

Geschäftsanweisung 07/2017

Absolventenmanagement

vom 26.09.17

I. Ausgangslage

Die Integration von Absolventinnen und Absolventen verschiedener Maßnahmen hat aus *Gründen der Kundenorientierung* sowie auch unter *Wirkungs-, Wirtschaftlichkeits- und Zielerreichungsaspekten* eine hohe geschäftspolitische Bedeutung.

Dem Einsatz arbeitsmarktpolitischer Instrumente geht die fachliche Einschätzung der Integrationsfachkräfte voraus, dass mit einer Förderung die Integrationschancen verbessert werden. Der Invest in die Kundinnen und Kunden und die Prognoseentscheidungen der Integrationsfachkräfte vor der Förderung, machen eine enge Begleitung während und nach der Maßnahme unverzichtbar, um die erfolgreiche Beendigung und das Ziel der Maßnahme sicherzustellen.

Unter Berücksichtigung der Vorgaben des arbeitnehmerorientierten Integrationskonzeptes der BA (s. [Weisung 201703010](#)) wird das Absolventenmanagement als Teil der originären Aufgabenwahrnehmung der Integrationsfachkräfte mit dieser Geschäftsanweisung strukturiert und zusammengefasst.

I.1. Kennzahl Absolventenmanagement im Controlling (Stand Metadaten: März 2017)

- Beim Absolventenmanagement werden *nur erfolgreich beendete Maßnahmeteilnahmen* (*Dauer mindestens 3 Monate = 91 Kalendertage*) *berücksichtigt*, d. h. es darf kein vorzeitiger Austritt (= Abbruch) vorliegen.
- Das Absolventenmanagement gilt als erfüllt, wenn mit den ausgewählten Maßnahmeteilnehmenden innerhalb des letzten Maßnahmeabschnitts (= individuelles Austrittsdatum minus 90 Tage) ein Vermerk des Typs Eingliederungsvereinbarung (EV) in VerBIS ermittelt wird. Die EinV muss am Tag des Maßnahmeaustritts noch gültig sein.
- Zusätzlich ist dem/der Maßnahmeteilnehmenden *im genannten Zeitfenster ein Vermittlungsvorschlag* im „engeren Sinne“ oder eine Stelleninformation zu unterbreiten (entsprechend der Definition und Abbildung Metadaten). D. h. sowohl das Stellenangebot (gilt nur für VV im „engeren Sinne“) als auch das Bewerberprofil muss sich in der Betreuung befinden. Bei einer SI wird allein das Bewerberprofil betreut, während zum Stellenangebot kein Vermittlungsauftrag für eine AA oder ein JC besteht. Es werden ausschließlich Vermittlungsvorschläge für sozialversicherungspflichtige Arbeitsplätze der Stellenarten „Arbeit“ und „Künstler“ betrachtet.

II. Lösung

II.1. Durchführung Absolventenmanagement

Mit dem Absolventenmanagement wird sichergestellt, dass die Vorgaben des 4-Phasen-Modells und der spezifischen Arbeitshilfen der jeweiligen Eingliederungsleistungen Berücksichtigung finden und die Teilnehmenden an Maßnahmen anlässlich der Beendigung von Maßnahmen entsprechend betreut werden.

Im Rahmen des Absolventenmanagements

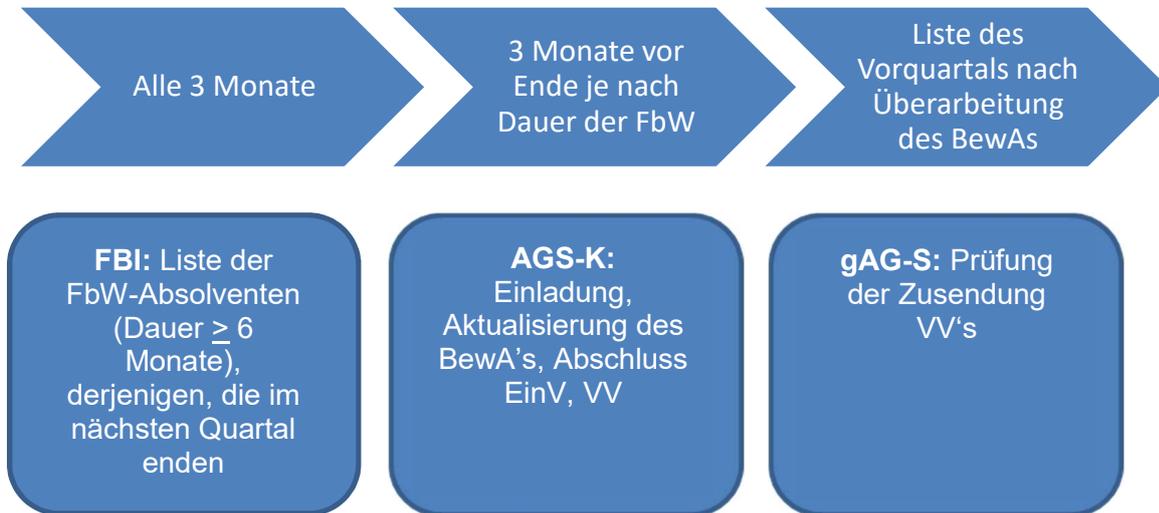
- a) ist in den Gesprächen das BewA zu aktualisieren, insbesondere die Bereiche **Fähigkeiten, Stellengesuch, Lebenslauf** und **die Integrationsprognose**. Es hat eine **aussagefähige Dokumentation** zu erfolgen.
- b) ist eine aktuelle **EinV** abzuschließen, bzw. die bestehende anzupassen.
- c) sind - soweit möglich - **Vermittlungsvorschläge i.e.S.** oder Stelleninformationen zu unterbreiten. Die Eigenbemühungen der Teilnehmenden sind zu prüfen, in der EinV zu dokumentieren und nachzuhalten.

Die konkreten Fristen für das Absolventenmanagement für die einzelnen Maßnahmetypen sind der folgenden Übersicht zu entnehmen:

EGL	Einladung vor Maßnahmeende	Einladung nach Maßnahmeende
FbW	Maßnahmedauer > 2 - < 6 Monate = spätestens zu Beginn des letzten Drittels der Maßnahme Maßnahmedauer \geq 6 Monate = 3 Monate vor Maßnahmeende	Maßnahmedauer \leq 2 Monate = \leq 14 Tage nach Maßnahmeende Spätestens 14 Tage nach Maßnahmeende, weitere Folgegespräche mit erhöhter Beratungsintensität bis zu 6 Monate nach Maßnahmeende
BaE	Zuständigkeit SGB III	
MAT / AVGS	Siehe FbW	Innerhalb der ersten 2 Wochen nach Maßnahmeende
MAG	Kontakt zu AG und eLb während der MAG	Unmittelbare Einladung (spätestens 2 Wochen nach Beendigung) , sollte keine Einstellung erfolgen
AGH / FAV	Spätestens 4 Wochen vor Ende der Maßnahme	Im Rahmen der GA Beratungsintervalle
EQ	4 Wochen vor Ende der EQ	Im Rahmen der GA Beratungsintervalle

Zuständig für das Absoma ist jeweils die IFK, die zum Zeitpunkt der Fälligkeit als Bewerberbetreuerin/ Bewerberbetreuer zugeordnet ist.

Abweichend hiervon wird das Absoma für Teilnehmende an **FbW mit einer Dauer von ≥ 6 Monaten** durch den AGS-K im Jobteam unterstützt.



Auf das abgestimmte Verfahren zur Einbeziehung des gemeinsamen AGS wird verwiesen.



160316_Verfahren_
Absoma_gAG-S.docx

Die konkreten Inhalte des Absolventenmanagements für die verschiedenen Förderinstrumente sind zusammengefasst der nachfolgenden Anlage zu entnehmen:



Anlage_GA-Absoma
_Übersicht_Förderin

II.2 Nachhaltigkeit

Die Nachhaltigkeit / Sicherstellung ist durch jede IFK über Aufgaben in VerBIS sicherzustellen.

Der Controllingbereich im JC Bremen veranlasst monatliche Suchläufe zur Quote Absolventenmanagement und wertet diese aus. Das Ergebnis ist in den ZED Formaten des JC Bremen zu thematisieren. Hierdurch wird sichergestellt, dass alle Führungsebenen über die Entwicklung Transparenz haben.

III. Inkrafttreten

Die Geschäftsanweisung 03/2012 verliert mit Inkrafttreten dieser Geschäftsanweisung ihre Gültigkeit.

Diese Geschäftsanweisung tritt ab sofort in Kraft und gilt bis auf weiteres.

Bremen, den 18. 07. 2017



Thorsten Spinn
Stellvertretender Geschäftsleiter