Abwesenheitsvertreter der Teamleitung sind entsprechend nicht vom FKE-P adressiert, doch übernehmen sie im Rahmen der Abwesenheitsvertretung teil- bzw. zeitweise Führungsaufgaben. Die Qualifizierungsreihe StART setzt vor dem FKE-Programm an und soll die o. g. Zielgruppe bei der Übernahme ihrer (neuen) Rolle unterstützen. Die Qualifizierungsreihe StART umfasst drei aufeinander aufbauende Seminarmodule inkl. Praxistransferaufgaben sowie die Bearbeitung von Lernprogrammen: • Modul 1: Grundlagen von Führung

	• Modul 2: Kompetenzen und Selbstverständnis • Modul 3: Reflexion und Weiterentwicklung (Basis der Reihe ist das frühere Seminarangebot „Als Stellvertreter Führungsverantwortung neu übernehmen, Teil I+II". Die Teilnahme daran ist einer Teilnahme an den o.g. Modulen 1 und 2 gleichzusetzen und erfüllt somit die Voraussetzungen für die Teilnahme an Modul 3 der Qualifizierungsreihe StART.)
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte bzw. identifizierte Potenzialträgerinnen und Potenzialträger für künftige Führungstätigkeiten der Ebene TE IV, die erstmals die Rolle einer Führungskraft im Rahmen einer Abwesenheitsvertretung übernehmen. (Identifizierte Potenzialträgerinnen und Potentialträger, die sich bereits in einer PE auf der FE III befinden, gehören nicht zur Zielgruppe, da hier eine Teilnahme an der Qualifizierungsreihe „In Führung gehen" vorgesehen ist.)

Ziele:	Für Ihren wichtigen Auftrag als Abwesenheitsvertreterin bzw. Abwesenheitsvertreter der Teamleitung vermittelt Ihnen die Qualifizierungsreihe StART wesentliche Grundlagen von Führung und Zusammenarbeit in der BA. Im vorliegenden Modul 2 der Reihe • entdecken Sie Ihr eigenes Führungspotenzial und entwickeln einen eigenen, authentischen Führungsstil • reflektieren Sie Wichtiges im Umgang mit Veränderungen und die Auswirkungen auf sich und andere • lernen Sie Werkzeuge und Methoden der Teamleitung kennen
Inhalte:	Inhalte Modul 2 „Kompetenzen und Selbstverständnis": • Reflexion der eigenen Führungspersönlichkeit • Anforderungen und Kompetenzerwartungen an Führungskräfte • Veränderungskurve • Grundlagen Präsentieren/Moderieren/Visualisieren • Mitarbeitermotivation • Zeit- und Selbstmanagement • Entwicklung durch Selbst- und Fremdeinschätzung • Arbeit im persönlichen Transferbuch
Kompetenzen:	• Lern- und Kritikfähigkeit • Veränderungskompetenz/Initiative • Belastbarkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten

Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x 1 PC je Gruppenraum, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Im Vorfeld soll der Führungskompass und das Leitbild der BA durchgearbeitet werden. Zur Vorbereitung und Ergänzung stehen die Lernprogramme Konfliktmanagement, Grundlagen der Kommunikation sowie Gesprächstechnik zur Verfügung. Neben der vertrauensvollen Reflexion und dem Austausch im Rahmen von „Best Practice" soll auch die Netzwerkbildung unterstützt werden. Deshalb sieht das Gesamtkonzept dieser Seminarreihe vor, dass die Module, soweit möglich, in jeweils gleicher Teilnehmerzusammensetzung erfolgen. Zwischen Modul 1 und 2 sollten mind. 2 bis max. 4 Wochen liegen. Nach ca. 1 Jahr sollte die Teilnahme an Modul 3 erfolgen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004311

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

StART - Aktivierung, Reflexion, Training (M3)

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungsmethodik

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	StART - M3
Kurzbeschreibung:	"StART" steht für "Aktivierung, Reflexion, Training" und ist eine Qualifizierungsreihe aus drei aufeinander aufbauenden Seminarmodulen, die sich an die Abwesenheitsvertreterinnen und Abwesenheitsvertreter der Teamleitung richtet. Die Module 1 bis 3 sollen also nur in fester Reihenfolge (1, 2 und 3) belegt werden. Eine Ausnahme bildet ein Wechsel der Aufgabe der bzw. des Teilnehmenden. Die Reihe vermittelt Wissen rund um das Thema Führung in der BA, bietet angeleiteten Raum für die Reflexion der eigenen Rolle/Führungspersönlichkeit und trainiert ausgewählte Kommunikationsfertigkeiten. Im Modul 3 der Reihe liegen die Schwerpunkte auf der Reflexion der persönlichen Entwicklung und der Erweiterung der Problemlösekompetenz.
Qualifizierungskontext:	Das Führungskräfteentwicklungs-Programm (FKE-P) der BA setzt ab der erstmaligen Übernahme einer Führungsposition an, d.h. ab der Ebene Teamleitung (HEGA 11/10 –13). Abwesenheitsvertreterinnen und Abwesenheitsvertreter der Teamleitung sind entsprechend nicht vom FKE-P adressiert, doch übernehmen sie im Rahmen der Abwesenheitsvertretung teil- bzw. zeitweise Führungsaufgaben. Die Qualifizierungsreihe StART setzt vor dem FKE-Programm an und soll die o. g. Zielgruppe bei der Übernahme ihrer (neuen) Rolle unterstützen. Die Qualifizierungsreihe StART umfasst drei aufeinander aufbauende Seminarmodule inkl. Praxistransferaufgaben sowie die Bearbeitung von Lernprogrammen: • Modul 1: Grundlagen von Führung

	• Modul 2: Kompetenzen und Selbstverständnis • Modul 3: Reflexion und Weiterentwicklung (Basis der Reihe ist das frühere Seminarangebot „Als Stellvertreter Führungsverantwortung neu übernehmen, Teil I+II". Die Teilnahme daran ist einer Teilnahme an den o.g. Modulen 1 und 2 gleichzusetzen und erfüllt somit die Voraussetzungen für die Teilnahme an Modul 3 der Qualifizierungsreihe StART.)
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte bzw. identifizierte Potenzialträgerinnen und Potentialträger für künftige Führungstätigkeiten der Ebene TE IV, die erstmals die Rolle einer Führungskraft im Rahmen einer Abwesenheitsvertretung übernehmen. (Identifizierte Potenzialträgerinnen und Potenzialträger, die sich bereits in einer PE auf der FE III befinden, gehören nicht zur Zielgruppe, da hier eine Teilnahme an der Qualifizierungsreihe „In Führung gehen" vorgesehen ist.)
Ziele:	Für Ihren wichtigen Auftrag als Abwesenheitsvertreterin bzw. Abwesenheitsvertreter der Teamleitung vermittelt Ihnen die Qualifizierungsreihe StART wesentliche Grundlagen von Führung und Zusammenarbeit in der BA. Im vorliegenden Modul 3 der Reihe • reflektieren Sie Ihre Erfahrungen und Ihre Kompetenzentwicklung als Abwesenheitsvertretung • üben Sie Perspektivwechsel und lernen eine Methode der kollegialen Problemlösung • betrachten Sie Einflussvariablen auf Leistungsmotivation und Selbstwert • entwickeln Sie Ansätze zum weiteren Ausbau

	Ihrer Führungskompetenz
Inhalte:	Inhalte Modul 3 „Reflexion und Weiterentwicklung": • Auswertung des Transferauftrags „Impulsstern" • Lösungen für Herausforderungen und Fallstricke • Intervision als kollegiale Problemlösetechnik • Was ist die Ursache? - Günstige und ungünstige Attributionen • Optionen zum Ausbau von Führungskompetenz • Arbeit im Transferbuch
Kompetenzen:	• Lern- und Kritikfähigkeit • Problemlösung • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x 1 PC je Gruppenraum, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Im Vorfeld soll der Führungskompass und das Leitbild der BA durchgearbeitet werden. Zur Vorbereitung und Ergänzung stehen die Lernprogramme Konfliktmanagement, Grundlagen der Kommunikation sowie Gesprächstechnik zur Verfügung. Neben der vertrauensvollen Reflexion und dem

	Austausch im Rahmen von „Best Practice" soll auch die Netzwerkbildung unterstützt werden. Deshalb sieht das Gesamtkonzept dieser Seminarreihe vor, dass die Module, soweit möglich, in jeweils gleicher TN-Zusammensetzung erfolgen. Zwischen Modul 1 und 2 sollten mind. 2 bis max. 4 Wochen liegen. Nach ca. 1 Jahr sollte die Teilnahme an Modul 3 erfolgen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44011602

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Altersgemischte Teams erfolgreich führen

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungsmethodik

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Altersgemischte Teams erfolgreich führen
Kurzbeschreibung:	Den demografischen Wandel zu meistern wird von vielen zurzeit als wichtig aber nicht dringlich wahrgenommen. Deshalb wird „Demografie" oft noch nicht ausreichend bearbeitet. Aber was passiert, wenn wir unvorbereitet einem plötzlich dringenden und wichtigen Problem gegenüberstehen, dessen Lösungen lange Lern- und Implementierungszeiten erfordern? Auch die Belegschaften in der BA werden im Durchschnitt älter. Die Altersdurchmischung verändert sich. Doch die Zusammenarbeit zwischen den Generationen ist nicht immer leicht, denn derart altersgemischte Teams haben Reibungspotenzial. Risiko oder vielmehr Chance? Dieses zu erkunden, ist eine Herausforderung für Führungskräfte. Auch das Thema Wissenstransfer spielt hierbei eine wichtige Rolle.
Qualifizierungskontext:	Die Strategie „BA 2020" beschreibt in den Handlungsfeldern 5 bis 8 die Dinge, die wir als Organisation bei der Entwicklung unserer Potenziale tun müssen. Das Modul unterstützt Führungskräfte der Ebenen II und III beim Ausbau ihrer Fach- und Führungskompetenz.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte der Ebene III im Schwerpunkt sowie Führungskräfte der Ebene II.
Ziele:	Als Führungskraft

- sind Sie sich der fördernden Haltungen bewusst, um mit altersgemischten Teams bestmögliche Ergebnisse zu erzielen
- wissen Sie um die Herausforderungen intergenerationaler Führung
- haben Sie Ihre Fähigkeit zu perspektivenreicher Wahrnehmung und Kommunikation ausgebaut
- wissen Sie um den Zusammenhang von Alter, Gesundheit, Engagement und Erwartungen an den Arbeitgeber

Inhalte:	• Zahlen, Daten, Fakten zur IST-Situation in der BA • Diversity-Strategie der BA • Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) • Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) • Übung „Lebensuhr" zur Perspektivenbereicherung • Stereotype und Vorurteile • Rolle, Erwartungen und Erwartungserwartungen • Möglichkeiten einer Führungskraft, um das Engagement und die Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Team zu fördern und bestmögliche Ergebnisse zu erzielen • Einflussmöglichkeiten einer Führungskraft • Förderliche Haltungen –wichtige Kompetenzen • Wissenstransfer/Erfahrungserhalt in der Organisation • Betrachtung des eigenen Teams
Kompetenzen:	• Mitarbeiterorientierung • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	4x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Hinweise:	Durchführung des Trainings im Teamteaching; umfassende Kenntnisse des Führungsverständnisses der BA sowie der Reihe „In Führung gehen" bei den Trainierenden notwendig; Teilnehmende haben idealerweise die FKE-Pflichtangebote bereits durchlaufen und besitzen gewisse Erfahrung als FK.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44011326

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Keine Macht per Position

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungsmethodik

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Keine Macht per Position
Kurzbeschreibung:	In vielen Dienststellen werden Aufgaben und Projekte an kompetente Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter delegiert, die keine Personalverantwortung haben. Diese sehen sich vor die Herausforderung gestellt, nicht über „Macht per Position" zu verfügen, aber dennoch ihre Kolleginnen und Kollegen für die Übernahme von Verantwortung zu motivieren, sie als Teammitglieder zu unterstützen und auch mit Widerständen umzugehen, um gute Leistungen zu erreichen. Verlangt wird Fingerspitzengefühl, um das Gleichgewicht zwischen Verständigung, Vertrauen und Akzeptanz zu sichern.
Qualifizierungskontext:	Das Training schließt die Schnittstelle zwischen Fach- und Führungsaufgaben auf den Tätigkeitsebenen II und III und steht als Wahlangebot im Bereich Führung und Management zur Verfügung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiter/innen der TE II und TE III, die keine formale Vorgesetztenfunktion innehaben. Nicht zur Zielgruppe gehören Abwesenheitsvertreterinnen und Abwesenheitsvertreter der Team- und Bereichsleitungen, da es für diese Personengruppen ein eigenes Qualifizierungsangebot gibt.
Ziele:	Sie

	• reflektieren Ihre Rolle im Spannungsfeld zwischen Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen • lernen die Gemeinsamkeiten und Unterschiede zu Führung mit und ohne Disziplinargewalt kennen • verstehen wichtige Grundlagen der Führung in der BA insbesondere zur situationsbezogenen Führung • können effektive Gespräche führen • verstehen Teamentwicklungsprozesse
Inhalte:	• Erfolgsfaktor Selbstreflexion: Situationsanalyse • Erfolgsfaktor Führung Teil 1: Führungssystem der BA • Erfolgsfaktor Führung Teil 2: Führungspersönlichkeit und situative Führung • Erfolgsfaktor Kommunikation und Gesprächsführung: Basis erfolgreicher Teamarbeit • Erfolgsfaktor Teamarbeit: Umgang mit Kollegen/innen und dem Team
Kompetenzen:	• Delegation • Diskussion/Argumentation • Lern- und Kritikfähigkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenraum

Hinweise:	Im Vorfeld soll der Führungskompass und das Leitbild der BA durchgearbeitet werden. Der Führungskompass steht auf der BA-Lernwelt auch als Audioversion zur Verfügung und wird durch ein zusätzliches Kapitel zur Sprache in der BA ergänzt. Zur Vorbereitung und Ergänzung stehen die Lernprogramme Konfliktmanagement, Grundlagen der Kommunikation sowie das Lernprogramm Zeit- und Selbstmanagement zur Verfügung.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004309

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Führen über räumliche Distanz

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungsmethodik

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Führen über räumliche Distanz
Kurzbeschreibung:	Das Führen von Teams aus der Ferne – sogenannte virtuelle Teams – erfordert besondere Schlüsselkompetenzen. Selbst erfahrene Leitungen stationärer Teams stehen vor neuen Herausforderungen. Es gilt, das eigene Führungshandeln den virtuellen Bedingungen anzupassen und die Technik als Dienstleister situationsgerecht einzusetzen. Das Modul vermittelt komprimiert die wesentlichen Erfolgsfaktoren virtueller Kooperation.
Qualifizierungskontext:	Das Modul „Führen über räumliche Distanz" ergänzt die weiteren Angebote im Bereich Führung und Management um die besonderen Spezifika beim Führen virtueller Teams.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte der Führungsebenen II und III, die über räumliche Distanz führen
Ziele:	Als Führungskraft im Kontext virtueller Führung • reflektieren Sie Ihr Führungsverhalten und vorhandene Kompetenzen mit Blick auf diesen besonderen Auftrag • erweitern Sie Ihre vorhandene Medienkompetenz auf die künftig notwendige und wissen, welche technische

	Unterstützung zur Verfügung steht • sind Sie sich der möglichen Risiken und Erfolgsschlüssel von Führen über räumliche Distanz bewusst • nehmen Sie Praxistipps für sich und Ihre Netzwerke mit • haben Sie in der Selbststeuerung und höheren Eigenverantwortung Ihres Teams bzw. jedes einzelnen Teammitglieds einen wichtigen Hebel in der virtuellen Führung erkannt
Inhalte:	Verankerung des Themas im Führungshandeln der BA • Handlungsfeld Persönlichkeit • Handlungsfeld Vertrauen • Handlungsfeld Verantwortung • Handlungsfeld Konfliktkompetenz • Handlungsfeld Medienkompetenz • Handlungsfeld Organisation
Kompetenzen:	• Planung • Mitarbeiterorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum

Hinweise:	Es wird dringend empfohlen, dass die Qualifizierungsreihe „In Führung gehen" oder vergleichbare Führungsschulungen im Vorfeld besucht wurden. Das Lernprogramm „Kommunikationspraxis" bietet die Möglichkeit, sich im Eigenstudium im Vorfeld zu informieren. Die Durcharbeit wird ausdrücklich empfohlen. Das Lernprogramm finden Sie auf der Lernwelt der BA unter folgendem Pfad: Magazin » Lernprogramme » Allgemeine Qualifikationen » Kommunikationspraxis.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004300

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Steuerung und Führung im Service Center über Cockpit und Tagesmanagement

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungsmethodik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Steuerung u. Führung SC für TL
Kurzbeschreibung:	Im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung werden an die Teamleiterinnen und Teamleiter in den Service Center komplexe und spezifische Anforderungen gestellt. Neben der operativen Steuerung im Service Center (Bewertung des Leistungsstandards, Analyse von Leistungsschwankungen, Entwickeln von Verbesserungsmaßnahmen) sind zur Leistungssteigerung Kenntnisse im Bereich der Teaminteraktionen unabdingbar.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Teamleiterinnen und Teamleiter im Service Center mit praktischer Erfahrung
Ziele:	Sie werden den spezifischen und komplexen Anforderungen im Bereich Steuerung und Führung eines Service Centers - ausgehend vom SC-Cockpit - gerecht und verfügen über ein praxisorientiertes Handling der Tagessteuerung.
Inhalte:	• Überblick über Führung und Steuerung in der BA • Überblick Cockpit SC SGB III/SGBII; Analyse/Interpretation der Kennziffern zur

	realistischen Einschätzung der Arbeitsergebnisse im SC • Kenntnisse der Aufgabenstellung des Tagesmanagements - Auswirkungen des Monitorings und der aktiven Steuerung • Bewertung von Arbeitsergebnissen und Entwicklung von Verbesserungsmaßnahmen zur Leistungs- und Qualitätssteigerung im SC, praktische Übungen
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Fachwissen
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verfügen über mindestens vier Wochen Erfahrung im SC.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004284

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Steuerung und Führung in der Eingangszone (SGB III)

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungsmethodik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Steuerung und Führung in der EZ für TL
Kurzbeschreibung:	Im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung werden an die Führungskräfte der Eingangszonen komplexe und spezifische Anforderungen gestellt. Neben der operativen Steuerung (Bewerbung des Leistungsstandards, Analyse von Leistungsschwankungen, Personaleinsatz, Entwickeln von Handlungsmöglichkeiten) sind zur Leistungssteigerung Kenntnisse im Bereich der Teaminteraktionen unabdingbar.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Geschäftsstellenleiterinnen und Geschäftsstellenleiter sowie Teamleiterinnen und Teamleiter, denen die Eingangszone unterstellt ist (Rechtskreis SGB III)
Ziele:	Sie werden den spezifischen und komplexen Anforderungen im Bereich Steuerung und Führung einer Eingangszone gerecht und verfügen über ein praxisorientiertes Handling von BEO.
Inhalte:	• Überblick Cockpits EZ SGB III, Analyse/Interpretation der Kennziffern zur realistischen Einschätzung der Arbeitsergebnisse in der EZ. • Kenntnisse der Anforderungen aus der

	spezifischen Aufgabenstellung (Besuchersteuerung, Sachbearbeitung). • Analyse und Bewertung der Kennzahlen und Arbeitsergebnisse • Umgang mit Herausforderungen und Entwickeln von Handlungsmöglichkeiten zur Qualitätssteigerung in der EZ.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Zielorientierung
Umfang:	13 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Die Maßnahme richtet sich im Schwerpunkt an neu angesetzte Führungskräfte, denen die Eingangszone unterstellt ist. Wegen erforderlicher praktischer Erfahrung ist es nicht zielführend, im Vorgriff auf den Ansatz diese Maßnahme zu besuchen. Im Vorfeld der Maßnahme machen sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit dem BEO-Benutzerhandbuch und der fachlichen Arbeitshilfe vertraut.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004303

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Learning Nugget zu Führungsthemen: Führungstechnik

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungsmethodik

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Führungstechnik Nugget
Kurzbeschreibung:	Führungstechnik regelt den Führungsprozess. Sie ist DAS Instrument, um das Prinzip „Führen durch Delegation" und „Führen über Ziele" wirksam werden zu lassen. In diesem Mediacast können Sie sich das Learning Nugget „Führungstechnik" als Stream ansehen oder auch herunterladen.
Qualifizierungskontext:	Learning Nugget zum Thema „Führungstechnik".
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Führungskräfte der Bundesagentur für Arbeit
Ziele:	Sie verstehen, dass mit Hilfe der Führungstechnik eine schnelle, einheitliche und strukturierte Auftragserfassung, -bearbeitung und –generierung sinnvoll und leistungssteigernd ist und erkennen somit die Vorteile von Führungstechnik. Grundsätzliche Denk- und Arbeitsweisen werden dargestellt.
Inhalte:	Die Führungstechnik als Aufgabenbezogenes Instrument: • Regelung des Führungsprozess • Phasen der Führungstechnik • Führungstechnik als iterativer Prozess

	• Führungswille und -absicht
Kompetenzen:	• Problemlösung • Delegation • Zielorientierung
Umfang:	02:45 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-FT

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 07.06.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Führungsinstrumente

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungsmethodik

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Führungsinstrumente
Kurzbeschreibung:	Im "Führungssystem der BA" bilden Führungsphilosophie, Führungsinhalte, Führungsorganisation und Führungswerkzeuge eine Einheit. Lernen Sie in diesem kompakten Seminar die hilfreichen Führungswerkzeuge Hospitation, Führungstechnik und Leistungszirkel kennen und wenden Sie diese erfolgreich an.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte der Führungsebene II Führungskräfte der Führungsebene III
Ziele:	Sie können • die Führungsinstrumente Hospitation, Führungstechnik und Leistungszirkel in den Gesamtkontext des Führungssystems der BA einordnen. • Hospitationen zielgerichtet vorbereiten und durchführen. • Ergebnisse von Hospitationen überzeugend

	vermitteln. Sie verstehen grundsätzliche Denk- und Arbeitsweisen der Führungstechnik. Sie erkennen, dass die schnelle einheitliche und strukturierte Auftragserfassung, bearbeitung und Generierung von Aufträgen für den eigenen Bereich sinnvoll und leistungssteigernd ist. Sie kennen • den idealtypischen Aufbau und Ablauf eines Leistungszirkel und können ihn umsetzen. • Ihre Rolle als Führungskraft im Leistungszirkel. • Ursachen und Symptome von Widerständen in den genannten Formaten sowie Grundsätze im Umgang mit Widerständen.
Inhalte:	• die Führungsinstrumente Hospitation, Führungstechnik und Leistungszirkel im Kontext des Führungssystems der BA • Anlässe und Ziele von Hospitationen • die drei Phasen einer Hospitation • Hospitation - jetzt wird es praktisch • die sechs Phasen der Führungstechnik • die verschiedenen Phasen im Praxischeck • Verantwortlichkeiten und Phasen im Leistungszirkel • Themenfindung und Info-Quellen Leistungszirkel • der Problemlösekreis • Leistungszirkel - praktisch erlebt • Werkzeuge und Methoden • Ursachen und Symptome für Widerstände in den Formaten
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungsstärke

	• Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	26 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Aufgrund überwiegend identischer Inhalte empfehlen wir keine Buchung des Seminars, wenn Sie den Baustein IIa (Führungsinstrumente) der Seminarreihe "In Führung gehen" besuchen werden bzw. bereits besucht haben.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44016431

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 05.09.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Mitarbeiterorientiert und engagiert führen

Kategoriepfad: => Führung / Management > Führungsmethodik

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	MA-orientiert und engagiert führen
Kurzbeschreibung:	Die BA benötigt engagierte, kundenorientierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Beschäftigungsfähigkeit der Menschen in der BA zu sichern, steht – in einer zunehmend volatilen Arbeitswelt – daher im Mittelpunkt aller personalpolitischen Programme. Voraussetzung für die Wirksamkeit solcher Programme sind gute Arbeitsbeziehungen und Arbeitsbedingungen, für deren Gestaltung die Führungskräfte in besonderer Verantwortung stehen. Das Seminar verfolgt das Ziel, Sie als Führungskraft dabei zu unterstützen, mitarbeiterorientiert zu führen und damit Kompetenz, Gesundheit und Engagement im eigenen Bereich zu sichern und zu fördern. Gemeinsam mit Ihren Mitarbeitenden (MA) wird Ihnen ermöglicht, Handlungsfelder zu identifizieren und konkrete Maßnahmen abzuleiten, die für das Engagement im Team förderlich sind.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist ein eigenständiges Angebot zur beruflichen Weiterbildung
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte der Führungsebenen II und III Dieses Seminarangebot eignet sich auch für kpl. Führungsteams einer Dienststelle.

Ziele:

Sie

- wissen um den Erfolg der Engagementförderung durch dialogbasierte Aktivitäten zwischen den MA und Ihnen.
- kennen die Einflussfaktoren, die auf die individuelle Beschäftigungsfähigkeit wirken.
- verstehen die Engagement-Befragung als Impulsgeber für dialogbasierte Weiterentwicklung.
- verstehen, dass die Partizipation der Mitarbeitenden wichtigster Erfolgsfaktor der Engagement-Befragung ist.
- sind mit der Gesundheitsstrategie 2025 der BA vertraut.
- schärfen ihr Bewusstsein für den Zusammenhang von eigener innerer Haltung und gesundheitsorientierter Führung.
- erkennen, dass vertrauensvolles Führungsverhalten den Erfolg der Gesundheitsförderung sowie des Betrieblichen Eingliederungsmanagements beeinflusst.

Inhalte:	• Wertschätzende Führung als Basis von MA-Engagement • Engagement-Befragung der BA • Rolle des Führungsteams als Promotor • Umgang mit den Ergebnissen der Engagement-Befragung • Nachhaltige Gestaltung des Folgeprozesses der Engagement-Befragung • Förderung guter Arbeitsbeziehungen und Arbeitsbedingungen • Gesundheitsstrategie der BA • Achtsamkeit im Umgang mit sich selbst • Mitarbeiterorientierte Führung von MA und Teams • Betriebliches Eingliederungsmanagement
Kompetenzen:	• Mitarbeiterorientierung • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44018073

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 01.08.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

In Führung gehen für Teamleiter/-innen - Baustein I

Kategoriepfad: => Führung / Management > In Führung gehen für Teamleiterinnen und Teamleiter (IFG - TL)

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	In Führung gehen - Bst. I
Kurzbeschreibung:	Das erste Modul der Qualifizierungsreihe behandelt hauptsächlich die neue Aufgabe und die Rolle einer Teamleiterin bzw. eines Teamleiters der BA. Einen Schwerpunkt bildet das Führungssystem der BA sowie dessen praktische Umsetzung.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III. 8. 2 i. V. m. Anl. III.15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene III
Ziele:	Sie • kennen alle Bestandteile des Führungssystems der BA (inkl. Diversity) • verinnerlichen die Rollen und Erwartungen an eine Teamleiterin bzw. an einen Teamleiter • kennen die grundlegenden Führungstheorien und Führungsambivalenzen • akzeptieren die Wichtigkeit des aktiven Vorlebens des Führungssystems der BA • können bewusst mit Erwartungen, Rollenkonflikten und Führungsambivalenzen

	umgehen
Inhalte:	• Kennenlernen/Gestützte Selbstreflexion • Das Führungssystem der BA • Führungsambivalenzen • Führungstheorien - historisch und aktuell • Team und Phasen der Teamentwicklung • Erwartungen und Rollen • Kollegiale Fallberatung • Abendveranstaltung mit einem Mitglied der Geschäftsführung der Regionaldirektion
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungsstärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	27 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	3x Flipchart, 1x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 09.30 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 18.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "lfg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen und Expertendialoge kann es zu abweichenden Seminarzeiten kommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID:	44004275

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

In Führung gehen für Teamleiter/-innen - Baustein II

Kategoriepfad: => Führung / Management > In Führung gehen für Teamleiterinnen und Teamleiter (IFG - TL)

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	In Führung gehen - Bst. II
Kurzbeschreibung:	In diesem Modul stehen die Reflexion der eigenen Person sowie die Möglichkeiten des Selbst- und Zeitmanagements im Vordergrund.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III.8.2 i. V. m. Anl. III.15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene III

Ziele:	Sie • kennen Methoden des Selbst- und Zeitmanagements • kennen die eigenen Verhaltenstendenzen in verschiedenen Situationen (Konflikt, Arbeitsbelastung, Veränderung) • kennen die eigenen Stärken und Entwicklungsfelder im Führungskontext besser • erweitern Ihr Verhaltensspektrum ("Klaviatur von Verhaltensweisen") in schwierigen Situationen
Inhalte:	• Selbstmanagement • Zeitmanagement • Stressmanagement Teil 1: Antreiber • Stressmanagement Teil 2: Erholung • Werte • Stärken • Selbstmotivation • Ziele
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	18 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	3x Flipchart, 1x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 09.30 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 18.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "Ifg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen und Expertendialoge kann es zu abweichenden Seminarzeiten kommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004313

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

In Führung gehen für Teamleiter/-innen - Baustein IIa

Kategoriepfad: => Führung / Management > In Führung gehen für Teamleiterinnen und Teamleiter (IFG - TL)

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	In Führung gehen - Bst. IIa
Kurzbeschreibung:	In diesem Baustein stehen die Führungsinstrumente "Hospitation als Führungsinstrument/Führungstechnik in der BA/Führen über Leistungszirkel" im Vordergrund.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III.8.2 i. V. m. Anl. III.15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene III
Ziele:	Sie • können Hospitation als Führungsinstrument anlassbezogen zuordnen und durchführen • können Hospitationsfeedbacks planen, angemessen gestalten, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vermitteln und nacharbeiten • können mit Hilfe der Führungstechnik schnell, einheitlich, und strukturiert Aufträge erfassen, eigene Entscheidungen treffen und in Aufträge für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter umsetzen und für Vorgesetzte nachvollziehbar generieren • können mit Hilfe von Leitungszirkeln die Erkenntnisse aus den Steurungs- und

Nachhalteinstrumenten, dem Zielveinbarungsprozess und der Prozessoptimierung sowie der Kunden- und Mitarbeiterbefragung wirkungsvoll umsetzen und anwendungsorientiert für den Führungsalltag vermitteln

- können mit Widerständen umgehen
- kennen den Zusammenhang zum Führungskompass
- können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv am Verbesserungsprozess und damit an der Zielerreichung beteiligen

Inhalte:	• Einbettung und Vernetzung des Komplexes "Führungsinstrumente" in bzw. mit allen anderen Elementen des Führungssystems • Anlässe und Vorbereitung für die Hospitation unter Führungsaspekten und Erarbeiten von Hospitationszielen • Organisatorische und inhaltliche Struktur von Beobachtungen in Hospitationen u.a. anhand der Tätigkeits- und Kompetenzprofile • Hospitationsfeedback im Dialog zwischen Feedbackgeber und Feedbacknehmer • Verfahren der Lageanalyse und Methoden der Umweltanalyse • Instrumente der Entscheidungs- bzw. Problemlösungsfindung • Planungsmechanismen zur Umsetzung der Entscheidung • Auflegen von Umsetzungsplänen bzw. Verfahren zur Auftragserstellung • Übungsszenarien anhand eigener Problemfelder • Bedeutung und Dimensionen von Leistungszirkeln • Aufbau und Ablauf des Leistungszirkels • Werkzeuge für die Durchführung des Leistungszirkels • Umgang mit Widerständen und die Rollen der Teamleiterinnen und Teamleiter
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	28 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	3x Flipchart, 3x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 09.30 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 18.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "Ifg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen und Expertendialoge kann es zu abweichenden Seminarzeiten kommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44012302

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

In Führung gehen für Teamleiter/-innen - Baustein III

Kategoriepfad: => Führung / Management > In Führung gehen für Teamleiterinnen und Teamleiter (IFG - TL)

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	In Führung gehen - Bst. III
Kurzbeschreibung:	Dieser Baustein konzentriert sich auf das Zielsystem und die Steuerungslogik der BA sowie auf Möglichkeiten der Umsetzung und Nachhaltung. Eng damit verbunden sind Delegationstechniken, die hier ebenso wie der Umgang mit Rückdelegation angesprochen werden.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III.8.2. i. V. m. Anl. III. 15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene III
Ziele:	Sie • lernen grundlegende Konzepte zum "Management by Objectives"/Arbeit mit Zielen und Aufträgen kennen • kennen Delegationstechniken (auch anhand des Reifegradmodells) und Methoden zur Vermeidung von Rückdelegation • verstehen das Zielsystem und die Steuerungslogik in der BA (SGB II und SGB III) inkl. Mindeststandards fachlicher Führung • wissen welche Mitarbeiterinnen und

	Mitarbeiter stärker gelenkt werden müssen und an welche stärker delegiert werden kann • können Gespräche zum Nachhalten von Zielen/Leistungen effizienter führen • kennen Möglichkeiten der angemessenen Reaktion auf Rückdelegation (Standhaftigkeit, frageorientierte Herangehensweise)
Inhalte:	• Führen mit Zielen • Das Ziel- und Steuerungssystem in der BA • Vorstandsbrief in der aktuellen Fassung • Expertendialog • Umgang mit ungenügender Leistung • Sonderaufgaben übertragen • Rückdelegation • Analyse Engagement-Index • Kollegiale Fallberatung • Führen von anlassbezogenen Mitarbeitergesprächen mit Feedback
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	27 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	3x Flipchart, 1x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 09.30 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 18.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "Ifg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen und Expertendialoge kann es zu abweichenden Seminarzeiten kommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004314

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

In Führung gehen für Teamleiter/-innen - Baustein IV

Kategoriepfad: => Führung / Management > In Führung gehen für Teamleiterinnen und Teamleiter (IFG - TL)

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	In Führung gehen - Bst. IV
Kurzbeschreibung:	Priorität in diesem Baustein haben der Umgang mit Veränderungsprozessen und deren positive Kommunikation.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III. 8.2. i. V. m. Anl. III. 15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene III
Ziele:	Sie • kennen die Grundprinzipien eines Veränderungsprozesses • kennen unterschiedliche Modelle menschlichen Verhaltens bei Veränderungsprozessen • werden für bewusste Wahrnehmung von Widerständen, auch nonverbaler Art sensibilisiert • erkennen, dass Veränderungen Teil des Systems der BA sind und dass es dabei beeinflussbare und nicht beeinflussbare Veränderungen gibt • können Veränderungen für verschiedene

	Zielgruppen übersetzen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Veränderungskurven unterstützen • können die Vorteile der geschäftspolitischen Entscheidungen der BA (auch mit Hilfe von Verkaufstechniken) kommunizieren
Inhalte:	• Veränderung erleben • Emotionale Auswirkungen von Veränderungen • Veränderungstypen • Emotionaler Umgang mit Veränderungen • Techniken der Vorteilsübersetzung • Kommunikation von Veränderungen
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	18 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	3x Flipchart, 1x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 09.30 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 18.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "Ifg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen und Expertendialoge kann es zu abweichenden

	Seminarzeiten kommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004315

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

In Führung gehen für Teamleiter/-innen - Baustein V

Kategoriepfad: => Führung / Management > In Führung gehen für Teamleiterinnen und Teamleiter (IFG - TL)

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	In Führung gehen - Bst. V
Kurzbeschreibung:	Der Baustein beschäftigt sich neben der Mitarbeitermotivation insbesondere mit dem Kompetenzmodell der BA. Weitere wichtige Themen sind Personalentwicklung und Mitarbeiterführung.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III.8.2. i. V. m. Anl. III.15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene III
Ziele:	Sie • kennen wichtige Motivations- und Demotivationsfaktoren bzw. Grundlagen der Motivationslehren, • kennen das Kompetenzmodell und wie sich Stärken und Schwächen in diesem Modell abbilden lassen, • verstehen den stärkenbasierten Personalentwicklungsansatz, • akzeptieren, dass Lob und Wertschätzung von entscheidener Bedeutung für gute Leistungen sind, • können ein differenziertes,

	kompetenzbasiertes Stärken- und Schwächenbild für jede Mitarbeiterin/jeden Mitarbeiter aufbauen und haben die Fähigkeit, daraus Maßnahmen abzuleiten.
Inhalte:	• Mitarbeitermotivation • Lob / Anerkennung • Personalentwicklung und Personalentwicklungsinstrumente • Das Kompetenzmodell der BA • Expertendialog mit Personalberater oder TL Personal • Entwicklungsplan • Der stärkenbasierte Ansatz • Mitarbeitergespräche
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	18 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	3x Flipchart, 1x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 09.30 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 18.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "lfg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen

	und Expertendialoge kann es zu abweichenden Seminarzeiten kommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004316

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

In Führung gehen für Teamleiter/-innen - Baustein VI

Kategoriepfad: => Führung / Management > In Führung gehen für Teamleiterinnen und Teamleiter (IFG - TL)

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	In Führung gehen - Bst. VI
Kurzbeschreibung:	Die Inhalte des Moduls sind insbesondere darauf gerichtet, die Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten und die eigene Durchsetzungsfähigkeit zu verbessern, sowie das berufliche Umfeld zu analysieren.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III.8.2. i. V. m. Anl. III.15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene III
Ziele:	Sie • kennen die Merkmale von Durchsetzungsvermögen und selbstsicherem Verhalten, • kennen die Umfeldanalyse/Soziogramm-Technik, • kennen Techniken zur zielgerichteten Kommunikation mit dem eigenen Vorgesetzten, • erkennen die Wichtigkeit von Netzwerken zur Umfeldgestaltung, • akzeptieren die Rolle und Verantwortlichkeit als Führungskraft, auch bei Konflikten,

	• können systemische/lösungsorientierte Fragetechniken anwenden.
Inhalte:	• Durchsetzungsfähigkeit • Selbstsicherheit • Kommunikation in der Organisation • Emotionen in der Organisation • Konfliktmanagement • Umfeldanalyse • Umfeld gestalten • Zusammenarbeit mit dem / der Vorgesetzten • Respektvoll "Nein" sagen • Systemische Fragetechniken zur Umfeldgestaltung • Fallbearbeitung unter Anwendung systemischer Fragetechniken
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	27 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	3x Flipchart, 1x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 09.30 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 18.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "Ifg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen und Expertendialoge kann es zu abweichenden

	Seminarzeiten kommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004317

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

In Führung gehen für Teamleiter/-innen - Baustein VII

Kategoriepfad: => Führung / Management > In Führung gehen für Teamleiterinnen und Teamleiter (IFG - TL)

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	In Führung gehen - Bst. VII
Kurzbeschreibung:	Der Baustein integriert alle Lerninhalte der ersten sechs Bausteine.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III.8.2. i. V. m. Anl. III.15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene III

Ziele:	Sie • verbessern permanent ihre Führungsqualitäten weiter, • wenden die Programminhalte übergreifend an, • nutzen das Netzwerk selbstständig.
Inhalte:	• Fallstudie • Retospektive des Gesamtprogramms • "Land-Art-Projekt" • Planung weiterer Schritte / Reflexionstage
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	18 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	3x Flipchart, 2x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 09.30 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 18.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "lfg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen und Expertendialoge kann es zu abweichenden Seminarzeiten kommen.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004318

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

In Führung gehen für Teamleiter/-innen - Baustein VIII

Kategoriepfad: => Führung / Management > In Führung gehen für Teamleiterinnen und Teamleiter (IFG - TL)

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	In Führung bleiben - TL
Kurzbeschreibung:	Der Baustein ist das Vertiefungsmodul zu den Bausteinen I bis VII. Es sollen neben neuen Themen die bisher vermittelten Inhalte aufgefrischt und reflektiert werden.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Teil des Führungskräfteentwicklungsprogramms gemäß Handbuch Ausbildung und Qualifizierung Punkt III.8.2. i. V. m. Anl. III.15.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte Ebene III
Ziele:	Sie • erweitern ihre persönlichen Handlungskompetenzen, • reflektieren den Umgang mit Besonderheiten im eigenen und fremden Verhalten in Interaktionen, • realisieren kleine, aber wirksame Veränderungsschritte im eigenen Arbeitsfeld, • erleben Entlastung in der beruflichen Arbeit
Inhalte:	• Aktuelles zum Thema Führung in der BA,

	insbesondere Führungskompass • Reflexion des veränderten Führungsverhaltens • Transaktionsanalyse • Kollegiale Fallberatung - Beratermarkt
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	3x Flipchart, 2x Aktiv-Lautsprecher, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Training beginnt am ersten Tag um 13.00 Uhr und an den darauffolgenden Tagen um 08.30 Uhr. Es endet am letzten Tag um 12.00 Uhr. Trainerkategorie "Trainer", die zusätzlich die "lfg"-Trainer-Qualifizierung abgeschlossen haben. Durch Abendveranstaltungen und Expertendialoge kann es zu abweichenden Seminarzeiten kommen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44000566

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Nachhaltig lernen durch Transfergespräche

Kategoriepfad: => Führung / Management > Nachhaltig lernen durch Transfergespräche

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Nachhaltig lernen durch Transfergespräche
Kurzbeschreibung:	Von Führungskräften der BA wird erwartet, die Entwicklung ihrer Mitarbeiter/innen zu fördern und zu fordern. Dazu gehört die Unterstützung des Lerntransfers mit Transfergesprächen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Führungskräfte
Ziele:	Sie kennen und wissen: • um die Notwendigkeit von Transfergesprächen und den Nutzen für den Lernerfolg • welche Transfergespräche es gibt • welchen Part sie als Führungskraft bei den Transfergesprächen haben • welche Themen und Vereinbarungen bei den einzelnen Transfergesprächen im Vordergrund stehen • um die Umsetzungsplanung von Maßnahmen zum Lerntransfer
Inhalte:	Unsere Mitarbeiter/innen und ihre Qualifikationen sind ein wesentlicher Erfolgsfaktor für unsere Organisation.

	Als Arbeitgeberin investieren wir kontinuierlich in Weiterbildung. Durch einen strukturierten Lerntransferprozess soll sichergestellt werden, dass Qualifizierungsmaßnahmen nachhaltig wirken und die damit verbundenen Investitionen zu rechtfertigen sind.
Kompetenzen:	• Fachlichkeit • Mitarbeiterorientierung • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit
Umfang:	02:15 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-NhLdTG

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 11.09.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leitfaden für Transfergespräche

Kategoriepfad: => Führung / Management > Nachhaltig lernen durch Transfergespräche

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Leitfaden für Transfergespräche
Kurzbeschreibung:	Von Führungskräften der BA wird erwartet, die Entwicklung ihrer Mitarbeiter/innen zu fördern und zu fordern. Dazu gehört die Unterstützung des Lerntransfers mit Transfergesprächen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Alle Führungskräfte
Ziele:	Sie kennen und wissen: • um die Notwendigkeit von Transfergesprächen und den Nutzen für den Lernerfolg • welche Transfergespräche es gibt • welchen Part sie als Führungskraft bei den Transfergesprächen haben • welche Themen und Vereinbarungen bei den einzelnen Transfergesprächen im Vordergrund stehen • um die Umsetzungsplanung von Maßnahmen zum Lerntransfer
Inhalte:	Unsere Mitarbeiter/innen und ihre Qualifikationen sind ein wesentlicher Erfolgsfaktor für unsere Organisation.

	Als Arbeitgeberin investieren wir kontinuierlich in Weiterbildung. Durch einen strukturierten Lerntransferprozess soll sichergestellt werden, dass Qualifizierungsmaßnahmen nachhaltig wirken und die damit verbundenen Investitionen zu rechtfertigen sind.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung
Umfang:	12 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-LfTg

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 11.09.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Controlling für Mitglieder der Selbstverwaltung

Kategoriepfad: => Führung / Management > Selbstverwaltung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Controlling für Mitglieder der SV
Kurzbeschreibung:	In Artikel 5 der Satzung der BA vom 11. Januar 2005 wird die Funktion der Verwaltungsausschüsse als Überwachungs- und Beratungsorgan für die Geschäftspolitik und die Umsetzung der geschäftspolitischen Ziele der BA beschrieben. In diesem Zusammenhang soll das Qualifizierungsangebot den Mitgliedern der Verwaltungsausschüsse wertvolle Informationen bieten sowie sie in ihrer Arbeit unterstützen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitglieder der Selbstverwaltung
Ziele:	Sie sind über die Steuerungsfunktion von Controlling in der BA informiert. Sie können die wesentlichen Controlling-Instrumente der BA für Ihre Aufsichtsfunktion nutzen und überblicken den aktuellen Stand der Controllingentwicklung in der BA.
Inhalte:	• Information über die neue Steuerungslogik und das BA-Controlling-Konzept • Darstellung des Nutzens der neuen Steuerungslogik und des Controlling für die BA und ihre Aufsichts- und Interessengruppen

	• Überblick über wesentliche Controlling-Anwendungsfelder und Controlling-Instrumente in der BA • Erläuterung der Rolle des BA-Controllers im Zusammenspiel mit dem operativen Bereich • Information zur Weiterentwicklung von Steuerung und Controlling
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44001124

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Selbstverwalten - Mitgestalten; Einführung und Rollenverständnis der Verwaltungsausschüsse

Kategoriepfad: => Führung / Management > Selbstverwaltung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Selbstverwalten Mitgestalten für VA
Kurzbeschreibung:	Zur Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit als Mitglied der Selbstverwaltung der BA sind Kenntnisse der Organisation der BA, der Verfahrensabläufe sowie der Zusammenarbeit mit verschiedenen Gremien wünschenswert.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neue Mitglieder der Verwaltungsausschüsse der AA sowie Mitglieder mit geringer Erfahrung.
Ziele:	Sie erhalten einen Überblick über die Organisation und Finanzwesen der BA, sowie über die Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung einer AA.

Inhalte:	• Organisation der BA • Selbstverwaltung (Zusammenarbeit) • Finanzwesen (Haushalt) • aktuelle Geschäftspolitik
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	10 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Die Schulung ist üblicherweise auf 2 Tage verteilt.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004383

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Vertiefungsseminar für Mitglieder der Verwaltungsausschüsse der Agentur für Arbeit

Kategoriepfad: => Führung / Management > Selbstverwaltung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Vertiefungsseminar Mitgl. der VA der AA
Kurzbeschreibung:	Dem Vorstand der BA ist eine Vertiefung der Zusammenarbeit mit den Selbstverwaltungsorganen ein besonderes Anliegen. Die Herausforderungen des Arbeitsmarktes kann die BA nur gemeinsam mit den Arbeitsmarktpartnern wirksam und nachhaltig bewältigen. Eine offene und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Verwaltungsausschüssen in den Agenturen für Arbeit ist daher wichtiger denn je. Die BA verfügt gemeinsam mit den Mitgliedern der Selbstverwaltung über alle Informationen zum Arbeitsmarkt. Daraus können vor Ort gewinnbringende Strategien entwickelt werden.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitglieder der Verwaltungsausschüsse
Ziele:	Durch dieses Seminar erhalten Sie einen Ansatzpunkt, welche Auswirkungen Ihre aktive Mitarbeit im Verwaltungsausschuss haben kann. Sie erhalten durch einen Erfahrungsaustausch Anregungen für Ihre weiter aktive Mitarbeit im Verwaltungsausschuss. Sie verstehen die „Empfehlungen des Verwaltungsrats zu den Aufgaben und der Aufgabenerledigung der Verwaltungsausschüsse für Arbeit" und können diese vertieft anwenden. Weiterhin erhalten Sie ein vertieftes Ver-ständnis für das Controlling-System der BA und

	können Controlling-Ergebnisse interpretieren. Sie können den „Arbeitsmarktmonitor" anwenden und ihre sozialen Netzwerke gewinnbringend einsetzen.
Inhalte:	• BA 2020 –mittelfristige geschäftspolitische Ausrichtung der BA • Bedeutung der Selbstverwaltung für die BA • Empfehlungen des Verwaltungsrats zu den Aufgaben und der Aufgabenerledigung der Verwaltungsausschüsse der Agenturen für Arbeit • Rolle der Verwaltungsausschüsse im Steuerungssystem der BA • Arbeitsmarktmonitor • Optimierung der Arbeit der Verwaltungsausschüsse
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Es wird empfohlen vor Besuch dieses Seminars das Basisseminar: Selbstverwalten - Mitgestalten, Einführung und Rollenverständnis der Verwaltungsausschüsse zu besuchen.
Kostenkategorie:	C

Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004151

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Die Selbstverwaltung der BA - Reader

Kategoriepfad: => Führung / Management > Selbstverwaltung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Die Selbstverwaltung der BA
Kurzbeschreibung:	Über die Selbstverwaltungsorgane haben Arbeitnehmer (durch Gewerkschaften), Arbeitgeber (durch Arbeitgeberverbände) und öffentliche Körperschaften ein Beratungs-, Mitbestimmungs- und Überwachungsrecht. Dieses Recht bezieht sich sowohl auf die Arbeit des Vorstands als auch auf die Arbeit der einzelnen Agenturen. Die Selbstverwaltungsorgane sind der Verwaltungsrat und die Verwaltungsausschüsse.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Die Lesenden erhalten einen Überblick über die Selbstverwaltung der Bundesagentur für Arbeit

Inhalte:	• Die Selbstverwaltung und ihre Organe • Berufung und Abberufung • Rechte und Pflichten des Vorstandes der BA • Die Arbeit der Selbstverwaltungsorgane • Vergleich Selbstverwaltung BA mit anderen Sozialversicherungsträgern • Staatliche Aufsicht
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	14 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-SVBA

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 11.05.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Die Selbstverwaltung der BA - Präsentation

Kategoriepfad: => Führung / Management > Selbstverwaltung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Die Selbstverwaltung der BA
Kurzbeschreibung:	Über die Selbstverwaltungsorgane haben Arbeitnehmer (durch Gewerkschaften), Arbeitgeber (durch Arbeitgeberverbände) und öffentliche Körperschaften ein Beratungs-, Mitbestimmungs- und Überwachungsrecht. Dieses Recht bezieht sich sowohl auf die Arbeit des Vorstands als auch auf die Arbeit der einzelnen Agenturen. Die Selbstverwaltungsorgane sind der Verwaltungsrat und die Verwaltungsausschüsse.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Präsentation
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Die Lesenden erhalten einen Überblick über die Selbstverwaltung der Bundesagentur für Arbeit

Inhalte:	• Die Selbstverwaltung und ihre Organe • Berufung und Abberufung • Rechte und Pflichten des Vorstandes der BA • Die Arbeit der Selbstverwaltungsorgane • Vergleich Selbstverwaltung BA mit anderen Sozialversicherungsträgern • Staatliche Aufsicht
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	20 Seiten
Hinweise:	Die Selbstverwaltung der BA - Präsentation - ein Muss für jeden Mitarbeiter
SAP-ID:	SLM-P-SVBA

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 11.05.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Besprechungen zielorientiert führen - Seminar

Kategoriepfad: => Führung / Management > Soft-Skills (Führung)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Besprechungen zielorientiert führen
Kurzbeschreibung:	Im Arbeitsalltag sind regelmäßige Besprechungen notwendig. Eine konstruktive, wertschätzende Atmosphäre und die richtigen Techniken entscheiden darüber, ob Sie mit Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gezielt und erfolgreich kommunizieren und Besprechungen zielorientiert steuern können.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die regelmäßig Besprechungen leiten.
Ziele:	Sie reflektieren in diesem Seminar Ihr eigenes Kommunikationsverhalten in Besprechungen. Sie können Besprechungen kompetent vorbereiten, strukturieren und steuern. Weiterhin kennen Sie die verschiedenen Rollen der Besprechungsleitung und setzen die Medien in Besprechungen zielorientiert ein. Sie verfügen über adäquate Verhaltensweisen in schwierigen Besprechungssituationen und können ihre Prioritäten für eine Umsetzung in die Praxis benennen.
Inhalte:	Kommunikationsfördernde Einstellungen und Fähigkeiten als Grundlage für eine zielorientierte und kooperative Besprechungsleitung:

	• Vorbereitung, Organisation und Nachhaltung einer Besprechung • Rolle der Besprechungsleitung • Medieneinsatz in Besprechungen • Umgang mit schwierigen Besprechungsteilnehmenden • Übungen zu bestimmten Besprechungsanlässen • Praxistransfer Bedarfsorientierte Tools: • Moderationszyklus • Moderationstechniken • Wahrnehmungsprozesse und -fehler • Kommunikationsmodelle –verschiedene Ansätze • Kommunikationsgrundlagen • Techniken der Einwandbearbeitung • Kritikgespräch
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Diskussion/Argumentation • Planung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004213

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2007 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Gespräche ergebnisorientiert führen - FK

Kategoriepfad: => Führung / Management > Soft-Skills (Führung)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Gespräche ergebnisorientiert führen - FK
Kurzbeschreibung:	Im Berufsalltag finden permanent Gespräche statt. Manchmal sind es nur Kleinigkeiten, die darüber entscheiden, ob ein Zweiergespräch zufrieden stellend verläuft. Eine konstruktive, wertschätzende Atmosphäre und die richtigen Techniken entscheiden darüber, ob Sie mit Kolleginnen und Kollegen oder Kundinnen und Kunden gezielt und erfolgreich kommunizieren können.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte (Teamleiterinnen und Teamleiter, Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter)
Ziele:	Sie lernen die wesentlichen Grundlagen von Wahrnehmung und Kommunikation kennen und reflektieren Ihr eigenes Kommunikationsverhalten. Sie lernen erfolgreiche Gesprächstechniken kennen und können diese in der Praxis umsetzen. Weiterhin können Sie Gespräche kompetent vorbereiten, strukturieren sowie steuern und verfügen über adäquate Verhaltensweisen in schwierigen Gesprächssituationen.
Inhalte:	• Wahrnehmungsprozesse und -fehler • Kommunikationsmodelle –verschiedene Ansätze • kommunikationsfördernde Einstellungen und

	Fähigkeiten als Grundlage für eine zielorientierte und kooperative Gesprächsführung • erfolgreiche Gesprächstechniken und -strategien • Gespräche vorbereiten und durchführen • schwierige Gesprächssituationen meistern
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Diskussion/Argumentatio; • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Zur Vorbereitung auf das Seminar sollen die Teilnehmenden die Lernprogramme „Kommunikationspraxis" und "Konfliktmanagement" durcharbeiten.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004181

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 18.12.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Konflikte als Chance nutzen

Kategoriepfad: => Führung / Management > Soft-Skills (Führung)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Konflikte als Chance nutzen
Kurzbeschreibung:	Konflikte gehören zum Alltag der Führungskraft. Es gibt jedoch Möglichkeiten und Wege, Konflikte erfolgreich zu regeln. Die Inhalte dieses Seminars und die Praxistrainings sollen dazu dienen, Ihre Konfliktbewältigungsfähigkeiten zu erweitern.
Qualifizierungskontext:	Die Maßnahme baut auf die Kenntnis der Qualifizierung "In Führung gehen" auf.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte der Führungsebenen II und III, insbesondere Teamleiterinnen und Teamleiter sowie Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter
Ziele:	In diesem Seminar lernen Sie die Ursachen von Konflikten und mögliche Konfliktkonstellationen kennen. Sie erkennen Konflikte und können Konfliktsituationen frühzeitig einschätzen Sie kennen ihre eigene Haltung/ Einstellung zu Konflikten, sie können Konflikte analysieren und diese zielgerichtet angehen, sowie erfolgreich bewältigen.
Inhalte:	• Ursachen und Merkmale von Konflikten • Merkmale von Konflikttypen • Konflikte analysieren • Möglichkeiten der Konfliktbewältigung

	• Hilfreiches Verhalten in Konfliktsituationen • Konfliktgespräche vorbereiten und durchführen
Kompetenzen:	• Lern- und Kritikfähigkeit • Diskussion/Argumentation
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Vor dem Training empfiehlt es sich, das Lernprogramm „Konfliktmanagement" zu bearbeiten. Sie finden es hier: BA Lernwelt >Themen >Kommunikation / Kundenorientierung >Kundenorientiert arbeiten und telefonieren >Konfliktmanagement
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004219

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 29.10.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Mitarbeitergespräche mit Suchtmittelkonsumenten

Kategoriepfad: => Führung / Management > Soft-Skills (Führung)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MAgespräch mit Suchtmittelkonsumenten
Kurzbeschreibung:	Sie als Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter mit Personalverantwortung sollen befähigt und motiviert werden, Probleme zu erkennen, aktiv Ihre Personalverantwortung wahrzunehmen ("nicht wegsehen") und frühzeitig Mitarbeitergespräche mit Betroffenen unter den Aspekten der Personalfürsorge und der Prävention zu führen. Sie sind im Umgang mit Suchtmittelkonsumenten mit den Rechtsgrundlagen vertraut.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Personalverantwortung
Ziele:	Sie haben einen Überblick über Suchtmittel und wissen welche Wege in eine Sucht führen können. Sie erkennen Hinweise auf eine Alkohol- oder andere Suchtproblematik im Alltag. Sie kennen die Hintergründe für Co-Abhängigkeiten. Sie können ein Mitarbeitergespräch gezielt vorbereiten sowie sensibel durchführen.
Inhalte:	• Vorstellung verschiedener Suchtmittel und die Wege in die Sucht • Alkohol- und andere Suchtproblematiken im

	Berufsalltag • Mitarbeitergespräche zum Thema Sucht vorbereiten und durchführen
Kompetenzen:	• Mitarbeiterorientierung • Diskussion/Argumentation • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Es werden Grundkenntnisse bzgl. der Führung von Mitarbeitergesprächen vorausgesetzt.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004286

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2008 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Diversity Management für Führungskräfte der Ebenen II und III

Kategoriepfad: => Führung / Management > Soft-Skills (Führung)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Diversity Management - FK
Kurzbeschreibung:	Das Seminar vermittelt sowohl einen fundierten Überblick über das Thema Diversity und über Diversity Management in der BA als auch Verständnis für Vielfalt. Das eigene Handeln und dessen Wirkung auf andere wird reflektiert und dadurch eine höhere Sensitivität entwickelt.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte der Ebenen II und III
Ziele:	Die Teilnehmenden • haben Grundlagenwissen zum Thema Diversity und Diversity Management • verstehen den Ansatz der demografiesensiblen Personal- bzw. Beschäftigungspolitik der BA • entwickeln Sensitivität in Bezug auf das eigene Handeln und dessen Wirkung auf andere • entwickeln Verständnis und Wertschätzung für Vielfalt • haben Diversity Kompetenz erworben • können in ihrer Rolle als Dienstleisterinnen und Dienstleister intern für Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sowie extern für Kundinnen

	und Kunden Kompetenzen und Potenziale von Beschäftigten/Kundinnen und Kunden erkennen
Inhalte:	• Begriffe Diversity und Diversity Management • Diversity Dimensionen der BA • Kultur und Kulturidentität • Sensitivitätsübungen • Transfer der Diversity-Strategie der BA in den Arbeitsalltag
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Veränderungskompetenz/Initiative
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	4x Pinnwand, 1x Beamer, 3x Flipchart, 1x PC, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Vor der Teilnahme am Seminar ist das Lernprogramm "Diversity" zu bearbeiten. Der Pfad dorthin: BA-Lernwelt >Personalwesen >Personalpolitik > Diversity Lernprogramm

Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44015376

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 18.05.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leistungsrechtliche Beratung SGB II für Teamleiter/innen A

Kategoriepfad: => Geldleistungen > Leistungsrechtliche Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Leistungsrtl. Beratung TL A w. Kd.-Kon.
Kurzbeschreibung:	Das Training behandelt die theoretischen Grundlagen der Leistungsrechtlichen Beratung SGB II und verschafft einen Überblick über die Inhalte der Qualifizierungsreihe „Leistungsrechtliche Beratung SGB II". Es unterscheidet sich von dem Training „Leistungsrechtliche Beratung SGB II für Teamleiter/innen B" dadurch, dass dieses Training hauptsächlich die Theorie vermittelt und weniger praktische Übungen beinhaltet. Zudem setzen sich die Teilnehmenden mit Ihrer Rolle innerhalb des Einführungsprozesses „Leistungsrechtlichen Beratung SGB" auseinander und kennen Elemente der Transferförderung. Am Ende des Trainings erstellen die Teamleiterinnen und Teamleiter einen individuellen Aktionsplan für die Verstetigung der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" in der Arbeitspraxis.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist ein vorgeschaltetes Qualifizierungsangebot für Teamleiterinnen und Teamleiter Leistungsgewährung im Bereich SGB II zur Unterstützung und Vorbereitung der Einführung der Qualifizierungsreihe „Leistungsrechtliche Beratung SGB II" in der gemeinsamen Einrichtung (gE).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	"Teamleiterinnen und Teamleiter Leistungsgewährung im Bereich SGB II" **mit wenig Kundenkontakt und/oder bereits vorhandenen Kenntnissen (Beratungskompetenz)**

"Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter Leistungsgewährung im Bereich SGB II"

Ziele:

Sie

- kennen den Aufbau der Qualifizierungsreihe und die wesentlichen Inhalte der „Leistungsrechtliche Beratung SGB II".
- kennen den Aufbau der Beratungsstruktur der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II".
- verstehen die Bedeutung der Handlungsprinzipien und haben diese für sich selber reflektiert und können sie umsetzen.
- reflektieren Ihre Rolle zur erfolgreichen Umsetzung der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" und wissen um die Bedeutung Ihres Beitrages.
- erkennen die Notwendigkeit von Lerntransfer.
- kennen Transferförderelemente zur Unterstützung Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zur Verstetigung der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II".
- identifizieren konkrete Gestaltungsaufgaben für die erfolgreiche Umsetzung der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" in Ihrer gE und entwickeln einen Aktionsplan.

Inhalte:

- Qualifizierungsprozess der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II"
- Gesetzliche Grundlagen und Rahmenbedingungen der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II"
- Handlungsprinzipien als einheitliche „Grundpfeiler" für die Beratungsarbeit in der Grundsicherung für Arbeitsuchende
- Beratungsstruktur und Prozess der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" in 5 Phasen

	• Anliegenstypen als Hilfsmittel für die Gliederung der Beratungsgespräche und der Anliegensklärung • Überblick über verschiedene Exkursthemen, Methoden und Techniken • Die Rolle der Teamleitung als Transferförderin/Transferförderer zur Umsetzung der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" • Transferförderelemente • Transfer und Nachhaltigkeit gestalten • Optional: Planungs- und Gestaltungsideen für den optionalen zweiten Tag der Beratungswerkstatt
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Problemlösung Diskussion/ Argumentation
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Whiteboard, 1x Beamer, 1x PC, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Dieses Modul richtetet sich an Teamleiterinnen und Teamleiter mit wenig Kundenkontakt und/oder bereits vorhandenen Kenntnissen (Beratungskompetenz).
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44017979

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 25.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leistungsrechtliche Beratung SGB II für Teamleiter/innen B

Kategoriepfad: => Geldleistungen > Leistungsrechtliche Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Leistungsrtl. Beratung TL B m. Kd.-Kon.
Kurzbeschreibung:	Das Training behandelt die theoretischen Grundlagen der Leistungsrechtlichen Beratung SGB II, die wesentlichen theoretischen Grundlagen der Kommunikation sowie Gesprächs- und Fragetechniken und den Umgang mit Widerstand und Konflikten in Beratungssituationen. Schwerpunkte des Trainings sind praktische Übungen und Gesprächstrainings. Hierdurch unterscheidet es sich von dem Training "Leistungsrechtliche Beratung SGB II für Teamleiter/innen A". Zudem setzen Sie sich mit Ihrer Rolle innerhalb des Einführungsprozesses „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" auseinander und kennen Elemente der Transferförderung. Am Ende des Trainings erstellen die Teamleiterinnen und Teamleiter einen individuellen Aktionsplan für die Verstetigung der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" in der Arbeitspraxis.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist ein vorgeschaltetes Qualifizierungsangebot für "Teamleiterinnen und Teamleiter Leistungsgewährung im Bereich SGB II" zur Unterstützung und Vorbereitung der Einführung der Qualifizierungsreihe „Leistungsrechtliche Beratung SGB II" sowie zum Ausbau der eigenen Beratungskompetenz im Kundenkontakt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	"Teamleiterinnen und Teamleiter Leistungsgewährung im Bereich SGB II" **mit Kundenkontakt**

"Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter Leistungsgewährung im Bereich SGB II"

Ziele:

Sie

- kennen die grundlegenden Theorien zur Kommunikation und wenden diese in **Gesprächstrainings** an.
- verfügen über grundlegende Gesprächs- und Fragetechniken und üben diese in konkreten Beratungssituationen.
- kennen die theoretischen Grundlagen der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" zur Beratungsstruktur.
- kennen die Handlungsprinzipien als Fundament gelingender Beratung und setzen diese mit Hilfe geeigneter Methoden und Techniken in Gesprächen um.
- reflektieren Ihre Rolle zur erfolgreichen Umsetzung der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" und wissen um die Bedeutung Ihres Beitrages.
- erkennen die Notwendigkeit von Lerntransfer.
- kennen Transferförderelemente zur Unterstützung Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zur Verstetigung der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II".
- identifizieren konkrete Gestaltungsaufgaben für die erfolgreiche Umsetzung der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" in Ihrer gemeinsamen Einrichtung (gE) und entwickeln einen Aktionsplan.

Inhalte:

- Gesetzliche Grundlagen der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II"
- Rahmenbedingungen der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II"
- Handlungsprinzipien als einheitliche „Grundpfeiler" für die Beratungsarbeit in der Grundsicherung für Arbeitsuchende

	• Beratungsstruktur und Prozess der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" in 5 Phasen • Anliegenstypen als Hilfsmittel für die Gliederung der Beratungsgespräche und der Anliegensklärung • Grundlagen der Kommunikation • Überblick über verschiedene Exkursthemen • Widerstand/Konflikt und deren Einfluss auf die „Leistungsrechtliche Beratung SGB II" • Die Rolle der Teamleitung als Transferförderin/Transferförderer zur Umsetzung und Verstetigung der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" • Transferförderelemente • Transfer und Nachhaltigkeit gestalten • Optional: Planungs- und Gestaltungsideen für den optionalen zweiten Tag der Beratungswerkstatt
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Problemlösung Fachwissen
Umfang:	56 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Whiteboard, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Dieses Modul richtet sich an Teamleiterinnen und Teamleiter mit regelmäßigen Kundenkontakt, die ihre Beratungskompetenz ausbauen und stärken wollen.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44017980

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 25.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Fachschulung Leistungsrechtliche Beratung Trainerausbildung

Kategoriepfad: => Geldleistungen > Leistungsrechtliche Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Fachschulung Leistungsrtl. Beratung TR
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar werden Sie zur Trainerinnen bzw. zum Trainer für die Leistungsrechtliche Beratung SGB II in den gemeinsamen Einrichtungen (gE) ausgebildet.
Qualifizierungskontext:	Die Trainerinnen- und Trainerausbildung setzt sich aus drei aufeinander aufbauenden Modulen zusammen: • Fachschulung Leistungsrechtliche Beratung SGB II Trainerausbildung • Recht beraten I Trainerausbildung • Recht beraten II + Beratungswerkstatt Trainerausbildung
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Trainerinnen und Trainer der gE
Ziele:	• Vermittlung der Inhalte der "Leistungsrechtlichen Beratung SGB II"
Inhalte:	• Gesetzliche Grundlagen der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" • Rahmenbedingungen der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" • Handlungsprinzipien als einheitliche „Grundpfeiler" für die Beratungsarbeit in der Grundsicherung für Arbeitsuchende

	• Beratungsstruktur und Prozess der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" in 5 Phasen • Anliegenstypen als Hilfsmittel für die Gliederung der Beratungsgespräche und der Anliegensklärung • Grundlagen der Kommunikation • Gesprächs- und Fragetechniken • Gespräche ausgerichtet an Anliegenstypen • Exkursthemen • Reflexion von Beratungssituationen
Kompetenzen:	• Kundenorientierung Problemlösung Fachwissen
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x PC, 2x Whiteboard, 1x Beamer
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44017981

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 26.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Recht beraten I Trainerausbildung

Kategoriepfad: => Geldleistungen > Leistungsrechtliche Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Recht beraten I TR
Kurzbeschreibung:	In praktischen Übungen wenden Sie die Inhalte aus der "Fachschulung - Leistungsrechtliche Beratung SGB II" an.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Modul 2 von 3 aufeinander aufbauenden Modulen der Qualifizierungsreihe "Leistungsrechtliche Beratung SGB II - Trainerausbildung".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Trainerinnen und Trainer der gemeinsamen Einrichtung
Ziele:	Vorbereitung auf die Durchführung von Seminaren und Unterrichtsveranstaltungen zur „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" in der gemeinsamen Einrichtung
Inhalte:	• Durchführung von Lernsequenzen der "Leistungsrechtlichen Beratung SGB II - Recht beraten I" • Methodik und Didaktik • Rolle als Trainerin und Trainer • Umgang mit den Teilnehmenden
Kompetenzen:	• Fachwissen

	• Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Pinnwand, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 1x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44017982

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 26.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Recht beraten II + Beratungswerkstatt Trainerausbildung

Kategoriepfad: => Geldleistungen > Leistungsrechtliche Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Recht beraten II + Beratungs-Werkst. TR
Kurzbeschreibung:	In praktischen Übungen wenden Sie die Inhalte aus der "Fachschulung - Leistungsrechtliche Beratung SGB II" an.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Modul 3 von 3 aufeinander aufbauenden Modulen der Qualifizierungsreihe "Leistungsrechtliche Beratung SGB II - Trainerausbildung".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Trainerinnen und Trainer der gemeinsamen Einrichtung
Ziele:	Vorbereitung auf die Durchführung von Seminaren und Unterrichtsveranstaltungen zur "Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" in der gemeinsamen Einrichtung

Inhalte:	• Durchführung von Lernsequenzen der "Leistungsrechtlichen Beratung SGB II - Recht beraten II" und "Beratungswerkstatt" • Reflexion von Seminaren • Methodik und Didaktik
Kompetenzen:	• Problemlösung • Fachwissen
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Whiteboard, 1x Beamer, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44017983

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 26.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leistungsrechtliche Beratung SGB II - Recht beraten I

Kategoriepfad: => Geldleistungen > Leistungsrechtliche Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	LB Recht beraten I
Kurzbeschreibung:	Das Training behandelt die theoretischen Grundlagen der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II", die wesentlichen theoretischen Grundlagen der Kommunikation, Aspekte der Wahrnehmung sowie Gesprächs- und Fragetechniken und bietet die Gelegenheit diese in praktischen Übungen umzusetzen.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Modul 1 von 3 aufeinander aufbauenden Modulen der Qualifizierungsreihe „Leistungsrechtliche Beratung SGB II".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter Leistungsgewährung im Bereich SGB II **mit Kundenkontakt**, Fachassistentinnen und Fachassistenten Leistungsgewährung im Bereich SGB II **mit Kundenkontakt**, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Eingangszone **im Kundenkontakt mit leistungsrechtlichen Fragestellungen**
Ziele:	Sie • kennen die theoretischen Grundlagen der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" zur Beratungsstruktur. • kennen die Handlungsprinzipien als Fundament gelingender Beratung.

	• kennen die grundlegenden Theorien zur Kommunikation und reflektieren deren Relevanz hinsichtlich ihrer Arbeitspraxis. • verfügen über grundlegende Gesprächs- und Fragetechniken zur Wahrnehmung Ihrer Aufgaben im Leistungsbereich und dabei insbesondere der leistungsrechtlichen Beratung.
Inhalte:	• Gesetzliche Grundlagen der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" • Rahmenbedingungen der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" • Handlungsprinzipien als einheitliche „Grundpfeiler" für die Beratungsarbeit in der Grundsicherung für Arbeitsuchende • Beratungsstruktur und Prozess der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" in 5 Phasen • Anliegenstypen als Hilfsmittel für die Gliederung der Beratungsgespräche und der Anliegensklärung • Grundlagen der Kommunikation • Gesprächs- und Fragetechniken
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Problemlösung Fachwissen
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarräume

	2 Gruppenräume
Hinweise:	Zwischen den Modulen I und II liegt eine Praxis- und Transferphase von mindestens 4 Wochen, in denen das Gelernte in der Praxis ausprobiert und angewendet werden soll. Die Kostenkategorie richtet sich nach dem TR-Modell und wird zwischen der Regionaldirektion und der gemeinsamen Einrichtung individuell vereinbart.
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44013052

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 30.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leistungsrechtliche Beratung SGB II Recht beraten II

Kategoriepfad: => Geldleistungen > Leistungsrechtliche Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	LB Recht beraten II
Kurzbeschreibung:	Das Training bietet die Möglichkeit, die theoretischen Grundlagen zur "Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" aus dem Modul Recht beraten I in umfassenden Praxisfällen zu vertiefen.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Modul 2 von 3 aufeinander aufbauenden Modulen der Qualifizierungsreihe "Leistungsrechtliche Beratung SGB II".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter Leistungsgewährung im Bereich SGB II **mit Kundenkontakt**, Fachassistentinnen und Fachassistenten Leistungsgewährung im Bereich SGB II **mit Kundenkontakt**, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Eingangszone **im Kundenkontakt mit leistungsrechtlichen Fragestellungen**
Ziele:	Sie • vertiefen den Prozess der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II", den förderlichen Einsatz von Methoden und Techniken und die Verankerung der „Leistungsrechtlichen Beratung SGB II" in einem Gerüst von Werten und Handlungsprinzipien.

	• vertiefen Ihre Kenntnisse und Gesprächskompetenzen in praxisnahen Übungen.
Inhalte:	• Gespräche ausgerichtet an den Anliegenstypen: Informationsanliegen Entscheidungsanliegen Klärungsanliegen Bewältigungsanliegen Bearbeitungsanliegen • Exkursthemen: Mehrpersonengespräche Ämtererfahrungen Folgen der Langzeitarbeitslosigkeit Erwartungen/Rolle Widerstand/Konflikt und deren Einfluss auf die „Leistungsrechtliche Beratung SGB II" • Schwierige Gesprächssituation bewältigen • geflüchtete Menschen • Reflexion von Beratungssituationen
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Problemlösung Fachwissen
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Hinweise:	Zwischen den Modulen II und III liegt eine Praxis- und Transferphase von mindestens 4 Wochen, in denen das Gelernte in der Praxis ausprobiert und angewendet werden soll. Die Kostenkategorie richtet sich nach dem TR-Modell und wird zwischen der Regionaldirektion und der gemeinsamen Einrichtung individuell vereinbart.
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44013053

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 30.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leistungsrechtliche Beratung SGB II Beratungswerkstatt

Kategoriepfad: => Geldleistungen > Leistungsrechtliche Beratung SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	LB Beratungswerkstatt
Kurzbeschreibung:	Das Thema "psychische Belastungen" ist leitend in der Beratungswerkstatt. Es werden Methoden vorgestellt und angewandt, die ebenfalls über das Potential verfügen, Ursachen psychischer Belastungen zu identifizieren und Handlungsoptionen aufzuzeigen.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Modul 3 von 3 aufeinander aufbauenden Modulen der Qualifizierungsreihe „Leistungsrechtliche Beratung SGB II".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter Leistungsgewährung im Bereich SGB II **mit Kundenkontakt**, Fachassistentinnen und Fachassistenten Leistungsgewährung im Bereich SGB II **mit Kundenkontakt**, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Eingangszone **im Kundenkontakt mit leistungsrechtlichen Fragestellungen**
Ziele:	Sie • kennen Methoden zur Reflexion des eigenen Handels und dem Verhalten von Kundinnen und Kunden in belastenden Gesprächssituationen. • kennen die Angebote und Möglichkeiten der Transferförderung. • kennen Möglichkeiten des Umgangs mit

	psychischen Belastungen und Stress aus der Arbeitspraxis.
Inhalte:	• Reflexion über die Anwendung des Beratungsprozesses, der Handlungsprinzipien und verschiedener Methoden und Techniken in der Arbeitspraxis • Methoden zur Reflexion des eigenen Handels und dem Verhalten von Kundinnen und Kunden in belastenden Gesprächssituationen • Unterstützungsangebote zur fachlichen Weiterentwicklung in Bezug auf die Beratungskompetenz • Umgang mit Stress und psychischen Belastungen
Kompetenzen:	• Problemlösung • Belastbarkeit Persönliche Beratung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Dem Training kann sich ein zweiter Tag anschließen, der durch die gE gestaltet werden kann. In diesem Fall empfiehlt es sich eine "Inhouse-Schulung" durchzuführen.

	Die Kostenkategorie richtet sich nach dem TR-Modell und wird zwischen der Regionaldirektion und der gemeinsamen Einrichtung individuell vereinbart.
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44013054

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 30.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Leistungsrecht für Integrationsfachkräfte

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II Leistungsrecht IFK Grundmodul
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar werden die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem SGB II komprimiert und zusammenhängend dargestellt. Die vermittelten leistungsrechtlichen Kenntnisse erweitern Ihr Fachwissen und helfen Ihnen, Ihre Aufgaben schnell und effektiv zu erledigen.
Qualifizierungskontext:	Bestandteil der Grundqualifizierung SGB II für neu angesetzte Integrationsfachkräfte SGB II - arbeitnehmerorientiert.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsfachkräfte SGB II, die keine oder wenig Kenntnisse in diesem Bereich besitzen.
Ziele:	Sie • kennen die relevanten leistungsrechtlichen Vorschriften und Zusammenhänge • erwerben nötiges Hintergrundwissen • klären Ihre aufgabenbezogenen Fragestellungen
Inhalte:	• Anspruchsberechtigte und Leistungen • Berücksichtigung von Einkommen und

	Vermögen Basis • Mitwirkungspflichten • Sanktionen einschließlich Zumutbarkeit von Arbeit • Sozialversicherung
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44001988

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Leistungsrecht für TSB - Grundmodul

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	QT-SC
Kurztitel:	SGB II Leistungsrecht TSB Grundmodul
Kurzbeschreibung:	Das Seminar vermittelt Ihnen die erforderlichen leistungsrechtlichen Kenntnisse zum Arbeitslosengeld II / Sozialgeld für Ihre Arbeit. Sie erhalten einen fundierten Einblick in die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts und können Ihren Kunden korrekte Auskünfte erteilen.
Qualifizierungskontext:	Bestandteil der Grundqualifizierung SGB II für neu angesetzte Telefonsachbearbeiterinnen und Telefonsachberabeiter.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte der Service Center im Bereich SGB II.
Ziele:	Sie • kennen und verstehen die wesentlichen Vorschriften zum Arbeitslosengeld II / Sozialgeld • können den Kunden fehlerfreie Auskünfte erteilen
Inhalte:	• Anspruchsberechtigte und Leistungen • Berücksichtigung von Einkommen und Vermögen • Überblick zum Kinderzuschlag

	• Überblick über Sanktionen • Sozialversicherung der Bezieher von Alg II / Sozialgeld
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44002056

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

QT-SC Mettmann
QT-SC Mettmann (QT-SC)
Goldberger Straße 34
40822 Mettmann

E-Mail: QT-SC@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Sanktionen - Wann, wie und warum?

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II Sanktionen
Kurzbeschreibung:	Vertiefung des Sanktionsrechts (§§ 31 ff. SGB II) für Integrationsfachkräfte und Beschäftigte im Leistungsbereich inkl. Schnittstellenproblematik zwischen M&I- und Leistungsbereich.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Leistungsbereich und Integrationsfachkräfte, die mit Sanktionsentscheidungen betraut sind und mindestens seit sechs Monaten diese Tätigkeit ausüben.
Ziele:	Sie wissen, wann eine Sanktionsentscheidung zu treffen ist und kennen die erforderlichen Prüfschritte. Sie setzen Minderungen bei Pflichtverletzungen und Meldeversäumnissen auch in Fällen mit hohem Schwierigkeitsgrad rechtmäßig um.
Inhalte:	Sanktionsrecht (§§ 31 ff. SGB II): • Pflichtverletzungen gem. §31 SGB II • Meldeversäumnisse gem. §32 SGB II • Rechtliche Voraussetzungen: Rechtsfolgenbelehrung/Anhörung/Zumutbarkeit/wichtiger Grund

	• Kombination verschiedener Sanktionen (wiederholte Pflichtverletzung; Additionsverbot) • Ergänzende Sachleistungen und geldwerte Leistungen • Besonderheiten U25
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Moderationskoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 3x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Folgendes Material ist mitzubringen: SGB II – Gesetzestext Fachliche Hinweise zu § 31 SGB II und § 32 SGB II Das Seminar ist ausdrücklich für Beschäftigte aus den Bereichen M&I und Leistung konzipiert. Zur Verbesserung der Schnittstelle wird angeraten, die jeweils im selben Zuständigkeitsbereich eingesetzten Beschäftigten gemeinsam zum Seminar anzumelden.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44006877

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Verpflichtung Anderer - vertiefendes Wissen zu Ersatzansprüchen

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II Ersatzansprüche
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar geht es um die Frage, welche Ersatzansprüche im SGB II vorliegen können und wie diese anhand gesetzlicher Vorgaben (§§ 34, 34a SGB II) durchgesetzt werden können.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist ein eigenständiges Angebot zur beruflichen Weiterbildung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	• Beschäftigte, die in der Praxis mit dem Erkennen und der abschließenden Bearbeitung von Ersatzansprüchen betraut sind • auch für Beschäftigte in den Sozialgerichtsgesetz (SGG)-Stellen
Ziele:	Sie • können Ersatzansprüche bei sozialwidrigem Verhalten und Ersatzansprüche wegen rechtswidrig erhaltener Leistungen erkennen und geltend machen, • kennen den Kostenersatz leistungsberechtigter Personen bei Doppelleistungen und können diesen umsetzen.
Inhalte:	Ersatzansprüche nach §§34, 34a SGB II • Bedeutung der Regelungen • Voraussetzungen für den Eintritt der Ersatzpflicht • Umfang des Ersatzanspruches • Erlöschen bzw. Verjährung des Ersatzanspruchs • Verfahrensschritte • Voraussetzungen für den Eintritt der Erbenhaftung • Umfang und Beschränkung der Ersatzpflicht • Erlöschen des Ersatzanspruchs • Verfahrensschritte

Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Zielorientierung
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Bitte bringen Sie zum Seminar neben dem SGB II auch eine Textausgabe des SGB I und SGB X mit. Das Seminar zum „SGB II –Verwaltungsverfahren nach dem SGB X, inkl. Aufhebung und Erstattung unter Beachtung des Individualprinzips" sollten Sie bereits besucht haben. Kenntnisse zum §43 SGB II werden vorausgesetzt.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44008451

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.05.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II – Über die Sozialversicherung korrekt entscheiden

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II Sozialversicherung
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar werden die Vorschriften der Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung für Bezieherinnen und Bezieher von Leistungen nach dem SGB II vertieft behandelt. Die Thematik wird anhand von Beispielen praxisorientiert erarbeitet. Hinweise zur Eingabe im IT-Verfahren ergänzen die theoretischen Inhalte.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil des Zentralen Einarbeitungsprogrammes für Beschäftigte im Leistungsbereich SGB II.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Bereich SGB II mit Schwerpunkt Leistungsgewährung

Ziele:	Sie • kennen die rechtlichen Regelungen zur Sozialversicherung der Leistungsberechtigten nach dem SGB II, • können die Angaben in den Antragsvordrucken korrekt bewerten und kennen deren Umsetzung im IT-Verfahren.
Inhalte:	• Versicherungspflicht zur Kranken- und Pflegeversicherung • Krankenkassenwahl • Private Krankenversicherung • Rentenversicherung –Meldung des Alg II-Bezugs • Unfallversicherung • Bemessungsgrundlagen der gesetzlichen Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung • Zuschüsse zu Versicherungsbeiträgen • Erstattung gesetzlicher Beiträge • Rückforderung der Zuschüsse nach §26 SGB II • Beitragserstattung bei Erstattungsansprüchen • Rückabwicklung RV-Meldung
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Kenntnisse aus dem SGB X werden vorausgesetzt.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44014327

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.08.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Ausländer - Wer ist anspruchsberechtigt ?

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II Ausländer
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen Antrag auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes von ausländischen Antragstellern und müssen nun entscheiden, ob diese Personen leistungsberechtigt sind. Nun ist es wichtig, Grundkenntnisse zum Ausländerrecht zu besitzen. Sie lernen in diesem Seminar die Besonderheit der Anspruchsvoraussetzungen und verstehen die Leistungsausschlüsse für Ausländer. Sie können auch die verschiedenen Formen des Familiennachzugs aufzeigen. Nach dem Seminar können Sie rechtsicher mit den unterschiedlichen Aufenthaltsstatus umgehen und die Bedarfsgemeinschaft richtig zuordnen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Leistungsbereich SGB II oder in der Eingangszone SGB II
Ziele:	Sie kennen die verschiedenen Ausschlusstatbestände der Ausländer und können über die Zuständigkeit zur Bedarfsgemeinschaft korrekt entscheiden.

Inhalte:	• Allgemeines zum Ausländerrecht
	  • Relevante Gesetze
	  • Wer ist Ausländer?
	  • Unterscheidung Unionsbürger und

	Drittstaatsangehörige
	• Anspruchsvoraussetzungen
	  • Gewöhnlicher Aufenthalt
	  • Aufenthaltstitel
	  • Erwerbsfähigkeit
	• Leistungsausschlüsse
	  • Innerhalb der ersten 3 Monate
	  • Aufenthalt zum Zweck der Arbeitsuche
	  • Leistungsberechtigte nach dem AsylbLG
	• Familiennachzug (Unionsbürger, Drittstaatsangehörige)
	• Sonderfälle
	  • Verpflichtungserklärung §68 AufenthG
	  • Saisonbeschäftigte
	  • Werkvertragsarbeitnehmerinnen/Werkvertragsnehmer
	  • Grenzgängerinnen/Grenzgänger
	  • Abgelaufener Pass
	  • Passbeschaffungskosten
	  • Kommunikation mit der Ausländerbehörde

Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A

Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44010899

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Vorrangige Leistungen zur Reduzierung der Hilfebedürftigkeit

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II Vorrangige Leistungen
Kurzbeschreibung:	Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts werden nachrangig erbracht. Insbesondere bei der Antragstellung müssen die Anspruchsvoraussetzungen und das entsprechende Verfahren zur Beantragung der vorrangigen Leistungen bekannt sein. Durch die Antragstellung anderweitiger Sozialleistungen kann Hilfebedürftigkeit reduziert oder sogar von vornherein vermieden werden. Die Anspruchsvoraussetzungen einiger Sozialleistungen werden in diesem Seminar aufgezeigt.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Bereich SGB II mit Schwerpunkt Leistungsgewährung
Ziele:	Sie kennen die Anspruchsvoraussetzungen der vorrangigen Leistungen und können diese bei Sachverhalten umsetzen.
Inhalte:	Rangverhältnis SGB II zu • Wohngeld • Kinderzuschlag

	• Renten • Leistungen bei Erwerbsminderung • Kindergeld • Unterhaltsvorschuss • Leistungen der Arbeitsförderung • Erstattungsansprüche.
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44010900

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Vermögen - Sicherheit gewinnen

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II Vermögen
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar werden vertiefte Kenntnisse zum Themenkomplex Vermögen (§ 12 SGB II) für Beschäftigte im Leistungsbereich SGB II vermittelt.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist Bestandteil des Aufbauprogramms im zentralen Einarbeitungsprogramm für neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Leistungsbereich SGB II.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Leistungsbereich SGB II
Ziele:	Die Teilnehmenden können komplexe Vermögenssachverhalte erkennen und ordnungsgemäß umsetzen.

Inhalte:	• Abgrenzung von Einkommen und Vermögen • Zuordnung von Vermögen • ausgewählte vermögensrechtliche Ansprüche nach dem BGB • Unwirtschaftlichkeit / besondere Härte der Vermögensverwertung • Verwertbarkeit von Immobilien • Darlehensgewährung nach § 24 Abs. 5 SGB II
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44012001

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 30.06.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Einkommen - Sicherheit gewinnen

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II Einkommen
Kurzbeschreibung:	Einkommen (§11 SGB II) für Beschäftigte im Leistungsbereich
Qualifizierungskontext:	Bestandteil der Grundqualifizierung SGB II
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Leistungsbereich mit mindestens 6 Monaten Praxiserfahrung
Ziele:	Die Teilnehmenden können komplexe Einkommenssachverhalte erkennen und ordnungsgemäß umsetzen.

Inhalte:	Einkommen • Abgrenzung von Einkommen und Vermögen • Abgrenzung von laufenden und einmaligen Einnahmen • Privilegiertes Einkommen • Absetz- und Freibeträge • Ehrenamt • Freiwilligendienste • Schwankendes Einkommen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44012002

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Unterhaltsansprüche (Anspruchsübergang nach § 33 SGB II)

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II Unterhalt
Kurzbeschreibung:	Was sind die Voraussetzungen von Unterhaltsansprüchen? Wie werden diese berechnet und durchgesetzt? Antworten zu diesen Fragen gibt Ihnen dieses neue Seminar zum Unterhaltsrecht.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist ein eigenständiges Angebot zur beruflichen Weiterbildung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte der Jobcenter, die Unterhaltsansprüche berechnen und durchsetzen
Ziele:	Sie kennen die Voraussetzungen von Unterhaltsansprüchen und können diese richtig berechnen und durchsetzen.

Inhalte:	• Allgemeine Voraussetzungen • Unterhaltstatbestände • Mangelfallberechnung • Öffentlich-rechtliche Vergleichsberechnung • Schnittstellen • Darstellung der Rückübertragung
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x PC, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Whiteboard, 1x Beamer
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44016506

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 28.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Bildungsprogramm Leistung SGB II

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	HdBA
Kurztitel:	Bildungsprogramm Leistung SGB II
Kurzbeschreibung:	Die Teilnehmenden entwickeln ihre rechtlichen Kompetenzen im Rechtskreis SGB II weiter, um ein fundiertes Entscheiden im Bereich der Grundsicherung zu ermöglichen.
Qualifizierungskontext:	Das Bildungsprogramm setzt sich aus zwei Modulen zusammen: • Modul 01: Grundlagen SGB II –Recht der sozialen Sicherung • Modul 02: Grundlagen SGB II – Grundsicherung für Arbeitsuchende sowie entsprechende Selbstlernphasen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter Leistungsgewährung SGB II • Fachassistentinnen und Fachassistenten mit Entwicklungsplan Teilnehmen können sowohl kommunale als auch BA - Beschäftigte einer gemeinsamen Einrichtung, sofern kein einschlägiger Studienabschluss (z. B. an der HdBA, Rechts- oder Verwaltungswissenschaften) erworben bzw. nachgewiesen wurde. Zusätzlich ist eine qualifzierte berufspraktische Erfahrung von mindestens

	zwei Jahren erforderlich.
Ziele:	Modul 01: Die Teilnehmenden verstehen das Rechtssystem der sozialen Sicherung und dessen verfassungsrechtliche Verortung. Sie können einschlägige Rechtsprobleme erfassen und Lösungsansätze entwickeln. Sie sind in der Lage, Fälle methodisch überzeugend und ergebnisorientiert zu bearbeiten und in die spezifischen Handlungsfelder zu übertragen. Modul 02: Die Teilnehmenden verstehen die Grundprinzipien und Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende. Sie sind in der Lage, Schnittstellen zu anderen Leistungssystemen zu verstehen und können Entscheidungen bzgl. Leistungen und Sanktionen treffen und begründen. Sie sind in der Lage, Fälle methodisch überzeugend und ergebnisorientiert zu bearbeiten und in die spezifischen Handlungsfelder zu übertragen.

Inhalte:	**Modul 01**
	• Verfassungsrechtliche Verortung der sozialen Sicherung
	• Aktuelle Rechtsprobleme und Prinzipien des Sozialrechts
	• Überblick über die einzelnen Bücher des SGB
	• Ausgewählte Fälle aus Rechtsprechung und Praxis
	• Sozialverwaltungsverfahren (Schwerpunkt SGB I / SGB X)
	u.a. :
	  • Mitwirkungspflichten
	  • Sozialdatenschutz
	  • Heilung von Verfahrensfehlern
	  • Aufhebung von Verwaltungsakten einschließlich Erstattung von Leistungen

- Sozialgerichtsverfahren:
  - Widerspruchsverfahren
  - Klageverfahren (Instanzenzug)
  - Einstweiliges Rechtsschutzverfahren
- Ausgewählte Fälle aus Rechtsprechung und Praxis

Modul 02

- System der Grundsicherung für Arbeitsuchende insbesondere:
  - Zuständigkeiten
  - Finanzierung
  - Abgrenzung zu anderen Leistungssystemen
  - europarechtliche Aspekte
- Leistungsberechtigter Personenkreis
- Leistungen zur Eingliederung in Arbeit:
  - Überblick (§ 16 SGB II iVm SGB III)
  - Überblick über kommunale Leistungen
  - Überblick: Eingliederung von Menschen mit Behinderung im SGB II-Leistungssystem
- Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts, u.a.:
  - Regelbedarf und Mehrbedarfe
  - Bedarfe für Unterkunft und Heizung
  - Abweichende Leistungserbringung
  - Sozialversicherungsrechtliche Aspekte
  - Leistungen für Bildung und Teilhabe
- Pflichtverletzungen: Sanktionen
- Ersatz- und Erstattungsansprüche
- Vertiefung: Sozialverwaltungsverfahren, Sozialgerichtsverfahren
- Ausgewählte Fälle aus Rechtsprechung und Praxis

Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Kundenorientierung
Umfang:	6 Monate
Teilnehmerzahl:	maximal 20
Medienausstattung:	4x Pinnwand, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum, 14 Tage 1 Gruppenraum, 14 Tage
Hinweise:	**Hinweise zur Durchführung** In den Selbstlernphasen zu Modul 01 und Modul 02 ist mindestens je ein Tag in einer Bildungs-und Tagungsstätte oder in der gE einzuplanen. Für die umfangreichen Selbstlernphasen sind von den zuständigen Führungskräften die Rahmenbedingungen für ein selbstgesteuertes Lernen am Arbeitsplatz sicherzustellen. In den Selbstlernphasen steht das Lehrpersonal der HdBA für Fragen und Hilfestellungen im Rahmen des Bildungsprogrammes Leistung SGB II zur Verfügung. Zusätzlich haben die Teilnehmenden am Bildungsprogramm Leistung SGB II die Möglichkeit, die in den gE vorhandenen Lernbegleiterinnen und Lernbegleiter zum Transfer des Gelernten in den Arbeitsalltag in Anspruch zu nehmen (siehe dazu auch Information 201604030 vom 20.04.2016 –Individuelle Lernbegleitung - ein Instrument der Qualifizierung). SAP-ID:

- Modul 01
  - Bildungsprogramm Grundlagen Modul 01.1
    SAP ID 44015777
  - Bildungsprogramm Grundlagen Modul 01.2
    SAP ID 44015778
  - Bildungsprogramm Reflexion Modul 01.3
    SAP ID 44015779
- Modul 02
  - Bildungsprogramm Vertiefung Modul 02.1
    SAP ID 44015780
  - Bildungsprogramm Vertiefung Modul 02.2
    SAP ID 44015781
  - Bildungsprogramm Reflexion Modul 02.3
    SAP ID 44015782

Hinweise zur Teilnahmegebühr

- Durchführung in einer AA oder in einer BTS 1.267 Euro (neu 2018: 1281 Euro) pro Teilnehmer/-in zzgl. Evtl. anfallende Unterkunft und Verpflegung
- Durchführung in einer gE 1.057 Euro (neu 2018: 1071 Euro) pro Teilnehmer/-in

Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	40004479 (L-Typ)

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Hochschule der BA
Hochschule der BA (HdBA)
Seckenheimer Landstraße 16
68163 Mannheim

E-Mail: Hochschule@arbeitsagentur.de

Stand: 09.10.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Leistung Basis (Teil A)

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II Leistung Basis (Teil A)
Kurzbeschreibung:	Die Seminarinhalte bieten einen praxisnahen Überblick über die wesentlichen Regelungen im SGB II mit dem Fokus auf die rechtlichen Rahmenbedingungen der Leistungsgewährung.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist Bestandteil des Grundprogramms im zentralen Einarbeitungsprogramm für neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Leistungsbereich SGB II.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Beschäftigte in der Leistungsgewährung SGB II
Ziele:	Sie kennen die wichtigsten theoretischen Grundlagen für Ihre Tätigkeit und sind in der Lage, einfache Anträge entscheidungsreif zu bearbeiten.
Inhalte:	• Überblick über das SGB II • Gemeinsame Vorschriften für Leistungen • Leistungsberechtigte • Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes • Hilfebedürftigkeit • Vermögen • Einkommen

	• Sozialversicherung • Pflichtverletzungen • Ersatzansprüche • Rangverhältnisse und Anspruchsübergänge • Änderungen in den Verhältnissen, Verwaltungsverfahren, Mitwirkungspflichten, externer Leistungsmissbrauch
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	64 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 2x Flipchart, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44015576

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.08.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Anspruchsübergänge mit Schwerpunkt Lohnwucher

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II Anspruchsübergänge
Kurzbeschreibung:	Unter welchen Voraussetzungen gehen Ansprüche von Kundinnen bzw. Kunden gegen Dritte, z.B. Arbeitgeber, auf das Jobcenter über? Wie werden die Ansprüche, z.B. bei Lohnwucher, berechnet und durchgesetzt?
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist ein eigenständiges Angebot zur beruflichen Weiterbildung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Leistungsrechtlich orientierte Beschäftigte im Jobcenter, die verantwortlich sind für Prüfung, Ermittlung, Berechnung und Durchsetzung des Überganges von Ansprüchen auf Arbeitsentgelt und Schadensersatz.
Ziele:	Sie • kennen die Voraussetzungen für den Übergang von Arbeitsentgelt- und Schadensersatzansprüchen, • können die Anspruchsübergänge geltend machen und • können bei Lohnwucher die Höhe des übergegangenen Anspruchs ermitteln.
Inhalte:	• Forderung gegenüber Dritten im Überblick

	• Begriffsbestimmungen • Lohnwucher • Schadensersatzansprüche nach §116 SGB X
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x PC, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44016776

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.08.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III Alg Leistungsrecht für neu angesetzte AG-orientierte Vermittlungsfachkräfte

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Alg für neue Vermittlungsfachkräfte (AG)
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar werden Ihnen die Grundlagen des Leistungsrechts (Arbeitslosengeld (Alg) und Alg II) komprimiert und aufgabenbezogen dargestellt. Es wird Ihnen das erforderliche Fachwissen vermittelt, damit Sie Ihre Aufgaben effektiv erledigen können.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Bestandteil der Grundqualifizierung SGB III –Entwicklungsprozess von neu angesetzten Vermittlungsfachkräften (AG-orientiert).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Arbeitgeberorientierte Vermittlungsfachkräfte, die über keine oder wenig leistungsrechtliche Kenntnisse verfügen
Ziele:	Sie • kennen die relevanten leistungsrechtlichen Vorschriften, ihre Schnittstellen und Zusammenhänge, • erwerben ein solides Hintergrundwissen, • haben Ihre aufgabenbezogenen Fragestellungen geklärt.
Inhalte:	• Unterschiede zwischen Alg und Alg II

	• Anspruchsvoraussetzungen Alg • Sperrzeiten • Bestandsschutz • Nebeneinkommen • Grundsicherung für Arbeitsuchende • Leistungsberechtigte Personen • Grundsatz Fördern und Fordern • Anreize und Sanktionen • Meldeversäumnisse • Besonderheiten bei U25
Kompetenzen:	• Fachwissen • Persönliche Beratung • Zielorientierung
Umfang:	9 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Bitte bringen Sie zum Seminar das SGB III in Textform, einen Jahreskalender und einen Taschenrechner mit.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000081

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III Alg Leistungsrecht für neu angesetzte AN-orientierte Vermittlungsfachkräfte

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Alg für neue Vermittlungsfachkräfte (AN)
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar werden Ihnen die Grundlagen des Leistungsrechts, Arbeitslosengeld (Alg), komprimiert und aufgabenbezogen dargestellt. Die vermittelten Inhalte erweitern Ihr Fachwissen und helfen Ihnen, Ihre Aufgaben effektiv zu erledigen.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Bestandteil der Grundqualifizierung SGB III –Entwicklungsprozess von neu angesetzten Vermittlungsfachkräften (AN-orientiert).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Arbeitnehmerorientierte Vermittlungsfachkräfte, die über keine oder wenig leistungsrechtliche Kenntnisse verfügen
Ziele:	Sie • kennen die relevanten leistungsrechtlichen Vorschriften, Schnittstellen und Zusammenhänge • erwerben ein solides Hintergrundwissen • haben Ihre aufgabenbezogenen Fragestellungen geklärt
Inhalte:	• Anspruchsvoraussetzungen Alg

	• Allgemeine Meldepflicht • Sperrzeiten • Höhe des Arbeitslosengeldes • Bemessungstatbestände • Nebenbeschäftigung
Kompetenzen:	• Fachwissen • Persönliche Beratung • Zielorientierung
Umfang:	9 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Bitte bringen Sie zum Seminar das SGB III in Textform, einen Jahreskalender und einen Taschenrechner mit.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000080

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Arbeitslosengeld - Anspruchshöhe

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Arbeitslosengeld - Anspruchshöhe
Kurzbeschreibung:	Dieses Lernprogramm vermittelt Ihnen die wesentlichen Bestimmungen zur Ermittlung der Anspruchshöhe Schritt für Schritt.
Qualifizierungskontext:	Dieses Lernprogramm ist Bestandteil der Grundqualifizierung Alg
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Neu angesetzte Beschäftigte im Operativen Service AlgPlus.
Ziele:	Sobald die Anspruchsvoraussetzungen des §137 SGB III für einen Neuanspruch auf Arbeitslosengeld erfüllt sind, stellt sich die Frage nach dem Anspruchsumfang. Dabei wird unterschieden zwischen der Anspruchsdauer und der Anspruchshöhe. In diesem Lernprogramm werden Ihnen die maßgeblichen Bestimmungen zur Ermittlung der Anspruchshöhe Schritt für Schritt erläutert. Die vermittelten theoretischen Kenntnisse werden durch Beispiele und Hintergrundwissen vertieft. Sie können im Anschluss an dieses Lernprogramm eigenständig über die Höhe des Anspruchs auf Arbeitslosengeld entscheiden.
Inhalte:	• Grundsatz • Festlegung Bemessungszeitraum und Bemessungsentgelt

	• Erweiterung des Bemessungsrahmens • Das Regelbemessungsentgelt • unbillige Härte • fiktive Bemessung • Bestandschutzregelung • Minderung des Bemessungsentgeltes • Leistungsentgelt • Leistungsprozentsätze • Bestimmung des täglichen Arbeitslosengeldes • Berechnung der Leistung • Auszahlung des Arbeitslosengeldes
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	120 Minuten
Hinweise:	Die Vordrucke im Lernprogramm entsprechen nicht dem aktuellen Stand und werden sukzessive angepasst. Wir bitten um Ihr Verständnis. Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-AlgH

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III Grundqualifizierung AlgPlus Basis

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - GQ AlgPlus Basis
Kurzbeschreibung:	Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kennen die leistungsrechtlichen Grundlagen und haben die erforderlichen IT-Kenntnisse in den verschiedenen Fachverfahren erworben. Dadurch ist es ihnen möglich, über einfache Ansprüche auf Arbeitslosengeld bei Arbeitslosigkeit zu entscheiden und das erworbene Wissen in der Praxis umzusetzen.
Qualifizierungskontext:	Dieses Training stellt die Grundqualifizierung dar.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu eingestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Operativen Services (AlgPlus-Team).
Ziele:	Sie können über einfache Ansprüche auf Arbeitslosengeld bei Arbeitslosigkeit entscheiden.

Inhalte:	• Antragstellung
	• Ansprüche auf Arbeitslosengeld
	• Anspruchsvoraussetzungen
	  • Arbeitslosigkeit
	  • Arbeitslosmeldung
	  • Anwartschaftszeit
	• Erlöschen des Anspruchs
	• Anspruchsdauer

	• Anspruchshöhe
	• Ruhen des Anspruchs
	  • bei anderen Sozialleistungen
	  • bei Arbeitgeberleistungen
	  • bei Sperrzeiten (verspätete Arbeitsuchendmeldung)
	• Anspruchsdauerminderung bei Leistungsbezug und verspäteter Arbeitsuchendmeldung
	• Anrechnung von Nebeneinkommen im Regelfall
	• Leistungsfortzahlung
	• Sozialversicherung der Leistungsbezieher
	
	---------- 	
	
	• STEP, ElBa-AW /-BM, Colibri, eAkte

Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Kundenorientierung
Umfang:	64 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 2x Flipchart, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum 1 IT-Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Seminar ist durch Fachausbilderinnen / Fachausbilder im Teamteaching durchzuführen.
Kostenkategorie:	C

Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44012851

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III - Ruhen des Anspruchs bei Entlassungsentschädigung (Grundqualifizierung AlgPlus Aufbau)

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - Entlassungsentschädigung
Kurzbeschreibung:	Sie können einfache bis mittelschwere Sachverhalte des Ruhens des Anspruchs wegen Entlassungsentschädigung rechtlich einordnen und richtig lösen.
Qualifizierungskontext:	Bei diesem Seminar handelt es sich um ein Aufbaumodul im Rahmen der SGB III Grundqualifizierung AlgPlus. Es wird daher empfohlen, zunächst das AlgPlus Basisseminar zu absolvieren. Bei bestehenden Vorkenntnissen ist jedoch auch eine Teilnahme ohne vorherigen Besuch des AlgPlus Basisseminars möglich.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachassistentinnen/Fachassistenten und Fachkräfte des Operativen Service (Alg Plus-Team), insbesondere neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Alg Plus-Teams.

Ziele:	Sie • kennen die Rechtsvorschriften des §158 SGB III, • können eine Entlassungsentschädigung zweifelsfrei feststellen, • können die entsprechenden Rechtsfolgen festlegen.
Inhalte:	• Intention und Grundsatz des §158 SGB III • Begriff der Entlassungsentschädigung • Kausalzusammenhang • Kündigungsfristen • Berechnung/Bestimmung des Ruhenszeitraums • Auswirkung auf die Sozialversicherung • Besonderheit des §158 Abs. 3 SGB III • Gleichwohlgewährung nach §158 Abs. 4 SGB III
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart, 1x PC, 1x Beamer
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44015451

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III - Ruhen des Anspruchs bei Sperrzeit (Grundqualifizierung AlgPlus Aufbau)

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - Sperrzeit
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar werden Ihnen Sinn und Zweck von Sperrzeiten gem. § 159 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 bis 6 SGB III sowie die richtige Anwendung ihrer Rechtsfolgen vermittelt.
Qualifizierungskontext:	Bei diesem Seminar handelt es sich um ein Aufbaumodul im Rahmen der SGB III Grundqualifizierung AlgPlus. Es wird daher empfohlen, zunächst das AlgPlus Basisseminar zu absolvieren. Bei bestehenden Vorkenntnissen ist jedoch auch eine Teilnahme ohne vorherigen Besuch des AlgPlus Basisseminars möglich.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachassitentinnen/Fachassistenten und Fachkräfte des Operativen Services (AlgPlus-Team).
Ziele:	Sie • kennen den Sinn und Zweck der Rechtsvorschrift des §159 SGB III, • kennen die Sperrzeitregelungen nach §159 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 bis 6 SGB III und können sie richtig bewerten, • können wichtige Gründe erkennen und über die Dauer der Sperrzeiten entscheiden, • kennen die Regelungen zur Minderung der

	Anspruchsdauer, • kennen das Verfahren zur Prüfung des Eintritts einer Sperrzeit.
Inhalte:	• Intention • Grundsatz • Sperrzeit bei Arbeitsaufgabe, bei Arbeitsablehnung, bei unzureichenden Eigenbemühungen, bei Ablehnung einer beruflichen Eingliederungsmaßnahme, bei Abbruch einer beruflichen Eingliederungsmaßnahme, bei Meldeversäumnis • Sperrzeitbeginn bei mehreren Tatbeständen • Verfahren
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Flipchart, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44015452

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III - Antragspflichtversicherung (Grundqualifizierung AlgPlus Aufbau)

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - Antragspflichtversicherung
Kurzbeschreibung:	Im Seminar lernen Sie die rechtlichen Grundlagen der Pflichtversicherung auf Antrag und die relevanten IT-Verfahren und Arbeitsmittel kennen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachassistentinnen/Fachassistenten und Fachkräfte des Operativen Service (AlgPlus-Team), insbesondere neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den AlgPlus-Teams.
Ziele:	Sie • kennen die rechtlichen Grundlagen der Antragspflichtversicherung (APV), • kennen die Zugangsvoraussetzungen zur APV, • wissen, wann die APV ausgeschlossen ist, • kennen die Verfahrensschritte bei der APV und können die relevanten IT-Verfahren und Arbeitsmittel einsetzen.
Inhalte:	Voraussetzungen der APV

	• Berechtigter Personenkreis • Mindeststundenzahl • Vorversicherungszeiten • Versicherungspflicht/-freiheit • Ausschlusstatbestände/-fristen Beginn und Ende der APV • Unterbrechung der APV • Ruhen der APV Beiträge und Verfahren IT-Verfahren/-Arbeitsmittel • coLeiPC FWA • ERP Colibri
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	1x Beamer, 1x Whiteboard, 1x PC, 2x Flipchart, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44015676

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 22.06.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III - Anspruchsvoraussetzungen (Grundqualifizierung AlgPlus Aufbau)

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - Anspruchsvoraussetzungen
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar erhalten Sie einen erweiterten Einblick in die rechtlichen Bestimmungen, wann ein Anspruch auf Arbeitslosengeld besteht und welche Bedingungen hierfür erfüllt sein müssen.
Qualifizierungskontext:	Bei diesem Seminar handelt es sich um ein Aufbaumodul im Rahmen der SGB III Grundqualifizierung AlgPlus. Es wird daher empfohlen, zunächst das AlgPlus Basisseminar zu absolvieren. Bei bestehenden Vorkenntnissen ist jedoch auch eine Teilnahme ohne vorherigen Besuch des AlgPlus Basisseminars möglich.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachassistentinnen/Fachassistenten und Fachkräfte des Operativen Service (AlgPlus-Team)
Ziele:	Sie kennen die Besonderheiten bei den Anspruchsvoraussetzungen des Arbeitslosengelds und können diese in der Praxis anwenden.
Inhalte:	• Dispositionsrecht (insb. Stammrecht) • Arbeitslosigkeit (Verfügbarkeit, Beschäftigungslosigkeit) • Anwartschaftszeit/ Erweiterung der Rahmenfrist und

	• Versicherungspflicht (Unterschied zwischen Beschäftigten und sonstigen Versicherungspflichtigen, Versicherungsfreiheit)
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	14 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44016178

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III - Gleichwohlgewährung § 157 (3) (Grundqualifizierung AlgPlus Aufbau)

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - Gleichwohlgewährung §157 (3)
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar erhalten Sie einen erweiterten Einblick in die rechtlichen Bestimmungen der Gleichwohlgewährung nach § 157 (3) sowie einen kurzen Überblick über die Ruhenstatbestände des § 157.
Qualifizierungskontext:	Bei diesem Seminar handelt es sich um ein Aufbaumodul im Rahmen der SGB III Grundqualifizierung AlgPlus. Es wird empfohlen, am Basisseminar AlgPlus teilzunehmen. Sofern die Kenntnisse bereits vorhanden sind, kann hiervon abgesehen werden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachassistentinnen und Fachassistenten sowie Fachkräfte im Operativen Service (AlgPlus)
Ziele:	Sie kennen die rechtlichen Regelungen der Gleichwohlgewährung und können diese in der Praxis anwenden.

Inhalte:	• Ruhensvorschriften und Gleichwohlgewährung
	  • Ruhen des Anspruchs gemäß §157 Abs. 1 und 2 SGB III
	  • Hinweise auf Ruhenstatbestände

	• Gleichwohlgewährung gemäß §157 Abs. 3 SGB III
	• Regelungszweck
	
	• Anspruchsübergang und Geltendmachung des übergegangenen Anspruchs
	  • Anspruchsübergang gemäß §115 SGB X
	  • Anzeige Anspruchsübergang
	  • Erklärung Arbeitgeber
	  • Geltendmachung des übergegangenen Anspruchs
	
	• Anspruchsdauergutschrift
	
	• Sozialversicherung

Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	5 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Flipchart, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44016528

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 17.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III - Minderung der Anspruchsdauer (Grundqualifizierung AlgPlus Aufbau)

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - Minderung der Anspruchsdauer
Kurzbeschreibung:	Im Seminar lernen Sie über Minderungstatbestände der Anspruchsdauer Arbeitslosengeld zu entscheiden.
Qualifizierungskontext:	Bei diesem Seminar handelt es sich um ein Aufbaumodul im Rahmen der SGB III Grundqualifizierung AlgPlus. Es wird daher empfohlen, zunächst das AlgPlus Basisseminar zu absolvieren. Bei bestehenden Vorkenntnissen ist jedoch auch eine Teilnahme ohne vorherigen Besuch des AlgPlus Basisseminars möglich.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte und Fachassistentinnen/Fachassistenten in den OS Teams AlgPlus
Ziele:	Sie • können Minderungstatbestände in entsprechenden Fallgestaltungen richtig zuordnen. • kennen die Auswirkungen auf die Anspruchsdauer des Arbeitslosengeldes.
Inhalte:	Folgende Minderungstatbestände und -auswirkungen sind Themen des Seminars:

	• Bezug Arbeitslosengeld/ Teilarbeitslosengeld • unzureichende Eigenbemühungen, Ablehnung oder Abbruch einer beruflichen Weiterbildungsmaßnahme, Meldeversäumnis, verspätete Arbeitsuchendmeldung • Sperrzeiten • fehlende Mitwirkung • fehlende Arbeitsbereitschaft • berufliche Weiterbildung • Bezug von Gründungszuschuss
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Beamer, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Whiteboard, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum (16 Unterrichtseinheiten) 1 Gruppenraum (16 Unterrichtseinheiten) 1 IT-Schulungsraum (8 Unterrichtseinheiten)
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44016637

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.10.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III - Anspruchshöhe

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - Anspruchshöhe
Kurzbeschreibung:	Vertiefende Kenntnisse zur Anspruchshöhe des Arbeitslosengelds.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil des Zentralen Einarbeitungsprogrammes für Beschäftigte in den Operativen Services im Aufgabengebiet AlgPlus (Aufbauprogramm).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte sowie Fachassistentinnen und Fachassistenten in den OS Teams AlgPlus

Ziele:	Sie • können das für die Bemessung zu berücksichtigende Arbeitsentgelt richtig zuordnen • kennen die Auswirkungen auf die Bemessung bei Einschränkung der Leistungsfähigkeit • können die Regelungen zur Erweiterung des Bemessungsrahmens anwenden • können die für die Ermittlung des Bemessungszeitraumes außer Betracht bleibenden Zeiten bestimmen • können über den Lohnsteuerklassenwechsel entscheiden
Inhalte:	• außer Betracht bleibendes Arbeitsentgelt • zuzuordnendes Arbeitsentgelt • Auswirkungen bei Einschränkung des Leistungsvermögens auf die Bemessung • Erweiterung des Bemessungsrahmens nach §150 Abs. 1 S.1 Nr. 2 und 3, S.2 • außer Betracht bleibende Zeiträume bei der Ermittlung des Bemessungszeitraumes • Steuerklassenwechsel
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Kundenorientierung
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018079

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 30.04.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III - Minderung der Leistungsfähigkeit (Nahtlosigkeit)

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - Nahtlosigkeit
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar erhalten Sie einen erweiterten Überblick in die rechtlichen Bestimmungen des §145 SGB III. Sie lernen, die so genannte Nahtlosigkeit sowie die Abgrenzungskriterien zu erkennen und die rechtlichen Bestimmungen umzusetzen.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist Bestandteil des Aufbauprogramms des zentralen Einarbeitungsprogramms für neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Operativen Service - Aufgabengebiet AlgPlus.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte sowie Fachassistentinnen und Fachassistenten in den OS Teams AlgPlus

Ziele:	Sie können einfache bis mittelschwere Sachverhalte rechtlich einordnen und richtig bearbeiten. Dazu • kennen Sie die Voraussetzungen des §145 SGB III und können die Anspruchsvoraussetzungen für Arbeitslosengeld mit den Voraussetzungen des §145 SGB III in Zusammenhang bringen. • erkennen Sie Nahtlosigkeitsfälle. • kennen Sie die Verfahrensweise und Schnittstellen.
Inhalte:	• Rechtliche Einordnung des §145 SGB III • Feststellung der verminderten Leistungsfähigkeit • Ärztliches Gutachten - Verfahren der Beantragung und Auswertung des Ergebnisses • Leistungsberatung • Antrag auf medizinische Rehabilitation bzw. Teilhabe am Arbeitsleben beim Rentenversicherungsträger • Mitwirkung gemäß §§60 ff. SGB I • Divergenzverfahren
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x PC, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018202

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III - FbW

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - FbW
Kurzbeschreibung:	Nach einem Überblick über die berufliche Bildung erlernen Sie die Anspruchsvoraussetzungen für FbW sowie die Besonderheiten bei der Beendigung einer Maßnahme und bei der Einkommensanrechnung. Übungen anhand von Praxisfällen und die Umsetzung in der Zahlbarmachung mit den erforderlichen IT-Verfahren runden die Maßnahme ab.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil des Zentralen Einarbeitungsprogrammes für Beschäftigte in den Operativen Services im Aufgabengebiet AlgPlus.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte und Fachassistentinnen und Fachassistenten in den OS Teams AlgPlus
Ziele:	Sie • kennen die berufliche Bildung und wissen, wer am Förderprozess in welcher Form beteiligt ist, • verstehen die Anspruchsvoraussetzungen für die Weiterbildungskosten und für Alg bei beruflicher Weiterbildung, • verstehen die Besonderheiten bei der Beendigung einer Maßnahme und bei der Einkommensanrechnung, • können das theoretisch Erlernte an

	Praxisfällen anwenden und mit Hilfe der benötigten IT-Verfahren umsetzen.
Inhalte:	• Überblick über die berufliche Bildung, die rechtlichen Grundlagen und die Abgrenzung der Aufgaben zwischen OS und AV • Weiterbildungskosten (§ 83 ff SGB III) • Anspruchsvoraussetzungen für Alg bei beruflicher Weiterbildung (§ 136 Abs. 1 Nr. 2 SGB III) • Vorschriften zur Beendigung einer Maßnahme • Besonderheiten bei der Einkommensanrechnung • Praktische Übungen und Umsetzung der Zahlbarmachung in den IT- Verfahren
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 1x PC, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Raum
Hinweise:	Das Seminar besteht aus einem steten Wechsel zwischen fachlicher Schulung und der Umsetzung im jeweiligen IT-Verfahren. Gegebenenfalls kann die Umsetzung mit den IT- Verfahren auch in einem zusammenhängenden Block nach der fachlichen

	Schulung erfolgen.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018328

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III - Nebeneinkommen

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - Nebeneinkommen
Kurzbeschreibung:	Dieses Bildungsprodukt vermittelt Kenntnisse zur Anrechnung von Nebeneinkommen im Rechtskreis SGB III, insbesondere zur Ermittlung der Einkünfte bei verschiedenen Einkommensarten sowie zur Berücksichtigung von Freibeträgen.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist Bestandteil des Grundprogramms des Zentralen Einarbeitungsprogramms für neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Operativen Service - Aufgabengebiet AlgPlus.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Operativen Service - Aufgabengebiet AlgPlus
Ziele:	Sie können einfache bis mittelschwere Sachverhalte zum Nebeneinkommen • rechtlich einordnen, • richtig bearbeiten und lösen.
Inhalte:	• Basis- und Hintergrundwissen • Einkommensarten • Anzeige und Nachweis von Nebeneinkommen

	• Ermittlung des zu berücksichtigenden Nebeneinkommens • Ermittlung des Anrechnungsbetrags • Eingaben in COLIBRI • Besonderheiten und Sozialversicherung • DALEB Nebeneinkommen
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44019027

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Fachkundliches Kompendium Leistungsrecht Teil 3 – Arbeitslosengeld bei beruflicher Weiterbildung

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Arbeitslosengeld

Produktverantwortung:	GR 21
Kurzbeschreibung:	Der Reader thematisiert das Arbeitslosengeld bei beruflicher Weiterbildung als präventionsorientierte Individualhilfe, die den Versicherungsfall möglichst nicht eintreten lässt und dem Fachkräftemangel entgegenwirkt.
Qualifizierungskontext:	Dieses eigenständige Selbstlernmedium ist einer von vier Teilen des Fachkundlichen Kompendiums für das Leistungsrecht.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, insbesondere Auszubildende, Studierende und neu angesetzte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Rechtskreis SGB III
Ziele:	Sie • kennen das Arbeitslosengeld bei beruflicher Weiterbildung und • dessen Voraussetzungen sowie Besonderheiten.
Inhalte:	• Einführung • Bezug von Arbeitslosengeld bei beruflicher Weiterbildung • Besonderheiten bei der Einkommensanrechnung

	• Exkurs: Erstattung der Weiterbildungskosten • Antragstellung und Zuständigkeit
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	10 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-FAKOIII

Zentrale

Regensburger Str. 104-106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.gr21@arbeitsagentur.de

Stand: 12.09.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Insolvenzgeld - Refinanzierung

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Insolvenzgeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Insolvenzgeld Refinanzierung
Kurzbeschreibung:	Zur wirtschaftlichen Aufgabenwahrnehmung der Verwaltung der Insolvenzumlage gehört nicht nur die an den gesetzlichen Vorgaben orientierte Ausschüttung des Insolvenzgeldes, sondern auch die Ausschöpfung aller Möglichkeiten der "Refinanzierung". Der Reader widmet sich diesem Thema.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Erste Fachkräfte Refinanzierung im Operativen Service - KIA
Ziele:	Hauptaufgabe ist die „Refinanzierung" des Insolvenzgeldes über die Anspruchsgrundlagen § 826 BGB und § 613a BGB.

Inhalte:	• Rolle und Aufgaben der Ersten Fachkräfte Insolvenzgeld • Allgemeine Grundlagen • Grundlagen der Anspruchsverfolgung • Refinanzierung im Wege der Anspruchsverfolgung gegenüber Dritten (§613a BGB)
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	124 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-INSREF

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Insolvenzgeld

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Insolvenzgeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Insolvenzgeld
Kurzbeschreibung:	Was versteht man unter dem Begriff Insolvenzgeld? Was sind Einzugsstellenanträge und wer kann diese stellen? Wie ist ein einfacher Einzugsstellenantrag bei einem Vorschuss in ZERBERUS zu erfassen? Antworten auf diese Fragen erhalten Sie in diesem Lernprogramm.
Qualifizierungskontext:	Das Lernprogramm ist Bestandteil des Zentralen Einarbeitungsprogrammes für Beschäftigte im Operativen Service im Aufgabengebiet Kug, Insg und AtG (Grundprogramm). Es dient als Vorbereitung auf das Seminar "Insolvenzgeld - Grundlagen und Einzugsstellenanträge".
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Beschäftigte im Aufgabengebiet.
Ziele:	Sie kennen die drei Insolvenzereignisse und die Anspruchsvoraussetzungen für die Zahlung von Pflichtbeiträgen bei einem Insolvenzereignis im Überblick. Sie können einen einfachen Einzugsstellenantrag in das IT-Verfahren ZERBERUS eingeben.

Inhalte:	• Insolvenz • Gesetzesgrundlage • Einzugsstellenantrag • Vordruck • Aufgaben • Selbsttest (Überprüfung des Gelernten)
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	45 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie alle erforderlichen Komponenten des Lernprogramms zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-InsG

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Insolvenzgeld - Grundlagen und Einzugsstellenanträge

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Insolvenzgeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Insg-Grundlagen u. Einzugsstellenanträge
Kurzbeschreibung:	Sie haben das Lernprogramm „Insolvenzgeld" bearbeitet und wissen, wie ein einfacher Einzugsstellenantrag bearbeitet wird. In diesem Seminar lernen Sie, welche weiteren Insolvenzereignisse es gibt und wie ein Einzugsstellenantrag mit einer Zahlung oder einem Restbetrag einzugeben ist.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil des Zentralen Einarbeitungsprogrammes für Beschäftigte im Operativen Service im Aufgabengebiet Kug, Insg und AtG (Grundprogramm). Zur Vorbereitung auf das Seminar ist das Lernprogramm "Insolvenzgeld" durchzuarbeiten (BA Lernwelt >Themen >Geldleistungen >SGB III Insolvenzgeld).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Aufgabengebiet.
Ziele:	Sie kennen die unterschiedlichen Insolvenzereignisse und können alle Einzugsstellenanträge bearbeiten.
Inhalte:	Das Seminar ist so aufgebaut, dass nach dem rechtlichen Teil die Fallbearbeitung der

	Einzugsstellenanträge im IT-Fachverfahren ZERBERUS erfolgt. Thematische Schwerpunkte sind: • Insolvenzereignis • Einzugsstellenanträge (Vorschuss, Zahlung, Restzahlung) • Fallbearbeitung
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungsraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018203

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Insolvenzgeld-Anträge korrekt bearbeiten

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Insolvenzgeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Insolvenzgeld-Anträge korrekt bearbeiten
Kurzbeschreibung:	In dem Seminar werden die Bearbeitungsschritte zur Zahlbarmachung von Geldleistungen bei einem Insolvenzereignis von der rechtlichen Prüfung zur Dateneingabe behandelt.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil des Zentralen Einarbeitungsprogrammes für Beschäftigte im Operativen Service im Aufgabengebiet Kug, Insg und AtG (Grundprogramm).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Aufgabengebiet.
Ziele:	Sie kennen die unterschiedlichen Anträge zum Insolvenzgeld und können die jeweiligen Anspruchsvoraussetzungen prüfen. Sie können die jeweiligen Anträge in das IT-Fachverfahren ZERBERUS korrekt eintragen.
Inhalte:	Das Seminar ist praxisorientiert aufgebaut, sodass nach dem rechtlichen Teil die Fallbearbeitung der Insolvenzgeld-Anträge im IT-Fachverfahren ZERBERUS erfolgt. Thematische Schwerpunkte sind: • Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmeranträge

	• Dritte • Vorfinanzierung und Sammelantrag
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	28 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	3x Flipchart, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 1x PC, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungsraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44017076

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Insolvenzgeld - vertieftes Wissen

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Insolvenzgeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Insolvenzgeld - vertieftes Wissen
Kurzbeschreibung:	Wie ist die Haftung der unterschiedlichen Gesellschaftsformen? Was ist beim dritten Insolvenzereignis zu beachten? Was ist zu veranlassen, wenn mehrere Insolvenzereignisse aufeinandertreffen? Wie erfolgt der gesetzliche Anspruchsübergang? Wie erfolgt die Weiterverfolgung der Insolvenzgeld-Ansprüche? Was ist bei der Zusammenarbeit mit der für die Refinanzierung zuständigen Stelle zu beachten? Diese Fragen werden im Seminar bearbeitet.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil des Zentralen Einarbeitungsprogrammes für Beschäftigte im Operativen Service im Aufgabengebiet Kug, Insg und AtG (Aufbauprogramm).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Aufgabengebiet, die bereits die Seminare "Insolvenzgeld - Grundlagen und Einzugsstellenanträge" und "Insolvenzgeld-Anträge korrekt bearbeiten" besucht haben.
Ziele:	Sie • kennen die verschiedenen Gesellschaftsformen, • kennen die Voraussetzungen für eine

	Betriebsprüfung und können diese durchführen, • können das Zusammentreffen mehrerer Insolvenzereignisse erkennen und das maßgebliche Insolvenzereignis bestimmen, • kennen den gesetzlichen Anspruchsübergang, • wissen, wie die Weiterverfolgung der Ansprüche zu erfolgen hat, • wissen, wie die Zusammenarbeit mit der EFI erfolgt, • können über die Zustimmung zu einem Insolvenzplan entscheiden und kennen den weiteren Verfahrenablauf.
Inhalte:	• Gesellschaftsrecht/Haftung/Organe • Betriebseinstellung • Zusammentreffen mehrerer Insolvenzereignisse • Gesetzlicher Anspruchsübergang • Weiterverfolgung der Ansprüche bei Betriebseinstellung und Abweisung mangels Masse • Zusammenarbeit Erste Fachkraft Insg-Refinanzierung • Insolvenzplan und weiterer Verfahrensablauf
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x Beamer, 1x Flipchart, 1x PC, 1x Whiteboard, 1x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018064

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III - Internationales Recht der Arbeitslosenversicherung

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Internationales Recht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - Internationales Recht
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten Kenntnisse darüber, unter welchen Voraussetzungen Leistungen der Arbeitslosenversicherung auch in anderen Mitgliedstaaten der EU bezogen werden können. Sie können entsprechende Anträge entscheiden aber auch die notwendigen Mitteilungen an ausländische Träger machen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachassistentinnen/Fachassistenten und Fachkräfte des Operativen Service (Alg Plus-Team), insbesondere neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Alg Plus-Teams.
Ziele:	Sie • kennen die leistungsrechtlichen Vorschriften der VO 883/2004 (GVO) und der dazu gehörigen Durchführungsverordnung und können diese umsetzen, • kennen die Besonderheiten bei Anträgen auf Alg mit internationalem Bezug und können diese entscheiden, • sie kennen die relevanten Dokumente zur Kommunikation zwischen Träger-Träger und Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer-Träger und

	können diese auch ausstellen.
Inhalte:	• Grundlagen • Bezug von Alg bei Arbeitssuche im Ausland (Mitnahme/Export eines Leistungsanspruchs) • Bescheinigung deutscher Zeiten • Alg nach Auslandsbeschäftigung und Erstattungsverfahren Grenzgänger
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 1x PC, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44015701

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 30.06.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III Kug Transferleistungen

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Kurzarbeitergeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Kug Transferleistungen
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten Einblick in die rechtlichen Grundlagen der Transferleistungen.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Bestandteil der Grundqualifizierung SGB III für neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bearbeitungsbüro Arbeitgeber/Träger (Kug).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte aus dem Rechtskreis SGB III, insbesondere neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bearbeitungsbüro AG/Träger
Ziele:	Sie • kennen die Vorschriften zum Kug sowie der korrespondierenden Rechtsnormen • können die Vorschriften an Übungsbeispielen anwenden und im IT-Verfahren umsetzen • werden befähigt, zu bearbeitende Sachverhalte zu lösen
Inhalte:	• Gesetzeszweck • Rechtliche Grundlagen zum Interessenausgleich / Sozialplan • Grundvoraussetzungen §§110 und 111 SGB

	III • Transfermaßnahmen - §110 SGB III • Transferkurzarbeitergeld - §111 SGB III • Vermittlung von Transfer-Kug Beziehern • Leistungshöhe und Kosten des Arbeitgebers • Andere Rechtsgrundlagen • Verfahren bei Transfermaßnahmen • Verfahren bei Transfer-Kug • Sonstiges Verfahren
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	**Bitte bringen Sie folgendes mit:** Textausgabe SGB mit angrenzenden Gesetzesverordnungen und BA-Regelungen, Taschenrechner
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003961

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Kurzarbeitergeld - Abrechnung und Abschlussprüfung

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Kurzarbeitergeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Kug-Abrechnung und Abschlussprüfung
Kurzbeschreibung:	Die Anzeige für Kurzarbeitergeld (Kug) ist in der Agentur für Arbeit eingegangen. Nun sind das Kurzarbeitergeld oder das Saison-Kurzarbeitergeld (S-Kug) und ergänzende Leistungen abzurechnen. Welche Anspruchsvoraussetzungen sind hierbei zu beachten? Wie erfolgt die Eingabe in das IT-Fachverfahren ZERBERUS? Wie erfolgt die Abschlussprüfung? Welche Dokumente sind hierbei zu berücksichtigen? Antworten auf diese und weitere Fragen erhalten Sie in diesem Seminar.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil des Zentralen Einarbeitungsprogrammes für Beschäftigte im Operativen Service im Aufgabengebiet Kug, Insg und AtG (Grundprogramm). Zur Vorbereitung auf das Seminar ist das Selbstlernangebot "Kurzarbeitergeld" in der BA-Lernwelt unter Geldleistungen >SGB III Kurzarbeitergeld durchzuarbeiten.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Aufgabengebiet.
Ziele:	Sie

	• kennen die Anspruchsvoraussetzungen für die Bearbeitung von Leistungsanträgen auf Kug, Saison-Kug und ergänzende Leistungen in der Tiefe und können mittelschwere Anträge bearbeiten, • können einfache Abschlussprüfungen vornehmen, • wenden die gesetzlichen Grundlagen in der Praxis an, • können fehlerhaft abgerechnete Leistungen und falsch gemeldete Bruttolohnsummenprüfungen (BLS) erkennen, • können diese Prüfungen selbständig bearbeiten und in ZERBERUS erfassen.
Inhalte:	• Kug-Abrechnung • Abrechnung von Saison-Kug und ergänzende Leistungen • Abschlussprüfung und Bruttolohnsummenprüfung
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 1x Beamer, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungsraum
Hinweise:	Bitte bringen Sie zum Seminar folgendes mit:

	• schmalen Ordner • fünf Trennblätter • Taschenrechner
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44017755

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Kurzarbeitergeld

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Kurzarbeitergeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Kurzarbeitergeld
Kurzbeschreibung:	Welche Arten von Kurzarbeitergeld gibt es? Wie sieht ein Kurzarbeitergeld-Antrag aus? Was ist bei der Eingabe in das IT-Verfahren ZERBERUS zu beachten? Antworten auf diese Fragen erhalten Sie in diesem Lernprogramm.
Qualifizierungskontext:	Das Lernprogramm ist Bestandteil des Zentralen Einarbeitungsprogrammes für Beschäftigte im Operativen Service im Aufgabengebiet Kug, Insg und AtG (Grundprogramm). Es dient als Vorbereitung auf das Seminar "Kurzarbeitergeld - Abrechnung und Abschlussprüfung".
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Beschäftigte im Aufgabengebiet.
Ziele:	Sie kennen die unterschiedlichen Arten des Kurzarbeitergeldes und die Anspruchsvoraussetzungen für das Kurzarbeitergeld im Überblick. Sie können einen einfachen Antrag auf Kurzarbeitergeld bearbeiten.
Inhalte:	• Definition Kurzarbeitergeld • Unterscheidung Anzeigeverfahren und Antragsverfahren • IT-Fachverfahren ZERBERUS • Kug-Leistungsantrag

	• Antragsvordruck • Selbsttest (Überprüfung des Gelernten)
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	45 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie alle erforderlichen Komponenten des Lernprogramms zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-KuG

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Kurzarbeitergeld - Anzeigeverfahren und Baubetriebeeigenschaft

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Kurzarbeitergeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Kug Anzeigeverf u Baubetriebeeigenschaft
Kurzbeschreibung:	Sie haben das Seminar "Kurzarbeitergeld - Abrechnung und Abschlussprüfung" besucht und können Kurzarbeitergeld berechnen. Aber wie erfolgt die Bearbeitung einer Anzeige über Arbeitsausfall? Wie läuft eine Leistungsberatung ab, was ist beim Umgang mit Baubetrieben und bei der Eingabe in ZERBERUS zu beachten? Antworten auf diese Fragen erhalten Sie in diesem Seminar.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil des Zentralen Einarbeitungsprogrammes für Beschäftigte im Operativen Service im Aufgabengebiet Kug, Insg und AtG (Aufbauprogramm). Bitte lesen Sie sich zur Vorbereitung auf das Seminar den Reader „Kurzarbeitergeld-Leistungsberatung" in der BA-Lernwelt unter Geldleistungen >SGB III Kurzarbeitergeld durch und bringen diesen zum Seminar mit.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Aufgabengebiet.
Ziele:	• Sie kennen die Anspruchsvoraussetzungen für das Anzeigeverfahren und für die Prüfung der Baubetriebeeigenschaft.

	• Sie können Anzeigen über Arbeitsausfall bearbeiten und die Prüfung der Baubetriebeeigenschaft in ZERBERUS vornehmen.
Inhalte:	• Anzeigeverfahren • Leistungsberatung - Prüfungsgespräch • Niederschrift über die Prüfung der Voraussetzungen für das Kug • Baubetriebeverordnung • Umlagepflicht • Leistungen, die aus der WBU finanziert werden • Fallbearbeitung
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x Pinnwand, 1x PC, 1x Beamer, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungsraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018065

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Kurzarbeitergeld - Leistungsberatung

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Kurzarbeitergeld

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Kurzarbeitergeld - Leistungsberatung
Kurzbeschreibung:	Durch diesen Reader erhalten Sie einen Überblick über die wesentlichen Bestandteile der Leistungsberatung, die im Seminar "Kurzarbeitergeld - Anzeigeverfahren und Baubetriebeeigenschaft" vertieft werden.
Qualifizierungskontext:	Dieser Reader ist Bestandteil des Zentralen Einarbeitungsprogrammes für Beschäftigte im Operativen Service im Aufgabengebiet Kug, Insg und AtG (Aufbauprogramm). Er dient zur Vorbereitung auf das Seminar "Kurzarbeitergeld - Anzeigeverfahren und Baubetriebeeigenschaft".
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Beschäftigte in den Operativen Services in den Teams Kug, Insg, AtG, die im Rahmen der Anzeigenprüfung und –beratung auch die Beratung der Arbeitgeberkunden hinsichtlich der leistungsrechtlichen Voraussetzungen und der Abwicklung des Verfahrens wahrnehmen.
Ziele:	Sie wissen, was bei einer Leistungsberatung zu beachten ist und gewinnen einen Überblick über den Aufbau des neu geordneten Prüfverfahrens.
Inhalte:	• Kurzarbeitergeld im Allgemeinen • Leistungsberatung • Rahmenbedingungen der Leistungsberatung

	• Elemente der Leistungsberatung
Kompetenzen:	• Fachwissen • Persönliche Beratung
Umfang:	16 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-KugLb

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III - Sozialversicherung der Leistungsempfänger (Grundqualifizierung AlgPlus Aufbau)

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Sozialversicherung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III - Sozialversicherung
Kurzbeschreibung:	Haben Sie bereits das AlgPlus Basisseminar besucht? Dann erhalten Sie darauf aufbauend im vorliegenden Aufbauseminar die erforderlichen Kenntnisse zur Sozialversicherung im Bereich der Arbeitslosenversicherung.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fachkräfte und Fachassistentinnen/Fachassistenten im OS - Teams Alg Plus • Fachkräfte und Fachassistentinnen/Fachassistenten EZ • Fachkräfte und Fachassistentinnen/Fachassistenten SC
Ziele:	Sie erhalten einen erweiterten Einblick zu den Themen Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung während des Arbeitslosengeldbezuges und bei Ruhenszeiträumen.

Inhalte:	• Sozialversicherungspflicht bei Arbeitslosengeldbezug • Beiträge zur KV/PV/RV • Private KV/RV/PV
Kompetenzen:	• Fachwissen • Lern- und Kritikfähigkeit • Problemlösung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x PC, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44015926

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 22.06.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Fachkundliches Kompendium Leistungsrecht Teil 1 – SGB III Versicherungspflicht und -freiheit

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Sozialversicherung

Produktverantwortung:	GR 21
Kurztitel:	FAKO I
Kurzbeschreibung:	Die Arbeitslosenversicherung ist eine der tragenden Säulen der deutschen Sozialversicherung. Der Reader gibt Ihnen einen Überblick darüber, wer der Versicherungspflicht unterliegt und wer nicht.
Qualifizierungskontext:	Dieses eigenständige Selbstlernmedium ist einer von vier Teilen des Fachkundlichen Kompendiums für das Leistungsrecht.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, insbesondere Auszubildende, Studierende und neu angesetzte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Rechtskreis SGB III

Ziele:	Sie • kennen die Arbeitslosenversicherung als Pflichtversicherung, • wissen, welche Personengruppen versicherungsfrei sind und • haben einen Überblick über Beitragspflicht, Beitragslast und Beitragsentrichtung.
Inhalte:	• Arbeitslosenversicherung als Pflichtversicherung • Versicherte Personenkreise • Beitragspflicht der Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber • Verteilung der Beitragslast • Territorialprinzip • Beginn und Ende der Versicherungspflicht • Beitragsbemessung • Beitragserstattung • Verfahren bei Beitragsentrichtung • Grenzwerte für alte/neue Bundesländer
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	32 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-FK1

Zentrale

Regensburger Str. 104-106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.gr21@arbeitsagentur.de

Stand: 31.08.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III Grundlagen Ausbildungsgeld

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Teilhabe am Arbeitsleben

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Ausbildungsgeld
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen Einblick in die rechtlichen Grundlagen des Ausbildungsgeldes.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Im OS BAB/Reha neu angesetzte Teamleitung, Fachkräfte und Fachassistenten mit Aufgabenschwerpunkt Ausbildungsgeld.
Ziele:	Sie • kennen die Gesetzesintention, • kennen die rechtlichen Grundlagen und sind in der Lage alle Anspruchsvoraussetzungen zu prüfen • können einfache Fälle eigenständig bearbeiten • können mit dem Fachverfahren coleiPC BAB/Reha Leistungsfälle abwickeln
Inhalte:	**Modul 1 (Vermittlung theoretischer Kenntnisse)** • Ziele und Zweck der Förderung Grundsatz • Rechtliche Grundlagen

	• Anspruchsvoraussetzungen • Verfahren/Abwicklung • Antragstellung/ Fragebogenbearbeitung • Bedarf Ausbildungsgeld bei Maßnahmen/Ausbildung • Einkommensanrechnung • Dauer der Förderung • Sozialversicherungsschutz **Modul 2 (Anwendung der erworbenen theoretischen Kenntnisse im Rahmen einer geführten Falleingabe)** • Was ist coLei PC BAB/Reha? • Was kann coLei PC BAB/Reha? • Funktionsumfang • Datenquelle für coLei PC BAB/Reha • Arbeitsablauf mit coLei PC BAB/Reha (Antragsbearbeitung und Bearbeitung von Fehlzeiten) • Start der Anwendung • Anlegen von Maßnahmeträgern • Geführte Falleingabe Antragsbearbeitung (WfbM, BvB, Ausbildung) • Besonderheiten bei unterstützter Beschäftigung
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 10
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungraum, 6 Unterrichtseinheiten

Hinweise:	Die Teilnahme an diesem Training setzt Kenntnisse in Berufsausbildungsbeihilfe voraus, ggf. ist im Vorfeld das Training SGB III BAB ohne Vorausleistung nach §68 SGB III zu besuchen. **An Material ist mitzubringen:** Taschenrechner, Textausgabe SGB III
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44001308

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III Grundlagen Übergangsgeld

Kategoriepfad: => Geldleistungen > SGB III Teilhabe am Arbeitsleben

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Übergangsgeld
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen Einblick in die rechtlichen Grundlagen des Übergangsgeldes.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Im OS BAB/Reha neu angesetzte Fachkräfte und Fachassistenten mit Aufgabenschwerpunkt Übergangsgeld.
Ziele:	Sie • kennen die Gesetzesintention und die rechtlichen Grundlagen und sind in der Lage alle Anspruchsvoraussetzungen zu prüfen • können einfache Fälle eigenständig bearbeiten und in coleiPC BAB/Reha bzw. coleiPC BAB abwickeln. • sind in der Lage die Vorbeschäftigungszeit anhand COLIBRI/ElBa-AW zu prüfen. • können Rückforderungen mit ERP bearbeiten. • kennen die relevanten Arbeitsmittel und können diese für die Bearbeitung nutzen.
Inhalte:	• Zweck der Regelung

	• Rechtliche Grundlagen • Verfahren/Abwicklung (inkl. IT) • Arbeitsmittel
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 10
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungsraum, 6 Unterrichtseinheiten
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44001309

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

ALLEGRO für Anwenderinnen und Anwender mit lesendem Zugriff

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > ALLEGRO

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ALLEGRO lesender Zugriff
Kurzbeschreibung:	Das ALG II Leistungsverfahren Grundsicherung Online (ALLEGRO) unterstützt Sie bei der Bearbeitung des Arbeitslosengeldes II im Bereich SGB II. Dieses Modul vermittelt Ihnen als Anwenderin bzw. Anwender eines Jobcenters die notwendigen Kenntnisse zur Nutzung des IT-Verfahrens zur Auskunftserteilung.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist Teil einer Grundqualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich SGB II mit lesendem Zugriff auf ALLEGRO.
Ziele:	In diesem Seminar erlernen Sie die für die Auskunftserteilung notwendigen Kenntnisse im Umgang mit dem IT-Verfahren ALLEGRO. Anschließend können Sie die in Ihrer täglichen Praxis anfallenden Auskünfte aus dem IT-Verfahren geben.

Inhalte:	• Überblick über und Aufbau von ALLEGRO • Online-Hilfe • Die einzelnen Bereiche von ALLEGRO
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44008501

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

ALLEGRO für Anwenderinnen und Anwender mit schreibendem Zugriff

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > ALLEGRO

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ALLEGRO schreibender Zugriff
Kurzbeschreibung:	Das ALG II Leistungsverfahren Grundsicherung Online (ALLEGRO) unterstützt Sie bei der Bearbeitung des Arbeitslosengeldes II im Bereich SGB II. Dieses Modul vermittelt Ihnen als Anwenderin bzw. Anwender im Leistungsbereich eines Jobcenters die notwendigen Kenntnisse zur Nutzung des IT-Verfahrens im Alltag.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist Teil einer Grundqualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Leistungsgewährung SGB II mit schreibendem Zugriff auf ALLEGRO.
Ziele:	In diesem Seminar erlernen Sie die für die Sachbearbeitung notwendigen Kenntnisse im Umgang mit dem IT-Verfahren ALLEGRO. Anschließend können Sie die in Ihrer täglichen Praxis anfallenden Arbeiten mit dem IT-Verfahren bearbeiten.
Inhalte:	• Überblick über und Aufbau von ALLEGRO • Online-Hilfe • Schriftstücke • Sanktionen

	• Einkommen • BG anlegen und bearbeiten • Überzahlungen / Absetzungen • Bildung und Teilhabe • Kleinbeträge • Abmeldung • Einmalbedarfe / Darlehen • Manuelle Berechnung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	36 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 36 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Für Anwenderinnen und Anwender im Leistungsbereich von Jobcentern, die nicht alle Funktionen des schreibenden Zugriffs von ALLEGRO benötigen, kann das Seminar entsprechend verkürzt werden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44008502

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

ALLEGRO Dezentrale Basisdatenpflege

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > ALLEGRO

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ALLEGRO Dezentrale Basisdatenpflege
Kurzbeschreibung:	Die Organisationeinheiten einer gemeinsamen Einrichtung müssen für die Nutzung in ALLEGRO eingegeben und gepflegt werden. Weiter können in der gemeinsamen Einrichtung Umorganisationen durchgeführt werden. Der vorliegende Reader beschreibt die Nutzung dieser Funktionen in ALLEGRO.
Qualifizierungskontext:	Zielgruppenspezifische Ergänzung der ALLEGRO - Schulung
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender in ALLEGRO, die über die Berechtigung „Dezentrale Basisdatenpflege" verfügen.
Ziele:	Die Anwenderinnen und Anwender können die Organisationseinheiten ihrer Dienststelle für die Anwendung in ALLEGRO pflegen und Umorganisationen durchführen.
Inhalte:	Dezentrale Basisdatenpflege

Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	19 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-IT-ADBdp

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 20.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

ALLEGRO Lernmodul Eingeschränktes Lesen

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > ALLEGRO

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ALLEGRO Lernmodul Eingeschränktes Lesen
Kurzbeschreibung:	Diese Schulungsunterlage begleitet und unterstützt sie beim Kennenlernen und Anwenden der Software ALLEGRO zum Abruf der von ihnen benötigten Daten aus dem Fachverfahren.
Qualifizierungskontext:	Basisschulung
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit eingeschränkt lesendem Zugriff auf ALLEGRO (z.B. MA der Familienkasse)
Ziele:	Sie können die Daten aus ALLEGRO abrufen, die sie für ihre Aufgabenerledigung benötigen.
Inhalte:	• Grundlagen, Einführung und Einstieg in das IT-Verfahren ALLEGRO • Angaben zur Bedarfsgemeinschaft • Angaben zur Person
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	87 Seiten

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID:	SLM-R-IT-ALmEL

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.10.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

ALLEGRO Lesender Zugriff

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > ALLEGRO

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ALLEGRO Lesender Zugriff
Kurzbeschreibung:	Diese Schulungsunterlage begleitet und unterstützt sie beim Kennenlernen und Anwenden der Software ALLEGRO für den lesenden Zugriff auf das Fachverfahren.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit lesendem Zugriff auf ALLEGRO
Ziele:	Sie können die Daten, die sie für ihre Aufgabenerledigung benötigen, aus ALLEGRO abrufen.

Inhalte:	• Grundlagen, Einführung und Einstieg in das IT-Verfahren ALLEGRO • Bearbeitungsaufforderungen verwalten • Das Bearbeitungssystem • Differenz und Ergebnis • Auskunft
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	173 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-IT-ALZ

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.10.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

ALLEGRO Zentrale Aufgaben

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > ALLEGRO

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ALLEGRO Zentrale Aufgaben
Kurzbeschreibung:	Diese Schulungsunterlage begleitet und unterstützt sie beim Kennenlernen und Anwenden der Software ALLEGRO für Zentrale Aufgaben im Fachverfahren.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit der Zugriffsberechtigung „Zentrale Aufgaben" in ALLEGRO im BA Service-Haus
Ziele:	Sie können die zentralen Aufgaben im Fachverfahren ALLEGRO durchführen.
Inhalte:	• RV Beitragsnachweise • Monatszusammenstellungen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	9 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-IT-AZA

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.10.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

ATV Basismodul

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Allgemeine Terminverwaltung (ATV)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ATV Basis
Kurzbeschreibung:	Das Fachverfahren ATV (Allgemeine Terminverwaltung) stellt die Grundlage für alle Terminierungen in den Bereichen Vermittlung/Beratung sowie in den Leistungsstellen dar. Als einheitliches System gibt ATV auch einen rechtskreis-unabhängigen Überblick über die verschiedenen Termine Ihrer Kundinnen und Kunden bei den unterschiedlichen Anlaufstellen in Agentur und/oder Jobcenter.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist die Voraussetzung für anschließende rollen-spezifische Seminare, in denen die ATV-Kenntnisse je nach Zielgruppe weiter vertieft werden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender des Fachverfahrens ATV
Ziele:	In diesem Basis-Seminar zum IT-Verfahren werden Sie erfahren, welche grundlegenden Funktionen Ihnen ATV bietet und wie Sie diese schnell in Ihrem beruflichen Alltag nutzen können. Besonderes Augenmerk wird in diesem Modul auf die grundlegenden Einrichtungen von ATV sowie auf der Vergabe von eigenen Terminen an Ihre Kundinnen und Kunden gelegt.

Inhalte:	Im Rahmen des Seminars wird Ihnen eine Antwort auf folgende Fragestellungen gegeben: • Welche Zielsetzung wird mit ATV verfolgt? • Wie arbeite ich mit ATV? • Welche Optionen kann ich selbst bearbeiten? • Wie kann ich meine eigene Verfügbarkeit bzw. Nichtverfügbarkeit verwalten? • Wie verhält es sich mit der Verwaltung von Mitarbeiterdaten, Lokationen oder Teams? • Wie werden eigene Termine angelegt oder auch gesucht, geändert oder gelöscht? • Wie finde ich bereits gebuchte Kundentermine?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	1 Unterrichtseinheit
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 1 Unterrichtseinheit
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank muss sichergestellt sein.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003594

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

ATV für Führungskräfte

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Allgemeine Terminverwaltung (ATV)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ATV für FK
Kurzbeschreibung:	Das Fachverfahren ATV (Allgemeine Terminverwaltung) stellt die Grundlage für alle Terminierungen in den Bereichen Vermittlung/Beratung sowie in den Leistungsstellen dar. Im Rahmen Ihrer Führungsaufgaben können Sie verschiedene Funktionen des Fachverfahrens im Controlling unterstützen.
Qualifizierungskontext:	Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Seminar sind allgemeine Windows- und Internetkenntnisse
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte
Ziele:	Sie haben ein grundlegendes Verständnis der verschiedenen Funktionen, die ATV bietet und können diese im Rahmen Ihrer Controllingtätigkeit als Führungsaufgabe umfassend nutzen.
Inhalte:	Während des Seminars werden Antworten auf folgende Fragestellungen gegeben: • Wie können agentur-/jobcenter- bzw. dienststellenweit Verfügbarkeiten der Mitarbeiter eingesehen werden? • Wie können Sie eine eigene Verfügbarkeit

	verwalten? • Wie können Sie Termine suchen, lesen und selbst vergeben? • Wie können Dienstorte verwaltet werden? • Wie können Sie Team- und Mitarbeiterinformationen inkl. wöchentlichen Arbeitszeit im Team aus ATV herauslesen?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	1 Unterrichtseinheit
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 1 Unterrichtseinheit
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank muss sichergestellt sein.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003689

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Arbeitsmarktmonitor

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Arbeitsmarktmonitor

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Arbeitsmarktmonitor
Kurzbeschreibung:	Informationen zum Handling und Umgang mit der Plattform Arbeitsmarktmonitor
Qualifizierungskontext:	Allgemeine Qualifizierung; Eigenständiges Selbstlernmedium.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Dieses Lernprogramm wendet sich an alle Neueinsteiger und die aktiven Anwenderinnen und Anwender der Plattform Arbeitsmarktmonitor (AMM).
Ziele:	Sie • erfahren, wie Sie von der Plattform profitieren können • finden Anregungen, wie Sie den Arbeitsmarktmonitor für Ihre Arbeit nutzen können • lernen die wichtigsten Funktionen kennen
Inhalte:	Modul 1 –Ihr Nutzen als Anwenderin und Anwender Modul 2 –Der Arbeitsmarktmonitor im neuen Design Modul 3 –Branchen Modul 4 –Der Fachkräfteradar Modul 5 –Netzwerkarbeit &Erfolgsgeschichten

	Modul 6 –Die Vorteile der Registrierung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	250 Minuten
Hinweise:	Der Arbeitsmarktmonitor wird kontinuierlich weiterentwickelt und jährlich mehrfach angepasst. Abweichungen der Selbstlernmodule zum Echtbetrieb sind deshalb möglich. Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-AMM

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Die Startseite der BA-Lernwelt

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > BA-Lernwelt

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Die Startseite der BA-Lernwelt
Kurzbeschreibung:	Lernen Sie in drei Minuten wie Sie die Startseite der BA-Lernwelt optimal für sich nutzen können.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen die Möglichkeiten der Startseite der BA-Lernwelt.
Inhalte:	• Überblick über "Mein Lernplatz" • Themenkategorien • Themensuche • Topthemen
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	02:35 Minuten
Hinweise:	In der Kategorie IT-Anwendungen >BA-Lernwelt finden Sie ein weiteres Video, das Ihnen Ihren persönlichen Lernplatz erklärt.

SAP-ID: SLM-N-IT-DSdBAL

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Mein Lernplatz auf der BA-Lernwelt

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > BA-Lernwelt

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Ihr Lernplatz auf der BA-Lernwelt
Kurzbeschreibung:	Lernen Sie in drei Minuten wie Sie Ihren Lernplatz auf der BA-Lernwelt optimal für sich nutzen können.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen die Möglichkeiten Ihres Lernplatzes der BA-Lernwelt.
Inhalte:	• Lernplatz filtern • Reiter "Aktiv","in Bearbeitung", "Historie" • Inhalte auf dem Lernplatz verwalten
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	03:35 Minuten
Hinweise:	In der Kategorie IT-Anwendungen >BA-Lernwelt finden Sie ein weiteres Video, das Ihnen die Startseite der BA-Lernwelt erklärt.

SAP-ID: SLM-N-IT-MLadBAL

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Wussten Sie schon?

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > BA-Lernwelt

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Wussten Sie schon?
Kurzbeschreibung:	Lernen Sie in wenigen Minuten interessante Zahlen, Daten und Fakten rund um die BA-Lernwelt und den ZB kennen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie erfahren Wissenswertes rund um die BA-Lernwelt und den Bereich Zentrale Bildungsdienstleistungen (ZB).
Inhalte:	Folge 1: • größte Qualifizierungsreihe auf der BA-Lernwelt • Supportanfragen BA-Lernwelt • Team der BA-Lernwelt • Was ist "Wussten Sie schon?" Folge 2: • Aufbau der BA-Lernwelt

	• Formate der Selbstlernmedien • Der "heiße" Draht zur BA-Lernwelt
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	04:47 Minuten
Hinweise:	In der Kategorie IT-Anwendungen >BA-Lernwelt wird die Videoserie "Wussten Sie schon?" laufend um weitere Folgen ergänzt.
SAP-ID:	SLM-N-IT-WSs

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 28.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

BISS für Endanwender

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > BISS-Business Intelligence Self-Service

Produktverantwortung:	ITP 23
Kurztitel:	BISS für Endanwender
Kurzbeschreibung:	In diesem Lernprogramm werden Ihnen die Möglichkeiten und Funktionen des Business Intelligence Self-Services vermittelt.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Anwenderinnen und Anwender von BISS
Ziele:	Sie kennen die Vorteile und Funktionen von BISS und können die Software selbstständig für Ihre Arbeit einsetzen.
Inhalte:	• Was ist BISS? • Warum kommt BISS? • Welche Vorteile bietet BISS? • Wann kommt BISS? • Warum soll ich BISS nutzen?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	30 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie alle erforderlichen

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

	Lernprogrammkomponenten zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt das Lernthema auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-BISS

Zentrale
Zentrale (ITP 23)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.Projekt-BISS@arbeitsagentur.de

Stand: 28.10.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Grundlagen für Fachbetreuer Basisdienste im Bereich Bürokommunikation

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Bürokommunikation

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Grundlagen BK - Fachbetreuer
Kurzbeschreibung:	Die Fachbetreuer Basisdienste Bürokommunikation (FB-BK) werden in die Lage versetzt, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über die in Ihrer Dienststelle zur Verfügung stehenden Instrumente und Arbeitsmittel des Basisdienstes Bürokommunikation zu informieren und zu beraten. Zudem können Sie kleine Probleme vor Ort zu lösen. Sie können lokale Vorlagen betreuen. (HEGA 04/08 - 01 - Übertragung der Aufgaben der BK-Verantwortlichen auf die IT-Fachbetreuer (Basisdienste).
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	IT-Fachbetreuer/-innen für die Basisdienste
Ziele:	Sie können Ihre Aufgaben als Fachbetreuer/in Basisdienste für den Bereich Bürokommunikation wahrnehmen sowie die Ihnen dazu zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel und Hilfen sinnvoll einsetzen.
Inhalte:	Im Seminar werden Ihnen folgende Themen näher gebracht: • Einführung –Grundlagen des Basisdienstes

	BK • Aufgaben Fachbetreuer Basisdienste mit Themenschwerpunkt Bürokommunikation • Personalisierung • Vorlagenauswahl • Vorlagenablauf • BK –Weitere Hilfen und Anleitungen • Vorlagen pflegen, betreuen –ggfs. neu erstellen • Neue Vorlagentechnik „BIBA" • Das sollten Sie immer tun –Hinweise für die Beurteilung der Notwendigkeit von lokalen Vorlagen • Da wäre noch… Tipps für die tägliche Arbeit vor Ort
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 25
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Vorbereitung: Die Teilnehmer kennen Fundstellen folgender Informationen: Informationen zu den Komponenten von Bürokommunikation (BK) Link zur Information IT-Fachbetreuer/-innen Basisdienste (Beschreibung und Aufgaben): Link zur Information

	• Alle IT-Fachbetreuer • Aufgaben der IT-Fachbetreuer/-innen Basisdienste im Themenfeld BK
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44009426

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 11.12.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

COBRA Basis

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > COBRA

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	COBRA Basis
Kurzbeschreibung:	Sie arbeiten im Inventar - oder Facility-Management und benötigen zur Erledigung Ihrer täglichen Aufgaben das IT-Verfahren COBRA? Der Besuch dieses Moduls versetzt Sie in die Lage die Basisfunktionen von COBRA anzuwenden.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist Teil einer Grundqualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Internen Service Infrastruktur und Personal, die mit der Anwendung des Verfahrens in den Dienststellen beauftragt sind.
Ziele:	Mit der Teilnahme an diesem Seminar erwerben Sie die Grundkenntnisse in COBRA.

Inhalte:	• Allgemeine Informationen zu COBRA • An- und Abmeldeverfahren • Das COBRA-Portal • Menüstruktur und Maskenaufbau • Suchmöglichkeiten • Daten eingeben, verändern und speichern • Datensätze löschen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	4 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 4 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Zur Vertiefung Ihrer Kenntnisse können Sie die Aufbaumodule COBRA IM und COBRA FM besuchen.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44006376

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

COBRA FM (Facilitymanagement)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > COBRA

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	COBRA FM
Kurzbeschreibung:	Am Arbeitsplatz werden Sie bei der Aufgabenerledigung im Facilitymanagement durch das IT-Verfahren COBRA unterstützt. Nach Besuch dieses Moduls können Sie Ihre täglichen Aufgaben in der Liegenschaftsverwaltung mit COBRA sicher und erfolgreich ausführen.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist Teil einer Grundqualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Internen Service Infrastruktur und Personal, die mit der Anwendung des Verfahrens in den Dienststellen beauftragt sind.
Ziele:	Mit dem Besuch dieses Aufbaumoduls erweitern Sie Ihre Kenntnisse in COBRA FM und können das IT-Verfahren bei der täglichen Arbeit sicher anwenden.
Inhalte:	• Anmelden im Echt- und Schulungsbetrieb • Cobra-Info Portal, Handbücher, Filme • Menüstruktur und Maskenaufbau, Basisfunktionen, • Anzeige- und Suchfunktionen, tabellarische Ansichten • Stammdaten, Grundstücksdaten, ImmolDs verwalten, • Personalzahlen erfassen. • Daten im Raumbuch erfassen / pflegen

	• Vertragsmanagement für Miet- und Wartungsverträge • Bewirtschaftungskosten erfassen • Zeitschriftendaten erfassen • Infos aus Datenbeständen • Export von Cobra-Daten nach Excel, Immobilien-Portfolio • Baubedarfs- und Reinigungsmeldungen erfassen / ändern • Praxistipps zur Datenpflege • Vorbereitung des Laptop zur Möbelerfassung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Lehrgang ist der Besuch des Moduls COBRA Basis.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44006377

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.10.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

COBRA IM (Inventarmanagement)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > COBRA

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	COBRA IM
Kurzbeschreibung:	Das IT-Verfahren COBRA unterstützt Sie am Arbeitsplatz bei der Erledigung Ihrer täglichen Aufgaben zur Geräte-, Bibliotheks- und Mobiliarverwaltung. Nach Besuch dieses Moduls können Sie Ihre Aufgaben im Inventarmanagement mit COBRA sicher und erfolgreich ausführen.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist Teil einer Grundqualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Internen Service Infrastruktur und Personal, die mit der Anwendung des Verfahrens in den Dienststellen beauftragt sind.
Ziele:	Mit dem Besuch dieses Aufbaumoduls erweitern Sie Ihre Kenntnisse in COBRA IM (ohne IT) und können das IT-Verfahren bei der täglichen Arbeit sicher anwenden.
Inhalte:	• Anmelden im Echt und Schulungsbetrieb • Cobra-Info Portal, Handbücher, Filme • Menüstruktur und Maskenaufbau • Basisfunktionen, Anzeige –u. Suchfunktionen, Tabellarische Ansichten • Stammdaten, Lieferantenkatalog, Umläufe und Verteiler

	• Bibliotheksverwaltung, Titelkatalog, Buchausleihe • Zeitschriftenverwaltung, Verteiler /Umläufe ergänzen, • Rangfolge ändern Eigene Verfügbarkeiten verwalten • Dienstvorschriften • Geräteverwaltung, Beschaffungs- u. Reparaturkosten erfassen, Ausleihe • Mobiliarverwaltung • Sonderfunktionen und Auswertungen • Datenexport nach Excel
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Lehrgang ist der Besuch des Basismoduls COBRA.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44006378

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

COLIBRI Kundenportal

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > COLIBRI

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	COLIBRI Kundenportal
Kurzbeschreibung:	Das Computerunterstützte Leistungsberechnungs- und Informationssystem (COLIBRI) dient zur Berechnung des Arbeitslosengeldes im Bereich SGB III mit dem Ziel die Bearbeitung sowie die Auskunftsfähigkeit zu verbessern. Das Seminar vermittelt Ihnen als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter am Empfang, in der Eingangszone oder im Servicecenter die erforderlichen Kenntnisse zur wirksamen Aufgabenerledigung. Zur individuellen Wiederholung der wesentlichen Seminarinhalte stehen Ihnen zusätzlich in den „Unterlagen für Multiplikatoren Agenturen/Jobcenter" unter Konzepte-Online (http://schulungsunterlagen.vz.ba.de) mehrere intranetbasierte Selbstlernsequenzen zur Verfügung. Die Bewilligung von Weiterbildungskosten im Rahmen der Förderung einer beruflichen Weiterbildung (FbW) incl. Lehrgangskosten, Fahrkosten, Kinderbetreuungskosten sowie Unterkunft und Verpflegung erfolgt mit dem IT-Verfahren COLIBRI WK. Ihnen stehen zur Information über dieses Teilverfahren in Konzepte-Online unter „Unterlagen für Multiplikatoren Agenturen/Jobcenter" (http://schulungsunterlagen.vz.ba.de)) mehrere intranetbasierte Selbstlernsequenzen zur Verfügung.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Eingangszone,

	Servicecenter und am Empfang.
Ziele:	Die Teilnahme an diesem Seminar gibt Ihnen einen Überblick über die für Ihre tägliche Arbeit notwendigen Funktionen im COLIBRI. Nach der Teilnahme können Sie bei Kundenanfragen zu Auszahlungen gezielt die relevanten Informationen im System suchen, finden und weitergeben.
Inhalte:	Dieses Modul besteht einschließlich der unterrichtsbegleitenden und intranetbasierten Selbstlernsequenzen aus insgesamt 31 Lernsequenzen. Folgende Inhalte werden vermittelt: • wie Sie sich im IT-Verfahren und auf dessen Oberfläche zurechtfinden. • wie wichtig die Schnittstelle von COLIBRI zum Fachverfahren zPDV ist • wie Sie COLIBRI als Auskunftssystem nutzen • wie Sie sich die Bewilligungsübersicht eines Kunden aufrufen und welche Informationen Sie hieraus erhalten können • wie Sie AU-Zeiten oder Beendigungen (z.B. im Falle einer Arbeitsaufnahme o.ä.) im COLIBI eintragen • wie Sie Fälle anordnen, feststellen und freigeben können • was es mit Visa-Fällen auf sich hat
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	13 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x

	Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 13 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Die Schulung erfolgt in einer Schulungsdatenbank mit teilweisem Einsatz von intranetbasierten Selbstlernsequenzen.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003729

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

COLIBRI Aufbau

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > COLIBRI

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	COLIBRI Aufbau
Kurzbeschreibung:	Das Computerunterstützte Leistungsberechnungs- und Informationssystem (COLIBRI) unterstützt Sie bei der Berechnung des Arbeitslosengeldes im Bereich SGB III mit dem Ziel die Bearbeitung sowie die Auskunftsfähigkeit zu verbessern. Diese Aufbauqualifizierung vermittelt Ihnen über die Basisqualifizierung (COLIBRI Basis) hinausführende Kenntnisse für das umfassende Arbeiten mit COLIBRI. Zur individuellen Wiederholung der wesentlichen Seminarinhalte stehen Ihnen zusätzlich in den „Unterlagen für Multiplikatoren Agenturen/Jobcenter" unter Konzepte-Online (http://schulungsunterlagen.vz.ba.de) mehrere intranetbasierte Selbstlernsequenzen zur Verfügung.
Qualifizierungskontext:	Im Anschluss an die Basisqualifizierung (COLIBRI Basis - SAP-ID 44003578) und vor der Aufbauqualifizierung (COLIBRI Aufbau) sollte eine praktische Tätigkeit mit COLIBRI von wenigstens 2 Wochen und höchstens 2 Monaten erfolgt sein. Das IT-Verfahren COLIBRI WK zur Bewilligung von Weiterbildungskosten im Rahmen der Förderung einer beruflichen Weiterbildung (FbW) incl. Lehrgangskosten, Fahrkosten, Kinderbetreuungskosten sowie Unterkunft und Verpflegung werden in einem weiteren Seminar (COLIBRI –WK – Anwender/-innen – SAP-ID 44003731) vermittelt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender in den

	Sachbearbeitungen des Arbeitslosengeld I (SGB III) Voraussetzungen: • Absolvierung des Basismoduls COLIBRI – Sachbearbeitung • Praktische Tätigkeit mit COLIBRI (mindestens 2 Wochen)
Ziele:	Dieses weiterführende Seminar hilft Ihnen als Anwenderin bzw. Anwender die Nutzung von COLIBRI in Ihrem Arbeitsprozess zu vertiefen, um auch schwere Fälle in der täglichen Praxis fehlerfrei bearbeiten zu können. Sie werden im Rahmen des Seminars gemeinsam spezielle Fallgestaltungen lösen, die über die allgemeinen Regelfälle hinaus gehen. Am Ende dieses Seminars kennen Sie alle Anwendungsmöglichkeiten von COLIBRI und können diese in Ihrer alltäglichen Arbeit anwenden.

Inhalte:	Das Aufbaumodul besteht einschließlich der unterrichtsbegleitenden und intranetbasierten Selbstlernsequenzen aus insgesamt 16 Lernsequenzen. Beispielsweise werden Sie lernen: • wie werden Weiterbewilligung und Umstellungsbewilligung bearbeitet • wie trage ich Unterbrechungen in COLIBRI ein und welche Auswirkungen haben diese • was ist bei der Eingabe von Privaten Sozialversicherungen zu beachten • wie werden Überzahlungen oder auch Sonderzahlungen bearbeitet • was ist im Rahmen eines Umzugs zu veranlassen • wo finden sich Angaben zu einem Betreuer und Rechtsbeistand • wie wird ein erleichterter Leistungsbezug eingetragen • wie weise ich KV, PV und RV an
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Die Schulung erfolgt auf einer Schulungsdatenbank mit teilweisem Einsatz von intranetbasierten Selbstlernsequenzen.
Kostenkategorie:	B

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003728

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 19.04.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

COLIBRI Basis

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > COLIBRI

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	COLIBRI Basis
Kurzbeschreibung:	Das Computerunterstützte Leistungsberechnungs- und Informationssystem (COLIBRI) unterstützt Sie bei der Berechnung des Arbeitslosengeldes im Bereich SGB III mit dem Ziel die Bearbeitung sowie die Auskunftsfähigkeit zu verbessern. Als Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter in der Sachbearbeitung wird Ihnen im Rahmen der Qualifizierungen zu COLIBRI das notwendige Handwerkszeug an die Hand gegeben, um das Fachverfahren gezielt und sicher nutzen zu können. Nach dem Modul COLIBRI Basis und einer gewissen Zeit der Arbeit mit COLIBRI wird Ihnen ein weiterführendes Modul zu COLIBRI angeboten. Im Modul COLIBRI Aufbau (SAP-ID 44003728) werden Ihnen die komplexeren Bearbeitungsvorgänge mit COLIBRI beigebracht. Zur individuellen Wiederholung der wesentlichen Seminarinhalte stehen Ihnen zusätzlich in den „Unterlagen für Multiplikatoren Agenturen/Jobcenter" unter Konzepte-Online (http://schulungsunterlagen.vz.ba.de) mehrere intranetbasierte Selbstlernsequenzen zur Verfügung.
Qualifizierungskontext:	Das IT-Verfahren COLIBRI WK zur Bewilligung von Weiterbildungskosten im Rahmen der Förderung einer beruflichen Weiterbildung (FbW) incl. Lehrgangskosten, Fahrkosten, Kinderbetreuungskosten sowie Unterkunft und Verpflegung werden in einem weiteren Seminar (COLIBRI –WK – Anwender/-innen – SAP-ID 44003731) vermittelt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender in den Sachbearbeitungen des Arbeitslosengeld I (SGB III)
Ziele:	In diesem Grundlagenseminar bekommen Sie die für die Sachbearbeitung notwendigen Grundkenntnisse beigebracht und können anschließend die in Ihrer täglichen Praxis anfallenden einfachen Sachverhalte problemlos bearbeiten. Ihnen wird gezeigt, wie Sie mit der Anwendung von COLIBRI die grundlegenden Anforderungen der Sachbearbeitung im Arbeitsprozess erfüllen können.

Inhalte:	Dieses Basismodul besteht einschließlich der unterrichtsbegleitenden und intranetbasierten Selbstlernsequenzen aus insgesamt 47 Lernsequenzen. Diese vermitteln Ihnen beispielsweise: • wie Sie sich die Bewilligungsübersicht eines Kunden aufrufen und welche Informationen Sie hieraus erhalten können • wie Sie eine Neubewilligung einschließlich der Meldungen an die Sozialversicherungen durchführen • wie Sie Fälle anordnen und freigeben können • was es mit Visa-Fällen auf sich hat • wie Sie die Leistungshöhe nach Anspruchsbeginn oder Bewilligungen nach Anordnung ändern • wie Sie AU-Zeiten oder Beendigungen erfassen und welche Auswirkungen sich daraus ergeben können • wie Sie COLIBRI als Auskunftssystem nutzen • wie Sie Nebeneinkommen eintragen und weiter bearbeiten • das Nachbearbeiten von Bescheiden • wie Sie die Berechnungshilfen von COLIBRI zur Unterstützung nutzen können
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 24 Unterrichtseinheiten

Hinweise:	Die Schulung erfolgt auf einer Schulungsdatenbank mit teilweisem Einsatz von intranetbasierten Selbstlernsequenzen.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003578

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

COLIBRI lesende Berechtigung

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > COLIBRI

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	COLIBRI lesende Berechtigung
Kurzbeschreibung:	Das Computerunterstützte Leistungsberechnungs- und Informationssystem (COLIBRI) dient zur Berechnung des Arbeitslosengeldes im Bereich SGB III mit dem Ziel die Bearbeitung sowie die Auskunftsfähigkeit zu verbessern. Dieses Seminar ist abgestimmt auf Sie als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter mit lesenden Zugriff auf die Fachsoftware COLIBRI. Es gibt Ihnen einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten des Verfahrens. Zur individuellen Wiederholung der wesentlichen Seminarinhalte stehen Ihnen zusätzlich in den „Unterlagen für Multiplikatoren Agenturen/Jobcenter" unter Konzepte-Online (http://schulungsunterlagen.vz.ba.de) mehrere intranetbasierte Selbstlernsequenzen zur Verfügung. Die Bewilligung von Weiterbildungskosten im Rahmen der Förderung einer beruflichen Weiterbildung (FbW) incl. Lehrgangskosten, Fahrkosten, Kinderbetreuungskosten sowie Unterkunft und Verpflegung erfolgt mit dem IT-Verfahren COLIBRI WK. Ihnen stehen zur Information über dieses Teilverfahren in Konzepte-Online unter „Unterlagen für Multiplikatoren Agenturen/Jobcenter" (http://schulungsunterlagen.vz.ba.de)) mehrere intranetbasierte Selbstlernsequenzen zur Verfügung.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender, die mit COLIBRI

	„lesende Berechtigung" arbeiten
Ziele:	Die Teilnahme an diesem Seminar gibt Ihnen einen Überblick darüber, was Sie als lesender Benutzer des Fachverfahrens für Informationen aus COLIBRI gewinnen können. Sie erhalten einen Überblick über die Programmstruktur und die Suchfunktionen, um zielgerichtet die für ihre Praxis notwendigen Informationen zu jedem beliebigen Fall aus COLIBRI entnehmen.
Inhalte:	Dieses Modul besteht einschließlich der unterrichtsbegleitenden und intranetbasierten Selbstlernsequenzen aus insgesamt 14 Lernsequenzen. Beispielsweise werden Sie lernen: • wie Sie sich im IT-Verfahren und auf dessen Oberfläche zurechtfinden. • wie wichtig die Schnittstelle von COLIBRI zum Fachverfahren zPDV ist • wie Sie COLIBRI als Auskunftssystem nutzen • wie Sie sich die Bewilligungsübersicht eines Kunden aufrufen und welche Informationen Sie hieraus erhalten können • was sich trotz ausschließlich lesendem Zugriff hinter der Schaltfläche „Bearbeiten" verbirgt
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	5 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 5 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Die Schulung erfolgt auf einer Schulungsdatenbank mit teilweisem Einsatz von intranetbasierten Selbstlernsequenzen.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003730

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

COLIBRI-WK Anwenderinnen und Anwender

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > COLIBRI

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	COLIBRI-WK Anwender
Kurzbeschreibung:	Das IT-Verfahren COLIBRI WK zur Bewilligung von Weiterbildungskosten im Rahmen der Förderung einer beruflichen Weiterbildung (FbW) incl. Lehrgangskosten, Fahrkosten, Kinderbetreuungskosten sowie Unterkunft und Verpflegung im Bereich SGB III unterstützt Sie bei Ihrer täglichen Arbeit zur Bearbeitung entsprechender Anträge und Vorgänge. Außerdem wird die Auskunftsfähigkeit verbessert. Im Modul COLIBRI-WK lernen Sie die Erfassung, Anordnung und Auszahlung der Leistungen im speziellen Fall der beruflichen Weiterbildung. Zur individuellen Wiederholung der wesentlichen Seminarinhalte stehen Ihnen zusätzlich in den „Unterlagen für Multiplikatoren Agenturen/Jobcenter" unter Konzepte-Online (http://schulungsunterlagen.vz.ba.de) mehrere intranetbasierte Selbstlernsequenzen zur Verfügung.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist eine fortführende Aufbauschulung und setzt Kenntnisse im Bereich COLIBRI voraus (COLIBRI Basis –SAP-ID 44003578 – und COLIBRI Aufbau – SAP-ID 44003728).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender des Fachverfahrens COLIBRI (außerhalb des Kundenportals)
Ziele:	Sie werden im Rahmen dieser Aufbauqualifizierung lernen mit der Anwendung COLIBRI-WK im

	Arbeitsprozess umzugehen und die speziellen Fallgestaltungen im Rahmen einer Weiterbildung zu erfassen. Sie lernen wie Sie die in Ihrer täglichen Praxis anfallenden besonderen Fälle mit Zahlung von Weiterbildungskosten fehlerfrei mit COLIBRI-WK bearbeiten können.

Inhalte:	Dieses Aufbaumodul COLIBRI-WK besteht einschließlich der unterrichtsbegleitenden Selbstlernmodule aus insgesamt 15 abgeschlossenen Lernsequenzen.
	Beispielsweise lernen Sie
	• die Bewilligungsübersicht WK zu lesen und wichtige Informationen zu finden
	• die verschiedenen Arten von Förderungen zu bearbeiten
	• wie alle Kosten im Rahmen einer Weiterbildung erfasst und angewiesen werden. Dabei werden neben den Lehrgangskosten an die Bildungsträger auch die persönlichen Zahlungen an die Weiterbildungsteilnehmer berücksichtigt wie
	  • Kinderbetreuungskosten
	  • Unterkunftskosten
	  • Verpflegungskosten
	  • Fahrkosten
	  • Lehrgangskosten

Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Allgemeine Kenntnisse der Anwendung COLIBRI und der rechtlichen Voraussetzungen bei Förderung der beruflichen Weiterbildung werden vorausgesetzt. Für die Teilnahme am Aufbaumoduls COLIBRI-WK wird die Absolvierung des Basis- und Aufbaumoduls COLIBRI empfohlen.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003731

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 19.04.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

COSACH - Basis

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > COSACH

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	COSACH Basis
Kurzbeschreibung:	Die computerunterstützte Sachbearbeitung COSACH wird zur rechtskreisübergreifenden Abwicklung der verschiedenen Förderleistungen an Arbeitnehmer oder auch Arbeitgeber genutzt. Als Grundlage für alle von der Antragstellung bis hin zur Auszahlung von Leistungen beteiligten Bereiche werden Ihnen in diesem Seminar zunächst die wichtigsten Funktionalitäten des Fachverfahrens erläutert. Weiterführend wird je nach Anwendergruppe in einem weiteren Aufbauseminar auf die spezifischen Förder-leistungen eingegangen.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist Bestandteil verschiedener Grundqualifizierungen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender des Fachverfahrens COSACH
Ziele:	Unabhängig von einer bestimmten Förderleistung kennen Sie die vielfältigen Möglichkeiten des Arbeitens mit COSACH. Dabei werden Sie sich vorrangig an der Struktur des Fachverfahrens orientieren und verstehen somit die verschiedenen Zusammenhänge.
Inhalte:	Ausgehend von den Verfahrensgrundlagen (z.B.

	Schnittstellen und Berechtigungen) sowie der Erläuterung der sogenannten Konsistenzprüfung wird Ihnen in diesem Basis-Seminar gezeigt • wie die Benutzeroberfläche aufgebaut ist • wie Daten erfasst, gelöscht und sortiert werden • wie Sie die umfangreichen Suchmöglichkeiten nutzen können • wie Wiedervorlagen und Nachrichten erstellt werden • wie Sie je Arbeitgeber, Bildungsträger oder Teilnehmer eine individuelle Förderübersicht abfragen können und • wie notwendige Dokumente direkt über COSACH aufgerufen und ausgedruckt werden
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	6 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 6 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Ein Zugang zur Schulungsdatenbank muss sichergestellt sein.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID: 44000708

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

COSACH - Verfahrenszweige

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > COSACH

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	COSACH Verfahrenszweige
Kurzbeschreibung:	Die computerunterstützte Sachbearbeitung COSACH wird zur rechtskreisübergreifenden Abwicklung der verschiedenen Förderleistungen an Arbeitnehmer oder auch Arbeitgeber genutzt. Aufbauend auf den Grundlagen des Basis-Moduls werden mit Ihnen in diesem weiterführenden Seminar die verschiedenen Fördermöglichkeiten (Verfahrenszweige) näher beleuchtet.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist Bestandteil verschiedener Grundqualifizierungen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender des Fachverfahrens COSACH
Ziele:	Zielgruppenbezogen haben Sie durch dieses Seminar einen Einblick in die verschiedenen Verfahrenszweige des IT-Verfahrens COSACH, so dass Sie in der Praxis die speziell für Ihre Tätigkeit notwendigen Arbeitsschritte verinnerlichen können.
Inhalte:	Nach einer kurzen Wiederholung der Inhalte aus dem Basis-Modul werden Sie sich zunächst mit den verschiedenen Möglichkeiten der Erfassung (Arbeitgeber, Betriebe, Maßnahmen, Teilnehmer, …) sowie der Schnittstelle von COSACH zu ERP

	beschäftigen. Anschließend wird je nach Ihren Aufgabenbereichen auf die für Sie sinnvollen Verfahrenszweige eingegangen. Beispielhaft können hier genannt werden: • FbW / Bildungsgutschein • AMP –MAG –MAT • BvB • AMP –VB
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	4 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 4 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Ein Zugang zur Schulungsdatenbank muss sichergestellt sein.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003698

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

DELTA-NT Untersuchung

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > DELTA-NT

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	DELTA-NT Untersuchung
Kurzbeschreibung:	Was ist ein TLP? Was macht ein TLP? Wer arbeitet am TLP? Was macht ein Testleiter am TLP? Genau diese und viele weitere Fragen werden in diesem Lernprogramm beantwortet.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Psychologischer Dienst
Ziele:	Das Lernprogramm vermittelt allgemeine Grundlagen für Neueinsteiger.

Inhalte:	• Was ist ein TLP? Was macht ein TLP? • Wer arbeitet am TLP?- Was macht ein Testleiter am TLP? • Wie arbeitet der TLP mit den TIP und der DELTA Sachbearbeitung zusammen? • Wie startet man den TLP? • Wie arbeitet man am TLP mit den einzelnen TIP? • Wie steuert man die einzelnen TIP? • Testleiterplatz (TLP)-Oberfläche im Überblick
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	60 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm "als abgeschlossen kennzeichnen", wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-DNT

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2007 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Basismodul für Bewirtschafter in ERP

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > ERP-Finanzen

Produktverantwortung:	ITP 21
Kurztitel:	PSCD Basismodul Bewirtschafter
Kurzbeschreibung:	Sie erlernen die im Rahmen der Haushaltsausführung und -bewirtschaftung relevanten Erfassungsarbeiten für Ausgaben inklusive der Ermittlung der erforderlichen Kontierungen, der Verwendung von Mittelvormerkungen und der Erfassung von Barzahlungen. Einnahmen, Freigabe- und Korrekturprozesse, Überprüfungsmöglichkeiten und Suchläufe werden ausführlich besprochen und geübt. Der Zeitrahmen ist an Kernnutzern im AG-Träger-Team ausgerichtet und kann bei abweichenden Zielgruppen ggfs. deutlich verkürzt werden. Ebenso kann der Kurs bei Anwendern aus dem Verwaltungsbereich, die lediglich Annahme- Anordnungen erstellen, verkürzt werden.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Teil der Grundqualifizierung ERP-Finanzen und setzt Grundsatzwissen zum Thema Finanzen, welches im Modul „Haushalts- und Finanzwesen" vermittelt wird, voraus.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender in AA und Jobcentern (gE) sowie RDen und besonderen Dienststellen, die Einnahmen und Ausgaben bewirtschaften.
Ziele:	Die Teilnehmenden sind mit den notwendigen Abläufen bei Erfassungsarbeiten, Freigabeprozessen, Überprüfungsmöglichkeiten und Suchläufen im Rahmen der Haushaltsausführung und -bewirtschaftung vertraut.

	Sie können die erforderlichen Kontierungen (Auswahl der zutreffenden Vertragsgegenstände, Haupt – und Teilvorgänge, Kostenstellen) sowie Mittelvormerkungen unter Berücksichtigung von Haushalts – und kassenrechtlichen Weisungen richtig anwenden.
Inhalte:	• Haushalts- und Kassenrechtliche Grundlagen und Informationsmanagement • Anwendung des Kontierungshandbuches mit praktischen Übungen • Navigation im IT-System und Bedienung des ERP-Systems • Kurzüberblick über ERP-Module inkl. Zusammenspiel der Module • Stammdaten im Haushaltsmanagement sowie bei Einnahmen und Ausgaben • Mittelvormerkungen, Fehlerquellen und Bindungstypen • Suchen von Zahlungs-/Geschäftspartnern, Anlegen von Vertragskonten und Vertragsgegenständen • Erfassen, Ändern, Korrigieren, Genehmigen und Löschen von Kassenanordnungen • Barzahlungsverfahren mittels Kassenkarte oder Zahlungsanweisung zur Verrechnung (ZzV) • Geschäftspartnerübersicht mit Kontenstand • Bearbeitung von Zahlungsrückläufern und Verwahrungen • Vorblendungen aus Vorverfahren mit SGB II /SGB III-Spezifika • Sonderfälle bei unternehmerischer Tätigkeit der BA • Praxisgerechte Übungen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten

Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000580

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (ITP 21)
Regensburger Straße 104-106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.ITP21-CF@arbeitsagentur.de

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Budgetbuchhaltung in ERP

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > ERP-Finanzen

Produktverantwortung:	ITP 21
Kurztitel:	Budgetbuchhaltung in ERP
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar lernen Sie das Zusammenspiel der SAP-Module verstehen, Budgetierungsvorgänge sowie Mittelvormerkungstypen zu unterscheiden und anzuwenden, die Verbrauchsentwicklung von Mittelvormerkungen zu lesen und zu verstehen, Sperren kennen und unterschieden sowie die aktive Verfügbarkeitskontrolle kennen und verstehen. Sie kennen mögliche Fehlerquellen und können diese vermeiden. Ebenso erhalten Sie einen Überblick über den Geschäftsjahreswechsel und verstehen diesen. Sie kennen die Auswertungsmöglichkeiten im Modul PSM und können diese ausführen.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Teil der Grundqualifizierung ERP-Finanzen. Es setzt Grundsatzwissen zum Thema Finanzen voraus. Dieses kann zuvor im Modul "Finanz- und Haushaltswesen der BA" erworben werden. Die Handhabung des Kontierungshandbuchs und die Navigation im ERP-System wird vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	BfdH, Führungskraft mit Budget- und Kostenverantwortung sowie Fachaufsicht, Controller, Berater, Revisor Beschäftigte des Bereiches CF, die den BfdH bei der Aufgabenwahrnehmung unterstützen Titelverwalter Fachkraft, Betreuer CF2 (zentral)

Ziele:	Die Teilnehmenden verstehen die Finanzprozesse und können die erworbenen IT-Kenntnisse praktisch anwenden. Sie sind umfassend mit den notwendigen Abläufen und Zusammenhängen einer effizienten Aufgabenwahrnehmung vertraut. Sie können maßgeblich zur erfolgsorientierten Haushaltsführung in den Dienststellen beitragen.
Inhalte:	• Überblick über Aufgaben und Inhalte der ERP-Module und Zusammenspiel der ERP-Module • Stammdaten des Moduls PSM • Grundlagen der Budgetierung, Budgetierungsvorgänge • Typische Fehler im Rahmen der Budgetierung • Mittelvormerkungen • Typische Fehler im Zusammenhang mit Mittelvormerkungen • Sperren • Aktive Verfügbarkeitskontrolle • Überblick Jahreswechsel • Reporting im Modul PSM • Prüfkatalog • Praxisgerechte Übungen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 20 Unterrichtseinheiten 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000579

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (ITP 21)
Regensburger Straße 104-106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.ITP21-CF@arbeitsagentur.de

Stand: 01.05.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Finanzauswertungen Berichte im ERP-BI

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > ERP-Finanzen

Produktverantwortung:	ITP 21
Kurztitel:	Finanzauswertungen – Berichte in ERP-BI
Kurzbeschreibung:	Im IT-Verfahren ERP-Finanzen können Finanzauswertungen in unterschiedlichen ERP-Modulen vorgenommen werden. Vorrangig können archivierte Finanzdaten mit unterschiedlichen Auswertewerkzeugen im ERP-Modul Business-Intelligence (BI) ausgewertet werden.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Teil der Grundqualifizierung „Finanzmanagement – ERP-Finanzen"
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender in AA und gemeinsamen Einrichtungen, RDen und Besonderen Dienststellen mit BI-Zugriff (Fachbetreuer, Titelverwalter, Controller sowie BfdH aus AA, gemeinsamen Einrichtungen und Stützpunkten IS)
Ziele:	In diesem Seminar machen Sie sich umfassend mit den notwendigen Abläufen und Zusammenhängen einer effizienten Haushaltsmittelbewirtschaftung und den Auswertemöglichkeiten im ERP-Modul BI vertraut. Sie können Handlungserfordernisse feststellen sowie maßgeblich zur erfolgsorientierten Haushaltsführung in ihren Dienststellen beitragen. Weiterhin können Sie Anwender des IT-Verfahrens im ERP –BI anleiten und beraten.

Inhalte:	• Möglichkeiten der Finanzauswertungen • Standard-Auswertungsmöglichkeiten im Bex-Web • Individuelle Auswertungsmöglichkeiten mittels Auswerteinstrument BEx-Analyser • Analyse des Standes der Mittelbewirtschaftung, Soll-/Ist-Vergleiche an praktischen Beispielen inkl. Stichproben und dem Erkennen von Umschichtungsbedarf und Steuerungserfordernissen • Finanzcontrolling einschließlich Auswertung und Analyse
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000471

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (ITP 21)
Regensburger Straße 104-106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.ITP21-CF@arbeitsagentur.de

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Grundlagen für ERP-Fachbetreuer/Multiplikatoren

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > ERP-Finanzen

Produktverantwortung:	ITP 21
Kurztitel:	ERP-Fachbetreuer/Multiplikatoren
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar werden Sie fundiert auf ihre künftige Tätigkeit als Fachbetreuer/Multiplikator vorbereitet. Alle im Finanzbereich relevanten ERP-Module werden ausführlich besprochen. Sie werden ausführlich über das Systemverhalten informiert und lernen die gängigen Fehlerquellen sowie Suchläufe und Prüfläufe kennen.
Qualifizierungskontext:	Das Modul ist Teil der ERP-Qualifizierungspfade
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachbetreuer, Multiplikatoren aus AA, Jobcentern und Stützpunkten IS bzw. OS sowie RDen und Besondere DSt.
Ziele:	Sie sind umfassend auf die künftige Fachbetreuer-Tätigkeit vorbereitet und mit den notwendigen Abläufen und Zusammenhängen einer effizienten Haushaltsmittel-bewirtschaftung vertraut. Sie können maßgeblich zur erfolgsorientierten Haushaltsführung in ihren Dienststellen beitragen sowie Anwender des IT-Verfahrens ERP-Finanzen schulen, anleiten und beraten.
Inhalte:	• Mindestkenntnisse des Haushalts- und Kassenrechtes • Informationsmanagement zum Bereich Finanzen incl. Anwendung des

	Kontierungshandbuches mit Übungen • Überblick über die Module einschließlich dem Zusammenspiel der Module • Stammdaten in allen ERP-Modulen • Bewirtschaftung von Einnahmen und Ausgaben • Grundlagen der Budgetierung und Budgetierungsvorgänge • Mittelvormerkungen, Fehlerquellen und Bindungstypen • Spezifika im SGB II und SGB III-Bereich • Sonderfälle: Barkasse und unternehmerische Tätigkeit der BA • Korrekturbuchungen und Kontierungsänderungen • Verwahrungen, Rückläufer, Guthabenfälle • Aufgaben der Beauftragten für den Haushalt und der Titelverwalter • Prüfkatalog; erfolgskritische Fragestellungen aus dem Finanzwesen • Steigerung der Daten- und Erfassungsqualität • Reporting in den einzelnen SAP-Modulen • Berichtswesen in BI incl. Standardauswertungen sowie individuelle Auswertungen • Ticketsystem, Fachbetreuer-FB-Postfach und Informationsquellen für Problemlösungen • Erfahrungsaustausch mit anderen Fachbetreuern/Netzwerk • Praktische Übungen zur Visualisierung von Lerneinheiten mit unterschiedlichen Medien • Vorbereitung auf die künftige Fachbetreuer-Tätigkeit durch methodisch didaktische Übungen im Team-Teaching mit Reflektion
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	36 Unterrichtseinheiten

Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 36 Unterrichtseinheiten 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000467

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (ITP 21)
Regensburger Straße 104-106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.ITP21-CF@arbeitsagentur.de

Stand: 01.07.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Anwendung des Kontierungshandbuchs

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > ERP-Finanzen

Produktverantwortung:	ITP 21
Kurztitel:	Anwendung des Kontierungshandbuchs
Kurzbeschreibung:	Das Kontierungshandbuch ist ein verbindliches Regelwerk und dient als Kontierungsgrundlage für die Erfassung aller Vorgänge im ERP-System. Dazu gehören alle Ein- und Auszahlungen sowie alle Mittelvormerkungen.
Qualifizierungskontext:	Ergänzung zu den bestehenden Schulungsmaßnahmen zu ERP-Finanzen
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in ERP-Finanzen Ein- und Auszahlungen vornehmen sowie Mittelvormerkungen erstellen.
Ziele:	Sie kennen den Aufbau des Kontierungshandbuches und können dieses anwenden.
Inhalte:	• Grundlagen und Aufbau des Kontierungshandbuches • Anwendung des Kontierungshandbuches
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	36 Seiten

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID: SLM-R-IT-AdKhb

Zentrale
Zentrale (ITP 21)
Regensburger Straße 104-106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.ITP21-CF@arbeitsagentur.de

Stand: 01.03.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Verwahrbuchhaltung ERP-Finanzen Modul PSCD

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > ERP-Finanzen

Produktverantwortung:	ITP 21
Kurztitel:	Verwahrbuchhaltung ERP-Finanzen
Kurzbeschreibung:	Vermittlung von Fachwissen zur Abwicklung von Verwahrung, sowie die technische Umsetzung im IT-System ERP-Finanzen.
Qualifizierungskontext:	Das Modul baut auf die Grundqualifizierung ERP-Finanzen auf und setzt Grundsatzwissen zum Thema Finanzen, welches im Modul „Basismodul für Bewirtschafter in ERP" vermittelt wird, voraus.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender von ERP-Finanzen aus beiden Rechtskreisen sowie besonderen Dienststellen mit dem Aufgabengebiet der Verwahrbearbeitung. Besonders empfohlen für unerfahrene ERP-Fachbetreuer und dezentrale Administratoren.
Ziele:	• Die Teilnehmenden kennen die Ursachen von Verwahrungen. • Sie verstehen die technischen Zusammenhänge der Verwahrbuchhaltung und kennen die Aufgabenabgrenzung der verschiedenen Organisationseinheiten. • Die Teilnehmenden kennen die unterschiedlichen Stammdaten sowie das Kontierungshandbuch und können dieses anwenden. • Die Teilnehmenden kennen detailliert den Aufbau sowie die Funktionen der

	Geschäftspartner- und Kontenstandsübersicht. • Die Teilnehmenden können Guthaben-, Klärungs- sowie Rückläuferfälle abwickeln. • Zusätzlich ist den Teilnehmenden die Anwendung von notwendigen Korrekturschritten bekannt.
Inhalte:	• Entstehung und Vermeidung von Verwahrungen • Darstellung und Anwendung der Geschäftspartnerübersicht • Darstellung und Anwendung der Kontenstandsanzeige • Bearbeitung von Guthabenfällen • Bearbeitung von Klärungsfällen • Bearbeitung von Rückzahlungsanforderungen • Bearbeitung von Zahlungsrückläufern • Anwendung von Korrekturprozessen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 20 Unterrichtseinheiten 1 Gruppenraum
Hinweise:	Teamteaching erforderlich

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44011901

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (ITP 21)
Regensburger Straße 104-106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.ITP21-CF@arbeitsagentur.de

Stand: 15.06.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eKim für Portalnutzer

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Elektronisches Kunden- und Partneridentitätsmanagement (eKim)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	eKim
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm zu eKim (elektronisches Kunden- und Partneridentitätsmanagement. Dieses elektronische Kunden- und Partneridentitätsmanagement soll es unter anderem ermöglichen, dass sich Kunden der BA registrieren und einen sicheren, nicht-anonymen Online Zugang zu Funktionalitäten innerhalb von Anwendungen der BA im Internet erhalten.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Familienkasse für das Projekt „Kindergeld Online"
Ziele:	Die/der Lernende kennt die Funktionen des Portalnutzers zur Registrierung, um den diesen im Support bei diesem Funktionen zu unterstützen. Zudem wird vermittelt wie ein Benutzer seine persönlichen Daten verwalten kann; dazu gehören das Ändern des Kennworts, der persönlichen Informationen und der Kontaktdaten sowie die Erhöhung der Sicherheitsstufe.

Inhalte:	• Funktionen der Portalnutzer: Im Portal registrieren, anmelden und freischalten • Im Portal persönliche Daten bearbeiten
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	60 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eKimP

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eKim für Administratoren

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Elektronisches Kunden- und Partneridentitätsmanagement (eKim)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	eKim für Administratoren
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm zu eKim (elektronisches Kunden- und Partneridentitätsmanagement. Dieses elektronische Kunden- und Partneridentitätsmanagement soll es unter anderem ermöglichen, dass sich Kunden der BA registrieren und einen sicheren, nicht-anonymen Online Zugang zu Funktionalitäten innerhalb von Anwendungen der BA im Internet erhalten. Für Portalnutzer (registrieren, anmelden und freischalten) und Administratoren (persönliche Daten verwalten)
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Familienkasse für das Projekt „Kindergeld Online"
Ziele:	Die/der Lernende kennt die Funktionen und Aufgaben eines eKim Administrators und kann diese nach Bearbeitung des Lernprogramms erledigen

Inhalte:	• Erstanmeldung eines Administrators nach dem Neuanlegen • Benutzer suchen und bearbeiten
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	60 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eKimA

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 25.11.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

IT-Sicherheit

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > IT-Sicherheit

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	IT-Sicherheit
Kurzbeschreibung:	Die Informationstechnik (IT) der BA unterstützt uns bei unserer täglichen Aufgabenerledigung. Doch jeder Nutzen ist auch mit Risiken verbunden. Diesen Risiken können wir vorbeugen, wenn wir uns alle um Informationssicherheit kümmern. IT-Sicherheit geht alle an!
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Das Lernprogramm • klärt die Frage, warum IT-Sicherheit so wichtig ist; • vermittelt Ihnen die Grundlagen zur Klassifizierung von geschäftlichen Informationen; • ermöglicht Ihnen einen sicheren Umgang mit Geschäftsinformationen; • liefert Ihnen Hinweise für den täglichen Zugriffs- und Zugangsschutz; • klärt, wie Sie E-Mails, das Internet und das Intranet sicher und in Einklang mit den Vorschriften nutzen können; • informiert Sie darüber, wie Sie einen wirksamen Schutz vor Schadensprogrammen

	gewährleisten können; • klärt die Frage, was bei der Installation und Nutzung von Software und Hardware im BA-Netzwerk zu beachten ist; • liefert Ihnen nützliche Tipps für den Umgang mit mobilen Geräten im Büro und auf Geschäftsreisen.
Inhalte:	• Klassifizierung von Geschäftsinformationen • Sicherer Umgang mit Geschäftsinformationen • Zugang- und Zugriffsschutz • Nutzung von E-Mail • Nutzung des Internets • Nutzung des BA-Intranets • Schutz vor Schadensprogrammen • Installation und Nutzung von IT-Komponenten • Mobiles Arbeiten
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	120 Minuten
Hinweise:	**Teile des Lernprogramms sind nicht mehr auf dem aktuellen Stand. Bis zur vollständigen Aktualisierung (mehrere kleine Lernprogramme) soll es aber weiterhin genutzt werden. Bereits aktualisierte Inhalte finden Sie in den anderen vier Lernprogrammen zur IT-Sicherheit (E-Mail Verschlüsselung, Verwendung der digitalen Dienstkarte und der Bildschirmsperre, Social Media, Umgang mit Spam E-Mails).** Wenn Sie die erforderliche Komponente "als abgeschlossen kennzeichnen", wechselt das Lernthema auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID:	SLM-W-IT-ITSichh

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 30.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

IT-Sicherheit: E-Mail Verschlüsselung

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > IT-Sicherheit

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ITS-Verschlüsselung
Kurzbeschreibung:	Datensicherheit und Datenschutz als hohes Gut wird auch in der BA großgeschrieben. Die Verschlüsselung von E-Mails leistet hierzu wichtigen wichtigen Beitrag.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:	Sie wissen… • warum die Verschlüsselung von E-Mails mit vertraulichen Informationen notwendig ist. • wie Sie die E-Mail-Verschlüsselung der BA nutzen. • wie Sie mit externen Kommunikationspartner verschlüsselt per E-Mail kommunizieren können.
Inhalte:	• Einführung • E-Mail Verschlüsselung • Wissenstest
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	10 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-ITSE-MailVer

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 08.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

IT-Sicherheit: Verwendung der digitalen Dienstkarte und der Bildschirmsperre

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > IT-Sicherheit

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ITS-Digi
Kurzbeschreibung:	Diese Lerneinheit vermittelt ihnen in etwa zehn Minuten, wissenswertes zum Umgang mit dem PC, Bildschirmsperrung und dem Gebrauch der digitalen Dienstkarte.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:	Sie wissen… • warum die Sperrung des Arbeitsplatz-PC wichtig ist. • wie Sie die Bildschirmsperre aktivieren. • welche Möglichkeiten es gibt um den Arbeitsplatz-PC zu sperren.
Inhalte:	• Einführung • Verwendung der digitalen Dienstkarte • Bildschirmsperre • Wissenstest • zum Abschluss
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	10 Minuten
Hinweise:	In der Kategorie "PKI (digitale Dienstkarte)" finden Sie ein zusätzliches Lernprogramm zur digitalen Dienstkarte. Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-ITSDigitDK

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 08.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

IT-Sicherheit: Social Media

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > IT-Sicherheit

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ITS-SocMed
Kurzbeschreibung:	Soziale Medien haben Hochkonjunktur. Der Gebrauch derselben, sei es privat oder dienstlich birgt Risiken. In dieser Lerneinheit erfahren Sie Details über die Zulässigkeit der dienstlichen und privaten Nutzung.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie wissen… • was Sie in sozialen Netzwerken und sozialen Medien (Social Media Plattformen) schreiben dürfen und wie Sie es formulieren bzw. welche Inhalte rechtswidrig sein können. • wie Sie mit Ihren persönlichen und geschäftlichen Informationen sorgsam und bewusst umgehen. • wie Ihre persönliche Meinung von dienstlichen Äußerungen abzugrenzen ist.
Inhalte:	• Einführung • Warum Social Media

	• Risiken von sozialen Netzwerken und Medien • Achten sie das geltende Recht! • Wahren Sie das Amtsgeheimnis und den Datenschutz! • Stellen Sie klar, in wessen Namen Sie sprechen oder schreiben! • Bewahren Sie Loyalität zur BA! • Machen Sie mit: Werden Sie aktiv! • Bedenken Sie: Das Internet vergisst nichts! • Gehen Sie respektvoll miteinander um! • Seien Sie auch im Internet ein Profi! • Achten Sie auf langfristige Qualität • Schützen Sie Ihre Privatsphäre! • Wissenstest • Zusammenfassung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	25 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-ITSSocMed

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 08.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

IT-Sicherheit: Umgang mit Spam E-Mails

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > IT-Sicherheit

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ITS-Spam
Kurzbeschreibung:	Spam E-Mails sind nicht nur störend, sondern gefährden Ihren PC und das EDV-System der BA. In dieser Lerneinheit erhalten Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Verhinderung von Spam-Mail-Eingängen und Umgangsregeln.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ziele:	Sie wissen… • woran Sie Spam E-Mails erkennen • wie Sie sich verhalten, wenn Sie Spam E-Mails erhalten • wie Sie die X-Spam-Regel in Outlook einrichten • an wen Sie sich mit Fragen zum Thema Spam E-Mails wenden können
Inhalte:	• Einführung • Spam • Wissenstest • zum Abschluss
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	10 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-ITSSpam

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 08.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

IT-Sicherheit: Kennwortsicherheit

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > IT-Sicherheit

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ITS-Kennwortschutz
Kurzbeschreibung:	Datensicherheit hat hohe Priorität. Der sorglose Umgang mit Kennwörtern für unsere dienstliche IT birgt hohe Risiken. Diese Lerneinheit vermittelt Ihnen Tipps und Tricks zur sicheren Kennworterstellung und -verwaltung.
Qualifizierungskontext:	Dieses eigenständige Selbstlernangebot kann individuell zur beruflichen Fort- und Weiterbildung genutzt werden.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie wissen… • was ein sicheres Passwort ausmacht • wie Sie verantwortungsvoll mit Passwörtern umgehen
Inhalte:	• Kennwortschutz • ein Beispiel aus der Praxis • wie erstelle ich ein sicheres Kennwort? • Übungen • Hinterlegung des Kennwortes • Merkhilfen

	• Ablauf des Kennwortes • Änderung des Kennwortes • Sperrung des Kennwortes • Zusammenfassende Übungen • Abschluss
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	15 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-ITSKws

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 05.06.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Online-Dienstleistungen SGB II -JOBBÖRSE

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > JOBBÖRSE

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Online-Dienstleistungen SGB II -JOBBÖRSE
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar werden die Funktionalitäten der JOBBÖRSE, insbesondere des gemeinsamen Bewerber-Accounts vermittelt. Mittels Perspektivwechsel werden sowohl die für Kundinnen und Kunden als auch die für Integrationsfachkräfte zur Verfügung stehenden Funktionen vorgestellt. Zudem werden die Vorteile der online-unterstützten Vermittlung hervorgehoben.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Integrationsfachkräfte SGB II
Ziele:	Sie • kennen die Bedeutung von Onlinedienstleistungen für den Integrationsprozess und die Ziele, die die BA mit der Forcierung ihrer Nutzung verbindet. • kennen die wesentlichen Funktionen der JOBBÖRSE. Sie wissen, wie VerBIS und die JOBBÖRSE ineinandergreifen. • kennen die wesentlichen Funktionalitäten des gemeinsamen Bewerber-Accounts u.a. Suchassistent, Bewerbungsmanagement und können diese einsetzen sowie ihren Kundinnen und Kunden erläutern und zur

	Nutzung motivieren. • erkennen, für welche Kunden die Online-Angebote nutzbar sind. • können den Mehrwert der JOBBÖRSE für sich selbst, für Ihre Kundinnen und Kunden und die Organisation formulieren. • kennen die Angebote der LERNBÖRSE exklusiv und BEN und können diese ihren Kundinnen und Kunden anbieten. • kennen die weiteren Medien und Arbeitshilfen zu den Online-Angeboten der BA.
Inhalte:	• Die Nutzung von Online-Angeboten (JOBBÖRSE) • IT-Anwendungssequenz • Chancen und Grenzen der Nutzung der JOBBÖRSE • Mehrwert der JOBBÖRSE
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 4x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID: 44011976

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Lernmodule zur JOBBÖRSE - Bewerber

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > JOBBÖRSE

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	JOBBÖRSE PRV - Bewerber
Kurzbeschreibung:	Die JOBBÖRSE ist das Jobportal der BA. Arbeitgeber und Arbeit-/ Ausbildungssuchende können selbständig Stellen- und Bewerberprofile einstellen, verwalten und nach geeigneten Stellen bzw. Bewerbern suchen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der JOBBÖRSE arbeiten
Ziele:	Der/die Lernende kennt die Möglichkeiten und den Funktionsumfang der Jobbörse und kann die unter „Inhalt" beschriebenen Funktionen selbständig bedienen.
Inhalte:	• In der JOBBÖRSE als Bewerberin bzw. Bewerber registrieren (ca. 25 Minuten) • In der JOBBÖRSE als Bewerberin bzw. Bewerber anmelden (ca. 10 Minuten) • Freischaltung des Benutzerkontos für Bewerberinnen bzw. Bewerber (ca. 10 Minuten) • Online Arbeitsuchend melden (ca.30 Minuten) • Lebenslauf erfassen (ca. 30 Minuten) • Fähigkeiten erfassen (ca. 40 Minuten)

	• Stellengesuch (Arbeitsplatz) erfassen (ca. 40 Minuten) • Stellengesuch (Ausbildung) erfassen (ca. 35 Minuten) • Gemeinsamer Bewerber-Account (ca. 30 Minuten) • Suchassistenten aktivieren (ca. 20 Minuten) • Stellenangebote suchen (ca. 35 Minuten) • Ausbildungsplätze suchen (ca. 35 Minuten) • Anlagen- und Dokumentenverwaltung (ca. 20 Minuten) • Bewerbungsmappe erstellen (ca. 50 Minuten) • Rückmeldung zur JOBBÖRSE als Bewerberin und Bewerber verfassen (ca. 15 Minuten)
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	420 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-JBB172

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Lernmodule zur JOBBÖRSE - Unternehmen

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > JOBBÖRSE

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	JOBBÖRSE - Unternehmen
Kurzbeschreibung:	Die JOBBÖRSE ist das Jobportal der BA. Arbeitgeber und Arbeit-/ Ausbildungssuchende können selbständig Stellen- und Bewerberprofile einstellen, verwalten und nach geeigneten Stellen bzw. Bewerbern suchen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der JOBBÖRSE arbeiten
Ziele:	Der/die Lernende kennt die Möglichkeiten und den Funktionsumfang der Jobbörse und kann die unter „Inhalt" beschriebenen Funktionen selbständig bedienen.
Inhalte:	• In der JOBBÖRSE als Unternehmen registrieren (ca. 35 Minuten) • In der JOBBÖRSE als Unternehmen anmelden (ca. 10 Minuten) • Freischaltung des Benutzerkontos eines Unternehmens (ca. 10 Minuten) • Benutzerverwaltung für Unternehmen (ca. 25 Minuten) • Arbeitgeberdarstellung verwalten (ca. 20 Minuten) • Personalbedarf an die Agentur für Arbeit

	melden (ca. 15 Minuten) • Stellenangebote (Arbeitsplatz) erfassen und veröffentlichen (ca. 50 Minuten) • Stellenangebote (Ausbildung) erfassen und veröffentlichen (ca. 35 Minuten) • Gemeinsamer Arbeitgeber-Account (ca. 40 Minuten) • Bewerberprofile suchen (ca. 30 Minuten) • Bewerbermanagement (ca. 35 Minuten) • Rückmeldung zur JOBBÖRSE als Unternehmen verfassen (ca. 15 Minuten)
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	320 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-JBU172

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Modulinformation

KIWI (Kindergeld Windows Implementierung) für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Familienkasse

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > KIWI

Produktverantwortung:	FamKa
Kurztitel:	KIWI für Mitarbeiter FamKa
Kurzbeschreibung:	KIWI (Kindergeld-Windows-Implementierung) bildet im Bereich der Familienkasse (FamKa) die Grundlage für die Verwaltung der Kundendaten und die Zahlung von Kindergeld und Kinderzuschlag. In diesem Seminar werden Ihnen als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter der Familienkasse die notwendigen Kenntnisse vermittelt, um das IT-Verfahren umfassend für ihre Aufgabenwahrnehmung zu nutzen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender des Fachverfahrens KIWI in der Familienkasse
Ziele:	Sie kennen alle notwendigen Funktionen des Fachverfahrens, die Sie für die Bewältigung Ihrer Aufgaben in der täglichen Praxis der FamKa benötigen.
Inhalte:	Insbesondere wird dabei darauf eingegangen … • wie die Oberfläche von KIWI aufgebaut ist • wie Sie in der Anwendung navigieren und die notwendigen Falldaten ausfindig machen • wie Sie Fälle bearbeiten bzw. neu erfassen,

	freigeben und bewilligen • welche Sonderfälle Ihnen im Arbeitsalltag begegnen können Die theoretischen Grundlagen werden selbstverständlich durch Ihre eigenen praktischen Übungen ergänzt und gefestigt.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	6 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 6 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugriff auf KIWI erfolgt in IT-Schulungsräumen mit Schulungskennungen. Es wird auf einer Schulungsdatenbank gearbeitet.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003937

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Familienkasse Direktion
Familienkasse - Direktion

90327 Nürnberg

E-Mail: Familienkasse-Direktion-SR2-Qualifizierung@arbeitsagentur.de

Stand: 01.11.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Formulardienst Kindergeld 1

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Kindergeld Online

Produktverantwortung:	FamKa
Kurztitel:	Formulardienst Kindergeld 1
Kurzbeschreibung:	Der Formulardienst Kindergeld 1 ist eine Anwendung im Rahmen der E-Government-Strategie der BA und steht im Internetauftritt der BA unseren Kunden als weiterer Zugang zur Verfügung.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Familienkasse für den Formulardienst Kindergeld
Ziele:	Die TN erhalten einen Überblick über den Formulardienst Kindergeld und können die Fragen zum Antrag auf Kindergeld beantworten.

Inhalte:	Der Formulardienst Kindergeld • ist eine Anwendung im Rahmen der E-Government-Strategie der BA. • steht im Internetauftritt der BA unseren Kunden als weiterer Zugang zur Verfügung.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	29 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-IT-FdKg1

Familienkasse Direktion
Familienkasse - Direktion

90327 Nürnberg

E-Mail: Familienkasse-Direktion-SR2-Qualifizierung@arbeitsagentur.de

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Formulardienst Kindergeld 2

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Kindergeld Online

Produktverantwortung:	FamKa
Kurztitel:	Formulardienst Kindergeld 2
Kurzbeschreibung:	Der Formulardienst Kindergeld 2 bietet im Internetauftritt der BA spezielle Funktionen für Kundinnen und Kunden an.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Familienkasse für den Formulardienst Kindergeld
Ziele:	Die Teilnehmenden können Kindergeldberechtigte über einen neuen Personalausweis bzw. elektronischen Aufenthaltstitel • Informationen zum Kindergeldbezug aufrufen und • Veränderungen papierlos mitteilen. Registriert sich eine Kundin/ein Kunde mit einem Benutzerkonto auf dem Portal der Bundesagentur für Arbeit können zusätzlich • bereits eingegebene Formulardaten zwischengespeichert und die weitere Eingabe zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden bzw.

	• Meldungen zum Bearbeitungsstand aufgerufen werden.
Inhalte:	Der Formulardienst Kindergeld bietet im Internetauftritt der BA spezielle Funktionen für unsere Kundinnen und Kunden an. So können Kindergeldberechtigte über einen neuen Personalausweis bzw. elektronischen Aufenthaltstitel • Informationen zum Kindergeldbezug aufrufen und • Veränderungen papierlos mitteilen. Registriert sich eine Kundin/ein Kunde mit einem Benutzerkonto auf dem Portal der Bundesagentur für Arbeit können zusätzlich • bereits eingegebene Formulardaten zwischengespeichert und die weitere Eingabe zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden bzw. • Meldungen zum Bearbeitungsstand aufgerufen werden.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	27 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-IT-FdKg2

Familienkasse Direktion
Familienkasse - Direktion

90327 Nürnberg

E-Mail: Familienkasse-Direktion-SR2-Qualifizierung@arbeitsagentur.de

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Grundlagen der Konzeptionsentwicklung

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Konzeptionsentwicklung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Grundlagen der Konzeptionsentwicklung
Kurzbeschreibung:	Was müssen Sie auf der technischen Seite als Entwickler vom Schulungsunterlagen alles beachten? Neben dem reinen Umgang mit Word und Powerpoint sind viele Grundlagen einzuhalten. Die in diesem Semiar erläuterten Basisinformationen für eine Konzeption sowie zu bestehenden Hilfsprogramme werden Ihnen die Erstellung vereinfachen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Schulungsunterlagen erstellen bzw. überarbeiten
Ziele:	Sie kennen das notwendige Handwerkszeug, um unter Berücksichtigung der entsprechenden Standards der BA Konzeptionen erstellen zu können.
Inhalte:	Folgende Punkte werden Ihnen hierbei eingehender erläutert: • wie sind Schulungsunterlagen aufgebaut? • welche Vorlagen sind zu verwenden? • welche Programme können mich in welcher Weise unterstützen? • welche Standards sind einzuhalten?

	• was ist hinsichtlich der Barrierefreiheit zu beachten?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44002076

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

KukoS (Kundenkontakt Steuerung) - Führungskräfte/FiT SC

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > KukoS (Kundenkontakt Steuerung)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	KuKos Führungskräfte/FiT SC
Kurzbeschreibung:	E-Mails sind zwischenzeitlich eines der meist genutzten Kommunikationsmedien. So hat auch jede einzelne Agentur für Arbeit eine sehr einfach allgemeine E-Mail-Adresse (Agenturbezirk@arbeitsagentur.de), um für Ihre Kundinnen und Kunden schnell und unkompliziert erreichbar zu sein. Die dort eingehenden Mails werden von Ihren Telefon-Service-Beraterinnen und Beratern bearbeitet und verteilt. Dieses Seminar gibt Ihnen einen Einblick in den Umgang mit dem entsprechenden IT-Fachverfahren zur Kundenkontakt Steuerung und zeigt Ihnen wie Sie Ihre Sonderfunktionen als Führungskraft richtig nutzen können.
Qualifizierungskontext:	Voraussetzung für dieses Seminar ist die Teilnahme am Seminar für Telefon-Service-Beraterinnen und –Berater mit der SAP-ID 44003701
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Teamleiterinnen und Teamleiter der Telefon-Service-Beraterinnen und Telefon-Service-Berater
Ziele:	Sie kennen die technischen Hintergründe und die Zusammenhänge des E-Mail-Systems im Customer Interaction Express (CIE) und können dieses nutzen. Zusätzlich erweitern Sie dieses Wissen um die für Sie als Führungskraft notwendigen Kenntnisse im Monitoring und Reporting.

Inhalte:	Zusätzlich zum Basiswissen aus dem Seminar für Telefon-Service-Beraterinnen und Berater werden Ihnen in diesem Seminar zusätzlich noch die folgenden Fragestellungen beantwortet: • Welche Kennzahlen sind maßgeblich? • Wie nutze ich das Monitoring und Reporting?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	2 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 2 Unterrichtseinheiten
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003702

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

JC-MediaNet - Schulungsangebot für gemeinsame Einrichtungen

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Medienproduktion mit JC-MediaNet

Produktverantwortung:	PM
Kurztitel:	JCMediaNet für gE
Kurzbeschreibung:	Zur eigenständigen Erstellung von Medien- und Druckerzeugnissen im Corporate Design der Jobcenter wird das Web-to-Print-System JC-MediaNet für die gE bereitgestellt. Durch Corporate-Design-konforme Vorlagen können in kurzer Zeit individualisierte Printprodukte und barrierefreie Online-Produkte in Eigenregie erstellt werden. Das System wurde neu ausgeschrieben und steht ab 01. August 2014 in weiterentwickelter Form zur Verfügung. In diesem Seminar werden Sie mit den Funktionen und Möglichkeiten des neuen JC-MediaNets vertraut gemacht und lernen die Handhabung durch praktische Arbeitsabläufe kennen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der gE mit der Rolle NutzerPlus. Hinweis: Alternativ können auch Nutzer an der Schulung teilnehmen. Die Entscheidung, wie viele Kolleginnen und Kollegen aus dem eigenen Jobcenter an einer Qualifizierungsmaßnahme teilnehmen sollen, obliegt dem jeweiligen Jobcenter.
Ziele:	Sie kennen die Aufgaben und Funktionen der Rollen NutzerPlus, Stellvertreter und Nutzer und können Publikationen mittels BA-MediaNet gestalten, freigeben

	und einen Druckauftrag erteilen. Das erlernte Wissen geben Sie in Ihrer Dienststelle als Multiplikatorin und Multiplikator bedarfsorientiert in Form von arbeitsplatznahen Einweisungen weiter.
Inhalte:	• Ziele des neuen Systems • Vorstellung MediaNet • Vorstellung MediaThek • Rollen und Funktionen • Ablauf Publikationserstellung (Nutzer) • Barrierefreiheit • NutzerPlus-Funktionen - Nutzerverwaltung • Organisationsverwaltung • Eigentümer einer Publikation ändern • Freigabe von Publikationen • Qualitätsrichtlinien • Statusverwaltung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	6 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 10
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 6 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Die gE muss die Serviceleistung zu den im Service Portfolio unter dem Punkt O.9 JC-MediaNet beschriebenen Konditionen eingekauft haben. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der gE müssen eine NutzerPlus-Kennung besitzen.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000711

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (PM)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.MediaNet@arbeitsagentur.de

Stand: 04.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Excel 2007 - VBA für Statistiker

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2007

Produktverantwortung:	CF 1
Kurztitel:	MS Excel 2007 VBA für Statistiker
Kurzbeschreibung:	Excel ist ein Tabellenkalkulationsprogramm mit vielen unterschiedlichen Möglichkeiten, die auch die Erstellung umfassender Statistiken einfacher machen kann. Der Schwerpunkt dieses Seminars liegt auf der praxisorientierten Vermittlung von Grundwerkzeugen des Excel-VBA für die speziellen Aufgabenstellungen der Statistik-Services.
Qualifizierungskontext:	Vertiefte Excel-Kenntnisse werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Statistik-Services der BA
Ziele:	Als Teilnehmerin bzw. Teilnehmer sind Sie in der Lage, die vermittelten Werkzeuge des Excel-VBA sowie die zugrunde liegenden Logiken selbständig für Automatisierungsprozesse in ihrem jeweiligen Aufgabenbereich einzusetzen und anforderungs-spezifisch zu kombinieren, z.B. zum Zweck der Datentransformation für Produkte, die für alle AA einer RD erstellt werden.
Inhalte:	Im Rahmen dieses Aufbau-Seminars werden Sie Ihre Kenntnisse vertiefen zu

	• Basisobjekten von Excel-VBA, ihre Eigenschaften und Methoden (Workbook, Worksheet, Range, Cell) • der VBA-Editor-Umgebung • den Basiselementen des Programmierens in Excel-VBA • dem Lesen und Verstehen von vorhandene Quellcodes • programmgesteuerter Datentransformation, automatisierter Berechnung und Formatierung • Dateiaufteilung und -zusammenführung • Programmtest, Fehlerbehandlung • Umgang mit Hilfefunktionen Selbstverständlich wird Ihnen dies an einem entsprechenden Übungsbeispiel umfassend dargestellt.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	19 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 19 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Die grundlegende Theorie der (VBA-)Programmierung (Objektorientierung, Speicherverwaltung etc.) wird nur in Ansätzen und soweit erforderlich angerissen;
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID:	44006201

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (CF 1)
Regensburger Straße 104 - 106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.CF1@arbeitsagentur.de

Stand: 01.04.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Anforderung der Barrierefreiheit an MS PowerPoint Präsentationen

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2010

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MS Word PowerPoint barrierefrei
Kurzbeschreibung:	Nach der UN-BRK, dem AGG und BGG und der BITV wird Teilhabe an Bildung gefordert. Der Reader definiert und erklärt abgestimmte Standards, für barrierefreie MS PowerPoint-2010 Präsentationen.
Qualifizierungskontext:	Selbstinformationsangebot für alle Beschäftigten, die Informationen im Intranet oder Internet als MS PowerPoint 2010 Präsentation veröffentlichen oder elektronisch z. B. als Anlage einer E-Mail oder auf einer gemeinschaftlichen Ablage veröffentlichen oder bereitstellen.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Alle Beschäftigten und externe Auftragnehmer und -nehmerinnen, die Präsentationen mit MS PowerPoint 2010 erstellen.
Ziele:	Die Leserinnen und Leser können mit MS PowerPoint 2010 und den Formatvorlagen barrierefreie Präsentationen erstellen und diese auch für die Veröffentlichung im Internet und Intranet vorbereiten.
Inhalte:	• Welche Regeln und Methoden helfen bei der Erstellung von barrierefreien Präsentationen

	mit MS PowerPoint 2010? • Wie und warum soll die Gliederungsansicht genutzt werden? • Wie wird eine Präsentation als Gliederung zum Ausdruck in Blindenschrift gespeichert? • Warum werden Visualisierungen mit unsichtbarem Textlayout versehen und wie geht das? • Welche Einstellungen der Oberfläche sind sinnvoll? • Wie wirken und funktionieren Standardtextlayouts in der Gliederungsansicht? • Was muss beim Druck in Graustufenansicht beachtet werden? • Wie können Sie ein grafisches Layout nachträglich mit Textlayout versehen?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	23 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-AdBarrMSPP

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.09.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

MS Word 2013 - Dokumente barrierefrei erstellen (Standards)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2013

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MS Word 2013-Dokumente barrierefrei
Kurzbeschreibung:	Dieser Reader definiert und erklärt die Standards für die barrierefreien MS Word-2013 Dokumente, auch wenn sie mit dem MS Office Terminalserver als PDF generiert werden.
Qualifizierungskontext:	Selbstlernangebot
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Alle BA-Beschäftigten und externe Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer, die Texte mit MS Word 2013 erstellen
Ziele:	Sie können mit MS Word 2013 und den Formatvorlagen barrierefreie Dokumente erstellen und diese auch für die Veröffentlichung im Internet und Intranet vorbereiten. Das benötigen Sie zum Beispiel auch, wenn Sie PDF-Dokument veröffentlichen oder elektronisch z. B. als Anlage einer E-Mail oder auf einer gemeinschaftlichen Ablage bereitstellen.
Inhalte:	• Welche Voreinstellungen in MS Word 2013 helfen Ihnen bei der Erstellung barrierefreier Texte? • Welche Anforderungen an das Dokument sollten Sie einhalten? • Welche Schriftarten sind zulässig? • Welche Textattribute sind zulässig?

	• Welche Kontraste, Schattierungen und Schriftfarben sind zulässig? • Weshalb müssen Absätze mit den Funktionen von MS Word 2013 formatiert werden? • Warum muss die Formatvorlage "Überschrift" verwendet werden? • Welche Inhaltsverzeichnisse sind zulässig? • Wie werden Aufzählungen, Nummerierungen, Gliederungen eingesetzt? • Welche Grafiken sind zulässig? • Wie werden Grafiken eingefügt? • Welches Grafik-Layout ist zulässig? • Wozu dienen Alternativtexte für Grafiken? • Welchen Nutzen haben Beschriftungen von Grafiken? • Welche Tabellen sind erlaubt? • Was ist eine Datentabelle? • Was ist eine referenzierte Tabellenkopfzeile? • Wie wird mehrspaltiger Druck erzeugt? • Warum sind Textfelder nicht zulässig? • Wie sollen Hinweise, Hervorhebungen und Bemerkungen gestaltet werden? • Wie sollen Fußnoten erzeugt werden? • Warum sind Leerzeilen nicht zulässig? • Wozu nutzt ein manueller Zeilenwechsel? • Wozu dienen geschützte Leerzeichen, Trennstriche und bedingte Bindestriche? • Was ist eine Quickinfo? • Warum muss eine Sprache in den Dokumenteigenschaften hinterlegt sein? • Warum müssen Dokumente einen Titel besitzen? • Wie sollen PC-Tasten in IT-Unterlagen dargestellt werden?
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	32 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-DbarrEr

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 03.04.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Access 2013

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2013

Produktverantwortung:	BAS 41
Kurztitel:	Access 2013
Kurzbeschreibung:	Access 2013 ist eine leistungsfähige, bedienerfreundliche und vielfältig nutzbare Datenbank für Ihren persönlichen Bedarf. Hier erfahren Sie, wie Sie Ihre Daten strukturieren und die erforderlichen Tabellen erzeugen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen die Möglichkeiten von Access und können eigene Datenbanken erstellen.
Inhalte:	• Tabellen erstellen • Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten • Beziehungen zwischen Tabellen • Mit Filter und Abfragen arbeiten • Formulare, Berichte und Etiketten erstellen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	307 Minuten

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Hinweise:	Wenn Sie alle Inhalte des Lernprogramms bearbeiten und den Abschlusstest bestehen, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-A2013

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 41)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS41@arbeitsagentur.de

Stand: 18.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Excel 2013 Basis

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2013

Produktverantwortung:	BAS 41
Kurztitel:	Excel 2013 Basis
Kurzbeschreibung:	Dieser Kurs vermittelt die Grundlagen zum Arbeiten mit Excel. Sie erstellen Arbeitsmappen und Tabellenblätter, formatieren und gestalten Tabellen, benutzen gängige Formeln und Funktionen und erstellen Diagramme.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen die Grundlagen von Excel und können eigene Tabellenkalkulationsmodelle erstellen.

Inhalte:	• Das Programm verwenden • Zellen • Arbeitsblätter verwalten • Formeln und Funktionen • Formatierung • Diagramme • Ausdruck vorbereiten
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	448 Minuten
Hinweise:	In der Kategorie IT-Verfahren >>Office 2013 finden Sie ein Aufbau-Lernprogramm zu Excel 2013 "Excel 2013 Aufbau". Wenn Sie alle Inhalte des Lernprogramms bearbeiten und den Abschlusstest bestehen, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-EB2013

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 41)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS41@arbeitsagentur.de

Stand: 18.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Excel 2013 Aufbau

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2013

Produktverantwortung:	BAS 41
Kurztitel:	Excel 2013 Aufbau
Kurzbeschreibung:	In diesem Kurs lernen Sie erweiterte Bearbeitungsmöglichkeiten in Excel kennen. Dies umfasst u. a. die Benennung von Zellbereichen, Bedingte Formatierungen, Sortier- und Filtermöglichkeiten und verschiedene Funktionen sowie erweiterte Formeln.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen die erweiterten Möglichkeiten von Excel und können diese anhand von vorgestellten Beispielen anwenden.

Inhalte:	• Erweiterte Bearbeitung • Handhabung von Daten und Funktionen • PivotTables und PivotCharts • Spezielle Gestaltungsmöglichkeiten • Arbeiten mit Datum und Uhrzeit
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	368 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie alle Inhalte des Lernprogramms bearbeiten und den Abschlusstest bestehen, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-EA2013

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 41)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS41@arbeitsagentur.de

Stand: 18.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

OneNote 2013

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2013

Produktverantwortung:	BAS 41
Kurztitel:	OneNote 2013
Kurzbeschreibung:	Sie erfahren, wofür OneNote eingesetzt wird und lernen die Struktur des elektronischen Notizbuchs kennen, wie Elemente im Notizbuch angelegt, eingefügt oder verändert werden und wie leicht der Datenaustausch mit anderen Anwendungen - auch im Team - funktioniert.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen die Möglichkeiten der Nutzung von OneNote und können eigene Notizbücher anlegen.
Inhalte:	• OneNote Einführung • OneNote Grundkenntnisse • Das Notizbuch umstrukturieren • OneNote Spezialkenntnisse
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	85 Minuten

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Hinweise:	Wenn Sie alle Inhalte des Lernprogramms bearbeiten und den Abschlusstest bestehen, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-ON2013

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 41)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS41@arbeitsagentur.de

Stand: 18.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Outlook 2013

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2013

Produktverantwortung:	BAS 41
Kurztitel:	Outlook 2013
Kurzbeschreibung:	In diesem Kurs lernen Sie den Umgang mit Outlook 2013 kennen: Mails senden, empfangen und verwalten, Termin- und Besprechungsplanungen mit Hilfe des Kalenders durchführen sowie Kontakte verwalten.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen Outlook und können die einzelnen Funktionen für Ihre Arbeit anwenden.

Inhalte:	• Die Arbeitsoberfläche • Nachrichten erstellen und versenden und empfangen • Kontakte und Adressbücher • Terminplanung • Aufgabenverwaltung • Besprechungen organisieren • Nachrichten verwalten • Suchfunktionen und Outlook anpassen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	424 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie alle Inhalte des Lernprogramms bearbeiten und den Abschlusstest bestehen, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-OL2013

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 41)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS41@arbeitsagentur.de

Stand: 18.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

PowerPoint 2013

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2013

Produktverantwortung:	BAS 41
Kurztitel:	PowerPoint 2013
Kurzbeschreibung:	Präsentationen mit PowerPoint 2013 erstellen: Verwendung und Gestaltung von Folienlayouts, Textformatierung, Daten und Fakten durch Tabellen, Diagramme und SmartArts zu präsentieren und wissen, wie Bilder und andere Medientypen eingefügt werden können.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen die Möglichkeiten von Powerpoint und können eigene Präsentationen erstellen.

Inhalte:	• Programm verwenden • Präsentation entwickeln • Text • Diagramme • Grafische Objekte • Ausdruck vorbereiten
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	268 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie alle Inhalte des Lernprogramms bearbeiten und den Abschlusstest bestehen, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-PP2013

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 41)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS41@arbeitsagentur.de

Stand: 18.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Word 2013 Basis

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2013

Produktverantwortung:	BAS 41
Kurztitel:	Word 2013 Basis
Kurzbeschreibung:	Erfahren Sie, wie Sie die Funktionen von Word voll ausschöpfen: Vom Speichern, Öffnen und Bearbeiten von Dokumenten über die Gestaltung des Textlayouts durch Formatierungen bis hin zum Einfügen von Grafikobjekten und Tabellen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen die Funktionen von Word und können diese für Ihre Arbeit anwenden.
Inhalte:	• Word verwenden • Dokumente bearbeiten • Formatierungen anwenden • Tabellen und Objekte • Seriendruck • Ausdruck vorbereiten
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	500 Minuten

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Hinweise:	Wenn Sie alle Inhalte des Lernprogramms bearbeiten und den Abschlusstest bestehen, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-WB2013

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 41)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS41@arbeitsagentur.de

Stand: 18.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Word 2013 Aufbau

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2013

Produktverantwortung:	BAS 41
Kurztitel:	Word 2013 Aufbau
Kurzbeschreibung:	Gestalten Sie Ihre Dokumente wie ein Profi – hier erfahren Sie, wie das geht, und vieles mehr: Formatieren mit Formatvorlagen, erstellen von Inhaltsverzeichnisse, Gliederungen, Indizes, Kopf- und Fußzeilen sowie Fußnoten.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen die erweiterten Funktionen von Word und können diese für Ihre Arbeit einsetzen.

Inhalte:	• Erweiterte Bearbeitung • Layout • Dokumentenorganisation • Elemente eines Dokuments • Spezielle Tools • Druckoptionen • Schnellbausteine verwenden
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	300 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie alle Inhalte des Lernprogramms bearbeiten und den Abschlusstest bestehen, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-WA2013

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 41)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS41@arbeitsagentur.de

Stand: 18.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SharePoint 2013

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2013

Produktverantwortung:	BAS 41
Kurztitel:	Sharepoint 2013
Kurzbeschreibung:	Dieses Lernprogramm behandelt die grundlegenden Standardfunktionen, die ein Endanwender für das Zusammenarbeiten in SharePoint 2013 benötigt. Es ist in folgende Teile gegliedert: Einführung, Organisieren eines Arbeitsraumes und Zusammenarbeiten in einem Arbeitsraum. Am Ende des Lernprogramms sind Sie in der Lage, SharePoint im Zusammenspiel mit Office für die alltägliche Arbeit sinnvoll zu nutzen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen die Grundlagen im Umgang mit SharePoint 2013.
Inhalte:	• Kennenlernen der Grundfunktionen (Oberfläche, Strukturelemente, Navigation, Dokumente und Listen bearbeiten) • Organisation des Arbeitsraumes (Sortieren, Ansichten, Dokumente hoch und herunterladen, Versionsverwaltung, Suche und Benachrichtigungen)

	• Zusammenarbeiten im Arbeitsraum (Kalender, Aufgaben) • BA –Spezifika (zukünftig)
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	154 Minuten
Hinweise:	Zukünftig stehen noch weitere Module zur Verfügung, die auf BA –Spezifika eingehen werden. Wenn Sie alle Inhalte des Lernprogramms bearbeiten und den Abschlusstest bestehen, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-SHP2013

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 41)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS41@arbeitsagentur.de

Stand: 10.06.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Sharepoint BA Spezifika

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Office 2013

Produktverantwortung:	BAS 41
Kurztitel:	Sharepoint - BA Spezifika
Kurzbeschreibung:	Dieses Lernprogramm behandelt die Grundfunktionen, insbesondere die Erstellung von Listen und Spalten sowie die Einsatzmöglichkeiten von Listentypen und Listenansichten.
Qualifizierungskontext:	Dieses eigenständige Selbstlernangebot kann individuell zur beruflichen Weiterbildung genutzt werden.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Das Basiswissen über Sharepoint vertiefen.

Inhalte:	• Im Lernvideo 1 "Dokumentenverwaltung" wird die Struktur des Sharepoints kurz erläutert. • Die Administratorinnen und Adminstratoren lernen in den Lernvideos von 2 bis 6, wie Listen, Spalten, Ansichten etc. erstellt und bearbeitet werden können. • Für Anwenderinnen und Anwender sind die Lernvideos ab 7 interessant. • In den Lernvideos 8 und 9 werden den Lernenden die Apps "Benachrichtigungen" und "Ankündigungen" vorgestellt.
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	22 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-BAS

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 41)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS41@arbeitsagentur.de

Stand: 20.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Die digitale Dienstkarte

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > PKI (digitale Dienstkarte)

Produktverantwortung:	OPS 4
Kurztitel:	Die digitale Dienstkarte
Kurzbeschreibung:	In diesem Lernprogramm lernen Sie die Möglichkeiten und Funktionen Ihrer digitalen Dienstkarte kennen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie kennen die Möglichkeiten Ihrer digitalen Dienstkarte und können diese selbständig freischalten, verwalten und sperren.
Inhalte:	• Grundlagen der digitale Dienstkarte • Das Trustcenter • Sicherheitsmaßnahmen • Freischaltung und Verwaltung der dDk • Sperren der dDk
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	10 Minuten

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-dDK

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (OPS4)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: it-systemhaus.ops4@arbeitsagentur.de

Stand: 22.12.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Zertifikatsbetrieb - Grundlagen

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > PKI (digitale Dienstkarte)

Produktverantwortung:	OPS 4
Kurztitel:	Zertifikatsbetrieb - Grundlagen
Kurzbeschreibung:	Was ist ein Zertifikat? Wofür verwendet man es? Wie erhöht es die Sicherheit im Internet? Diese und viele weitere Fragen beantwortet Ihnen dieses Grundlagentraining.
Qualifizierungskontext:	Dieses eigenständige Selbstlernmedium kann zur eigenen Qualifizierung genutzt werden.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des IT-Systemhauses
Ziele:	Sie kennen den Zweck und Anwendungsfälle für Zertifikate.

Inhalte:	• Anwendungsfälle für Zertifikate • Zertifikatshierarchien und Zertifizierungsstellen • Asymmetrische Kryptographie mit privatem und öffentlichem Schlüssel • Sicherheitsaspekte von Zertifikaten
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	15 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-ZbG

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (OPS4)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: it-systemhaus.ops4@arbeitsagentur.de

Stand: 21.10.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Zertifikatsbetrieb in der BA

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > PKI (digitale Dienstkarte)

Produktverantwortung:	OPS 4
Kurztitel:	Zertifikatsbetrieb in der BA
Kurzbeschreibung:	Darstellung der Prozesse und Werkzeuge im Umgang mit Zertifikaten in der BA
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium Sollten Sie nicht über die empfohlenen Grundkenntnisse verfügen, empfehlen wir vorab die Durcharbeit des Lernprogramms "Grundlagen des Zertifikatsbetriebs".
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des IT-Systemhauses
Ziele:	Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des IT-Systemhauses kennen die Prozesse zum Zertifikatsmanagement in der BA und sind in der Lage, die korrekten Werkzeuge für den Zertifikatsbetrieb einzusetzen.

Inhalte:	• Der Zertifikatslebenszyklus • Die Prozesse zum Zertifikatsbetrieb in der BA am Beispiel des Zertifikatslebenszyklus • Konkrete Hinweise und Links zur relevanten Dokumentation
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	25 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-ZbBA

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (OPS4)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: it-systemhaus.ops4@arbeitsagentur.de

Stand: 15.12.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Regionalmedien mit BA-MediaNet erstellen und publizieren

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Regionalmedien mit BA-MediaNet

Produktverantwortung:	SB 58
Kurztitel:	Regionalmedien mit BA-MediaNet
Kurzbeschreibung:	Nach Besuch dieses Lehrgangs können Sie Regionalmedien nach redaktionellen Standards technisch erstellen, grafisch aufbereiten und bis zur Druckvorstufe finalisieren und umsetzen. Unter Berücksichtigung der regionalen und lokalen Besonderheiten können Sie die Informationen für das Online-Angebot aufbereiten und bereit stellen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Erstellerinnen und Ersteller der Regionalmedien in den AA und RDen, Koordinatorinnen und Koordinatoren in den RDen, Personen, die mit der Betreuung und Weiterentwicklung der Regionalmedien betraut sind.
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer • kennen und verstehen die Bedeutung der Regionalmedien. • können mit Hilfe der spezifischen BA-MediaNet-Templates Regionalmedien technisch erstellen, grafisch aufbereiten und bis zur Druckvorstufe finalisieren. • können die Informationen für das Online-Angebot aufbereiten und bereitstellen. • kennen die redaktionellen Standards und

	können diese umsetzen. • berücksichtigen die regionalen und lokalen Besonderheiten bei der Erstellung und Pflege der Regionalmedien und kennen die Aufgaben und Funktionen von Nutzer und Nutzer Plus in BA-Medianet.
Inhalte:	• Regionalmedien in Kurzform • Regionalschrift erstellen und bearbeiten - Grundlagen • Module qualitätsgesichert erstellen • Importierfunktionen von Modulen und Seiten • Regional Ende und U4 • Regionale Besonderheiten • Redaktionelle Standards • Regionalschrift veröffentlichen - Print • Regionalmedien Online • „Gut geplant …"- Zeitplan und Überlegungen • Beteiligte, Aufgaben und Rechte
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 4x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 1 Gruppenraum

Hinweise:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer • sind mit der grundsätzlichen Handhabung des BA-MediaNets vertraut. • haben die Berechtigung, elektronisch auf das BA-MediaNet zugreifen zu können (Nutzer, NutzerPlus). Bitte beachten Sie, dass in diesem Modul audiovisuelle Inhalte verwendet werden. Zugang zum BA-MediaNet, zur Mediathek, ins Internet und Intranet müssen gegeben sein. Die TN bringen zum Workshop eine ausgedruckte Version der letzten Regionalschriften Sek I und Sek II mit.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003738

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

BA-Service-Haus
BA-Service-Haus (SB 58)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Service-Haus.Medien-und-Berufsinformation@arbeitsagentur.de

Stand: 05.04.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

STEP betriebeorientiert für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit schreibendem Zugriff

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > STEP

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	STEP betriebeorientiert schreibend
Kurzbeschreibung:	Der Basisdienst STEP (Stammdatenerfassungs- und -pflegesystem) dient u.a. der Erfassung sowie Pflege von Betriebestammdaten. Eine gute Qualität dieser Stammdaten bildet die Basis für eine optimale Kundenbetreuung und ist Grundlage für die Beschäftigtenstatistik. Die Sicherstellung der Datenqualität in STEP hat eine enorme Bedeutung, da alle anderen Fachverfahren, welche Stammdaten nutzen, diese von STEP erhalten. Daher lernen Sie in diesem Seminar den sicheren Umgang mit STEP und wie Sie Daten in STEP erfassen, nutzen und pflegen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Arbeitgeber-Service in den Agenturen und gemeinsamen Einrichtungen sowie dem Betriebsnummern- Service, die Betriebedaten in STEP erfassen und pflegen.
Ziele:	Sie kennen den Basisdienst STEP und können gezielt Betriebedaten suchen, erfassen und pflegen.
Inhalte:	Anhand von teilnehmer- und aufgabenorientierten Erläuterungen werden Übungen zu folgende Themen

	behandelt: • Übergreifendes zur Funktionalität und Bedienlogik • Aufbau von STEP • Die betriebeorientierte Datenstruktur in STEP • Verschiedene Suchmöglichkeiten • Erfassung und Pflege von Betriebedatensätzen, Privathaushalten, Schuldatensätzen, Arbeitsstätten, Unternehmen und Korrespondenzbetrieben • Arbeiten mit Listen inkl. Serienbrief/-mailerstellung • Dublettenbearbeitung • Outlook-Tickets erstellen • Wiedervorlagenbearbeitung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	6 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 6 Unterrichtseinheiten
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44014452

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.11.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

STEP personenorientiert für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit lesendem Zugriff

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > STEP

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	STEP personenorientiert lesend
Kurzbeschreibung:	Der Basisdienst STEP (Stammdatenerfassungs- und -pflegesystem) dient der Erfassung sowie Pflege von Personenstammdaten (inkl. der Melde- und Anrechnungs-zeiten bei der deutschen Rentenversicherung) und Betriebestammdaten. Eine gute Qualität dieser Stammdaten bildet die Basis für eine optimale Kundenbetreuung. Die Sicherstellung der Datenqualität in STEP hat eine enorme Bedeutung, da alle anderen Fachverfahren, welche Stammdaten nutzen, diese von STEP erhalten. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie die für Ihre Aufgabenerledigung interessanten Daten zu den Kundinnen und Kunden der BA in STEP suchen und nutzen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender des Basisdienstes STEP, die für Ihre Aufgabenerledigung Personen oder Drittedaten (in anderen Verfahren) verwenden oder prüfen, aber diese weder erfassen noch ändern müssen.
Ziele:	Sie können gezielt nach gewünschten Personendaten suchen, kennen die Oberflächen und die dort vorliegenden Kundeninformationen.

Inhalte:	Dieses Seminar vermittelt Ihnen die Grundkenntnisse des Basisdienstes STEP, insbesondere die • verschiedenen Suchmöglichkeiten, • Arbeit mit Listen und • Erklärung von Oberflächen und Feldinhalten damit Sie gezielt Ihre gewünschten Informationen ermitteln können. Bei Bedarf werden Melde- und Anrechnungszeiten (MAZ) zusätzlich behandelt. Anhand kleinerer praktischer Übungen werden die vermittelten theoretischen Kenntnisse geübt.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	2 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 2 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Werden Melde- und Anrechnungszeiten (MAZ) zusätzlich behandelt, verlängert sich die Dauer um etwa 1 Unterrichtseinheit.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44014451

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.11.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

STEP personenorientiert für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit schreibendem Zugriff

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > STEP

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	STEP personenorientiert schreibend
Kurzbeschreibung:	Der Basisdienst STEP (Stammdatenerfassungs- und -pflegesystem) dient der Erfassung sowie Pflege von Personenstammdaten (inkl. der Melde- und Anrechnungszeiten bei der deutschen Rentenversicherung). Eine gute Qualität dieser Stammdaten bildet die Basis für eine optimale Kundenbetreuung. Die Sicherstellung der Datenqualität in STEP hat eine enorme Bedeutung, da alle anderen Fachverfahren, welche Stammdaten nutzen, diese von STEP erhalten. Daher lernen Sie in diesem Seminar den sicheren Umgang mit STEP und wie Sie Daten sowie Informationen in STEP erfassen, nutzen und pflegen können.
Qualifizierungskontext:	Dieses Training ist Teil einer Grundqualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die entsprechend des Berechtigungskonzeptes schreibenden Zugriff auf Personendaten besitzen (z.B. Eingangszone, Service Center, OS, Leistungsbereich SGBII).
Ziele:	Sie kennen den Basisdienst STEP und können gezielt Personendaten suchen, erfassen, nutzen und pflegen.

Inhalte:	Anhand von teilnehmer- und aufgabenorientierten Erläuterungen und Übungen werden folgende Themen behandelt: • Übergreifendes zur Funktionalität und Bedienlogik • Aufbau von STEP • Personenorientierte Datenstruktur inkl. Dritter • Verschiedene Suchmöglichkeiten • Erfassung und Änderung von Daten • Beantragung einer RV-Nummer und SteuerID • Arbeiten mit Listen • Dublettenbearbeitung • Outlook-Tickets erstellen • ggf. Melde- und Anrechnungszeiten (MAZ)
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	6 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x PC, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 6 Unterrichtseinheiten
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44014453

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.11.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Skype for Business 2015

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Skype for Business (Lync)

Produktverantwortung:	BAS 41
Kurztitel:	Skype for Business 2015
Kurzbeschreibung:	Dieses Lernprogramm zeigt ihnen die wichtigsten Funktionen der Software, mit verschiedenen Kommunikationsmedien in einer einheitlichen Anwendungsumgebung.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Umgang mit der Software "Skype for Business 2015"
Inhalte:	• Grundlegendes • Sofortnachrichten schicken • Sprach- und Videoanrufe • Konferenzen durchführen • Erweiterte Bedienung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	135 Minuten

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Hinweise:	Wenn Sie alle Inhalte des Lernprogramms bearbeiten und den Abschlusstest bestehen, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-SfB2015

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 41)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS41@arbeitsagentur.de

Stand: 18.01.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Technische Ausbildung für die Erstellung von Lernprogrammen-TT Knowledge Force (Grundlagen)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > TT Knowledgeforce

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	TTKF Lernprogramm-Erstellung
Kurzbeschreibung:	In unserem TT Knowledge Force Training erlernen Sie das Erstellen und Bearbeiten von interaktiven Lernprogrammen bzw. Selbsttests. Neben den Möglichkeiten und Funktionen dieser mächtigen Softwarelösung zeigen wir Ihnen auch Best-Practice-Beispiele erfolgreicher E-Learning-Produkte.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Konzeptionistinnen und Konzeptionisten von interaktiven Bildungsprodukten (mit Beauftragung durch die Führungsakademie der BA)
Ziele:	Mit der Teilnahme an diesem Training lernen Sie unterschiedliche E-Learning-Produkte kennen und können zukünftig selbständig E-Learning-Inhalte erstellen.
Inhalte:	• Was ist die TT Knowledge Force (TTKF) • Erste Schritte mit der TTKF (Aufbau und Struktur) • Erstellen eines E-Learning-Dokuments • (Schwerpunkt IT-Lernprogramme) • Recording (Aufzeichnen von Anwendungen)

	• Bearbeiten eines E-Learning-Dokuments • Einfügen und Bearbeiten von Interaktionen, Animationen, Medienobjekten und Triggern • Einfügen und Bearbeiten von Testfragen • Bearbeiten der Dokumentation • (barrierefreies Worddokument) • Grundlagen der Dokumentverwaltung in der TTKF
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 10
Medienausstattung:	1x Beamer, 1x PC, 1x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Bringen Sie - wenn möglich - Ideen für konkrete Elemente (z.B. Interaktionen, Assessment, Auslöser/Trigger etc.) Ihres zukünftigen E-Learning-Vorhabens mit.
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44014302

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 11.11.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

VerBIS für IT-Fachbetreuerinnen und Fachbetreuer (Grundlagen)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > VerBIS

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	VerBIS Grundlagen Fachbetreuer
Kurzbeschreibung:	Als IT-Fachbetreuerin bzw. IT-Fachbetreuer VerBIS kommen viele neue Aufgaben auf Sie zu, die Sie nun gegenüber den verschiedensten Ansprechpartnern wahrnehmen müssen. Dieses Seminar soll Ihnen helfen Ihren verschiedenen Aufgaben, Rollen und Anforderungen gerecht zu werden. Zusätzlich erhalten Sie das notwendige fachliche wie didaktische Rüstzeug, um Ihren Kolleginnen und Kollegen den Umgang mit dem Fachverfahren VerBIS auf abwechslungsreiche Art näher bringen zu können.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	IT-Fachbetreuerinnen und IT-Fachbetreuer VerBIS
Ziele:	Als Teilnehmerin bzw. Teilnehmer dieses Seminars kennen Sie Ihre Stellung als IT-Fachbetreuerin bzw. IT-Fachbetreuer VerBIS und sind mit den Anforderungen an Ihre Person vertraut. Zudem erweitern Sie durch die verschiedenen Anregungen und Beispiele Ihre methodisch-didaktischen Fähigkeiten, um sicher und zielorientiert selbst Seminare gestalten zu können.
Inhalte:	Folgende Fragestellungen stellen einen kleinen

	Überblick über die vielfältigen Themengebiete dieses Seminars dar: • Welche Rolle nehme ich als Fachbetreuer ein und was sind meine Aufgaben? • In welchem Netzwerk bewege ich mich als Fachbetreuer? • Was muss ich grundlegendes über die IT in der BA wissen? • Wo finde ich Informationen bzw. wer hilft bei Fragen weiter?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum 1 IT-Schulungsraum, 32 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugang zu den Schulungsdatenbanken VerBIS und der Jobbörse muss sichergestellt sein.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000752

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 23.02.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

VerBIS Arbeitgeber

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > VerBIS

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	VerBIS Arbeitgeber
Kurzbeschreibung:	Das Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystem der Bundesagentur für Arbeit, kurz VerBIS ist das zentrale Fachverfahren in der täglichen Arbeit der operativen Bereiche. Auch bei Ihnen als Vermittlerin bzw. Vermittler stellt der Umgang mit VerBIS im Rahmen Ihrer Tätigkeit im Arbeitgeberservice einen nicht unwesentlichen Teil Ihres Alltags dar. In diesem Seminar wird Ihnen aufgezeigt, wie Sie in der Praxis mit VerBIS arbeiten können und welche Möglichkeiten sich Ihnen mit Ihren Berechtigungen im Fachverfahren bieten.
Qualifizierungskontext:	Voraussetzung für dieses Seminar ist die Teilnahme am VerBIS Basis-Modul sowie grundlegendes Fachwissen zum Fachverfahren STEP - Stammdaten- Erfassungs- und Pflegesystem
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Arbeitgeber-Service
Ziele:	Sie kennen die grundlegenden Funktionen des IT-Verfahrens VerBIS und sind in der Lage, die für Sie notwendigen Funktionen in Ihrer täglichen Arbeit gezielt und sicher zu nutzen.

Inhalte:	Nach den allgemeinen Grundlagen zu VerBIS aus dem Basis-Modul werden Ihnen in diesem Aufbau-Seminar folgende Fragestellungen eingehender erläutert: • Wie wird ein Vermittlungsauftrag bearbeitet? • Wie nehme ich ein Stellenangebot auf und bearbeite dieses?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank muss sichergestellt sein.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000710

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

VerBIS Basis

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > VerBIS

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	VerBIS Basis
Kurzbeschreibung:	Das Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystem der Bundesagentur für Arbeit, kurz VerBIS ist das zentrale Fachverfahren im Tagesgeschäft aller operativen Bereiche in der BA. Ob als Beratungs- oder Vermittlungsfachkraft, ob Eingangszone oder Service-Center, ob arbeitnehmerorientiert oder arbeitgeberorientiert, in den Agenturen oder Jobcentern, all Ihre Tätigkeiten basieren auf den Grundlagen von VerBIS. In diesem Seminar werden Ihnen rechtskreisübergreifend zunächst der grundlegende Aufbau und einführende Funktionen in VerBIS vermittelt. Diese werden dann weiterführend in verschiedenen, auf Ihre spezielle Tätigkeit ausgerichteten Modulen weiter vertieft.
Qualifizierungskontext:	Dieses Basis-Modul ist die Voraussetzung für die Teilnahme an den weiteren aufgabenbezogenen Seminaren. Dieses Modul ist Teil verschiedener Grundqualifizierungen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Ihrer Tätigkeit mit VerBIS arbeiten.
Ziele:	Sie kennen die Grundstrukturen der Fachanwendung und können in den weiterführenden Seminaren gezielt

	darauf aufbauen.
Inhalte:	Dieses Basis-Seminar vermittelt das grundlegende Handwerkszeug im Umfang mit dem Fachverfahren VerBIS und beantwortet Fragen wie • Was ist VerBIS? • Wie personalisiere ich mich selbst in VerBIS? • Wie finde ich mich in VerBIS zurecht? • Wie navigiere ich in VerBIS? • Welche übergreifenden Funktionen stehen mir zur Verfügung? • Wer hat außer mir noch Zugriff auf „mein" VerBIS? • Wo finde ich Hilfestellungen bei Fragen zu VerBIS?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	4 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 4 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank muss sichergestellt sein.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer

SAP-ID: 44000709

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

VerBIS Matching - Schnittstelle Vermittlung

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > VerBIS

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	VerBIS Matching
Kurzbeschreibung:	Das Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystem der Bundesagentur für Arbeit, kurz VerBIS ist das zentrale Fachverfahren in der täglichen Arbeit der operativen Bereiche. Auch für Sie als Vermittlungs- oder Beratungsfachkräfte stellt VerBIS das wesentliche IT-Fachverfahren in Ihrem Alltag dar. In diesem Seminar wird Ihnen rechtskreis- und tätigkeitsübergreifend aufgezeigt, wie Matching funktioniert und Ihnen zu passenden Vermittlungsergebnissen verhilft.
Qualifizierungskontext:	Voraussetzung für dieses Seminar ist die Teilnahme an den Modulen VerBIS Basis und VerBIS Bewerber für Vermittlungs- und Beratungskräfte. Das Modul ist gleichermaßen nutzbar als Bestandteil der Basis- und der Weiterqalifikation. Es kann als Nachschlagwerk dienen und auszugsweise in der Verbindung mit aktiven Übungen zur Prozessoptimierung genutzt werden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Arbeitnehmer- sowie arbeitgeberorientierte Vermittlungs-, Beratungs- und Integrationsfachkräfte aus dem SGB III- und SGB II-Bereich
Ziele:	Sie verstehen die Funktionsweise des Matchings und wissen wie Ihre Eingaben in VerBIS das Ergebnis beeinflussen.

Inhalte:	In diesem vertiefenden Seminar zum Thema Matching werden Ihnen die Unterschiede zwischen den einzelnen Suchverfahren in VerBIS vermittelt. Es wird zudem auf die verschiedenen matchingrelevanten Attribute eingegangen und deren Bedeutung für die Trefferliste der Suche erläutert. Im Rahmen von verschiedenen Übungen können Sie sich selbstverständlich auch gleich an Ihrem neuen Wissen versuchen.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	4 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 20
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 10x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum, 4 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Für Gruppenarbeiten sind ggf. zusätzliche Gruppenräume sinnvoll.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000802

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

VerBIS Bewerber für Eingangszone und Service Center

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > VerBIS

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	VerBIS Bewerber EZ und SC
Kurzbeschreibung:	Das Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystem der Bundesagentur für Arbeit, kurz VerBIS ist das zentrale Fachverfahren in der täglichen Arbeit der operativen Bereiche. Auch für Sie als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter in den Eingangszonen oder Service-Centern stellt VerBIS das wesentliche IT-Fachverfahren in Ihrem Alltag dar. In diesem Seminar wird Ihnen rechtskreisübergreifend aufgezeigt, wie Sie in der Praxis mit VerBIS arbeiten können und welche Möglichkeiten sich Ihnen mit Ihren Berechtigungen im Fachverfahren bieten.
Qualifizierungskontext:	Voraussetzung für dieses Seminar ist die Teilnahme am VerBIS Basis-Modul sowie grundlegendes Fachwissen zum Fachverfahren STEP –Stammdaten- Erfassungs- und Pflegesystem
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Emfang und in den Eingangszonen der Agenturen und Jobcentern sowie im Service-Center.
Ziele:	Sie kennen die für Ihre tägliche Arbeit notwendigen Funktionen des IT-Verfahrens VerBIS und sind in der Lage, diese gezielt und sicher zu nutzen.
Inhalte:	Nach den allgemeinen Grundlagen zu VerBIS aus dem

	Basis-Modul werden Ihnen in diesem Aufbau-Seminar folgende Fragestellungen eingehender erläutert: • Wie wird ein Bewerber in VerBIS angelegt? • Welche notwendigen Daten müssen zur Anmeldung erfasst werden?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 12 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank muss sichergestellt sein.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000827

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

VerBIS Bewerber für Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > VerBIS

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	VerBIS Bewerber AV und BB
Kurzbeschreibung:	Das Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystem der Bundesagentur für Arbeit, kurz VerBIS ist das zentrale Fachverfahren in der täglichen Arbeit der operativen Bereiche. Auch für Sie als Vermittlungs- oder Beratungsfachkräfte stellt VerBIS das wesentliche IT-Fachverfahren in Ihrem Alltag dar. In diesem Seminar wird Ihnen rechtskreisübergreifend aufgezeigt, wie Sie in der Praxis mit VerBIS arbeiten können und welche Möglichkeiten sich Ihnen mit Ihren Berechtigungen im Fachverfahren bieten.
Qualifizierungskontext:	Voraussetzung für dieses Seminar ist die Teilnahme am VerBIS Basis-Modul sowie grundlegendes Fachwissen zum Fachverfahren STEP - Stammdaten- Erfassungs- und Pflegesystem. Diese Modul ist Teil einer Grundqualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs-, Beratungs und Integrationsfachkräfte aus dem SGB III- und SGB II-Bereich
Ziele:	Sie kennen die für Ihre tägliche Arbeit notwendigen Funktionen des IT-Verfahrens VerBIS und sind in der Lage, diese gezielt und sicher zu nutzen.

Inhalte:	Nach den allgemeinen Grundlagen zu VerBIS aus dem Basis-Modul werden Ihnen in diesem Aufbau-Seminar folgende Fragestellungen eingehender erläutert: • Wie wird ein Bewerber in VerBIS angelegt? • Welche notwendigen Daten müssen zur Anmeldung erfasst werden? • Welche weiteren Daten werden für eine erfolgreiche Vermittlung benötigt? • Wie funktioniert das Zusammenspiel zwischen VerBIS und der JOBBÖRSE? • Wie kann sich ein Kunde über die JOBBÖRSE arbeitssuchend melden? • Wie wird das Profiling in VerBIS erfasst? • Wie wird die Seite Integrationskurs bearbeitet? • Wie schließe ich eine Eingliederungsvereinbarung ab? • Welche Möglichkeiten gibt es nach Stellenangeboten suchen? • Wie bearbeite ich Vermittlungsvorschläge? • Wie melde ich einen Kunden richtig aus VerBIS ab? • Wie werden Maßnahmen in VerBIS verbucht? • Was hat es mit der Bewerbungsassistenz auf sich? • Wie ermögliche ich Fachdiensten oder auch Dritten Zugriff auf VerBIS-Daten?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 12 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank muss sichergestellt sein.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000828

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

VerBIS für Leistungsstellen

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > VerBIS

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	VerBIS für Leistungsstellen
Kurzbeschreibung:	Das Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystem der Bundesagentur für Arbeit, kurz VerBIS ist das zentrale Fachverfahren in der täglichen Arbeit der operativen Bereiche. Auch Sie als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter der Leistungsstellen sind im Rahmen Ihrer täglichen Praxis von der Nutzung dieses Fachverfahrens betroffen. In diesem Seminar wird Ihnen aufgezeigt, wie Sie in VerBIS arbeiten können und welche Möglichkeiten sich Ihnen mit Ihren Berechtigungen im Fachverfahren bieten.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Leistungsstellen
Ziele:	Sie kennen die grundlegenden Funktionen des IT-Verfahrens VerBIS und sind in der Lage, die für Sie notwendigen Funktionen als Schnittstelle zu den Fachbereichen in Ihrer täglichen Arbeit gezielt zu nutzen.
Inhalte:	Neben den allgemeinen Grundlagen zu VerBIS werden Ihnen in diesem Seminar folgende Fragestellungen eingehender erläutert:

	• Wie terminiere ich über VerBIS? • Wie finde ich die für mich notwendigen Informationen zu einem Bewerber in VerBIS? • Wie und wo erfasse ich leistungsrechtliche Sachverhalte in VerBIS? • Wie schalte ich den Ärztlichen Dienst ein?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	4 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 4 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank muss sichergestellt sein.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003724

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

VerBIS für den Ärztlichen Dienst

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > VerBIS

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	VerBIS für ÄD
Kurzbeschreibung:	Das Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystem der Bundesagentur für Arbeit, kurz VerBIS ist das zentrale Fachverfahren in der täglichen Arbeit der operativen Bereiche. Auch Sie als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter im Ärztlichen Dienst sind im Rahmen der Kommunikation mit beispielsweise Vermittlerinnen und Vermittlern von der Nutzung dieses Fachverfahrens betroffen. In diesem Seminar wird Ihnen aufgezeigt, wie Sie in der Praxis mit VerBIS arbeiten können und welche Möglichkeiten sich Ihnen mit Ihren Berechtigungen im Fachverfahren bieten.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ärztlichen Dienstes
Ziele:	Sie kennen die grundlegenden Funktionen des IT-Verfahrens VerBIS und sind in der Lage, die für Sie notwendigen Funktionen als Schnittstelle zu den Fachbereichen in Ihrer täglichen Arbeit gezielt zu nutzen.
Inhalte:	Neben den allgemeinen Grundlagen zu VerBIS werden Ihnen in diesem Seminar folgende Fragestellungen eingehender erläutert:

	• Wie schalten die Fachbereiche den Ärztlichen Dienst ein? • Wie arbeite ich im Ärztlichen Dienst mit VerBIS? • Wie rufe ich einen laufenden Fall auf und bearbeite diesen? • Wie finde ich aus dem laufenden Fall heraus weitere interessante Daten zur Kundin bzw. zum Kunden?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	4 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 4 Unterrrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank muss sichergestellt sein.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003720

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

CoreMedia für Webautorinnen und Webautoren

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Webautorinnen und Webautoren im Intranet und Internet

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	CoreMedia für Webautoren
Kurzbeschreibung:	Die Bundesagentur für Arbeit stellt ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Intranet der BA eine Vielzahl an Informationen zur Verfügung. Auch nach der Einführung von MS SharePoint als zentrale, einheitliche Intranet-Plattform werden noch Teile des Intranets mit dem Redaktionssystem Coremedia verwaltet (z.B. die Seiten der Service-Center). In diesem Seminar lernen die Webautorinnen und Webautoren der Service-Center die Funktionen und Möglichkeiten der Software kennen und die für sie wichtigen Funktionen anzuwenden.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Webautorinnen und Webautoren der Service-Center für das Intranet
Ziele:	Sie kennen die Funktionen und Möglichkeiten des Redaktionssystems Coremedia und können die für Sie wichtigen und notwendigen Funktionen unter Berücksichtigung der fachlichen Vorgaben anwenden.
Inhalte:	• Der Intranetauftritt der Service-Center und das Redaktionssystem Coremedia im Überblick

	• Allgemeine Informationen und generische Dokumente anlegen und veröffentlichen • Weitere wichtige Funktionen des Redaktionssystemes in der Praxis (z.B. Externe Links, Kontakte, Bilder, Fragen)
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 12 Unterrichtseinheiten
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44006827

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Sharepoint für Webautorinnen und Webautoren (Intranet)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Webautorinnen und Webautoren im Intranet und Internet

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Sharepoint für Webautoren (Intranet)
Kurzbeschreibung:	Sharepoint ist die zentrale Plattform zur Bereitstellung von Informationen über das Intranet der BA und ist somit ein wichtiger Informationskanal für die interne Kommunikation. In Ihrer Rolle als Webautorin bzw. Webautor wird Ihnen in diesem Seminar nicht nur Ihr Handwerkszeug für das Arbeiten im Sharepoint vermittelt, sondern auch weiteres nützliches Wissen für das Schreiben und Veröffentlichen von Inhalten im Intranet. Weitere Informationen zum Seminar finden Sie unter „Inhalte" und „Hinweise".
Qualifizierungskontext:	Präsenzseminar mit betreutem E-Learning Anteil
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Webautorinnen und Webautoren für das Intranet der BA

Ziele:	Die Teilnehmenden • können im Sharepoint Inhalte erstellen und veröffentlichen. • kennen die fachlichen Vorgaben der BA, die Richtlinien der Barrierefreiheit und die Regeln für die Erstellung von Web-Artikeln.
Inhalte:	Folgende Inhalte werden in diesem Seminar vermittelt: • Wie ist das BA-Intranet strukturiert? • Wie ist das Redaktionssystem aufgebaut und wie arbeite ich damit? • Wie lege ich neue Seiten, Unterseiten, Dokumente, externe Links, Kontakte etc. an und wie kann ich diese im Intranet veröffentlichen? • Wie kann ich vorhandene Inhalte bearbeiten? • Wie werden barrierefreie Inhalte erstellt und wie kann ich diese veröffentlichen? • Welche fachlichen Vorgaben sind im Intranet der BA zu beachten? • Welche redaktionellen Spezifika sind bei der Erstellung eines Artikels für das Intranet zu beachten?
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 24 Unterrichtseinheiten

Hinweise:	Das Seminar besteht aus einem Selbstlern- und einem Präsenz-Teil –auch als Blended-Learning bekannt. Im Vorfeld des Präsenzseminars werden Sie in einen Online-Kurs auf der BA-Lernwelt eingeladen, in dem Sie mit einer Betreuung verschiedene theoretische Grundlagen im Selbststudium räumlich und zeitlich flexibel erlernen. Nachdem alle Teilnehmenden einen homogenen Wissenstand erreicht haben, wird das erlernte Wissen in einem drei tägigen Präsenzseminar anhand von Beispielen aus der Praxis geübt und vertieft. Selbstlernphase? Keine Angst! Wir lassen Sie mit Ihren Fragen nicht alleine: In Ihrem Online-Kurs können Sie bereits über ein Forum mit Ihren Trainierenden und den Teilnehmenden des Präsenzseminars kommunizieren und sich zu den jeweiligen Themen austauschen Wo und wie finde ich meinen Online-Kurs? Sie erhalten mindestens zwei Wochen vor Beginn Ihres Präsenzseminars eine E-Mail vom Team der BA-Lernwelt, die Sie über die Buchung auf Ihren Online-Kurs informiert. Ihren Online-Kurs finden Sie auf Ihrem Lernplatz der BA-Lernwelt. Bitte planen Sie für den Selbstlernanteil ca. sechs Stunden (8 Unterrichtseinheiten) ein.
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44002676

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.05.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Oracle für Webautorinnen und Webautoren (Internet)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Webautorinnen und Webautoren im Intranet und Internet

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Oracle für Webautoren (Internet)
Kurzbeschreibung:	Oracle WCC ist die zentrale Plattform zur Bereitstellung von Informationen über das Internet der BA und ist somit ein wichtiger Informationskanal für die externe Kommunikation. In Ihrer Rolle als Webautorin bzw. Webautor wird Ihnen in diesem Seminar nicht nur Ihr Handwerkszeug für das Arbeiten im Oracle WCC vermittelt, sondern auch weiteres nützliches Wissen für das Schreiben und Veröffentlichen von Inhalten im Internet. Weitere Informationen zum Seminar finden Sie unter „Inhalte" und „Hinweise".
Qualifizierungskontext:	Präsenzseminar mit betreutem E-Learning Anteil
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Webautorinnen und Webautoren für das Internet der BA

Ziele:	Die Teilnehmenden • können in Oracle Inhalte erstellen und veröffentlichen. • kennen die fachlichen Vorgaben der BA, die Richtlinien der Barrierefreiheit und die Regeln für die Erstellung von Web-Artikeln.
Inhalte:	Folgende Inhalte werden in diesem Seminar vermittelt: • Wie ist die Webseite „www.arbeitsagentur.de" strukturiert? • Wie ist das Redaktionssystem aufgebaut und wie arbeite ich damit? • Wie lege ich neue Seiten, Unterseiten, Dokumente, externe Links, Kontakte etc. an und wie kann ich diese im Internet veröffentlichen? • Wie kann ich vorhandene Inhalte bearbeiten? • Wie werden barrierefreie Inhalte erstellt und wie kann ich diese veröffentlichen? • Welche fachlichen Vorgaben sind im Internet der BA zu beachten? • Welche redaktionellen Spezifika sind bei der Erstellung eines Artikels für das Internet zu beachten? • Was verbirgt sich hinter dem Begriff „Search Engine Optimization (SEO)"?
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 24 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Seminar besteht aus einen Selbstlern- und einen Präsenz-Teil –auch als Blended-Learning bekannt. Im Vorfeld des Präsenzseminars werden Sie in einen Online-Kurs auf der BA-Lernwelt eingeladen, in dem Sie mit einer Betreuung verschiedene theoretische Grundlagen im Selbststudium räumlich und zeitlich flexibel erlernen. Nachdem alle Teilnehmenden einen homogenen Wissenstand erreicht haben, wird das erlernte Wissen in einem drei tägigen Präsenzseminar anhand von Beispielen aus der Praxis geübt und vertieft. Selbstlernphase? Keine Angst! Wir lassen Sie mit Ihren Fragen nicht alleine: In Ihrem Online-Kurs können Sie bereits über ein Forum mit Ihren Trainierenden und den Teilnehmenden des Präsenzseminars kommunizieren und sich zu den jeweiligen Themen austauschen. Wo und wie finde ich meinen Online-Kurs? Sie erhalten mindestens zwei Wochen vor Beginn Ihres Präsenzseminars eine E-Mail vom Team der BA-Lernwelt, die Sie über die Buchung auf Ihren Online-Kurs informiert. Ihren Online-Kurs finden Sie auf Ihrem Lernplatz der BA-Lernwelt. Bitte planen Sie für den Selbstlernanteil ca. sechs Stunden (8 Unterrichtseinheiten) ein.
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44006102

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.05.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Tipps und Tricks zur Intranetsuche

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Webautorinnen und Webautoren im Intranet und Internet

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Tipps und Tricks zur Intranetsuche
Kurzbeschreibung:	Die Intranetsuche bietet weitaus mehr Möglichkeiten und Funktionen als es auf den ersten Blick erscheint. Unser kurzes Video zeigt Ihnen in wie Sie das bestmögliche Suchergebnis erreichen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bundesagentur für Arbeit
Ziele:	Sie kennen die Möglichkeiten der Intranetsuche und können diese im täglichen Gebrauch einsetzen

Inhalte:	• Wie suche ich im BA-Intranet • Bereichseinschränkung der Suche • Vorschläge der Suche • FIlterung der Suchergebnisse • Rankingfaktoren: Bewertungen und Aktualität • Unternehmenssuche
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	05:35 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-IT-TTzI

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 23.02.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

So erstelle ich einen Webartikel!

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Webautorinnen und Webautoren im Intranet und Internet

Produktverantwortung:	ITP 44
Kurztitel:	So erstelle ich einen Webartikel!
Kurzbeschreibung:	Die Bundesagentur für Arbeit (BA) stützt sich zunehmend auf digitale Medien und nutzt zukunftsgerechte Zugangswege, um die Eigenverantwortlichkeit von Arbeitskräften und Unternehmen zu fördern. Daher stellt sich die Frage: Welches sind die wichtigsten Werkzeuge dabei? Was sind die Elemente unserer Website? Richtig: Text und Bild. Natürlich sind auch Gestaltung und Navigation bedeutend, doch dienen diese hauptsächlich dazu, den optimalen Rahmen für den Content zu schaffen. Wie nun müssen Texte und Bilder aufbereitet sein, um dem Leseverhalten der Internet- und Intranet-Nutzerin, des Internet- und Intranet-Nutzers gerecht zu werden und die Informationen optimal zu transportieren? Bei der Erstellung von Web-Artikeln hilft Ihnen diese Kurzanleitung in kurzen Ausführungen, die optimalen Texte und Bilder einzusetzen. Viel Spaß dabei!
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	• Webautorinnen und Webautoren • Webredakteurinnen und Webredakteuere • Informationsproduzentinnen und -Produzenten

Ziele:	Sie kennen die Spezifika, die bei der Erstellung von Web-Artikeln wichtig sind.
Inhalte:	• Wie verfasse ich einen Web-Text? • Was ist das richtige Bild? • Wie überprüfe ich Web-Artikel?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	29 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-IT-SeieWA

Zentrale
Zentrale (ITP 44)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.ITP44@arbeitsagentur.de

Stand: 05.08.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Fachliche Vorgaben BA-Intranet

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Webautorinnen und Webautoren im Intranet und Internet

Produktverantwortung:	ITP 44
Kurztitel:	Fachliche Vorgaben BA-Intranet
Kurzbeschreibung:	Die Fachlichen Vorgaben gliedern sich in zentrale und dezentrale Inhalte (Content). Der zentrale Content beinhaltet alle übergreifenden, in der Regel bundesweit geltenden Weisungen, Informationen und Arbeitsmittel, die in erster Linie durch die Fachbereiche der Zentrale, die Direktion der Familienkasse, das IT-Systemhaus und das BA-Service-Haus gestaltet werden. Der dezentrale Content umfasst Weisungen und Informationen der einzelnen Agenturen für Arbeit, regionale Angebote der Regionaldirektionen sowie lokale Informationen einzelner besonderer Dienststellen. Das BA-Intranet dient als internes Informationsmedium und grenzt sich dadurch von anderen ebenfalls durch SharePoint angebotenen Funktionalitäten wie z.B. Teamsites und weiteren kollaborativen Möglichkeiten ab. Die Gesamtverantwortung für die Gestaltung und Steuerung des (statischen) Contents einschließlich Navigation liegt im Fachbereich Intranet/Informationsportale.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Informationsmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	• Webautorinnen und Webautoren • Informationsproduzentinnen und -Produzenten

	• Webredakteurinnen und -Redakteure
Ziele:	Sie kennen die einheitliche Vorgehensweise bei • der Erstellung von Dateititeln • Zuschnitt von Bildern bzw. Einsatz von Grafiken und Kopfgrafiken, • der Verwendung von Videos
Inhalte:	• Barrierefreiheit • Nutzungsrechte • Vermeidung von Doppeleinstellungen • Datenschutz • Navigation • Seitengestaltung • Texte • Bilder • Videos • Download Dateien • Gültigkeiten • Verlinkungen • Weiterführende Informationen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	14 Seiten
SAP-ID:	SLM-L-IT-FVBAintra

Zentrale
Zentrale (ITP 44)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.ITP44@arbeitsagentur.de

Stand: 24.08.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Fachliche Vorgaben BA-Internet

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Webautorinnen und Webautoren im Intranet und Internet

Produktverantwortung:	ITP 44
Kurztitel:	Fachliche Vorgaben BA-Internet
Kurzbeschreibung:	Das Internetportal besteht aus statischen Komponenten (redaktionell pflegbare Inhalte) und dynamischen Komponenten (Portalanwendungen). Die nachfolgenden Vorgaben beziehen sich auf die redaktionellen Inhalte (Contents). Sie gliedern sich in zentrale und dezentrale Informationen. Der zentrale Content beinhaltet alle übergreifenden, in der Regel bundesweit geltenden Informationen, die in erster Linie durch die Fachbereiche der Zentrale, die Direktion der Familienkasse und das BA-Service-Haus gestaltet werden. Der dezentrale Content umfasst lokale Angebote der einzelnen Agenturen für Arbeit, regionale Angebote der Regionaldirektionen sowie Informationen einzelner besonderer Dienststellen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Informationsmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	• Webautorinnen und Webautoren • Informationsproduzentinnen und -Produzenten • Webredakteurinnen und -Redakteure
Ziele:	Sie kennen die einheitliche Vorgehensweise bei • der Erstellung von Dateititeln

	• Zuschnitt von Bildern bzw. Einsatz von Grafiken und Kopfgrafiken, • der Verwendung von Videos
Inhalte:	• Barrierefreiheit • Nutzungsrechte • Vermeidung von Doppeleinstellungen • Datenschutz • Navigation • Seitengestaltung • Texte • Bilder • Videos • Download Dateien • Gültigkeiten • Verlinkungen • Weiterführende Informationen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	12 Seiten
SAP-ID:	SLM-L-IT-FVBAinter

Zentrale
Zentrale (ITP 44)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.ITP44@arbeitsagentur.de

Stand: 24.08.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leitfaden SEO (Suchmaschinenoptimierung)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Webautorinnen und Webautoren im Intranet und Internet

Produktverantwortung:	ITP 44
Kurztitel:	Leitfaden SEO (Suchmaschinenoptimierung)
Kurzbeschreibung:	Die Recherche in Suchmaschinen gehört heute zu den Top-Aktivitäten im Internet. Nutzerinnern und Nutzer suchen z.B. nach bestimmten Informationen oder nach bestimmten Webseiten. Je weiter oben die Ergebnisse von Suchabfragen auf der Ergebnisseite gelistet werden, umso größer die Wahrscheinlichkeit, dass sie aufgerufen werden. Und je häufiger ein Suchergebnis angeklickt wird, desto höher wird es wiederrum von Google eingestuft. Ziel der Suchmaschinenoptimierung ist es daher, bei der Platzierung in den Suchergebnislisten (= Ranking) möglichst weit oben zu erscheinen und die User auf die eigene Webseite zu holen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Informationsmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	• Webautorinnen und Webautoren • Informationsproduzentinnen und -Produzenten • Webredakteurinnen und -Redakteure
Ziele:	Sie kennen die Faktoren, die für Suchmaschinen und deren Ranking relevant sind.
Inhalte:	• Ranking Faktoren

	• Keywords richtig auswählen und einsetzen • Titel/ Title-Tag • Meta-Tags • Erstellung einer Discreption • Anforderung an pdf zur Veröffentlichung im Internet
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	10 Seiten
SAP-ID:	SLM-L-IT-LFSEO

Zentrale
Zentrale (ITP 44)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.ITP44@arbeitsagentur.de

Stand: 21.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Selbstüberprüfung für Webautorinnen und Webautoren Intranet (Sharepoint)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Webautorinnen und Webautoren im Intranet und Internet

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Selbstüberprüfung Intranet
Kurzbeschreibung:	Mit dieser Selbstüberprüfung können Sie Ihr erlerntes Wissen zu den fachlichen Vorgaben des Intranets, zur Erstellung barrierefreier Inhalte und zu SharePoint testen.
Qualifizierungskontext:	Der Selbsttest wird für die Blended-Learning- und Update-Qualifizierung von Webautorinnen und Webautoren eingesetzt.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	• Webautorinnen und Webautoren Intranet • Informationsproduzentinnen und -Produzenten • Webredakteurinnen und -Redakteure
Ziele:	Die Teilnehmenden überprüfen ihr erlerntes Wissen und sind somit in der Lage das erlernte Wissen in der Praxis anzuwenden.
Inhalte:	• Welche redaktionellen Spezifika sind bei der Erstellung eines Artikels für die Online-Medien der BA zu beachten • Was ist bei der Erstellung barrierefreie Inhalte wichtig • Welche fachlichen Vorgaben sind im Intranet

	zu beachten
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	20 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie in beiden Tests der Selbstüberprüfung mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt diese auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-WEBSHP

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 08.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Selbstüberprüfung für Webautorinnen und Webautoren Internet (ORACLE WCC)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Webautorinnen und Webautoren im Intranet und Internet

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Selbstüberprüfung Internet
Kurzbeschreibung:	Mit dieser Selbstüberprüfung können Sie Ihr erlerntes Wissen zu den fachlichen Vorgaben des Internets, zur Erstellung barrierefreier Inhalte und zu ORACLE WCC testen.
Qualifizierungskontext:	Der Selbsttest wird für die Blended-Learning- und Update-Qualifizierung von Webautorinnen und Webautoren eingesetzt.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	• Webautorinnen und Webautoren Internet • Informationsproduzentinnen und -Produzenten • Webredakteurinnen und -Redakteure
Ziele:	Die Teilnehmenden überprüfen ihr erlerntes Wissen und sind somit in der Lage das erlernte Wissen in der Praxis anzuwenden.
Inhalte:	• Welche redaktionellen Spezifika sind bei der Erstellung eines Artikels für die Online-Medien der BA zu beachten • Was ist bei der Erstellung barrierefreie Inhalte wichtig • Welche fachlichen Vorgaben sind im Internet

	zu beachten
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	20 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie in beiden Tests der Selbstüberprüfung mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt diese auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-WEBWCC

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 09.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Bearbeitung von Wiki-Einträgen/ Beschreibung der Werkzeugleiste

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Wikipedia (Media-Wiki)

Produktverantwortung:	BAS 3
Kurztitel:	Bearbeitung von Wiki-Einträgen
Kurzbeschreibung:	Sie lernen grundlegende Änderungs- und Gestaltungsmöglichkeiten, die Media-Wiki bietet, näher kennen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Die/der Lernende kennt die wichtigsten Funktionen bei der Bedienung eines Mediawikis und kann diese auch einsetzen.
Inhalte:	• MediaWiki Grundlagen • Bearbeitung von Wiki-Einträgen/ Beschreibung der Werkzeugleiste
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	20 Minuten
SAP-ID:	SLM-W-IT-WBvWE

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 3)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS3@arbeitsagentur.de

Stand: 01.07.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Extension DynamicPageList (DPL) für Wikis

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Wikipedia (Media-Wiki)

Produktverantwortung:	BAS 3
Kurztitel:	Extension DynamicPageList (DPL)
Kurzbeschreibung:	DPL ist eine Erweiterung, die es Wiki-Benutzern erlaubt eine Liste von Seiten (z. B. Artikeln) zu erstellen, die in einer Reihe von Kategorien aufgeführt werden.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Die/der Lernende kennt die wichtigsten Funktionen bei der Bedienung eines Mediawikis und kann diese auch einsetzen.
Inhalte:	Extension DynamicPageList (DPL)
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	45 Minuten
SAP-ID:	SLM-W-IT-WEDPL

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 3)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS3@arbeitsagentur.de

Stand: 01.07.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Extension Semantic MediaWiki (SMW)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Wikipedia (Media-Wiki)

Produktverantwortung:	BAS 3
Kurztitel:	Extension Semantic MediaWiki (SMW)
Kurzbeschreibung:	SMW ist ein ausgereiftes Grundsystem, das die Wiki-Plattform in eine leistungsfähige wie flexible "Datenbank" umwandelt.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Die/der Lernende kennt die wichtigsten Funktionen bei der Bedienung eines Mediawikis und kann diese auch einsetzen.
Inhalte:	Extension Semantic MediaWiki (SMW)
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	45 Minuten
SAP-ID:	SLM-W-IT-WESMW

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 3)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS3@arbeitsagentur.de

Stand: 01.07.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

MediaWiki Grundlagen

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Wikipedia (Media-Wiki)

Produktverantwortung:	BAS 3
Kurztitel:	MediaWiki Grundlagen
Kurzbeschreibung:	In dieser Lektion erfahren Sie, wie der Loginmechanismus abläuft und wie Sie einen neuen Artikel anlegen können.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Die/der Lernende kennt die wichtigsten Funktionen bei der Bedienung eines Mediawikis und kann diese auch einsetzen.
Inhalte:	MediaWiki Grundlagen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	20 Minuten
SAP-ID:	SLM-W-IT-WG

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 3)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS3@arbeitsagentur.de

Stand: 01.06.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Strukturierte Organisation des Wikis

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Wikipedia (Media-Wiki)

Produktverantwortung:	BAS 3
Kurztitel:	Strukturierte Organisation des Wikis
Kurzbeschreibung:	Sie erfahren, wie die Artikelhierarchie eines Wikis strukturiert aufgebaut werden kann.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Die/der Lernende kennt die wichtigsten Funktionen bei der Bedienung eines Mediawikis und kann diese auch einsetzen.
Inhalte:	Strukturierte Organisation des Wikis
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	45 Minuten
SAP-ID:	SLM-W-IT-WSOdW

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 3)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS3@arbeitsagentur.de

Stand: 01.07.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Wiki: Erläuterung der Suchfunktionalität

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > Wikipedia (Media-Wiki)

Produktverantwortung:	BAS 3
Kurztitel:	Wiki: Erläuterung der Suchfunktionalität
Kurzbeschreibung:	Erlernen Sie, wie Sie bestimmte Inhalte auf der BA-Wiki Plattform suchen können.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Die/der Lernende kennt die wichtigsten Funktionen bei der Bedienung eines Mediawikis und kann diese auch einsetzen.
Inhalte:	Wiki: Erläuterung der Suchfunktionalität
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	30 Minuten
SAP-ID:	SLM-W-IT-WikiEdS

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (BAS 3)
Tafelhofstraße 4
90443 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.BAS3@arbeitsagentur.de

Stand: 01.07.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte SGB II für Hauptanwenderinnen und Hauptanwender der gE

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	eAkte SGB II Hauptanwender
Kurzbeschreibung:	Die elektronische Akte (eAkte) ist das elektronische Ablagesystem der BA und wurde bereits bei den Mandanten SGB III und Familienkasse eingeführt. Sie bereitet den Weg in das papierlose Büro und ist das digitale Abbild der bisherigen Papierakte. Die Bundesagentur für Arbeit hat in Abstimmung mit dem BMAS, den Ländern und den kommunalen Spitzenverbänden entschieden, in allen gemeinsamen Einrichtungen (gE) die eAkte SGB II einzuführen. Mit dem „papierlosen Büro" wird ein wichtiger Schritt in Richtung einer modernen, effizienten Verwaltungsarbeit (eGovernment) gegangen. Als Hauptanwenderin und Hauptanwender des Fachverfahrens "eAkte SGB II" fällt Ihnen hier eine wichtige Rolle zu. In diesem Seminar werden Sie mit den Gesamtzusammenhängen und den Nutzungsmöglichkeiten der eAkte SGB II vertraut gemacht.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Hauptanwenderinnen und Hauptanwender der eAkte SGB II in einer gE.
Ziele:	In diesem Seminar lernen Sie die wichtigen Funktionalitäten der eAkte SGB II-Anwendung kennen und können diese im täglichen Arbeitsleben (gE-

	spezifisch) anwenden.
Inhalte:	Mit Hilfe von beispielhaften Arbeitsabläufen erhalten Sie Hintergründe zum eAkte-System und eine Einführung in die Oberfläche der IT-Anwendung eAkte SGB II. Die theoretischen Grundlagen werden mit praktischen Übungen am PC kombiniert. Wichtige Funktionen der eAkte SGB II werden durch Schulungsfälle vermittelt und zusätzlich mit dezentralen Festlegungen (Freitexte, Aktensegmente) und Prozessen Ihrer gemeinsamen Einrichtung verbunden. Die Arbeit mit der eAkte SGB II erfordert einen Transfer der bisherigen Prozesse und Arbeitsweisen in die digitale Welt der eAkte SGB II. Dies wird - abgestellt auf Ihre gE-spezifischen Prozesse - durch die gE-Trainerinnen und gE-Trainer vermittelt. Darüber hinaus erwerben Sie Wissen über die Ergonomie an Ihrem Bildschirmarbeitsplatz.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Whiteboard, 1x PC, 1x Beamer, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank der eAkte SGB II muss gewährleistet sein. Sehbehinderte und Blinde werden inkludierend in den dezentral stattfindenden Maßnahmen teilnehmen. Alternativ können auch Einzelunterweisungen am

	Arbeitsplatz organisiert werden. Zur Unterstützung kann eine QBM-Trainer(in)/ein QBM-Trainer der RD hinzugezogen werden. Diese/dieser wurde fachlich und im Rahmen des integrativen Trainings vorbereitet und unterstützt die durchführenden Trainer(innen) Ihrer gE.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44014976

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 04.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte SGB II für Nebenanwenderinnen und Nebenanwender der gE

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	eAkte SGB II Nebenanwender
Kurzbeschreibung:	Die elektronische Akte (eAkte) ist das elektronische Ablagesystem der BA und wurde bereits bei den Mandanten SGB III und Familienkasse eingeführt. Sie bereitet den Weg in das papierlose Büro und ist das digitale Abbild der bisherigen Papierakte. Die Bundesagentur für Arbeit hat in Abstimmung mit dem BMAS, den Ländern und den kommunalen Spitzenverbänden entschieden, in allen gemeinsamen Einrichtungen (gE) die eAkte SGB II einzuführen. Mit dem „papierlosen Büro" wird ein wichtiger Schritt in Richtung einer modernen, effizienten Verwaltungsarbeit (eGovernment) gegangen. Als Nebenanwenderin und Nebenanwender des Fachverfahrens "eAkte SGB II" nutzen auch Sie die eAkte SGB II. In diesem Seminar werden Sie mit den Gesamtzusammenhängen und den Nutzungsmöglichkeiten der eAkte SGB II vertraut gemacht.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Nebenanwenderinnen und Nebenanwender der eAkte SGB II in einer gE.
Ziele:	In diesem Seminar lernen Sie die wichtigen Funktionalitäten der eAkte SGB II-Anwendung kennen und können diese im täglichen Arbeitsleben (gE-

	spezifisch) anwenden.
Inhalte:	Sie erhalten Hintergründe zum eAkte-System und eine Einführung in die Oberfläche der eAkte-Anwendung. Durch praktische Übungen am PC, lernen Sie die für Ihre Tätigkeit relevanten Funktionalitäten der eAkte SGB II durchzuführen und anzuwenden.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	4 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 1x Beamer, 1x PC, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 4 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank der eAkte SGB II muss gewährleistet sein. Sehbehinderte und Blinde werden inkludierend in den dezentral stattfindenden Maßnahmen teilnehmen. Alternativ können auch Einzelunterweisungen am Arbeitsplatz organisiert werden. Zur Unterstützung kann eine QBM-Trainer(in)/ein QBM-Trainer der RD hinzugezogen werden. Diese/dieser wurde fachlich und im Rahmen des integrativen Trainings vorbereitet und unterstützt die durchführenden Trainer(innen) Ihrer gE.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44014977

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 04.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte SGB II für Trainerinnen und Trainer der gE (TTT)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	eAkte SGB II gE-Trainerinnen und Trainer
Kurzbeschreibung:	Die elektronische Akte (eAkte) ist das elektronische Ablagesystem der BA und wurde bereits bei den Mandanten SGB III und Familienkassen eingeführt. Sie bereitet den Weg in das papierlose Büro und ist das digitale Abbild der bisherigen Papierakte. Die Bundesagentur für Arbeit hat in Abstimmung mit dem BMAS, den Ländern und den kommunalen Spitzenverbänden entschieden, in allen gemeinsamen Einrichtungen (gE) die eAkte SGB II einzuführen. Mit dem „papierlosen Büro" wird ein wichtiger Schritt in Richtung einer modernen, effizienten Verwaltungsarbeit (eGovernment) gegangen. Als Trainerin und Trainer des Fachverfahrens "eAkte SGB II" in Ihrer gE, fällt Ihnen hier eine wichtige Rolle zu. In diesem Seminar werden Sie als Trainerin und Trainer in Ihrer gE mit den Gesamtzusammenhängen und den Nutzungsmöglichkeiten der eAkte SGB II vertraut gemacht und für die Durchführung der Schulung in Ihrer gE befähigt.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Trainerinnen und Trainer der gE
Ziele:	In diesem Seminar lernen Sie die wichtigen Funktionen der eAkte SGB II kennen, können diese im täglichen Arbeitsleben gE-spezifisch anwenden und

	adressatengerecht in Ihrer gE vermitteln.
Inhalte:	Die gesamte Qualifizierung setzt sich aus einem dreitägigen Präsenzseminar und einem eintägigen Reflexionstag zusammen. Für den Reflexionstag beachten Sie bitte die gesonderte Modulinformation. Mit Hilfe von beispielhaften Arbeitsabläufen erhalten Sie Hintergründe zum eAkte-System und eine Einführung in die Oberfläche der IT Anwendung eAkte SGB II. Die theoretischen Grundlagen werden mit praktischen Übungen am PC kombiniert. Wichtige Funktionen der eAkte SGB II werden durch Schulungsfälle vermittelt und zusätzlich mit dezentralen Festlegungen (Freitexte, Aktensegmente) und Prozessen Ihrer gE verbunden. Darüber hinaus erwerben Sie Wissen über die Ergonomie an Ihrem Bildschirmarbeitsplatz. Sie lernen zudem eAkte-spezifische Methodik und Didaktik durch praktische Übungen kennen. Abschließend können Sie diese mit Ihrem neu gewonnenen fachlichen Wissen verbinden und sich mit ersten Überlegungen auf Ihr eigenes zukünftiges Seminar vorbereiten.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 24 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank der eAkte SGB II

	muss gewährleistet sein. Blinde und sehbehinderte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können inklusiv an den dezentral stattfindenden Maßnahmen der gE teilnehmen. Alternativ können auch Einzelunterweisungen am Arbeitsplatz erfolgen. Als Trainerin oder als Trainer können Sie dabei Unterstützung von ausgebildeten QBM-Trainerinnen und -Trainern erhalten. Hier sind individuelle Absprachen zwischen Ihnen als Trainerin oder Trainer, der Einführungskoordinatorin oder des Einführungskoordinators in der gE und der QBM-Trainerin bzw. des QBM-Trainers erforderlich.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44015601

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte SGB II für Trainerinnen und Trainer der gE (TTT) - Reflexionstag

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB II

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	eAkte SGB II Reflexionstag
Kurzbeschreibung:	Die elektronische Akte (eAkte) ist das elektronische Ablagesystem der BA und wurde bereits bei den Mandanten SGB III und Familienkassen eingeführt. Sie bereitet den Weg in das papierlose Büro und ist das digitale Abbild der bisherigen Papierakte. Die Bundesagentur für Arbeit hat in Abstimmung mit dem BMAS, den Ländern und den kommunalen Spitzenverbänden entschieden, in allen gemeinsamen Einrichtungen (gE) die eAkte SGB II einzuführen. Mit dem „papierlosen Büro" wird ein wichtiger Schritt in Richtung einer modernen, effizienten Verwaltungsarbeit (eGovernment) gegangen. Als Trainerin und Trainer des Fachverfahrens "eAkte SGB II" in Ihrer gE, fällt Ihnen hier eine wichtige Rolle zu. Zur Vorbereitung auf die Schulung, findet ein zusätzlicher Reflexionstag mit Ihrer RD-Trainerin oder Ihrem RD-Trainer statt
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Trainerinnen und Trainer der gE
Ziele:	Zur individuellen Vorbereitung auf Ihre durchzuführenden Schulungen haben Sie die Gelegenheit, offene Themen mit Ihrer RD-Trainerin oder Ihrem RD-Trainer anzusprechen und die gE-spezifische

	Durchführung inkl. der Vermittlung der gE- internen Prozesse zu reflektieren.
Inhalte:	Die Maßnahme umfasst einen eintägigen Reflexionstag. Nachdem Sie die theoretischen Grundlagen erlernt und praktische Übungen zum eAkte System durchgeführt haben, beginnt die Vorbereitung auf Ihre eigene Durchführung der Schulung. Während des Reflexionstages haben Sie die Gelegenheit, Ihre eigene Vorbereitung und ggf. auf die gE angepassten Unterlagen mit der RD-Trainerin bzw. dem RD-Trainer noch einmal durchzugehen und damit Sicherheit für die Schulungen in Ihrer gE erlangen.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 2x Flipchart, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Gruppenraum
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank der eAkte SGB II muss gewährleistet sein. Ein IT-Schulungsraum wird jedoch nicht benötigt. Der Reflexionstag kann bei einer Teilnahme von bis zu 6 gE-Trainerinnen und Trainern von einer RD-Trainerin oder einem RD-Trainer durchgeführt werden. Bei einer Teilnahme von 7 –12 gE-Trainerinnen oder -Trainern kann der Reflexionstag von 2 RD-Trainerinnen oder -Trainern durchgeführt werden.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44015603

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 04.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Selbstüberprüfung zur eAkte im Rechtskreis SGB II

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB II

Produktverantwortung:	GR 13
Kurztitel:	Selbstüberprüfung eAkte SGB II
Kurzbeschreibung:	Dieses Selbstlernmodul unterstützt Sie als Anwenderin und Anwender in den gemeinsamen Einrichtungen dabei, herauszufinden, ob Ihr Wissen zur Anwendung eAkte SGB II gut verankert ist. Es hilft Ihnen, bestimmte Begrifflichkeiten und Zusammenhänge zu wiederholen und so den Umgang mit dem Programm zu verstetigen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der gE
Ziele:	Selbstverantwortliche Überprüfung des Kenntnisstands zur eAkte SGB II
Inhalte:	• Was ist die eAkte SGB II und wie entsteht sie? • Begriffe, Steuerelemente und Arbeitsprozesse
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	20 Minuten

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Hinweise:	Wenn Sie im Selbsttest mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt dieser auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-eASGBIIASS

Zentrale
Zentrale (GR 13)
Regensburger Str. 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.GR13-eakte@arbeitsagentur.de

Stand: 06.04.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte im operativen Bereich

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte im operativen Bereich
Kurzbeschreibung:	Die elektronische Akte (eAkte) ist das neue elektronische Ablagesystem der BA. Sie bereitet den Weg in das papierlose Büro und ist das digitale Abbild der bisherigen Papierakte. Die eAkte soll die BA dabei unterstützen, der 1. Dienstleister am Arbeitsmarkt zu werden. Als Nutzer des Fachverfahrens fällt Ihnen hier eine wichtige Rolle zu, um dieses Ziel zu erreichen. In diesem Seminar werden Sie mit den Nutzungs-möglichkeiten der eAkte vertraut gemacht und lernen die Handhabung des Fachverfahrens anhand praktischer Arbeitsabläufe aus dem operativen Geschäft kennen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte im operativen Bereich (inkl. Teamleiterinnen und Teamleiter)
Ziele:	Dieses Seminar soll Ihnen das Verständnis für die Zusammenhänge und die tägliche Handhabung der eAkte verdeutlichen, so dass Sie diese im Rahmen Ihrer Tätigkeiten sicher anwenden können. Hierzu werden Ihnen die theoretischen Grundlagen und speziell ausgesuchte Fallbeispiele aus dem operativen Bereich vermittelt.

Inhalte:	Im ersten Teil der Schulung bekommen Sie zunächst einen allgemeinen Überblick rund um das Verfahren eAkte und erhalten eine generelle Einführung in die Oberfläche des IT-Programms. Es wird Ihnen zudem aufgezeigt, wo Sie sich Hilfestellung bei Fragen und Problemen suchen können.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Der Zugang zur Schulungsdatenbank der eAkte muss gewährleistet sein.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003608

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.04.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für Alg Plus

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte für Alg Plus
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - Alg Plus
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für Alg Plus
Ziele:	Die Teilnehmenden erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - Alg Plus
Inhalte:	Lernprogramm eAkte für Alg Plus
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	355 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eAAP

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für BAB / Reha

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte für BAB / Reha
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - BAB / Reha
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für BAB / Reha
Ziele:	Die TN erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - BAB / Reha
Inhalte:	Lernprogramm eAkte für BAB / Reha
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	235 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eAB

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für BCA, BdG (KRM), KUG/ Insg/ AtG, AMDL, BEH und AÜG

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte BCA, BdG, KUG, AtG, AMDL, BEH, AÜG
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - BCA, BdG (KRM), KUG/ Insg/ AtG, AMDL, BEH und AÜG
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für BCA, BdG (KRM), KUG/ Insg/ AtG, AMDL, BEH und AÜG
Ziele:	Die Teilnehmenden erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - BCA, BdG (KRM), KUG/ Insg/ AtG, AMDL, BEH und AÜG
Inhalte:	Lernprogramm eAkte für BCA, BdG (KRM), KUG/ Insg/ AtG, AMDL, BEH und AÜG
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	155 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

	Teilnahmebescheinigung herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eABBKABA

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für BNS

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte für BNS
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - BNS
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für BNS
Ziele:	Die TN erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - BNS
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte für BNS
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	145 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eABNS

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für EZ, Vermittlung/Beratung Reha/SB, Vermittlung/ Beratung U25 und AG-S

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte für EZ, AV Reha/SB, AV U25, AG-S
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - EZ, Vermittlung/Beratung Reha/SB, Vermittlung/ Beratung U25 und AG-S
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	eAkte für EZ, Vermittlung/Beratung Reha/SB, Vermittlung/ Beratung U25 und AG-S
Ziele:	Die TN erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - EZ, Vermittlung/Beratung Reha/SB, Vermittlung/ Beratung U25 und AG-S
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte für EZ, Vermittlung/Beratung Reha/SB, Vermittlung/ Beratung U25 und AG-S
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	305 Minuten

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eAAVRAVA

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für KG, KIZ und Klage

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte für KG, KIZ und Kläge
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - KG, KIZ und Klage
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für KG, KIZ und Klage
Ziele:	Die Teilnehmenden erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - KG, KIZ und Klage
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte für KG, KIZ und Klage
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	175 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eAKKK

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.02.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für Klärungsstelle und Scanzentrum

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte für Klärungsstelle und Scanzentrum
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - Klärungsstelle und Scanzentrum
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für Klärungsstelle und Scanzentrum
Ziele:	Die Teilnehmenden erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - Klärungsstelle und Scanzentrum
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte für Klärungsstelle und Scanzentrum
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	65 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

	Teilnahmebescheinigung herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eAKS

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für Regress

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte für Regress
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - Regress
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für Regress
Ziele:	Die Teilnehmenden erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - Regress
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte für Regress
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	75 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eAR

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für SB-AV

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte für SB-AB
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - SB-AV
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für SB-AV
Ziele:	Die TN erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - SB-AV
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte für SB-AV
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	255 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eAfSBAV

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für SC (SGB III)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte für SC (SGB III)
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - Service Center (SGB III)
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für Service Center (SGB III)
Ziele:	Die Teilnehmenden erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - SC (SGB III)
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte für Service Center (SGB III)
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	70 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eASC

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für SC FamKa

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte für SC FamKa
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - Service Center Familienkasse
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für Service Center Familienkasse
Ziele:	Die Teilnehmenden erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - Service Center Familienkasse
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte für Service Center Familienkasse
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	40 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

	Teilnahmebescheinigung herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eASCF

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.02.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für SGG und Owi

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte für SGG und Owi
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - SGG und Owi
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für SGG und Owi
Ziele:	Die Teilnehmenden erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - SGG und Owi
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte für SGG und Owi
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	485 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eASO

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte für TBD

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	eAkte für TBD
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - TBD
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für TBD
Ziele:	Die Teilnehmenden erhalten durch das Lernprogramm Kenntnisse zur eAkte SGB III - TBD
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte für TBD
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	60 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eATBD

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

eAkte Grundlagen Selbstüberprüfung

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	Selbstüberprüfung eAkte Grundlagen
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - Selbstüberprüfung Grundlagen
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender aus den Bereichen Agentur, Operativer Service und Interner Service
Ziele:	Überprüfung des Gelernten zur eAkte SGB III - Grundlagen - als Selbstüberprüfung
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte - Selbstüberprüfung Grundlagen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	105 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie im Selbsttest mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt dieser auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.

SAP-ID: SLM-W-IT-eAGSP

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.01.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Antragsservice: Antrag auf Wiederbewilligung Alg I wird abgegeben (Selbstüberprüfung)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	AS: Antrag auf Wiederbewilligung Alg I
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - Antragsservice: Antrag auf Wiederbewilligung Alg I wird abgegeben (Selbstüberprüfung)
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte im Antragsservice
Ziele:	Überprüfung des Gelernten zur eAkte SGB III - Antragsservice: Antrag auf Wiederbewilligung Alg I - als Selbstüberprüfung
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte im Antragsservice - Selbstüberprüfung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	45 Minuten

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Hinweise:	Wenn Sie im Selbsttest mindestens 80 % der Aufgaben richtig lösen, wechselt dieser auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eAAS

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.05.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Arbeitnehmerleistung: Abschließende Sperrzeitentscheidung möglich (Selbstüberprüfung)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	AL: Abschließende Sperrzeitentscheidung
Kurzbeschreibung:	
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte für Arbeitnehmerleistungen
Ziele:	Überprüfung des Gelernten zur eAkte SGB III für Arbeitnehmerleistungen - als Selbstüberprüfung
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte für Arbeitnehmerleistungen - Selbstüberprüfung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	45 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie im Selbsttest mindestens 80 % der Aufgaben richtig lösen, wechselt dieser auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

	Teilnahmebescheinigung herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eAANL

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.05.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Eingangszone: Eine Veränderungsmitteilung geht ein (Selbstüberprüfung)

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	EZ: Eine Veränderungsmitteilung geht ein
Kurzbeschreibung:	Lernprogramm eAkte SGB III - Eingangszone: Eine Veränderungsmitteilung geht ein (Selbstüberprüfung)
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte in der Eingangszone und OWiG
Ziele:	Überprüfung des Gelernten zur eAkte SGB III - Eingangszone: Eine Veränderungsmitteilung geht ein - als Selbstüberprüfung
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte in der Eingangszone - Selbstüberprüfung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	60 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie im Selbsttest mindestens 80 % der Aufgaben

	richtig lösen, wechselt dieser auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-IT-eAEZ

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.05.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Selbstüberprüfung Kindergeld / Kinderzuschlag

Kategoriepfad: => IT-Anwendungen > eAkte SGB III

Produktverantwortung:	SEP 14
Kurztitel:	Selbsttest: Kindergeld / Kinderzuschlag
Kurzbeschreibung:	
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Anwenderinnen und Anwender der eAkte Themen Kindergeld / Kinderzuschlag / Klage (Familienkasse)
Ziele:	Überprüfung des Gelernten zur eAkte SGB III - Kindergeld / Kinderzuschlag - als Selbstüberprüfung
Inhalte:	Lernprogramm der eAkte Themen Kindergeld / Kinderzuschlag - Selbstüberprüfung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	40 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie im Selbsttest mindestens 80 % der Aufgaben richtig lösen, wechselt dieser auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID:	SLM-W-IT-eAKG

IT-Systemhaus
IT-Systemhaus (SEP 14)
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

E-Mail: IT-Systemhaus.SEP14@arbeitsagentur.de

Stand: 01.02.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Führungsberatung SGB II

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Führungsberatung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Führungsberatung SGB II
Kurzbeschreibung:	Zur Wahrnehmung der Aufgaben der BA als Trägerin der Grundsicherung nach dem SGB II und der Trägerverantwortung gegenüber den gemeinsamen Einrichtungen ist in den Agenturen für Arbeit die lokale Führungsberatung SGB II eingerichtet. Deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beraten die Fach- und Führungskräfte in allen Fragen des Performance- und Beteiligungsmanagements kompetent. Die Qualifizierung synchronisiert die unterschiedlich ausgeprägten Kenntnisse der Produkte, Programme und Prozessabläufe im SGB II und präzisiert das Aufgabenprofil laut Fachkonzept der Führungsberatung SGB II. Die Qualifizierung bietet den Rahmen für ein vergleichbares Aufgabenverständnis.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Führungsberatung SGB II (mit mind. drei Monaten Erfahrung auf diesem Dienstposten).
Ziele:	Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Führungsberatung SGB II in den Agenturen erwerben ein einheitliches Aufgaben- und Rollenverständnis. Sie kennen die wichtigsten Inhalte und Instrumente des Performance- und Beteiligungsmanagements und können mit diesen die jeweilige Geschäftsführung der

	AA und der gemeinsamen Einrichtungen unterstützen und beraten.
Inhalte:	Grundverständnis Führungsberatung SGB II • Aufgaben- und Rollenverständnis • Beteiligungsmanagement • Performancemanagement • Zielplanung, -vereinbarung und -nachhaltung • Qualitätssicherung Inhalte, Handlungsfelder und Instrumente der Führungsberatung SGB II • Rechtliche Grundlagen • Aufgaben- und Rollenverständnis der Führungsberatung SGB II • Umgang mit Konflikten und Einwänden • Inhalte der Steuerungslogik SGB II und möglicher Instrumente zur Zielplanung, -vereinbarung und nachhaltung einschließlich möglicher Informationsquellen • Inhalte, Aufbau und Analyse eines Arbeitsmarkt- und Integrationsprogramms • Inhalte, Informationsquellen und Instrumente der Qualitätssicherung
Kompetenzen:	• Fachwissen • Diskussion/Argumentation • Problemlösung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x

	Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Das Seminar erfolgt im Teamteaching, da für die Durchführung sowohl fundiertes Fachwissen der Führungsberatung SGB II als auch methodisch-didaktische Kenntnisse nötig sind. Idealerweise sollte das Trainerteam über methodisch-didaktische Erfahrungen (z.B. Seniortrainerin bzw. Seniortrainer) und fachspezifische Kenntnisse verfügen. Die Seminarkonzeption sieht eine Durchführung der Maßnahme in 4 Tagen brutto von Mittag bis Mittag vor.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007326

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Grundlagenseminar für Messepersonal in der BA

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kommunikation

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Basisseminar Messetraining
Kurzbeschreibung:	Gemäß den geschäftspolitischen Zielen der BA erfolgt seit 2007 eine kontinuierliche Neuausrichtung der Messe- und Veranstaltungsbeteiligungen der BA, weg von Verbrauchermessen und regionalen Gewerbeschauen mit unspezifischer Zielsetzung, hin zu nationalen und internationalen Branchen-, Fach- und Leitmessen. Dies bringt eine (neue) gesteigerte Erwartungshaltung der Kundinnen und Kunden bzw. der Messebesucherinnen und -besucher mit sich. Dem Verhalten, der Kommunikation und dem Fach- sowie Messe-Know-How des Messe- und Veranstaltungspersonals der BA kommt somit allergrößte Bedeutung zu.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA, die eine Tätigkeit auf einer Messe und/oder Veranstaltung und/oder BIZ im Rahmen ihrer Aufgabenerledigung übernehmen.
Ziele:	Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen • durch ein spezielles Messetraining befähigt werden, professionell einen Messedienst zu übernehmen

- durch einen gemeinsamen Informations- und Kenntnisstand die BA vertreten
- zusätzliche Kenntnisse zum freien Agieren im besonderen Kontext einer Messe erhalten bzw. vorhandene Kenntnisse erweitern, um so die Beratungs- und Dienstleistungsfähigkeit der BA auf Messen und Veranstaltungen auszubauen
- ein einheitliches Erscheinungsbild der BA durch souveränes, professionelles und Corporate Identity-konformes Auftreten in der Öffentlichkeit präsentieren

Inhalte:	Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten Informationen zu: • Messezielen (allgemeine/spezifische Messeziele; Kenntnisse über die besondere Situation: Dienstleistungsmarketing eines Non-profit-Unternehmen versus Wirtschaftsunternehmen) • Effiziente Messegespräche führen (aktive und professionelle Besucheransprache am und außerhalb des Messestandes; besucherorientierte Gespräche führen, Einwandbehandlung, Beschwerdemanagment, Umgang mit Besucherflut/-flaute) • Allgemeines Verhalten am Messestand (eigenes Auftreten, Einstellung/Motivation zur Arbeit am Messestand, Körpersprache) • Corporate Identity am Messestand (Empfehlungen für eine einheitliche Kleiderordnung)
Kompetenzen:	• Problemlösung • Kundenorientierung • Belastbarkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Zur Vorbereitung ist das Lernprogramm

	„Kommunikationspraxis" durchzuarbeiten.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44005326

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Aufbauseminar für Messestandleitung in der BA

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kommunikation

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Aufbauseminar Messestandleitung
Kurzbeschreibung:	Die Messestandleitung hat sowohl organisatorische als auch Führungsaufgaben während der Messezeit. Zu den wichtigsten Aufgaben der Messestandleitung gehört das Begleiten, Führen und Motivieren des Messeteams. Sie hat die Aufgabe eine optimale Plattform zu schaffen, auf der sich das Messeteam wohlfühlt, Besucherinnen und Besucher kompetent bedient werden und insgesamt eine hohe Besucherorientierung gelebt wird. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA, die im Rahmen einer Messetätigkeit die Funktion als Standleiterin/Standleiter professionell übernehmen, benötigen ein spezifisches Messetraining. Damit wird sichergestellt, dass dem anspruchsvollen Messepublikum ein einheitliches Erscheinungsbild der BA und ein souveränes und professionelles Auftreten der BA-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter in der Öffentlichkeit präsentiert werden. Ziel des Aufbauseminars ist ein gemeinsamer Informations- und Kenntnisstand aller, die als Standleitung die BA auf Messen vertreten.
Qualifizierungskontext:	Als Voraussetzung für die Teilnahme am Seminar muss das „Grundlagenseminar für Messepersonal in der BA" besucht worden sein und bereits Erfahrung als Messestandleitung bestehen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA, die einen

	Messedienst im Rahmen ihrer Aufgabenerledigung übernehmen und während der Messe zusätzlich die Tätigkeit als Messestandleitung ausüben.
Ziele:	Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen • durch ein spezielles Messetraining befähigt werden, als Messestandleitung professionell am Messestand zu agieren • einen gemeinsamen Kenntnisstand zu den Aufgaben als Standleitung haben • zusätzliche Kenntnisse zum freien Agieren im besonderen Kontext einer Messe erhalten bzw. vorhandene Kenntnisse erweitern, um so die Beratungs- und Dienstleistungsfähigkeit der BA auf Messen auszubauen
Inhalte:	Die Messestandleitung hat sowohl organisatorische als auch Führungsaufgaben während der Messezeit. Sie sorgt für einen reibungslosen Ablauf auf dem Messestand. Dabei steht die Messestandleitung jedem Teammitglied als verständnisvoller Ansprechpartner zur Verfügung. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer (TN) lernen die Aufgaben der Messestandleitung kennen. Folgende Inhalten werden vermittelt: • Aufgaben und Kompetenzprofil einer Messestandleitung (die TN wissen um die Führungsinstrumente lateraler Führung und setzen diese bewusst und gezielt ein) • Autorität, Motivation und Delegation (die TN kennen die vier Säulen der Autorität(-sbildung) und wissen, wie sie Einfluss nehmen, um ihre Autorität als Messestandleitung zu steigern). Die TN erweitern ihre Fähigkeit zur effektiven

	Mitarbeitermotivation. Zusätzlich lernen die TN „Delegation" als Managementinstrument kennen. Sie wissen um die Voraussetzungen für erfolgreiche Delegation. • Verhalten in schwierigen Situationen (die TN erlernen Strategien, um auch in schwierigen Situationen auf der Messe beste Ergebnisse zu ermöglichen). Sie wissen insbesondere wie sie bei Besucherflut und/oder Besucherflaute reagieren und wie sie schwierige Interaktionssituationen konstruktiv lösen.
Kompetenzen:	• Belastbarkeit • Problemlösung • Delegation
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Videokamera, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Zur Vorbereitung ist das Lernprogramm „Kommunikationspraxis" durchzuarbeiten.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44008776

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Sicherheit des Personals in der BA - Eskalationsprävention

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kommunikation

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Sicherh. des Personals - Eskalationspräv
Kurzbeschreibung:	Als Teilnehmende reflektieren Sie Eskalationsursachen und üben präventive Kommunikationstechniken am Beispiel konkret erlebter Situationen. Weitere situationsbedingte Handlungs- und Verhaltensempfehlungen werden durch die Vermittlung rechtlich relevanter Grundlagen ergänzt.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Kundenkontakt - rechtskreisübergreifend
Ziele:	Die Teilnehmenden kennen die E-Mail-Info POE vom 08.11.2012 –Sicherheit des Personals der BA – und können situationsbedingt Handlungs- und Verhaltensempfehlungen in ihrer Praxis anwenden. Die Teilnehmenden können ihr eigenes Gesprächsverhalten in schwierigen/eskalierenden Gesprächssituationen reflektieren und erfolgsfördernde Faktoren zur Vermeidung von Eskalationen auf ihre berufliche Kommunikation übertragen.
Inhalte:	• Ursachen von Gewalt am Arbeitsplatz • Sicherheit des Personals der BA - Übersicht möglicher Gefährdungsstufen, Erkennen und Bewerten strafrechtlich relevanter

	Verhaltensweisen • Ausgewählte Handlungsempfehlungen (sichere Arbeitsumgebung, gefahrenbewusste Absprachen, bei problematischen Kundinnen/Kunden Vorsorge treffen) • Eskalationsprävention durch Kommunikation (Wahrnehmung, Warnsignale im Gespräch, gesprächsfördernde Aspekte und Techniken) • Reflexion des eigenen Gesprächsverhaltens und Üben präventiver Kommunikationstechniken am Beispiel konkret erlebter Situationen
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Problemlösung • Belastbarkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Zur Vorbereitung auf das Seminar werden die Lernprogramme „Kommunikationspraxis" und „Schwierige Gespräche mit Kunden" empfohlen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44009051

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 16.12.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Spielregeln der Verhandlungsführung für Gleichstellungsbeauftragte SGB II und SGB III

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kommunikation

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Spielregeln Verhandlungsführung
Kurzbeschreibung:	Von Gleichstellungsbeauftragten erwartet man täglich, dass sie spontan und jederzeit Verhandlungen ergebnisorientiert führen können - sei es im Umgang mit Vorgesetzten, Dritten oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Mit diesem Seminar können Sie sich mit Verhandlungstechniken auseinandersetzen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Teil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Gleichstellungsbeauftragte (GleiB) und Stellvertreterinnen bzw. Vertrauensfrauen mit eigenständigen Aufgaben im SGB III.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu bestellte Gleichstellungsbeauftragte, deren Stellvertreterinnen und Vertrauensfrauen, denen nach §16 Abs. 3 Satz 5 BGleiG Aufgaben zur eigenständigen Erledigung übertragen sind.
Ziele:	Sie können • typische Verhandlungen aus der Praxis ergebnisorientiert vorbereiten, • eigene Strategien und Taktiken erfolgreich umsetzen, • Verhandlungspartnerinnen und -partner und deren Positionen identifizieren und

	verstehen, • Verhandlungstechniken gezielt einsetzen, • mit schwierigen Situationen umgehen, • Verhandlungen nach eigenen Vorstellungen erfolgreich führen.
Inhalte:	• Begriffsklärungen und Grundlagen • Persönlichkeitsgerecht verhandeln • Vorbereitung einer Verhandlung • Verhandlungsziele und Strategie • Durchführung einer Verhandlung und Verhandlungstechniken • Schwierige Situationen und Gesprächspartnerinnen bzw. -partner • Unfaire Strategien und Techniken • Praktische Übungen
Kompetenzen:	• Lern- und Kritikfähigkeit • Belastbarkeit • Persönliche Beratung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004325

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Gesprächstechnik

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kommunikation

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Gesprächstechnik
Kurzbeschreibung:	Lernen Sie hier, wie wichtig Vor- und Nachbereitung eines Gesprächs ist und wie Sie auch in schwierigen Situationen Herrin bzw. Herr der Lage bleiben.
Qualifizierungskontext:	Allgemeine Qualifizierung
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie verbessern Ihre Gesprächstechnik.
Inhalte:	• Gespräche vorbereiten • Gespräche strukturieren • Gespräche führen • Gespräche steuern • Schwierige Gespräche führen • Gespräche nachbereiten
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	240 Minuten

Hinweise:	Wenn Sie in der Lernkontrolle mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt das Lernprogramm auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-GT

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Kommunikationspraxis

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kommunikation

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Kommunikationspraxis
Kurzbeschreibung:	Mit dem Lernprogramm bekommen Sie einen Eindruck, wie Sie durch die Berücksichtigung einfacher Hinweise klar kommunizieren und so auch - idealerweise - zu einem gemeinsamen Ziel kommen.
Qualifizierungskontext:	Allgemeine Qualifizierung; Eigenständiges Selbstlernmedium.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie lernen bewusst zu kommunizieren.
Inhalte:	• Bewusst kommunizieren • Mit Interpretationen rechnen • Auf Vor-Urteile achten • Beziehungen aktiv gestalten • Probleme klären
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	150 Minuten

Hinweise:	Wenn Sie die Zusammenfassungen aller Kapitel bearbeitet haben, wechselt das Lernprogramm auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-KP

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Gespräche ergebnisorientiert führen, am Beispiel eines Beurteilungsgesprächs

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kommunikation

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beurteilungsgespräch
Kurzbeschreibung:	Ergebnisorientierte Gesprächsführung ist gerade in Beurteilungsgesprächen sehr wichtig. Dabei schwingen auf verschiedenen Ebenen unterschiedlichste Dinge mit. Der Reader soll Grundlegendes zum Thema Kommunikation vermitteln und für Fallstricke sensibilisieren.
Qualifizierungskontext:	Allgemeine Qualifizierung
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie können ein Gespräch ergebnisorientiert führen.
Inhalte:	Grundlagen der Kommunikation • Techniken der Gesprächsführung • Grundlagen des Mitarbeiterbeurteilungsgesprächs • Der Gesprächsleitfaden
Kompetenzen:	• Fachwissen • Persönliche Beratung

- Mitarbeiterorientierung

Umfang:	29 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-GefBB

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Wirkung entfalten - Kommunikation für BCA im öffentlichen Raum für BCA SGB II und SGB III

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kommunikation

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Kommunikation für BCA SGB II und SGB III
Kurzbeschreibung:	Die BCA sind durch ihre Arbeit in Netzwerken oder als Arbeitsmarktexpertinnen und -experten regelmäßig auf Veranstaltungen, Podiumsdiskussionen etc. oder als adäquate Interviewpartnerinnen und -partner intern und extern gefragt. Auch führen sie regelmäßig selbst Informationsveranstaltungen durch. Damit ist das Agieren im öffentlichen Raum Teil ihres Aufgabengebietes, nämlich u.a. sowohl die Teilnahme als auch die Organisation bzw. Umsetzung verschiedener Kommunikationsformate. Das Seminar behandelt die dafür nötigen Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit (intern und extern), beantwortet aber auch die Frage, was in diesem Kontext Aufgabe der BCA ist.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist Teil der Qualifizierungsreihe für BCA und besteht zusätzlich aus den Modulen: BCA SGB II: • Rollenwerkstatt und Genderaspekte für BCA SGB II • Wirkung entfalten –Controlling für BCA im SGB II BCA SGB III:

	• Rollenwerkstatt für BCA SGB III • Controlling für BCA SGB III BCA SGB II und SGB III: • Interkulturelle Sensibilisierung – Vertiefungsseminar für BCA • Netzwerkmanagement für BCA
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt (BCA) im SGB II und SGB III
Ziele:	• Abgeleitet vom gesetzlichen Auftrag treten BCA sicher und kompetent im öffentlichen Raum auf. • Zielgerichtete und strukturierte Kommunikationsmethoden zum Auftritt im öffentlichen Raum werden trainiert. • Sie tragen durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit zur verbesserten Reputation der gemeinsamen Einrichtungen bei. • BCA lernen den effizienten Umgang mit internen und externen Kommunikationsformaten.
Inhalte:	• Die Rolle der BCA im Kontext von Öffentlichkeitsarbeit • Leitmotive für Öffentlichkeitsarbeit • Professioneller Auftritt im öffentlichen Raum • Wahrnehmung und Wahrnehmungsverzerrungen • Nachrichtenwert im Kontext der

	Wahrnehmung • Wirkungssteigerung im Wahrnehmungsprozess • Methoden zur Kommunikation im öffentlichen Raum • Vorbereitung und Durchführung eines Auftritts im öffentlichen Raum
Kompetenzen:	• Fachwissen • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit • Ergebnisorientierung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 2x Pinnwand, 1x PC, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Das Trainerteam sollte sich wie folgt zusammensetzen: • Seniortrainerin oder Seniortrainer und als Fachtrainerin bzw. Frachtrainer BCA oder • Trainerin oder Trainer aus dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit (Pressesprecherin, Pressesprecher) und als Fachtrainerin bzw.

	Fachtrainer BCA. Eine Trainerin bzw.ein Trainer sollte fundierte Kenntnisse aus dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit/Marketing mitbringen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44014701

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 07.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Kommunikation mit Kunden

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kommunikation

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Kommunikation mit Kunden
Kurzbeschreibung:	Kommunikation bedeutet mehr als nur reden und zuhören.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie lernen, bewusst zu kommunizieren.
Inhalte:	• Kommunikationsmittel nutzen • Körpersprache nutzen • Sprechtechnik einsetzen • Verständlichkeit beachten • Mit Interpretationen rechnen • Auf Vor-Urteile achten • Beziehungen aktiv gestalten • Kundengespräche strukturieren • Effizient telefonieren
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	240 Minuten

Hinweise:	Wenn Sie im Abschlusstest mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt das Lernprogramm auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-KK

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Learning Nugget: Messe- und Veranstaltungsmanagement

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kommunikation

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Nugget MVM
Kurzbeschreibung:	Erfahren Sie, wie Sie das Messe- und Veranstaltungsmanagement (MVM) der BA einschalten, welcher Stützpunkt in Ihrer Region zuständig ist und welche Dienstleistungen das MVM anbietet.
Qualifizierungskontext:	Dieses Nugget ergänzt die Trainings zum Thema Messe- und Veranstaltungsmanagement.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA.
Ziele:	Die Nutzerinnen und Nutzer haben einen guten Überblick über die Aufgaben des Messe- und Veranstaltungsmanagements und wissen das für sich zu nutzen.
Inhalte:	Sie erhalten in diesem Nugget Informationen über Aufgaben und Einschaltung des Messe- und Veranstaltungsmanagements.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	04:23 Minuten

SAP-ID: SLM-N-MVM

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 23.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

OS ANÜ- Fernmündliche Kommunikation Fachkraft

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	OS ANÜ Fernm. Kommunikation Fachkräfte
Kurzbeschreibung:	Trainieren Sie die theoretischen Inhalte aus den Lernprogrammen in Gesprächssimulationen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar wendet sich an die Fachkräfte Sachbearbeitung Arbeitnehmerüberlassung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkraft Sachbearbeitung Arbeitnehmerüberlassung
Ziele:	Die Teilnehmenden sind in der Lage, am Telefon strukturiert und effizient zu kommunizieren.
Inhalte:	Folgende Lernprogramme dienen der theoretischen Vorbereitung auf das Seminar: • Kommunikation mit Kundinnen/Kunden • Schwierige Gespräche mit Kundinnen/Kunden Lernprogramm „Kommunikation mit Kundinnen/Kunden" • bewusst kommunizieren • mit Interpretationen rechnen

	• auf Vorurteile achten • Beziehungen aktiv gestalten • Kundengespräche strukturieren • Kommunikation am Telefon Lernprogramm „Schwierige Gespräche mit Kundinnen/Kunden" • Gespräche partnerschaftlich führen • Gespräche steuern • schwierige Gespräche führen • schwierige Verhaltensweisen von Kundinnen/Kunden Schwerpunkt des Präsenzseminars ist das Einüben von Kommunikationstechniken in fernmündlichen Gesprächssituationen.
Kompetenzen:	• Problemlösung • Kundenorientierung • Zielorientierung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Telefonkoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Bitte beachten Sie, dass in diesem Modul audiovisuelle Inhalte verwendet werden. Besteht vor Ort keine

	Intranetverbindung (z. B. externe Schulungsstätte), muss eine andere Möglichkeit gefunden werden, wie z. B. Download des Films auf den MAP.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001258

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (EZ)

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Eff. Komm.-Aufbau-EZ
Kurzbeschreibung:	Effiziente Kommunikation bedeutet, Gespräche kundenorientiert und zielgerichtet zu führen. Wie kann das auch in schwierigen Gesprächen mit Kundinnen und Kunden gelingen? In einem Blended Learning Kurs bekommen die Teilnehmenden zunächst das theoretische Wissen zeitlich und räumlich flexibel über das Lernprogramm "Effiziente Kommunikation im Kundenportal -Aufbau (EZ)" via BA-Lernwelt vermittelt. Im anschließenden Seminar "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (EZ)" liegt der Schwerpunkt auf dem Üben und Verinnerlichen von Kommunikationstechniken in simulierten schwierigen Gesprächssituationen aus der beruflichen Praxis.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (EZ)" folgt nach einer Praxisphase von 3-5 Monaten dem Grundlagenseminar "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Basis (EZ)". Vor dem Seminar ist zwingend das Lernprogramm "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (EZ) durchzuarbeiten. In der Regel wird das Seminar im Rahmen eines Kurses (4 Unterrichtseinheiten Selbstlernmedium und 16 Unterrichtseinheiten Präsenzseminar) durchgeführt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Kundenportal Eingangszone
Ziele:	Die Teilnehmenden • sind sich ihrer beruflichen Rolle bewusst. • können sich in schwierigen Gesprächssituationen mit Kunden angemessen verhalten. • kennen typische schwierige Verhaltensweisen von Kunden und wissen, wie sie am besten damit umgehen.
Inhalte:	Aufbauend auf dem Lernprogramm "Effiziente Kommunikation im Kundenportal -Aufbau (EZ)" mit den Inhalten • Gespräche kundenorientiert führen • Gespräche steuern • Schwierige Gespräche führen • Verhaltensweisen üben die Teilnehmenden im Seminar den Einsatz von Gesprächsförderern, Gesprächstechniken und Gestaltungsmitteln der Kommunikation in simulierten schwierigen Gesprächen mit Kunden.
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation • Problemlösung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten (16 Unterrichtseinheiten Präsenzseminar; 4 Unterrichtseinheiten Selbstlernmedium)

Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Aufgrund der methodisch vielfältigen Umsetzung ist es notwendig, das Seminar im Teamteaching durchzuführen. Bitte beachten Sie, dass im Seminar audiovisuelle Inhalte verwendet werden. Besteht vor Ort keine Intranetverbindung (z.B. externe Schulungsstätte), muss eine andere Möglichkeit gefunden werden, wie z.B. Download der Filmsequenz auf den MAP.
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007133

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (SC)

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Eff. Komm.-Aufbau-SC
Kurzbeschreibung:	Effiziente Kommunikation bedeutet, Gespräche kundenorientiert und zielgerichtet zu führen. Wie kann das auch in schwierigen Gesprächen mit Kundinnen und Kunden gelingen? In einem Blended Learning Kurs bekommen die Teilnehmenden zunächst das theoretische Wissen zeitlich und räumlich flexibel über das Lernprogramm "Effiziente Kommunikation im Kundenportal -Aufbau(SC)" via BA-Lernwelt vermittelt. Im anschließenden Seminar "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (SC)" liegt der Schwerpunkt auf dem Üben und Verinnerlichen von Kommunikationstechniken in simulierten schwierigen Gesprächssituationen aus der beruflichen Praxis.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (SC)" folgt nach einer Praxisphase von 3-5 Monaten dem Grundlagenseminar "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Basis (SC)". Vor dem Seminar ist zwingend das Lernprogramm "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (SC) durchzuarbeiten. In der Regel wird das Seminar im Rahmen eines Kurses (4 Unterrichtseinheiten Selbstlernmedium und 16 Unterrichtseinheiten Präsenzseminar) durchgeführt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	Telefonserviceberaterinnen und Telefonserviceberater (TSB) im Kundenportal Service Center (SGB II, SGB III und FamKa) der BA
Ziele:	Die Teilnehmenden • sind sich ihrer beruflichen Rolle bewusst. • können sich in schwierigen Gesprächssituationen mit Kunden am Telefon angemessen verhalten. • kennen typische schwierige Verhaltensweisen von Kunden und wissen, wie sie am besten damit umgehen.
Inhalte:	Aufbauend auf dem Lernprogramm "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (SC)" mit den Inhalten • Gespräche kundenorientiert führen • Gespräche steuern • Schwierige Gespräche führen • Umgang mit schwierigen Verhaltensweisen üben die Teilnehmenden im Seminar den Einsatz von Gesprächsförderern, Gesprächstechniken und Gestaltungsmitteln der Kommunikation in simulierten schwierigen Telefongesprächen mit Kunden.
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation • Problemlösung
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten (16 Unterrichtseinheiten Präsenzseminar, 4 Unterrichtseinheiten

	Selbstlernmedium)
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 4 Gruppenräume
Hinweise:	Bitte beachten Sie, dass im Seminar audiovisuelle Inhalte verwendet werden. Besteht vor Ort keine Intranetverbindung (z.B. externe Schulungsstätte), muss eine anderee Möglichkeit gefunden werden, wie z.B. Download der Filmsequenz auf den MAP.
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007130

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Basis (EZ)

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Eff. Komm.-Basis-EZ
Kurzbeschreibung:	Das Seminar führt in die Grundlagen der Kommunikation und in die Gesprächsführung ein und vertieft das Wissen durch praxisnahe Übungen. Vermittelt werden die kommunikativen Anforderungen sowie die dazugehörigen Gesprächstechniken, die erforderlich sind, um eine angenehme Gesprächsatmosphäre herzustellen und die Gespräche zu steuern.
Qualifizierungskontext:	Dem Basisseminar folgt die Qualifizierung "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (EZ)" als Blended Learning. Das theoretische Wissen wird dabei zeitlich und räumlich flexibel über das Lernprogramm "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (EZ)" via Intranet (Lernwelt) erworben. Danach findet das Präsenzseminar "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (EZ)" statt, mit Praxisübungen zum Vertiefen der Kommunikationstechniken in schwierigen Gesprächen mit Kunden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Kundenportal Eingangszone.
Ziele:	Die Teilnehmenden • kennen ihre Rolle und die kommunikativen

	Anforderungen im Gespräch mit Kundinnen und Kunden. • sind mit den Grundregeln und den elementaren Techniken der Kommunikation vertraut. • können eine angenehme Gesprächsatmosphäre herstellen und das Gespräch steuern.
Inhalte:	Dieser Lehrgang führt in die Grundlagen der Kommunikation und in die Gesprächsführung ein. Mit Blick auf die Herausforderungen der alltäglichen Arbeitssituation in der EZ und unter Beachtung der Kundenperspektive vermittelt dieses Seminar die förderlichen Faktoren für ein gutes Gesprächsklima. Der Seminarschwerpunkt liegt auf praxisnahen Übungen mit typischen Gesprächssituationen. Die Teilnehmenden setzen in Gesprächssimulationen die Gesprächstechniken und Gestaltungsmittel der effizienten Kommunikation (Körpersprache, aktives Zuhören, Fragen, Sprache, Stimme, u.a.) ein.
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation • Lern- und Kritikfähigkeit
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x PC, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	C

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007132

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Basis (SC)

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Eff. Komm.-Basis-SC
Kurzbeschreibung:	Das Seminar führt in die Grundlagen der Kommunikation und in die Gesprächsführung ein und vertieft das Wissen durch praxisnahe Übungen. Vermittelt werden die kommunikativen Anforderungen sowie die dazugehörigen Gesprächstechniken, die erforderlich sind, um eine angenehme Gesprächsatmosphäre herzustellen und die Gespräche zu steuern.
Qualifizierungskontext:	Dem Basisseminar folgt die Qualifizierung "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (SC)" als Blended Learning. Das theoretische Wissen wird dabei zeitlich und räumlich flexibel über das Lernprogramm "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (SC)" via Intranet (Lernwelt) erworben. Danach findet das Präsenzseminar "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (SC)" statt, mit Praxisübungen zum Vertiefen der Kommunikationstechniken in schwierigen Gesprächen mit Kunden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Kundenportal Service Center
Ziele:	Die Teilnehmenden • kennen ihre Rolle und die kommunikativen

	Anforderungen im Gespräch mit Kundinnen und Kunden. • sind mit den Grundregeln und den elementaren Techniken der Kommunikation vertraut. • können eine angenehme Gesprächsatmosphäre herstellen und das Gespräch steuern.
Inhalte:	Dieser Lehrgang führt in die Grundlagen der Kommunikation und in die Gesprächsführung ein. Mit Blick auf die Herausforderungen der alltäglichen Arbeitssituation im SC und unter Beachtung der Kundenperspektive vermittelt dieses Seminar die förderlichen Faktoren für ein gutes Gesprächsklima. Der Seminarschwerpunkt liegt auf praxisnahen Übungen mit typischen Gesprächssituationen. Die Teilnehmenden setzen in Gesprächssimulationen die Gesprächstechniken und Gestaltungsmittel der effizienten Kommunikation (Körpersprache, aktives Zuhören, Fragen, Sprache, Stimme, u.a.) ein.
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation • Lern- und Kritikfähigkeit
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C

Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007129

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

KontaktPlus - Steigerung der Nutzungsquoten ausgewählter Onlineprodukte der BA (AG-S)

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	KontaktPlus Nutzg. Onlineprodukte –AG-S
Kurzbeschreibung:	Mit der Forcierung des Online-Kanals will die BA dem Nutzungsverhalten ihrer Kundinnen und Kunden begegnen, deren Zufriedenheit erhöhen und sich als moderner Dienstleister am Arbeitsmarkt präsentieren.
Qualifizierungskontext:	KontaktPlus beinhaltet mehrere Qualifizierungselemente. Für dieses eintägige Präsenzseminar ist das Absolvieren von Selbstlernprogrammen der JOBBÖRSE (Web-Based-Trainings) und das intensive Durcharbeiten der Arbeitshilfen (Anlage der HEGA zu KontaktPlus) unbedingt Zugangsvoraussetzung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Arbeitgeberservice
Ziele:	Mit diesem Seminar erweitern Sie Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten im Umgang mit den Funktionalitäten der JOBBÖRSE. Sie lernen deren Qualitäten und Nutzen für Ihre eigene tägliche Arbeit kennen und bauen mögliche eigene Vorbehalte ab. Sie erlernen und erproben Kommunikationstechniken, um Ihre Kundinnen und Kunden von den Vorteilen der Nutzung dieser Onlineangebote überzeugen und Einwänden begegnen zu können.

Inhalte:	Modul „Anwenderqualifizierung JOBBÖRSE": • Funktionalitäten, Zusammenspiel und Handhabung Modul „Nutzung von Onlineangeboten": • Überblick und geschäftspolitische Bedeutung • Wie überzeugen wir unsere Kundinnen und Kunden von der Nutzung unserer Onlineangebote? • Einwänden professionell begegnen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Zielorientierung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungsraum, 2 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Modul „Anwenderqualifizierung JOBBÖRSE" findet in einem IT-Schulungsraum statt.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer

SAP-ID:	44006126

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

KontaktPlus - Steigerung der Nutzungsquoten ausgewählter Onlineprodukte der BA (AV/U25/BB)

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	KontaktPlus Nutzg. Onlineprodukte - AV
Kurzbeschreibung:	Mit der Forcierung des Online-Kanals will die BA dem Nutzungsverhalten ihrer Kundinnen und Kunden begegnen, deren Zufriedenheit erhöhen und sich als moderner Dienstleister am Arbeitsmarkt präsentieren.
Qualifizierungskontext:	KontaktPlus beinhaltet mehrere Qualifizierungselemente. Für dieses eintägige Präsenzseminar ist das Absolvieren von Selbstlernprogrammen der JOBBÖRSE (Web-Based-Trainings) und das intensive Durcharbeiten der Arbeitshilfen (Anlage der HEGA zu KontaktPlus) unbedingt Zugangsvoraussetzung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der allgemeinen arbeitnehmerorientierten Arbeitsvermittlung, der Berufsberatung/U25 sowie Reha/SB
Ziele:	Mit diesem Seminar erweitern Sie Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten im Umgang mit den Funktionalitäten der JOBBÖRSE. Sie lernen deren Qualitäten und Nutzen für Ihre eigene tägliche Arbeit kennen und bauen mögliche eigene Vorbehalte ab. Sie erlernen und erproben Kommunikationstechniken, um Ihre Kundinnen und Kunden von den Vorteilen der Nutzung dieser Onlineangebote überzeugen und

	Einwänden begegnen zu können.
Inhalte:	Modul „Anwenderqualifizierung JOBBÖRSE": • Funktionalitäten, Zusammenspiel und Handhabung Modul „Nutzung von Onlineangeboten": • Überblick und geschäftspolitische Bedeutung • Wie überzeugen wir unsere Kundinnen und Kunden von der Nutzung unserer Onlineangebote? • Einwänden professionell begegnen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Zielorientierung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 IT-Schulungsraum, 2 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Modul „Anwenderqualifizierung JOBBÖRSE" findet in einem IT-Schulungsraum statt.
Kostenkategorie:	A

Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44002451

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

KontaktPlus - Steigerung der Nutzungsquoten ausgewählter Onlineprodukte der BA (EZ)

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	KontaktPlus Nutzg. Onlineprodukte –EZ
Kurzbeschreibung:	Mit der Forcierung des Online-Kanals will die BA dem Nutzungsverhalten ihrer Kundinnen und Kunden begegnen, deren Zufriedenheit erhöhen und sich als moderner Dienstleister am Arbeitsmarkt präsentieren.
Qualifizierungskontext:	KontaktPlus beinhaltet mehrere Qualifizierungselemente. Für dieses eintägige Präsenzseminar ist das Absolvieren von Selbstlernprogrammen der JOBBÖRSE (Web-Based-Trainings) und das intensive Durcharbeiten der Arbeitshilfen (Anlage der HEGA zu KontaktPlus) unbedingt Zugangsvoraussetzung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Eingangszone
Ziele:	Mit diesem Seminar erweitern Sie Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten im Umgang mit den Funktionalitäten der JOBBÖRSE. Sie lernen deren Qualitäten und Nutzen für Ihre eigene tägliche Arbeit kennen und bauen mögliche eigene Vorbehalte ab. Sie erlernen und erproben Kommunikationstechniken, um Ihre Kundinnen und Kunden von den Vorteilen der Nutzung dieser Onlineangebote überzeugen und Einwänden begegnen zu können.

Inhalte:	Modul „Anwenderqualifizierung JOBBÖRSE": • Funktionalitäten, Zusammenspiel und Handhabung Modul „Nutzung von Onlineangeboten": • Überblick und geschäftspolitische Bedeutung • Wie überzeugen wir unsere Kundinnen und Kunden von der Nutzung unserer Onlineangebote? • Einwänden professionell begegnen Modul „Ablauforganisation und kommunikative Elemente im Prozess der Datenselbsteingabe (DSE)": • Ablauforganisation im Prozess der DSE • kommunikative Elemente im Prozess der DSE • Leitfaden zur erfolgreichen Umsetzung des Gesamtprozesses der DSE
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Zielorientierung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum

	1 IT-Schulungsraum, 2 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Modul „Anwenderqualifizierung JOBBÖRSE" findet in einem IT-Schulungsraum statt.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44006127

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Kundenorientierte Dienstleistung im Berufsinformationszentrum

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Kundenorientierte Dienstleistung im BiZ
Kurzbeschreibung:	Das Seminar unterstützt alle relevanten Zielgruppen bei der kundenorientierten Umsetzung der BiZ-Neuausrichtung.
Qualifizierungskontext:	Alle Teilnehmenden sollten bereits die Qualifizierungsmodule zur Bildungs- und Berufskunde und Effizienten Kommunikation in der Eingangszone besucht haben. Sie sollten ferner über Vorkenntnisse zu folgenden Medienangeboten der BA verfügen: VerBIS, JOBBÖRSE, BERUFENET, KURSNET, BA-MEDIANET, BA-DiS. Es wird zur Ergänzung vorab eine Bearbeitung entsprechender Selbstlernangebote der BA-Lernwelt sehr empfohlen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• neu angesetzte Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter und Fachassistentinnen und Fachassistenten der Selbstinformationseinrichtungen (SIE) und • bereits Beschäftigte der SIE zur Unterstützung bei der Umsetzung der BiZ-Neukonzeption.
Ziele:	Nach der Teilnahme an diesem Seminar sind Sie mit den Aufgabenfeldern im BiZ vertraut, kennen das Geschäftsprozessmodell und die Schnittstellen zu anderen Fachabteilungen und Dritten und verstehen die

	zentrale Bedeutung Ihrer Rolle in der BiZ-Neukonzeption. Sie kennen das Medienportfolio der BA und können dieses Ihren Kunden empfehlen und erläutern. Sie sind überdies mit typischen Kundenanliegen und Prozessen im BiZ vertraut und können auch schwierige Gesprächssituationen kunden- und zielorientiert führen.
Inhalte:	• Tätigkeits- und Kompetenzprofile sowie Aufgabenfelder von Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern sowie Fachassistentinnen und Fachassistenten im BiZ • Das Berufsinformationszentrum (BiZ-Neukonzeption) • Das Geschäftsprozessmodell BiZ • Medienkompetenz - Das Medienportfolio der BA • Grundlagen der Kommunikation • Gesprächsübungen: Kundenanliegen im BiZ professionell begegnen • Gesprächsübungen: Aufgabenfelder im BiZ kundenorientiert und professionell meistern • Schwierige Gesprächssituationen mit Kunden im BiZ kundenorientiert und souverän meistern • Exkursion in ein BiZ mit konkreten Aufgabenstellungen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Eine ganztägige Exkursion in ein BiZ ist durch das Lehrpersonal vorab zu organisieren und zeitlich abzustimmen.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003328

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Kundenreaktionsmanagement (KRM) - Professioneller Umgang mit Kundenreaktionen (Basis)

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	KRM - Umgang mit Kundenreaktionen
Kurzbeschreibung:	Sie lernen Strategien und Methoden für den professionellen Umgang mit Kundenreaktionen.
Qualifizierungskontext:	Basisseminar für KRM-Beauftragte in den Dienststellen
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	KRM-Beauftragte in den Dienstellen
Ziele:	In diesem Seminar lernen Sie, Kundenreaktionen als Beitrag zur Verbesserung der Kundenorientierung und der Qualitätssicherung des Dienstleistungsangebotes der BA zu verstehen. Sie lernen Strategien für den professionellen Umgang mit Kundenreaktionen.
Inhalte:	• Aufgaben des Kundenreaktionsmanagements in der BA • Rolle des/der KRM-Beauftragten • Grundlagen im KRM (u.a. Definition, Abgrenzung, Anliegen, Petitionen/Eingaben, KRM-Bord und Dienstleistungsqualität)Stimulation von Kundenreaktionen • Regeln und Prinzipien zum Umgang mit Beschwerdeführenden in der Kommunikation

	• Simulationsgespräche von Kundenreaktionen • Verbesserung der Kundenzufriedenheit durch KRM • Kundenorientierter Schriftwechsel
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Zielorientierung • Problemlösung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	• 1 Seminarraum • 1 Gruppenraum • 1 IT-Schulungsraum
Hinweise:	Ein Zugriff auf das KRM-Bord für Trainer/innen muss vorab sichergestellt sein. Sie können diesen Zugriff über folgende E-Mail-Adresse beantragen: Service-Haus.KRM-Bord@arbeitsagentur.de
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004221

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 22.12.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Dienstleistungsverständnis im Internen Service

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Dienstleistungsverständnis im IS
Kurzbeschreibung:	Lernen Sie Methoden kennen, wie Sie erfolgreich kommunizieren und so auch nach außen wahrnehmbar Ihre Servicementalität stärken können.
Qualifizierungskontext:	Aufbauqualifizierung, Grundkenntnisse erforderlich, siehe unter "Sonstiges".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Internen Service und RITS.
Ziele:	• Die Teilnehmenden verstehen das Dienstleistungsverständnis als wesentliche Voraussetzung für den Arbeitserfolg des Internen Services, • sie wenden die erlernten Gestaltungselemente in ihrem beruflichen Alltag an und • beurteilen und interpretieren ihre individuellen Möglichkeiten zum Dienstleistungsverständnis in simulierten Fallbeispielen.
Inhalte:	• Können Kundinnen/Kunden stören? - Servicementalität, Kunden- und Dienstleistungsorientierung in

	Alltagssituationen • Wieso ist das wichtig? - Begriff und Stellenwert des Dienstleistungsverständnisses • Wie macht man das? - Individuelle, interaktive und umfeldbedingte Quellen des Dienstleistungsverständnisses • Wie kann das aussehen? - Gestaltungsfaktoren der kundenorientierten Kommunikation • Was kann ich tun? - Gesprächsführung, Konfliktprävention und -bewältigung mit Kolleginnen/Kollegen und Kundinnen/Kunden
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Diskussion/Argumentation
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Dieser Lehrgang setzt Grundkenntnisse in der Kommunikation mit Kundinnen und Kunden voraus. Insbesondere sollten die Kommunikationsmodelle nach F. Schulz von Thun und P. Watzlawick bekannt sein.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004370

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Konfliktmanagement

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Konfliktmanagement
Kurzbeschreibung:	Das Lernprogramm zeigt anhand kleiner Situationen, welche Konflikte auftauchen können, wie man sie ggf. vorzeitig erkennt und vermeidet bzw. wie man mit ihnen professionell umgehen kann.
Qualifizierungskontext:	Allgemeine Qualifizierung
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie lernen den konstruktiven Umgang mit Konflikten.
Inhalte:	• Konflikten vorbeugen • Konflikten auf den Grund gehen • Mit Konflikten umgehen • Konflikte lösen • Konfliktgespräche führen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	150 Minuten

Hinweise:	Wenn Sie im Abschlusstest mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt das Lernprogramm auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-Konf

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Schwierige Gespräche mit Kunden

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Schwierige Gespräche mit Kunden
Kurzbeschreibung:	Dieses Lernprogramm zeigt Ihnen anhand kleiner Filme und Lernsequenzen, wie Sie in schwierigen Gesprächssituationen professionell und angemessen reagieren können.
Qualifizierungskontext:	Allgemeine Qualifizierung
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Sie können mit schwierigen Gesprächssituationen umgehen.
Inhalte:	• Gespräche partnerschaftlich führen • Gespräche steuern • Schwierige Gespräche führen • Verhaltenstypen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	240 Minuten

Hinweise:	Wenn Sie im Abschlusstest mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt das Lernprogramm auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-SGmK

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Grundqualifizierung Kundenportal (Eingangszone) Basis

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Grundquali Kundenportal EZ Basis
Kurzbeschreibung:	In der modular aufgebauten Seminarreihe der Grundqualifizierung wird neuangesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Kundenportal (Eingangszone) das Basiswissen für die Aufgabenstellung und die Tätigkeit in der Eingangszone vermittelt. Sie erhalten einen Überblick über die Rahmenbedingungen, die rechtlichen Grundlagen, die relevanten IT-Fachanwendungen und Vordrucke für die Aufgabenerledigung. In weiteren Modulen der Grundqualifizierung wird dieses Fachwissen vertieft und erweitert.
Qualifizierungskontext:	Das Basismodul der Grundqualifizierung vermittelt neuangesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Eingangszone das Wissen für einfache Kundenanliegen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Fachkraft Kundenportal • Fachassistentin und Fachassistent Kundenportal
Ziele:	Neuangesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Eingangszone erhalten einen Überblick über den Aufbau und den Auftrag der Bundesagentur für Artbeit und die daraus entstehenden Tätigkeiten in der Eingangszone und deren Schnittstellen. Die Teilnehmenden können nach der Grundqualifizierung

	Basis einfache Kundenanliegen klären, kennen die wichtigsten Rechtsgrundlagen und können mit den erforderlichen IT-Fachanwendungen umgehen.
Inhalte:	Es wird praxisnah die grundlegende Arbeitsfähigkeit für Eingangszonenaufgaben hergestellt. Es werden fachliche Grundkenntnisse mit den entsprechenden IT-Fachanwendungen vermittelt, die zur Bearbeitung einfacher Kundenanliegen erforderlich sind. Grundlage bilden hierfür die gültigen Gesprächsleitfäden. Schwerpunktthemen des Basismoduls sind: • Grundlagen BA (Organisation, Geschäftspolitik, Aufgaben, Schnittstellen, Gesprächsleitfäden usw.) • Rechte und Pflichten • Arbeitslos-/Arbeitsuchendmeldung • Berufsberatung • Förderungsmöglichkeiten • Geldleistungen • Vermittlung • qualifizierte Antragsentgegennahme • erforderliche IT-Fachverfahren und Arbeitsmittel • Selbstinformationseinrichtungen und Datenselbsteingabe
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	80 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	1x Beamer, 1x PC, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard, 2x Flipchart

Räumlichkeiten:	• 1 Seminarraum • 2 Gruppenräume • 1 IT-Schulungsraum, je 80 Unterrichtseinheiten
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44014076

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 23.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Training am Arbeitsplatz im Kundenportal (SC/EZ) - Führungskräfte

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	TAP Kundenportal (SC/EZ) - FK
Kurzbeschreibung:	Beim Training am Arbeitsplatz (TAP), dem zentralen Instrument der Qualitätssicherung im Kundenportal, befähigt die Führungskraft ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu das erworbene Wissen aus den Kommunikationsseminaren anzuwenden, zu reflektieren und ggf. Verhaltensänderungen vorzunehmen. Vor diesem Präsenzseminar bekommen die Teilnehmenden in einem Blended Learning Kurs das theoretische Wissen zur effizienten Kommunikation zeitlich und räumlich flexibel über das Lernprogramm "Effiziente Kommunikation im Kundenportal -Aufbau (SC oder EZ)" via BA-Lernwelt vermittelt. Im Seminar liegt der Schwerpunkt auf der Durchführung des TAP mit Feedbackgesprächen. Nach einer Zeit der praktischen Erfahrung von ca. 6 bis 8 Monaten schließt sich ein Workshop zum TAP an. Nach einem Erfahrungsaustausch liegen hier die Qualitätssicherung, die Nachhaltung und der Umgang mit der während des TAP geschlossenen Vereinbarung im Fokus.
Qualifizierungskontext:	Zur Vorbereitung ist zwingend das Lernprogramm zum Seminar "Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (SC bzw. EZ)" zu bearbeiten, sowie die TAP-Mappe (Ablage Kundenportal) durchzusehen. Nach einer Zeit der praktischen Erfahrung von ca. 6 bis 8 Monaten schließt sich ein Workshop zum TAP an. Nach einem Erfahrungsaustausch liegen hier die Qualitätssicherung, die Nachhaltung und der Umgang mit der während des TAP geschlossenen Vereinbarung im Fokus.

Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Führungskräfte (TL und BL) in den Service Centern SGB II, SGB III und FamKa der BA und neuangesetzte Führungskräfte (TL) der Eingangszone.
Ziele:	Die Teilnehmenden • wenden ihre Kenntnisse aus dem Lernprogramm „Effiziente Kommunikation im Kundenportal –Aufbau (SC oder EZ)" beim TAP an • verfügen über eine fundierte Analysekompetenz zur Durchführung des TAP • erweitern ihre Gesprächs- und Feedbackkompetenz zur Durchführung von TAP-Gesprächen • werden TAP-Gespräche mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern insbesondere unter kommunikativen Gesichtspunkten zielgerichtet und wertschätzend führen
Inhalte:	Aufbauend auf dem Lernprogramm "Effiziente Kommunikation im Kundenportal -Aufbau (SC bzw. EZ)" üben die Teilnehmenden im Seminar die Durchführung von TAP. Sie analysieren die Kundengespräche in kommunikativer Hinsicht auf Gesprächsförderer, Gesprächstechniken und Gestaltungsmittel der Kommunikation. Sie wenden die Erkenntnisse in simulierten Feedbackgesprächen an, um die Selbstreflektion der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu unterstützen und zu fördern. Das Seminar hat die Absicht, die Überzeugung der Führungskräfte zu fördern, so dass die Mitarbeiterzufriedenheit, die Qualität der Arbeit ihrer

	Teams und die Kundenzufriedenheit durch regelmäßig eingesetztes TAP erheblich verbessert werden kann.
Kompetenzen:	• Mitarbeiterorientierung • Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x PC, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Whiteboard, 1x Beamer
Räumlichkeiten:	• 1 Seminarraum • 4 Gruppenräume
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44010651

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau EZ

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Eff. Komm. - Aufbau EZ
Kurzbeschreibung:	Erweist sich ein Gespräch tatsächlich als schwierig, gibt es erprobte Mittel, erfolgreich damit umzugehen. Das Selbstlernmedium hilft Ihnen dabei.
Qualifizierungskontext:	Das Selbstlernmedium (180 Minuten) ergibt in Kombintion mit dem Präsenzseminar Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (EZ) (16 Unterrichtseinheiten) einen Blended-Learning-Kurs.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Eingangszone.

Ziele:	Die Teilnehmenden • können sich in schwierigen Gesprächssituationen mit Kunden angemessen verhalten • kennen typische Verhaltensweisen von Kunden und wissen, wie sie am besten damit umgehen.
Inhalte:	• Gespräche kundenorientiert führen • Gespräche steuern • Schwierige Gespräche führen • Verhaltensweisen erkennen.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	180 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie im Abschlusstest mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt das Lernprogramm auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-EKKAEZ

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (SC)

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Kundenorientiert arbeiten und telefonieren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Eff. Komm. - Aufbau (SC)
Kurzbeschreibung:	Erweist sich ein Gespräch tatsächlich als schwierig, gibt es erprobte Mittel, erfolgreich damit umzugehen. Das Selbstlernmedium hilft Ihnen dabei.
Qualifizierungskontext:	Das Selbstlernmedium (180 Minuten) ergibt in Kombintion mit dem Präsenzseminar Effiziente Kommunikation im Kundenportal - Aufbau (SC) (16 Unterrichtseinheiten) einen Blended-Learning-Kurs.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Telefonserviceberaterinnen und Telefonserviceberater (TSB) in den Service Centern SGB II, SGB III und FamKa der BA.
Ziele:	Die Teilnehmenden • sind sich ihrer beruflichen Rolle bewusst • können sich in schwierigen Gesprächssituationen mit Kunden am Telefon angemessen verhalten • kennen typische schwierige Verhaltensweisen von Kunden und wissen, wie sie am besten damit umgehen.
Inhalte:	• Gespräche kundenorientiert führen

	• Gespräche steuern • Schwierige Gespräche führen • Umgang mit schwierigen Verhaltensweisen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	180 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie im Abschlusstest mindestens 80 % der Fragen richtig beantworten, wechselt das Lernprogramm auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-EKKASC

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Interkulturelle Sensibilisierung

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Migration / Asyl

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Interkulturelle Sensibilisierung
Kurzbeschreibung:	Das Seminar dient insbesondere der Sensibilisierung im Umgang mit anderen Kulturen. Das Seminar bietet sowohl theoretische Informationen zu kulturellen Hintergründen als auch praktische Übungen zu Wahrnehmung und Kommunikation. Durch ein gestärktes Bewusstsein für Vielfalt und den eigenen Umgang mit Fremdheit werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die Auseinandersetzung mit verschiedenen kulturellen und sozialen Lebenswelten vorbereitet. Es hilft, den eigenen Kulturhorizont zu öffnen und Verständnis und Akzeptanz für Fremdes zu entwickeln.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist ein eigenständiges Angebot zur beruflichen Weiterbildung. Als weiterführende Module je nach Fachgebiet bzw. Personenkreis kommen in Frage: • Beratungskonzeption der BA SGB II/SGB III: Nachfrageorientierte Vertiefungsmodul (BEKo noV): Interkulturelle Kompetenz in der Beratung • Beauftragte für Chancengleichheit: Interkulturelle Sensibilisierung - Vertiefungsseminar für BCA • Interne ganzheitliche Integrationsberatung SGB III : Problemlagen II • Arbeitgeberservice: Aufbaumodul zu Professionalisierung der Arbeitsmarktberatung: Rekrutierung von ausländischen Fachkräften • Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement:

	C4 - Handlungsfeld Interkulturelle Arbeit
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Beschäftigten (rechtskreisübergreifend); auch Beschäftigte im Innenkontakt (z.B. Interne Services)
Ziele:	Förderung der Interkultureller Kompetenz • eigene Handlungs- und Denkmuster bewusst machen • Perspektivenwechsel als mögliche Handlungshilfe erkennen • Ausgrenzungs- und Diskriminierungsstrukturen erkennen • Handlungsoptionen gewinnen • Möglichkeiten der Infomationsbeschaffung erkennen
Inhalte:	• Eigennamen in der interkulturellen Kommunikation: Kultur, interkulturelle Kompetenz, kulturelle Orientierungen, • Perspektivenwechsel und kulturelle Brille / Stereotypen, Vorurteile • Reflexion von Fremdheit, unbewusste Ausgrenzung erkennen • Kulturelle Konzepte der Alltagsbewältigung • Werte, Regeln, Normen • Interkulturelle Kommunikation: verbal, nonverbal, paraverbal; direkte und indirekte Kommunikation; Gesprächsaufbau • Aspekte von Migration
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Veränderungskompetenz/Initiative

	• Persönliche Beratung
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	2x Pinnwand, 1x Beamer, 1x PC, 2x Flipchart, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	• 1 Seminarraum • 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44015526

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 18.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Interkulturelle Sensibilisierung - Vertiefungsseminar für BCA

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Migration / Asyl

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Interkult. Sensibili.Vertiefung BCA
Kurzbeschreibung:	Interkulturelle- und Diversity-Kompetenz im beruflichen Alltag können nur entstehen, wenn Verschiedenheit wertgeschätzt und Gemeinsamkeiten erkannt werden. Das Seminar bietet sowohl theoretische Informationen zu Vielfaltsdimensionen mit dem Fokus auf Genderaspekte als auch praktische Übungen zu Wahrnehmung und Kommunikation. BCA sollen durch das Vertiefungsmodul entsprechende weitergehende Kompetenzen erhalten, damit sie die Förderung und Integration insbesondere von Frauen mit Migrationshintergrund zur Sicherung des Fachkräftebedarfs, auch unter Nutzung der Potenziale in der Grundsicherung und gleichzeitig zur Verringerung bzw. Beseitigung der Hilfebedürftigkeit wirksam unterstützen können. In dem Seminar werden u.a. Benachteiligungen von Migrantinnen am Arbeitsmarkt thematisiert und Handlungsoptionen erarbeitet. Das erlernte Wissen lässt sich auch zur Unterstützung und Förderung von weiblichen Flüchtlingen übertragen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining Das Seminar "Interkulturelle Sensibilisierung - Veriefungsseminar für BCA" ist ein Modul der Qualifizierungsreihe für BCA. Zusätzlich stehen die folgenden Module zur Verfügung: BCA SGB II: Rollenwerkstatt und Genderaspekte für BCA SGB II, Wirkung entfalten - Controlling für BCA im SGB II

	BCA SGB III: Rollenwerkstatt für SGB III, Controlling für SGB III BCA SGB II und SGB III: Wirkung entfalten – Kommunikation im öffentlichen Raum für BCA SGB II und SGB III, Netzwerkmanagement für BCA
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle interessierten BCA, rechtskreisübergreifend, insbesondere BCA der gemeinsamen Einrichtungen
Ziele:	• Ausgrenzungs- und Diskriminierungsstrukturen erkennen • Benachteiligung von Migrantinnen und Migranten am Arbeitsmarkt thematisieren und Handlungsoptionen aufzeigen können • Genderaspekte im Bereich der interkulturellen Kompetenz (Sprachbarrieren, Rollenverhalten, Kulturbarrieren) erarbeiten und deren Bedeutung für die tägliche Arbeit in den gemeinsamen Einrichtungen und Agenturen für Arbeit transparent machen. Handlungsoptionen gewinnen und Transfer der erlernten interkulturellen Kompetenz auf die Arbeitsfelder der BCA sowohl nach innen (z.B. Beratung von Fach- und Führungskräften) als auch nach außen (z.B. konzeptionelle Arbeiten, Maßnahme- und Projektplanung, Netzwerkarbeit, Informationsveranstaltungen)
Inhalte:	Beratungs- und Vernetzungskompetenz • Aufgaben, Rolle der BCA im Spiegel der Migration (z.B. migrationsspezifische

Beratung)
- Schlüsselkompetenzen bei Kundinnen und Kunden mit Migrationshintergrund herausarbeiten und stärken

Förderung und Wertschätzung der Zielgruppe der Ratsuchenden

- Gender und Mehrfachdiskriminierung – Sensibilisierung für die Kategorien und den Umgang mit Fällen in der Praxis.
- Empowerment: Sichtbarmachen - Stärkung von Kompetenzen in der Innen- und Außenwirkung

Hintergrundwissen

- Migrationsgeschichte –Frauengeschichte?
- Einflussfaktoren der Familie, Kultur, Religion insbesondere auf junge Migrantinnen und Migranten
- Frauenrollen –Frauen-/ Familienmodelle im interkulturellen Kontext und deren Auswirkungen auf z.B. die Aktivierung von Familien mit Kindern

Schnittstellenmanagement

- Entwicklung von Ansätzen und Strategien zur Interkulturellen Öffnung und Diversity Maßnahmen

Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Veränderungskompetenz • Persönliche Beratung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x PC, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44009076

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 05.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Netzwerkarbeit im Kontext Asylsuchende und Flüchtlinge

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Migration / Asyl

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Asyl Netzwerkarbeit
Kurzbeschreibung:	Die Teilnehmenden lernen den Sinn, Zweck und operativen Umgang mit Netzwerken kennen und erarbeiten sich eine konkrete individuelle Netzwerkkarte zur Nutzung im Tagesgeschäft.
Qualifizierungskontext:	Das Training ordnet sich in die Qualifizierungsreihe zur geschäftspolitischen Absicht, dem Zuwanderungsstrom in Deutschland proaktiv zu begegnen, ein und ist Modul 3.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Rechtskreise SGB II und SGB III: Vermittlungs- und Beratungsfachkräfte, Integrationsfachkräfte, Leistungssachbearbeiterinnen und Leistungssachbearbeiter, Kundenportal sowie alle weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen der Betreuung ausländischer Flüchtlinge und Asylsuchender eingesetzt sind.
Ziele:	Die Teilnehmenden erhalten einen theoretischen Einblick in die Grundlagen von Netzwerkarbeit. Sie lernen im Netzwerk zu agieren, Störungen im Netzwerk zu erkennen und damit umzugehen. Sie erkennen ihre persönliche Rolle im Netzwerk und erstellen ihre individuelle Netzwerkkarte zur praktischen Anwendung. Sie lernen Methoden kennen, diese Netzwerkkarte zu erstellen, zu erweitern und zu pflegen.

Inhalte:	• Theoretische Grundlagen von Netzwerkarbeit • Aufbau und Grenzen von Netzwerken • Kommunikation in Netzwerken • Erarbeitung einer individuellen Netzwerkkarte
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Zielorientierung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x PC, 1x Beamer, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Hinweise:	Es ist zielführend, zur Erstellung der regional individuellen Netzwerkkarten die Teilnehmenden aus einer Region (gleicher/benachbarter IS-Bezirk) zusammenzusetzen. Der Trainerbrief sollte einen Hinweis enthalten, sich bereits genutzte Netzwerke im Kontext Asyl/ Migranten/ Zuwanderer bewusst zu machen und die Informationen zu diesen Netzwerken mitzubringen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44013484

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 02.05.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Vorteil der Berufsausbildung in Deutschland

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Migration / Asyl

Produktverantwortung:	IG BCE
Kurztitel:	Vorteil der Berufsausbildung in Deutschland
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget vermittelt in arabischer, englischer und deutscher Sprache Basiswissen über das System der dualen Berufsausbildung.
Qualifizierungskontext:	eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	• Berufsberaterinnen und Berufsberater • Arbeitsvermittlerinnen und Arbeitsvermittler
Ziele:	Unterstützung der Ausbildungsvermittlung von Flüchtlingen.
Inhalte:	Die Integration von Flüchtlingen in Arbeitsmarkt und Gesellschaft ist eine der zentralen Herausforderungen der Gegenwart. Die Menschen zu befähigen, einer beruflichen Tätigkeit nachzugehen, am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen und ein selbstbestimmtes Leben zu führen ist eine Herausforderung. Mit dem Erklärvideo »Die Vorteile einer Berufsausbildung« wird ein passendes Instrument geschaffen, welches Berater/innen und Vermittler/innen in den Gesprächen mit Flüchtlingen zur Vorteilsübersetzung nutzen können. Der Erklärfilm vermittelt in arabischer, englischer und deutscher Sprache Basiswissen über das System der dualen Berufsausbildung. So wird verdeutlicht, warum es

	langfristig besser ist, eine Ausbildung aufzunehmen als kurzfristig Geld mit Aushilfstätigkeiten zu verdienen.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	03:37 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-VdBaiD

Industriegewerkschaft Bergbau, Chemie, Energie
IG BCE - Hauptverwaltung
Königsworther Platz 6
30167 Hannover

E-Mail: info@igbce.de

Stand: 24.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

"Flucht, Asyl, (Aus-) Bildung und Arbeit ausländerrechtliche Integration von Geflüchteten" IvAF Grundlagen-Schulung

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Migration / Asyl

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Asyl –IvAF Grundlagen-Schulung
Kurzbeschreibung:	Das Modul hat zum Ziel, den Teilnehmenden Faktenwissen zu vermitteln.
Qualifizierungskontext:	Das Modul hat zum Ziel, den Teilnehmenden Faktenwissen zu vermitteln
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Das Bildungsprodukt wurde themenspezifisch unabhängig von Zielgruppen konzipiert und wird ohne Zielgruppenfestlegung bedarfsorientiert zur Verfügung stehen.
Ziele:	Das Modul hat zum Ziel, den Teilnehmenden Faktenwissen zu vermitteln
Inhalte:	• Gesamtkontext Migration und Asyl • Status • Zugang zum Arbeitsmarkt • Förderinstrumente • Besondere Maßnahmen der BA für Geflüchtete • Ausbildung, Praktikum, Studium • Rechtskreiswechsel • Gesetze und relevante Gesetzesänderungen • Vernetzung

	• Einzelfälle
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	4 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Nach erfolgter Abstimmung mit dem BMAS steht ab dem Jahr 2017 die Grundlagenschulung des Netzwerks IvAF als Qualifizierungsmaßnahme auch für den Rechtskreis SGB III zur Verfügung. Durch das Netzwerk werden sowohl die Trainerinnen und Trainer als auch die Schulungsunterlagen gestellt.Die Kontaktaufnahme mit dem Netzwerk IvAF erfolgt ausschließlich über die bisher benannten Ansprechpartner/innen der Regionaldirektionen und die des Netzwerks.
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018153

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 26.01.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Interkulturelle Sensibilisierung

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Migration / Asyl

Produktverantwortung:	ZB
Kurzbeschreibung:	Dieses Learning Nugget soll das Verständnis für den bewussteren Umgang mit unterschiedlichen Kulturen verstärken.
Qualifizierungskontext:	Dies ist von insgesamt vier Learning Nuggets das erste zum Thema Interkulturelle Sensibilisierung. Es kann zur Vorbereitung auf den Besuch des Seminars „Interkulturelle Sensibilisierung" genutzt werden.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Beschäftigten beider Rechtskreise
Ziele:	Förderung der interkulturellen Sensibilität
Inhalte:	• Perspektivenwechsel • Definition von Stereotypen • Reflexion von Fremdheit
Kompetenzen:	
Umfang:	5 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-IkS

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 27.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Interkulturelle Sensibilisierung - Afghanistan

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Migration / Asyl

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	IKS - Afghanistan
Kurzbeschreibung:	Dieses Learning Nugget soll das Verständnis für den bewussteren Umgang mit der afghanischen Kultur stärken.
Qualifizierungskontext:	Dies ist das vierte von insgesamt vier Learning Nuggets zum Thema „Interkulturelle Sensibilisierung". Es kann zur Vorbereitung und Nachbereitung des Seminars „Interkulturelle Sensibilisierung" genutzt werden.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Beschäftigten beider Rechtskreise
Ziele:	Förderung der interkulturellen Sensibilität
Inhalte:	Informationen zu Afghanistan: • Bildungssystem • Wirtschaftssystem • Beschäftigungsstruktur • Hinweise zu weiteren Informationsquellen
Kompetenzen:	• Fachwissen

	• Kundenorientierung
Umfang:	6:39 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-IkSAfg

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.05.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Interkulturelle Sensibilisierung - Eritrea

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Migration / Asyl

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	IKS - Eritrea
Kurzbeschreibung:	Dieses Learning Nugget soll das Verständnis für den bewussteren Umgang mit der eritreischen Kultur stärken.
Qualifizierungskontext:	Dies ist das dritte von insgesamt vier Learning Nuggets zum Thema „Interkulturelle Sensibilisierung". Es kann zur Vorbereitung und Nachbereitung auf den Besuch des Seminars „Interkulturelle Sensibilisierung" genutzt werden.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Beschäftigten beider Rechtskreise
Ziele:	Förderung der interkulturellen Sensibilität
Inhalte:	Informationen zu Eritrea: • Bildungssystem • Wirtschaftssystem • Beschäftigungsstruktur • Hinweise zu weiteren Informationsquellen
Kompetenzen:	• Fachwissen

	• Kundenorientierung
Umfang:	6:51 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-IkSEri

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.05.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Interkulturelle Sensibilisierung - Syrien

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Migration / Asyl

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	IKS - Syrien
Kurzbeschreibung:	Dieses Learning Nugget soll das Verständnis für den bewussteren Umgang mit der syrischen Kultur stärken.
Qualifizierungskontext:	Dies ist das zweite von insgesamt vier Learning Nuggets zum Thema „Interkulturelle Sensibilisierung". Es kann zur Vorbereitung und zur Nachbereitung des Seminars „Interkulturelle Sensibilisierung" genutzt werden.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Beschäftigten beider Rechtskreise
Ziele:	Förderung der interkulturellen Sensibilität

Inhalte:	Informationen zu Syrien: • Bildungssystem • Wirtschaftssystem • Beschäftigungsstruktur • Hinweise zu weiteren Informationsquellen
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Fachwissen
Umfang:	6:32 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-IkSSyr

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.05.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Orientierung in der Lebensmitte

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Selbstreflexion

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Orientierung in der Lebensmitte
Kurzbeschreibung:	In der Lebensmitte beginnen viele Menschen, Werte, Lebenseinstellungen und Karriereorientierungen bewusst zu reflektieren, zu hinterfragen und auch zu verändern. Wo komme ich her? Wo stehe ich heute? Wo möchte ich hin? Dies sind zentrale Fragen, deren Beantwortung aus dem (Arbeits-)Alltag heraus häufig schwierig ist.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab 40 Jahre

Ziele:	Sie • reflektieren ihre Lebenserfahrung und aktuelle Lebenssituation • entwickeln Perspektiven und persönliche Zukunftsvisionen • lernen und ergreifen Maßnahmen zur Gesunderhaltung und Fitness • erlangen Basiskenntnisse über ihre individuelle Gesundheitsförderung und leistungserhaltende Ernährung
Inhalte:	• Standortbestimmung • Work-life-Balance • Entwicklung von Zukunftsperspektiven und Zielen • Ressourcenaktivierung • Kleines ABC zur Gesunderhaltung und Fitness
Kompetenzen:	• Lern- und Kritikfähigkeit • Belastbarkeit • Persönliche Beratung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Aufgrund der Netzwerkbildung und der notwendigen Reflexionsarbeit sollte dieses Seminar auf 3 Tage

	verteilt stattfinden. Sehr wichtig ist auch, dass das Seminar außerhalb der täglichen Arbeitsumgebung durchgeführt wird und folglich nicht in einer Arbeitsagentur stattfindet.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001878

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Vorbereitung auf den Ruhestand

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Selbstreflexion

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Vorbereitung auf den Ruhestand
Kurzbeschreibung:	Jeder 3. BA-Beschäftigte wird in den nächsten 15 Jahren in den Ruhestand treten. Im Rahmen der lebensphasenorientierten Personalpolitik möchte die BA deshalb auch über die aktive Berufsphase hinaus die Mitarbeiterbindung und eine von Wertschätzung und Werten geprägte Verwaltungskultur fördern.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ein bis zwei Jahre vor Eintritt in den Ruhestand

Ziele:	Sie • entwickeln eine individuelle Standortbestimmung • schaffen Orientierung und Visionen für eine neue Lebensphase • erhalten Informationen über Ansprechpartner und einen Überblick über wichtige formelle, (versorgungs-) rechtliche und finanzielle Aspekte für ihre weitere Lebensplanung • erhalten Informationen für den Erhalt der körperlichen und geistigen Gesundheit
Inhalte:	• Standortbestimmung: Lebensbilanz und Lebensphilosophie • Entwerfen von Zukunftsszenarien • Strategien zur Entschleunigung • Ressourcencheck und -aktivierung
Kompetenzen:	• Belastbarkeit • Lern- und Kritikfähigkeit • Persönliche Beratung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x Lautsprecher, 1x CD-Player, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Aufgrund der Netzwerkbildung und der notwendigen Reflexionsarbeit sollte dieses Seminar auf 3 Tage

	verteilt stattfinden. Sehr wichtig ist auch, dass das Seminar außerhalb der täglichen Arbeitsumgebung durchgeführt wird und folglich nicht in einer Arbeitsagentur stattfindet.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44001883

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Rollenwerkstatt für Gleichstellungsbeauftragte - Rechtskreis SGB III

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Selbstreflexion

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Rollenwerkstatt für GleiB - SGB III
Kurzbeschreibung:	Mit diesem Seminar können Sie sich mit Ihrer Rolle als GleiB oder deren Stellvertreterinnen und Vertrauensfrauen im Rechtskreis SGB III selbstkritisch auseinandersetzen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Teil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Gleichstellungsbeauftragte (GleiB) und Stellvertreterinnen bzw. Vertrauensfrauen mit eigenständigen Aufgaben.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu bestellte Gleichstellungsbeauftragte, deren Stellvertreterinnen und Vertrauensfrauen, denen nach §26 Abs. 4 BGleiG Aufgaben zur eigenständigen Erledigung übertragen sind.
Ziele:	Die Teilnehmerinnen • haben ihre eigenen Vorstellungen formuliert und sehen ihre Rolle klarer (Reflexion der Erwartungen aus einer 360 Grad Perspektive unter Berücksichtigung der Ziele des BGleiG und der geschäftspolitischen Ziele der BA), • setzen sich mit den Erwartungen des Gesetzgebers auf der einen Seite und der Organisation (Interner Service, Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) auf der anderen Seite an ihre

	Rolle/Person auseinander, • kennen die Aufgabenstellung und Grenzen einer GleiB, • können die Beteiligungs-/Mitwirkungsstrukturen einschl. der aktiven Teilnahme an allen Entscheidungsprozessen zu personellen, organisatorischen und sozialen Angelegenheiten reflektieren, • können Konflikte erkennen, Konfliktsituationen frühzeitig einschätzen und Konfliktlösungsstrategien erfolgreich anwenden.
Inhalte:	• Schärfung des Rollenverständnisses und einer reflektierten Rollenpositionierung • Planung und Gestaltung der Beteiligungs/-Mitwirkungsstrukturen im Aufgabenbereich • Konfliktmanagement
Kompetenzen:	• Lern- und Kritikfähigkeit • Belastbarkeit • Diskussion/Argumentation
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	In Vorbereitung auf das Seminar sollten die Lernprogramme „Kommunikationspraxis" und „Konfliktmanagement" durchgearbeitet werden.

	Die Kenntnis des BGleiG wird vorausgesetzt. Eine Einführung in die gesetzlichen Grundlagen bietet das Lernprogramm „Das Bundesgleichstellungsgesetz und seine Umsetzung".
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004326

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 18.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Rollenwerkstatt und Gender für BCA im SGB II

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Selbstreflexion

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Rollenwerkstatt und Gender BCA - SGB II
Kurzbeschreibung:	Das Seminar verknüpft die Vermittlung von Fachinhalten mit Sensibilisierungsübungen und einem Training von Handlungskompetenz. Es beschäftigt sich mit dem eigenen Rollenverständnis als BCA und vermittelt die für Aufgaben in den Jobcentern notwendige Genderkompetenz.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	BCA im SGB II
Ziele:	Mit der Teilnahme an dem Seminar werden folgende Zielsetzungen angestrebt: • Erwerb fachspezifischer Kenntnisse über Gender und Gender Mainstreaming: rechtliche Grundlagen, Fakten über Frauen und Männer, Hintergründe geschlechtsspezifischer Unterschiede, Folgen für die Lebensweisen und Erwerbsbiografien von Frauen und Männer • Sensibilisierung für eigene Rollenvorstellungen und deren Auswirkungen auf das Denken und Handeln im Beruf • Reflexion der Motivation, Aufgaben und Rollen als BCA, Definition und Darstellung eines eigenen Rollenprofils

	• Bewusstmachung der Kategorie „Gender" in der Führungs- und Beratungsunterstützung • Ausbau gendergerechter Beratungskompetenz • Identifikation strategisch relevanter Themenfelder für BCA in Jobcentern und Vernetzung untereinander

Inhalte:	Konkrete inhaltliche Schwerpunkte sind:
	• Fachinhalte
	  • Basiswissen über Gender und Gender Mainstreaming
	  • Fakten über Frauen und Männer auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Folgen für die Erwerbsbiografie
	  • Aufgaben und relevante Zielgruppen für die Arbeit einer BCA in den Jobcentern
	• Sensibilisierung
	  • Die Kategorie „Gender" in der Beratungs- und Führungsunterstützung
	  • Reflexion von Rollen und Motivation als BCA
	• Handlungskompetenz
	  • Grundlagen gendergerechter Beratung: Beratungshaltungen und -techniken
	  • Analyse und Bearbeitung von Fällen zum gendergerechten Beraten
	  • Umgang mit geschlechtsspezifischen Kommunikationsmustern

Kompetenzen:	• Belastbarkeit • Lern- und Kritikfähigkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten

Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Die Zielgruppe können BCA im SGB II mit und ohne Vorerfahrung sein. Die jeweilige Maßnahme soll im Teamteaching – möglichst mit einer erfahrenen BCA – durchgeführt werden. Für die optimale Verschränkung weiblicher und männlicher Sichtweisen sollte das Trainertandem – wenn möglich – idealerweise durch eine Frau und einen Mann repräsentiert werden. So können unterschiedliche Erlebensweisen und Lebenswelten im Themenfeld „Gender" aufgefangen und bearbeitet werden.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002055

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Netzwerkmanagement für Beauftragte für Chancengleichheit (BCA) im Bereich SGB II und SGB III

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Selbstreflexion

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Netzwerkmanagement für BCA
Kurzbeschreibung:	Im Seminar wird die Rolle der BCA in Netzwerken im jeweiligen Rechtskreis erarbeitet. Zum theoretischen Input zählen darüber hinaus die Themengebiete Aufbau, Ziele, Gütekriterien und Organisation von Netzwerken.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar Netzwerkmanagement ist ein gemeinsames Seminar für Beauftragte für Chancengleichheit der Rechtskreise SGB II und SGB III. Dieses Seminar steht in folgenden Qualifizierungskontexten: Für BCA im SGB II: Zusätzlich gibt es die Seminare "Controlling und Daten" sowie "Rollenwerkstatt und Genderaspekte" für BCA im SGB II Bereich. Für BCA im SGB III: Zusätzlich gibt es die Seminare "Rollenwerkstatt / Praxisworkshop" und "Controlling für BCA". Außerdem das Seminar "Planung und Durchführung von Gruppenveranstaltungen in den Vermittlungsteams und durch die BCA".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beauftragte für Chancengleichheit im SGB II und SGB III

Ziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden sich ihrer Rolle im Netzwerk bewusst und können konstruktiv damit umgehen. Sie kennen die theoretischen Hintergründe zum Netzwerkmanagement und können sich in Netzwerken zielgerichtet und sicher bewegen.

Inhalte:

Rolle:

- Position der BA zu Netzwerken
- Position Arbeitsagentur / gemeinsame Einrichtung zu Netzwerkarbeit
- BCA als Netzwerkerin
- Unterschiede und Gemeinsamkeiten BCA SGB III/II
- Befugnisse, Grenzen, Auftrag

Theoretischer Input:

- Theorie zu Netzwerken
- Definition und Typen von Netzwerken
- Aufbau und Pflege:
  - Erfolgsfaktoren
  - Stolpersteine
  - Krisenmanagement
  - Phasen eines Netzwerkes
- Werkzeuge im Netzwerk:
  - Arbeitsmarktmonitor
  - Terminplanungstool
  - Projekt-/Netzwerkmanagement
- Ziele und Zielgruppen im Netzwerk:
  - Zielformulierung
- Kommunikation im Netzwerk:
  - Wissensstand und Wissenstransfer
  - Wechsel innerhalb der Teilnehmenden im jeweiligen Netzwerk
  - Regeln
- Gütekriterien im Netzwerk:

	• Wirkung • lokale Verankerung • Kooperationen • Kultur der Zusammenarbeit • Herangehensweise im Netzwerk • Netzwerkorganisation: • Finanzierung, Bewirtung • Rahmenbedingungen, Größe, zeitliche Dauer • Evaluation: • Wirkungsanalyse, Effizienz
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Die Seminare sollen im Teamteaching mit je einer Trainerin bzw. einem Trainer aus dem SGB II- und aus dem SGB III-Bereich durchgeführt werden.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44002801

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Stress erfolgreich bewältigen - Arbeiten im Gleichgewicht

Kategoriepfad: => Kommunikation / Kundenorientierung > Selbstreflexion

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Stress erfolgreich bewältigen
Kurzbeschreibung:	Durch das Training sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer individuelle Strategien entwickeln, um mit den täglichen Arbeits- und Stressbelastungen besser umgehen zu können. Hierdurch werden die Grundlagen für das eigene Wohlbefinden und die eigene Leistungsfähigkeit gelegt.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
Ziele:	Sie • reflektieren Ihr eigenes Gesundheitsverhalten sowie Ihre Arbeitssituation, • erwerben Kenntnisse zum Thema Resilienz sowie Hilfestellungen zur Stärkung resienten Verhaltens, • können Handlungsstrategien zum Umgang mit Ihren persönlichen Stresstreibern anwenden und • kennen die Frühindikatoren eines "Burn-Out" und Varianten der Hilfestellung.
Inhalte:	• Arbeiten im Gleichgewicht

	• Resilienz, Salutogenese-Ansatz • Thema Stress- Definitionen, Stress und Leistung • Stressoren und ihre Auswirkungen, z.B. Antreiber • Stressfolgen, z.B. vom Stress zum "Burn-Out" • Prävention/Umgang mit Stress, z.B. Bewältigungsstrategien
Kompetenzen:	• Problemlösung • Belastbarkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Die Thematik und der Ablauf des Seminares erfordern möglichst stressfreie Rahmenbedingungen bei der Durchführung. Die Qualifizierung sollte daher unbedingt in einer BTS mit Übernachtungsmöglichkeit oder in einem Seminarhotel durchgeführt werden. Die Seminarkonzeption sieht eine Durchführung der Maßnahme in 3 Tagen brutto von Mittag bis Mittag vor.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44015752

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beteiligung der Gremien nach dem BPersVG, dem BGleiG und dem SGB IX - Aufbau

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beteiligung Gremien - Aufbau
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar dient der Vertiefung und Erweiterung des Fachwissens über die Beteiligungsrechte der Personalvertretung, der Schwerbehindertenvertretung sowie der Gleichstellungsbeauftragten anhand von Fallstudien.
Qualifizierungskontext:	Für Personalberaterinnen und Personalberater ist dieses Seminar Teil der Grundqualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte Personal, Teamleiterinnen und Teamleiter Personalservice, Personalberaterinnen und Personalberater sowie Leiterinnen und Leiter Personal
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen Umfang und Grenzen der Beteiligungsrechte der Personalvertretung, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten und können ihre Kenntnisse praktisch umsetzen.
Inhalte:	• Wiederholung der wichtigsten Grundlagen zur Beteiligung der Interessenvertretungen nach dem BPersVG, dem BGleiG und dem SGB IX. • Freistellung von Personalräten und Kostenübernahme für Schulungs- und

	Bildungsveranstaltungen nach §46 Abs. 6 und 7 BPersVG. • Umgang mit zentralen Dienstvereinbarungen, Konsequenzen für die dezentrale PR-Beteiligung (Fallstudie zur ISB). • Zustimmungsverweigerung der Personalvertretung (Beachtlich- / Unbeachtlichkeit) und Einigungsverfahren. • Fristen im Beteiligungsverfahren. • Beteiligung und Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung. • Beteiligung und Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Kundenorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume

Hinweise:	Verbindliche Voraussetzung für die Teilnahme ist ein Kenntnisstand, der folgenden Selbstlernmodulen entspricht (Basisqualifizierung): • Lernprogramm „BPersVG" • Geschäftsprozesse „Personalrat bei Personaleinzelmaßnahme beteiligen" • Lernprogramm „BGleiG"
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004366

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beteiligung der Gremien nach dem BPersVG, dem BGleiG und dem SGB IX - Basis

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beteiligung Gremien - Basis
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar dient dem Erwerb von Grundlagen der Beteiligungsrechte der Personalvertretung, der Schwerbehindertenvertretung sowie der Gleichstellungsbeauftragten.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Teil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Personalberaterinnen und Personalberater.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des IS Personal
Ziele:	Sie • kennen die Grundlagen der Arbeit der Personalvertretung • kennen die Aufgaben und Beteiligungsrechte der SB-Vertretung • kennen Aufgaben und Arbeit der Gleichstellungsbeauftragten

Inhalte:	• Personalvertretung - BPersVG u.a.
	  • Organe
	  • Vertrauensvolle Zusammenarbeit
	  • Beteiligungsrechte

	• Dienstvereinbarungen
	• Schwerbehindertenvertretung - SGB IX
	  • Aufgaben
	  • Beteiligungsrechte
	• Gleichstellungsbeauftragte - BGleiG
	  • Aufgaben
	  • Rechtsstellung
	  • Rechte

Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Kundenorientierung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004355

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beteiligung der PersV, der GleiB und der SbV für GF einer gemeinsamen Einrichtung

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Gremienbeteiligung GF gE
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar vertiefen und erweitern die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihr Fachwissen über die Beteiligungsrechte der Gremien anhand von Fallstudien und erhalten eine Positionsbestimmung für die Rolle als Dienststellenleiterin oder Dienststellenleiter.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer einer gemeinsamen Einrichtung (bis einschließlich Führungsebene I)
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen Umfang und Grenzen der Beteiligungsrechte der Personalvertretung, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten und können ihre Kenntnisse praktisch umsetzen.
Inhalte:	• Allgemeine Einführung in das BPersVG • Systematik der Beteiligungsrechte • Beteiligung der Personalvertretung in personellen und vor allem organisatorischen Angelegenheiten

	• Fristen im Beteiligungsverfahren • Zustimmungsverweigerung der Personalvertretung (Beachtlich-/Unbeachtlichkeit) und Einigungsverfahren (in Abgrenzung zum Beschlussverfahren) • Überblick über die Freistellung von Personalräten und Kostenübernahme für Schulungs- und Bildungsveranstaltungen nach §46 Abs. 6 und 7 BPersVG • Vertiefung und Besprechung anhand von Fallstudien • Beteiligung und Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung • Beteiligung und Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten • Besprechung aktueller Rechtsprobleme aus dem Arbeitsumfeld der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Ergebnisorientierung
Umfang:	14 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Hinweise:	Für die Teilnahme an der Maßnahme sind Vorkenntnisse auf den Gebieten des BPersVG, des SGB IX und des BGleiG erforderlich, mindestens die Kenntnisse der Selbstlernpro-gramme zum BPersVG und zum BGleiG oder vergleichbare Kenntnisse.

	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden gebeten, aus ihrer Praxis aktuelle Fallgestaltungen oder Fragestellungen aus dem Bereich der Gremienbeteiligung ca. 1-2 Wochen vor Maßnahmebeginn mitzuteilen. Diese Fallgestaltungen können dann gemeinsam besprochen werden.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004304

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Führungsverantwortung in Arbeitssicherheit, Unfallverhütung und Gesundheitsschutz

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	POE 5
Kurztitel:	Führungsverantwortung-Arbeitssicherheit
Kurzbeschreibung:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen in der Lage sein, die Ihnen obliegende Verantwortung im Arbeitsschutz zu erkennen und in der Praxis umzusetzen. Es wird dargelegt, welche innerbetriebliche Beratung und Unterstützung durch die Betriebsärztin, den Betriebsarzt und die Sicherheitsingenieurin, den Sicherheitsingenieur erfolgen kann.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte SGB II
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen • die rechtlichen Grundlagen durch den Gesetzgeber und die Unfallkasse des Bundes • die Grundlagen des Arbeitsschutzes • ihre Verantwortung im Arbeitsschutz und können diese in der Praxis umsetzen
Inhalte:	• Rechtliche Grundlagen im Geltungsbereich des SGB II

	• Argumente pro Arbeitssicherheit (humanitäres Anliegen, wirtschaftliche Notwendigkeit, gesetzlicher Zwang) • Verantwortung und Aufgaben als Führungskraft • Gerichtsfeste Organisation von Aufgaben und Kompetenzen (z.B. Pflichtenübertragung, Auswahlverantwortung, Bestellungen) • Zweck und Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen • Unterweisen und Einweisen von Mitarbeitern • Ergonomie am Arbeitsplatz • Einflüsse von Umgebungsfaktoren auf das Leistungsangebot • Gewaltprävention als zentrales Anliegen • Betriebliches Gesundheitsmanagement - BGM
Kompetenzen:	• Mitarbeiterorientierung • Lern- und Kritikfähigkeit • Ergebnisorientierung/Umsetzungs-stärke
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004306

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Zentrale
Zentrale (POE 5)
Regensburger Str. 104–106
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.poe5@arbeitsagentur.de

Stand: 01.12.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Grundlagen des Beamten-/Besoldungsrechts

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Grundl. Beamt/Besold
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar vermittelt Ihnen die Grundlagen des Beamten- und Besoldungsrechts.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist Teil der Grundqualifizierung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Internen Services sowie der Gleichstellungsbeauftragten.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Mitarbeiter/-innen im IS Personal (Fachassistenten, Fachkräfte, Teamleiterinnen und Teamleiter, Personalberaterinnen und Personalberater), GleiB bzw. deren Stellvertreterinnen, Vertrauensfrauen mit eigenständigen Aufgaben.
Ziele:	Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen kennen die Grundlagen des Beamten- und Besoldungsrechts. Sie können das erworbene Wissen auf Sachverhalte in der Praxis anwenden.

Inhalte:	• Grundlagen des Beamtenrechts
	  • Allgemeine Grundlagen des Beamtenrechts
	  • Wesentliche Unterschiede zwischen Beamtinnen/Beamten und Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern
	  • Begründung des Beamtenverhältnisses

	• Ernennungsfälle • Das Laufbahnrecht • Statusrechtliche Veränderungen im Beamtenverhältnis • Funktionelle Veränderungen im Beamtenverhältnis • Beendigung des Beamtenverhältnisses • Pflichten der Beamten • Folgen der Nichterfüllung von Pflichten • Nichtvermögenswerte Rechte der Beamten • Vermögenswerte Rechte der Beamten • Rechtsschutz der Beamten • Grundlagen des Besoldungsrechts • Allgemeine Grundlagen des Besoldungsrechts • Bestandteile der Besoldung • Dienstbezüge • Grundgehalt • Bemessung des Grundgehaltes • Familienzuschlag • Zulagen und Vergütungen • Sonstige Bezüge • Rückforderung von Bezügen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Problemlösung
Umfang:	10 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004365

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 10.11.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Reisekosten - Basis und Aufbau

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Reisekosten - Basis und Aufbau
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar lernen Sie die rechtlichen Grundlagen von Reisekosten.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Reisemanagement, die noch nicht länger als ein Jahr in dem Aufgabengebiet tätig sind.

Ziele:	Basismodul: • Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) und können die Reisekostenvergütung in einfachen Fällen festsetzen. Aufbaumodul: • Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer gewinnen Sicherheit bei der Anwendung der Rechtsvorschriften und können schwierige Reisekostenabrechnungen bearbeiten.
Inhalte:	Basismodul: • Einführung in das neue Bundesreisekostenrecht Aufbaumodul: • Anwendung und Vertiefung der Vorschriften des BRKG vorrangig anhand von Fallbeispielen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Kundenorientierung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 20

Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000706

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.12.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Korruption und sonstige dolose Handlungen (Prävention) für Führungskräfte

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Korruptionsprävention
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar machen Sie sich mit der Thematik Korruption und sonstige dolose Handlungen (Amtsdelikte) vertraut und werden entsprechend sensibilisiert, so dass Sie entsprechende Gefahren, so genannte „red flags", erkennen und ggf. entsprechend reagieren können. Eine Schulungsverpflichtung ergibt sich im Wesentlichen aus der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30.07.2004 sowie aus der Mitgliedschaft der BA bei Transparency International (TI).
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Teil diverser Grundqualifizierungen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden zur Gesamtthematik (Korruption und sonstige dolose Handlungen - Amtsdelikte -) sensibilisiert und damit in die Lage versetzt, entsprechende Präventionsveranstaltungen in den eigenen Dienststellen durchzuführen (Mitarbeiterschulungen). Aufgaben der Führungskräfte bzw. Multiplikatorinnen bzw. Multiplikatoren:

	• typische Verhandlungen aus der Praxis ergebnisorientiert vorbereiten • eigene Strategien und Taktiken erfolgreich umsetzen • Verhandlungspartnerinnen und Verhandlungspartner und deren Positionen identifizieren und verstehen • Verhandlungstechniken gezielt einsetzen • mit schwierigen Situationen umgehen • Verhandlungen nach eigenen Vorstellungen erfolgreich führen
Inhalte:	• Grundsätzliches zum Thema „Korruption" und rechtlicher Hintergrund • Korruption/Belohnungen und Geschenke einschließlich Definition und rechtlicher Hintergrund • sonstige dolose Handlungen (Definition, Abgrenzung zur Korruption), rechtlicher Hintergrund • Wahrnehmung von Korruption und deren Erscheinungsformen - einschließlich Korruptionsindikatoren • Ursachen und Auswirkungen von Korruption und sonstigen dolosen Handlungen • Hinweisgeberproblematik, einschließlich Hinweisgebergewinnung • Transparency International Deutschland e.V. • Wie ist die BA zum Schutz vor Korruption und sonstigen dolosen Handlungen aufgestellt? • Team für Kriminalitätsprävention und -bekämpfung (Aufgaben, Organisation, Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner)
Kompetenzen:	• Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 20

Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44001192

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Umgang mit befristeten Arbeitsverhältnissen

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Umgang befristete Arbeitsverhältnisse
Kurzbeschreibung:	Durch den Reader erhalten Sie vertiefende (Rechts-)Kenntnisse über den Umgang mit befristeten Arbeitsverhältnissen und die Befristungsformen. Außerdem werden Mustervermerke zur Verfügung gestellt.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter IS Personal, Personalservice
Ziele:	Die Lernenden erlangen Rechtssicherheit im Umgang mit befristeten Arbeitsverhältnissen.

Inhalte:	• Rechtsgrundlagen • Befristungsformen • Schriftformerfordernis • Folgen unwirksamer Befristung • Beendigung des Arbeitsverhältnisses • Aufklärungspflichten des Arbeitgebers • Mustervermerke
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	27 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-UmbAv

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.03.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Grundlagen des Beamten-/Besoldungsrechts - Reader

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Grundlagen des Beamten-/Besoldungsrechts
Kurzbeschreibung:	Der Reader thematisiert die Grundlagen des Beamten- und des Besoldungsrechts.
Qualifizierungskontext:	Das Lernprogramm ist Bestandteil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Personalberaterinnen und Personalberater.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter IS Personal, Personalservice Personalberaterinnen und Personalberater
Ziele:	Die Lernenden kennen die Grundlagen des Beamten- sowie des Besoldungsrechts.

Inhalte:	• Grundlagen des Beamtenrechts • Begründung, Veränderung und Beendigung des Beamtenverhältnisses • Grundlagen des Besoldungsrechts • Dienstbezüge und sonstige Bezüge • Rückforderung von Bezügen
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	56 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-GBB

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Reisekosten Aufbau

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Reisekosten Aufbau
Kurzbeschreibung:	Vertiefende Informationen zu Reisekosten.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Präsentation
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Die TN vertiefen ihre Kenntnisse über das Reisekostenrecht und können diese Kenntnisse sodann anwenden.
Inhalte:	• Begriffsklärung • Sonderreglung • Wohnung • Dienstreise Abordnung • Dienstreise am Wohnort
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	28 Seiten
SAP-ID:	SLM-P-RkA

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Trennungsgeld - Aufbau

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Trennungsgeld - Aufbau
Kurzbeschreibung:	Die Präsentation enthält vertiefende Kenntnisse über das Trennungsgeld und dessen Berechnung.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Präsentation
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im IS Personal, Personalservice
Ziele:	Die Lernenden kennen auch Spezialfälle im Bereich Trennungsgeld und können dieses berechnen.
Inhalte:	• Besonderheiten bei Zusage Umzugskostenvergütung • Arten des Trennungsgeldes • Kürzungstatbestände • Sonderbestimmungen des §4 TGV • Versteuerung des Trennungsgeldes
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	26 Seiten

SAP-ID: SLM-P-TgA

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Trennungsgeld - Basis

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Trennungsgeld - Basis
Kurzbeschreibung:	Die Präsentation beinhaltet die grundlegenden Informationen zum Trennungsgeld.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Präsentation
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im IS Personal, Personalservice
Ziele:	Die Lernenden kennen die Rechtsgrundlagen und Anspruchsvoraussetzungen des Trennungsgeldes und können dieses berechnen.
Inhalte:	• Rechtsgrundlagen • Anspruchsvoraussetzungen • Arten • Kürzungstatbestände • Verfahren
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	46 Seiten

SAP-ID: SLM-P-TgB

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beendigung von Arbeitsverhältnissen - Reader

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beendigung von Arbeitsverhältnissen
Kurzbeschreibung:	Der Reader beinhaltet die verschiedenen Möglichkeiten der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im IS Personal, Personalservice Personalberaterinnen und Personalberater
Ziele:	Die Lernenden kennen die verschiedenen Möglichkeiten der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses.
Inhalte:	• Ordentliche Kündigung • Außerordentliche Kündigung • Aufhebungs-/Auflösungsvertrag • Anfechtung
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	15 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-BvAv

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.09.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG)

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Bundespersonalvertretungsgesetz
Kurzbeschreibung:	Das Lernprogramm enthält eine Übersicht der Grundlagen zum BPersVG.
Qualifizierungskontext:	Das Lernprogramm ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Personalbereich, sowie für Gleichstellungsbeauftragte und Stellvertreterinnen sowie Vertrauensfrauen mit eigenständigen Aufgaben.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter IS Personal, Personalvertretung (HPR, BPR, PR)
Ziele:	Die Lernenden kennen die verschiedenen Beteiligungsrechte des Personalrats und die entsprechenden Abläufe.

Inhalte:	• Mitbestimmung und Mitwirkung • sonstige Beteiligungsrechte • Initiativrecht • Stufenvertretung • Dienstvereinbarungen
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	100 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-BPersVG

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 16.09.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Betrieblicher Arbeitsschutz

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Betrieblicher Arbeitsschutz
Kurzbeschreibung:	Das Lernprogramm gibt einen Überblick über die Grundlagen des betrieblichen Arbeitsschutzes.
Qualifizierungskontext:	Das Lernprogramm ist Bestandteil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Gleichstellungsbeauftragte (GleiB) und Stellvertreterinnen bzw. Vertrauensfrauen mit eigenständigen Aufgaben sowie von neu angesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich Personal und Personalberaterinnen und Personalberater.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Die Lernenden kennen die zentralen Probleme, die im Zusammenhang mit dem betrieblichen Arbeitsschutz auftreten.

Inhalte:	• Was ist hinsichtlich der Arbeitszeit zu beachten • Welche Maßnahmen sind zur Arbeitssicherheit unbedingt notwendig • Wie wird der Schutz besonderer Personengruppen gewährleistet
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	60 Minuten
SAP-ID:	SLM-W-BAS

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung (6 Module)

Kategoriepfad: => Personalwesen > Arbeits- und Dienstrecht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Korruptionsprävention
Kurzbeschreibung:	Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung (6 Module).
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	Es wird ein Überblick über Korruptionsprävention vermittelt.
Inhalte:	1. Grundlagen 2. Sachzuwendungen und Einladungen 3. Präventionsmaßnahmen 4. Rolle der Vorgesetzten 5. Anfüttern und Klimapflege 6. Nebentätigkeiten
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	110 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie alle erforderlichen Komponenten "als abgeschlossen kennzeichnen", wechselt das Lernthema

	auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-KorrBV

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Leistungs- und Kompetenzbeurteilung für Auszubildende der BA (LEKo)

Kategoriepfad: => Personalwesen > Ausbildung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	LEKo für Auszubildende
Kurzbeschreibung:	Das Seminar behandelt die Inhalte: Kompetenzmodell der BA, Regelungen zur Leistungs- und Kompetenzbeurteilung für Auszubildenden der BA, bewerten, beobachten und beurteilen von Auszubildenden sowie die zielgerechte Durchführung von Beurteilungsgesprächen.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist Teil des Gesamtqualifizierungsangebotes für das Ausbildungspersonal.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Für den Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen: • Fachkräfte Pädagogik Für die Kammerberufe: • Ausbilderinnen und Ausbilder nach dem BBiG

Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer • kennen das Kompetenzmodell der BA, • kennen die Regelungen zur Leistungs- und Kompetenzbeurteilung für Auszubildende, • können die Kompetenzen der Auszubildenden beobachten, bewerten und beurteilen, • können in der Folge Leistungs- und Kompetenzbeurteilungen für Auszubildende der BA (LEKo) erstellen, • können zielgerichtet Beurteilungsgespräche führen.
Inhalte:	• Kompetenzmodell der BA • Abgrenzung Grund- und Teilkompetenzen, Verhaltensanker • Einführung einer Leistungs- und Kompetenzbeurteilung für Auszubildende in der BA (LEKo) • Beobachtung und Beurteilung • Beurteilungsgespräch mit Feedback
Kompetenzen:	• Lern- und Kritikfähigkeit • Mitarbeiterorientierung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 2x Flipchart, 2x Pinnwand, 1x Beamer, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	C

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004293

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 31.03.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Korrigieren und Bewerten von schriftlichen Leistungsnachweisen für Auszubildende bei der BA

Kategoriepfad: => Personalwesen > Ausbildung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Korrigieren und Bewerten - Auszubildende
Kurzbeschreibung:	Das Seminar behandelt die Grundlagen der Korrektur und Bewertung von schriftlichen Leistungsnachweisen für den Ausbildungsberuf Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen und Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist Teil des Gesamtqualifizierungsangebotes für das Ausbildungspersonal und ergänzt das Modul "Erstellung von schriftlichen Leistungsnachweisen für Auszubildende bei der BA".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Erste Fachkräfte und Fachkräfte Ausbildung und Qualifizierung • Fachkräfte mit der übertragenen Schwerpunktaufgabe Fachausbildung • Haupt- und nebenamtliches Lehrpersonal mit Ausbildungsaufgaben • Mitglieder der Prüfungsausschüsse
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können unter Beachtung der ausbildungsrelevanten Vorgaben und Inhalte eigenständig schriftliche Leistungsnachweise adressatengerecht korrigieren und bewerten.

Inhalte:	• Grundlagen der Korrektur von schriftlichen Leistungsnachweisen • Bewerten von schriftlichen Leistungsnachweisen
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Problemlösung • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44006752

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 16.12.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Erstellen von schriftlichen Leistungsnachweisen für Auszubildende bei der BA

Kategoriepfad: => Personalwesen > Ausbildung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Erstellen schrift. Leistungsnachweise
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar vermittelt das notwendige Wissen, um schriftliche Leistungsnachweise (Prüfungen bzw. Übungsklausuren) für den Ausbildungsberuf Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen und Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen" entwickeln zu können.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist Teil des Gesamtqualifizierungsangebotes für das Ausbildungspersonal und wird insbesondere durch das Modul "Korrigieren und Bewerten von schriftlichen Leistungsnachweisen für Auszubildende bei der BA" ergänzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Erste Fachkräfte und Fachkräfte Ausbildung und Qualifizierung • Fachkräfte mit der übertragenen Schwerpunktaufgabe Fachausbildung • Haupt- und nebenamtliches Lehrpersonal mit Ausbildungsaufgaben
Ziele:	Im Seminar lernen Sie unter Beachtung der ausbildungsrelevanten Vorgaben und Inhalte eigenständig schriftliche Leistungsnachweise (Aufgaben und Lösungsvorschläge) adressatengerecht entwickeln.

Inhalte:	Im Seminar befassen Sie sich mit den Grundlagen der Aufgabenerstellung (Vorgaben, Aufbau, Form und Struktur) von schriftlichen Leistungsnachweisen. Sie lernen praxisbezogene Fälle zu entwickeln, die fachliches Wissen und praktische Anwendung verknüpfen.
Kompetenzen:	• Zielorientierung • Problemlösung • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 1x PC, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	• 1 Seminarraum • 1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten • 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44006751

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 16.12.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierung des Prüfungspersonals der BA zur Abnahme der Zwischen- und Abschlussprüfungen im Ausbildungsberuf Fachangestellte/Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen

Kategoriepfad: => Personalwesen > Ausbildung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Qualifizierung Prüfungspersonal
Kurzbeschreibung:	Die Prüfungsausschussmitglieder erhalten Informationen zur Durchführung und zum Ablauf der schriftlichen und praktischen Prüfung der Ausbildung Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen und Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen. Sie werden auf ihre Rolle als Prüferin bzw. Prüfer vorbereitet und sensibilisiert.
Qualifizierungskontext:	Dieses Seminar ist ein eigenständiges Angebot zur persönlichen Weiterbildung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitglieder der Prüfungsausschüsse Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen und Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen
Ziele:	• Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse erhalten mehr Sicherheit und Professionalität bei der Durchführung der Prüfungen. • Sie kennen die rechtlichen Vorgaben, die entsprechend der Prüfungsordnungen einzuhalten sind. • Sie erkennen, wie wichtig eine gute Vorbereitung für die Simulation eines Kundengespräches ist. • Sie wissen welche Beobachtungselemente

	bei der eigentlichen Durchführung zu beachten und zu bewerten sind.
Inhalte:	• Rechtliche Vorgaben für die schriftlichen und praktischen Prüfungsteile • Bedeutung des Prüfungsgeschehens • Vorbereitung der Prüfungsausschussmitglieder auf ein Kundengespräch mit Simultation eines Kundengespräches • Beobachtung und Bewertung der praktischen Prüfung
Kompetenzen:	• Lern- und Kritikfähigkeit • Diskussion/Argumentation • Problemlösung
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44007203

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 25.09.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Orientierungshilfe für Prüfungsbeteiligte

Kategoriepfad: => Personalwesen > Ausbildung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Orientierungshilfe für Prüfungsbeteiligte
Kurzbeschreibung:	Sie sind an der Organisation und der Durchführung von mündlichen Prüfungen für den Ausbildungsberuf Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen und Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen beteiligt oder machen selbst diese Ausbildung? Wenn Sie eine Viertelstunde investieren erhalten Sie einen schnellen Überblick über den Ablauf der mündlichen Prüfung.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Prüfungsbeteiligte an der mündlichen Prüfung für den Ausbildungsberuf Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen und Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen.
Ziele:	Überblick über den Ablauf der mündlichen Prüfung für den Ausbildungsberuf Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen und Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen.
Inhalte:	Das Lernnugget behandelt den Zweck, den Inhalt, die Vorbereitung, die Durchführung und die Bewertung der mündlichen Prüfung für den Ausbildungsberuf Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen und Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen.

Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	15:43 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-OhfPb

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 25.08.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierung für Planspielbegleitende

Kategoriepfad: => Personalwesen > Ausbildung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Quali Planspielbegleitende
Kurzbeschreibung:	Das Seminar bereitet die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die Planspielbegleitung (Skandal in Fafamadl) vor. Das Planspiel wird für Auszubildende des Ausbildungsberufes Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen und Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen eingesetzt. Neben methodischen Grundlagen werden zentrale Grundlagen der Planspielbegleitung vermittelt und durch praktische Übungen vertieft.
Qualifizierungskontext:	Idealerweise haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die vier Module der "Qualifizierung des Ausbildungspersonals" (QdA) absolviert. Ist das nicht möglich, sollte die Qualifizierung so zeitnah wie möglich nachgeholt werden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Erste Fachkräfte und Fachkräfte Ausbildung und Qualifizierung • Fachkräfte mit der übertragenen Schwerpunktaufgabe Fachausbildung • Haupt- und nebenamtliches Lehrpersonal mit Ausbildungsaufgaben
Ziele:	Die Teilnehmenden • verstehen die konzeptionellen und methodischen Grundlagen des Formats

Planspiel und verstehen den Aufbau der Planspielmaterialien.

- verstehen die Bedeutung und Einsatzmöglichkeiten der Szenarioelemente.
- verstehen ihre Rolle als Planspielbegleitende und können sich fördernd einbringen.
- wenden Szenarioelemente und Planspielbegleitung in simulierten Einführungsphasen an.
- verstehen Möglichkeiten zur organisatorischen Zusammenarbeit der Planspielbegleitenden vor, während und nach dem Planspiel in allen Planspielphasen.
- verstehen die Möglichkeiten zur Steuerung des Planspiels durch Impulsgaben.
- wenden arbeitsorganisatorische Methoden und Impulsgaben in simulierten Situationen an.
- verstehen den Aufbau und die Einsatzmöglichkeiten der Planspieldokumentation.
- verstehen die Funktion und die Gestaltungsmöglichkeiten des Forums als zentraler Bestandteil des Planspiels.
- reflektieren Gestaltungsmöglichkeiten des Forums und der Dokumentation im Zusammenhang mit der Vorbereitung des reflektiven Ausstiegs als abschließende Phase des Planspiels.

Inhalte:

- Handlung, Verfremdung und Wahrnehmung als konzeptionelle Grundlagen des Planspiels in konstruktuvistischer Hinsicht-
- Einführung in das Planspielmaterial.
- Szenarien gestalten und nutzen.
- Motivation, Rolle und Gestaltung der Planspielbegleitung.
- Simulation der Einstiegsphase.
- Koordination, Kommunikation, Kooperation der Planspielbegleitendengruppe.
- Impulse als Steuerungsmittel.
- Simulation der Begleitung von Planspielgruppen in komplexen Situationen.

	• Organisation und Interpretation der Planspieldokumentation. • Gestaltung und Funktion des Forums. • Rekonstruktion, Abbild und Erkenntnis – Vorbereitung und Gestaltung der Abschlussphase.
Kompetenzen:	• Lern- und Kritikfähigkeit • Teamfähigkeit • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 50
Medienausstattung:	6x Pinnwand, 1x PC, 1x Beamer, 4x Flipchart, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 5 Gruppenräume
Hinweise:	Seminarraum für maximal 50 TN mit einem mehrreihigen Stuhlkreis. Gruppenräume für maximal 12 TN mit flexibler Bestuhlung und ein weiterer Gruppenraum für die Trainerinnen und Trainer erforderlich. Teamteaching: acht Trainerinnen und Trainer nötig. Es ist die Mitwirkung in der Konzeptgruppe Planspiel erforderlich.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44006726

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.10.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierung des Ausbildungspersonals Modul 2 Die Rolle als Ausbilderin und Ausbilder und Lehrbegleiterin und Lehrbegleiter

Kategoriepfad: => Personalwesen > Ausbildung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Quali Ausbildungspersonal - Modul 2
Kurzbeschreibung:	Der Lehrgang thematisiert Einstellung und Haltung als Grundlage für die Wahrnehmung der Rolle als Ausbildungspersonal. Die daran geknüpften Erwartungen und Folgen für die Gestaltung von Lernprozessen werden reflektiert.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist der zweite Teil der vierteiligen Aufbauqualifizierung für das Ausbildungspersonal des Ausbildungsberufes "Fachangestellte bzw. Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Erste Fachkräfte und Fachkräfte Ausbildung und Qualifizierung • Fachkräfte mit der übertragenen Schwerpunktaufgabe Fachausbildung • Haupt- und nebenamtliches Lehrpersonal mit Ausbildungsaufgaben
Ziele:	Sie reflektieren darüber, welche gesellschaftlichen Erwartungen an die BA gestellt werden und wie sich diese auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA auswirken. Sie verstehen, dass die Haltung gegenüber anderen Menschen die innere Einstellung erkennbar werden lässt. Sie reflektieren Ihr Menschenbild und übertragen

es auf das eigene Rollenverständnis Ihres Arbeitsbereichs.

Dabei verstehen Sie, dass inspirierende Lernprozesse eine Einladung an den Menschen sind das eigene Potenzial zu entfalten. Dies erfordert eine entsprechende Haltung in der Rollengestaltung des Ausbildungspersonals.

Sie reflektieren Ihre eigene Haltung und entwickeln alternative Handlungsmöglichkeiten für die Gestaltung von Lernprozessen.

Sie wenden Möglichkeiten zur Bewältigung von lernhemmenden Faktoren an und reflektieren aus unterschiedlichen Perspektiven die an Sie gestellten Erwartungen als Ausbilderin und Ausbilder.

Inhalte:	• Erwartungen an die BA in institutioneller, moralischer und politischer Hinsicht. • Institutionelle Lernmotivation und die daraus resultierenden Folgen für die Einstellung und Haltung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. • Vom Menschenbild zum Rollenverständnis als Ausbilderin und Ausbilder. • Reflektierende Betrachtung: Ich als Lernbegleiterin und Lernbegleiter. • Einladen, ermutigen, inspirieren, bestätigen – Begeisterung als Haltung, die das eigene Potential entfalten lässt. • Lernbegleitung leben, Lernprozesse gestalten. • Lernhemmungen –Ursache, Wirkung und Bewältigung. • Rollen und ihre Inhaber –Betrachtung der Erwartungen aus einer 360 Grad Perspektive.
Kompetenzen:	• Ergebnisorientierung • Lern- und Kritikfähigkeit • Veränderungskompetenz
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 1x PC, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	• 1 Seminarraum • 3 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44000572

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.10.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierung des Ausbildungspersonals Modul 1 Ziele und Inhalte des neuen Ausbildungsberufes zum/zur Fachangestellten für Arbeitsmarktdienstleistungen

Kategoriepfad: => Personalwesen > Ausbildung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Quali Ausbildungspersonal - Modul 1
Kurzbeschreibung:	Das Seminar führt in die Grundlagen, Ziele und Inhalte der Verordnung zur Ausbildung der Fachangestellten für Arbeitsmarktdienstleistungen ein.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist der erste Teil der vierteiligen Aufbauqualifizierung für das Ausbildungspersonal des Ausbildungsberufes "Fachangestellte bzw. Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen".
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Erste Fachkräfte und Fachkräfte Ausbildung und Qualifizierung • Fachkräfte mit der übertragenen Schwerpunktaufgabe Fachausbildung • Haupt- und nebenamtliches Lehrpersonal mit Ausbildungsaufgaben
Ziele:	Sie bekommen die Intention für Ausbildung sowie die rechtliche und organisatorische Struktur der Ausbildung vermittelt. Sie verstehen die Philosophie der Bundesagentur für Arbeit (BA) als Grundlage der Geschäftspolitik und die Auswirkungen auf die Ausbildung und Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

	Sie reflektieren Möglichkeiten und Klärungsbedarfe bei der Umsetzung der neuen Ausbildungsordnung.
Inhalte:	• Vermittlung von Handlungsfähigkeit und Förderung aller Kompetenzen als intendierte Grundlage der Ausbildung. • Praxisorientierung und Können als zentrale Ansatzpunkte der Ausbildung. • Bisherige und neue Ausbildung in vergleichender Übersicht. • Aufbau der Qualifizierung des Ausbildungspersonals. • Grundlagen der BA: gesellschaftliche Verantwortung, Werte, Vielfalt und Individualität, Bildungsverständnis, Bedeutung der Kompetenzen und innere Motivation. • Übergreifende Rechtsnormen: Aufgaben der Zentrale, FBA, Regionaldirektionen, Internen Services, Arbeitsagenturen und Jobcenter, der Berufsschulen sowie die örtlichen Strukturmodelle. • Formate und Strukturelemente der neuen Ausbildung: Auswahlverfahren, Praktika, Lernmodule, Planspiel, Lehrgänge, Berufsschule, Beurteilungen, Lernstandskontrollen und Prüfungen.
Kompetenzen:	• Fachwissen • Veränderungskompetenz • Diskussion/Argumentation
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 1x Beamer, 1x PC, 2x Pinnwand, 2x Flipchart

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Hinweise:	Wünschenswert für das Seminar sind fundierte Kenntnisse über die Ausbildung der "Fachangestellten für Arbeitsmarktförderung".
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44000570

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.10.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierung des Ausbildungspersonals Modul 3 Lernmotivation und Kompetenzorientierung, erlebnis-orientierte Didaktik und Methodik

Kategoriepfad: => Personalwesen > Ausbildung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Quali Ausbildungspersonal - Modul 3
Kurzbeschreibung:	Wie motivieren Sie die Auszubildenden zum Lernen? Welche Arten der Didaktik gibt es und mit welchen Methoden stärken Sie den Lerntransfer?
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist der dritte Teil der vierteiligen Aufbauqualifizierung für das Ausbildungspersonal des Ausbildungsberufes Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen und Fachangestellter für Arbeitsmarktdienstleistungen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Erste Fachkräfte und Fachkräfte Ausbildung und Qualifizierung • Fachkräfte mit der übertragenen Schwerpunktaufgabe Fachausbildung • Haupt- und nebenamtliches Lehrpersonal mit Ausbildungsaufgaben
Ziele:	Mit diesem Seminar verstehen Sie, dass Ausbildung und Qualifizierung mit ihrer Wirkungstiefe, Formatvielfalt, Gestaltung und Intention komplexe Lernwelten sind. Sie reflektieren Ziele und Wirkungen von Methoden zum selbst gesteuerten Lernen. Sie verstehen Ziele und Inhalte des strategischen Kompetenzmanagements mit ihren Auswirkungen auf

	Ausbildung und Qualifizierung in der BA. Sie verstehen Erlebnispädagogik als integrativen Bestandteil ganzheitlicher Bildungskonzeption zur Förderung bestimmter Kompetenzfelder. Sie wenden, bezogen auf die Ausbildungsziele, Formate der Lernbegleitung an und reflektieren die Seminarthemen zur Planung der eigenen praktischen Lernprozessbegleitung.
Inhalte:	• Prinzipien des Lernens –Vielfalt, Wirkung und Möglichkeiten der Lernwelt. • Strategisches Kompetenzmanagement – Begriff, Definition und Ausgestaltung in der BA. • Kompetenzmanagement und seine Bedeutung für Personalentwicklung, Ausbildung und Qualifizierung. • Divergentes Denken als Grundlage der Methodik. • Einführung in die Erlebnispädagogik. • Lernräume gestalten. • Möglichkeiten und Grenzen erlebnisorientierter Didaktik. • Methoden zur Erfahrungsbildung. • Wofür lernt der Mensch? - Pointierung und Reduktion in der didaktischen Planung. • Vom Qualifikationsnachweis zur Kompetenzausbildung –eine Methode zum selbstgesteuerten und selbstorganisierten Lernen: das Planspiel. • Praktische Lernprozessbegleitung –Ziele, Wege und Formate.
Kompetenzen:	• Ergebnisorientierung • Zielorientierung • Veränderungskompetenz
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten

Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x Pinnwand, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44000573

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.10.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Qualifizierung des Ausbildungspersonals Modul 4 Kommunikation und interkulturelle Kompetenz

Kategoriepfad: => Personalwesen > Ausbildung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Quali Ausbildungspersonal - Modul 4
Kurzbeschreibung:	Wie kommuniziere ich mit der jüngeren Generation? Was ändert sich bei interkulturellem Hintergrund? Welche Erfordernisse bringt die kompetenzorientierte Ausbildung mit? Antworten auf diese und andere Fragen rund um die Kommunikation behandelt dieses Seminar.
Qualifizierungskontext:	Dieses Modul ist der letzte Teil der vierteiligen Aufbauqualifizierung für das Ausbildungspersonal des Ausbildungsberufes Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen und Fachangestellter für Arbeitsmarkt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Erste Fachkräfte und Fachkräfte Ausbildung und Qualifizierung • Fachkräfte mit der übertragenen Schwerpunktaufgabe Fachausbildung • Haupt- und nebenamtliches Lehrpersonal mit Ausbildungsaufgaben
Ziele:	Mit diesem Seminar verstehen Sie, dass eine adressatengerechte und themenspezifische Präsentationsform visueller Gestaltungsmittel bedarf. Sie beurteilen die Wirkung visualisierter Präsentationen hinsichtlich der Einsatzmöglichkeiten im

	Zusammenhang mit der neu strukturierten Ausbildung. Sie verstehen, welche Kommunikationsformate in der Ausbildung erforderlich und möglich sind. Sie reflektieren simulierte Gesprächssituationen rund um die Ausbildung und verstehen, dass kulturgeprägtes Denken und Verhalten unbewusst entwickelt wird. Ihnen werden die Ziele und die Bedeutung des Diversity Managements in der BA bewusst. Sie verstehen die Grundbegriffe zur interkulturellen Kompetenz, wenden interkulturelle Schlüsselkompetenzen an und übertragen diese auf typische Ausbildungssituationen. Sie reflektieren die vier Module zur Qualifizierung des Ausbildungspersonals.
Inhalte:	• Die Kraft des Bildes im menschlichen Assoziativ-Denken. • Auftreten und Sprache. • Planung, Durchführung und Reflexion von visualisierter Kommunikation im Ausbildungskontext. • Reden, um was zu sagen –typische Kommunikationsformate gestalten. • Wenn Worte meine Sprache wären – Todsünden der Kommunikation und ihre Folgen. • Denken in Schubladen. • Interkulturelle Erlebnisberichte. • Was ist Kultur? • Die sechs Handlungsfelder des Diversity Managements. • Interkulturelle Kompetenzen –was ist das eigentlich?

	• Was kann ich tun? –Kulturdimensionen und Kulturgrammatik. • Übungen zur Gestaltung interkultureller Kommunikation. • Fachgespräch.
Kompetenzen:	• Problemlösung • Diskussion/Argumentation • Belastbarkeit
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 1x PC, 2x Flipchart, 1x Beamer, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44000574

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.10.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beobachterschulung Förder- und Auswahl AC

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalentwicklung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beobachterschulung Förder-AC
Kurzbeschreibung:	In Förder- und Auswahl-Assessement Center (AC) werden mit Hilfe einer Beobachterkommission zukünftige Führungskräfte ausgewählt. Es werden Führungskompetenzen identifiziert, Entwicklungspotentiale aufgezeigt und Empfehlungen zur weiteren Förderung gegeben. In dieser Beobachterschulung werden zukünftige Beobachtende auf die Anforderungen im AC vorbereitet. Sie erhalten dafür das nötige Rüstzeug, um mit den Teilnehmenden in einen zielgerichteten und aktiven Austausch zu kommen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining; verpflichtend im Vorfeld des Einsatzes als Beobachtende im Förder- und Auswahl-AC. Sie erhalten vorbereitend einen Trainerbrief mit Unterlagen zum Eigenstudium (siehe Hinweise).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Teilnehmende der Beobachterkommission (z.B. Leiter/in Personal AA und RD; Geschäftsführung AA und RD; Bereichsleiter operativ AA; Berater/innen Personalentwicklung; GleiB
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihr Verständnis über Beobachtungen und erhalten damit eine gute Grundlage für möglichst objektive Bewertungen. Sie können anhand von gezeigtem Verhalten zugrundeliegende Kompetenzen beobachten und beurteilen. Sie füllen in den verschiedenen Settings und Übungen Ihre

	Beobachter-Rolle kompetent aus. Dabei verstehen Sie sich immer als Personalentwickelnde und handeln entsprechend. Dies bezieht eine Mentoren-Grundhaltung mit ein. Dadurch kommunizieren Sie gezielt und geben entsprechend der KODE®-Systematik Tipps für die weitere Kompetenzentwicklung.
Inhalte:	• Wie können Sie als Beobachtende mit dem Kompetenzmodell der BA arbeiten? • Was kennzeichnet gute Führung in der BA? • Was erwartet Sie als Beobachtende in einem Förder-AC? • Was zeichnet gute Beobachtung aus? Was sind besondere Erfolgsfaktoren in den einzelnen Settings: Interview, Fallstudie, Rollenspiel oder Präsentation? • Wie soll das gehen: die hohe Kunst der Kommunikation als Beobachtende mit Mentoren-Grundhaltung? • Wie können Sie Übungen leicht modifizieren?
Kompetenzen:	• Fachwissen • Mitarbeiterorientierung • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit
Umfang:	18 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 6x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum

Hinweise:	Per Trainerbrief erhalten Sie den Reader „Informationen für Beobachter/innen" zum intensiven Eigenstudium sowie die HEGA 07/11-08 „Mentoring als Instrument der Personalentwicklung und Personalpolitik in der BA" zur Durchsicht. Bitte bringen Sie zum Training diese Unterlagen sowie ein Exemplar „Führungskompass –Handbuch der Führungskräfte" mit. Zusatz für den Internen Service: Bitte den Gruppenraum für 9 Personen bereitstellen!
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44000705

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

KODE® - Beratungs- und Auswertungsgespräch mit Schwerpunkt Kompetenzbilanz

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalentwicklung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	KODE®-Beratungs- und Auswertungsgespräch
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar lernen Sie das KODE®-Diagnostik und – Enwicklungsgespräch professionell und auf dem neuesten Entwicklungsstand zu beherrschen.
Qualifizierungskontext:	Um Qualitätsstandards und Aktualität der lizenzierten KODE® Beraterinnen und -Berater im Umgang mit dem Verfahren KODE® sicherzustellen, haben die lizenzierten KODE® Beraterinnen und -Berater die regelmäßige Anwendung dieses Verfahrens und die Nutzung zentraler Qualifizierungsangebote der BA zukünftig nachzuweisen. Die Teilnahme an mindestens einer Qualifizierungsmaßnahme pro Jahr ist hierbei verpflichtend zu absolvieren. Dieses Modul stellt das erste von zwei Qualifzierungsmaßnahmen und damit die Voraussetzung für die Teilnahme am zweiten Modul "KODE® - als Basis für Personalentwicklungs- und Karriereberatung" dar.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Lizenzierte KODE®-Beraterinnen und -Berater der BA
Ziele:	• TN können ihr in der KODE®-Lizenzausbildung erworbenes Wissen auf das Kompetenzmanagement der BA übertragen und ihr Wissen entsprechend

	einordnen. • TN erkennen den „roten Faden" in einem Beratungs- und Auswertungsgespräch und wenden ihn an. Der Musterablauf für ein KODE®- Beratungs- und Auswertungsgespräch Schritt für Schritt entlang einer Entwicklungstreppe soll den TN Struktur und prozessuale Orientierung sein. • TN wenden ihre Kenntnisse selbständig an und können Bilanzen im Zusammenhang mit den jeweiligen Lebens- oder Arbeitsanforderungen/ Situationen der Person einordnen und verstehen. • TN können ihr Auswertungsrepertoire weiter professionalisieren und anwenden. • TN verstehen und beurteilen, welche Unterlagen im Auswertungsgespräch essentiell und für den Gegenüber in seiner Entwicklungsphase von großem Nutzen sind. • TN können die Software sicher anwenden
Inhalte:	• KODE®-Beratungs- und Auswertungsgespräch mit Schwerpunkt Kompetenzbilanz • Abgleich Selbstbild des/der zu Beratenden mit der Einschätzung des/der KODE®-Berater/in
Kompetenzen:	• Fachwissen • Persönliche Beratung • Mitarbeiterorientierung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44008426

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

KODE® - Basis für Personalentwicklungs- und Karriereberatung

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalentwicklung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	KODE®-PE- und Karriereberatung
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar vertiefen Sie Ihre Beratungskompetenz hinsichtlich Personalentwicklung.
Qualifizierungskontext:	Um Qualitätsstandards und Aktualität der lizenzierten KODE® Beraterinnen und -Berater im Umgang mit dem Verfahren KODE® sicherzustellen, haben die lizenzierten KODE® Beraterinnen und -Berater die regelmäßige Anwendung dieses Verfahrens und die Nutzung zentraler Qualifizierungsangebote der BA nachzuweisen. Die Teilnahme an mindestens einer Qualifizierungsmaßnahme pro Jahr ist hierbei verpflichtend zu absolvieren. Dieses Modul stellt das zweite von zwei Qualifzierungsmaßnahmen dar; als Voraussetzung für die Teilnahme muss das erste Modul "KODE® - Beratungs- und Auswertungsgespräch mit Schwerpunkt Kompetenzbilanz" besucht worden sein.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Lizenzierte KODE®-Beraterinnen und -Berater der BA
Ziele:	Die lizenzierten KODE® Beraterinnen und Berater der BA kennen ihre Aufgaben, Kompetenzanforderungen und persönlichen Möglichkeiten für eine aktive, kompetenzbasierte Personalentwicklung und Karriereberatung der Führungskräfte ihres Betreuungsbereiches und erlangen somit Sicherheit in

	ihrer PE-erweiterten Tätigkeit. Die lizenzierten KODE® Beraterinnen und Berater der BA erkennen ihre Aufgabe/Rolle als kompetenter Partnerinnen und Partner der Mitarbeitenden (z.B. der Berufsrückkehrenden) und der Führungskräfte, um diese auf Augenhöhe beraten, unterstützen und begleiten zu können.
Inhalte:	Die lizenzierten KODE® Berater/innen der BA üben im Seminar eine aktiv-kooperative Gesprächsführung im Hinblick auf eine Personalentwicklungs- und Karriereberatung im Rahmen von KODE®. Die lizenzierten KODE® Berater/innen der BA schärfen ihre Kompetenzanforderungen auf der Grundlage der BA-Kompetenzstrategie und vergleichen die individuellen Kompetenzausprägungen mit dem „Soll-Profil" (Ableitung eigener Kompetenzentwicklungs-Möglichkeiten und -Schritte mit KODE®).
Kompetenzen:	• Fachwissen • Persönliche Beratung • Mitarbeiterorientierung
Umfang:	17 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer

SAP-ID: 44008427

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 21.10.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Personalentwicklung in der BA - Ein Überblick

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalentwicklung

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Personalentwicklung in der BA-Überblick
Kurzbeschreibung:	Dieser Reader soll Sie unterstützen und Ihnen als Führungskraft oder Berater/in von Führungskräften einen Überblick über Personalpolitik und Personalentwicklung in der Bundesagentur für Arbeit geben.
Qualifizierungskontext:	Reader: Bereich Personalenwicklung
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Führungskräfte der Ebenen II und III, Personalberater/innen
Ziele:	Sie kennen: • die aktuellen Anforderungen an das Personalmanagement der BA und die Schwerpunkte eines integrierten Personalmanagementkonzeptes • die Kernaufgaben und den Prozess der Personalentwicklung • das Personalentwicklungssystem und das Kompetenzmodell der BA • das PE-Design sowie die Leitlinien der Personalentwicklung
Inhalte:	Dieser Reader gibt Ihnen einen Überblick:

	• über die aktuellen Anforderungen an das Personalmanagement der BA • über die Kernaufgaben und Prozesse der Personalentwicklung • über das Kompetenzmanagement in der BA • über das PE-Design der BA • und über die Personalentwicklungsinstrumente der BA.
Kompetenzen:	• Fachlichkeit • Mitarbeiterorientierung • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit
Umfang:	20 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-PeBAÜ

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 01.06.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beobachten - Bewerten - Beurteilen

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalentwicklung

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Beobachten - Bewerten - Beurteilen
Kurzbeschreibung:	Dieser Reader gibt Hinweise zum Beobachten, Bewerten und Beurteilen Ihrer Mitarbeiter/innen in Ihrer Verantwortung als Personalentwickler/in und hilft Ihnen, sich mit Ihrer Rolle im Beurteilungsprozess intensiv und selbstkritisch auseinander zu setzen
Qualifizierungskontext:	Reader: Bereich Personalenwicklung
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Führungskräfte der Ebene II und III
Ziele:	Dieser Reader: • gibt Ihnen Hinweise zum Beobachten, Bewerten und Beurteilen Ihrer Mitarbeiter/innen • stärkt Sie in Ihrer Verantwortung als Personalentwickler/in • hilft Ihnen, sich mit Ihrer Rolle als Führungskraft im Beurteilungsprozess intensiv und selbstkritisch auseinander zu setzen • hilft Ihnen bei der persönlichen Einschätzung und Bewertung im Gespräch mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und in der Entwicklungskonferenz • hilft Ihnen, Vergleichsmöglichkeiten der Leistung Ihrer Mitarbeiter/innen

	(Standortbestimmung) aufzuzeigen
Inhalte:	• Informationen als Grundlage von Beurteilungen • die Bedeutung des MA-Gesprächs für die Beurteilung • Beobachtungstendenzen und Einflussgrößen auf die Beurteilung • Strategien zur Vermeidung von Fehlerquellen • Diversity Management in der BA
Kompetenzen:	• Fachlichkeit • Mitarbeiterorientierung • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit
Umfang:	27 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-BBB

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Film "Weiterentwicklung des Personalentwicklungssystems der BA"

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalentwicklung

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Film Weiterentwicklung des PE-Systems
Kurzbeschreibung:	Ein wirksames PE-System unterstützt dabei, die vorhandenen Potenziale der Mitarbeitenden besser zu identifizieren und zu fördern, um heute und in Zukunft die Personalbedarfe der BA wirksam decken zu können.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiter der Bundesagentur für Arbeit
Ziele:	• Sie kennen die Megatrends, die den Arbeitsmarkt verändern (werden). • Sie kennen die drei Säulen der Personalentwicklung. • Sie kennen die drei BA-Leitfragen zur Potenzialaussage. • Sie wissen um den Nutzen der Entwicklungskonferenz, deren Inhalt und Struktur.
Inhalte:	Veränderungen des Arbeitsmarktes, Notwendigkeit von Personalentwicklung, Identifikation von Potenzialträgern, drei Leitfragen zur Potenzialanalyse, Potenziale erkennen und ausschöpfen

Kompetenzen:	• Fachwissen • Diskussion/Argumentation • Mitarbeiterorientierung
Umfang:	02:52 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-WPBA

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 05.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Kompetenzorientierte Personalentwicklung FE II und FE III

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalentwicklung

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Kompetenzorientierte PE FE II und III
Kurzbeschreibung:	Die Personalentwicklung in der BA orientiert sich am Kompetenzmodell (HEGA 12/2008-53). Die Tätigkeits- und Kompetenzprofile und alle Verfahren der Beurteilung, Auswahl und Potenzialerkennung basieren auf einheitlich definierten Kompetenzen. Es ist daher für Führungskräfte in ihrer Rolle als Personalentwicklerin bzw. Personalentwickler wichtig, sich mit dem Kompetenzmodell zur Unterstützung einer einheitlich ausgerichteten Personalpolitik auseinanderzusetzen. Die bisherigen Erfahrungen im Rahmen des LEDi haben deutlich gemacht, wie schwierig es ist Kompetenzmanagement im Denken und Handeln zu verankern. Das Seminar soll Raum bieten mehr über das „Warum" und „Wie" von Kompetenzmanagement – auch im organisationelen Kontext – zu erfahren und Sicherheit im Umgang mit Instrumenten der Personalentwicklung zu erlangen.
Qualifizierungskontext:	Es handelt sich um ein übergreifendes Training der Führungsebenen II und III.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Führungskräfte der Führungsebene II und Führungskräfte der Führungsebene III
Ziele:	Sie • sind sich Ihrer Rolle bewusst

- haben ein klares Verständnis von Kompetenzen, dem Kompetenzmodell der BA und der Bedeutung von Kompetenzmanagement zur Unterstützung der Organisations- und Personalentwicklung.
- sind in der Lage, die Kompetenzen und Potenziale Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, zu analysieren und können daraus individuelle Entwicklungsbedarfe identifizieren.
- können systematische Entwicklungspfade aufzeigen und entsprechende individuelle Entwicklungsmaßnahmen ableiten.
- können Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern klares und gleichzeitig wertschätzendes Feedback geben und Erwartungen transparent machen.
- kennen und erkennen klassische Wahrnehmungs- und Bewertungsfehler und reflektieren sich diesbezüglich.
- kennen die Personalentwicklungsinstrumente der BA und deren optimalen Einsatz aufgrund eines differenzierten Kompetenzprofils.

Inhalte:	• Rollenverständnis der Führungskraft als Erste Personalentwicklerin bzw. Erster Personalentwickler • Beobachten und Bewerten, wie unterscheide ich? • Umgang mit dem Kompetenzmodell • Kompetenzbeurteilung im LEDi • Potenzialerkennung • Instrumente der Personalentwicklung • Planung individueller Personalentwicklung (Entwicklungspfade und Entwicklungspläne) • Weiterentwickeltes PE-System: Dialogkompetenzen • Systematische Vorbereitung und Durchführung eines Potenzialgesprächs
Kompetenzen:	• Mitarbeiterorientierung • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	5x Pinnwand, 1x Lautsprecher, 1x Whiteboard, 1x PC, 1x Beamer, 2x Flipchart
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 3 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44016176

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 02.09.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Personalentwicklung

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalentwicklung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Personalentwicklung
Kurzbeschreibung:	Durch den gezielten Einsatz von Instrumenten und Programmen der Personalentwicklung sollen die Leistungsfähigkeit und Kompetenz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die aktuellen und künftigen Tätigkeiten und Anforderungen gefördert werden. In diesem Training sollen PB mit den Instrumenten und Programmen der PE in Bezug auf das Kompetenzmodell der BA vertraut gemacht werden.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist sowohl Teil des Einarbeitungsprogrammes für die Zielgruppe, als auch buchbar als Einzelseminar.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Personalberaterinnen und Personalberater
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer • sind sich über ihre Rolle als Experten in Fragen der Personalentwicklung und als Beratende der FK und MA im Klaren, • kennen den Kompetenzbegriff der BA und dessen Nutzen und können die Kenntnisse auf ihren Arbeitsalltag übertragen, • kennen die PE-Instrumente/-Programme und beherrschen die Prozesse, um diese anzustoßen, • wissen, welche PE-Instrumente/-Programme geeignet sind, spezifische Kompetenzen zu stärken,

	• kennen rechtliche Hintergründe im Zusammenhang mit höher- oder niedrigerwertigen Beauftragungen.
Inhalte:	• Rollenklärung in Bezug auf Personalentwicklung • Kompetenzbegriff der BA und dessen Nutzen • PE-Instrumente und -Programme • Einsatz von PE-Instrumenten und -Programmen zur Entwicklung von spezifischen Kompetenzen • Rechtliche Hintergründe im Zusammenhang mit höher- oder niedrigerwertigen Beauftragungen
Kompetenzen:	• Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum, 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018327

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

BA - Start für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalpolitik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	BA-Start Workshop
Kurzbeschreibung:	Mit diesem Seminar erhalten Sie einen guten Überblick von Ihrer neuen Arbeitgeberin, der Bundesagentur für Arbeit.
Qualifizierungskontext:	Der Einstiegsworkshop ist ein wesentlicher Bestandteil aller Grundqualifizierungen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Bundesagentur für Arbeit
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erlangen ein grundsätzliches Wissen und haben ein einheitliches Verständnis über ihren neuen Arbeitgeber BA.
Inhalte:	Teil 1 • Die BA stellt sich vor • Die Geschichte der BA • Die BA im Wandel der Arbeitsmärkte • Handlungsauftrag der BA • Aufgaben der BA –Ziele der Arbeitsförderung • Rechtsform der BA • Aufbau und Organisation der BA

	• Die Selbstverwaltung • Das Geschäftsprozessmanagement - Definition, Ziele, Modelle • Unsere BA –wir eröffnen Chancen • Das Leitbild der BA • Aufbau- und Ablauforganisation einer Agentur für Arbeit Teil 2 • Grundlagen zu Diversity Management in der BA • Zahlen und Fakten zu Diversity • Die Personalentwicklung in der BA • Das Kompetenzmodell und der Leistungs- und Entwicklungsdialog • Die Qualifizierungssystematik in der BA • Instrumente der Personalentwicklung • Das Bezahlsystem der BA
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Problemlösung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44001961

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 11.12.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) - Schritt für Schritt zurück ins Arbeitsleben

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalpolitik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Betriebl. Eingliederungsmanagement (BEM)
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar vermittelt Ihnen die rechtlichen Grundlagen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) bei der BA. Außerdem werden Strategien erarbeitet, wie Sie Betroffene für die Durchführung eines BEM gewinnen können, wie Sie mit Hilfe des BEM Arbeitsunfähigkeit der Beschäftigten möglichst überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorbeugen und den Arbeitsplatz der betroffenen Beschäftigten im Einzelfall erhalten können.
Qualifizierungskontext:	Dieses Training ist ein Teilmodul des Onboardingprozesses für Personalberaterinnen und Personalberater.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	• Interner Service Personal –Personalberatung
	• Vertreterinnen und Vertreter des Integrationsteams:
	  • Führungskräfte
	  • Personalrat
	  • SB-Vertretung
	  • Gleichstellungsbeauftragte

Ziele:	• Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer (TN) können das nach § 84 Abs. 2 SGB IX verpflichtende Betriebliche Eingliederungsmanagement individualisiert

	und bedarfsgerecht umsetzen und die nötigen Prozesse gestalten. • Die TN reflektieren das eigene Gesprächsverhalten, sie können Eingliederungsgespräche konstruktiv und lösungsorientiert führen und situativ und professionell auf schwierige Gesprächssituationen reagieren. • Durch kollegiale Beratung erfahren die TN Hilfe zur Selbsthilfe und können die generierten Ideen in die eigene Praxis transferieren.
Inhalte:	• BEM - Intention, Rechtsgrundlagen • BEM - Verortung in der Gesundheitsstrategie 2025 der BA • Ablauf des Eingliederungsprozesses im Rahmen des BEM, • Steuerungshilfen im Gespräch • Gesprächstraining - Rollensimulation anhand praktischer Beispiele • Psychische Belastungen bei der Arbeit • Kollegiale Fallberatung/Fallarbeit • Netzwerkarbeit
Kompetenzen:	• Fachwissen • Planung • Problemlösung
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	• 1 Seminarraum • 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44002227

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 26.04.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Gleichstellungsrecht und Verwaltungsmanagement - Die Gleichstellungsbeauftragte als Teil der Personalverwaltung (SGB II)

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalpolitik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Gleichstellungsrecht (SGB II)
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar erfahren Sie alles um das Gleichstellungsrecht für Ihre tägliche Praxis.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu bestellte Gleichstellungsbeauftragte deren Stellvertreterinnen und Vertrauensfrauen, denen nach §16 Abs. 3 Satz 5 BGleiG Aufgaben zur eigenständigen Erledigung übertragen sind.
Ziele:	Sie • kennen Bedeutung, Ansatz, rechtliche Stellung der Gleichstellung und des Gender Mainstreamings im Rechtsgefüge • können Instrumente des Gleichstellungsrechts überprüfen und anwenden • lernen Stellung, Aufgaben, Kompetenzen der Gleichstellungsbeauftragten auszuschöpfen.
Inhalte:	• Das Bundesgleichstellungsgesetz (BGleiG) und die Stellung von Frauenförderung und des „Leitprinzips Geschlechtergerechtigkeit"

	im Rechtsgefüge • Geschlechterrollenstereotypen im Beurteilungssystem der öffentlichen Verwaltung • Funktion der Gleichstellungsbeauftragten (Amt, Stellung, Ausstattung, Zuständigkeiten und Kompetenzen, Einspruch- und Klagerecht) • Personalentwicklung, Qualifizierung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf • Arbeitszeit, Teilzeit, Telearbeit, rechtliche Probleme und deren Auswirkungen • Personalauswahl –Anforderungsprofile und deren Diskriminierungsanfälligkeit • Beteiligung der GleiB • Der Gleichstellungsplan • Gleichstellungsbeauftragte und Personalräte –Unterschiede in der Aufgabenwahrnehmung, Abgrenzung und Zusammenarbeit, Freistellung Netzwerkbildung
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 18
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Trainer

SAP-ID: 44004327

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Gleichstellungsrecht und Verwaltungsmanagement - Die Gleichstellungsbeauftragte als Teil der Personalverwaltung (SGB III)

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalpolitik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Gleichstellungsrecht
Kurzbeschreibung:	In diesem Seminar erfahren Sie alles um das Gleichstellungsrecht für Ihre tägliche Praxis
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Teil der Grundqualifizierung von neu angesetzten Gleichstellungsbeauftragte (GleiB) und Stellvertreterinnen bzw. Vertrauensfrauen mit eigenständigen Aufgaben im SGB III.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu bestellte Gleichstellungsbeauftragte, deren Stellvertreterinnen und Vertrauensfrauen, denen nach §16 Abs. 3 Satz 5 BGleiG Aufgaben zur eigenständigen Erledigung übertragen sind.

Ziele:	Sie • kennen Bedeutung, Ansatz, rechtliche Stellung der Gleichstellung und des Gender Mainstreamings im Rechtsgefüge • können Instrumente des Gleichstellungsrechts überprüfen und anwenden • lernen Stellung, Aufgaben, Kompetenzen der Gleichstellungsbeauftragten auszuschöpfen.
Inhalte:	• Das Bundesgleichstellungsgesetz (BGleiG) und die Stellung von Frauenförderung und des „Leitprinzips Geschlechtergerechtigkeit" im Rechtsgefüge • Geschlechterrollenstereotypen im Beurteilungssystem der öffentlichen Verwaltung • Funktion der Gleichstellungsbeauftragten (Amt, Stellung, Ausstattung, Zuständigkeiten und Kompetenzen, Einspruch- und Klagerecht) • Personalentwicklung, Qualifizierung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf • Arbeitszeit, Teilzeit, Telearbeit, rechtliche Probleme und deren Auswirkungen • Personalauswahl –Anforderungsprofile und deren Diskriminierungsanfälligkeit • Beteiligung der GleiB • Der Gleichstellungsplan • Gleichstellungsbeauftragte und Personalräte –Unterschiede in der Aufgabenwahrnehmung, Abgrenzung und Zusammenarbeit, Freistellung Netzwerkbildung

Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 18
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	D
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44004324

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.09.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Seminar für den Wiedereinstieg - "Zurück in den Beruf"

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalpolitik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Zurück in den Beruf
Kurzbeschreibung:	Dieses Seminar soll nicht nur Ihren Standort bestimmen, Sie erhalten auch umfangreiche Informationen rund um Ihren beruflichen Wiedereinstieg.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Rückkehrerinnen und Rückkehrer aus Elternzeit oder Beurlaubung aus dem Rechtskreis SGB III und der Familienkasse, maximal sechs Monate vor dem Wiedereinstieg
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die aktuellen Gegebenheiten in der BA. Sie lernen die Veränderungen in der Organisation kennen und werden auf den Wiedereinstieg vorbereitet. Sie kennen die Lernwelt der BA und bilden ein Netzwerk.

Inhalte:	• Aktuelle Geschäftspolitik • Neuentwicklungen in der BA • BA-Lernwelt • Neues zu den Themen Personal bzw. LEDi (Arbeitszeitmodelle, Telearbeit etc.)
Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Belastbarkeit
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 15
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Die Inhalte sind auf den Rechtskreis SGB III abgestimmt. Spezifische Themen aus dem Rechtskreis SGB II werden nicht behandelt.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44001872

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

AGG (4 Module)

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalpolitik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	AGG (4 Module)
Kurzbeschreibung:	In vier Modulen werden grundlegende Kenntnisse über die Ziele und Rechtsgrundlagen des AGG sowie über die Ziele des Diversity Managements der BA vermittelt und der Zusammenhang aufgezeigt. Außerdem werden Bedeutung und Auswirkungen von Vorurteilen verdeutlicht und Strategien zur Überwindung von Vorurteilen vermittelt.
Qualifizierungskontext:	Grundqualifizierung
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA

Ziele:	Sie • kennen die Zielsetzung und die Rechtsgrundlagen des AGG • kennen die Ziele des Diversity Managements der BA • kennen den Zusammenhang von AGG und Diversity Management • wissen, welche Bedeutung und Auswirkungen Vorurteile haben • machen sich eigene Vorurteile bewusst und entwickeln Strategien zum Abbau von Vorurteilen
Inhalte:	• Rechtsgrundlagen AGG • Ziele des Diversity Managements der BA • Zusammenhang zwischen AGG und Diversity Management • Auswirkungen/Abbau von Vorurteilen • Selbsttest zum AGG • Bestätigung über die Bearbeitung des Selbstlernmoduls
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	80 Minuten
Hinweise:	Nach vollständiger Durcharbeit aller AGG-Module senden Sie bitte den ausgefüllten und unterschriebenen Bestätigungsvordruck an Ihren zuständigen Internen Service Personal. Diese Bestätigung dient als Nachweis für die Teilnahme an den Lernmodulen AGG.
SAP-ID:	SLM-W-AGG

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Diversity - vier Lernprogramme

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalpolitik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Diversity
Kurzbeschreibung:	Modul 1: "Was ist Diversity" - Eine thematische Einführung Modul 2: "Diversity bei der Zusammenarbeit" - Zusammenarbeit im Team Modul 3: "Diversity in Beratung und Vermittlung" - Potenziale und Kompetenzen Modul 4: "Wahrnehmung und Verhalten" - Eine Möglichkeit der Selbstbetrachtung
Qualifizierungskontext:	Lernprogramme zum Thema Diversity
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Ziele:	In diesen Modul erhalten Sie einen Überblick über Diversity Management und die Bedeutung des Ansatzes für die BA im Innen-, und im Außenverhältnis.
Inhalte:	Modul 1: "Was ist Diversity" : Was kann unter Diversity verstanden werden? • Diversity und BA • Was bringt Diversity? • Die sechs Bereiche von Diversity

- Test
- Diversity Management bei der BA

Modul 2: "Diversity bei der Zusammenarbeit"

Wie kann Zusammenarbeit im Team verbessert werden?

- Stereotypen
- Chancengleichheit - Gender
- Alter
- Behinderung
- Sexuelle Orientierung
- Ethnisch - kulturelle Prägung
- Religion oder Glaube
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Modul 3: "Diversity in Beratung und Vermittlung"

Gesellschaftsgruppen mit Kompetenzen und Potenzialen

- Behinderung
- Alter
- Geschlecht
- Sexuelle Orientierung
- Kultur
- Beruf und Familie

Modul 4: "Wahrnehmung und Verhalten"

Sensibilität entwickeln für unterschiedliche Perspektiven

- Gerechtigkeitsempfinden

	• Wahrnehmung von Ungerechtigkeit • Bewusstsein für die eigene Person • Selbstsicherheit • Empathie • Geduld • Körpersprache • Humor • Checklisten
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit • Veränderungskompetenz • Fachwissen • Mitarbeiterorientierung • Persönliche Beratung
Umfang:	60 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie alle erforderlichen Komponenten "als abgeschlossen kennzeichnen", wechselt das Lernthema auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-Div

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.02.2010 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Das Bundesgleichstellungsgesetz und seine Umsetzung

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalpolitik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Das Bundesgleichstellungsgesetz
Kurzbeschreibung:	Das Lernprogramm beinhaltet die Grundlagen des Bundesgleichstellungsgesetzes (Ziel, Verpflichtete und Geltungsbereich).
Qualifizierungskontext:	Das Lernprogramm ist Bestandteil der Grundqualifizierung für neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Personalbereich, sowie für Gleichstellungsbeauftragte und Stellvertreterinnen sowie Vertrauensfrauen mit eigenständigen Aufgaben.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	• Gleichstellungsbeauftrage • Stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte • Vertrauensfrauen
Ziele:	Lernenden kennen das BGleiG, konkrete Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern sowie Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Sie kennen die Aufgaben und Kompetenzen der GleiB.

Inhalte:	• Überblick über Ziel, Verpflichtete und den Geltungsbereich des BGleiG • konkrete Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern • Vereinbarkeit von Familie und Beruf • Funktion, Wahl, Aufgaben und Kompetenzen der GleiB
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	240 Minuten
Hinweise:	Das Lernprogramm bildet den Rechtsstand vor dem 01.05.2015 ab! Wenn Sie das Lernprogramm "als abgeschlossen kennzeichnen", wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-BGleiG

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2009 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Diversity Management für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalpolitik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Diversity Management - MA
Kurzbeschreibung:	Das Seminar vermittelt sowohl einen fundierten Überblick über das Thema Diversity und über Diversity Management in der BA als auch Verständnis für Vielfalt. Das eigene Handeln und dessen Wirkung auf andere wird reflektiert und dadurch eine höhere Sensitivität entwickelt.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA
Ziele:	Die Teilnehmenden • haben Grundlagenwissen zum Thema Diversity und Diversity Management • verstehen den Ansatz der demografiesensiblen Personal- bzw. Beschäftigungspolitik der BA • entwickeln Sensitivität in Bezug auf das eigene Handeln und dessen Wirkung auf andere • entwickeln Verständnis und Wertschätzung für Vielfalt • haben Diversity Kompetenz erworben • können in ihrer Rolle als Dienstleistende intern für Mitarbeitende sowie extern für Kundinnen und Kunden Kompetenzen und

	Potentiale erkennen
Inhalte:	• Begriffe Diversity und Diversity Management • Diversity Dimensionen der BA • Kultur und Kulturidentität • Sensitivitätsübungen • Transfer der Diversity-Strategie der BA in den Arbeitsalltag
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Veränderungskompetenz / Initiative
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 1x Whiteboard, 3x Flipchart, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Hinweise:	Vor der Teilnahme am Training ist das Lernprogramm "Diversity" zu bearbeiten. Sie finden dies unter dem Pfad: BA-Lernwelt >Personalwesen >Personalpolitik > Diversity Lernprogramm
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer

SAP-ID:	44015377

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 18.05.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Bewegungsmultiplikatoren

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalpolitik

Produktverantwortung:	RD S - 320
Kurztitel:	Bewegungsmultiplikatoren: Wir bringen Bewegung in Ihren Büroalltag
Kurzbeschreibung:	Das Lernprogramm wurde der BA seitens ihres Unfallversicherungsträgers (Unfallversicherung Bund und Bahn) als präventives Angebot des Betrieblichen Gesundheitsmanagements zur Verfügung gestellt. Das Selbstlernprogramm richtet sich an Beschäftigte, die Interesse an Bewegungs- und Ausgleichsübungen haben. Das Lernprogramm vermittelt die Übungen und die Rolle als interne Multiplikatorin bzw. interner Multiplikator. Es soll als Multiplikatorenschulung eingesetzt werden.
Qualifizierungskontext:	Die BA verfolgt mit ihrem Betrieblichen Gesundheitsmanagement einen präventiven und ganzheitlichen Ansatz, um die Beschäftigungsfähigkeit (Kompetenz, Gesundheit, Engagement) der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern. Bewegung als ein Handlungsfeld kann durch den Einsatz von Bewegungsmultiplikatorinnen bzw. Bewegungsmultiplikatoren gefördert werden.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Interne Bewegungsmultiplikatorinnen bzw. Bewegungsmultiplikatoren, d.h. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bewegte Pausen durchführen.
Ziele:	Ausbildung interner Bewegungsmultiplikatorinnen bzw. Bewegungsmultiplikatoren mit dem Ziel, Kolleginnen und Kollegen zu mehr und gemeinsamer Bewegung im

	Büroalltag zu motivieren.
Inhalte:	• Lektion 1: Mit Spaß bewegen - eine Typfrage • Lektion 2: Auf die richtige Haltung kommt es an • Lektion 3: Andere zum Mitmachen motivieren • Erlernen der Bewegungsübungen (nach Körperregion, nach Situation)
Kompetenzen:	• Veränderungskompetenz •
Umfang:	90 Minuten
SAP-ID:	SLM-W-Beweg

Regionaldirektion Sachsen
RD S (320-Personal)
Paracelsusstr. 12
09114 Chemnitz

E-Mail: Sachsen.Personal@arbeitsagentur.de

Stand: 28.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Personalmanagement

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalpolitik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Personalmanagement
Kurzbeschreibung:	Professionelles HR-Management stärkt die Position von Unternehmen nachhaltig, denn kompetente und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind heute ein entscheidender Erfolgsfaktor. Um die Potentiale und Kompetenzen der Beschäftigten zielgerichtet einzusetzen und weiterzuentwickeln, muss Personalarbeit strategisch und höchst professionell sein. In diesem Zusammenhang werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im IS Personal mit dem ganzheitlichen Personalmanagement der BA vertraut gemacht.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist sowohl Teil des Einarbeitungsprogrammes für die Zielgruppe, als auch buchbar als Einzelseminar.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im IS Personal • Gleichstellungsbeauftragte (GleiB) und Stellvertreterinnen bzw. Vertrauensfrauen mit eigenständigen Aufgaben
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer • erkennen den Zusammenhang von Unternehmens- und Personalstrategie, • haben ein klares Verständnis von der

	Personalarbeit in der BA und der Bedeutung eines ganzheitlichen Personalmanagementansatzes der BA, • sind - aus ihrer eigenen Rolle und Aufgabe heraus - in der Lage, die Zusammenhänge des ganzheitlichen Personalmanagementansatzes der BA zu erkennen, • kennen die Prozesse und Wirkungszusammenhänge in der Personalarbeit der BA, • können entsprechende Handlungsaktivitäten ableiten.

Inhalte:	• Unternehmens- und Personalstrategie
	• Unternehmenskultur und Veränderungen
	• Personalmanagement in der BA
	  • Personalpolitik
	  • Personalrekrutierung
	  • Personalentwicklung und Qualifizierung
	  • Organisation, Struktur, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

Kompetenzen:	• Fachwissen • Problemlösung • Veränderungskompetenz
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 14
Medienausstattung:	1x PC, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Beamer, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum, 2 Gruppenräume

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018326

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 24.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) in der BA

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalpolitik

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Betriebliches Eingliederungsmanagement
Kurzbeschreibung:	Das Learning Nugget veranschaulicht den Ablauf eines BEM-Verfahrens.
Qualifizierungskontext:	Dieses Learning Nugget kann im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements individuell oder als Ergänzung zum gleichnamigen Seminar genutzt werden
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA
Ziele:	Sie sind über den Inhalt und Ablauf des BEM-Verfahrens informiert
Inhalte:	Am Beispiel des Akteurs „Fiete" wird der Ablauf eines BEM-Verfahrens dargestellt. „Fiete" ist länger als sechs Wochen arbeitsunfähig. Er nimmt das Arbeitgeberangebot des BEM an, durchläuft das BEM-Verfahren und ist am Ende erfolgreich am Arbeitsplatz wieder eingegliedert.

Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	4 Minuten 32 Sekunden
SAP-ID:	SLM-N-BEM

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 05.09.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Informationen für Beobachter/innen im Förder- und Auswahl-AC

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalrekrutierung

Produktverantwortung:	KC-FKE
Kurztitel:	Informationen für Beobachter/innen AC
Kurzbeschreibung:	Mit diesem Reader werden zukünftige Beobachtende auf die Anforderungen im Förder- und Auswahl-Assessment-Center vorbereitet. Sie erhalten das nötige theoretische Rüstzeug, um mit den Teilnehmenden in einen zielgerichteten und aktiven Austausch zu kommen.
Qualifizierungskontext:	Reader; verpflichtend durchzuarbeiten im Vorfeld der Teilnahme am Training "Beobachterschulung Förder- und Auswahl-AC" und des Einsatzes als Beobachtender im Förder- und Auswahl-AC
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Teilnehmende der Beobachterkommission (z. B. Leiter/in Personal AA und RD; Geschäftsführung AA und RD; Bereichsleiter operativ AA; Berater/innen Personalentwicklung; GleiB)
Ziele:	Mit diesem Reader erweitern Sie Ihr Verständnis über Beobachtungen und erhalten damit eine gute Grundlage für möglichst objektive Bewertungen. Der Reader soll Ihnen im Vorfeld zu einer intensiven Auseinandersetzung mit der Thematik dienen; Sie dann während desTrainingsbegleiten und unterstützen und Ihnen im Nachgang als Nachschlagewerk dienen. Die im Reader vermittelte Theorie bildet somit eine notwendige Grundlage für alle praktischen Übungen im Präsenzseminar!

Inhalte:	Mit Hilfe des Reader: • erhalten Sie komprimierte Informationen zum Kompetenzmodell der BA • lernen Sie die Inhalte und Zielsetzung eines Förder-AC in der BA als Instrument der Führungskräfteentwicklung kennen und beschäftigen sich mit den Aufgaben und dem Rollenverständnis der einzelnen Protagonisten • setzen Sie sich damit auseinander, was eine gute Beobachtung und Bewertung auszeichnet und welchen Störgrößen zu begegnen ist
Kompetenzen:	• Fachlichkeit • Mitarbeiterorientierung • Vertrauens-/Glaubwürdigkeit
Umfang:	56 Seiten
Hinweise:	Dieser Reader ist Teil des Trainings „Beobachterschulung Förder- und Auswahl-AC und richtet sich sowohl an die Teilnehmenden als zukünftige Mitgliederinnen und Mitglieder von Beobachterkommissionen als auch an die verantwortlichen Trainerinnen und Trainer.
SAP-ID:	SLM-R-IfBFAC

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (KC-FKE)
Schützenstraße 50
91207 Lauf an der Pegnitz

E-Mail: Fuehrungsakademie@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

E-Recruiting für Personalbeschafferinnen und Personalbeschaffer (Basis)

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalrekrutierung

Produktverantwortung:	POE 24
Kurztitel:	E-Recruiting für Personalbeschaffende
Kurzbeschreibung:	In diesem Selbstlernmodul lernen Sie, wie Sie die Ausschreibung und Besetzung von Dienstposten im E-Recruiting durchführen, einen Suchauftrag anlegen und eine Stellenausschreibung veröffentlichen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie die Bewerbungsadministration mit den Prozessschritten Eingang, Formalprüfung, Vorauswahl, Auswahl und Zusage/Absage mit Hilfe von Aktivitäten durchführen.
Qualifizierungskontext:	Dieses Lernmodul vermittelt die Nutzung des E-Recruitings bei der Ausschreibung und Besetzung von Dienstposten. Die Lernkomponenten sind modular aufgebaut und können unabhängig voneinander bearbeitet werden.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Zielgruppe dieses Lernmoduls sind die an der Rekrutierung beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Internen Service Personal, der Regionaldirektionen, ggf. der Besonderen Dienststellen und Zentrale.
Ziele:	Sie können beschreiben, wie Sie die Ausschreibung und Besetzung von Dienstposten im E-Recruiting durchführen.

Inhalte:	Sie erfahren, wie Sie einen Suchauftrag anlegen und eine Stellenausschreibung veröffentlichen. Darüber hinaus lernen Sie, wie Sie die Bewerbungsadministration mit den Prozessschritten Eingang, Formalprüfung, Vorauswahl, Auswahl und Zusage/Absage mit Hilfe von Aktivitäten durchführen.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	165 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie alle erforderlichen Komponenten des Lernprogramms zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-eRec_Pb

Zentrale
Zentrale (POE 24)
Regensburger Str. 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.POE24@arbeitsagentur.de

Stand: 14.11.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

E-Recruiting für Führungskräfte

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalrekrutierung

Produktverantwortung:	POE 24
Kurztitel:	E-Recruiting für Führungskräfte
Kurzbeschreibung:	In diesem Lernmodul wird die Nutzung von E-Recruiting für Führungskräfte erläutert.
Qualifizierungskontext:	Dieses Lernmodul ordnet sich in die E-Learning-Reihe zum SAP-Modul E-Recruiting ein und ist auf die Zielgruppe der Führungskräfte ausgerichtet.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Zielgruppe dieses Lernmoduls sind alle Führungskräfte, welche im Rahmen des Rekrutierungsprozesses E-Recruiting nutzen.
Ziele:	Sie lernen die Funktionen des E-Recruitings für Führungskräfte kennen.
Inhalte:	Sie lernen, wie Sie sich in Ihrem Suchauftragsmonitor Suchaufträge sowie deren aktuellen Stand ansehen können. Des Weiteren erfahren Sie, wie Sie veröffentlichte Stellenausschreibungen und eingegangene Bewerbungsunterlagen aufrufen und einsehen können.

Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	20 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-eRec_FK

Zentrale
Zentrale (POE 24)
Regensburger Str. 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.POE24@arbeitsagentur.de

Stand: 14.11.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

E-Recruiting für Gleichstellungsbeauftragte

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalrekrutierung

Produktverantwortung:	POE 24
Kurztitel:	E-Recruiting für GleiB
Kurzbeschreibung:	In diesem Lernmodul wird die Nutzung von E-Recruiting für Gleichstellungsbeauftragte erläutert.
Qualifizierungskontext:	Dieses Lernmodul ordnet sich in die E-Learning-Reihe zum SAP-Modul E-Recruiting ein und ist auf die Zielgruppe der Gleichstellungsbeauftragten ausgerichtet.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Zielgruppe dieses Lernmoduls sind alle Gleichstellungsbeauftragten.
Ziele:	Sie lernen die Funktionen des E-Recruitings für Gleichstellungsbeauftragte kennen.
Inhalte:	Sie lernen, wie Sie sich in Ihrem Suchauftragsmonitor Suchaufträge sowie deren aktuellen Stand ansehen können. Des Weiteren erfahren Sie, wie Sie veröffentlichte Stellenausschreibungen und eingegangene Bewerbungsunterlagen aufrufen und einsehen können.

Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	15 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-eRec_GI

Zentrale
Zentrale (POE 24)
Regensburger Str. 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.POE24@arbeitsagentur.de

Stand: 14.11.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

E-Recruiting für Gremien

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalrekrutierung

Produktverantwortung:	POE 24
Kurztitel:	E-Recruiting für Gremien
Kurzbeschreibung:	In diesem Lernmodul wird die Nutzung von E-Recruiting für Mitglieder des Personalrats und Schwerbehindertenvertrauenspersonen anhand von Suchaufträgen erläutert. Veröffentlichte Stellenausschreibungen und eingegangene Bewerbungsunterlagen können aufgerufen und eingesehen werden.
Qualifizierungskontext:	Dieses Lernmodul ordnet sich in die E-Learning-Reihe zum SAP-Modul E-Recruiting ein und ist auf die Zielgruppe des Personalrats und der Schwerbehindertenvertrauenspersonen ausgerichtet.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Zielgruppe dieses Lernmoduls sind alle Mitglieder des Personalrats und Schwerbehindertenvertrauenspersonen, welche im Rahmen der Gremienbeteiligung E-Recruiting nutzen.
Ziele:	Sie lernen die Funktionen des E-Recruitings für den Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung kennen.
Inhalte:	Sie lernen, wie Sie sich in Ihrem Suchauftragsmonitor Suchaufträge sowie deren aktuellen Stand ansehen können. Des Weiteren erfahren Sie, wie Sie veröffentlichte Stellenausschreibungen und

	eingegangene Bewerbungsunterlagen aufrufen und einsehen können.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	20 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-eRec_Gr

Zentrale
Zentrale (POE 24)
Regensburger Str. 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.POE24@arbeitsagentur.de

Stand: 14.11.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

E-Recruiting für BPS

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalrekrutierung

Produktverantwortung:	POE 24
Kurztitel:	E-Recruiting für BPS
Kurzbeschreibung:	Dieses Lernmodul vermittelt Ihnen die Nutzung des Systems E-Recruiting im Rahmen der Durchführung des Psychologischen Eignungstests.
Qualifizierungskontext:	Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Zielgruppe dieses Lernmoduls sind die an der Rekrutierung beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Berufspsychologischen Service.
Ziele:	Sie lernen die Funktionen des E-Recruitings anlässlich des berufspsychologischen Eignungstests kennen.
Inhalte:	Sie lernen die Ihnen zugeordneten neuen Aufträge zum psychologischen Eignungstest aufzurufen und die dazu gehörenden Anlagen anzusehen. Darüber hinaus erfahren Sie, wie die Erfassung der Testergebnisse im System E-Recruiting dokumentiert wird.
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	10 Minuten

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm bearbeitet haben, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-eRec_BPS

Zentrale
Zentrale (POE 24)
Regensburger Str. 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.POE24@arbeitsagentur.de

Stand: 05.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

E-Recruiting für Personalbeschafferinnen und Personalbeschaffer (Aufbau)

Kategoriepfad: => Personalwesen > Personalrekrutierung

Produktverantwortung:	POE 24
Kurztitel:	E-Recruiting extern (Aufbau)
Kurzbeschreibung:	Dieses Lernmodul vermittelt Ihnen die Nutzung des Systems E-Recruiting bei der Anlage von externen Suchaufträgen sowie der Bearbeitung externer Bewerbungen unter Beachtung der Neuerungen gegenüber dem bisherigen Verfahren. Die Rekrutierung von Nachwuchskräften wird in einem gesonderten Selbstlernmedium dargestellt.
Qualifizierungskontext:	Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Zielgruppe dieses Lernmoduls sind die an der Rekrutierung beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Internen Service Personal, der Regionaldirektionen, ggf. der Besonderen Dienststellen und der Zentrale.
Ziele:	Sie können beschreiben, wie Sie einen Suchauftrag im System E-Recruiting extern anlegen, veröffentlichen und wie Sie die Besetzung von Dienstposten im E-Recruiting durchführen.
Inhalte:	Sie lernen, wie Sie die Ausschreibung und Bewerbungsadministration in sämtlichen Prozessschritten anlässlich einer externen Rekrutierung durchführen.

Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	110 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm bearbeitet haben, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-eRec_Pb_Ab

Zentrale
Zentrale (POE 24)
Regensburger Str. 104
90478 Nürnberg

E-Mail: Zentrale.POE24@arbeitsagentur.de

Stand: 05.07.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

RTFC und Brailledrucker

Kategoriepfad: => QBM > Brailleproduktion

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	RTFC und Brailledrucker
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch blinde Personen beschäftigt. Blinde werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einer Blindenschriftausgabe und einen Blindenschriftdrucker versehen sind. Blinde Beschäftigte und Personen die Blindenschriftdokumente für blinde Beschäftigte bereitstellen wollen, benötigen zur Erstellung von Blindenschriftdokumenten fundierte Kenntnisse zum tastaturorientierten Umgang mit dem Blindenschriftübersetzungsprogramm Rich Text Format Compiler (RTFC). Des Weiteren sind Kenntnisse zur Bedienung und Einstellung des Blindenschriftdruckers Index Everest für den Ausdruck von verschiedenen Blindenschriftformaten nötig.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Inhalte der Trainings "MS Windows 7 ohne Maus mit JAWS" und "MS Word mit JAWS" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigten in Dienststellen der BA und gE, die MS Word-Dokumente in Blindenschrift umwandeln und mit einem Index Everest Blindenschriftdrucker drucken wollen.

Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit dem Blindenschriftübersetzungsprogramm "Rich Text Format Compiler" (RTFC). Sie lernen Methoden der Produktion von Blindenschrift auf der Basis von MS Word-Dokumenten. Sie können Blindenschriftdrucker der Reihe Index Everest bedienen und einstellen, beherrschen tastaturorientierte Techniken für das sichere und effiziente Arbeiten mit RTFC und können dieses Wissen zum Ausdruck verschiedener Blindenschriftformate praxisbezogen nutzen.
Inhalte:	• Wie nutzen Sie den RTFC-Assistenten zur Brailleübersetzung? • Wie können Sie schnell und effizient Blindenschriftdrucke erzeugen? • Wozu dienen die Standard-Profile für RTFC in der BA? • Welches Profil nutzen Sie am Besten für Bildungsmaterialien? • Wie können Sie barrierefrei Moderationskarten mit RTFC erstellen? • Welches Profil hilft bei kurzen Infotexten? • Wie stellen Sie den Brailledrucker optimal für die verschiedenen Druckanforderungen ein?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 2
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Drucker"Braillex Everest", 2x RFID-Leser, 1x CANS mit Braillezeile, 3x CANS mit Vergrößerungssoftware, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003587

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Individualqualifizierung mit JAWS/SuperNova 1-tägig

Kategoriepfad: => QBM > Individualqualifizierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Individualquali JAWS/SuperNova 1-tägig
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte, die z.B. nach einer Rehabilitation wie der blindentechnischen Grundausbildung an ihren Arbeitsplatz zurückkehren, benötigen im Einzelfall arbeitspraktische Fertigkeiten an spezifischen Hilfsmitteln der BA, die eine Teilnahme an Standard-Qualifizierungen QBM des Bildungskataloges nicht begründen. Gelegentlich sind Seminarinhalte in Abhängigkeit von der Art der Behinderung und des künftigen Arbeitsfeldes individuell nach Abstimmung mit der Personalberatung, Teamleitung, IT-Fachbetreuung, Fachkräfte Aus- und Weiterbildung und der beschäftigten sehbehinderten Person notwendig, um eine zügige Integration zu unterstützen. Hierbei werden auch Paten und Patinnen bzw. IT-Fachtrainer und IT-Fachtrainerinnen zum Teil in die Qualifizierung eingebunden, um spezifische fachliche Inhalte zu inkludieren und die weiterführende Betreuung vor Ort zu unterstützen.
Qualifizierungskontext:	Einzelseminar; in Abstimmung mit der Personalberatung, der Teamleitung und der behinderten Person unter Federführung des Bereiches QBM in der FBA ZB-IT-BB.
Lernform:	Seminar

Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Sehgeschädigte Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Die sehgeschädigte Person erwirbt arbeitstechnische Fertigkeiten, die spezifische Arbeitsmittel für Sehgeschädigte in der BA bezogen auf den individuellen Arbeitsplatz an fachlichen Inhalten orientiert erfordern.
Inhalte:	Die Inhalte werden individuell mit der Personalberatung, Teamleitung, der behinderten Person und dem Bereich QBM in der FBA ZB-IT-BB abgestimmt und in der Dauer festgelegt.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 1
Medienausstattung:	1x CANS mit Braillezeile, 1x CANS mit Vergrößerungssoftware
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Seminar kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS-Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) oder am CANS-Arbeitsplatz der teilnehmenden Person stattfinden.
Kostenkategorie:	B

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018306

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 29.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Individualqualifizierung mit JAWS/SuperNova 2-tägig

Kategoriepfad: => QBM > Individualqualifizierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Individualquali JAWS/SuperNova 2-tägig
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte, die z.B. nach einer Rehabilitation wie der blindentechnischen Grundausbildung an ihren Arbeitsplatz zurückkehren, benötigen im Einzelfall arbeitspraktische Fertigkeiten an spezifischen Hilfsmitteln der BA, die eine Teilnahme an Standard-Qualifizierungen QBM des Bildungskataloges nicht begründen. Gelegentlich sind Seminarinhalte in Abhängigkeit von der Art der Behinderung und des künftigen Arbeitsfeldes individuell nach Abstimmung mit der Personalberatung, Teamleitung, IT-Fachbetreuung, Fachkräfte Aus- und Weiterbildung und der beschäftigten sehbehinderten Person notwendig, um eine zügige Integration zu unterstützen. Hierbei werden auch Paten und Patinnen bzw. IT- Fachtrainer und IT-Fachtrainerinnen zum Teil in die Qualifizierung eingebunden, um spezifische fachliche Inhalte zu inkludieren und die weiterführende Betreuung vor Ort zu unterstützen.
Qualifizierungskontext:	Einzelseminar; in Abstimmung mit der Personalberatung, der Teamleitung und der behinderten Person unter Federführung des Bereiches QBM in der FBA ZB-IT-BB.

Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Sehgeschädigte Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Die sehgeschädigte Person erwirbt arbeitstechnische Fertigkeiten, die spezifische Arbeitsmittel für Sehgeschädigte in der BA bezogen auf den individuellen Arbeitsplatz an fachlichen Inhalten orientiert erfordern.
Inhalte:	Die Inhalte werden individuell mit der Personalberatung, Teamleitung, der behinderten Person und dem Bereich QBM in der FBA ZB-IT-BB abgestimmt und in der Dauer festgelegt.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 1
Medienausstattung:	1x CANS mit Braillezeile, 1x CANS mit Vergrößerungssoftware
Räumlichkeiten:	IT-Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Seminar kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS-Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) oder am CANS-Arbeitsplatz der teilnehmenden Person stattfinden.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018307

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 29.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Individualqualifizierung mit JAWS/SuperNova 3-tägig

Kategoriepfad: => QBM > Individualqualifizierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Individualquali JAWS/SuperNova 3-tägig
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte, die z.B. nach einer Rehabilitation wie der blindentechnischen Grundausbildung an ihren Arbeitsplatz zurückkehren, benötigen im Einzelfall arbeitspraktische Fertigkeiten an spezifischen Hilfsmitteln der BA, die eine Teilnahme an Standard-Qualifizierungen QBM des Bildungskataloges nicht begründen. Gelegentlich sind Seminarinhalte in Abhängigkeit von der Art der Behinderung und des künftigen Arbeitsfeldes individuell nach Abstimmung mit der Personalberatung, Teamleitung, IT-Fachbetreuung, Fachkräfte Aus- und Weiterbildung und der beschäftigten sehbehinderten Person notwendig, um eine zügige Integration zu unterstützen. Hierbei werden auch Paten und Patinnen bzw. IT-Fachtrainer und IT-Fachtrainerinnen zum Teil in die Qualifizierung eingebunden, um spezifische fachliche Inhalte zu inkludieren und die weiterführende Betreuung vor Ort zu unterstützen.
Qualifizierungskontext:	Einzelseminar; in Abstimmung mit der Personalberatung, der Teamleitung und der behinderten Person unter Federführung des Bereiches QBM in der FBA ZB-IT-BB.

Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Sehgeschädigte Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Die sehgeschädigte Person erwirbt arbeitstechnische Fertigkeiten, die spezifische Arbeitsmittel für Sehgeschädigte in der BA bezogen auf den individuellen Arbeitsplatz an fachlichen Inhalten orientiert erfordern.
Inhalte:	Die Inhalte werden individuell mit der Personalberatung, Teamleitung, der behinderten Person und dem Bereich QBM in der FBA ZB-IT-BB abgestimmt und in der Dauer festgelegt.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 1
Medienausstattung:	1x CANS mit Braillezeile, 1x CANS mit Vergrößerungssoftware
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 24 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Seminar kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS-Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) oder am CANS-Arbeitsplatz der teilnehmenden Person stattfinden.

Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018308

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 29.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Individualqualifizierung mit JAWS/SuperNova 4-tägig

Kategoriepfad: => QBM > Individualqualifizierung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Individualquali JAWS/SuperNova 4-tägig
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte, die z.B. nach einer Rehabilitation wie der blindentechnischen Grundausbildung an ihren Arbeitsplatz zurückkehren, benötigen im Einzelfall arbeitspraktische Fertigkeiten an spezifischen Hilfsmitteln der BA, die eine Teilnahme an Standard-Qualifizierungen QBM des Bildungskataloges nicht begründen. Gelegentlich sind Seminarinhalte in Abhängigkeit von der Art der Behinderung und des künftigen Arbeitsfeldes individuell nach Abstimmung mit der Personalberatung, Teamleitung, IT-Fachbetreuung, Fachkräfte Aus- und Weiterbildung und der beschäftigten sehbehinderten Person notwendig, um eine zügige Integration zu unterstützen. Hierbei werden auch Paten und Patinnen bzw. IT-Fachtrainer und IT-Fachtrainerinnen zum Teil in die Qualifizierung eingebunden, um spezifische fachliche Inhalte zu inkludieren und die weiterführende Betreuung vor Ort zu unterstützen.
Qualifizierungskontext:	Einzelseminar; in Abstimmung mit der Personalberatung, der Teamleitung und der behinderten Person unter Federführung des Bereiches QBM in der FBA ZB-IT-BB.

Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Sehgeschädigte Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Die sehgeschädigte Person erwirbt arbeitstechnische Fertigkeiten, die spezifische Arbeitsmittel für Sehgeschädigte in der BA bezogen auf den individuellen Arbeitsplatz an fachlichen Inhalten orientiert erfordern.
Inhalte:	Die Inhalte werden individuell mit der Personalberatung, Teamleitung, der behinderten Person und dem Bereich QBM in der FBA ZB-IT-BB abgestimmt und in der Dauer festgelegt.
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 1
Medienausstattung:	1x CANS mit Braillezeile, 1x CANS mit Vergrößerungssoftware
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 32 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Seminar kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS-Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) oder am CANS-Arbeitsplatz der teilnehmenden Person stattfinden.

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018309

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 29.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Integratives Training - Sozialkommunikative Kompetenz

Kategoriepfad: => QBM > Integratives Training

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Integratives Training
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der persönlichen Betreuung, der fachlichen Qualifizierung bzw. Führung sehgeschädigter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betraut sind erweitern in diesem Training ihre sozial-kommunikativen und pädagogischen Kompetenzen. Den Schwerpunkt des Trainings bilden das Kennenlernen typischer Sehschädigungen in Ihrer Auswirkung am Arbeitsplatz bzw. im Alltag sowie kompensatorischer Hilfsmittel und Möglichkeiten individueller Hilfestellungen. Die Bedeutung organisatorischer Vorkehrungen im Lern- und Arbeitsprozess, sowie Möglichkeiten technischer und persönlicher Assistenz werden dargestellt. Geeignete Methoden der Präsentation und der Einsatz adaptierter Lern- und Arbeitsmittel in inklusiven Lern- und Arbeitsgruppen mit Sehgeschädigten und Sehenden werden dargestellt, diskutiert und angewandt. Schließlich wird die Bedeutung situativ angepasster Kommunikation (insbesondere bei fehlendem Blick-Kontakt) für Einzel- und Gruppengespräche mit Sehenden und Sehgeschädigten erörtert.
Qualifizierungskontext:	Basistraining

Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE, die mit der persönlichen Betreuung, der fachlichen Qualifizierung bzw. Führung sehgeschädigter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betraut sind.
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre pädagogischen und sozial-kommunikativen Kenntnisse im Hinblick auf die Integration und inklusive Teilhabe sehgeschädigter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Ihrem Arbeitsumfeld.

Inhalte:	• Welche Ausprägungen von Sehschädigung gibt es und wie wirken sich diese im Alltag, am Arbeitsplatz und in Lernsituationen aus? • Was bedeutet der Begriff Inklusion im Kontext Arbeit und Bildung? • Welche Hilfsmittel für Sehgeschädigte gibt es im Allgemeinen und welche am Arbeitsplatz in der BA? • Wie können Sie Sehgeschädigten Hilfe zur Selbsthilfe geben und welche Situationen erfordern persönliche Assistenz? • Wie können Sie Lern- und Arbeitsprozesse organisatorisch unterstützen? • Wie kommunizieren Sie erfolgreich ohne Blickkontakt? • Welche alternativen und adaptierten Lehr-, Lern- und Arbeitsmittel gibt es für Sehgeschädigte? • Wie können Sie Präsentationen und Visualisierungen in inklusiven Lern- und Arbeitsgruppen nutzen? • Wie hängen Standards für Medien und der inklusive Zugang zu Bildung zusammen?
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 10
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x GUI-Taktil Medienkoffer, 1x Brailledrucker, 1x CANS mit Vergrößerungssoftware, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Seniortrainer

SAP-ID: 44001833

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 09.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Integratives Training IT Service Center

Kategoriepfad: => QBM > Integratives Training

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Integratives Training IT Service Center
Kurzbeschreibung:	In den Service Centern der Bundesagentur für Arbeit (BA) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Fachkräfte im Telefonservice in Service Centern (SC) mit sehgeschädigten Beschäftigten und QBM-Patinnen und Paten erwerben in diesem Training spezifische, arbeitstechnische Kenntnisse für die arbeitsplatznahe fachliche Betreuung und Unterweisung sehgeschädigter Telefonserviceberaterinnen und –Berater. Den Schwerpunkt des Trainings bildet arbeitstechnisches Wissen zu den Hilfsmitteln Sehgeschädigter im Kontext der SC-relevanten IT-Fachverfahren und Informationssysteme. Die visuelle Simulationssoftware "Braille-Viewer" wird dabei eingesetzt um den Inhalt der Blindenschriftausgabe auf dem Bildschirm lesbar zu machen. Eingesetzt werden die BA-spezifischen Hilfsmittel "Blindenschriftausgabe BRAILLEX" sowie der Screenreader "Job Access With Speach" (JAWS) und das Vergrößerungsprogramm SuperNova.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Die Inhalte des Trainings "Integratives Training -Sozial-kommunikative Kompetenz" werden vorausgesetzt.

Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte im Telefonservice in Service Centern mit sehgeschädigten Beschäftigten und QBM-Patinnen und Paten
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit den BA-spezifischen Computerarbeitsplätzen und Hilfsmitteln für Sehgeschädigte. Sie lernen die barrierefreien Bedienkonzepte der relevanten IT-Fachanwendungen und Informationssysteme kennen und können sehgeschädigte Beschäftigte im Telefonservice am Arbeitsplatz unterstützen.
Inhalte:	• Welche vernetzten, technischen Arbeitshilfen für Sehgeschädigte gibt es in der BA? • Wie stellen sich die wichtigsten Arbeitstechniken der Vergrößerungssoftware SuperNova am Bildschirm dar? • Wie können Sie den Inhalt der Blindenschriftausgabe am Bildschirm sichtbar machen? • Worin liegt die besondere Bedeutung der Fachsprache und Tastaturbedienung bei IT-Schulungen mit Sehgeschädigten? • Welche Begriffe der IT-Fachsprache sollten Sie unbedingt kennen? • Wie steuern Sehgeschädigte Windows per Tastatur? • Was können Sehgeschädigte mit der Maus oder alternativen Maustechniken auch? • Welche Hilfen bieten der Internet-Explorer und die Vergrößerungssoftware für Sehbehinderte bei Web-Anwendungen? • Welche Möglichkeiten der Bildschirmanalyse bietet der virtuelle Modus in web-basierten

Anwendungen?

- Wie nutzen Sie JAWS Listenfunktionen und Schnelltasten zur Navigation in Webanwendungen wie STEP oder VerBIS?
- Wann verwenden Blinde Verlinkungen und die Linkliste in Web-Anwendungen?
- Welche Anpassungen für Formularfelder sind in Web-Anwendungen möglich?
- Wie funktioniert "Markieren und Bearbeiten" im Virtuellen Modus zum Kopieren zwischen web-basierten und anderen Anwendungen?
- Wann sind die JAWS-Funktionen "Zeilensprung, Lesezeichen und Suchen" in Web-Anwendungen hilfreich?
- Wie wird die Web-Anwendung STEP tastaturorientiert gesteuert?
- Wo finden Sie hilfreiche Einstellungen zur Barrierefreiheit von STEP?
- Welche Suchoptionen gibt es in STEP und wie werden diese tastaturorientiert effektiv genutzt?
- Wie nutzen und konfigurieren Sie Trefferlisten in STEP tastaturorientiert?
- Wie erstellen Sie Outlook-Tickets per Tastatur und Hilfsmittel?
- Wie können Sie von STEP in andere Fachverfahren verzweigen?
- Wie können Sie in VerBIS tastaturorientiert navigieren?
- Welche Möglichkeiten der Bildschirmanalyse bietet der virtuelle Modus in VerBIS?
- Wie nutzen Blinde Accesskeys in VerBIS?
- Welche besondere Bedeutung haben versteckte und sichtbare Überschriften in web-basierten IT-Anwendungen?
- Wie arbeiten Blinde effizient mit Ergebnis-Tabellen in VerBIS?
- Wo finden Sie das Infoportal für Service Center und wie ist das aufgebaut?
- Wie arbeiten Sehgeschädigte effizient mit den barrierefreien Gesprächsleitfäden?
- Wo finden Sie die Blindenschriftversion der Gesprächsleitfäden?
- Wie wird die Oberfläche von COLIBRI tastaturorientiert gesteuert?

	• Wo finden Sie hilfreiche Einstellungen zur Barrierefreiheit von COLIBRI? • Wie gelangen Sie tastaturorientiert zur Bewilligungsübersicht und welche Daten sind enthalten? • Was bedeutet der Zugang mit lesendem Zugriff für Blinden- und Sehbehinderten-Hilfsmittel? • Wie nutzen Sehgeschädigte das Hilfesystem von COLIBRI tastaturorientiert? • Welche besonderen Arbeitstechniken ergeben sich bei der Java-basierten Anwendung ATV in Verbindung mit Blinden- und Sehbehindertenhilfsmitteln? • Wie werden die optischen Multifunktionsleisten der MS-Office-Produkte mit der Tastatur bedient? • Welche besonderen Anpassungen für Blinde bietet JAWS für die Menübänder in MS Office? • Welche Informationen bietet Ihnen das BA Wiki IT-Spezialwissen für das Service Center und wo finden Sie es?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	30 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 4
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Drucker"Braillex Everest", 2x RFID-Leser, 5x CANS mit Vergrößerungssoftware, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 30 Unterrichtseinheiten
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Seniortrainer

SAP-ID: 44003684

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 08.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Integratives Training IT für Fachtrainerinnen und Fachtrainer

Kategoriepfad: => QBM > Integratives Training

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Integratives Training IT Fachtrainer
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. IT-Fachtrainerinnen und -IT-Fachtrainer erwerben in diesem Seminar spezifische Kenntnisse für die fachliche Qualifizierung sehgeschädigter Beschäftigter unter Einsatz informationstechnischer Fachverfahren der BA. Den Schwerpunkt des Seminars bildet arbeitstechnisches Wissen zu den Hilfsmitteln Sehgeschädigter im Kontext der barrierefreien Anpassungen BA-typischer IT-Fachverfahren; sowie die Bedeutung und Nutzung der gemeinsamen IT-Fachterminologie und angepasster Lehr- und Lernmittel. Eingesetzt werden die BA-spezifischen Hilfsmittel "Blindenschriftausgabe BRAILLEX" sowie der Screenreader "Job Access With Speach" (JAWS) und das Vergrößerungsprogramm SuperNova.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	Fachtrainerinnen und Fachtrainer in der IT-Anwenderqualifizierung, der Dienststellen der BA und gE, die Qualifizierungen mit Sehgeschädigten durchführen.
Ziele:	Mit diesem Seminar lernen Sie, wie verschiedene Ausprägungen von Sehschädigungen pädagogisch eingeschätzt werden. Sie erhalten einen Überblick über die Komponenten eines Blinden- bzw. Sehbehinderten-Arbeitsplatzes und erwerben Kenntnisse über die Grundfunktionen der Hilfsmittel JAWS und SuperNova. Sie verstehen die alternativen Arbeitstechniken Blinder und Sehbehinderter an BA-typischen IT-Anwendungen und lernen die gemeinsame IT Fachterminologie kennen. Sie sind in der Lage, fachliche und/oder arbeitstechnische Inhalte unter Nutzung von IT-Fachverfahren der BA, bezogen auf ihren Aufgabenbereich, Blinden und hochgradig Sehbehinderten zu vermitteln. Sie bekommen Zugang zum BA Wiki "IT-Spezialwissen" für Sehgeschädigte.
Inhalte:	• Welche vernetzten, technischen Arbeitshilfen für Sehgeschädigte gibt es in der BA? • Wie können Sie den Inhalt der Blindenschriftausgabe am Bildschirm sichtbar machen? • Worin liegt die besondere Bedeutung der Fachsprache und Tastaturbedienung bei IT-Schulungen mit Sehgeschädigten? • Welche Begriffe der IT-Fachsprache sollten Sie unbedingt kennen?

	• Wie sehen geeignete Lehr- und Lernmittel bzw. Formate für Sehgeschädigte aus? • Was ist das BA Wiki IT-Spezialwissen und wer hat Zugriff darauf? • Welche arbeitstechnischen oder modalen Besonderheiten bestehen bei der Arbeit im barrierefreien Modus bzw. durch Hilfsmittel abhängige Adaptionen in fokussierten IT-Verfahren?
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 5
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Drucker"Braillex Everest", 2x RFID-Leser, 1x Bildschirmlesekamera, 5x CANS mit Vergrößerungssoftware, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Seniortrainer
SAP-ID:	44000456

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 13.06.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Basisdienst eAkte - Anwender Oberfläche mit JAWS

Kategoriepfad: => QBM > JAWS - IT-Fachverfahren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	eAkte - Oberfläche mit JAWS
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte benötigen zur Informationsgewinnung aus der IT-Anwendung "Basisdienst eAkte" spezifische Kenntnisse zum Umgang mit der Oberfläche im barrierefreien Modus für Sehgeschädigte. Desweiteren ist Expertenwissen über den Aufbau und die Struktur der Java-basierten Anwendung erforderlich, damit diese dialogorientiert mit der Tastatur gesteuert und mit der Sprachausgabe und dem Brailledisplay gelesen werden kann.
Qualifizierungskontext:	Basistraining; Dieser Qualifizierung folgt die erforderliche fachliche Schulung durch die eAkte-Fachtrainerinnen und Fachtrainer mit QBM-Qualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Blinde Anwenderinnen und Anwender des operativen Bereichs (inkl. Teamleiterinnen und Teamleiter)

Ziele:

Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit dem Basisdienst elektronische Akte SGB III (eAkte).

Sie beherrschen tastaturorientierte Techniken für das sichere und effiziente Arbeiten mit dem Basisdienst eAkte SGB III.

Sie lernen spezifische Funktionen des Screenreader "Job Access With Speech (JAWS)" im Kontext des Basisdienstes eAkte SGB III und wenden diese an.

Inhalte:

- Welchen Nutzen bringt die eAkte grundsätzlich?
- Wie ist die Aktenstruktur aufgebaut?
- Welche Berechtigungssystematik gibt es?
- Wie wird das BA-Schriftgut digitalisiert?
- Wie funktioniert die Dokumentensteuerung?
- Was ist die Klärungsstelle?
- Wie starten Sie den Basisdienst eAkte optimal unter Nutzung Ihrer Hilfsmittel?
- Wie navigieren Sie den Fokus der eAkte Oberfläche mit Tastenkombinationen zielgerichtet?
- Wie steuern Sie die Postkorb- und Aktenansicht per Tastatur?
- Wie werden die spezifischen Dialogelemente der eAkte auf dem Brailledisplay und mit der Sprachausgabe wiedergegeben?
- Wie sortieren und filtern Sie fokus- und dialogorientiert?
- Wie ändern Sie die Reihenfolge der Postkörbe?
- Wie übernehmen Sie Aufträge in den Persönlichen Postkorb?
- Wie leiten Sie Aufträge unter Nutzung der Kurzwahlliste weiter?
- Wie erstellen Sie Wiedervorlagen und öffnen diese?
- Wie erstellen Sie eine Verfügung?
- Was ist die erweiterte Aktensuche?
- Wie sortieren und filtern Sie Aufträge?

	• Wie öffnen Sie eine Akte? • Wie erstellen Sie eine BK-Vorlage und übernehmen diese in die eAkte?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 3
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000401

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

ERP Oberfläche mit JAWS

Kategoriepfad: => QBM > JAWS - IT-Fachverfahren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ERP - Oberfläche mit JAWS
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte benötigen zur Informationsgewinnung aus der IT-Anwendung "ERP (Einheitliches Ressourcen Planungssystem)" spezifische Kenntnisse zum Umgang mit der Oberfläche im barrierefreien Modus für Sehgeschädigte. Desweiteren ist Expertenwissen über den Aufbau und die Struktur der IT-Anwendung erforderlich, damit diese dialogorientiert mit der Tastatur gesteuert und mit der Sprachausgabe und dem Brailledisplay gelesen werden kann.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Dieser Qualifizierung folgt die erforderliche fachliche Schulung durch die ERP-Fachtrainerinnen und Fachtrainer mit QBM-Qualifizierung. Die Inhalte des Trainings "MS Windows 7 ohne Maus mit JAWS" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Blinde Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE

Ziele:

Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit ERP im barrierefreien Modus.

Sie beherrschen tastaturorientierte Techniken für das sichere und effiziente Arbeiten mit ERP.

Sie lernen spezifische Funktionen des Screenreader "Job Access With Speech (JAWS)" im Kontext des Anwendungsverfahrens ERP und wenden diese an.

Inhalte:	• Welche spezielle IT-Fachterminologie gibt es für ERP? • Wie stellen Sie den SAP GUI auf den barrierefreien Modus ein? • Wie melden Sie sich an ERP tastaturorientiert an? • Welche Komponenten besitzt die ERP-Oberfläche und wie werden diese mit der Tastatur und Ihrem Hilfsmittel bedient? • Was ist ein Transaktionscode? • Wie nutzen Sie die Statuszeile tastaturorientiert bei der Arbeit mit Transaktionen? • Wie starten Sie eine Transaktion tastenorientiert über den Menüpfad? • Wie legen Sie Favoriten an und starten diese per Tastatur? • Wie arbeiten Sie mit Ihrem Hilfsmittel im Modus (Arbeitsbereich Transaktionen)? • Wie werden die spezifischen ERP-Feldtypen und weiteren Dialogelemente mit JAWS und dem Brailledisplay abgebildet und gesteuert? • Wie nutzen Sie die Such- und Hilfefunktion effizient? • Welche Information zu ERP finden Sie im BA-Wiki IT-Spezialwissen?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 3
Medienausstattung:	2x GUI-Taktil Medienkoffer, 3x CANS mit Braillezeile, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 2x RFID-Leser
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 12 Unterrichtseinheiten

Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003621

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

MS Excel mit JAWS

Kategoriepfad: => QBM > JAWS - MS Office

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MS Excel mit JAWS
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte benötigen zur Informationsgewinnung und Erstellung von Tabellen und Listen fundierte Kenntnisse zum tastaturorientierten Umgang mit Excel-Tabellen. Des Weiteren sind Methoden der Strukturierung und Gestaltung von Tabellen und Listen so wie Kenntnisse der effizienten Navigation in Arbeitsmappen und Tabellen nötig.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Die Inhalte des Trainings "MS Windows 7 ohne Maus mit JAWS" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Blinde Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit MS Excel 2013.

Sie beherrschen tastaturorientierte Techniken für das sichere und effiziente Arbeiten mit MS Excel 2013.

Sie lernen spezifische Funktionen des Screenreader Job Access With Speech (JAWS) im Kontext von MS Excel 2013 kennen und wenden diese an.

Inhalte:

- Wie arbeiten Sie effizient mit Arbeitsmappen?
- Wie navigieren Sie schnell und sicher in Excel Tabellen und Datenblöcken?
- Welche Standard-Formate gibt es in Zellen?
- Wie unterscheidet sich das Löschen von Zellen-Formaten und -inhalten?
- Was sind Text-Formatierungen im Gegensatz zu Zellen-Formaten und wie erkennen Sie Textformatierungen mit Ihren Hilfsmitteln?
- Welche Suchmöglichkeiten gibt es für Inhalte von Zellen?
- Wann nutzen Sie den Befehl „Gehe zu Zelle" am besten?
- Wie arbeiten Sie tastenorientiert mit Kommentaren und Jaws?
- Wie führen Sie einfache Berechnungen tastengestützt durch?
- Was sind Funktion und wie nutzt man diese ohne Maus?
- Woran erkennen Sie relative Zellbezüge und wozu dienen sie?
- Welche Möglichkeiten gibt es, Zellbereiche mit der Tastatur sicher zu markieren bzw. zu entfernen?
- Wie passen Sie die Zellenbreite an und welchen Nutzen hat das auf dem Brailledisplay?
- Welchen Nutzen bringen Ihnen spezielle JAWS-Funktionen für Zell-Regionen und Tabellentitel?
- Was sind Überwachungszellen für JAWS?
- Welche hilfreichen Sortiermöglichkeiten gibt es für Excel-Listen und wie funktionieren die?
- Wann nutzen Sie Autofilter und wie arbeiten

	Sie damit tastaturorientiert? • Wie benennen Sie Tabellenblätter tastaturorientiert um und ändern die Blattreihenfolge? • Wie erkennen Sie den visuell markierten Druckbereich mit JAWS?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 2
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 3x CANS mit Braillezeile, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 20 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003643

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 26.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

MS Office 2013 Oberfläche mit JAWS

Kategoriepfad: => QBM > JAWS - MS Office

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MS Office 2013 Oberfläche mit JAWS
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte benötigen zur effizienten Anwendung der visuell geprägten MS Office 2013-Oberfläche spezifische Kenntnisse zur tastaturorientierten Steuerung und Nutzung mit dem Blindenhilfsmitteln "Job Access With Speech" (JAWS) und dem Brailledisplay. Die effiziente Umsetzung der Arbeitstechniken und Hilfsmittelfunktionen wird an typischen Anwendungsbeispielen geübt.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Die Inhalte des Trainings "MS Windows7 ohne Maus mit JAWS" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Blinde Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Mit diesem Seminar erweitern Sie Ihre

	informationstechnischen Kenntnisse im Umgang mit der MS Office 2013 Oberfläche. Sie können die visuelle Oberfläche Office 2013 tastaturorientiert bedienen. Sie trainieren an häufig vorkommenden Praxisaufgaben. Sie lernen das BA-Wiki "IT-Spezialwissen" zu nutzen.
Inhalte:	• Welche Elemente besitzt die Oberfläche von MS Office 2013 und wie werden diese per Tastatur gesteuert und ausgelöst? • Wie nutzen Sie die virtuellen Menübänder für die MS Office 2013 Oberfläche effizient? • Welchen besonderen Nutzen bringt Ihnen das Wiki IT-Spezialwissen "MS Office 2013"?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 3
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 3x CANS mit Braillezeile, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 12 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit

	CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000694

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 26.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

MS Outlook mit JAWS

Kategoriepfad: => QBM > JAWS - MS Office

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MS Outlook JAWS
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte benötigen zur Erstellung, Bearbeitung und Verwaltung von elektronischen Nachrichten (E-Mails) fundierte Kenntnisse zum tastaturorientierten Umgang mit MS Outlook. Des Weiteren sind Kenntnisse zur Interpretation von grafischen E-Mail -Merkmalen unter Nutzung der Blindenhilfsmittel erforderlich.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Die Inhalte des Trainings "MS Windows 7 ohne Maus mit JAWS" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Blinde Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit MS Outlook 2013 in Bezug auf E-Mail-Nachrichten und Terminverwaltung.

Sie beherrschen tastaturorientierte Techniken für das sichere und effiziente Arbeiten mit MS Outlook 2013.

Sie lernen spezifische Funktionen des Screenreader Job Access With Speech (JAWS) im Kontext von MS Outlook 2013 kennen und wenden diese an.

Inhalte:	• Welche Anpassungsmöglichkeiten bietet das Anwendungsfenster "Outlook" für ein effizientes Arbeiten mit der Sprachausgabe und dem Braille-Display? • Wie erstellen und bearbeiten Sie Nachrichten tastaturorientiert? • Wie unterscheiden sich persönliche und virtuelle Postfächer? • Wie untersuchen Sie Kopfzeilendaten effizient mit JAWS Funktionen? • Welche Möglichkeiten gibt es Anlagen und Eigenschaften elektronischer Nachrichten mit JAWS und dem Braille-Display zu erkennen? • Wie gestalten Sie Signaturen tastaturorientiert? • Wie richten Sie den Abwesenheits-Assistenten tastaturorientiert ein? • Welche Hilfen bietet der Dialog „Regel und Benachrichtigung"? • Wie können Sie Nachrichten kategorisieren? • Wie legen Sie tastaturorientiert Kontakte an? • Wie arbeiten Sie tastaturorientiert mit Adressbüchern? • Wie erstellen Sie neue Ordner tastaturorientiert? • Wie nutzen Sie die Suchfunktion in MS Outlook? • Wie erstellen und bearbeiten Sie Verteilerlisten? • Wie können Sie per Tastatur Termine und Besprechungen erstellen und bearbeiten? • Wie nutzen Sie Nachrichtenvorlagen in MS Outlook?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 2

Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 3x CANS mit Braillezeile, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 24 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003649

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 25.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

MS Word mit JAWS

Kategoriepfad: => QBM > JAWS - MS Office

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MS Word JAWS
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte benötigen zur Informationsgewinnung und Erstellung von Dokumenten fundierte Kenntnisse zum tastaturorientierten Umgang mit Word-Dokumenten. Des Weiteren sind Methoden der Strukturierung und Gestaltung von Dokumenten so wie Kenntnisse der effizienten Navigation in Texten nötig.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Die Inhalte des Trainings "MS Windows 7 ohne Maus mit JAWS" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Blinde Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit MS Word. Sie beherrschen tastaturorientierte Techniken für das

sichere und effiziente Arbeiten mit MS Word.
Sie lernen spezifische Funktionen des Screenreader "Job Access With Speech" (JAWS) im Kontext von MS Word und wenden diese an.

Inhalte:	• Wie erzeugen Sie Dokumente und legen diese gezielt ab? • Wie navigieren Sie effizient per Tastatur durch Dokumente? • Wie markieren, kopieren und verschieben Sie Textpassagen sicher und zeichengenau in und zwischen Dokumenten? • Welche Absatzformate gibt es, und wie werden diese auditiv und taktil überprüft bzw. tastaturgesteuert geändert? • Wie vergeben und überprüfen Sie Zeichen- und Farbattribute mit JAWS und dem Brailledisplay? • Wie können Sie Datentabellen effizient erstellen, untersuchen und verändern? • Wie ändern Sie Seitenformate? • Welche tastengestützten Suchmöglichkeiten gibt es in Dokumenten? • Wie erstellen und bearbeiten Sie Aufzählungen und Nummerierungen per Tastatur? • Wie nutzen Sie AutoTexte effektiv mit Tastenbefehlen? • Wie überprüfen Sie die Rechtschreibung mit JAWS und dem Brailledisplay? • Welche Funktionen zur Silbentrennung gibt es und wie überprüfen Sie das Ergebnis? • Wie können Sie den Ausdruck von Dokumenten beeinflussen? • Welche Besonderheiten gibt es bei der Arbeit im BK-Basisdienst mit JAWS?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 2
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 3x CANS mit Braillezeile, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 20 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003645

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Adobe Reader mit JAWS

Kategoriepfad: => QBM > JAWS - Medienkompetenz

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Adobe Reader mit JAWS
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte benötigen zur Informationsgewinnung aus PDF- Dokumenten fundierte Kenntnisse zum tastaturorientierten Umgang mit dem Adobe Reader. Des Weiteren sind Kenntnisse der Struktur und Gestaltung von PDF-Dokumenten so wie Arbeitstechniken zur effizienten Navigation in barrierefreien PDF Dokumenten nötig. Einsatzmöglichkeiten der Texterkennungssoftware Omnipage für nicht barrierefreie PDF-Dokumente werden vermittelt.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Die Trainings "MS Windows 7 ohne Maus mit JAWS" und "Intranet und Web-Anwendungen mit JAWS" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Blinde Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE

Ziele:

Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit dem Adobe Reader für PDF-Dokumente.

Sie beherrschen tastaturorientierte Techniken für das sichere und effiziente Arbeiten mit PDF-Dokumenten.

Sie lernen spezifische Funktionen des Screenreader "Job Access With Speech" (JAWS) im Kontext des Adobe Readers und wenden diese an.

Sie lernen Umgehungslösungen für nicht barrierefreie PDF-Dokumente kennen.

Inhalte:	• Welche hilfreichen Einstellungen des Adobe Readers können Sie für Ihr Hilfsmittel vornehmen? • Wie arbeiten Sie effizient mit Tastatur und Braille-Display im Adobe Reader? • Welche Strukturmerkmale gibt es in barrierefreien PDF Dokumenten und wie werden die mit der Sprachausgabe und dem Braille-Display genutzt? • Wie erkennen und nutzen Sie Anlagen zum PDF-Dokument? • Welche Suchfunktionen gibt es in PDF-Dokumenten und wie arbeiten Sie damit effizient? • Wie nutzen Sie barrierefreie PDF-Formulare? • Wie stellen Sie die Barrierefreiheit von PDF-Dokumenten fest? • Welche alternativen Arbeitstechniken zum Export von Textinhalten bietet der Adobe Reader? • Wie können Sie OCR-Software nutzen, um nicht barrierefreie PDF-Dokumente lesbar zu machen? • Wie erstellen und entpacken Sie ZIP-Archive tastaturorientiert? • Wie nutzen Sie die integrierte Sprachausgabe des Adobe Reader?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 2
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 3x CANS mit Braillezeile, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten

Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003658

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

MAX Daisy Player mit JAWS

Kategoriepfad: => QBM > JAWS - Medienkompetenz

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MAX Daisy Player JAWS
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Als barrierefreies multimediales Selbstlernangebot werden "Digital Accessible Information System" (Daisy) Hörbücher mit Audio und Textinhalten für Sehgeschädigte bereitgestellt. Zum effizienten Umgang mit Daisy- Büchern ist das Beherrschen spezifischer Arbeitstechniken mit dem Daisy Player für Blinde in Verbindung mit dem Hilfsmittel JAWS erforderlich.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Inhalte der Trainings "MS Windows 7 ohne Maus mit JAWS" und "Intranet und Web-Anwendungen mit JAWS" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Blinde Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit den DAISY Player zum effizienten Einsatz von

	DAISY Hörbüchern der BA mit dem Hilfsmittel JAWS. Sie lernen die Fundstellen für Hörbücher in der zentralen Hörbuchablage und in der BA Lernwelt kennen. Sie sind in der Lage alle DAISY Hörbuch-Formate in Ton, Text und Bild (Alternativtext) effektiv zu nutzen. Sie können DAISY Lernangebote aus der BA Lernwelt herunterladen.
Inhalte:	• Welche Fundstellen für DAISY Hörbücher gibt es in der BA? • Wie arbeiten Sie mit der Daisy Player Oberfläche? • Welche Möglichkeiten der Hörbuchwiedergabe gibt es und wie werden diese optimal eingestellt und gesteuert? • Wie suchen und markieren Sie im DAISY Buch wichtige Informationen? • Wie Können Texte, Zahlen und Tabellen am besten mit dem DAISY Player und JAWS gelesen werden? • Welche Informationen über das aktuelle Buch finden Sie wo? • Wie werden DAISY Hörbücher heruntergeladen? • Wo finden Sie Hilfe zum Daisy Player?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 2
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 3x CANS mit Braillezeile, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003660

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

MS Windows 7 ohne Maus mit JAWS

Kategoriepfad: => QBM > JAWS - Pflichtmodule

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MS Windows 7 ohne Maus JAWS
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte lernen in diesem Training ein effizientes Bedienkonzept für den CANS-Arbeitsplatz. Im Fokus steht die sichere Bedienung des Windows 7-Arbeitsplatzes unter Nutzung der BA-spezifischen Hilfsmittel "Blindenschriftausgabe BRAILLEX" sowie der Screenreader "Job access with speach (JAWS). Alle visuellen Standard-Dialogelemente der MS-Windows 7-Oberfläche werden in Steuerung, Funktion und Blindenschriftdarstellung erklärt und angewendet.
Qualifizierungskontext:	Basistraining; Verpflichtend für blinde Personen, die mit einem Windows 7 CANS ausgestattet werden. Nach einer Praxisphase kann zusätzlich ein Transfer-Tag zusammen mit der Patin/dem Paten bzw. Fachtrainerin/Fachtrainer IT nach Abstimmung mit einer Ersten Fachkraft QBM aus dem Bereich der FBA ZB-IT-BB erfolgen.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Blinde Beschäftigte in Dienststellen der Bundesagentur

	für Arbeit (BA) und gemeinsamen Einrichtungen (gE)
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit den BA-spezifischen Computerarbeitsplätzen und Hilfsmitteln für Blinde. Sie beherrschen das effiziente Bedienkonzept für die MS-Windows 7-Oberfläche ohne PC-Maus. Sie lernen alle Funktionen der Blindenschriftausgabe BRAILLEX und wenden diese in Verbindung mit dem Screenreader JAWS und der Sprachausgabe an.
Inhalte:	• Wie ist der Windows 7-Arbeitsplatz in der BA für blinde Personen technisch ausgestattet und eingerichtet? • Welche Komponenten und Funktionen besitzt die Blindenschriftausgabe "das Braille-Display" in der BA? • Wie unterscheidet sich die 8-Punkt-Computer-Braille von der 6-Punkt-Blindenschrift? • Wie werden grafische Elemente auf dem Brailledisplay dargestellt? • Wie wird Windows 7 mit JAWS sicher gestartet, gesperrt und beendet? • Welche Standard-Tasten und Funktionen brauchen Sie, um die grafische Benutzeroberfläche Windows 7 sicher zu steuern? • Was ist der Windows -Fokus? • Wie wird der Bildschirminhalt mit dem Braille-Display analysiert? • Wann nutzen Sie das Brailledisplay und wann die Sprachausgabe? • Welche Möglichkeiten gibt es Anwendungen zu starten, beenden und zwischen ihnen zu wechseln? • Welche speziellen Windows 7-Tasten gibt es und wozu sind die nützlich? • Welche Standard-Dialogelemente und Funktionen besitzt Windows 7 und wie

	werden die mit der Tastatur und den Routingtasten bedient? • Wie können Sie Maus-Funktionen im Ausnahmefall simulieren? • Wie sehen die Windows 7-Elemente eigentlich am Bildschirm aus? • Wie steuern Sie den Windows 7 Explorer per Tastatur? • Wer hilft Ihnen bei Problemen mit der spezifischen CANS-Technik? • Wie werden Kennwörter geändert und was ist die PKI-Karte? • Wie stellen Sie einen Bildschirmschoner ein? • Welche Tasten benötigen Sie zur Steuerung von Windows-Gadgets (Minianwendungen)? • Wie funktioniert der NVDA-Screenreader als Hilfe in der Not?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 2
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 2x RFID-Leser, 1x Beamer, 1x PC, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 3x CANS mit Braillezeile
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID: 44005076

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Intranet und Web-Anwendungen mit JAWS

Kategoriepfad: => QBM > JAWS - Pflichtmodule

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Intranet und Web-Anwendungen mit Jaws
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Blinde Beschäftigte benötigen zur Informationsgewinnung aus dem Inter- bzw. Intranet und zur effizienten arbeitstechnischen Bedienung webbasierter IT-Anwendungen spezifische Kenntnisse zum Umgang mit dem Internet Explorer und dem virtuellen Modus von "Job Access With Speech" (JAWS), um HTML-Seiten auf dem Brailledisplay und per Sprachausgabe effizient lesen zu können. Desweiteren ist Expertenwissen über den Aufbau und die Struktur von webbasierten IT-Anwendungen erforderlich, damit diese tastaturorientiert navigiert und gezielt auf dem Brailledisplay ausgelesen werden können.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Verpflichtend für blinde Personen, die mit einem Windows 7 CANS ausgestattet werden. Inhalte des Trainings "MS Windows 7 ohne Maus mit JAWS" werden vorausgesetzt. Nach einer Praxisphase kann zusätzlich ein Transfer-Tag zusammen mit der Patin/dem Paten bzw. Fachtrainerin/Fachtrainer IT nach Abstimmung mit einer Ersten Fachkraft QBM aus dem Bereich der FBA ZB-IT-BB erfolgen.

Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Blinde Beschäftigte in Dienststellen der Bundesagentur für Arbeit (BA) und gemeinsamen Einrichtungen (gE)
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit dem Internet Explorer. Sie beherrschen tastaturorientierte Techniken für das sichere und effiziente Arbeiten mit Informationsseiten aus dem Inter- bzw. Intranet. Sie lernen spezifische Funktionen und Bedienstrategien des Screenreader JAWS im Kontext mit dem Internet Explorer und webbasierten IT-Anwendungen der BA und wenden diese an.
Inhalte:	• Was ist der virtuelle Modus von JAWS? • Wie können Sie in HTML-Seiten lesen? • Wie navigieren Sie im virtuellen Modus? • Welche wichtige Rolle spielen Überschriften in Web-Seiten? • Welche besondere Bedeutung haben versteckte und sichtbare Überschriften in webbasierten IT-Anwendungen? • Welche Techniken bietet Ihnen JAWS effizient mit Hyperlinks zu arbeiten? • Wie arbeiten Sie tastaturorientiert mit verlinkten Flächengrafiken (Image-maps)? • Wie finden und nutzen Sie Listen mit JAWS? • Welchen Nutzen bringen Ihnen Orientierungspunkte in Web-Anwendungen? • Wie navigieren Sie mit Hilfe der Regionen in einer Web-Anwendung? • Wie werden Internetseiten direkt aufgerufen? • Was sind "Mouse Over Links" und wie werden diese genutzt?

- Wie arbeiten Sie effizient mit Web-Formularen und JAWS?
- Welche Feldtypen gibt es in Web-Formularen?
- Wie analysieren Sie Datentabellen und welche Darstellungsmöglichkeiten gibt es mit JAWS und dem Brailledisplay?
- Wie arbeiten Sie mit Rahmen (Frames) sicher und schnell?
- Welche Möglichkeiten gibt es Favoriten im Internet Explorer zu speichern?
- Wozu und wie können Sie den Verlauf der besuchten Seiten nutzen?
- Wie suchen Sie mit JAWS-Funktionen auf einer Webseite?
- Was müssen Sie beim Lesen von verlinkten PDF-Textdateien im Internet-Explorer beachten?
- Welche Möglichkeiten der Bildschirmanalyse bietet der virtuelle Modus in webbasierten Anwendungen, wie z. B. STEP (Stammdatenerfassungs- und –pflegesystem)?
- Wie nutzen Sie Accesskeys in webbasierten Anwendungen?
- Welchen Nutzen bringen Ihnen JAWS-Listen bei der Navigation in webbasierten Anwendungen?
- Wann verwenden Sie Verlinkungen und die Linkliste in Web-Anwendungen?
- Welche Anpassungen für Formularfelder sind in Web-Anwendungen hilfreich?
- Wie funktioniert "Markieren und Bearbeiten" im Virtuellen Modus zum Kopieren zwischen webbasierten und anderen Anwendungen?
- Wie arbeiten Sie effizient mit Ergebnis-Tabellen am Beispiel von STEP, VerBIS?
- Wann sind die JAWS-Funktionen "Zeilensprung", "Lesezeichen und Suchen" in Web-Anwendungen hilfreich?
- Wie arbeiten Sie effizient mit der Web-Anwendung STEP (exemplarisch, zielgruppenorientiert)?
- Wie arbeiten Sie effizient mit der Web-Anwendung VerBIS -Vermittlungs- und

	Beratungs-Informationssystem (exemplarisch, zielgruppenorientiert)? • Wie arbeiten Sie effizient mit dem Informationsportal der Service Center (exemplarisch, zielgruppenorientiert)? • Was ist das BA Wiki IT-Spezialwissen?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 2
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 3x CANS mit Braillezeile, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003656

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 08.03.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Basisdienst eAkte - Anwender Oberfläche mit SuperNova

Kategoriepfad: => QBM > SuperNova - IT-Fachverfahren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	eAkte Oberfläche mit SuperNova
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Hochgradig sehbehinderte Beschäftigte benötigen zur Informationsgewinnung aus der IT-Anwendung "Basisdienst eAkte" spezifische Kenntnisse zum Umgang mit der Oberfläche im barrierefreien Modus für Sehgeschädigte im Zusammenspiel mit den Anpassungen für die Vergrößerungssoftware SuperNova. Desweiteren ist Expertenwissen über den Aufbau und die Struktur der Java-basierten Anwendung erforderlich, damit diese dialogorientiert mit der Tastatur gesteuert und mit der Vergrößerungssoftware bzw. Sprachausgabe fokusorientiert gelesen werden kann.
Qualifizierungskontext:	Basistraining; Dieser Qualifizierung folgt die erforderliche fachliche Schulung durch die eAkte-Fachtrainerinnen und Fachrainer mit QBM-Qualifizierung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	Hochgradig sehbehinderte Anwenderinnen und Anwender des operativen Bereichs (inkl. Teamleiterinnen und Teamleiter)
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit dem Basisdienst elektronische Akte SGB III (eAkte). Sie beherrschen tastaturorientierte Techniken für das sichere und effiziente Arbeiten mit Basisdienst eAkte SGB III. Sie lernen spezifische Funktionen der Vergrößerungssoftware SuperNova im Kontext des Basisdienstes eAkte SGB III und wenden diese an.
Inhalte:	• Welchen Nutzen bringt die eAkte grundsätzlich? • Wie ist die Aktenstruktur aufgebaut? • Welche Berechtigungssystematik gibt es? • Wie wird das BA-Schriftgut digitalisiert? • Wie funktioniert die Dokumentensteuerung? • Was ist die Klärungsstelle? • Wie starten Sie den Basisdienst eAkte optimal unter Nutzung Ihrer Hilfsmittel? • Wie navigieren Sie den Fokus der eAkte Oberfläche mit Tastenkombinationen zielgerichtet? • Wie steuern Sie die Postkorb- und Aktenansicht per Tastatur? • Wie sortieren und filtern Sie fokus- und dialogorientiert? • Welche Funktionen der Vergrößerungssoftware SuperNova können Sie effizient mit dem eAkte Viewer verwenden? • Wie nutzen Sie die eAkte Zoom- und Lupenfunktion am Besten? • Wie legen Sie einen Vertreter fest? • Wie ändern Sie die Reihenfolge der Postkörbe?

	• Wie übernehmen Sie Aufträge in den Persönlichen Postkorb? • Wie leiten Sie Aufträge unter Nutzung der Kurzwahlliste weiter? • Wie erstellen Sie Wiedervorlagen und öffnen diese? • Wie erstellen Sie eine Verfügung? • Was ist die erweiterte Aktensuche? • Wie sortieren und filtern Sie Aufträge? • Wie öffnen Sie eine Akte? • Wie erstellen Sie eine BK-Vorlage und übernehmen diese in die eAkte?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 4
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 1x Bildschirmlesekamera, 5x CANS mit Braillezeile, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000426

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

ERP Oberfläche mit SuperNova

Kategoriepfad: => QBM > SuperNova - IT-Fachverfahren

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	ERP - Oberfläche mit SuperNova
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Hochgradig sehbehinderte Beschäftigte benötigen zur Informationsgewinnung aus der IT-Anwendung "ERP (Einheitliches Ressourcen Planungssystem)" spezifische Kenntnisse zum Umgang mit der Oberfläche im barrierefreien Modus für Sehgeschädigte. Desweiteren ist Expertenwissen über den Aufbau und die Struktur der IT-Anwendung erforderlich, damit diese dialogorientiert mit der Tastatur gesteuert und mit der Vergrößerungssoftware bzw. Sprachausgabe fokusorientiert gelesen werden kann.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Dieser Qualifizierung folgt die erforderliche fachliche Schulung durch die ERP-Fachtrainerinnen und Fachtrainer mit QBM-Qualifizierung. Die Inhalte des Training "MS Windows 7 mit SuperNova vergrößern" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Hochgradig sehbehinderte Beschäftigte in Dienststellen

	der BA und gE
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit ERP im barrierefreien Modus. Sie beherrschen tastaturorientierte Techniken für das sichere und effiziente Arbeiten mit ERP. Sie lernen spezifische Funktionen der Vergrößerungssoftware SuperNova im Kontext des Anwendungsverfahrens ERP und wenden diese an.
Inhalte:	• Welche spezielle IT-Fachterminologie gibt es für ERP? • Wie stellen Sie den SAP GUI auf den barrierefreien Modus ein? • Welche Möglichkeiten haben Sie das lokale Layout im SAP GUI zu optimieren? • Welche speziellen visuellen Strukturmerkmale besitzt der SAP GUI? • Wie melden Sie sich an ERP tastaturorientiert an? • Welche Komponenten besitzt die ERP-Oberfläche und wie werden diese mit der Tastatur und Ihrem Hilfsmittel bedient? • Was ist ein Transaktionscode? • Wie nutzen Sie die Statuszeile tastaturorientiert bei der Arbeit mit Transaktionen? • Wie starten Sie eine Transaktion tastenorientiert über den Menüpfad? • Wie legen Sie Favoriten an und starten diese per Tastatur? • Wie arbeiten Sie mit Ihrem Hilfsmittel im Modus (Arbeitsbereich Transaktionen)? • Wie werden die spezifischen ERP-Feldtypen und weiteren Dialogelemente mit SuperNova abgebildet und gesteuert? • Wie nutzen Sie die Such- und Hilfefunktion effizient? • Welche Information zu ERP finden Sie im

	BA-Wiki IT-Spezialwissen?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 4
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 5x CANS mit Vergrößerungssoftware, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 12 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003666

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

MS Outlook mit SuperNova

Kategoriepfad: => QBM > SuperNova - MS Office

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MS Outlook SuperNova
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Sehbehinderte Beschäftigte benötigen zur Erstellung, Bearbeitung und Verwaltung von elektronischen Nachrichten (E-Mails) fundierte Kenntnisse zum tastaturorientierten Umgang mit MS Outlook. Des Weiteren sind Kenntnisse zur optimalen Nutzung der Vergrößerungssoftware erforderlich.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Die Inhalte des Trainings "MS Windows 7 mit SuperNova vergrößern" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Hochgradig sehbehinderte Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Mit diesem Seminar erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit MS Outlook 2013 in Bezug auf E-Mail-Nachrichten und Terminverwaltung.

Sie beherrschen tastaturorientierte Techniken für das sichere und effiziente Arbeiten mit MS Outlook 2013.

Sie lernen spezifische Funktionen der Vergrößerungssoftware SuperNova im Kontext von MS Outlook 2013 kennen und wenden diese an.

Inhalte:	• Welche Anpassungsmöglichkeiten bietet das Anwendungsfenster "Outlook" für ein effizientes Arbeiten mit der Vergrößerungssoftware SuperNova? • Wie erstellen und bearbeiten Sie Nachrichten tastaturorientiert? • Wie unterscheiden sich persönliche und virtuelle Postfächer? • Welche Möglichkeiten zur Anpassung der Nachrichtenliste stehen zur Verfügung? • Welche Möglichkeiten bietet MS Outlook für den Umgang mit Anlagen? • Wie gestalten Sie Signaturen tastaturorientiert? • Wie richten Sie den Abwesenheits-Assistenten tastaturorientiert ein? • Welche Hilfen bietet der Dialog „Regel und Benachrichtigung"? • Wie können Sie Nachrichten kategorisieren? • Wie legen Sie tastaturorientiert Kontakte an? • Wie arbeiten Sie tastaturorientiert mit Adressbüchern? • Wie erstellen Sie neue Ordner tastaturorientiert? • Wie nutzen Sie die Suchfunktion in MS Outlook? • Wie erstellen und bearbeiten Sie Verteilerlisten? • Wie erstellen und bearbeiten Sie tastaturorientiert Termine und Besprechungen? • Wie nutzen Sie Nachrichtenvorlagen in MS Outlook?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 4

Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 2x RFID-Leser, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 2x Pinnwand, 5x CANS mit Vergrößerungssoftware
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 24 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003673

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 25.07.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

MS Word mit SuperNova

Kategoriepfad: => QBM > SuperNova - MS Office

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MS Word SuperNova
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Hochgradig sehbehinderte Beschäftigte benötigen zur Informationsgewinnung und Erstellung von Dokumenten fundierte Kenntnisse zum tastaturorientierten Umgang mit Word-Dokumenten. Des Weiteren sind Methoden der Strukturierung und Gestaltung von Dokumenten so wie Kenntnisse der effizienten Navigation in Texten nötig.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Die Inhalte des Trainings "MS Windows 7 mit SuperNova vergrößern" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Hochgradig sehbehinderte Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit MS Word.

Sie beherrschen tastaturorientierte Techniken für das sichere und effiziente Arbeiten mit MS Word.

Sie lernen spezifische Funktionen des Vergrößerungsprogrammes SuperNova im Kontext von MS Word und wenden diese an.

Inhalte:	• Wie erzeugen Sie Dokumente und legen diese gezielt ab? • Wie navigieren Sie effizient per Tastatur durch Dokumente? • Wie markieren, kopieren und verschieben Sie Textpassagen sicher und zeichengenau in und zwischen Dokumenten? • Welche Absatzformate gibt es, und wie werden diese überprüft bzw. tastaturgesteuert geändert? • Wie vergeben und überprüfen Sie Zeichen- und Farbattribute? • Wie können Sie Datentabellen effizient erstellen, untersuchen und verändern? • Wie können Sie Tabellen grafisch gestalten? • Wie ändern Sie die Dokumentansicht? • Wie ändern Sie Seitenformate und Seitenränder? • Wie erstellen Sie mehrspaltige Dokumente? • Welche tastengestützten Suchmöglichkeiten gibt es in Dokumenten? • Wie erstellen und bearbeiten Sie Aufzählungen und Nummerierungen per Tastatur? • Wie nutzen Sie AutoTexte effektiv mit Tastenbefehlen? • Wie überprüfen Sie die Rechtschreibung tastaturorientiert? • Welche Funktionen zur Silbentrennung gibt es und wie überprüfen Sie das Ergebnis? • Wie können Sie den Ausdruck von Dokumenten beeinflussen? • Wie wird der BK-Basisdienst tastaturorientiert bedient?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 4

Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 5x CANS mit Vergrößerungssoftware, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 24 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003671

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Adobe Reader mit SuperNova

Kategoriepfad: => QBM > SuperNova - Medienkompetenz

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Adobe Reader mit SuperNova
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Hochgradig sehbehinderte Beschäftigte benötigen zur Informationsgewinnung aus PDF- Dokumenten fundierte Kenntnisse zum tastaturorientierten Umgang mit dem Adobe Reader. Des Weiteren sind Kenntnisse der Struktur und Gestaltung von PDF-Dokumenten so wie Arbeitstechniken zur effizienten Navigation in barrierefreien PDF-Dokumenten nötig. Optische Anpassungsmöglichkeiten der Bildschirmdarstellung und Vergrößerung mit den Lupen- und Zoomfunktionen des Adobe Readers und der Vergrößerungssoftware SuperNova werden sehbehinderungsgerecht optimiert und angewendet.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Die Inhalte des Trainings "MS Windows 7 mit SuperNova vergrößern" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Hochgradig sehbehinderte Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE

Ziele:

Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit dem Adobe Reader.

Sie beherrschen tastaturorientierte Techniken für das sichere und effiziente Arbeiten mit dem Adobe Reader.

Sie lernen spezifische Funktionen der Vergrößerungssoftware SuperNova im Kontext des Adobe Readers und wenden diese an.

Inhalte:	• Welche hilfreichen Einstellungen des Adobe Readers können Sie für Ihr Hilfsmittel vornehmen? • Wie arbeiten Sie effizient mit Tastatur und Vergrößerungssoftware im Adobe Reader? • Welche Strukturmerkmale gibt es in barrierefreien PDF- Dokumenten und wie werden die mit der Tastatur genutzt? • Welche Zoom und Lupenwerkzeuge gibt es im Adobe Reader und wie nutzen Sie diese in Verbindung mit SuperNova? • Wie erkennen und nutzen Sie Anlagen zum PDF-Dokument? • Welche Suchfunktionen gibt es in PDF-Dokumenten und wie arbeiten Sie damit effizient? • Wie nutzen Sie barrierefreie PDF-Formulare? • Wie stellen Sie die Barrierefreiheit von PDF-Dokumenten fest? • Welche alternativen Arbeitstechniken zum Export von Textinhalten bietet der Adobe Reader? • Wie erstellen und entpacken Sie ZIP-Archive tastaturorientiert? • Wie nutzen Sie die integrierte Sprachausgabe des Adobe Reader?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 4
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 1x Bildschirmlesekamera, 5x CANS mit Vergrößerungssoftware, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 12 Unterrichtseinheiten

Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003677

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

MAX Daisy Player mit SuperNova

Kategoriepfad: => QBM > SuperNova - Medienkompetenz

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MAX Daisy Player SuperNova
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Als barrierefreies multimediales Selbstlernangebot werden Digital Accessible Information System (Daisy) Hörbücher mit Audio und Textinhalten für Sehgeschädigte bereitgestellt. Zum effizienten Umgang mit Daisy- Büchern ist das Beherrschen spezifischer Arbeitstechniken mit dem Daisy Player für hochgradig Sehbehinderte in Verbindung mit dem Hilfsmittel SuperNova erforderlich.
Qualifizierungskontext:	Folgetraining; Inhalte desTrainings "MS Windows 7 mit SuperNova vergrößern" werden vorausgesetzt.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Hochgradig sehbehinderte Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang

	mit den DAISY Player zum effizienten Einsatz von DAISY Hörbüchern der BA mit dem Hilfsmittel SuperNova. Sie lernen die Fundstellen für Hörbücher in der zentralen Hörbuchablage und in der BA Lernwelt kennen. Sie sind in der Lage alle DAISY Hörbuch-Formate in Ton, Text und Bild (Alternativtext) effektiv zu nutzen. Sie können DAISY Lernangebote aus der BA Lernwelt herunterladen.
Inhalte:	• Welche Fundstellen für DAISY Hörbücher gibt es in der BA? • Wie arbeiten Sie mit der Daisy Player Oberfläche? • Welche Möglichkeiten der Hörbuchwiedergabe gibt es und wie werden diese optimal eingestellt und gesteuert? • Wie suchen und markieren Sie im DAISY Buch wichtige Informationen? • Welche Möglichkeiten gibt es Texte und Tabellen mit dem DAISY Player und SuperNova zu lesen? • Welche Informationen über das aktuelle Buch finden Sie wo? • Wie werden DAISY Hörbücher heruntergeladen? • Wo finden Sie Hilfe zum Daisy Player?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 4
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 1x Bildschirmlesekamera, 5x CANS mit Vergrößerungssoftware, 1x Beamer, 1x

	PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 IT-Schulungsraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003679

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

MS Windows 7 mit SuperNova vergrößern

Kategoriepfad: => QBM > SuperNova - Pflichtmodule

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	MS Windows 7 mit SuperNova
Kurzbeschreibung:	In der Bundesagentur für Arbeit (BA) und in gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind auch Personen mit Sehschädigungen beschäftigt. Sehgeschädigte werden mit Computerarbeitsplätzen für Nichtsehende und Sehbehinderte (CANS) ausgestattet, die speziell konfiguriert sind und mit assistiven Hilfsmitteln wie zum Beispiel mit einem Vergrößerungsprogramm oder einer Blindenschriftausgabe versehen sind. Hochgradig sehbehinderte Beschäftigte lernen in diesem Training ein effizientes Bedienkonzept für den CANS-Arbeitsplatz. Im Fokus steht die sichere Bedienung des Windows-Arbeitsplatzes unter Nutzung der BA-spezifischen Hilfsmittel "Vergrößerungsprogramm SuperNova" sowie optional ein "Blindschirmlesegerät". Alle Standard-Dialogelemente der MS Windows 7-Oberfläche werden in Steuerung und Funktion bezogen auf die Tastatur- und die Computermausbedienung erklärt und angewendet. Die Funktionen und Anpassungsmöglichkeiten der Vergrößerungssoftware werden umfassend behandelt und auf die individuelle Sehschädigung hin optimal eingestellt.
Qualifizierungskontext:	Basistraining; Verpflichtend für hochgradig sehbehinderte Personen, die mit einem Windows 7 CANS ausgestattet werden. Nach einer Praxisphase kann zusätzlich ein Transfer-Tag zusammen mit der Patin/dem Paten bzw. Fachtrainerin/Fachtrainer IT nach Abstimmung mit einer Ersten Fachkraft QBM aus dem Bereich der FBA ZB-IT-BB erfolgen.
Lernform:	Seminar

Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Hochgradig sehbehinderte Beschäftigte in Dienststellen der BA und gE
Ziele:	Mit diesem Training erweitern Sie Ihre informationstechnischen Kenntnisse um den Umgang mit den BA-spezifischen Computerarbeitsplätzen und Hilfsmitteln für hochgradig Sehbehinderte. Sie beherrschen das effiziente Bedienkonzept für die MS Windows 7-Oberfläche mit Tastatur und PC-Maus. Sie lernen alle Funktionen und Anpassungsmöglichkeiten der Vergrößerungssoftware SuperNova und setzten diese entsprechend Ihrer persönlichen Bedürfnisse ein. Sie lernen optional, wie Sie die BA-typischen Bildschirmlesegeräte an einem CANS nutzen können.
Inhalte:	• Wie ist der Windows 7-Arbeitsplatz in der BA für hochgradig sehbehinderte Personen technisch ausgestattet und eingerichtet? • Wie wird Windows 7 mit SuperNova sicher gestartet und beendet? • Welche Standard-Tasten und Funktionen brauchen Sie, um die grafische Benutzeroberfläche Windows 7 sicher zu steuern? • Was ist der Windows-Fokus? • Wie können Sie die verschiedenen Mauszeiger-Typen optimal für Ihre Bedürfnisse anpassen? • Welche speziellen Windows 7-Tasten gibt es und wozu sind diese nützlich? • Wie wird der Bildschirminhalt mit den verschiedenen Vergrößerungs-Modi optimal angezeigt? • Wie öffnen Sie Anwendungen über das Startmenü sicher und schnell? • Welche Möglichkeiten der Farbanpassung bieten Kontrast-Schemata und Farbwechsler?

	• Wie aktivieren Sie die Sprachausgabe von SuperNova und welche Anpassungsmöglichkeiten gibt es? • Was ist der Dokument Leser und wofür lässt er sich gut nutzen? • Welche Möglichkeiten gibt es Anwendungen zu starten, beenden und zwischen ihnen zu wechseln? • Welchen arbeitstechnischen Vorteil bietet Ihnen die Bildschirmwiedergabe mit Fixbereichen? • Welche Standard-Dialogelemente und Funktionen besitzt Windows 7 und wie werden diese mit der Tastatur und der Maus bedient? • Für welche Arbeitssituationen können Sie die verschiedenen Fokus-Arten mit SuperNova anpassen? • Wer hilft Ihnen bei Problemen mit der spezifischen CANS-Technik? • Wie werden Kennwörter geändert und was ist die PKI-Karte? • Welche Möglichkeiten gibt es, den Internet Explorer visuell anzupassen? • Welchen Nutzen bringt Ihnen der Vergrößerungsmodus mit der Scrollmaus? • Wie stellen Sie die Standards der BA für SuperNova wieder her?
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 4
Medienausstattung:	2x Flipchart, 2x RFID-Leser, 2x GUI-Taktil Medienkoffer, 5x CANS mit Braillezeile, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 IT- Schulungsraum, 16 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Training kann nur in IT-Schulungsräumen mit CANS –Technologie für die Qualifizierung behinderter Menschen (QBM-Raum) stattfinden.
Kostenkategorie:	B
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44006226

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Durchführung des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) – Basiswissen

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Arbeitnehmerüberlassung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Durchführung des AÜG
Kurzbeschreibung:	In diesem Reader erhalten Sie einen Einblick in die Durchführung des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes.
Qualifizierungskontext:	• individuelle Fort- und Weiterbildung • inhaltliche Vorbereitung auf Trainings im Bereich Arbeitnehmerüberlassung.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Beschäftigte im Operativen Service - Arbeitnehmerüberlassung
Ziele:	Sie kennen die rechtlichen Grundlagen zur Durchführung des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes.
Inhalte:	• Geschichtliche Entwicklung • Gesetzeszweck • Erlaubnispflicht • Andere Formen des drittbezogenen Personaleinsatzes • Ausnahmen der Erlaubnispflicht • Anzeigen nach §1a AÜG

	• Einschränkungen im Baugewerbe • Erlaubnis für ausländische Antragsteller • Ordnungswidrigkeiten
Kompetenzen:	• Fachwissen
Umfang:	16 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-DDAÜG

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 30.04.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Einführung in das Recht - Lernprogramm

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Einführung in das Recht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Einführung in das Recht
Kurzbeschreibung:	Dieses Lernprogramm beinhaltet vier Module. In den Modulen werden Grundlagen für die Rechtsanwendung in allen Rechtsgebieten behandelt. Der gleichnamige Reader bereitet Sie auf das Lernprogramm vor bzw. kann Sie in der Bearbeitung des Lernprogramms durch die einzelnen Sequenzen begleiten.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium. Die Inhalte des Readers "Einführung in das Recht" sind geeignet, um auf das Lernprogramm vorzubereiten bzw. die Durchführung des Lernprogrammes zu begleiten.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Beschäftigte, die sich mit Rechtsfragen beschäftigen

Ziele:	• Begriffe und Methoden der Rechtsanwendung kennen lernen • Rechtliches Grundwissen und Fachwissen weiterentwickeln • Mehr Sicherheit im Umgang mit Rechtsvorschriften schaffen • Handlungsspielräume erkennen und nutzen • Qualität der Rechtsanwendung verbessern • Argumentationspotentiale erweitern • Rechtsentwicklungen besser verstehen lernen
Inhalte:	• Rechtsgebiete, Rechtsanwendung und Methoden der Rechtsauslegung • Fälle zur Rechtsauslegung • Fälle zur Rechtsfortbildung • Darstellung des sozialrechtlichen Herstellungsanspruchs
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	270 Minuten
Hinweise:	Wenn Sie das Lernprogramm zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-ERecht

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Einführung in das Recht - Reader

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Einführung in das Recht

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Einführung in das Recht
Kurzbeschreibung:	Der Reader bildet die Grundlage für die Rechtsanwendung in allen Rechtsgebieten. Er vermittelt das „Handwerkszeug" für die Rechtsauslegung und die Rechtsfindung einschließlich der Rechtsfortbildung. Dazu gehört auch die juristische Methodenlehre.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium. Ergänzend zum Reader können Sie Ihr erlerntes Wissen in Praxisfällen im Lernprogramm "Einführung in das Recht" anwenden.
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Beschäftigte, die sich mit Rechtsfragen beschäftigen
Ziele:	• Begriffe und Methoden der Rechtsanwendung kennen lernen • Rechtliches Grundwissen und Fachwissen weiterentwickeln • Mehr Sicherheit im Umgang mit Rechtsvorschriften schaffen • Handlungsspielräume erkennen und nutzen • Qualität der Rechtsanwendung verbessern • Argumentationspotentiale erweitern • Rechtsentwicklungen besser verstehen lernen
Inhalte:	• Allgemeine Grundlagen des Rechts

	• Anwendung von Rechtsnormen • Rechtsauslegung • Rechtsfortbildung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	51 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-EIDR

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 03.09.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

FamKa Effiziente Kommunikation in der FamKa (Kundenschalter)

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Familienkasse

Produktverantwortung:	FamKa
Kurztitel:	FamKa eff. Komm.
Kurzbeschreibung:	Das Seminar führt in die Grundlagen der Kommunikation und in die Gesprächsführung ein und vertieft das Wissen durch praxisnahe Übungen. Besonderes Augenmerk wird auf die Herausforderungen der alltäglichen Arbeitssituation an den Kundenschaltern der Familienkasse gerichtet, wobei sowohl die Anliegensklärung als auch der Kundenkontakt thematisiert werden. Es werden die kommunikativen Anforderungen sowie die Gesprächstechniken vermittelt, die erforderlich sind, um eine angenehme Gesprächsatmosphäre herzustellen und die Gespräche sinnvoll zu steuern.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgabenwahrnehmung am Kundenempfang der regionalen Familienkassen sowie im Kundenkontakt.
Ziele:	Die TN • kennen Ihre Rolle als Dienstleister und sind sich der kommunikativen Anforderungen im Gespräch mit Kundinnen und Kunden bewusst. • lernen die Grundlagen der Wahrnehmung, Rhetorik, Kommunikation kennen und

	können diese Kenntnisse gewinnbringend einsetzen. • erlangen Basiskenntnisse über den Umgang mit Einwänden, Widerständen und Deeskalationstechniken. • können überzeugend argumentieren und auf Kundenanliegen passgenau reagieren. • entwickeln Ideen zur Gesprächsführung mit Vorteilsübersetzung.
Inhalte:	Dieser Lehrgang führt in die Grundlagen der Kommunikation und in die Gesprächsführung ein. Mit Blick auf die Herausforderungen der alltäglichen Arbeitssituation an den Kundenschaltern der Familienkasse und unter Beachtung der Kundenperspektive vermittelt dieses Seminar: • Wahrnehmung, Grundlagen der Kommunikation und des Zuhörens • Grundlagen und Aspekte der Rhetorik • Kenntnisse zum Kundengespräch als Dienstleister • Einwandbehandlung und Umgang mit Widerständen Die Teilnehmenden setzen in Gesprächssimulationen die Gesprächstechniken und Gestaltungsmittel der effizienten Kommunikation (Körpersprache, aktives Zuhören, Fragen, Sprache, Stimme, u.a.) ein.
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Diskussion/Argumentation • Lern- und Kritikfähigkeit
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 12

Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 4x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 2 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44012154

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Familienkasse Direktion
Familienkasse - Direktion

90327 Nürnberg

E-Mail: Familienkasse-Direktion-SR2-Qualifizierung@arbeitsagentur.de

Stand: 01.07.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

FamKa Kinderzuschlag Aufbauseminar

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Familienkasse

Produktverantwortung:	FamKa
Kurztitel:	FamKa Kinderzuschlag Aufbau
Kurzbeschreibung:	Die TN vertiefen Ihre Kenntnisse in der Leistungsart Kinderzuschlag (KiZ) und können Aufgaben dieses Themas schneller und kompetenter erledigen. Das Seminar gliedert sich in vier Module.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar baut auf dem Seminar "FamKa Kinderzuschlag Basisseminar" auf.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Mitarbeitende der Familienkassen, die mit der Durchführung dieser komplexen Aufgaben betraut sind. Das Seminar ist insbesondere für Teamleiterinnen und Teamleiter, Beschäftigte in der Sachbearbeitung für Rechtsangelegenheiten sowie Fachassistenzkräfte der Familienkasse geeignet.

Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer • kennen die KiZ-spezifischen Problemstellungen und korrespondierenden Rechtsnormen und können diese erkennen, einordnen und zutreffend beurteilen • können die relevanten Fälle qualifiziert und zeitnah prüfen • sind in der Lage, schwierige Sachverhalte fehlerfrei zu lösen
Inhalte:	Modul 1 • Bedarfsgemeinschaft • Bedarf / Einkommen bei Haushaltsgemeinschaft • Ausgeschlossene Personen (§ 7 SGB II) • Renten und KiZ • Studierende / Auszubildende und KiZ Modul 2 • Kein KiZ bei fehlenden Anstrengungen zur Einkommenserzielung • Ansprüche BAföG / BAB • Einkommen aus Unterhalt / UVG • Unterhaltsvorschuss Modul 3

	• Auswirkungen des KiZ-Antrages • Wiederholte Antragstellung • Erstattungsansprüche nach §§102 ff SGB X • Aufhebung und Erstattung nach §44 ff SGB X Modul 4 • Abgrenzung Einkommen / Vermögen • Einkommensanrechnung • Abzusetzende Beträge • Privilegiertes Einkommen • Vermögensberücksichtigung
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 20
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Die vorherige Teilnahme am Seminar „FamKa Kinderzuschlag Basisseminar" ist erforderlich. Im Anschluss an die Basisqualifizierung sollte sich eine praktische Tätigkeit von wenigstens 3 Monate anschließen.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID:	44003938

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Familienkasse Direktion
Familienkasse - Direktion

90327 Nürnberg

E-Mail: Familienkasse-Direktion-SR2-Qualifizierung@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

FamKa Kinderzuschlag Basisseminar

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Familienkasse

Produktverantwortung:	FamKa
Kurztitel:	FamKa Kinderzuschlag Basis
Kurzbeschreibung:	Die TN erhalten die erforderlichen Kenntnisse, um Aufgaben des Bereichs Kinderzuschlag (KiZ) effizient umsetzen zu können.
Qualifizierungskontext:	Das Spektrum KiZ kann in einem Aufbauseminar vertieft werden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte (FK) sowie Fachassistentinnen und Fachassistenten (FASS) der Familienkassen

Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer • werden befähigt, die zu bearbeitenden Fälle fehlerfrei einzuordnen und zu lösen • kennen die einschlägigen Vorschriften zum Arbeitslosengeld II und zum Sozialgeld • erhalten einen Überblick über angrenzende Rechtsgebiete
Inhalte:	• Kinderzuschlag • Anspruchsberechtigte und Leistungen • Einkommen und Vermögen • Ausgewählte Regelungsbereiche des SGB I und X
Kompetenzen:	• Fachwissen • Kundenorientierung
Umfang:	26 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 25
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum, 26 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Das Seminar richtet sich insbesondere an neu angesetzte FK und FASS der Familienkassen.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003935

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Familienkasse Direktion
Familienkasse - Direktion

90327 Nürnberg

E-Mail: Familienkasse-Direktion-SR2-Qualifizierung@arbeitsagentur.de

Stand: 17.03.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

FamKa
Sozialgerichtsgesetz/Abgabenordnung/Finanzgerichtsordnung - Rechtsbehelfsbearbeitung in der Familienkasse

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Familienkasse

Produktverantwortung:	FamKa
Kurztitel:	FamKa SGG/AO/FGO - RBB
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen Einblick in die relevanten rechtlichen Grundlagen aus dem SGG, der AO und FGO.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist ein Teil von der Qualifizierung Familienkasse (FamKa) –Rechtsbehelfsbearbeitung (RBB).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte • mit Verantwortung für die Durchführung des sozialrechtlichen Widerspruchs- bzw. des erstinstanzlichen Klageverfahrens und • mit anteiliger Verantwortung des Berufungsverfahrens, sowie • des steuerrechtlichen Einspruchs- und Klageverfahrens vor den Finanzgerichten.
Ziele:	Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer • verstehen die Bedeutung des Verwaltungsrechtsschutzes im Dienstleistungsspektrum • können relevante (verfahrens-)rechtliche

	Aspekte der Rechtsbehelfsverfahren erkennen und beurteilen, • können die wesentlichen Abläufe des Rechtsbehelfsverfahrens gestalten, • können den einstweiligen Rechtsschutz prüfen • können Kostenfragen beurteilen und beantworten.
Inhalte:	• Überblick über den Verwaltungsrechtsschutz • Rechtsgrundlagen und Ursachen von Rechtsbehelfsverfahren • Durchführung der Rechtsbehelfsverfahren • Einstweiliger Rechtsschutz • Kosten und Zinsen • Verfahren vor den Gerichten
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	35 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 25
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44004344

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Familienkasse Direktion
Familienkasse - Direktion

90327 Nürnberg

E-Mail: Familienkasse-Direktion-SR2-Qualifizierung@arbeitsagentur.de

Stand: 03.02.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Straftaten und Ordnungswidrigkeiten im Bereich des steuerrechtlichen Kindergeldes

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Familienkasse

Produktverantwortung:	FamKa
Kurztitel:	Straftaten und OWi im Kindergeld
Kurzbeschreibung:	Straftaten und Ordnungswidrigkeiten werden im Bereich des steuerlichen Kindergeldes verfolgt. Die BuStra-Stelle nimmt die Aufgaben der Staatsanwaltschaft wahr (§ 386AO). Der Reader bietet eine Einführung in die gesetzlichen Grundlagen des Steuerstrafrechts und des Steuerordnungswidrigkeitenrechts.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Reader
Zielgruppen:	Beschäftigte in der Familienkasse, die mit Bußgeld und Strafsachen zu tun haben.
Ziele:	Sie kennen den grundsätzlichen Umgang mit Bußgeld- und Strafsachen.
Inhalte:	• Aufgaben der Bußgeld- und Strafsachenstellen der Familienkassen • Straftaten • Ordnungswidrigkeiten im Steuerrecht • Grundzüge des Verfahrensrechts • Allgemeines (z.B. Verfahrenshindernisse, Absetzung des Verfahrens) • Abschluss des Verfahrens • Mitteilungsrechte und -pflichten

	• Hinterziehungszinsen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	64 Seiten
SAP-ID:	SLM-R-SOBSKG

Familienkasse Direktion
Familienkasse - Direktion

90327 Nürnberg

E-Mail: Familienkasse-Direktion-SR2-Qualifizierung@arbeitsagentur.de

Stand: 01.09.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

FamKa Kindergeld - überstaatliches Recht

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Familienkasse

Produktverantwortung:	FamKa
Kurztitel:	FamKa Kindergeld - überstaatliches Recht
Kurzbeschreibung:	Vertiefung des Kindergeldrechts in überstaatlichen Sachverhalten bei Anwendung der Verordnungen (EG) Nr.883/2004 und 987/2009. Im Seminar lernen Sie die Vorschriften des überstaatlichen Rechts kennen und können sie anwenden.
Qualifizierungskontext:	Voraussetzung für die Teilnahme am Seminar ist die vorherige Teilnahme an der • Kindergeld-Grundlagenschulung und • Kindergeld-Aufbauschulung.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte der Familienkasse mit der Schwerpunktaufgabe „Überstaatliches Recht"
Ziele:	Sie kennen die Regelungen des überstaatlichen Rechts und können diese sicher und korrekt anwenden.
Inhalte:	• Geltungsbereich der Verordnungen (EG) Nr. 883/2004 und 987/2009 • Zuständige Familienkasse • Bestimmung der anzuwendenden Rechtsvorschriften

	• Anspruchskonkurrenzen • Auflösung von Anspruchskonkurrenzen • Zahlung des Kindergeldes an den kindergeldberechtigten Elternteil • Antragsgleichstellung • EuGH, Urteil vom 12. Juni 2012 - C-611/10 und C-612/10 • Sonstiges (Abzweigung, Erstattung, Abstimmung mit der Elterngeldstelle)
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Fachwissen
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Bitte bringen Sie Folgendes zum Seminar mit: • DA üzV • Schulungsunterlagen EU-Recht • Arbeitshilfe zur Prüfung eines Kindergeldanspruchs in überstaatlichen Sachverhalten nach den Verordnungen (EG) Nr. 883/2004 und 987/2009 • Schreibzeug, Taschenrechner Die Unterlagen finden Sie unter: BA Intranet »Weitere Rechtsgebiete »Familienkasse

	»Kindergeld »Schulungsmaterialien
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44010451

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Familienkasse Direktion
Familienkasse - Direktion

90327 Nürnberg

E-Mail: Familienkasse-Direktion-SR2-Qualifizierung@arbeitsagentur.de

Stand: 07.04.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

FamKa Kindergeld Grundlagenschulung

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Familienkasse

Produktverantwortung:	FamKa
Kurztitel:	FamKa Kindergeld Grundlagen
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen Einblick in die rechtlichen Grundlagen zum Kindergeld.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar gehört zu einer zweiteiligen Qualifizierungsreihe, die durch das Seminar Kindergeld-Aufbauschulung fortgesetzt wird.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Familienkasse, die über keine bzw. geringe Vorkenntnisse im Bereich des Kindergeldrechts verfügen.
Ziele:	Sie erkennen die im Seminar besprochenen Themen in der Praxis wieder und können diese bearbeiten. Die technischen Arbeitshilfen –insbesondere KIWI –werden im Seminar nicht behandelt.
Inhalte:	• Steuerlicher Familienleistungsausgleich • Anspruchsvoraussetzungen • zu berücksichtigende Kinder • Anspruchskonkurrenz • Andere Leistungen für Kinder • Höhe des Kindergeldes / Zahlungszeitraum • Zuständigkeiten • Abgrenzung BKGG zu EStG

	• Bekanntgabe • Kindergeldfestsetzung im engeren Sinne • Verjährung • Korrekturnormen des EStG • Erkennen von BuStra-Fällen • Steuergeheimnis
Kompetenzen:	• Fachwissen • Diskussion / Argumentation • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 20
Medienausstattung:	1x Beamer, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Whiteboard, 1x PC
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44005777

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Familienkasse Direktion
Familienkasse - Direktion

90327 Nürnberg

E-Mail: Familienkasse-Direktion-SR2-Qualifizierung@arbeitsagentur.de

Stand: 01.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

FamKa Kindergeld Aufbauschulung

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Familienkasse

Produktverantwortung:	FamKa
Kurztitel:	FamKa Kindergeld Aufbau
Kurzbeschreibung:	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen zum Kindergeld.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar gehört zu einer zweiteiligen Qualifizierungsreihe und baut auf dem Seminar Kindergeld-Grundlagen auf. Unabhängig von der praktischen Vorerfahrung ist der Besuch des Kindergeld-Grundlagenseminars Voraussetzung für die Teilnahme am Kindergeld-Aufbauseminar.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Das Seminar ist ausgerichtet auf Mitarbeiter/innen, die bereits über fundierte Vor- bzw. Grundkenntnisse verfügen und praktische Erfahrungen in den Aufgabenbereichen einer Familienkasse haben.
Ziele:	Sie erkennen die im Seminar besprochenen Themen in der Praxis wieder und können diese bearbeiten. Die technischen Arbeitshilfen –insbesondere KIWI –werden im Seminar nicht behandelt.
Inhalte:	• Einnahmen behinderte Kinder • behinderte Kinder • Abzweigung/Erstattung • Korrekturnormen der AO

	• Zusammenarbeit mit anderen Stellen • Hinterziehungszinsen
Kompetenzen:	• Fachwissen • Diskussion/Agrumentation • Problemlösung
Umfang:	32 Unterrichtseinheiten
Medienausstattung:	1x PC, 2x Pinnwand, 2x Flipchart, 1x Beamer, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44005778

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Familienkasse Direktion
Familienkasse - Direktion

90327 Nürnberg

E-Mail: Familienkasse-Direktion-SR2-Qualifizierung@arbeitsagentur.de

Stand: 01.04.2016 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Petitionen und Eingaben - Learning Nugget

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Kundenreaktionsmanagement

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Petitionen und Eingaben
Kurzbeschreibung:	Dieses Learning-Nugget ermöglicht Ihnen einen Überblick über Petitionen und Eingaben.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Learning Nugget
Zielgruppen:	alle Beschäftigten, die mit Petitionen oder Eingaben zu tun haben
Ziele:	Sie lernen kennen welchen Hintergrund Petitionen und Eingaben haben.
Inhalte:	• Beschwerden und Bitten • Petitionen und Eingabe • Quorum • Ausblick auf das Lernprogramm
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	6 Minuten
SAP-ID:	SLM-N-PETEING

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.05.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Bearbeitung von Petitionen und Eingaben - Lernprogramm

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Kundenreaktionsmanagement

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Petitionen und Eingaben
Kurzbeschreibung:	In diesem Lernprogramm lernen Sie in vier Modulen den Umgang mit Petitionen kennen: Kurze Filmsequenzen illustrieren Ihnen die rechtliche Materie. Daneben können Sie in integrierten Tests Ihr Wissen überprüfen.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Beschäftigte, die mit Petitionen und Eingaben zu tun haben
Ziele:	Sie lernen den grundsätzlichen Umgang mit Petitionen und Eingaben kennen.

Inhalte:	• Lauf der Petition • Die Form der Stellungnahme • Die Anforderungen an den Inhalt, den Umgang mit vertraulichen Mitteilungen und zusätzlichen Unterlagen • Lauf der Stellungnahme • Kurze Einführung in den vierstufigen Fallaufbau, den Gutachterstil
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	225 Minuten
Hinweise:	Im Vorfeld können Sie sich das gleichnamige Learning Nugget anschauen. Hier erfahren Sie in 6 Minuten in kurzweiliger Form, was eine Petition und eine Eingabe ist. Wenn Sie alle erforderlichen Komponenten des Lernprogramms zu mindestens 80 % bearbeiten, wechselt es auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-PetEin

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Bearbeiten von Petitionen und Eingaben

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Kundenreaktionsmanagement

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Bearbeiten von Petitionen und Eingaben
Kurzbeschreibung:	Mindestens ein Fünftel sämtlicher an den Petitionsausschuss des Deutschen Bundestages gerichteten Petitionen entfällt auf das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS). Aufgabe der Arbeitsagenturen und gemeinsamen Einrichtungen ist es, Stellungnahmen zu fertigen, die BA-weit sowohl ein einheitliches Erscheinungsbild aufweisen als auch inhaltlich den Ansprüchen des BMAS gerecht werden. In der Vergangenheit wurden die Anforderungen des BMAS häufig nicht erfüllt. Dies führte zwangsläufig zu einem erhöhten Arbeitsaufwand bei der Abstimmung zwischen dem Kundenreaktionsmanagement (KRM) der Arbeitsagenturen bzw. der gemeinsamen Einrichtungen und dem KRM der Regionaldirektionen.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar wird durch das Selbstlernprogramm "Petitionen und Eingaben" ergänzt, das als Vorbereitung auf das Seminar und ggf. zur späteren Verfestigung/ Lerntransfer genutzt werden kann.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	• Führungskräfte der Führungsebenen II und III • Fachexpertinnen/Fachexperten III für Beratung und Vermittlung für spezifische Kundengruppen • Fachkräfte Kundenportal • Fachkräfte für Beratung/Vermittlung • Fachkräfte für Leistungsgewährung/Recht einschließlich

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Büros der Geschäftsführungen und aus den Führungsberatungen SGB II sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Erstellung, Prüfung, Überarbeitung und Weiterleitung von Stellungnahmen zu Petitionen und Eingaben betraut sind

Ziele:	Sie • sind sich der Bedeutung des Petitionsrechts bewusst. • können Petitionen von Eingaben unterscheiden. • sind in der Lage, Stellungnahmen zu Petitionen und Eingaben termin- und sachgerecht anzufertigen.
Inhalte:	• Was können Petitionen und Eingaben bewirken? • Rechtsgrundlagen • Der Petitionsausschuss des Deutschen Bundestages • Weisungslage der BA • Lauf einer Petition und Fristen • Aufbau und Formales • Inhaltliche und rechtliche Anforderungen an die Stellungnahme • Überarbeiten und Auswerten einer Stellungnahme • Juristische Methodenlehre und Normauslegung • Fertigen einer eigenen Stellungnahme
Kompetenzen:	• Fachwissen • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit • Diskussion/Argumentation
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x PC, 1x Beamer, 2x Flipchart, 2x Pinnwand, 1x Whiteboard

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 4 Gruppenräume
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44017078

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 28.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten - Aufbau

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Ordnungswidrigkeiten/Leistungsmissbrauch

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II OWi Aufbau
Kurzbeschreibung:	Für Ihre Arbeit in der OWi-Sachbearbeitung ist es grundlegend, Ordnungswidrigkeiten zu erkennen und das Bußgeldverfahren einleiten und abschließen zu können. Dazu gehört auch die Sachverhaltsaufklärung. Die Kenntnisse aus dem Basisseminar werden vertieft und gefestigt. Dies erleichtert Ihnen spätere Prüfungen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar

Zielgruppen:	• relevante Vorschriften des OWiG und des StGB • Anhörung • Zeugenvernehmung • Grenzen der Anzeigepflicht • Verfahrensrechte der Verteidigung • Abgaben an die Staatsanwaltschaft
Ziele:	Sie • kennen die vertieften Grundlagen des Straf- und OWi-Verfahrens • können schwierige OWi-Verfahren durchführen • werden befähigt, in der täglichen Praxis komplexe Sachverhalte einzuordnen und zu bearbeiten
Inhalte:	• relevante Vorschriften des OWiG und des StGB • Anhörung • Zeugenvernehmung • Grenzen der Anzeigepflicht • Verfahrensrechte des Verteidigers • Abgaben an die Staatsanwaltschaft • Kostenerstattungen • § 30 und §130 OWiG • Gewerbezentralregister • Vorgehen bei Straftatverdacht • Vollstreckung • Zumessung von Geldbuße

Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Der Besuch des Basisseminars „Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten für Beschäftigte der Jobcenter (Basis)" oder eine mindestens sechsmonatige Tätigkeit in einer OWi-Stelle wird vorausgesetzt. Bitte bringen Sie zum Seminar folgende Unterlagen mit: • Fachliche Weisungen zu §63 SGB II • OWiG mit Kommentierung • möglichst StGB und StPO
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44002043

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 28.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten - Basis

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Ordnungswidrigkeiten/Leistungsmissbrauch

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II OWi Basis
Kurzbeschreibung:	Für Ihre Arbeit in der OWi-Sachbearbeitung ist es grundlegend Ordnungswidrigkeiten zu erkennen und das Bußgeldverfahren einleiten und abschließen zu können. Dazu gehört auch die Sachverhaltsaufklärung. Die nötigen Kenntnisse werden Ihnen in diesem Seminar vermittelt und erleichtern Ihnen spätere Prüfungen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter Ordnungswidrigkeiten im Bereich SGB II, Fachassistenzkräfte Ordnungswidrigkeiten im Bereich SGB II

Ziele:	Sie • kennen die Grundlagen des Straf- und OWi-Verfahrens • können ein OWi-Verfahren eröffnen, durchführen und abschließen • kennen die wichtigsten Tatbestandsmerkmale und können sie auf andere Fallgestaltungen anwenden • werden befähigt, die in der täglichen Praxis zu bearbeitenden Sachverhalte einzuordnen und zu lösen.
Inhalte:	• Relevante Vorschriften des OWIG und des StGB • Grundsätze zur Durchführung des Ordnungswidrigkeitsverfahrens • Aufgaben der Sachbearbeitung (Aufklärung Sachverhalt, Einleitung Verfahren, Einstellung, Abschluss) • Aufbau und Inhalt Bußgeldbescheid • Einspruchsverfahren, Verfall • Kostenerstattung • Zusammenarbeit mit Zoll und Inkasso-Service
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum

	1 Gruppenraum
Hinweise:	Bitte bringen Sie zum Seminar folgende Unterlagen mit: Fachliche Hinweise zu § 63 SGB II OWiG mit Kommentierung optional: StGB mit Kommentierung optional: Handbuch des Bußgeldverfahrens
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44002041

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 28.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III OWi Erkennen von Ordnungswidrigkeiten und Straftatbeständen außerhalb der OWi-Stellen

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Ordnungswidrigkeiten/Leistungsmissbrauch

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III OWi außerhalb OWi-Stellen
Kurzbeschreibung:	Das Erkennen von Ordnungswidrigkeiten und Straftatbeständen steht im geschäftspolitischen Fokus. Alle in Betracht kommenden Fällen an die Owi-Sachbearbeitung zu geben und damit eine sachgerechte Ahndung einzuleiten ist nur möglich, wenn die Verdachtsfälle vollständig erkannt werden. Dieses Training sensibilisiert die Beschäftigten außerhalb der Owi-Stellen hierfür.
Qualifizierungskontext:	Das Einzeltraining ist Bestandteil der Grundqualifizierung von neuangesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bearbeitungsbüro Arbeitnehmerleistungen (SGB III) mit den Schwerpunkten Arbeitslosengeld (Alg) und Berufsausbildungsbeihilfe (BAB).
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte der Arbeitsagenturen außerhalb der OWi-Stellen
Ziele:	Sie kennen • die Ordnungswidrigkeiten und Straftaten sowie die Verfolgungsprinzipien • die sozialschädlichen Verhaltensweisen • die Bedeutung und Notwendigkeit der Missbrauchsbekämpfung

	• die Aufgabe der Sachbearbeitung, den Sachverhalt selbst aufzuklären und den Fall erst bei hinreichendem Tatverdacht an die Owi-Stelle abzugeben
Inhalte:	• Grundvorschriften des OWiG und des StGB • sämtliche Ordnungswidrigkeitstatbestände • Relevanten Straftatbestände • Verfahrensabläufe • Aufgabe der Sachbearbeitung • Verdachtsmomente
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum, 8 Unterrichtseinheiten
Hinweise:	Bitte bringen Sie die SGB-Textausgabe zum Training mit.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003947

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.04.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III Grundsätze des Leistungsrechts nach dem SGB I

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Recht des Leistungsverfahrens

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III Grundsätze Leistungsrecht SGB I
Kurzbeschreibung:	Die Regelungen der §§ 48 bis 54 SGB I sind in der Praxis sehr wichtig. Für die Sozialleistungsträger sind Aufrechnung und Verrechnung von besonderem Interesse, weil es Ihnen dadurch möglich ist, Erstattungsansprüche und sonstige Forderungen gegenüber den Leistungsempfängern durchzusetzen. Das Training vermittelt Ihnen die nötigen Kenntnisse und Fertigkeiten und sichert so die Rechtmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit dieses Bereichs.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Leistungsrechtsorientierte Fachkräfte und Fachassistenzkräfte aus dem Rechtskreis SGB III, die bereits über verwaltungsrechtliche Grundkenntnisse (allgemeines Verwaltungsrecht / Verwaltungsverfahren) verfügen

Ziele:	Sie • kennen und verstehen die wesentlichen Vorschriften • können die relevanten rechtlichen Aspekte beurteilen • sind in der Lage, die zu bearbeitenden Sachverhalte einzuordnen und zu lösen.
Inhalte:	• Pfändung (§ 54 SGB I) • Übertragung und Verpfändung (§ 53 SGB I) • Aufrechnung (§ 51 SGB I) • Verrechnung (§ 52 SGB I) • Auszahlung bei Verletzung der Unterhaltspflicht (§ 48 SGB I) • Konkurrenzen
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Fachkenntnisse im Leistungsrecht SGB III werden vorausgesetzt. Bitte bringen Sie zum Training die SGB Textausgabe und einen Taschenrechner mit.
Kostenkategorie:	A

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44003940

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.08.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB III Verwaltungsverfahren nach dem SGB X

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Recht des Leistungsverfahrens

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB III Verwaltungsverfahren SGB X
Kurzbeschreibung:	Die Korrektur von Verwaltungsakten und die Erstattung überzahlter Leistungen sind äußerst wichtig. Die Agenturen für Arbeit erlassen zahlreiche Aufhebungs- und Erstattungsbescheide. Dabei handelt es sich insgesamt um eine komplexe und damit anspruchsvolle Materie. Dieses Training vermittelt Ihnen die hierfür notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten und sichert so die Rechtmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung in diesem sensiblen Bereich.
Qualifizierungskontext:	Das Training ist Bestandteil der Grundqualifizierung SGB III –Entwicklungsprozess von neu angesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Bearbeitungsbüro Arbeitnehmerleistungen (SGB III)
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Leistungsrechtsorientierte Fachkräfte und Fachassistenzkräfte im Rechtskreis des SGB III, die bereits über verwaltungsrechtliche Grundkenntnisse (allgemeines Verwaltungs-recht / Verwaltungsverfahren) verfügen.
Ziele:	Sie • kennen und verstehen die wesentlichen Vorschriften • können die relevanten rechtlichen Aspekte

	beurteilen • sind in der Lage, die zu bearbeitenden Sachverhalte zu erkennen, einzuordnen und zu lösen.
Inhalte:	• Aufhebung von Verwaltungsakten (§ 44 ff. SGB X) • Erstattung zu Unrecht erbrachter Sozialleistungen (§ 50 SGB X) • Erstattungsansprüche der Leistungsträger untereinander (§§ 102 ff SGB X) • Besonderheiten (§ 42 SGB I; §§328, 330 SGB III)
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	16 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Bitte arbeiten Sie vor Trainingsbeginn das Lernprogramm Verwaltungsverfahren nach dem SGB X (3 Lektionen) durch. BA Lernwelt >Lernthemendetails >Themen >Weitere Rechtsgebiete >Recht des Leistungsverfahrens >Selbstlernmedien
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer

Führungsakademie

Führungsakademie der BA (ZB)

SAP-ID: 44003943

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Verwaltungsverfahren nach dem SGB X (3 Lektionen)

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Recht des Leistungsverfahrens

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Verwaltungsverfahren nach dem SGB X
Kurzbeschreibung:	In diesem Lernprogramm erhalten Sie einen Einblick in das Verwaltungsverfahren nach dem SGB X.
Qualifizierungskontext:	Eigenständiges Selbstlernmedium
Lernform:	Selbstlernmedien
Art des Angebots:	Lernprogramm
Zielgruppen:	Beschäftigte im Operativen Service
Ziele:	Sie kennen grundlegende rechtliche Begriffe und gesetzliche Fundstellen in Zusammenhang mit der Durchführung des Verwaltungsverfahrens nach dem SGB X.
Inhalte:	• Verwaltungsverfahren: Legaldefinition • Verwaltungsakt: Definition, Merkmale • Verfahrensbeteiligte, Ausschluss und Befangenheit, Sachverhaltsermittlung, Anhörung, Fristen und Termine
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	200 Minuten

Hinweise:	Wenn Sie alle erforderlichen Komponenten "als abgeschlossen kennzeichnen", wechselt das Lernthema auf Ihrem Lernplatz in die Historie. Hier können Sie sich eine **Teilnahmebescheinigung** herunterladen.
SAP-ID:	SLM-W-VerwV

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.07.2011 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II - SGB I und gemeinsame Vorschriften (§§ 36 ff. SGB II)

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Recht des Leistungsverfahrens

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II –SGB I und gemeinsame Vorschriften
Kurzbeschreibung:	Das Seminar bietet einen praxisnahen Überblick über die wesentlichen Regelungen aus dem SGB I sowie den gemeinsamen Vorschriften für das SGB II.
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil des Aufbauprogramms im Einarbeitungsprogramm für neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Leistungsbereich SGB II.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im SGB II
Ziele:	Sie kennen die für das SGB II relevanten Vorschriften im SGB I und die sogenannten gemeinsamen Vorschriften im SGB I und können diese Regelungen in rechtmäßige Verwaltungsakte umsetzen.
Inhalte:	• Systematik des SGB I und SGB X • Beratung, §14 SGB I • Antragstellung, §16 SGB I • Handlungsfähigkeit, §36 SGB I • Ermessen, §39 SGB I • Vorschüsse, §42 SGB I • Vorläufige Leistungen, §43 SGB I • Verzinsung, §44 SGB I • Verjährung, §45 SGB I

	• Verzicht, §46 SGB I • §§ 48-54 SGB I • Mitwirkung, §§60-67 SGB I • Örtliche Zuständigkeit, §36 SGB II • Antragserfordernis, §37 SGB II • Vertretung der Bedarfsgemeinschaft, §38 SGB II • Sofortige Vollziehbarkeit, §39 SGB II • Anwendung von Verfahrensvorschriften, §40 SGB II • Vorläufige Entscheidung, §41a SGB II • Berechnung der Leistung, §41 SGB II • Darlehen, §42a SGB II • Aufrechnung, §43 SGB II
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018301

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II - Verwaltungsverfahren nach dem SGB X, inkl. Aufhebung und Erstattung unter Beachtung des Individualprinzips

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Recht des Leistungsverfahrens

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II –SGB X
Kurzbeschreibung:	Das Seminar bietet einen praxisnahen Überblick über die wesentlichen Regelungen des SGB X, inklusive den Regelungen zur Korrektur von Verwaltungsakten (Aufhebung und Erstattung).
Qualifizierungskontext:	Das Seminar ist Bestandteil des Aufbauprogramms im Einarbeitungsprogramm für neu angesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Leistungsbereich.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Beschäftigte im Leistungsbereich SGB II
Ziele:	Sie kennen die für das SGB II relevanten Regelungen des SGB X und können diese in rechtmäßige Entscheidungen gegenüber Kundinnen und Kunden umsetzen, insbesondere Aufhebungs- und Erstattungsentscheidungen.
Inhalte:	• Zuständigkeit • Amtshilfe, §§3-7 SGB X • Verwaltungsverfahren, §8 SGB X • Bevollmächtigte und Beistände, §13 SGB X • Untersuchungsgrundsatz, §20 SGB X • Anhörung, §24 SGB X

	• Akteneinsicht, §25 SGB X • Verwaltungsakt, §31 SGB X • Nebenbestimmungen, §32 SGB X • Bestimmtheit von Verwaltungsakten, §33 SGB X • Begründung von Verwaltungsakten, §35 SGB X • Rechtsbehelfsbelehrung • Zusicherung, 34 SGB X • Bekanntgabe von Verwaltungsakten, §37 SGB X • Hemmung der Verjährung, §52 SGB X • Öffentlich-rechtlicher Vertrag, §§53-61 SGB X • Kostenerstattung, §63 SGB X • Datenschutz, §§67 –85a SGB X • Bestandkraft des VA • Allgemeines zu den Aufhebungsregelungen im SGB X • Aufhebungsregelungen, §§44-48 SGB X • Aufhebungen im Mehrpersonenverhältnissen • Besondere Aufhebungsarten und Praxisprobleme • Erstattung von Leistungen, §50 SGB X, §335 SGB III • Erstattung von Leistungen zwischen den Leistungsträgern
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	1x Whiteboard, 1x Beamer, 2x Flipchart, 1x PC, 2x Pinnwand

Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44018302

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 14.02.2017 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

OS SB-AV Anzeigeverfahren

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Reha und Teilhabe (SGB IX)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	OS SB-AV - Anzeigeverfahren
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen Überblick über das Anzeigeverfahren und die Ausgleichsabgabe.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte und Fachassistenzkräfte im OS SB-AV

Ziele:	Sie • können die Beschäftigungspflicht von Arbeitgebern beurteilen und über die Anrechnung/Mehrfachanrechnung auf Pflichtarbeitsplätze entscheiden und • kennen den Ablauf des Anzeigeverfahrens und die Funktionen der Ausgleichsabgabe.
Inhalte:	• Pflicht der Arbeitgeber zur Beschäftigung schwerbehinderter Menschen nach Teil 2 SGB IX • Anrechnung Beschäftigter auf die Zahl der Pflichtarbeitsplätze • Grundzüge zum Ablauf des Anzeigeverfahrens sowie zur Höhe und Verwendung der Ausgleichsabgabe
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Hinweise:	Vor diesem Seminar müssen Sie sich mit den Inhalten der Readers Grundlagen Reha/SB (BA-Lernwelt >Themen >Beratung/ Integration >Reha/SB >Selbstlernmedien) vertraut gemacht haben.

	Bitte bringen Sie bitte folgendes mit: Geschäftsanweisung zum Anzeigeverfahren nach §80 Abs. 2 SGB IX.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44001111

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.01.2013 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

OS SB-AV - Gleichstellungsverfahren

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Reha und Teilhabe (SGB IX)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	OS SB-AV - Gleichstellungsverfahren
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen Einblick in die rechtlichen Grundlagen und die Durchführung des Gleichstellungverfahrens.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte und Fachassistenzkräfte im OS SB-AV
Ziele:	Sie • können einzelfallbezogen beurteilen, ob ein behinderter Mensch in Folge seiner Behinderung zum Erlangen oder Behalten eines geeigneten Arbeitsplatzes im Sinne des §73 SGB IX der Hilfen des SGB IX, Teil 2, bedarf und • können ein Gleichstellungsverfahren nach §2 Abs. 3 SGB IX i.V.m. §68 SGB IX bis zur Entscheidung bearbeiten.
Inhalte:	• Rechtliche Definition des Behindertenbegriffs (§ 2 SGB IX), insbesondere §2 Abs. 3 SGB IX und dessen Tatbestandsmerkmale • Schutzbestimmungen des Schwerbehindertenrechts nach Teil 2 des

	SGB IX • Ablauf und Durchführung des Gleichstellungsverfahrens
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Vor diesem Seminar müssen Sie sich mit den Inhalten des Readers Grundlagen Reha/SB (BA-Lernwelt >Themen >Beratung/ Integration >Reha/SB >Selbstlernmedien) vertraut gemacht haben. **An Material ist mitzubringen:** SGB III-Textausgabe
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000738

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

OS SB-AV - Spezifische Reha-Leistungen

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Reha und Teilhabe (SGB IX)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	OS SB-AV - Spezifische Reha-Leistungen
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen Einblick in die spezifischen Reha-Leistungen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte und Fachassistenzkräfte im OS SB-AV
Ziele:	Sie • können die Vorgänge der besonderen spezifischen Reha-Leistungen nach §§17, 33 (8) SGB IX und §46 (2) SGB III sicher einschätzen und bearbeiten, • kennen die rechtlichen Grundlagen einer Reha-Leistung/des Reha-Verfahrens.
Inhalte:	• Bearbeitungsabläufe für jede Fallgestaltung zu den spezifischen Reha-Leistungen nach §§17, 33 (8) SGB IX und §46 (2) SGB III sind anhand konkreter Fallbeispiele zu trainieren. • Prüfung der Vollständigkeit und Entscheidungsreife der Antragsunterlagen (Antrag, Entscheidung durch Berater, Kostenvoranschläge, Kopie Arbeitsvertrag, fachliche Stellungnahmen ggf. von TBD und

	ÄD, Gutachten von Externen, Rechnungen u.v.m.) • Prüfung des Vorganges, Berechnung der Förderhöhe (bei Kfz-Hilfe auch Eigenbeteiligung) • Verfahren im OS (COSACH-Buchung; Bescheiderteilung; Mittelfestlegung; Kassenanordnung in ERP; Korrespondenzen mit Kunden, Betrieb, Integrationsamt, anderen Externen; Überwachung und Nachverfolgung durch Wiedervorlagen)
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	12 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	Vorkenntnisse in den Fachverfahren ERP, VerBIS und COSACH und Grundkenntnisse MS-Office sind erforderlich.
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000739

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

OS SB-AV - SGB III/IX

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Reha und Teilhabe (SGB IX)

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	OS SB-AV - SGB III/IX
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen Einblick in die gesetzlichen Grundlagen aus dem SGB III und SGB IX, die für das Aufgabengebiet SB-AV relevant sind.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte und Fachassistenzkräfte im OS SB-AV
Ziele:	Sie kennen die für Ihr Aufgabengebiet maßgeblichen gesetzlichen Grundlagen aus dem SGB III und SGB IX und können diese anwenden.

Inhalte:	• Grundlagen des SGB III (§§ 1-8 Grundsätze; §19 Behinderte Menschen; §§22, 23 Verhältnis der Leistungen aktiver Arbeitsförderung zu anderen Leistungen) • Vermittlungsbudget (§ 44 SGB III) • Grundzüge SGB IX (Behinderung; Leistungsgruppen; Rehabilitationsträger; Zuständigkeitserklärung) • Teilhabe am Arbeitsleben (§§ 112 ff SGB III)
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	8 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44000740

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.11.2012 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

OS SGG-Aufgaben der Rechtsbehelfsstelle

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Sozialgerichtsgesetz

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGG - Aufgaben der Rechtsbehelfsstelle
Kurzbeschreibung:	Sie erhalten einen Einblick in die für eine Rechtsbehelfsstelle relevanten rechtlichen und organisatorischen Grundlagen.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte der Rechtsbehelfsstelle
Ziele:	Sie • kennen die Grundsätze des Verwaltungsverfahrens • kennen die allgemeinen Grundlagen des Widerspruchsverfahrens • kennen den Ablauf des Widerspruchverfahrens • kennen die Form, den Aufbau und den Inhalt eines Widerspruchsbescheids • können einen Widerspruchsbescheid erstellen • kennen den Ablauf und die verschiedenen Arten des Klageverfahrens • kennen die Vorschriften zur Kostentragung von Gerichtskosten • kennen die Kostenvorschriften für außergerichtliche Kosten • können Kosten in ERP anweisen

	• kennen das Controllingverfahren
Inhalte:	• Einführung in das Recht • Grundsätze des Verwaltungsverfahrens • Ablauf des Widerspruchverfahrens • Erstellung eines Widerspruchsbescheids • Klageverfahren • Gerichtskosten • außergerichtliche Kosten • Grundlagen des Arbeits- und Gesellschaftsrechts • ERP (Anweisung von Kosten, aufschiebende Wirkung) • Controllingverfahren
Kompetenzen:	• Fachwissen •
Umfang:	30 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44001110

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.10.2015 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

SGB II SGG praktisch anwenden - Verwaltungs- und gerichtliche Verfahren

Kategoriepfad: => Weitere Rechtsgebiete > Sozialgerichtsgesetz

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	SGB II SGG
Kurzbeschreibung:	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse im Verwaltungsverfahren, Prozess- und Kosten-recht bezogen auf den Rechtskreis SGB II.
Qualifizierungskontext:	Einzeltraining
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Fachkräfte für Recht in der Rechtsbehelfsstelle, Erste Fachkräfte in der Rechtsbehelfsstelle, Teamleitung in der Rechtsbehelfsstelle im Rechtskreis SGB II, die diese Tätigkeit neu ausüben oder Basiswissen vertiefen wollen.
Ziele:	Sie • vertiefen Ihre Kenntnisse im Sozialverwaltungsverfahren und im Sozialgerichtsgesetz • kennen die eingehenden Vorschriften im Prozess- und Kostenrecht.
Inhalte:	• Einführung in das Sozialverwaltungsverfahren und in das Sozialgerichtsgesetz • Widerspruchsverfahren

	Widerspruchsbescheid • Gerichtliches Verfahren • Außergerichtliche Kosten, Gerichtskosten
Kompetenzen:	• Fachwissen • Diskussion/Argumentation • Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
Umfang:	24 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 1x PC, 1x Whiteboard, 2x Pinnwand
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum 1 Gruppenraum
Hinweise:	**Folgende Unterlagen sind mitzubringen:** • Aktuelle Gesetzestexte zum SGB I, SGB II, SGB X, SGG, RVG • Ausdruck Praxishandbuch SGG „Der Rechtsschutz im SGB II" • Taschenrechner
Kostenkategorie:	A
Trainerkategorie:	Fachtrainer
SAP-ID:	44009801

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 01.10.2014 / Druckdatum: 10.10.2017

Modulinformation

Beratungskonzeption: Methodentraining

Kategoriepfad: => ZB intern > Qualitätssicherung

Produktverantwortung:	ZB
Kurztitel:	Beratungskonzeption: Methodentraining
Kurzbeschreibung:	Nachdem Sie das Einarbeitungsprogramm und damit die Workshops zur BA-Beratungskonzeption absolviert haben, üben Sie in diesem Training praxisnah ausgewählte Beratungsmethoden. Im gemeinsamen rechtskreisübergreifenden Austausch reflektieren Sie die Methoden und wenden diese an eigenen Praxisfällen an.
Qualifizierungskontext:	Es handelt sich um ein optionales Vertiefungsmodul zur BA - Beratungskonzeption. Voraussetzung für eine Teilnahme ist, dass die Workshops der BA-Beratungskonzeption absolviert wurden.
Lernform:	Seminar
Art des Angebots:	Präsenzseminar
Zielgruppen:	Vermittlungs-, Beratungs- und Integrationsfachkräfte
Ziele:	Sie erweitern Ihr Methodenrepertoire durch Einübung und Reflexion ausgewählter Beratungsmethoden im Rahmen der BA-Beratungskonzeption. sind in der Lage das Erlernte in Ihre Praxis zu übertragen. können die erlernten Methoden mit der Struktur, den Begrifflichkeiten und den Handlungsprinzipien der BA-Beratungskonzeption verbinden. können komplexere Methoden hinsichtlich ihrer Funktion, Chancen und Risiken beurteilen und sind in der Lage diese gezielt und fallangemessen einzusetzen.

Inhalte:	• Reflexion des eigenen Methodenrepertoires und Auswahl der Methoden, die bearbeitet werden sollen. • Ausprobieren, Reflektieren und Einüben von Methoden, die nicht bekannt sind oder in der eigenen Praxis bislang nicht eingesetzt wurden • Methoden- bzw. Gesprächstrainings
Kompetenzen:	• Kundenorientierung • Persönliche Beratung • Diskussion/Argumentation
Umfang:	20 Unterrichtseinheiten
Teilnehmerzahl:	maximal 16
Medienausstattung:	2x Flipchart, 1x Beamer, 4x Pinnwand, 1x PC, 1x Whiteboard
Räumlichkeiten:	1 Seminarraum, 20 UE 3 Gruppenräume, 20 UE
Hinweise:	Als Lernmittel bringen Sie bitte einen Ausdruck von „BeKo –gut beraten, Methoden und Techniken" mit. Diesen finden Sie unter folgendem Link: https://www.baintranet.de/002/001/004/003/004/Documents/BeKo-Methoden-Techniken-Druckvorlage.pdf Das Training stellt aufgrund der Zielsetzung und der

	halboffenen Konzeption hohe Anforderungen an die Trainerinnen und Trainer. Sie müssen über viele Trainingserfahrungen aus der BA-Beratungskonzeption SGB II oder SGB III und Gesprächstrainings verfügen.
Kostenkategorie:	C
Trainerkategorie:	Trainer
SAP-ID:	44019028

Weitere Informationen zu diesem Seminar, z.B. zur Anmeldung, zu Veranstaltungsterminen oder zu den Kosten erhalten Sie bei Ihrem Internen Service.

Führungsakademie der BA
Führungsakademie der BA (ZB)
Nordostpark 100
90411 Nürnberg

E-Mail: Fuehrungsakademie.ZB-Bildungsprodukte@arbeitsagentur.de

Qualitätsmanagementsystem DQS
zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001
und DIN ISO 29990

Stand: 25.09.2017 / Druckdatum: 10.10.2017