

<b>Fachliche Weisung aus dem GB II</b> 01.07.2014	Nr.: 09/2014	
	für den Bereich Markt und Integration des Jobcenters Region Hannover	

## Absolventenmanagement

**§ 15 SGB II**

Änderungen: 21.12.2015

Inhalt:	Seite
I. Vorbemerkungen	3
II. Grundsätze	3
III. Zielsetzung	3
IV. Verfahren	4
V. Verbesserung des Absolventenmanagements mit Hilfe des 4-Phasen Modells	5
VI. Verbesserung des Absolventenmanagements mit Hilfe des AG-S	6
VII. Nachhaltung und Controlling	7

**Anhang 1: Absolventenmanagement  
(Arbeitsschritte im Zeit- und Aktivitätenplan)**

**Anhang 2: Übersicht der Förderinstrumente im Absolventenmanagement**

**Anhang 3: Abkürzungsverzeichnis**

## Änderungshistorie

Datum	Inhalt	Fundstelle
02.11.2015 geändert	III Zielsetzung - 90 Tage	S.4
02.11.2015 ergänzt	IV Verfahren zu Umschulungen	S.4
02.11.2015 geändert	VII Nachhaltung und Controlling	S.7
02.11.2015 ergänzt	Anhang 2	S.9
21.12. 2015 geändert	VII Nachhaltung und Controlling	S.7

## **I. Vorbemerkung**

Im Rahmen des gesetzlichen Auftrages, die Erwerbsfähigkeit der Leistungsberechtigten zu erhalten, verbessern oder wieder herzustellen, sind Leistungen zur Beendigung oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit insbesondere durch Eingliederung in Arbeit zu erbringen. Das individuelle Beratungsgespräch ist die Basis zur Erledigung dieses Auftrages.

Das Absolventenmanagement ist eine Handlungsstrategie innerhalb des Vier-Phasen-Modells (4-PM).

## **II. Grundsätze**

Das Absolventenmanagement stellt sicher, dass neue Aspekte/Fortschritte im Qualifikations- und Leistungsprofil der Kundinnen und Kunden durch die Integrationsfachkräfte in den Vermittlungsprozess mit einbezogen werden. Gegen Ende der Qualifizierungsphase sollen nächste Prozessschritte eingeleitet werden, um möglichst zeitnah eine Integration nach Maßnahmen zu generieren.

Deshalb sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte die an Weiterbildungsmaßnahmen oder Maßnahmen die auf den ersten Arbeitsmarkt gerichtet sind, teilnehmen, besonders vermittlerisch zu betreuen. Hierbei ist das Ziel der Maßnahmen, die kurz- bzw. mittelfristige Integration in den 1. Arbeitsmarkt zu unterstützen und zu forcieren. Die dabei zu erledigenden Arbeitsschritte gliedern sich in die 3 Stufen vor, während und nach der Maßnahme und sind im Schaubild (Anhang 1) detailliert dargestellt.

Stufe 1 Vor der Maßnahme  
Vorbereitende Aktivitäten

Stufe 2 Während der Maßnahme  
Aktualisierung des Bewerberangebotes im persönlichen Gespräch und  
Entwicklung einer Eingliederungsstrategie

Stufe 3 Nach der Maßnahme  
Auswertung der Maßnahme; Aktualisierung des Bewerberangebotes und  
verstärkte Vermittlungsbemühungen

Es ist darauf zu achten, dass der Bewerberdatensatz je nach Entwicklungsfortschritt stetig angepasst wird, um u.a. auch eine passgenaue Vermittlung über den gemeinsamen Arbeitgeberservice (AGS) oder AG-pAp sicherzustellen. Der Bewerberdatensatz muss dabei stets diejenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die in der jeweiligen Maßnahme erreicht wurden, widerspiegeln.

Die benannten Arbeitsstufen stellen ein Mindestniveau dar. Je nach Einzelfall werden zusätzliche, individuelle Schritte durch die Integrationsfachkräfte zu ergänzen sein. Es wird davon ausgegangen, dass der/die Kunde/in nach Maßnahmeabschluss sehr marktnah ist und keine vermittlungsrelevanten Hemmnisse mehr hat.

## **III. Zielsetzung:**

Ziel des Absolventenmanagement ist es, jede Förderung (Maßnahme) in eine erfolgreiche Integration in den ersten Arbeitsmarkt zu verwandeln und den/die Kunden/in damit schnellstmöglich in den 1. Arbeits- / Ausbildungsmarkt zu integrieren oder aber dessen/deren Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu verbessern. Die individuelle Betreuung obliegt den zuständigen persönlichen Ansprechpartnern und Fallmanagern.

Das Absolventenmanagement dauert bis 180 Tage nach Maßnahmeende. Mit Abschluss einer Folge-EinV und Vergabe einer „neuen“ Profillage greift wieder die Systematik des Beratungskonzepts.

In das Absolventenmanagement sind insbesondere einzubeziehen FbW-Absolventen (Umschulungen und Fortbildungen), AGH-MAE-Teilnehmer, MAT-Teilnehmer (sofern unmittelbar auf Integration abzielend), MAG-Teilnehmer (mit Qualifikation) und Teilnehmer von BaE, EQ und BvB. Das Absolventenmanagement ist erforderlich für alle Maßnahmen mit einer Laufzeit von mindestens 90 Tagen, die erfolgreich beendet wurden (siehe auch Kapitel VI).

## IV. Verfahren

Absolventenmanagement ist der persönliche Kontakt zu Kunden/innen in einem definierten Zeitraum, beginnend 90 Tage vor voraussichtlich erfolgreichem Abschluss einer Maßnahme.

Bei Umschulungen beginnt das Absolventenmanagement 90 Tage vor Ende der Umschulung. Bei FbW - Fortbildungen und BAE umfasst dieser Zeitraum 6 Wochen oder alternativ 90 Tage (nicht verpflichtend) vor Maßnahmeende.

Bei MAT / MAG / EQ / BvB / AGH erfolgt lediglich eine Auswertung im Anschluss der Maßnahme (Stufe 3). Bei den Förderinstrumenten EQ und BvB soll das Absolventenmanagement spätestens 6 Wochen vorher beginnen, um hier ggf. eine Vermittlung in Ausbildung zu erzielen.

Der Kontakt zu den Kunden/innen hat stets persönlich zu erfolgen. Die Gespräche decken unter anderen folgenden Inhalt ab:

- Leistungsstand des Teilnehmers
- Auswertung der Erfolgsbeobachtung
- Intervention bei Fehlzeiten und drohendem Abbruch
- Intensivierung der Vermittlungsbemühungen unter Ausschöpfung regionaler und beruflicher Mobilität
- VV-Suchlauf
- Sicherstellung aktueller Bewerbungsunterlagen
- Initiierung und Nachweis von Eigenbemühungen und Selbstvermarktungsstrategien
- Einbindung des Bildungsträgers in die Absolventenvermittlung
- Einbindung AGS und AG-pAp nach Überarbeitung der Bewerberprofile
- Überarbeitung des Datensatzes in Hinblick auf die neu erworbene Qualifikation
- Überprüfung der Profillage (spätestens bei Maßnahmeabschluss)

Beim Vorliegen einer Einstellungszusage bzw. Teilnahme an einer BPW mit anschließendem Praktikum sind weitergehende integrative Aktivitäten (wie VV Suchlauf) während der Maßnahmeteilnahme entbehrlich.

An einzusetzenden Instrumente stehen dem Absolventenmanagement derzeit zur Verfügung:

- Leistungen aus dem Vermittlungsbudget (VB)
- ggfs. Eingliederungszuschuss (EGZ)
- ggf. Einstiegsgeld bei Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung (ESG sv)
- ggf. Ausbildungszuschuss
- ggf. Integrationszuschuss

Der/die Kunde/in hat mitzuwirken und umzusetzen:

- Ausrichten/Ausweiten der Bewerbungsstrategie/Stellengesuche auf den angestrebten Tätigkeitsbereich
- Phase der übergreifenden Strategie Vermittlung (sofern kein weiterer Handlungsbedarf)
- gegebenenfalls Nachweis von Eigenbemühungen

Unterstützungsmöglichkeiten des/der Kunden/in seitens der Integrationsfachkraft:

- Rückmeldungen des Bildungsträgers/Arbeitgebers einbeziehen (§ 61 SGBII, § 318 SGBIII und § 203 StGB beachten)
- Übernahmechancen bei Arbeitgeber oder Praktikumsbetrieb prüfen
- Bewerberprofil mit dem/der Kunden/in überarbeiten (insbesondere Aktualisierung der Kenntnisse und Fertigkeiten) und in der Jobbörse überprüfen
- rechtzeitig vor erfolgreichem Berufsabschluss Vermittlung in Arbeit einleiten
- Beauftragung des Arbeitgeber-Service mit Intensivvermittlung entsprechend der Qualitätsstandards des Arbeitgeber-Service
- zusätzliche Vermittlungsaktivitäten durch Einschaltung privater Arbeitsvermittler beziehungsweise Dritter einbeziehen
- Gegebenenfalls Einschaltung der ZAV-Auslandsvermittlung oder ZAV-Künstlervermittlung
- Zusätzliche Vermittlungsaktivitäten durch Kontaktaufnahme mit Integrationsdiensten
- der Reha-Einrichtungen und Nutzung der Integrationsfachdienste (nur Reha)

## **V. Verbesserung des Absolventenmanagements mit Hilfe des 4-Phasen-Modells**

Die Integration der Teilnehmer ist im Rahmen des Absolventenmanagements rechtzeitig vor Maßnahmeende nachhaltig zu unterstützen.

Für das Absolventenmanagement definiert das Integrationskonzept des 4-Phasen-Modells entsprechende Standards. (Handlungsstrategien – Info)

Danach ist insbesondere bei Bewerbern, für deren Eingliederung in den Arbeitsmarkt Qualifizierungsmaßnahmen erforderlich waren, eine konsequente Betreuung während und nach Beendigung der Maßnahme sicherzustellen.

Die Handlungsstrategien „Berufliche (Teil-) Qualifikation realisieren“ („Berufserfahrung“) und „Berufsabschluss erwerben“ werden prozessual durch die Handlungsstrategie „Absolventenmanagement“ vervollständigt. Diese sieht zwingend die Durchführung dokumentierter Beratungsgespräche sowie die Einleitung entsprechender Vermittlungsbemühungen vor.

Auch die Maßnahmeträger müssen stärker als bisher in die Integrationsarbeit einbezogen werden, indem der Transfer der Fortschrittsentwicklung an die Integrationsfachkräfte vereinbart und nachweislich geführt wird.

Die Handlungsstrategie „Absolventenmanagement“ beschreibt, welche Aktivitäten zielführend sind:

- seitens des/der Kunden/in,
- seitens der Vermittlungsfachkraft und
- ggf. seitens Dritter

Diese Aktivitäten sind u. a.:

- die Ausrichtung der Stellensuche auf den neu angestrebten Tätigkeitsbereich,
- die Aktualisierung und Veröffentlichung des Bewerberprofils durch Ergänzung der neu erlernten Kenntnisse und Fertigkeiten,
- die Prüfung von Übernahmechancen im Praktikumsbetrieb,
- die gezielte Bewerbung der neuen Kompetenzen des Absolventen bei einschlägigen Arbeitgebern und in der Jobbörse,
- Betreuung des Absolventen, soweit zur Unterstützung der Bewerbung und in der Anfangsphase des Arbeitsverhältnisses erforderlich,
- die Beauftragung des Arbeitgeber-Services in Einzelfällen mit der Vermittlung indem das Stellengesuch passgenau zur Verfügung gestellt wird und den
- Matchingprozess ermöglicht.

Das Einleiten von Vermittlungsbemühungen innerhalb des letzten Maßnahmeabschnitts stellt immer ein entscheidendes Element zur Sicherstellung des Integrationserfolges dar. Der Abschluss einer Eingliederungsvereinbarung sowie die Initiierung von Vermittlungsvorschlägen sind wesentliche Indikatoren für ein qualifiziertes Absolventenmanagement und werden zukünftig als solche nachgehalten.

## **VI. Verbesserung des Absolventenmanagements mit Hilfe des AG-S**

Zur Unterstützung der Integration von Kundinnen und Kunden im Rahmen des Absolventenmanagement bietet der AG-S Mithilfe an. Kundinnen und Kunden, die keinen Anschlussvertrag nach Ihrer Umschulung, FBW oder externen Prüfung bekommen, können an den AG-S weitergeleitet werden. Der AG-S unterstützt diese Kunden z.B. durch gezielte Stellenakquise, Vermittlungsvorschläge oder ausgewählte Arbeitgeberansprache.

Die Kunden können dem AG-S telefonisch oder per Mail oder in den gewohnten Interaktionsformaten (AG-S vor Ort, Dienstbesprechungen mit AG-S Teilnahme oder Jour Fix Integration) überstellt werden.

## **VII. Nachhaltigkeit und Abbildung im Controlling**

Das Absolventenmanagement wird anhand des „Fachaufsichtskonzept Markt und Integration“ nachgehalten. Das Absolventenmanagement ist erforderlich für Maßnahmen mit

einer Laufzeit von mindestens 90 Tagen, die erfolgreich beendet wurden. Es gilt als erfüllt, wenn innerhalb der letzten 90 Tage vor Austritt:

- die Eingliederungsvereinbarung (EinV) neu erstellt (muss am Austrittstag noch gültig sein) wurde,
- ein Vermittlungsvorschlag (VV) grundsätzlich mit Rechtsfolgenbelehrung (RfB) oder eine Stelleninformation erstellt wurde.

Am statistischen Zähltag sucht das Controllingssystem in COSACH Austritte, die die Maßnahme „erfolgreich beendet“ und eine Dauer von 90 Tagen haben.

Für FbW wird über die Kundennummer in VerBIS (Teamzuordnung > Hauptbetreuer) festgestellt, ob in den letzten 90 Tagen vor Maßnahmeaustritt und bis zu 14 Tage nach Maßnahmeende eine gültige EinV erstellt wurde, sowie ein VV oder eine Stelleninformation ausgegeben wurde um ein erfolgreiches Absolventenmanagement darzustellen.

Für die Bereiche §45 und AGH genügt es eine gültige EinV zu erstellen, um das Absolventenmanagement im o.g. Zeitraum zu erfüllen. Auf Vermittlungsvorschlag und Stelleninformation kann hier verzichtet werden.

Ideales Vorgehen im Absolventenmanagement zeichnet sich aus durch:

- z.B. wird bei einer FbW 90 Tage vor Maßnahmeaustritt eine automatisch Wiedervorlage generiert oder es werden manuelle Wiedervorlagen gesetzt,
- das Beratungsgespräch mit dem/der Kunden/in (z.B. bei einer FbW innerhalb der nächsten 30 Tage)
  - Besprechung neue Strategie
  - Anpassung der EinV
  - VV-Suchlauf und Ausgabe des VV's oder Stelleninformation (SI)
    - entfällt bei §45 und AGH
- Im besten Fall mündet der/die Kunde/in direkt nach der Qualifizierung in den ersten Arbeitsmarkt.

Wenn erwerbsfähige Leistungsberechtigte unverzüglich vor Maßnahmeende eingeladen und das Absolventenmanagement vollzogen wird (EinV und VV oder SI), eine konsequente Nachhaltung stattfindet und Abbrüche von Maßnahmen schnell in COSACH eingegeben werden, ist die Kennzahl mittelfristig kein Handlungsfeld mehr.

II 6

Geschäftsbereichsleiterin II

Integration, Vermittlung und Qualitätssicherung

## Anhang 1

<b>Zeit- und Aktivitätenplan im Rahmen des Absolventenmanagements</b>		<b>FbW</b>	<b>MAT</b>	<b>MAG</b>	<b>AGH</b>	<b>BaE</b>
* <b>MAT: sofern sie unmittelbar auf Integration abzielt</b> ** <b>MAG: mit Qualifikation</b>			*	**		***
*** <b>BaE: analog dazu auch EQ und BvB</b>						
<b>vor</b>	<b>Vorbereitende Aktivitäten</b>					
	1.1 Lebenslauf verändern, Fähigkeiten und 4-PM berücksichtigen	x	x	x	x	x
	1.2 WV setzen für Beratungsgespräch während der Maßnahme Bei Umschulung Termin spätestens 3 Monate vor Maßnahmeende Bei FbW/AGH-MAE/BaE Termin spätestens 6 Wochen vor Maßnahmeende	x			x	x
	1.3 WV setzen / wird ggf. automatisch gesetzt für Beratungsgespräch innerhalb einer Woche nach Ende der Maßnahme	x	x	x	x	x
1.4 Einfordern von Eigenbemühungen; ggf. im Sachzusammenhang mit der jeweiligen Maßnahme	x	x	x	x	x	
<b>während</b>	<b>Aktualisierung des Bewerberangebotes im persönlichen Gespräch und Entwicklung einer Eingliederungsstrategie</b>					
	2.1 Fortschreiben der Eingliederungsvereinbarung (Übernahme der fest vereinbarten Schritte aus der Integrationsplanung )	x			x	x
	2.2 Aufarbeitung/Aktualisierung der Fähigkeiten, Fertigkeiten, persönlichen Eigenschaften, Profillage und Standortbestimmung	x			x	x
	2.3 Sicherstellen aktueller Bewerbungsunterlagen; Einfordern von Eigenbemühungen	x			x	x
<b>nach</b>	<b>Auswertung der Maßnahme, Aktualisierung des Bewerberangebotes und verstärkte Vermittlungsbemühungen</b>					
	3.1 Kunden zeitnah einladen	x	x	x	x	x
	3.2 Kontrolle des Maßnahmeerfolgs; Stellengesuch anpassen	x	x	x	x	x
	3.3 Eingetretene Veränderungen und die gewonnenen Erkenntnissen des Trägers/Arbeitgebers einarbeiten; 4-PM berücksichtigen; Überprüfung der Profillage; Beratungsvermerk zur Standortbestimmung	x	x	x	x	x
	3.4 VV-Suchläufe; Nutzung des Jobroboters, Kontaktaufnahme zum AGS und AG-pAp	x	x	x	x	x
	3.5 Erneutes Einfordern von Eigenbemühungen	x	x	x	x	x
	3.8 Neuer Abschluss einer Eingliederungsvereinbarung	x	x	x	x	x
3.9 Einladung innerhalb des Beratungskonzeptes und ggf. weitere Vermittlung entsprechend der aktuellen Profillage	x	x	x	x	x	

## Übersicht der Förderinstrumente im Absolventenmanagement

Maßnahmeende

## Anhang 2

Förderinstrument	Beginn Absolventenmanagement		nach	Was ist zu tun?	Ziel
	90 Tage vor	6 Wochen vor			
<b>FbW</b> - Umschulung (Laufzeit > 180 Tage)	<b>X</b>			Beratungsgespräch - neue Strategie - EV neu oder fortgeschrieben - VV-Ausgabe	Vermittlung in Arbeit
<b>FbW</b> - Fortbildung (Laufzeit > 180 Tage)	(90 Tage vor Beginn möglich, nicht verpflichtend)	<b>X</b>		Beratungsgespräch - neue Strategie - EV neu oder fortgeschrieben - VV-Ausgabe	Vermittlung in Arbeit
<b>FbW</b> - Fortbildung (Laufzeit > 90 Tage)		<b>X</b>		Beratungsgespräch - neue Strategie - EV neu oder fortgeschrieben - VV-Ausgabe	Vermittlung in Arbeit
<b>AGH – MAE</b>			<b>X</b>	Beratungsgespräch - Anpassung BewA - u.U. VV-Ausgabe	Heranführen an eine Tagesstruktur
<b>MAT</b> (Integrationsbezogen+ lange Laufzeit)			<b>X</b>	Beratungsgespräch - Anpassung BewA - u.U. VV-Ausgabe	Verbesserung der Chancen auf dem Arbeitsmarkt
<b>MAG</b> (mit Qualifizierungs-Anteil)			<b>X</b>	Beratungsgespräch - Anpassung BewA - u.U. VV-Ausgabe	Verbesserung der Chancen auf dem Arbeitsmarkt
<b>BAE</b>	<b>X</b>			Beratungsgespräch - neue Strategie - EV neu oder fortgeschrieben - VV-Ausgabe	Vermittlung in Arbeit
<b>EQ</b>		<b>X</b>		Beratungsgespräch - neue Strategie - EV neu oder fortgeschrieben - u.U. VV-Ausgabe	Vermittlung in Ausbildung
<b>BVB</b>		<b>X</b>		Beratungsgespräch - neue Strategie - EV neu oder fortgeschrieben - u.U. VV-Ausgabe	Vermittlung in Ausbildung

### **Anhang 3: Abkürzungsverzeichnis**

<b>4-PM</b>	<b>Vier-Phasen-Modell</b>
<b>AGH-MAE</b>	<b>Arbeitsgelegenheit/ Mehraufwandsentschädigung</b>
<b>AG-pAp</b>	<b>Arbeitgeber-persönlicher Ansprechpartner</b>
<b>AG-S</b>	<b>Arbeitgeberservice</b>
<b>BaE</b>	<b>Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen</b>
<b>BPW</b>	
<b>BvB</b>	<b>Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen</b>
<b>CoSach</b>	<b>Computerunterstützte Sachbearbeitung von Leistungen zur Beschäftigungsförderung</b>
<b>EGZ</b>	<b>Eingliederungszuschüsse</b>
<b>EinV</b>	<b>Eingliederungsvereinbarung</b>
<b>EQ</b>	<b>Einstiegsqualifizierung Jugendlicher</b>
<b>ESG sv</b>	<b>Einstiegsgeld nach SGB II bei Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung</b>
<b>FbW</b>	<b>Förderung der beruflichen Weiterbildung</b>

<b>MAG</b>	<b>Maßnahmen bei einem Arbeitgeber</b>
<b>MAT</b>	<b>Maßnahmen bei einem Träger</b>
<b>Reha</b>	<b>Rehabilitation</b>
<b>RFB</b>	<b>Rechtsfolgebelehrung</b>
<b>SI</b>	<b>Stelleninformation (jetzt Jobbörse)</b>
<b>VB</b>	<b>Vermittlungsbudget</b>
<b>VV</b>	<b>Vermittlungsvorschlag</b>
<b>ZAV</b>	<b>Zentrale Auslands- und Fachvermittlung</b>