

Schulungsprogramm 1. Halbjahr 2019

Stand: 13.12.2018

Vordrucke erstellen – verwalten – 05.02.2019 und 21.05.2019

Themen: Formatierung, Vordruckarten, Organisation in Ordnern, Erstellen individueller Vordrucke, Listenverarbeitung
Voraussetzungen: Browser und gute Officekenntnisse (Serienbrief)
Zielgruppe: beauftragte Sachbearbeiter, Koordinatoren, Verfahrensbetreuer in den Rechenzentren
Referent: Marc Neesen

Vordrucke programmieren

zweitägige Schulung!

19.03.-20.03.2019 und 04.06.-05.06.2019

Themen: 1. Tag: Listenverarbeitung, Bedingungen, Zuweisungen, Berechnungen / 2. Tag: optionale Bestandteile
Voraussetzungen: Teilnahme am Grundkurs Vordrucke erstellen – verwalten, Interesse am Einstieg in Velocity-Programmierung
Zielgruppe: Teilnehmer Vordrucke erstellen – verwalten
Referent: Marc Neesen

Sodatis (Anfängerkurs) – 06.02.2019 und 07.02.2019

Themen: Installation, Inhalte der Datenbank, Tabellenstrukturen, einfache Auswertungen, Export nach Excel
Voraussetzungen: gute Kenntnisse der Leistungsberechnung mit AKDN-sozial, sicherer Umgang mit PC und Windows und Excel
Zielgruppe: Sachbearbeiter, Koordinatoren, Controller
Referent: Hubertus Tölle

Sodatis-Auswertungen unter ACCESS – 29.01.2019

Workshop: Auswertungen unter ACCESS – Problemstellungen aus der Praxis erwünscht
Themen: Inhalte der Datenbank, Auswertungsbeispiele, Kreuztabellenassistent, Exporte, Macros
Voraussetzungen: Sodatis-Kenntnisse (Einsteigerkurs), ACCESS-Kenntnisse und gute Kenntnisse der Leistungsberechnung mit AKDN-sozial
Zielgruppe: Koordinatoren, Controller
Referent: Hubertus Tölle

Neue Möglichkeiten der Bescheidschreibung (SGB XII und SGB II)

16.01.2019 und 17.01.2019

Themen: Erlass und Aufhebung von VA mit Dauerwirkung (Umgang mit den neuen Funktionalitäten zur Bescheiderteilung)
Voraussetzung: gute Kenntnisse des Web-Dialogs, sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office
Zielgruppe: Sachbearbeiter 4. Kapitel SGB XII und SGB II
Referent: Wolfgang Lesche/Stephan Lüke

SoDaDi – 18.06.2019

Der Kurs vermittelt grundlegende Einstellmöglichkeiten des Web-Dialogs zur Steuerung der Leistungsberechnung. Sie lernen die Bedeutung, die Inhalte und Einstellmöglichkeiten folgender Tabellen kennen:
Teilnehmerdatensatz (TDSA), Entscheidungstabelle der Hilfearten (ETHA), Haushaltsstellendatei (HADA), Warntexte (WTAB), Zahlungsempfängerdatei (ZEDA), Anbieterdatenbank (ANDA)
Voraussetzung: sicherer Umgang mit dem PC und Browser, gute Kenntnisse des Web-Dialogs, Kenntnisse von Verwaltungsabläufen (Verwaltungsorganisation, Hilfearten, Zahlungen, Buchungen)
Zielgruppe: Koordinatoren, Administratoren, Anwendungsbetreuer
Referent: Hubertus Tölle

Hilfe in Einrichtungen – auf Anfrage

Themen: Hilfe in Einrichtungen/Pflegewohngeld
(Zugangs-/Abgangserfassung, Leistungs-/Anbieter-/Abschnittswechsel, Abwesenheiten, Pflegewohngeld NRW, etc.)
Voraussetzung: Kenntnisse im SGB XII, Browser und Office, Basiswissen im Webdialog
Zielgruppe: Sachbearbeiter SGB XII (Neulinge, Auffrischer)
Referent: Marc Neesen

Heimaufsicht für Koordinatoren – 03.04.2019

Themen: Konfiguration, Downloads, Vordruckverwaltung, Benutzerverwaltung, Stammdaten
Voraussetzung: Kenntnisse über Heimaufsicht mit AKDN-sozial, Verwaltungsorganisation, Browser und Office
Zielgruppe: Koordinatoren
Referent: Andreas Klassen

Heimaufsicht (Einführungskurs) – 27.03.2019

Themen: Stammdatenerfassung, Rahmenprüfkatalog online und offline, Beschwerdemanagement, Vertragsmanagement, Auswertemodul

Voraussetzung: Kenntnis des WTG, sicherer Umgang mit dem PC und Browser

Zielgruppe: Sachbearbeiter, Multiplikatoren

Referent: Andreas Klassen

Heimaufsicht (Auffrischungskurs) – 21.03.2019

Themen: Neuerungen der letzten Monate, Möglichkeiten der Auswertung

Voraussetzung: Kenntnisse im Heimaufsichtsmodul der Anda

Zielgruppe: Sachbearbeiter, Koordinatoren

Referent: Andreas Klassen

UH-LEX – 04.04.2019

Themen: Unterhaltsansprüche minderjähriger und volljähriger Kinder gegen ihre Eltern (Kindesunterhalt)

Unterhaltsansprüche getrennt lebender und geschiedener Ehegatten gegenseitig (Ehegattenunterhalt)

Unterhaltsansprüche der Kindesmutter eines nicht ehelichen Kindes gegen den Vater (Betreuungsunterhalt)

Unterhaltsansprüche der Eltern gegen ihre erwachsenen Kinder (Elternunterhalt)

Voraussetzung: Kenntnisse in MS-Excel

Zielgruppe: Sachbearbeiter, die mit dem Programm UH-LEX arbeiten

Referent: Ulrich Lammers

Hinweis: Sozialämter und Jugendämter, die AKDN-sozial einsetzen, können die Software UH-LEX kostenfrei nutzen.

Basisschulung für Einsteiger im Webdialog

zweitägige Schulung!

20.02.-21.02.2019, 25.03.-26.03.2019, 10.04.-11.04.2019, 22.05.-23.05.2019 und 12.06.-13.06.2019

Vermittlung von grundlegenden Informationen zur Programmbedienung:

- Wie meldet sich der Anwender in AKDN-sozial an?
- Wie stellen sich die Benutzeroberfläche und die Programmstruktur dar?
- Welche Navigationsmöglichkeiten habe ich?
- Welche Programmfunktionen gibt es (als Überblick)?
- Was ist der Benutzerdesktop?
- Welche allgemeinen Funktionen beinhaltet der Benutzerdesktop?
- Wie und wo kann ich Fälle suchen und zur Bearbeitung aufrufen?
- Wie werden die Daten in einem Fall eingegeben?
- Wie werden Sachverhalts-Bedarfe eingegeben?
- Wie werden die Kosten der Unterkunft angelegt?
- Wie wird das Einkommen eingegeben?
- Was ist unter der Funktion Warnmeldungen/Plausibilitäten zu verstehen?
- Wie erfolgt die Zahlbarmachung in der monatlichen Leistungsberechnung?
- Wie wird ein Bescheid erstellt?
- Was ist die Dokumentenverwaltung?

Voraussetzung: sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office

Zielgruppe: Sachbearbeiter, die für die Zahlbarmachung von Leistungen nach dem SGB II, SGB XII und AsylbLG zuständig sind und noch keine oder nur geringe Kenntnisse vom Verfahren AKDN-sozial haben

Referent: Stephan Lücke

Koordinatoren Grundschulung 1 – 05.03.2019

Themen: Bedienkonzept AKDN-sozial, Werkzeuge (Vordrucke, Workflows, Textbausteine, Aufgaben, Termine, Checkliste, Exporte)

Voraussetzung: mind. einjährige Erfahrung mit einem der Web-Verfahren

Zielgruppe: Koordinatoren

Referent: Sebastian Hömberg/Sebastian Skroblin

Koordinatoren Grundschulung 2 – 06.03.2019

Themen: Organisation in AKDN-sozial, das Aktenzeichen (Verwendung, Bedeutung, Konsequenz), Benutzerverwaltung, Web-TDSA, Stammlisten verwalten, spezielle Rechte und Funktionen in ausgewählten Softwares

Voraussetzung: mind. einjährige Erfahrung mit einem der Web-Verfahren

Zielgruppe: Koordinatoren

Referent: Sebastian Hömberg/Sebastian Skroblin

Basisschulung für Einsteiger im Fallmanagement SGB II 28.02.2019 und 17.04.2019

Vermittlung von grundlegenden Informationen zur Programmbedienung:

- Wie ist das Fallmanagement SGB II aufgebaut?
- Wie meldet sich der Anwender in AKDN-sozial an?
- Wie stellen sich die Benutzeroberfläche und die Programmstruktur dar?
- Welche Navigationsmöglichkeiten habe ich?
- Welche Programmfunktionen gibt es (als Überblick)?
- Was ist der Benutzerdesktop?
- Welche allgemeinen Funktionen beinhaltet der Benutzerdesktop?
- Wie und wo kann ich Kunden/Arbeitgeber/Träger suchen und zur Bearbeitung aufrufen?
- Wie werden die Daten in einem Fall eingegeben?
- Wie finden sich Kunden und Stellen/Maßnahmen?
- Wie erfolgt die Stellen-/Maßnahmenzuweisung?
- Was ist unter der Funktion Warnmeldungen/Plausibilitäten zu verstehen?
- Was ist die Dokumentenverwaltung?

Voraussetzung: sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office

Zielgruppe: Fallmanager, die für die aktiven Leistungen im SGB II zuständig sind und noch keine oder nur geringe Kenntnisse vom Verfahren AKDN-sozial haben

Referentin: Anja Rehmann

Maßnahmenmanagement und Kostendesktop - 24.04.2019

In der Schulung soll die Handhabung des Kostendesktops vermittelt werden.

Über die Maßnahmenanlage, die Verteilung von Maßnahmekosten und Maßnahmezuschlagskosten wird der Zusammenhang zu Budget und Verpflichtungsermächtigungen verdeutlicht.

- Welche Möglichkeiten bietet der Kostendesktop?
- Welcher Zusammenhang besteht zwischen Maßnahmekosten, Budget und Verpflichtungsermächtigungen?
- Wie wird eine Maßnahme angelegt?
- Wie werden allgemeine Kosten einer Maßnahme erfasst?
- Wie werden kundenbezogene Maßnahmekosten (Maßnahmezuschlagskosten) erfasst?
- Wie werden Kostenfrequenzen angelegt?
- Wie können Kosten verteilt werden?
- Wie werden Kosten freigegeben?
- Welche Suchmöglichkeiten gibt es auf dem Kostendesktop?
- Wie werden Budgets angelegt?
- Was bewirkt die Scharfschaltung/die Überplanbarkeit des Budgets?
- Wie werden Verpflichtungsermächtigungen angelegt?
- Wie werden die Kosten für die BA-Statistik verarbeitet?

Voraussetzung: Gute Kenntnisse des AKDN-Fallmanagement-Verfahrens SGB II

Zielgruppe: Anwender, die für das Maßnahmenmanagement und/oder die Kostenverteilung zuständig sind

Referentin: Anja Rehmann

Weitere Schulungen und Workshops auf Anfrage.

Allgemeine Hinweise:

Die Schulungen finden im Schulungsraum der GKD Paderborn, Technologiepark 11, 3. Etage, in 33100 Paderborn statt. Die Kosten betragen 145,00 € pro Person und Schulungstag (Ausnahme UH-LEX-Schulung: 190,-- € je Person und Schulungstag). Die Schulungen sind als Ganztagsveranstaltung ausgelegt, Beginn ist in der Regel 09:30 Uhr, Ende gegen 16:00 Uhr.

Ihre Anmeldungen nehmen Sie bitte über den passwortgeschützten Kundenbereich (Intranet AKDN-sozial) vor. Die zuständigen Rechenzentren haben für diesen Bereich ein Login. Bitte setzen Sie sich ggf. mit Ihrem Ansprechpartner im Rechenzentrum zwecks Anmeldung in Verbindung.

Voraussetzung für die Durchführung der Seminare ist, dass sich genügend Teilnehmer melden. Falls die Nachfrage zu einigen Seminaren sehr hoch ist, werden nach Möglichkeit weitere Termine angeboten. Achten Sie bitte auf die jeweilige Aktualisierung der Schulungsdatenbank im Intranet.