

Mindestinhalte häufiger Ereignisse in der Arbeitsvermittlung

Zur Verbesserung der Dokumentationsqualität sind folgende relevante und notwendige Informationen zu erfassen. Die aufgeführten Vermerkinhalte sind nicht abschließend, sondern sollen den Mindeststandard für den jeweiligen Sachverhalt bilden. Ergänzende Informationen der Arbeitsanleitungen sind zu beachten.

	Bei einer Arbeitsaufnahme sind folgende Informationen zu erfragen und zu dokumentieren:
Arbeitsaufnahme	Datum der Arbeitsaufnahme (zu wann)
	Arbeitgeber (bei wem)
	Beruf / Tätigkeit (als was)
	Arbeitszeitumfang (TZ / VZ, Stundenumfang)
	befristet oder unbefristet
	Wenn befristet: bis wann?
	Mitteilung an L-SB (Org.-Zeichen)
	Prüfung aufstockende Person (Mitteilung an Agentur lt. Kommunikationsvereinbarung)
	Bei einer Kündigung sind folgende Informationen zu erfragen und zu dokumentieren:
Kündigung	Kündigungsdatum (zu wann)
	Kündigungsgrund (z.B. fristgerechte, betriebsbedingte Kündigung)
	Wenn bekannt: vorrangige Ansprüche (Antragstellung Alg, Insolvenzgeld)
	Prüfung laufende Fördermaßnahme (Mitteilung ans ILC)
	Bei der Zuweisung in Maßnahmen sind folgende Informationen zu erfragen und zu dokumentieren:
Maßnahmezuweisung	Individualisierte Förderentscheidung
	Aussagen zur Ausgangssituation/Standortbestimmung
	Zweck / Ziel der Teilnahme (warum / was soll bewirkt werden?)
	Fördercheck inhaltlich dokumentieren ("Fördercheck 5 Mal mit ja beantwortet" ist nicht ausreichend.)
	Maßnahmeinhalt
	Bei Beantragung von Fahrtkosten / Kinderbetreuungskosten: Angemessenheit und Notwendigkeit
	Aushändigung der Zuweisung an Kund:innen
	Buchung erfolgt
	Stellungnahme und Weiterleitung der Unterlagen an Träger
Ausgabe BGS / AVGS	Individualisierte Förderentscheidung
	Aussagen zur Ausgangssituation/ Standortbestimmung
	Zweck / Ziel (warum / was soll bewirkt werden?)
	Fördercheck inhaltlich dokumentieren ("Fördercheck 5 Mal mit ja beantwortet" ist nicht ausreichend.)
	Weitere Verfahrensschritte, Rückgabefrist
	Aushändigung der Unterlagen an Kund:innen
	Beim Rücklauf eines BGS oder AVGS sind folgende Informationen zu erfragen und zu dokumentieren:
Rücklauf BGS	Maßnahmebezeichnung
	Teilnahmezeitraum
	Maßnahmeträger
	Maßnahmenummer
	COSACH-Buchung erfolgt
	Bei Beantragung von Fahrtkosten / Kinderbetreuungskosten: Angemessenheit und Notwendigkeit
	Ergebnis Stellungnahme/Weitergabe ans ILC (wann an wen)

Mindestinhalte häufiger Ereignisse in der Arbeitsvermittlung

Zur Verbesserung der Dokumentationsqualität sind folgende relevante und notwendige Informationen zu erfassen. Die aufgeführten Vermerkinhalte sind nicht abschließend, sondern sollen den Mindeststandard für den jeweiligen Sachverhalt bilden. Ergänzende Informationen der Arbeitsanleitungen sind zu beachten.

	Bei Abbruch einer Maßnahme sind folgende Informationen zu erfragen und zu dokumentieren:
Abbruch Maßnahme	Abbruchdatum (zu wann)
	Grund des Abbruchs (warum)
	Wichtiger Grund anerkannt/wenn nicht: Sanktion
	Wenn Grund nicht bekannt: Anhörung mit Frist
	Aktualisierung in COSACH /ggf. Mitteilung an Träger
	Bei Beendigung einer Maßnahme sowie im Absolventenmanagement sind folgende Informationen zu erfragen und zu dokumentieren:
Beendigung Maßnahme und Absolventen- management	Beendigungsdatum
	Ergebnis (erfolgreich beendet / mit welchem Abschluss)
	Aktualisierung in COSACH bei nicht erfolgreichem Abschluss (z.B. Prüfung nicht bestanden)
	Ergänzung Fähigkeiten / Sprachstand und ggf. Stellengesuch
	Bei Ausgabe eines Antrags aus dem Vermittlungsbudget (VB) sind folgende Informationen zu erfragen und zu dokumentieren:
Ausgabe Antrag VB	Leistungsart (Bewerbungskosten, Umzugskosten, etc.)
	Ausgabedatum
	Erläuterung Voraussetzungen und weiteres Verfahren, ggf. Fristen
	Bei Rücklauf eines VB-Antrags sind folgende Informationen zu dokumentieren:
Rücklauf Antrag VB	Eingangsdatum
	Dokumentation aller eingegangenen Antragsunterlagen
	Ergebnis / Stellungnahme / Weitergabe an ILC (wann an wen)
	Bei der Förderung von Arbeitsaufnahmen sind folgende Informationen zu erfragen und zu dokumentieren:
Förderung von Arbeitsaufnahmen	Individualisierte Förderentscheidung
	Art der Förderung
	Höhe der Förderung
	Begründung des Förderumfangs (Dauer und Höhe)
	Vorliegen der Fördervoraussetzungen
	Entsprechende Informationen zur Arbeitsaufnahme
	Bei Meldeversäumnissen (MV) sind folgende Informationen zu erfragen und zu dokumentieren:
MV	Terminatum
	Grund für MV und Entscheidung dokumentieren ("wichtiger Grund liegt vor / liegt nicht vor"). Wenn nicht: Leistungsminderung
	Wenn Grund nicht bekannt: Anhörung mit Frist bzw. Folgeeinladung
	Bei Einleitung eines Ärztlichen Gutachtens (ÄG) sind folgende Informationen zu erfragen und zu dokumentieren:
ÄG	Grund der Einschaltung ÄD (keine Diagnosen!)
	Gesundheitsfragebogen, Entbindungen von der Schweigepflicht
	Infoblatt und Erläuterung zum Widerspruchsrecht (gem. §69 Abs. 1 Nr. 1 und 2 i.V.m. § 76 SGB X)
	Bei Eingang eines Ärztlichen Gutachtens (ÄG) sind folgende Informationen zu erfragen und zu dokumentieren:
ÄG	Datum des Gutachtens
	Aussagen zum Leistungsbild (Leistungsfähigkeit: unter 3 Stunden/Tag; 3 bis unter 6 Stunden/Tag, auf Dauer oder befristet bis, oder vollschichtig leistungsfähig)
	Weitere Verfahrensschritte (Info an L-SB / Einladung der Kd. zwecks Eröffnung ÄG)
	Reha-Prüfung
	Bei Eingang eines Widerspruchs sind folgende Informationen zu erfragen und zu dokumentieren:
Eingang Widerspruch	Datum des Widerspruchs und Datum des Eingangs
	Widerspruchs-Bezug (Bescheid vom ..., Inhalt)
	Wenn mitgeteilt: Grund des Widerspruchs.
	Entscheidung (Stellungnahme)
	Weitere Verfahrensschritte (Weiterleitung, Abhilfe, ...)
	Entscheiden wir, dass für die Person kein Kooperationsplan notwendig ist, ist folgendes in dem zugehörigen Fenster zu dokumentieren:
Kein KoopP notwendig	Kurze Begründung für die Entscheidung
	Weiteres Verfahren (z.B. wann die nächste Überprüfung aus jetziger Sicht Sinn macht)
	Zudem ist eine Aufgabe zur Überprüfung der Entscheidung zu setzen.