|  |  |
| --- | --- |
| Konzept  des Jobcenters Oberspreewald-Lausitz |  |
| BL 77-II-4337 | INTERN |
| gültig ab: 25.04.2013 |  |
| letzte Änderung : |  |
| Thema    Gewinnung von ungelernten bzw. geringqualifizierten 25 bis unter 35-Jährigen für eine Aus- bzw. Weiterbildung und deren Kennzeichnung in VerBIS  03506.wmf | |

Die Initiative verfolgt das Ziel, vorhandene Fachkräftepotenziale der ungelernten bzw. geringqualifizierten 25 bis 35-Jährigen zu mobilisieren und mit möglichst abschlussorientierter Qualifizierung in den Arbeitsmarkt zu (re-)integrieren. Dazu sind folgende Schritte erforderlich:

# 1. Identifizierung von Geringqualifizierten

Zu den Geringqualifizierten gehören:

1. die Ungelernten und
2. die Wieder Ungelernten.

Danach sind geringqualifiziert

1. diejenigen Kunden, welche über keine abgeschlossene Berufsausbildung oder kein abgeschlossenes Studium verfügen, keine einschlägige Berufserfahrung aufweisen und auch nicht erfolgreich an einer Maßnahme (FbW-Umschulung, BaE oder Reha-Ausbildung) teilgenommen haben.
2. Wieder ungelernt sind Kunden die über einen Berufsabschluss verfügen, jedoch eine dem Berufsabschluss entsprechende Beschäftigung voraussichtlich nicht mehr ausüben können, auf Grund einer mehr als vier Jahre ausgeübten Beschäftigung in an- oder ungelernter Tätigkeit.

Durch die im Folgenden aufgeführten Möglichkeiten kann der beschriebene Personenkreis als Basis für die Unterbreitung geeigneter Qualifizierungsmaßnahmen identifiziert werden.

## DORA 207 „Unterstützung bei der Qualifizierungsplanung im SGB II“

Die DORA-Abfrage ermöglicht Kunden zu identifizieren, die für eine Qualifizierung in Betracht kommen.

In die Grundgesamtheit für die Auswertung werden alle Kunden einbezogen,

1. die dem jeweiligen Rechtskreis zugeordnet sind,
2. die zur AV angemeldet sind,
3. die kein laufender Reha-Fall sind,
4. bei denen im SGB II kein aktueller Lebenslaufeintrag nach § 10 SGB II eingetragen ist,
5. bei denen mind. eine der vier Handlungsstrategien („Berufliche (Teil-) Qualifikation realisieren“, „Berufsabschluss erwerben“, „Deutsche Sprachkenntnisse erwerben bzw. verbessern“ „Integrationsrelevante Fremdsprachenkenntnisse“) aktiviert ist und
6. die sich am Stichtag nicht in einer definierten Maßnahme befinden oder für diese vorgesehen sind.

Die Ergebnislisten werden aufgeschlüsselt nach Handlungsbedarfen, welche einen Qualifizierungsbedarf dokumentieren, Zielberuf, Altersklasse, Arbeitszeitklasse, Profillage, Familienstand „allein erziehend“ und Anzahl an Strategien die ggf. einer Qualifizierung entgegenstehen nach Schlüsselgruppen (Motivation, Leistungsfähigkeit, Rahmenbedingungen). Die DORA-Abfrage wird monatlich, nach dem Statistikzähltag, durch 7OLA oder 7OLF zur Verfügung gestellt. Durch die Teamleiter/innen ist die Kennzeichnung U35 auf Aktualität zu prüfen.

## „Bewerber Profile Suchlauf“ in VerBIS

Durch die Festlegung entsprechender Suchkriterien kann ein bestimmter Bewerberkreis ermittelt werden. Über die Eingabefelder „**Alter von**“ und „**bis**“ kann eine Suche nach Bewerbern ab bzw. bis zu einem bestimmten Alter durchgeführt werden. Bei Einträgen in beiden Feldern liegt das Alter der gefundenen Bewerber innerhalb dieser Auswahl.

Beispiele für Auswahlmöglichkeiten, welche der Identifizierung von Geringqualifizierten dienen:

* Über das Auswahlfeld **„Berufsausbildung/ Studium abgeschlossen“** kann die Suche eingegrenzt werden nach Bewerbern die eine abgeschlossene Ausbildung/ Studium haben, oder nicht. Für die Ermittlung einer abgeschlossenen Berufsausbildung/ eines abgeschlossenen Studiums ist die getroffene Auswahl im Auswahlfeld „Berufsabschluss/ Studienabschluss vorhanden“ im Lebenslauf relevant.
* Für die Suche nach Bewerbern mit einem speziellen Bildungsabschluss wird das Auswahlfeld **„Bildungsabschluss“** angeboten. Dieser wird auf der Seite Kundendaten angezeigt und ist abhängig von einem Eintrag der Art „Schulbildung“ oder „Studium“ im Lebenslauf.
* Über das Auswahlfeldfeld **„Abschluss“** kann eine Suche nach Bewerbern mit abgebrochenem Bildungsabschluss oder nach Bewerbern, die sich noch in der Ausbildung befinden, durchgeführt werden. Dabei werden die Angaben des Auswahlfeldes „Abschluss“ in den Lebenslaufdetails vom Lebenslauftyp „Schulbildung“ berücksichtigt.
* Weiterhin kann der gesuchte Bewerberkreis im Rechtskreis SGB III als auch im Rechtskreis SGB II hinsichtlich der „**Handlungsstrategie**“ und der „**Profillage**“ begrenzt werden. In den entsprechenden Auswahlfeldern stehen alle zu diesen Kriterien existierenden Eingabemöglichkeiten zur Verfügung. Die Suche kann somit u.a. erfolgen: nach Kunden mit der Handlungsstrategie „Berufsabschluss erwerben“ oder „Berufliche (Teil)-Qualifikation realisieren“.

Die Suche nach **Dokumentationskennziffern (DKZ)** bietet die Möglichkeit, die Treffermenge an Bewerberprofilen nach bestimmten Berufen einzuschränken. Jedem Beruf ist dabei eine bestimmte achtstellige DKZ zugeordnet, die in die Eingabefelder „DKZ von“ und „DKZ bis“ eingetragen werden kann. Das Eingabefeld „DKZ von“ kann dabei alleine, das Eingabefeld „DKZ bis“ hingegen nur in Kombination mit dem Feld „DKZ von“ befüllt werden. Denkbar ist hierüber z.B. die Suche nach „DKZ von“ 83211100 und „DKZ bis“ 83211102 (Hauswirtschaftsgehilfin bis Hauswirtschaftshelferin).

## Kennzeichnung der identifizierten Kunden

Es besteht die Möglichkeit in den Kundendaten, sogenannte **„Interne Kundenkennungen“** für bestimmte Bewerbergruppen zu vergeben.

In den Eingabefeldern „**Interne Kundenkennung 1**“, „**Interne Kundenkennung 2**“, „**Interne Kundenkennung 3**“ und “**Interne Kundenkennung 4**“ besteht die Möglichkeit Kennzeichnungen vorzunehmen. Der Mitarbeiter erhält hierdurch die Möglichkeit, eine bestimmte Personengruppe in seinem Bewerberbestand zu markieren, so dass der Bestand entsprechend differenziert werden kann.

Im „Bewerber/ Profile Suchlauf“ kann über die Eingabefelder „Interne Kundenkennung 1“, „Interne Kundenkennung 2“, „Interne Kundenkennung 3“ und „Interne Kundenkennung 4“ nach genau diesen Gruppen gesucht werden. Dabei ist es unerheblich, ob die entsprechende Kennzeichnung z.B. unter „Interne Kundenkennung 1“ oder „Interne Kundenkennung 2“ eingegeben wurde. Es dürfen maximal sechs Zeichen (Zahlen sowie Buchstaben) eingegeben werden. Auf die exakte Schreibweise ist zu achten.

Folgende Kennzeichnungen mittels „Interner Kundenkennung“ sind vorzunehmen:

**U35** 🡪 Bewerberpool für die Initiative „Junge Erwachsene“ (Kunde befindet sich

aktuell im Pool)

**U35A** 🡪 Ergebnis Identifizierung liegt vor; Kunde ist für eine abschlussorientierte

Weiterbildung (duale Ausbildung, Einzelumschulung, Umschulung) geeignet

**U35U** 🡪 Ergebnis Identifizierung liegt vor; Kunde ist **nur** für eine abschlussorientierte

Weiterbildung (Umschulung) geeignet

**U35F** 🡪 Ergebnis Identifizierung liegt vor; Kunde ist **nur** für eine Weiterbildung

(Fortbildung, Module) geeignet

**U35N** 🡪 Ergebnis Identifizierung liegt vor; Kunde ist für eine abschlussorientierte

Weiterbildung/Fortbildung **nicht** geeignet (keine Bereitschaft / Nichteignung)

**U35E** 🡪 Erfolgsbeobachtung **nach Einleitung** des identifizierten Bedarfes

Die Verantwortlichkeit für die Kennzeichnung liegt bei der:

**Eingangszone:** U35 - Diese Kennzeichnung wird anhand der DORA-Liste durch die EZ einmalig vorgenommen. Neukunden dieser Altersgruppe werden im laufenden Geschäft bei der Vorsprache gekennzeichnet.

**Vermittlungsfachkraft U25:** U35 – Setzen dieser Kennzeichnung im Rahmen des Übergabemanagements an die Vermittlungsfachkraft Ü25

**Vermittlungsfachkraft Ü25:** U35A, U35U, U35F, U35N, U35E – Aktualisierung der Kennzeichnung nach dem Kundenkontakt und der gefällten und dokumentierten Entscheidung

## Aufgaben der Integrationsfachkräfte

Folgende Vorgehensweise:

* gezielter Kundenkontakt durch die IFK innerhalb von 4 Wochen nach Kennzeichnung aller betroffenen Fälle mit U35
* Filterung und Entscheidung zu den einzelnen Qualifizierungen bzw. Nichteignung
* gezieltes Ansprechen von Angeboten im Folgegespräch und wenn nötig Vorteilsübersetzung (dauerhafte Integration/höheres Gehalt/höheres Rentenniveau)
* Forcierung auf die Nutzung von Ausbildungsstellen bzw. Einzelumschulungen in enger Absprache mit dem AG-S
* Einschaltung/Beteiligung des BPS und insbesondere Nutzung der K-DL

Die Nachhaltung erfolgt durch die jeweiligen Teamleiter/innen.

Petra Gratzke 17.04.2013

BL 77