Vereinbarung

zur Zusammenarbeit im Bereich U25
zwischen
der AA Berlin Süd und dem Steglitz-Zehlendorf

16.05.2013

Agentur für Arbeit Berlin Süd/Jobcenter Steglitz-Zehlendorf

Nach den §§ 29 Abs. 1, 33 und 35 Abs. 1 SGB III sind Berufsorientierung, Berufsberatung und Ausbildungsvermittlung Pflichtaufgaben der Bundesagentur für Arbeit. Nach § 16 Abs. 1 SGB II ist Ausbildungsvermittlung eine Pflichtaufgabe der Jobcenter, die aber nach Abs. 4 in Verbindung mit § 22 SGB III auf die Agentur für Arbeit übertragen werden kann. In Berlin wird von dieser Möglichkeit der Übertragung Gebrauch gemacht – die Jobcenter kaufen die Dienstleistung Ausbildungsvermittlung für den Personenkreis Schüler im Schulentlassjahr und der Altbewerber bei der Agentur für Arbeit ein.

Die mittel- bis langfristige Sicherung des Fachkräfteangebots in der Region verlangt zukünftig noch stärker als bisher die vollständige Erschließung des Potentials ausbildungssuchender junger Menschen und deren erfolgreiche Vermittlung in eine berufliche Ausbildung. Die Agentur für Arbeit Berlin Süd und das Jobcenter Steglitz-Zehlendorf (die Beteiligten) bieten in enger und partnerschaftlicher Kooperation jedem ausbildungssuchenden Kunden eine hochwertige Dienstleistung an und unterstützen ihn damit beim erfolgreichen Berufseinstieg.

Die Zusammenarbeit der Beteiligten im Bereich U25 bedarf dazu klarer Verantwortlichkeiten und gut abgestimmter Prozesse, um den Ausgleich am Ausbildungsmarkt bestmöglich zu unterstützen. Der Kundenfreundlichkeit des Prozesses und der Wirkungsorientierung im täglichen Handeln kommen dabei besondere Bedeutung zu.

Die Beteiligten sind übereinstimmend der Meinung, dass eine Stärkung der Präventionsarbeit mit Schülern sinnvoll und daher in Zukunft stets anzustreben ist. Die Beteiligten setzen sich das gemeinsame Ziel, künftig Arbeitslosigkeit nach der Schule stärker als bisher von vorneherein zu verhindern.

Die Beteiligten vereinbaren sich in diesem Sinne auf die nachfolgend beschriebenen Verantwortlichkeiten, Prozesse und gemeinsamen Aktivitäten. Darüber hinaus achten die Beteiligten darauf und unterstützen sich gegenseitig dabei, dass die Arbeit und die Erfolge im Bereich U25 in den Ergebnissen beider Rechtskreise zuverlässig abgebildet werden.
Frühere Vereinbarungen zwischen der Agentur Berlin Süd und dem Jobcenter Steglitz-Zehlendorf zur Zusammenarbeit an der Schnittstelle im Bereich U25 werden mit Abschluss dieser Vereinbarung aufgehoben.

Die Vereinbarung ist bis Ende April 2014 gültig. Gegebenenfalls notwendige Änderungen im Zuge der Umsetzung des Zukunftsprogramms Berlin – Brandenburg sind anlassbezogen zu prüfen.

[redacted]
VG der AA Berlin Süd

[redacted]
GF des JC Steglitz-Zehlendorf

Kundensteuerung in den Jobcentern – Was machen wir wann für unsere Schüler?

Die Beteiligten einigen sich auf Mindeststandards – jedes Jobcenter kann über die vereinbarte Vorgehensweise hinaus nach eigenen Vorstellungen weitere Kontakte mit den Schülern herstellen und die Schüler enger betreuen. Auch bei der Frage des Einsatzes von Rechtsfolgen können die Jobcenter je nach eigener Auffassung über die vereinbarten Mindeststandards hinausgehen.

Folgende Mindeststandards werden vereinbart:

1. 1-3 Wochen vor Beginn der Sommerferien versenden die Jobcenter ein erstes Anschreiben an die Schüler und deren Erziehungsberechtigte mit der Aufforderung, nach Erhalt des Jahreszeugnisses des gerade endenden Vorentlassjahres eine Kopie dessen und nach den Sommerferien eine Schulbescheinigung einzusenden. Darüber hinaus wird der Schüler zu seinen bisherigen Überlegungen für die Zeit nach dem kommenden Schuljahr befragt.

2. In dem Zeitraum letzte Woche der Sommerferien bis Ende der ersten Woche des beginnenden Schulentlassjahres versenden die Jobcenter an alle Schüler des Schulentlassjahres und deren Erziehungsberechtigte einen zweiten Brief. Dieser Brief enthält eine Ablaufbeschreibung, die die Adressaten darüber informiert, was im gerade beginnenden Schuljahr auf sie zukommt. In diesem Zusammenhang wird den Schülern die Wahl eröffnet, sich bis zu den Herbstferien in der Berufsberatung zu melden und einen Termin zu vereinbaren, oder zu einem persönlichen Kontakt (Einzelberatung oder Gruppeninformation) in den Herbstferien ins Jobcenter zu kommen. Darüber hinaus wird der Schüler gegebenenfalls erinnernd ein zweites Mal aufgefordert, eine Schulbescheinigung einzusenden.
   Das Schreiben soll einen für alle Jobcenter einheitlichen Teil haben und einen individuellen Teil, in dem die Besonderheiten des jeweiligen Jobcenters Berücksichtigung finden.

3. Bis Ende Oktober stellen die Jobcenter einen ersten persönlichen Kontakt mit den Schülern her, die bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht an die Berufsberatung zur Ausbildungsvermittlung überstellt wurden. Ausgenommen sind diejenigen Schüler, die sich aufgrund des vorangegangenen Briefs einen Termin in der Berufsberatung haben geben lassen und deren Termin noch nicht stattgefunden hat. (Die Termine werden in ATV gebucht und sind in VerBIS von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen beider Rechtskreise einsehbar.)
   Dieser erste persönliche Kontakt im Jobcenter kann durch ein persönliches Beratungsgespräch oder eine Gruppeninformation erfolgen.

4. Bis Ende Februar stellen die Jobcenter einen zweiten persönlichen Kontakt durch ein persönliches Beratungsgespräch mit denjenigen Schülern im Schulentlassjahr her, die bis zu diesem Zeitpunkt noch keinen Kontakt zur Berufsberatung hatten. In der Einladung zu diesem Beratungsgespräch wird das Halbjahreszeugnis des Schulentlassjahres angefordert.

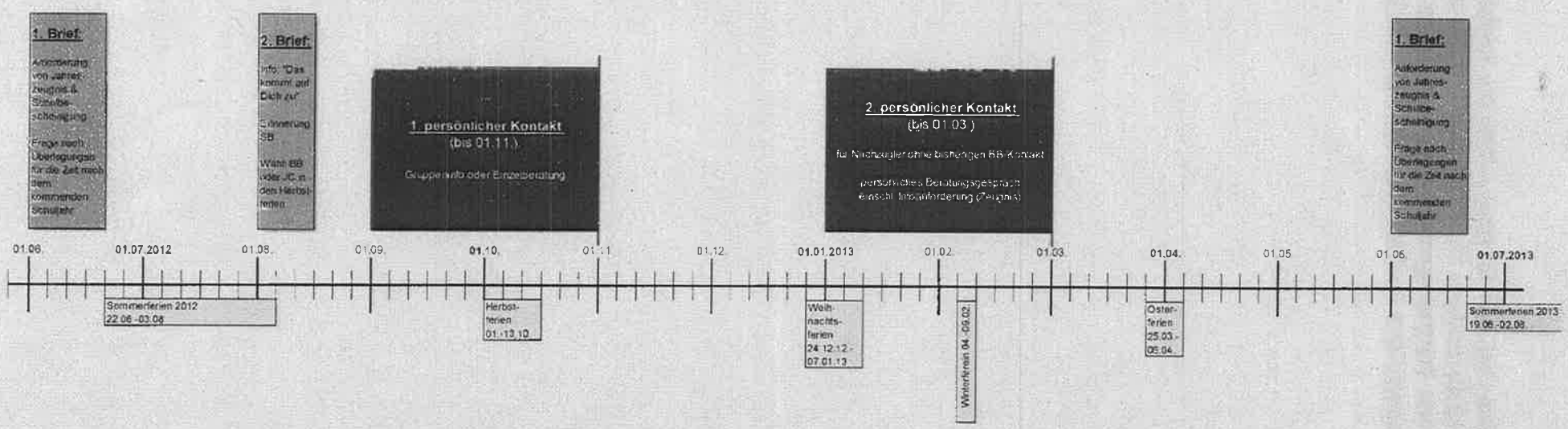
Bei allen Kontakten mit den Schülern erfolgt die Kontaktaufnahme über den Schüler und dessen Erziehungsberechtigte. Die Einladungen zu den persönlichen Kontakten (Kontakte 3 und 4) erfolgt mit Rechtsfolgenbelehrung. Kommt es seitens des Schülers zu einem Meldeversäumnis wird eine Sanktion verhängt, wenn die Voraussetzungen dafür vorliegen.

Kundensteuerung im JC

Was machen wir wann für unserer Schüler?

Jahresarbeitsplan für das Schuljahr 2012/2013

Alle Kontakte (Briefe & pers. Kontakte) erfolgen (auch) über die Erziehungsberechtigten!
Die Einladungen zu den persönlichen Kontakten ergehen mit Rechtsfolgenbelehrung!



Aufgabenverteilung zwischen BB und JC – wer ist für was verantwortlich?

Die grundlegende Verantwortungsverteilung und der grundlegende Prozess zur Übergabe ist geregelt in der Arbeitshilfe Falldokumentation und Übergabemanagement (S. 10 ff.)[1].

Darüber hinaus einigen sich die Beteiligten sich auf folgende Verantwortlichkeiten:

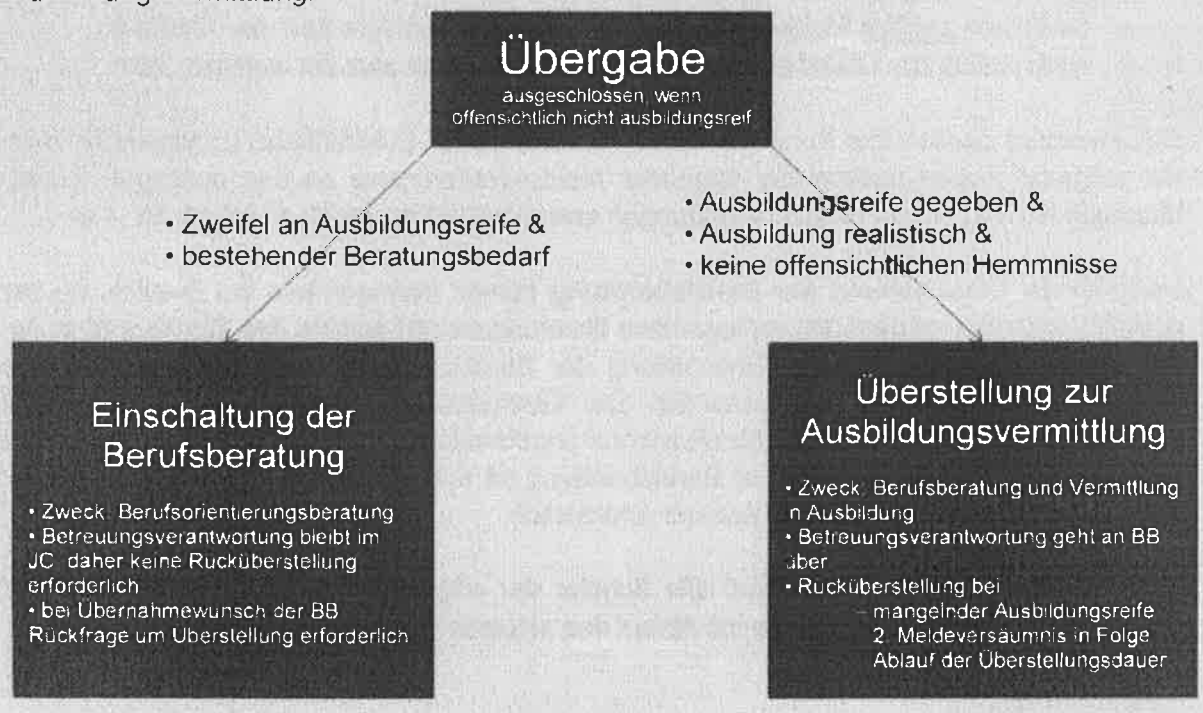
Personenkreis – wer soll überstellt werden?

Die Berufsberatung macht Berufsorientierung an den Schulen und gewinnt rechtskreisunabhängig möglichst alle Schülerinnen und Schüler für eine Inanspruchnahme der Dienstleistungen der Berufsberatung. Alle in diesem Zuge gewonnenen Schüler aus dem Rechtskreis SGB II werden in der Berufsberatung weiter betreut. Bei festgestellter Ausbildungsreife wird das Jobcenter durch Rückfrage um Überstellung zur Ausbildungsvermittlung gebeten.
Ebenso wird verfahren mit Schülern aus dem Rechtkreis SGB II, die aus eigener Initiative Kontakt zur Berufsberatung aufnehmen.

Bei den übrigen Schülern erfolgt der persönliche Erstkontakt im Jobcenter, spätestens im Rahmen der im Jahresarbeitsplan vereinbarten persönlichen Kontakte mit den Schülern bis Ende Oktober bzw. Ende Februar (vergleiche Aufgabenstellung 1, Kontakte 3 und 4).

Schüler, die offensichtlich nicht ausbildungsreif sind (z.B. aufgrund komplexer Profillagen) werden im Jobcenter betreut und nicht an die Berufsberatung übergeben.

Bei der Übergabe eines Schülers an die Berufsberatung durch das Jobcenter wird unterschieden zwischen der Einschaltung der Berufsberatung und der Überstellung zur Ausbildungsvermittlung:



[1] http://www.baintern.de/nn_672010/Navigation/Vermittlung/Arbeitsvermittlung/4-Phasen-Modell/Arbeitsmittel/Index.html.

Das Jobcenter überstellt an die Berufsberatung zur Ausbildungsvermittlung alle noch unversorgten Schüler im Schulentlassjahr, für die bei vorliegender Ausbildungsreife der Beginn einer Ausbildung nach Ende der Schule realistisch erscheint und bei denen keine offensichtlichen Hemmnisse bestehen, die einer Ausbildungsaufnahme entgegenstehen.

Bei der **Überstellung zur Ausbildungsvermittlung** wird die grundsätzliche Betreuungsverantwortung an die Berufsberatung übergeben. Die Übergabe erfolgt zum Zweck der Berufsberatung und damit verbunden insbesondere zur Vermittlung in Ausbildung. Nach der Überstellung werden die Bewerber des SGB II zu den Beratungsgesprächen jeweils mit Rechtsfolgebelehrung entsprechend der Hega 11/12, lfd. Nr. 4 eingeladen. Das Gleiche gilt für die persönliche oder postalische Unterbreitung von Vermittlungsvorschlägen. Die Dauer der Überstellung zur Ausbildungsvermittlung erstreckt sich auf das Schulentlassjahr und ein weiteres Berichtsjahr nach Schulende für den Fall, dass der Schüler bzw. die Schülerin zum 30.09. des Schulentlassjahres als unversorgter Bewerber geführt wird. Darüber hinaus können auch die Bewerber an die Berufsberatung überstellt werden, welche unter 25 Jahre sind, zwischenzeitlich aus Sicht des SGB II die Ausbildungsreife erlangt haben (Begründung notwendig) und ein Interesse an einer Berufsausbildung bekunden. Ebenso erfolgt eine Überstellung an die Berufsberatung, wenn sich im Zuge der Umsetzung des Zukunftsprogrammes Berlin – Brandenburg (Z2 – Sicherung des Fachkräftepotentials – Erstausbildung für junge Erwachsene von 25 bis unter 35 Jahre) der Wunsch der Erstausbildung ergibt. Nach der Überstellung eines Schülers oder einer Schülerin zur Ausbildungsvermittlung ist, wenn die Betreuungsverantwortung wieder an das Jobcenter zurückübertragen werden soll, eine **Rücküberstellung** erforderlich. Ein Schüler bzw. eine Schülerin wird von der Berufsberatung an das Jobcenter rücküberstellt, wenn

- die Ausbildungsreife nicht gegeben ist
- nach dem <u>zweiten</u> Meldeversäumnis in Folge des Schülers bzw. der Schülerin
- nach Ablauf der Überstellungsdauer (Schulentlassjahr plus ein weiteres Jahr).

Die Jobcenter passen das Konzept, wie mit Schülern bzw. Schülerinnen umgegangen wird, die aufgrund zweier aufeinander folgender Meldeversäumnisse an das Jobcenter zurück überstellt werden, an die neuen Bedingungen entsprechend der Hega 11/12 lfd. Nr. 4 an .

Lediglich die **Einschaltung der Berufsberatung** kommt insbesondere bei Zweifeln an der Ausbildungsreife und dennoch vorliegendem Beratungsbedarf seitens des Schülers bzw. der Schülerin in Betracht. Bei der Einschaltung der Berufsberatung bleibt die grundsätzliche Betreuungsverantwortung im Jobcenter. Die Übergabe an die Berufsberatung erfolgt vornehmlich zum Zweck der Berufsorientierungsberatung. Bei Übernahmewunsch zur Ausbildungsvermittlung seitens der Berufsberatung ist eine Rückfrage um Überstellung zur Ausbildungsvermittlung an das Jobcenter erforderlich.

Schüler im Schulentlassjahr sind alle Schüler der allgemeinbildenden Schulen und der Oberstufenzentren, die die Schule mit Ablauf des aktuellen Schuljahrs beenden.

<u>Ausbildungsreife</u>

Eine Person kann als **ausbildungsreif** bezeichnet werden, wenn sie die allgemeinen Merkmale der Bildungs- und Arbeitsfähigkeit erfüllt und die Mindestvoraussetzungen für den

Einstieg in die berufliche Ausbildung mitbringt. Dabei wird von den spezifischen Anforderungen einzelner Berufe abgesehen, die zur Beurteilung der Eignung für den jeweiligen Beruf herangezogen werden (Berufseignung). Fehlende Ausbildungsreife zu einem gegebenen Zeitpunkt schließt nicht aus, dass diese zu einem späteren Zeitpunkt erreicht werden kann.
Bei der Beurteilung der Ausbildungsreife geht es somit um die Einschätzung, ob ein Jugendlicher die allgemeinen Merkmale der Bildungs- und Arbeitsfähigkeit (schulische Kenntnisse und Fertigkeiten; physische und psychische Belastbarkeit; Bewältigung eines 8-Stunden-Tages; lebenspraktische Kompetenzen, die Voraussetzung für die Teilnahme am Arbeitsleben sind) und die generellen Voraussetzungen für Ausbildungsberufe mit weniger komplexen Anforderungen erfüllt.
Die Beurteilung der Ausbildungsreife erfolgt nach den Merkmalen des offiziellen Kriterienkatalogs.[2] Hier ist die Berufsberatung verpflichtet, bei Grenzfällen der Ausbildungsreife, durch intensive Beratungsgespräche und Nutzung des Berufspsychologischen Services, eine Entscheidung gegen die Ausbildungsreife fundiert im Beratungsvermerk zu untersetzen.

Das Vorliegen der Ausbildungsreife wird **endgültig durch die Berufsberatung festgestellt**. Wird ein Schüler bzw. eine Schülerin durch das Jobcenter für ausbildungsreif gehalten und an die Berufsberatung zur Ausbildungsvermittlung überstellt, so kann eine Verneinung der Ausbildungsreife (führt zur Rücküberstellung, siehe oben) durch die Berufsberatung nur in qualifizierter und schriftlich dokumentierter Form erfolgen, d.h. mit Begründung, warum die Ausbildungsreife nicht gegeben ist, und einer weiterführenden Handlungsempfehlung, wie auf die Herstellung der Ausbildungsreife des Schülers bzw. der Schülerin hingearbeitet werden kann.

Verfahren

Die **Jobcenter** führen vor einer Überstellung zur Ausbildungsvermittlung an die Berufsberatung ein **Erstgespräch** mit dem jeweiligen Schüler bzw. der jeweiligen Schülerin, wenn dieser bzw. diese bis zu diesem Zeitpunkt noch keinen persönlichen Kontakt mit der Berufsberatung hatte. Dieses Erstgespräch im Jobcenter kann durch ein Einzelberatungsgespräch oder im Rahmen einer Gruppeninformation erfolgen. Zweck dieses Erstgesprächs ist die Vorbereitung des Schülers bzw. der Schülerin auf die Berufsberatung. Dem Schüler bzw. der Schülerin werden Ziel und Zweck der Berufsberatung erläutert und die Vorteile, die er oder sie durch eine aktive Mitwirkung beim Prozess der Berufsberatung hat.[3]

Nach Überstellung eines Schülers bzw. einer Schülerin zur Ausbildungsvermittlung legt grundsätzlich die Berufsberatung das **Stellengesuch** für diesen Schüler bzw. diese Schülerin an. Von diesem Grundsatz kann nach Rücksprache zwischen Berufsberater bzw. Berufsberaterin und Arbeitsvermittler bzw. Arbeitsvermittlerin U25 des Jobcenters

---

[2] http://www.baintern.de/nn_343842/Navigation/Vermittlung/Ausbildungsvermittlung/Nationaler-Pakt-Ausbildung/Allgemeine-Paktinfos/Index.html bzw. als Powerpoint-Arbeitshilfe auf der Seite http://www.baintern.de/nn_672010/Navigation/Vermittlung/Arbeitsvermittlung/4-Phasen-Modell/Arbeitsmittel/Index.html unter 4.

[3] Siehe folgende Argumentationshilfe:

120305_Argumentati
onshilfe_zur_Einschal

abgewichen werden. Das gleiche gilt für Änderungen und Erweiterungen des Stellengesuchs.

Nach der Überstellung eines Schülers bzw. einer Schülerin zur Ausbildungsvermittlung kann der Arbeitsvermittler bzw. die Arbeitsvermittlerin des Jobcenters zusätzliche Suchläufe durchführen und Vermittlungsvorschläge machen. Die Verantwortung für regelmäßige **Vermittlungsaktivitäten** haben jedoch die Berufsberatung einschließlich der Ausbildungsvermittlerinnen und -vermittler und der gemeinsame Arbeitgeber-Service.

Über den **Einsatz von Maßnahmen** bei Schülern aus dem Rechtskreis SGB II, z.B. BVB, entscheidet das Jobcenter. Die Berufsberatung spricht diesbezüglich Empfehlungen aus und nimmt in Abhängigkeit vom Einzelfall bei Bedarf zur Abstimmung gegebenenfalls Kontakt zum Jobcenter auf.

Prozesse im Detail – wie wird's umgesetzt?

Die Beteiligten sind übereinstimmend der Ansicht, dass ein guter Prozess an der Schnittstelle SGB II – SGB III nur durch gute und kollegiale Kommunikation untereinander und einen verlässlichen und hinreichenden Informationsfluss über alle relevanten Aktivitäten erfolgreich gestaltet werden kann. Unerlässlich sind darüber hinaus z.B. Informationen zu Schulzuständigkeiten und zu aktuellen Auslastungen bzw. Kapazitäten der Berater.

Folgende prozessuale Details werden vereinbart:

Das Jobcenter erstellt vor der Überstellung zur Ausbildungsvermittlung einen Datensatz über den Schüler bzw. die Schülerin mit für den Vermittlungsprozess relevanten Hintergrundinformationen und den Schulnoten des letzten Zeugnisses. Bei letzterem ist stets anzugeben, aus welchem Zeugnis, dem Jahres- oder bereits Halbjahreszeugnis, die Noten entnommen wurden.

Grundsätzlich erstellen beide Seiten bei jedem qualifizierten Kontakt einen Vermerk. Die Erstellung dieses Vermerkes wird durch die Führungskräfte fachaufsichtlich nachgehalten.
Die Vermerke der Berufsberatung der Arbeitsagentur sind Bezug nehmend auf die HEGA 11/12 lfd. Nr. 4 so zu erstellen, dass sie

- die umfassende Überprüfung eines Sanktionstatbestands ermöglichen und
- die erforderliche Sanktions- und Gerichtstragfähigkeit zwecks Weiterverwendung durch die Jobcenter aufweisen

Dabei werden allenfalls allgemeingültige Abkürzungen verwendet. Alle für den Prozess besonders wichtigen Informationen teilen die Beteiligten der jeweils anderen Seite mittels Wiedervorlage mit. Insbesondere geben die Beteiligten Informationen über Störungen im Prozess (z.B. Vermittlungshindernisse oder besondere Problemlagen) unverzüglich an die jeweils andere Seite weiter, ebenso wie Informationen zu Integrationen oder anderen Ergebnissen im Prozess.
Diese Grundsätze gelten sowohl für den Bereich Sekundarstufe 1 als auch für den Bereich Sekundarstufe 2.

Die Übergabe eines Schülers oder einer Schülerin an die Berufsberatung erfolgt mittels Wiedervorlage. Dabei ist inhaltlich zwischen der Einschaltung der Berufsberatung und der Überstellung zur Ausbildungsvermittlung zu unterscheiden (vgl. oben).

Auch eine Rücküberstellung erfolgt mittels Wiedervorlage. Bei letzterer erstellt der Berufsberater bzw. die Berufsberaterin zusätzlich einen Vermerk, in dem die Begründung für die Rücküberstellung und gegebenenfalls die weiterführende Handlungsempfehlung dokumentiert werden (vgl. oben). Dabei ist der Datenschutz zu beachten. Falls aus datenschutzrechtlichen Gründen eine Dokumentation bestimmter Feststellungen des Berufsberaters bzw. der Berufsberaterin nicht möglich ist, bespricht der Berufsberater bzw. die Berufsberaterin den Fall telefonisch mit dem zuständigen Arbeitsvermittler U25 bzw. der zuständigen Arbeitsvermittlerin U25 im Jobcenter.

Gemeinsame Aktivitäten – was können wir gemeinsam bewirken?

Die Beteiligten erklären übereinstimmend die Absicht, die künftige Zusammenarbeit besser aufeinander abzustimmen und enger zu verzahnen. Zu diesem Zweck sollen regelmäßige Austauschformate eingerichtet bzw. fortgeführt und bei Bedarf gegenseitige Schulungen durchgeführt werden. Um insbesondere die Kundenfreundlichkeit des Überstellungsprozesses zu erhöhen, streben Agentur und Jobcenter künftig an, Beratungsdienstleistungen von Agentur und Jobcenter unter einem Dach anzubieten.

Die Beteiligten treffen folgende Vereinbarung:

1. Jede Seite bekommt die Möglichkeit, in der jeweiligen Dienstbesprechung der anderen Seite über die eigene Arbeit aufzuklären und von den eigenen Rahmenbedingungen zu berichten nach dem Motto „Das soll die andere Seite über meine Arbeit wissen". Ziel dieses Austauschs ist es, das Verständnis für die Arbeit und die Denkweisen der jeweils anderen Seite zu erhöhen und Wissenslücken zu füllen. Die TL U25 koordinieren die Termine und den Ablauf des Austauschs.

2. Zukünftig werden Schulungen bzw. Fachvorträge zu einzelnen Themen auf Anfrage angeboten. Damit erhält jede Seite die Möglichkeit, gezielt Informationen zu einem Thema anzufragen, das für die gemeinsame Arbeit an der Schnittstelle relevant ist, um einen einheitlichen Kenntnisstand bei den eigenen Mitarbeitern in Bezug auf das entsprechende Thema herzustellen.

3. Auf Anfrage werden der anderen Seite Möglichkeiten zur Hospitation für einzelne Mitarbeiter angeboten. So können Mitarbeiter einen Eindruck von der alltäglichen Arbeitsweise der jeweils anderen Seite bekommen und gegebenenfalls einzelne Aufgabenbereiche vertieft kennenlernen.

4. Zur besseren Abstimmung der künftigen Zusammenarbeit treffen sich die Führungskräfte (Teamleiter, gegebenenfalls Bereichsleiter) quartalsweise, um Nachsteuerungsbedarfe zu besprechen, frühzeitig detaillierte Absprachen zu den vereinbarten Prozessen und gemeinsamen Aktionen zu treffen und die Intensivierung und Verbesserung der gemeinsamen Zusammenarbeit weiter fortzuführen. Diese Treffen können bilateral oder mit mehreren Beteiligten stattfinden, je nach Anliegen und Sinnhaftigkeit.
   Zu den Treffen werden auch die Kollegen und Kolleginnen der Führungsberatung SGB II eingeladen, um diesen Gelegenheit zu geben, aktuelle Entwicklungen mit zu verfolgen und zu unterstützen.

5. Um einen tieferen Austausch und eine stärkere Annäherung auf Mitarbeiterebene zu erreichen, benennen alle Beteiligten Multiplikatoren aus ihren Teams, die sich mindestens quartalsweise zum gegenseitigen Austausch und zur Klärung beispielhafter problematischer Einzelfälle treffen. Diese Multiplikatoren berichten dem Team im Anschluss an ein solches Treffen über dessen Inhalte in der nächsten Dienstbesprechung.

6. Zur Verbesserung der Kundenfreundlichkeit des Überstellungsprozesses und zur Verringerung von Terminausfällen in der Berufsberatung nach Überstellung bieten

Jobcenter und Agentur für Arbeit **Beratungsdienstleistungen unter einem Dach** an. Die Beteiligten organisieren die Beratung unter einem Dach insbesondere in den Ferien, wenn die Jobcenter das Gros ihrer Schüler zu Gruppeninformationen und Einzelberatungsterminen einladen.

Bei Gruppeninformationen stellt ein Berufsberater bzw. eine Berufsberaterin das Angebot der Berufsberatung vor, beantwortet erste Fragen und vergibt im Anschluss an interessierte Jugendliche Beratungstermine bei deren zuständigem Berater bzw. zuständigen Beraterin mittels eines „Beratungsgutscheins".

Bei Einzelberatungsgesprächen im Jobcenter erfolgt unmittelbar im Anschluss an die Beratung des Arbeitsvermittlers bzw. der Arbeitsvermittlerin U25 des Jobcenters eine Beratung durch den Berufsberater bzw. die Berufsberaterin. Die Dauer der Beratung durch den Berufsberater bzw. die Berufsberaterin wird jeweils in gegenseitiger Absprache je nach Sinnhaftigkeit festgelegt, sie soll 20 Minuten nicht unterschreiten. Die Art der Beratung orientiert sich an der zur Verfügung stehenden Zeit. Bei 20-Minuten-Terminen erfolgt eine Kurzberatung wie in der Schulsprechstunde. Hauptzweck der ersten Beratung durch den Berufsberater bzw. die Berufsberaterin, unabhängig von der Länge der Beratungszeit, ist die Klärung, ob der jeweilige Schüler bzw. die jeweilige Schülerin an die Berufsberatung zur Ausbildungsvermittlung überstellt werden soll. Wenn ausreichend Zeit zur Verfügung steht (bei Terminen ab 45 Minuten), erfolgt gleich ein normales Erstgespräch Berufsberatung.

Bei der Einladung der Schüler durch das Jobcenter ist darauf zu achten, dass möglichst die Schulzuständigkeit gewahrt wird. Zu diesem Zweck stimmen die Beteiligten rechtzeitig im Voraus ab, welcher Berufsberater bzw. welche Berufsberaterin an welchem Tag ins Jobcenter kommt und die Jobcenter achten bei der Einladung der Schüler darauf, dass diese möglichst zu einem Termin bei ihrem Berufsberater bzw. ihrer Berufsberaterin eingeladen werden.

Die Wahrung der Schulzuständigkeit war handlungsleitendes Prinzip für die Modifizierung der Zugangssteuerung für Kunden im Bereich der Berufsberatung (U25) und der beruflichen Ersteingliederung junger behinderter Menschen (Reha/SB) ab dem Berichtsjahr 2011/2012 durch den Rundbrief der Regionaldirektion Berlin-Brandenburg vom 13.01.2012.[4] Darin kommt die Wichtigkeit dieses Prinzips zum Ausdruck. Die Beteiligten verständigen sich darauf, dieses Prinzip bei künftigen gemeinsamen Aktivitäten soweit wie möglich umzusetzen.

7. Die Verantwortlichen für Datenqualitätsmanagement beider Rechtskreise begleiten den Prozesse und unterstützen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dabei, die Arbeit und die Erfolge im Bereich U25 in den Ergebnissen beider Rechtskreise zuverlässig abzubilden. Darüber hinaus treffen sie sich untereinander quartalsweise, um Fragen und Themen aus dem Bereich Datenqualität, die in der Zusammenarbeit zwischen Agentur und Jobcenter im Bereich U25 aufkommen, zu erörtern, daraus entstehende

---

4

120113_Rundbrief_
Kundensteueru...

Handlungsbedarfe abzuleiten und letztere den operativen Führungskräften mitzuteilen.

Datenbereitstellung durch die AA Berlin Süd an die Jobcenter und Abrechnung des Dienstleistungseinkaufs

Die Agentur für Arbeit Berlin Süd informiert die Jobcenter nach der Veröffentlichung der Ergebnisse im Führungsinformationssystem (FIS) zeitnah (innerhalb von 3 Arbeitstagen) über die Ergebnisse im Hinblick auf:

1. Die Zahl der bereits überstellten und betreuten Bewerber aus dem SGB II differenziert nach aktuellem Schulentlassjahr und Altbewerber.
2. Die aktuell erreichte Einmündungsquote für den SGB II und SGB III – Bereich.

Die Abrechnung des Dienstleistungseinkaufs erfolgt durch die JC nach Auswertung der DORA – Abfrage 021 welche jeweils am letzten Tag des Monats durch das JC erstellt wird.