

Seminarkatalog für das Jahr 2020

LÄMMkom
KOLLEG



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
Hotel-Vorschläge.....	100
Seminarkalender	101
Teilnahmebedingungen	104
Anmeldeformular	108

LÄMMkom - Themenseminare

LÄMMkom Seminare für alle Module

A-G81 Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE - Einführung.....	6
A-G82 Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE - Vertiefung.....	8

LÄMMkom LISSA - Themenseminare

Seminare für alle Module

A-G01 Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung	10
A-G05 Datenschutz nach DSGVO mit LÄMMkom LISSA.....	12
A-G11 LÄMMkom DOKUMENTE - Einführung.....	14
A-G12 LÄMMkom DOKUMENTE - Vertiefung	16
A-G15 Widersprüche und Klagen	18
A-G21 Globale Monatsabrechnung.....	20
A-G31 Reportgenerator BIRT.....	22
A-S01 Basisschulung Sachbearbeitung in allen Bereichen	24

Arbeit

AS-G01 Systembetreuung Leistung.....	26
AS-G02 Systembetreuung, Fallmanagement / Maßnahmen	28

AS-G11	Auswertungsmöglichkeiten.....	30
AS-G21	Sozialversicherung, Statistik §51b SGB II, Sozialdatenabgleich, Meldung §10(4b) EStG.....	32
AS-S11	Sachbearbeitung passive Leistungen.....	34
AS-S12	Sachbearbeitung passive Leistungen - Vertiefung	36
AS-S21	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung	38
AS-S22	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Vertiefung	40
AS-S31	Maßnahmemanagement.....	42

Bildung und Teilhabe

BUT-S11	Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe.....	44
---------	---	----

Soziales

SH-G01	Systembetreuung Leistung.....	46
SH-G02	Systembetreuung ASD, Fallmanagement, Pflegestützpunkt	48
SH-G11	Auswertungsmöglichkeiten.....	50
SH-G21	Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren, Teilhabeverfahrensbericht.....	52
SH-S11	Sachbearbeitung SGB XII/AsylbLG außerhalb von Einrichtungen	54
SH-S12	Sachbearbeitung SGB XII/AsylbLG außerhalb von Einrichtungen - Vertiefung	56
SH-S21	Sachbearbeitung SGB XII innerhalb von Einrichtungen	58
SH-S22	Sachbearbeitung SGB XII innerhalb von Einrichtungen - Vertiefung	60
SH-S31	Sachbearbeitung SGB IX	62
SH-S32	Sachbearbeitung SGB IX - Vertiefung	64
SH-S41	Sachbearbeitung Fallmanagement/ASD/Hilfebedarfsermittlung	66
SH-S42	Sachbearbeitung Pflegestützpunkt	68

Jugend

JH-G01	Systembetreuung Leistung.....	70
JH-G02	Systembetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	72
JH-G11	Auswertungsmöglichkeiten.....	74
JH-G21	Statistik, Teilhabeverfahrensbericht, Meldung §10 (4b) EStG	76
JH-S11	Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung / Vollzeitpflege	78
JH-S21	Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG.....	80
JH-S31	Sachbearbeitung Beistandschaften.....	82
JH-S32	Sachbearbeitung Beistandschaften - Vertiefung	84

JH-S41	Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	86
JH-S51	Sachbearbeitung KiTa – Bezuschussung von Elternbeiträgen.....	88
JH-S52	Sachbearbeitung KiTa – Erhebung von Elternbeiträgen.....	90

Wohngeld

WG-G01	Systembetreuung Wohngeld.....	92
WG-G21	Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren	94
WG-S11	Sachbearbeitung nach dem WoGG	96

Allgemeine Seminare

UR-S11	UH-LEX Unterhaltsberechnung	98
--------	-----------------------------------	----

Vorwort

Sehr geehrte Anwenderinnen, sehr geehrte Anwender!

Vielen Dank für ein gemeinsames erfolgreiches Jahr 2019.

Mit dem vorliegenden Seminarprogramm für das Jahr 2020 können wir Ihnen auch zukünftig ein vielfältiges und hochwertiges Seminarangebot unterbreiten. Wir laden Sie herzlich dazu ein, rege daran teilzunehmen.

Informationen

Neben den hier aufgeführten Leistungen bieten wir Ihnen qualifizierte Begleitung und Beratung im Projektmanagement sowie eine umfassende Fachberatung an. Ihr Besuch in Dortmund ermöglicht neben der Qualifizierung in unseren Seminaren auch persönliche Gespräche mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus der fachlichen sowie technischen Anwenderbetreuung und aus dem Vertrieb.

Wir freuen uns auf Ihren Besuch und begrüßen Sie herzlich in unserem Hause!

Wichtige Änderungen

Wir haben für das kommende Jahr unsere Teilnahmebedingungen angepasst. Bitte lesen Sie diese aufmerksam vor Ihrer Buchung durch.

Anmeldungen/Hotelreservierungen

Für Seminaranmeldungen nutzen Sie bitte unser Anmeldeportal auf unserer Homepage: www.laemmerzahl.de/laemmkom/laemmkom-kolleg/. Alternativ können Sie sich auch per Anmeldeformular (S. 108) anmelden.

Bitte buchen Sie Ihren Hotelaufenthalt rechtzeitig und direkt in dem Hotel Ihrer Wahl. Die Hotels benötigen den direkten Kontakt zu Ihnen für Reservierungsgarantien bei Spätanreise. Die Stadt Dortmund fordert zudem eine Bescheinigung über die berufliche Veranlassung der Übernachtung, damit Sie keine Beherbergungsabgabe zahlen müssen. Näheres dazu finden Sie in den Teilnahmebedingungen auf Seite 106 unter § 6.

Wir empfehlen Ihnen die Übernachtung im Steigenberger Hotel Dortmund, Berswordtstraße. Hier konnten wir gute Konditionen aushandeln. Nutzen Sie bei Ihrer Anmeldung das Codewort LÄMMERZAHL.

Wir hoffen, Ihnen sagt unser aktuelles Angebot zu und Sie finden die passenden Angebote für Ihre Weiterbildung. Für Anregungen, Fragen und Kritik zu den Seminaren stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Ihr **LÄMMERZAHL**-Team



A – G81

Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE - Einführung

Mit **LÄMMkom ANALYSE** steht Ihnen eine Möglichkeit zur Verfügung, schnell und intuitiv alle Arten von Berichten zu erstellen: von detaillierten, mehrseitigen Monatsberichten bis zu umfangreichen, grafischen Darstellungen. Das Seminar richtet sich an bestehende und zukünftige **LÄMMkom ANALYSE / BOARD** Anwender, die sich mit den Basisfunktionen des Programms vertraut machen wollen. Vermittelt werden die Erstellung von Kapseln, Masken und Berichtsscreens und die sichere Anwendung der Werkzeuge und Objekte zur ersten eigenen Berichterstellung. Die Teilnehmenden nutzen Analysefunktionen wie Selektionen und Drill-Downs, den Druck und Export von Berichten und erhalten Einblicke in das mitgelieferte Office Add-In.

Die Seminarinhalte werden praxisnah in der **LÄMMkom ANALYSE** Umgebung für die Rechtsbereiche SGB XII, II oder VIII vermittelt und mit themennahen Übungsaufgaben vertieft. Durchgeführt wird das Seminar von den Beratern der linkFISH Consulting.

Seminarziele

Sie verfügen über die Grundfunktionen von **LÄMMkom ANALYSE / BOARD**. Die Teilnehmenden sind in der Lage, eigenständig Berichte aufzubauen, Analysen durchzuführen und Berichte über Export- und Druckfunktionen weiterzuverarbeiten.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an **LÄMMkom ANALYSE / BOARD** Developer und Power User ohne Vorkenntnisse und jene, die Ihre Kenntnisse erneut auffrischen wollen.

Termine

Dortmund	27.05. – 28.05.2020	17.11. – 18.11.2020
----------	---------------------	---------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 699,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.



A - G81 – Analyse und Reporting LÄMMKOM ANALYSE – Einführung

Seminarinhalte

Basiswissen Datenbank

- ✓ Screenobjekte
- ✓ Analysefunktionen
- ✓ Erweiterte Funktionen

Reporting-Prozeduren

- ✓ „Go to“-Befehle
- ✓ Office-Refresh

Best Practice: Frontentwicklung

Office Add-In

- ✓ Excel, Word und Power Point
- ✓ Druck & Export

A – G82

Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE - Vertiefung

In diesem Seminar erwerben Sie vertiefende Kenntnisse zum Berichtswesen **LÄMMkom ANALYSE / BOARD** sowie neue Funktionen, nützliche Anwendungstipps und Best Practice – Lösungen werden Ihnen präsentiert.

Besonderes Gewicht wird auf die konkrete Lösung Ihrer individuellen Anforderung für die eigene **LÄMMkom ANALYSE / BOARD** – Umgebung gelegt. Lernen Sie, Ihre Anforderung methodisch zu konzeptionieren und skizzieren Sie mit Unterstützung des Mitarbeiters von linkFISH Consulting Ihren Lösungsweg. So können Sie beispielsweise Ihr aktuelles Berichtsportale weiterentwickeln, Prozeduren zur Automatisierung von Arbeitsschritten einrichten oder ein neues Dashboard designen. Dieses Seminar dient auch zum aktiven Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden.

Seminarziele

Sie verfügen über vertiefende Kenntnisse als Frontend – Entwickler zu **LÄMMkom ANALYSE / BOARD** und können fortgeschrittene Funktionen anwenden. In Begleitung ihres Beraters werden den Teilnehmenden Methoden zur Anforderungskonzeption vermittelt und Lösungswege skizziert, um auch komplexe Berichtslösungen entwickeln zu können.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an **LÄMMkom ANALYSE / BOARD** Developer und Power User mit Entwicklungserfahrung im Frontend.

Termine

Dortmund 06.10. – 07.10.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 699,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A - G82 – Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE – Vertiefung

Seminarinhalte

Anwendungskompetenz stärken

- ✓ Neue Programmfunktionen
- ✓ Hilfreiche Anwendungsbeispiele
- ✓ Best Practices

Coaching zu individueller Kundenlösung

- ✓ Umsetzung Ihrer individuellen
Anforderung

Methodisches Vorgehen der Berichtskonzeption

- ✓ Anforderungen konzipieren
- ✓ Lösungswege skizzieren

A – G01

Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung

L7kom LISSA basiert auf dem Datenbanksystem PROGRESS und kann alternativ auch unter ORACLE oder SQL-Servern eingesetzt werden.

In diesem Seminar wird der sichere Umgang mit Datenbank- und Programmaktualisierungen vermittelt, damit diese in der Praxis möglichst reibungslos ausgeführt werden können. Zusätzlich wird die, auf neuen Clients notwendige, PROGRESS-Installation erläutert.

Seminarziele

Die Teilnehmenden haben alle notwendigen Kenntnisse im Umgang mit **L7**kom LISSA aus technischer Sicht erhalten. Dabei wurden Programmaktualisierungen ebenso berücksichtigt wie die Installation neuer oder ausgetauschter Clients.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an alle, die **L7**kom LISSA technisch betreuen und die notwendigen Installationen vornehmen.

Termine

Dortmund	05.02.2020	03.11.2020
----------	------------	------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A – G01 – Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung

Seminarinhalte

Installation und Update Progress

- ✓ PROGRESS OpenEdge Installation auf Servern
- ✓ Update/Patch PROGRESS OpenEdge
- ✓ PROGRESS OpenEdge Installation auf Clients
- ✓ Update/Patch PROGRESS OpenEdge auf Client
- ✓ PROGRESS OpenEdge Installation auf APP Servern
- ✓ PROGRESS OpenEdge Installation auf Clients

Einführung und Einrichtung PROGRESS Management

- ✓ Grundfunktionen OpenEdge Explorer
- ✓ Einrichtung APP Server
- ✓ Einrichtung Datenbanken

Datenbank

- ✓ Offlinesicherung
- ✓ Onlinesicherung
- ✓ Rücksicherung von Offlinesicherung
- ✓ Rücksicherung von Onlinesicherung
- ✓ Datenbankparameter
- ✓ Konfiguration ORACLE/MS SQL Client

Installation LAMMkom LISSA

- ✓ LAMMkom LISSA – Installation auf einem Client
- ✓ LAMMkom LISSA – Installation auf APP Server
- ✓ Installation LAMMkom LISSA Dienste

LAMMkom LISSA aktualisieren

- ✓ Softwareverteilung
- ✓ Datenbank-Update
- ✓ Patches
- ✓ Terminalserver-Update

LAMMkom LISSA Dienste

- ✓ Installation des Printservers
- ✓ Einrichtung Printserver
- ✓ Einführung in Verzeichnisstruktur und Abhängigkeiten

LAMMkom DOKUMENTE Installation

- ✓ Parameter und Umgebungseinstellung
- ✓ Einrichtung und Erläuterung von Zusammenhängen der Installationsumgebung

LAMMkom LISSA Testumgebung einrichten

- ✓ mit gleichem Arbeitsverzeichnis
- ✓ mit getrenntem Arbeitsverzeichnis

Häufige Fehlermeldungen

- ✓ der Datenbank
- ✓ aus LAMMkom LISSA

A – G05

Datenschutz nach DSGVO mit LAMMkom LISSA

Die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ist in Kraft getreten und auch für solche Verfahren wie LAMMkom LISSA maßgeblich. Für einen datenschutzkonformen Einsatz des Verfahrens sind interne wiederkehrende Prozesse zu definieren, die den Schutz der im Verfahren enthaltenen Daten sicherstellen. Jede Behörde hat je nach Größe, individueller IT-Landschaft und Einsatzumgebung andere Risiken beim Einsatz des Verfahrens und wird die gewählten Maßnahmen individuell umsetzen. An den relevanten Stellen können Sie die für Sie identifizierten Maßnahmen durch Einstellungen in LAMMkom LISSA vornehmen, damit das Verfahren auch bei der Prüfung von Aufsichtsbehörden den Anforderungen genügt. Durch Nutzung der eingebauten Funktionalitäten in LAMMkom LISSA werden Ihre Mitarbeitenden in der Sachbearbeitung im Programm geführt, so dass deren Tätigkeiten auf die datenschutzrechtlich freigegebenen Schritte beschränkt sind.

Das Seminar führt in die Forderungen der DSGVO ein und zeigt die Unterstützung durch LAMMkom LISSA bei diesen Herausforderungen.

Seminarziele

Die Teilnehmenden verstehen die Anforderungen der DSGVO im Datenschutz und können daraus die grundsätzlich erforderlichen Prozesse rund um LAMMkom LISSA und mit Hilfe des Verfahrens anstoßen. Für den täglichen Betrieb können die Möglichkeiten von LAMMkom LISSA genutzt werden, so dass sich ein datenschutzkonformer Einsatz des Verfahrens etablieren kann.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende von LAMMkom LISSA und ggf. auch behördliche Datenschutzbeauftragte oder Mitarbeiter der Revision, die mit an der Prüfung Ihrer Verfahrensumgebung beteiligt sind.

Termine

Dortmund	14.01.2020	24.11.2020
----------	------------	------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A – G05 – Datenschutz nach DSGVO mit LÄMMkom LISSA

Seminarinhalte

Anforderungen der DSGVO an den Einsatz von LÄMMkom LISSA

- ✓ Einführung in die Prinzipien der DSGVO
- ✓ Aufbau einer Prozessumgebung für das Verfahren
- ✓ Nutzung datenschutzfreundlicher Voreinstellungen in LÄMMkom LISSA (privacy-by-design, privacy-by-default)

Datenschutzkonforme Prozesse mit Unterstützung von LÄMMkom LISSA

- ✓ Erstellung des Verfahrensverzeichnis (Dialog mit Datenschutzbeauftragten)
- ✓ Nutzung und Prüfung der Rollen und Rechte, 4-Augen-Prinzip,...
- ✓ Umsetzung von Betroffenenrechten
- ✓ Umsetzung der Datenminimierung (Sperrungen, Löschen)
- ✓ Umsetzung der Rechenschaftspflicht (Dialog mit Revision)
- ✓ Umgang und Nutzung der LÄMMkom SERVICES (Ticketsystem Zammad, OC-Datenspeicher)

A – G11

LAWKOM DOKUMENTE - Einführung

Neben der Berechnung von Leistungen nimmt die Führung von Schriftverkehr einen großen Bestandteil Ihrer Sachbearbeitung ein. Nahezu alle in **LAWKOM LISSA** erfassten Daten, errechnete Leistungen und andere Informationen können direkt aus einem Fall heraus in vorbereitete Schriftstücke an beliebigen Stellen eingefügt werden; anschließend besteht die Möglichkeit zu einer fallspezifischen Ergänzung. Dokumentvorlagen sind beliebig oft verwendbar und können an einzelne Empfänger oder im Rahmen einer Serienbriefaktion an verschiedene Adressgruppen versandt werden. Dieses führt zu einer enormen Arbeitszeiterparnis.

Im Rahmen dieses Seminars wird die Anbindung von **LAWKOM LISSA** an **LAWKOM DOKUMENTE** (Microsoft Word) vermittelt. Der Umgang mit **LAWKOM DOKUMENTE** hat daher einen hohen Zeitanteil an dem Seminar. Sie erlernen zudem, wie Sie die Leistungsbescheide aus der Berechnungsbearbeitung von **LAWKOM LISSA** erstellen und verändern können.

Seminarziele

Die Teilnehmenden haben die Abwicklung des gesamten Schriftverkehrs Ihres Arbeitsbereiches mit **LAWKOM LISSA** unter Berücksichtigung der Schnittstelle zu **LAWKOM DOKUMENTE** erlernt. Zusätzlich wurde die Einrichtung der Falldokumentation mit den so genannten Aktivitäten erläutert.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an alle Personen, die Dokumentvorlagen mit **LAWKOM DOKUMENTE** erstellen und anschließend in **LAWKOM LISSA** verwenden.

ACHTUNG! Im Rahmen der Installation von **LAWKOM DOKUMENTE** in Ihrem Hause ist auf jeden Fall eine Schulung vor Ort notwendig. Dieses Seminar kann diese Schulung nicht ersetzen.

Termine

Dortmund

02.03. – 03.03.2020

02.11. - 03.11.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A – G11 – LÄMMkom DOKUMENTE - Einführung

Seminarinhalte

Dokumentvorlagen in LÄMMkom LISSA einbinden

- ✓ Verzeichnisse erstellen
- ✓ Sachgebietszugehörigkeiten vergeben
- ✓ Lokale und globale Kopie von Textvorlagen

Aktivitäten zur Falldokumentation

Synonyme zur automatischen Datenübergabe hinterlegen

- ✓ Erläuterungen zu den Synonymen
- ✓ Übertragung der Synonyme zu LÄMMkom DOKUMENTE

Dokumentvorlagen in LÄMMkom LISSA erstellen

- ✓ Einbinden von Synonymen
- ✓ Besonderheiten von Kopf- Fußdateien
- ✓ Einbinden von Textbausteinen
- ✓ Ergänzung weiterer Daten zum Dokument mit Hilfe von Fragedialogen

Dokumente erstellen und bearbeiten

- ✓ für Antragstellende
- ✓ für Allgemeinadressen (Einrichtungen, Krankenkassen u. a.)
- ✓ für Unterhaltspflichtige

Serienbriefe erstellen

Arbeit mit Aktivitäten

Standardbescheide der Antragsbearbeitung verändern und verwalten

- ✓ Berechnungsbogen verändern

Zusätzlich werden für Systembetreuer nützliche Informationen zur Schnittstelle zur Verfügung gestellt

- ✓ LÄMMkom LISSA mit LÄMMkom DOKUMENTE verbinden

A – G12

LWMMkom DOKUMENTE - Vertiefung

LWMMkom DOKUMENTE ermöglicht Ihnen nicht nur, Ihren Schriftverkehr über Bausteine und Fragestrukturen zu standardisieren und zu individualisieren, sondern diese durch den Einsatz der Extensible Markup Language (XML) auch zu automatisieren. Im Rahmen des Seminars werden Ihnen zunächst die notwendigen Grundlagen von XML vermittelt und Ihnen im weiteren Verlauf gezeigt, wie Sie diese Technologie in LWMMkom DOKUMENTE implementieren. In thematischen Übungen wenden Sie die Automatisierung direkt an und bekommen so einen Überblick über mögliche Einsatzgebiete in Ihrem Hause. Auf dieser Basis werden Ihnen dann Tipps und Know-how zum fortgeschrittenen Testen und der Problemlösung an die Hand gegeben.

Seminarziele

Die Teilnehmenden haben die Grundlagen der Dokumentautomatisierung unter Zuhilfenahme der Extensible Markup Language erlernt und wissen, wie sie bestehende Dokumente erfolgreich anpassen. Dazu haben sie erlernt Verarbeitungsprobleme zu deuten und abzustellen.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an alle Personen, die bereits Erfahrung mit der Vorlagenerfassung in LWMMkom DOKUMENTE gesammelt haben und ihr diesbezügliches Wissen ausbauen und vertiefen wollen.

Termine

Dortmund	28.04.2020	04.11.2020
----------	------------	------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A – G12 – LÄMMkom DOKUMENTE - Vertiefung

Seminarinhalte

Einleitendes vertieftes Beispiel zur Umsetzung mit LÄMMkom DOKUMENTE

Grundlagen und Konzept der Extensible Markup Language

Implementierung von XML in LÄMMkom DOKUMENTE

- ✓ Automatisches beantworten von Fragestrukturen
- ✓ Übungen und Anwendungsgebiete

Administration

- ✓ Einspielen von Lizenzen
- ✓ Rechteverwaltung
- ✓ Plug-In Einstellungen
- ✓ Vorlagenverwaltung
- ✓ Vertiefung des Bausteinprinzips
- ✓ Strukturierung von Vorlagen- und Bausteingruppen
- ✓ Anwendungsbeispiele
- ✓ Vorgehensweisen zum Erstellen komplexer Vorlagen
- ✓ Alias-Funktion zum gleichzeitigen beantworten mehrerer Fragen

Testen und Problemhandlung

- ✓ Analyse der Übergabedatei

Erfahrungsaustausch

- ✓ Besprechung und Präsentation von individuellen Lösungen und Problemen

A – G15

Widersprüche und Klagen

Ämter und Kommunen werden zunehmend mit Widersprüchen und Klagen konfrontiert. Die Verwaltung und Bearbeitung verursacht auch in anderen Bereichen der Sozialverwaltung erheblichen Aufwand. Ein erhöhter Personalbedarf und zusätzliche Kosten sind die Folgen.

Mit **LAWKOM** LISSA bieten wir Ihnen die Möglichkeit, dieses Themenfeld einfach, zügig und rechtssicher abzuwickeln. Sie benötigen keine zusätzliche Software, sondern erfassen die Sachverhalte direkt in **LAWKOM** LISSA und speichern sie zentral zum Fall. Dieses Seminar ist fachübergreifend angelegt: Mitarbeitende aus der Sozialhilfe, der Grundsicherung, dem AsylbLG, dem Arbeitslosengeld II, dem Wohngeld, der Jugendhilfe sowie allen weiteren Bereichen der Sozialverwaltung profitieren von dem vermittelten Handlungswissen.

In diesem Seminar erläutern wir Ihnen umfassend, wie Sie Widersprüche und Klagen sinnvoll über die „Aktivitäten“ verwalten. Sie üben ihre Erfassung aktiv am Laptop, sorgen für eine adäquate Einrichtung und Strukturierung der Meldungen und lernen verschiedene Auswertungsmöglichkeiten kennen. Sofern Sie im SGB II arbeiten, informieren wir Sie zusätzlich über die statistische Meldung an die Bundesagentur für Arbeit. Abgedeckt werden auch notwendige Inhalte für die Meldung der Widersprüche im Rahmen der Berichtspflichten gem. § 41 SGB IX. Vom Eingang eines Widerspruchs/einer Klage bis zur abschließenden Bearbeitung durchlaufen Sie alle notwendigen Arbeitsschritte. Präsentation, Erläuterungen und praktische Anwendungen wechseln einander ab.

Seminarziele

Sie sind über alle Handlungsschritte von der Einrichtung über die Erfassung bis zur Auswertung und der abschließenden Bearbeitung der Widersprüche, Klagen und Rechtsschutzanträge informiert und können diese in **LAWKOM** LISSA umsetzen.

Personenkreis

Systembetreuende aus allen Bereichen der Sozialverwaltung sowie spezielle Mitarbeitende für den Bereich Widersprüche und Klage. Teilnahmevoraussetzung: Sie verfügen über grundlegende Kenntnisse im Bereich „Aktivitäten“ im Rahmen Ihrer Tätigkeit in der Systembetreuung.

Termine

Dortmund 04.11.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A – G15 – Widersprüche und Klagen

Seminarinhalte

Erfassung von Widersprüchen/Klagen im Programm

Einrichtung und Strukturierung der hinterlegten Aktivitäten

Auswertungsmöglichkeiten

Exkurs nach Bedarf: Besonderheiten in der XSozial-Meldung der Widersprüche und Klagen

Exkurs nach Bedarf: Besonderheiten in der Meldung gem. § 41 SGB IX

A – G21

Globale Monatsabrechnung

In diesem Seminar vermitteln wir alle grundlegenden Kenntnisse zur Abwicklung der gesamten globalen Monatsabrechnung mit **LAWKOM** LISSA, übergreifend für alle Rechtsbereiche. Dabei werden wichtige Funktionen vertieft behandelt, um Sie auf alle zu beachtenden Besonderheiten hinzuweisen.

Schwerpunkte dieses Seminars sind einzelne Arbeitsabläufe, die zu einer korrekten monatlichen Berechnung und Auszahlung aller Leistungen führen, wie z. B. der Abschluss offener Fälle, die globale Berechnung oder Korrekturabrechnungen. Die Datenübergabe an Kassenverfahren bzw. Hausbank und die damit verbundene Erstellung von Kassenanordnungen werden ebenfalls erläutert.

Seminarziele

Sie verfügen über alle Kenntnisse zur globalen monatlichen Abrechnung der Leistungen für verschiedene Gruppen von Leistungsempfängern. Alle dazu notwendigen Arbeitsschritte wurden Ihnen vermittelt und auf mögliche Fehlerquellen hingewiesen.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende und deren Vertretende, die in **LAWKOM** LISSA die globalen monatlichen Verarbeitungen durchführen.

Termine

Dortmund 01.04.2020 31.08.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A – G21 – Globale Monatsabrechnung

Seminarinhalte

Globale Leistungsberechnung

- ✓ Leistungen berechnen
- ✓ Offene Fälle abschließen
- ✓ Monatsabrechnung
 - ✓ Abrechnungs- und weitere Listen
 - ✓ Rückforderungen

Schnittstelle zum Haushalts-Kassen-Rechnungswesen

- ✓ Bankdatei (SEPA.XML)/ZZV erstellen
- ✓ Formatierungskriterien zur Datenübergabe an ein Finanzverfahren

Datenexport

Globaler Bescheiddruck

Übergabe an das Finanzwesen

- ✓ Auszahlungsanordnung
- ✓ Annahme-/Absetzungsanordnung
- ✓ Überweisungsliste
- ✓ Solllisten
- ✓ Umbuchungslisten
- ✓ Zahlungsarten (Überweisung, Barzahlung, Postbarscheck, ZZV)

A – G31

Reportgenerator BIRT

LAMMkom LISSA verwendet zur Ausgabe von Listen/Tabellen aller Art den Reportgenerator BIRT der Firma Actuate®. Dieser ermöglicht es, die Druckausgabe umfassend an Ihre Bedürfnisse anzupassen. Sortierungen, Gruppierungen und Grafiken können individuell verändert werden. Zusätzlich können Sie eigene Berichte in den Druckausgaben von LAMMkom LISSA hinterlegen und diese Ihren Anwendern zur Verfügung stellen.

Das Seminar führt in den Umgang mit BIRT ein und vertieft zahlreiche Funktionen ausführlich.

Seminarziele

Die Teilnehmenden können eigene Berichtsvorlagen anpassen, neugestalten und diese in LAMMkom LISSA hinterlegen. In den Berichtsvorlagen können verschiedene Elemente bis hin zu Grafiken und Diagrammen enthalten sein.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende und Controller von LAMMkom LISSA und ggf. auch technisch Betreuende des Programms, die notwendige Berichtsvorlagen für BIRT in ihrem Hause erstellen.

Termine

Dortmund	29.04.2020	16.11.2020
----------	------------	------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A – G31 – Reportgenerator BIRT

Seminarinhalte

Grundlagen der BIRT Architektur

- ✓ Einführung in die BIRT Entwicklungsumgebung
- ✓ Anbindung der Berichte
- ✓ Hinzufügen und Entfernen von Berichtselementen

Vertiefung zu Funktionen in BIRT

- ✓ Formatierung von Feldern
- ✓ Gruppierung und Filterung von Datensätzen
- ✓ Einbindung von Grafiken
- ✓ Grafische Darstellung von Inhalten in Diagrammen

Verwendung zentraler Bibliotheken

A – S01

Basisschulung Sachbearbeitung in allen Bereichen

Als absolute Grundlage für die Arbeit mit **LAWMkom** LISSA dient dieses Basisseminar, das alle grundlegenden Programmfunktionen erläutert, ohne bereits fachliche Kenntnisse im jeweiligen Rechtsbereich vorauszusetzen.

Schwerpunkt des Seminars ist die grundsätzliche Programmbedienung, die Erfassung relevanter natürlicher und juristischer Personen und die Verwendung allgemeiner Funktionen wie der internen Nachrichten und des Terminkalenders.

Seminarziele

Mitarbeitende, die noch nie mit **LAWMkom** LISSA gearbeitet haben, werden an die Grundlagen der Programmbedienung herangeführt. Sie werden dadurch in die Lage versetzt, erste Grunddaten im Programm (wie die benötigten Personendaten) zu erfassen und verstehen grundlegende Zusammenhänge und Funktionen.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die noch nicht mit **LAWMkom** LISSA arbeiten.

Termine

Dortmund	17.03.2020	16.06.2020	01.09.2020	17.11.2020
----------	------------	------------	------------	------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A – S01 – Basisschulung Sachbearbeitung in allen Bereichen

Seminarinhalte

Allgemeines zu LÄMMkom LISSA

- ✓ Starten/Beenden
- ✓ Hauptauswahl
- ✓ Login, Datenbankauswahl, Schriftgrößen
- ✓ Sachgebietsauswahl
- ✓ Passwort ändern
- ✓ Bereichswechsel
- ✓ Farbverwaltung
- ✓ Hilfe, hausinterne Hinweise

Grundlagen

- ✓ Bedienung, Statusleiste, Spalten setzen

Personenerfassung

- ✓ Grundlagen zu Personen nat./jur. –
Verknüpfung der Personen
- ✓ Personenerfassung
(natürliche Person)
- ✓ Bankverbindungen
- ✓ Beteiligte Personen,
Unterhaltspflichtige

- ✓ Personenerfassung
(juristische Person)
- ✓ Suche nach Personen
- ✓ Aufruf von Google Maps
- ✓ Auskunftssperre

Nützliches

- ✓ Lesezeichen
- ✓ Terminverwaltung
- ✓ Interne Post

Grundlagen zu Druckausgaben und Aktivitäten

- ✓ Drucken (PDF, Word ...)
- ✓ Aktivitäten, Filter

AS – G01

Systembetreuung Leistung

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zur Systembetreuung von **LAWMkom** LISSA im Bereich der passiven Leistungen nach dem SGB II. Die Anpassung des Programms an die einzelnen Arbeitsbereiche der Mitarbeitenden, die individuelle Konfiguration der unterschiedlichen Menüs, Erfassung der Systemparameter sowie die haushaltsrechtliche Zuordnung der Buchungsstellen sind u. a. zentrale Seminarinhalte, die zur reibungslosen Abwicklung der gesamten Organisation und Systempflege führen sollen.

Seminarziele

Sie kennen grundlegende und vertiefende Strukturen von **LAWMkom** LISSA. Die Teilnehmenden haben die allgemeine Systembetreuung zum Leistungsmodul SGB II von **LAWMkom** LISSA für die Abwicklung der gesamten Organisation, Systempflege und Parametererfassung erlernt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende, die in ihrer Verwaltung für die Pflege der Parameter und andere organisatorische Einstellungen zuständig sind.

Termine

Dortmund 09.03. – 10.03.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS – G01 – Systembetreuung Leistung

Seminarinhalte

Allgemeine Einstellungen

- ✓ Adresse
- ✓ Sozialversicherung
- ✓ Statistik
- ✓ Pfadeinstellungen
- ✓ Bildung und Teilhabe
- ✓ Global/Amt/Sachgebiet/Mitarbeiter

Bereiche und Mitarbeitende

- ✓ Erfassung von Sachgebieten und Mitarbeitenden
- ✓ Vergabe von Zugriffsrechten und Zuordnung von Sachgebieten
- ✓ Mitarbeiterwechsel
- ✓ Vier-Augen-Prinzip

Fall-/Personengruppen

Buchungsstellen/Kostenträger

- ✓ Buchungsstellenformat
- ✓ Buchungsstellenerfassung
- ✓ Buchungsstellenzuordnung
- ✓ Anlage und Zuordnung der Kostenträger

Grundeinstellung Bedarf/Einkommen

Bedarfs-/Einkommensexplorer

- ✓ Regelbedarfe
- ✓ Sanktionen
- ✓ Mehrbedarfe
- ✓ Bildung und Teilhabe
- ✓ Konfiguration verschiedener Einkommensarten
- ✓ Aufwendungen für Erwerbstätigkeit
- ✓ Vermögen
- ✓ Sozialversicherung

Nachberechnung (Systemparameteränderung)

Auswahltabellen (Geographisch)

Adressverwaltung

AS – G02

Systembetreuung Fallmanagement/Maßnahmen

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zur Systembetreuung von **LAMMkom** LISSA im Bereich des Fallmanagements und der Verwaltung von Stellen, Maßnahmen und anderen Hilfsangeboten. Die Anpassung des Programms an die einzelnen Arbeitsbereiche der Mitarbeitenden, die individuelle Konfiguration der unterschiedlichen Menüs und die Erfassung der Systemparameter sind u. a. zentrale Seminarinhalte, die zur reibungslosen Abwicklung der gesamten Organisation und Systempflege führen sollen. Sie erlernen die Anbindung von Dokumenten, Eingliederungsvereinbarungen und Bildungs- und Vermittlungsgutscheinen sowie die Pflege von matchingrelevanten Parametertabellen und Anforderungsprofilen.

Seminarziele

Sie haben Kenntnisse über grundlegende und vertiefende Strukturen von **LAMMkom** LISSA erworben und die spezielle Systemverwaltung der Module zum Fallmanagement und zur Maßnahmeverwaltung von **LAMMkom** LISSA für die Abwicklung der gesamten Organisation, Systempflege und Parametererfassung erlernt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende, die in ihrer Verwaltung für die Pflege der Parameter und andere organisatorische Einstellungen zuständig sind.

Termine

Dortmund 29.04.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS – G02 – Systembetreuung Fallmanagement/Maßnahmen

Seminarinhalte

Einzelne Mitarbeitende mit Zugriffsteilungen erfassen

- ✓ für einzelne Sachgebiete
- ✓ für spezielle Menüpunkte
- ✓ für verschiedene Drucker

Zugriffsrechte vergeben

Buchungsstellen erfassen

- ✓ Formatzuordnung
- ✓ Leistungspositionen zuordnen
- ✓ Kostenträger- und Kostenstellen verwenden (Doppik)

Parameter erfassen

- ✓ Auswahltabellen für das Fallmanagement
- ✓ Kategorien- und Bewertungstabellen für das Profiling
- ✓ Profile und Profilingkriterien festlegen
- ✓ Zielkategorien für die Eingliederungsvereinbarung
- ✓ Arten von Eingliederungsvereinbarungen, Bildungs- und Vermittlungsgutscheinen
- ✓ Kostenarten für Plankosten in der Maßnahmeverwaltung

Dokumentenverwaltung

- ✓ Anbindung von Eingliederungsvereinbarungen
- ✓ Anbindung von Bildungs- und Vermittlungsgutscheinen

Stellentypen, Maßnahmetypen und Typen anderer Hilfsangebote

Definition der Werte zur Verbleibsstatistik

AS – G11

Auswertungsmöglichkeiten

LWMMkom LISSA verfügt über umfassende Auswertungsmöglichkeiten für alle gespeicherten Daten. Mit deren Hilfe können Sie die erfassten Fälle sowohl im Hinblick auf deren Struktur als auch unter Kostengesichtspunkten vielfältig analysieren.

Die Auswertungen sind Grundlage für weitere Informationen für Ihre Verwaltungsspitze, für politische Gremien, das hausinterne Controlling und viele weitere Anwendungsbereiche.

Seminarziele

Sie haben die Anwendung der in LWMMkom LISSA enthaltenen Auswertungsfunktionen im Bereich ALG II erlernt. Dabei wurden ggf. Hinweise zur Erreichung möglichst präziser Auswertungsergebnisse gegeben.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an alle Personen, die aus LWMMkom LISSA heraus Auswertungen erstellen. Grundlegende Kenntnisse der Programmkonfiguration im Hinblick auf Personengruppen, Buchungsstellen usw. sind von Vorteil.

Termine

Dortmund	11.03. – 12.03.2020	31.08 – 01.09.2020
----------	---------------------	--------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS – G11 – Auswertungsmöglichkeiten

Seminarinhalte

Historien auswerten

- ✓ Festlegung der Selektionskriterien
- ✓ Besonderheiten der Auswertung
- ✓ Verschiedene Druckausgaben
- ✓ Serienbriefe erstellen
- ✓ Historienauswertung Arbeitgeber

Buchungsstellen auswerten

- ✓ Grundlage der Auswertung
- ✓ Unterschiedliche Auswertungen durch Veränderung der Selektionsmerkmale
- ✓ Mittelbindung/Budgetplanung

Konten/Zahlungen

- ✓ Offene Kontenliste
- ✓ Durchgeführte Kontobuchungen
- ✓ Liste der Buchungen

Auswertung Widersprüche/Klagen

Fallstruktur/Kosten auswerten

- ✓ Detaillierter Inhalt der Auswertung
- ✓ Selektionsmöglichkeiten
- ✓ Besonderheiten der Auswertung

Auswertungen im Fallmanagement

- ✓ Eingliederungsvereinbarungen
- ✓ Vermittlungsübersicht
- ✓ Eingliederungsleistungen
- ✓ Verbleib
- ✓ Stellen und Maßnahmen
- ✓ Plankostenauswertung

Weitere Auswertungen

Auswertungen im Fallmanagement

- ✓ Antragsende
- ✓ Bildungs- und Teilhabeleistungen
- ✓ Personenliste
- ✓ Monatsvergleich
- ✓ Geringfügige Beschäftigung
- ✓ Übersicht Bildungs- und Vermittlungsgutscheine

AS – G21

Sozialversicherung, Statistik § 51b SGB II, Sozialdatenabgleich,
Meldung § 10 (4b) EStG

Mit **LWMM**kom LISSA erstellen Sie alle notwendigen Meldungen zur Sozialversicherung inklusive Auszahlung der zugehörigen Beträge automatisch.

Darüber hinaus erfolgt die Erfassung der Statistikdaten mit Aufnahme der übrigen Falldaten im Einzelfall. Die Statistikdaten können anschließend gesammelt an die Bundesagentur für Arbeit weitergegeben werden (XSozial).

Seminarziele

Sie haben gelernt, alle Arbeiten im Zusammenhang mit den Meldungen zur Sozialversicherung, der Statistik und dem Sozialdatenabgleich gemäß § 52 SGB II selbstständig durchzuführen. Dabei wurde auch die Prüfung der jeweiligen Daten anhand von Plausibilitätslisten berücksichtigt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende und ggf. Sachbearbeitende, die in **LWMM**kom LISSA zumindest einen der in dem Seminar berücksichtigten Bereiche bearbeiten.

Termine

Dortmund 18.11.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS – G21 – Sozialversicherung, Statistik § 51b SGB II, Sozialdatenabgleich, Meldung § 10 (4b) EStG

Seminarinhalte

Sozialversicherung

- ✓ Allgemeine Informationen zur Meldung an die Sozialversicherung
- ✓ Wann wird was gemeldet?
- ✓ Aufbau der Datensätze
- ✓ Parametereinstellungen
- ✓ Plausibilitätskontrolle
- ✓ Notwendige Datensätze erstellen
- ✓ Rückmeldungen verarbeiten

Statistik

- ✓ Meldungen zur Statistik anlegen
- ✓ Daten anhand von Plausibilitäten prüfen
- ✓ Beachtenswertes bei historischen Meldungen (T-1 bis T-3)
- ✓ Meldungen exportieren
- ✓ Besonderheiten zu einzelnen Modulen

Sozialdatenabgleich

- ✓ Voreinstellungen
- ✓ Anfragedatensätze bereitstellen
- ✓ Meldungen exportieren
- ✓ Meldungen importieren
- ✓ Antworten in die Datenbank einlesen

Meldung § 10 (4b) EstG

- ✓ Voreinstellungen
- ✓ Meldungen exportieren

AS – S11

Sachbearbeitung Passive Leistungen

Im Rahmen dieses Seminars erhalten Sie einen Überblick über die grundlegenden Funktionen zur Sachbearbeitung der Leistungsgewährung nach dem SGB II von der Grunddatenerfassung bis zur Bescheiderstellung.

Sie erlernen den Umgang mit allen Möglichkeiten der Fallbearbeitung von **LAWKOM** LISSA. Ein großer Teil des Seminars bezieht sich auf die laufende Sachbearbeitung, also jene Arbeitsvorgänge, die nach Erfassung der Grunddaten in der täglichen Arbeit innerhalb der Sachbearbeitung zu absolvieren sind. Auswertungen aus Einzelfällen, z. B. zur Abrechnung von Kostenerstattungsfällen, werden Ihnen umfassend erläutert.

Seminarziele

Neue Mitarbeitende, die noch nicht mit **LAWKOM** LISSA arbeiten, sind an das Programm herangeführt worden. Sie sind in der Lage, Fälle jeder Art in **LAWKOM** LISSA zu erfassen und zu bearbeiten.

Der Schwerpunkt in diesem Seminar liegt bei der Erfassung von berechnungsrelevanten Daten und deren Auswirkungen auf die Leistung.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die noch nicht mit **LAWKOM** LISSA arbeiten und das Programm im Rahmen der Leistungsgewährung innerhalb des SGB II im Jobcenter einsetzen.

Termine

Dortmund	23.03. – 24.03.2020	14.09. - 15.09.2020
----------	---------------------	---------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS – S11 – Sachbearbeitung Passive Leistungen

Seminarinhalte

Hilfeberechtigte erfassen

- ✓ Personendaten des Antragstellenden erfassen
- ✓ Daten für die Statistik erfassen
- ✓ Aufzuteilende Unterkunftskosten erfassen

Berechnung

- ✓ Berechnung anlegen
- ✓ Bedarfsdaten erfassen
- ✓ Einkommensdaten erfassen
- ✓ Leistungen berechnen

Leistungsbescheide erstellen

Sozialversicherung

- ✓ Alle notwendigen Daten erfassen
- ✓ Meldungen im Einzelfall abwickeln

Berechnungen nachberechnen

- ✓ Nachberechnen
- ✓ Anteilige Monate berechnen

Kontoführung

- ✓ Kontoführung vor und nach der Zahlbarmachung
- ✓ Manuelle Buchungen in der Kontoführung
- ✓ Zahlungen an fremde Zahlungsempfänger berücksichtigen

Weitere Themen

- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Unterhaltspflichtige erfassen
- ✓ Bescheidempfänger erfassen
- ✓ Zahlungsempfänger erfassen
- ✓ Rückzahlungsvereinbarungen
- ✓ Einnahmeverwaltung
- ✓ Leistungen einstellen

AS – S12

Sachbearbeitung Passive Leistungen - Vertiefung

In diesem Seminar erwerben Sie vertiefende Kenntnisse zur Bearbeitung der passiven Leistungen im Bereich des SGB II von **LÄMMKOM** LISSA sowie den Umgang mit ergänzenden Funktionen, die für eine umfangreiche Sachbearbeitung notwendig sind.

Seminarziele

Sie haben weitergehende Kenntnisse über die Fallerfassung und -bearbeitung erworben. Insbesondere wurden Ihnen die Erfassung von besonderen Fallkonstellationen, die notwendigen Eingaben für eine korrekte Meldung zur Sozialversicherung sowie Buchungs- und Kontrollmöglichkeiten in den Konten gezeigt. Weitere Themen sind die Verwendung der Texterfassung und des Terminkalenders in **LÄMMKOM** LISSA.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bereits an dem Grundseminar zu den passiven Leistungen teilgenommen haben oder schon länger mit **LÄMMKOM** LISSA im Bereich der passiven Leistungen arbeiten.

Termine

Dieses Seminar kann ausschließlich für Sie speziell bei Ihnen vor Ort ausgeführt werden. Bitte melden Sie sich zur Terminabsprache direkt bei uns.

Kosten

Die Kosten vereinbaren wir individuell mit Ihnen. Sofern Sie ein Kontingent an Tagen bei Ihnen vor Ort mit uns vereinbart haben, erbringen wir das Seminar gern im Rahmen des Kontingentes.

AS – S12 – Sachbearbeitung Passive Leistungen - Vertiefung

Seminarinhalte

Fallbearbeitung

- ✓ Änderungen in der Bedarfsgemeinschaft
- ✓ Fall/Person kopieren
- ✓ Einstellung eines Falles

Anlage und Bearbeitung der Zahlungsempfänger-Statistik

- ✓ Zugang/Abgang/Änderung

Berechnungsbearbeitung

- ✓ Grunddaten
- ✓ Erfassung der sozialversicherungsrelevanten Daten
- ✓ Sanktionen
- ✓ Vermögen

Sozialversicherung

- ✓ Zugangs-/Änderungs-/Abgangs-Meldung zur Krankenversicherung
- ✓ Abgangsmeldung zur Rentenversicherung
- ✓ Kontrolle des Sozialversicherungskontos

Kontoführung Buchungen

- ✓ Buchungsarten
- ✓ Überzahlungen
- ✓ Stornieren von Buchungen
- ✓ Rückforderungen vom Leistungsempfänger
- ✓ Rückforderungen vom Zahlungsempfänger
- ✓ Zahlungsempfänger sperren
- ✓ Informationen zum Konto
- ✓ Druckmöglichkeiten

Aktivitäten

- ✓ Übergang zur Standardtextverarbeitung
- ✓ Arbeiten mit Aktivitäten

Terminverwaltung

Interne Post

AS – S21

Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung

Das **LÄMMKOM** LISSA Modul zum SGB II ermöglicht das Fallmanagement, die Beratung für alle relevanten Personenkreise und die Vermittlung in Arbeit bzw. Zuweisung in Maßnahmen.

Mit Hilfe umfangreicher Datenerfassungsmöglichkeiten kann der individuelle Fall eines jeden Klienten und ggf. seiner Familienmitglieder um alle für das Fallmanagement notwendigen Daten ergänzt werden. Ausgehend von diesen Angaben kann ein umfassendes Profiling durchgeführt werden.

Für jeden Klienten wird die notwendige Eingliederungsvereinbarung erstellt und bei Bedarf fortgeschrieben. Zusätzlich enthält **LÄMMKOM** LISSA eine umfangreiche Adressverwaltung für Arbeitgeber, offene Stellen und allgemeine weitere Leistungsangebote und ein leistungsfähiges Matching.

Seminarziele

Sie haben alle notwendigen Kenntnisse über die Möglichkeiten des effektiven Fallmanagements und der gezielten Vermittlung von Leistungsempfängern mit **LÄMMKOM** LISSA erworben.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bisher noch nicht mit **LÄMMKOM** LISSA im Bereich des Fallmanagements bzw. der Vermittlung arbeiten.

Termine

Dortmund	25.03. – 26.03.2020	16.09. – 17.09.2020
----------	---------------------	---------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS – S21 – Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung

Seminarinhalte

Klienten aufrufen/erfassen

- ✓ Personendaten ergänzen
- ✓ Personendaten eines bereits in LÄMMkom LISSA erfassten Klienten verwenden
- ✓ Daten für das Fallmanagement ergänzen

Angaben zu einzelnen Personen erstellen

- ✓ Angaben zur Schul- und Ausbildung eines Klienten zuordnen

Persönliche Daten zum Profiling erfassen

Eingliederungsvereinbarung

- ✓ Erste Vereinbarungen erfassen
- ✓ Vereinbarungen fortschreiben

Grundlagen der Textverarbeitung

- ✓ Übergang zur Standardtextverarbeitung handhaben
- ✓ Arbeiten mit Aktivitäten

Statistikeingaben

Einnahme-/Ausgabeverwaltung aus LÄMMkom LISSA zur Bezahlung von Eingliederungsleistungen verwenden

Arbeitgeberdaten

- ✓ Arbeitgeber und offene Stellen in die Adressverwaltung aufnehmen
- ✓ Profile zu offenen Stellen erzeugen

Klienten vermitteln

- ✓ Mögliche Bewerber mit Hilfe der Kriterien auswählen

Zuweisung von Klienten in Maßnahmen

AS – S22

Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Vertiefung

Das **LAWKOM** LISSA Modul zum SGB II ermöglicht das Fallmanagement, die Beratung für alle relevanten Personenkreise und die Vermittlung in Arbeit bzw. Zuweisung in Maßnahmen.

Mit Hilfe umfangreicher Datenerfassungsmöglichkeiten kann der individuelle Fall eines jeden Klienten und ggf. seiner Familienmitglieder um alle für das Fallmanagement notwendigen Daten ergänzt werden. Ausgehend von diesen Angaben kann ein umfassendes Profiling durchgeführt werden.

Für jeden Klienten wird die notwendige Eingliederungsvereinbarung erstellt und bei Bedarf fortgeschrieben. Zusätzlich enthält **LAWKOM** LISSA eine umfangreiche Adressverwaltung für Arbeitgeber, offene Stellen, allgemeine weitere Leistungsangebote und ein leistungsfähiges Matching. Auswertungen der zu betreuenden Klienten erleichtern der Sachbearbeitung die Zuweisung zu Maßnahmen, die Planung neuer Maßnahmen und die Suche nach Klienten z. B. bei Stellenangeboten.

Seminarziele

Sie haben Ihre Kenntnisse über die Möglichkeiten des Fallmanagements und der Vermittlung von Leistungsempfängern mit **LAWKOM** LISSA vertieft. Darüber hinaus haben Sie Möglichkeiten zur Auswertung der zu betreuenden Klienten kennen gelernt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bisher bereits mit **LAWKOM** LISSA im Bereich des Fallmanagements bzw. der Vermittlung in Arbeit gearbeitet haben.

Termine

Dieses Seminar kann ausschließlich für Sie speziell bei Ihnen vor Ort ausgeführt werden. Bitte melden Sie sich zur Terminabsprache direkt bei uns.

Kosten

Die Kosten vereinbaren wir individuell mit Ihnen. Sofern Sie ein Kontingent an Tagen bei Ihnen vor Ort mit uns vereinbart haben, erbringen wir das Seminar gern im Rahmen des Kontingentes.

AS – S22 – Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Vertiefung

Seminarinhalte

Fallmanagement

- ✓ Vertiefung der Klientensuche mit verschiedenen Optionen
- ✓ Überblick über Daten zum Klienten
- ✓ Relevanz einzelner Datenfelder, Auswirkungen auf Leistungsgewährung
- ✓ Daten für das Fallmanagement, Relevanz der Datenfelder für die Statistik bzw. für das Matching
- ✓ Situationen zum Status „arbeitslos“ und „arbeitssuchend“, „Stornieren von Einträgen“
- ✓ Einsichtnahme in die Leistungsberechnung
- ✓ Überblick über XSozial, Pflege der statistisch relevanten Daten, Nutzung der Daten für die Vermittlung
- ✓ Arbeits- bzw. Ausbildungsplatzsuche
- ✓ Beteiligung am Erwerbsleben
- ✓ Förderung
- ✓ Persönliche Daten zum Profiling und Kompetenzen erfassen und fortschreiben
- ✓ Vertiefender Überblick der Funktionen zur Eingliederungsvereinbarung
- ✓ Vertiefender Überblick über Aktivitäten
- ✓ Einnahme-/Ausgabeverwaltung aus LÄMMkom LISSA zur Bezahlung von Eingliederungsleistungen verwenden
- ✓ Bildungs- und Vermittlungsgutscheine erfassen und einlösen
- ✓ Auswertung ausgegebener Gutscheine

Vermittlung

- ✓ Vertiefung der Suchoptionen in der Maßnahmeverwaltung
- ✓ Anlage einer Maßnahme inkl. des Maßnahmeträgers
- ✓ Klienten vermitteln
- ✓ Mögliche Bewerber mit Hilfe der Kriterien auswählen, dazu Matching ausgehend von der Maßnahme, Matching ausgehend vom Klienten sowie die direkte Zuweisung

Allgemeine Funktionen

- ✓ Erstellen von Ausdrucken aus Listenansichten und Suchdialogen
- ✓ Übergabe der Ausdrücke an Microsoft Excel
- ✓ Überblick über Plausibilitätsmeldungen, Ursache und Behebung
- ✓ Nutzung der Terminverwaltung und der internen Post
- ✓ Auswertungen der eigenen Klienten
- ✓ Auswertung der Daten im Fallmanagement über die Historienauswertung
- ✓ Eingliederungsleistungen
- ✓ Maßnahme- und trägerbezogene Besetzungslisten

AS – S31

Maßnahmemanagement

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zum Maßnahmemanagement in **LAWKOM** LISSA. Sie erlernen die Verwaltung von Stellen, Maßnahmen und anderen Hilfsangeboten, die Definition von Voraussetzungen, das Matching ausgehend von der Stelle, Maßnahme oder anderem Hilfsangebot oder ausgehend vom Klienten sowie die Verwaltung von Vorschlagslisten und die Vermittlung von Klienten in Maßnahmen. Sie erhalten Einblicke in die Adressverwaltung, die zur Pflege der Daten von Arbeitgebern, Maßnahmeträgern und Anbietern von Hilfsangeboten verwendet wird.

Maßnahmebezogen planen Sie Kosten im Rahmen der Budgets und kontrollieren deren Einhaltung. Die Fortschreibung der Kosten sowie der Abschluss der Maßnahme zeigen Ihnen die Auswirkungen auf die Daten der Teilnehmenden insbesondere in der Förderstatistik. Die Dokumentation von Anwesenheits- und Abwesenheitszeiten sowie daraus resultierende Auszahlungen von Mehraufwandsentschädigungen sowie der Zugriff durch externe Träger auf die eigenen Maßnahmen werden erläutert.

Seminarziele

Sie verfügen über alle Kenntnisse zur Erfassung von Stellen, Maßnahmen und anderen Hilfsangeboten inklusive der Adresserfassung der Arbeitgeber, Maßnahmeträger und Anbieter. Plankosten, Maßnahmeabschluss und Stundenerfassung können erfasst werden.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bisher noch nicht mit **LAWKOM** LISSA im Bereich der Maßnahmeverwaltung arbeiten.

Termine

Dortmund 25.11.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS – S31 – Maßnahmenmanagement

Seminarinhalte

Stellen, Maßnahmen und Hilfsangebote erfassen

- ✓ Arbeitgeber, Maßnahmeträger, Anbieter zuweisen bzw. neu anlegen
- ✓ Statistikrelevante Einträge in der Arbeitgeberadresse
- ✓ Übernahme von Daten aus der Betriebsnummerndatei

Anlage, Kontrolle und Fortschreibung einer Kostenplanung

- ✓ Auswahl des Budgets zur Maßnahme
- ✓ Anlage von Plankosten
- ✓ Kontrolle der Einhaltung der Kostenplanung
- ✓ Fortschreibung der Plankosten

Besetzung von Maßnahmen mit Teilnehmern

Auszahlung von Eingliederungsleistungen

- ✓ Teilnehmerunabhängige Eingliederungsleistungen
- ✓ Teilnehmerbezogene Eingliederungsleistungen

Maßnahmeabschluss

- ✓ Abschlussarbeiten
- ✓ Verbleibserfassung
- ✓ Statistik über Fördermaßnahmen

Stundenabrechnung

- ✓ Erfassung von Anwesenheiten und Abwesenheiten
- ✓ Auszahlung der Mehraufwandsentschädigung

Zugriff durch externe Maßnahmeträger

BUT – S11

Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe

Mit Einführung der Leistungen für Bildung und Teilhabe wurden in **LWMMkom** LISSA verschiedene Wege erarbeitet diese Leistungen zu erfassen, zu bearbeiten und auszuwerten. Mit speziellen Funktionen können Leistungen sowohl im Einzelfall als auch gesammelt für mehrere Fälle zu einem Zahlungsempfänger erfasst werden. Detaillierte Auswertungsmöglichkeiten stehen ebenso zur Verfügung, wie die Möglichkeit einer speziellen Bescheiderstellung.

Seminarziele

Sie haben die Möglichkeiten der Sachbearbeitung im Bereich Bildung und Teilhabe kennengelernt. Hierbei wurden auch grundlegende Kenntnisse zur Fallfassung, Falldokumentation sowie zur Nutzung von Auswertungsfunktionen in **LWMMkom** LISSA vermittelt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich vorrangig an Sachbearbeitende, die bisher noch nicht mit **LWMMkom** LISSA arbeiten.

Termine

Dortmund	06.02.2020	08.12.2020
----------	------------	------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

BUT – S11 – Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe

Seminarinhalte

Leistungsfall erfassen

Personendaten über die Antragsteller- und Haushaltsangehörigenmaske erfassen

BUT-Leistungen über die Berechnung:

- ✓ Berechnung anlegen
- ✓ Leistungen erfassen
- ✓ ggf. Einkommensdaten erfassen
- ✓ Leistungen berechnen
- ✓ Leistungsbescheide erstellen
- ✓ neu berechnen
- ✓ Kontoführung
- ✓ Manuelle Buchungen in der Kontoführung

BUT-Leistungen über die spezielle Funktion

- ✓ Erfassung der Leistung im Einzelfall
- ✓ Erfassung der Leistung an einen Zahlungsempfänger gesammelt für mehrere Fälle
- ✓ Besonderheiten der Statistik BUT in den verschiedenen Rechtsbereichen

Spezielle Auswertungsmöglichkeiten zu Bildungs- und Teilhabeleistungen

Weitere Themen

- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger erfassen
- ✓ Leistungen einstellen

SH – G01

Systembetreuung Leistung

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zur Systemverwaltung von **LAWMkom LISSA** im Bereich der Sozialhilfe (SGB IX, SGB XII und AsylbLG). Die Anpassung des Programms an die einzelnen Arbeitsbereiche der Mitarbeitenden, die individuelle Konfiguration der unterschiedlichen Menüs, Erfassung der Parameter und Berechnungsgrößen sowie die haushaltsrechtliche Zuordnung der Buchungsstellen sind u. a. zentrale Seminarinhalte, die zur reibungslosen Abwicklung der gesamten Organisation und Systempflege führen.

Seminarziele

Sie kennen grundlegende und vertiefende Strukturen von **LAWMkom LISSA** und haben die allgemeine Programmverwaltung der Leistungsmodule zur Sozialhilfe von **LAWMkom LISSA** für die Abwicklung der gesamten Organisation, Systempflege und Parametererfassung erlernt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende, die in ihren Verwaltungen für die Pflege der Parameter und andere organisatorische Einstellungen zuständig sind.

Sofern Sie bisher noch nicht mit **LAWMkom LISSA** gearbeitet haben, empfehlen wir vor diesem Seminar den Besuch des Basisseminars A-S01.

Termine

Dortmund

25.05. – 26.05.2020

09.11. - 10.11.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH – G01 – Systembetreuung Leistung

Seminarinhalte

Einstellungen

- ✓ Adresse
- ✓ Statistik/Sozialdatenabgleich/
Rentenauskunftsverfahren
- ✓ Pfadeinstellungen
- ✓ Bildung und Teilhabe
- ✓ Spezielle Einstellungen zu Schnittstellen
(Finanzwesen und andere)

Bereiche und Zugriffsrechte

- ✓ Erfassung von Sachgebieten und
Mitarbeitern
- ✓ Vergabe von Zugriffsrechten
- ✓ Zuordnung von Sachgebieten
- ✓ Mitarbeiterwechsel
- ✓ Vier-Augen-Prinzip

Fall-/Personengruppen

- ✓ Buchungsstellen/Kostenträger
- ✓ Buchungsstellenformat
- ✓ Buchungsstellenerfassung
- ✓ Buchungsstellenzuordnung
- ✓ Anlage und Zuordnung Kostenträger

Einrichtungparameter

- ✓ Allgemeine Einstellungen
- ✓ Einrichtungsarten/-gruppen
- ✓ Leistungseinheiten

Grundeinstellung Bedarf/Einkommen

Bedarfs-/Einkommensexplorer

- ✓ Regelbedarfe
- ✓ Hilfen gem. Kap. 5-9 SGB XII bzw.
SGB IX
- ✓ Tägliche/Monatliche Einrichtungen
- ✓ Berechnungswerte der Einrichtung
- ✓ Einrichtung Barbetrag
- ✓ Einrichtung Pflegewohngeld
- ✓ Pflegekassenleistungen
- ✓ Kranken-/Pflegekassen
- ✓ Mehrbedarfe
- ✓ Bildung und Teilhabe
- ✓ Wertgutscheine
- ✓ Konfiguration verschiedener
Einkommensarten
- ✓ Einkommensgrenzen
- ✓ Aufwendungen für Erwerbstätigkeit
- ✓ Besondere Belastungen
- ✓ Wertgutscheinstückelungen

Nachberechnung (nach Parameteränderung)

Auswahltabellen (Geographisch)

Adressverwaltung

Eigene Masken

SH – G02

Systembetreuung ASD, Fallmanagement, Pflegestützpunkt

Im Rahmen dieses Seminars erlernen Sie die umfassende Erstellung und Konfiguration von Eigenen Masken zur Darstellung von Verfahrensabläufen, Verfahrensschritten und Hilfeplänen bzw. Zielplanungen. Zusätzlich erläutern wir alle notwendigen Parameter und Optionen zur Abbildung der Hilfebedarfsfeststellung nach dem SGB IX entsprechend der jeweiligen landesrechtlichen Vorgaben.

Seminarziele

Die Teilnehmenden verfügen über alle Kenntnisse zur vollständigen Nutzung des Fallmanagementmoduls in **LAWMkom LISSA**. Beginnend mit der Konfiguration eigener Masken über die Ziel-/Hilfeplanabwicklung bis zur Hinterlegung von Dokumentvorlagen sind alle Programmbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende, die bisher noch nicht mit **LAWMkom LISSA** im Bereich der Hilfeplanung bzw. des Fallmanagements gearbeitet haben.

Sofern Sie bisher noch nicht mit **LAWMkom LISSA** gearbeitet haben, empfehlen wir vor diesem Seminar den Besuch des Basisseminars A-S01.

Termine

Dortmund	01.04.2020	01.12.2020
----------	------------	------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH – G02 – Systembetreuung ASD, Fallmanagement, Pflegestützpunkt

Seminarinhalte

Eigene Masken

- ✓ Grundlegende Funktionen und Möglichkeiten
- ✓ Auswahltabellen anlegen und nutzen
- ✓ Einzelne Felder als Serendruckfelder definieren

Profiling

- ✓ Kategorien- und Bewertungstabellen anlegen
- ✓ Profilingeinträge erfassen und nutzen

Zielplanung

- ✓ Zielkategorien und Texte erfassen
- ✓ Hilfepläne/Zielpläne konfigurieren
- ✓ Hilfepläne/Zielpläne auswerten

Hilfebedarfsermittlung (ICF konform)

- ✓ Parameter für die Anpassung des Programms an das System/Verfahren Ihres Landes

Aktivitäten

- ✓ Aktivitäten anlegen:
 - ✓ als Notizen/Vermerke
 - ✓ zur Nutzung von Dokumentvorlagen
 - ✓ zum Hinterlegen von Dateien
- ✓ Zuordnung von Adressen
- ✓ Automails einrichten

Systemeinstellungen zu Eigenen Masken und Aktivitäten

- ✓ Einstellungen
- ✓ Zugriffsrechte

SH – G11

Auswertungsmöglichkeiten

LÄMMkom LISSA verfügt über umfassende Auswertungsmöglichkeiten für alle gespeicherten Daten. Mit deren Hilfe können Sie die erfassten Fälle sowohl im Hinblick auf deren Struktur als auch unter Kostengesichtspunkten vielfältig analysieren.

Die Auswertungen bilden die Grundlage für Informationen für Ihre Verwaltungsspitze, die politischen Gremien, das hausinterne Controlling und viele weitere Anwendungsbereiche.

Seminarziele

Die Teilnehmenden erlernen die Anwendung der in LÄMMkom LISSA enthaltenen Auswertungsfunktionen. Dabei werden ggf. Hinweise zur Erreichung möglichst präziser Auswertungsergebnisse gegeben. Zusätzlich wird erläutert, wie Auswertungen mit Hilfe externer Programme weiterbearbeitet werden können.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an alle Personen, die aus LÄMMkom LISSA heraus Auswertungen erstellen. Grundlegende Kenntnisse der Programmkonfiguration im Hinblick auf Personengruppen, Buchungsstellen usw. sind von Vorteil.

Termine

Dortmund	25.05. - 26.05.2020	11.11. -12.11.2020
----------	---------------------	--------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH – G11 – Auswertungsmöglichkeiten

Seminarinhalte

Fallstruktur/Kosten auswerten

- ✓ Detaillierter Inhalt der Auswertung
- ✓ Selektionsmöglichkeiten
- ✓ Besonderheiten der Auswertung

Auswertungen mit anderen Programmen nachbearbeiten

- ✓ Auswertung Fallstruktur/Kosten mit Excel aufbereiten

Buchungsstellen auswerten

- ✓ Grundlage der Auswertung: das Universalkonto
- ✓ Unterschiedliche Auswertungen durch Veränderung der Selektionsmerkmale

Variable Listen

- ✓ Grundsätzliches zu den Listen
- ✓ Standardfelder der Liste verwenden
- ✓ Synonyme aus Dokumentvorlagen als Listenfelder verwenden

Historien auswerten

- ✓ Besonderheiten der Auswertung
- ✓ Standardfelder der Liste verwenden
- ✓ Synonyme aus Dokumentvorlagen als Listenfelder verwenden
- ✓ Besonderheiten eigener Masken
- ✓ Serienbriefe erstellen

Besondere Auswertungen zu Einrichtungen

- ✓ Bewohnerlisten
- ✓ Zahlungslisten über längere Zeiträume

Weitere Auswertungen

- ✓ Gewährte Beihilfen
- ✓ Personenliste
- ✓ Durchgeführte Kontobuchungen

Die Auswertungsdatei: ein kurzer Ausblick auf weitere Möglichkeiten

SH – G21

Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren, Teilhabeverfahrensbericht

Mit **LÄMMkom** LISSA erfolgt die Erfassung der Statistikdaten mit der Aufnahme der übrigen Falldaten im Einzelfall.

Alle notwendigen Angaben für den Sozialdatenabgleich werden ebenfalls aus den Vorgaben im Einzelfall zusammengestellt, ohne dass besondere Eingaben erfolgen müssen. Ferner erlaubt ein Zusatzmodul „Kreisverwaltungen“ das Einlesen und Zusammenfügen der Daten Ihrer kreisangehörigen Gemeinden. Diese Daten werden ebenfalls gemeinsam mit den Daten der Kreisverwaltung an die Datenstelle der Rentenversicherungsträger (DSRV) übermittelt. Nach Erhalt der Antwortdaten werden diese wiederum an die Gemeinden versandt.

Der Sozialhilfeträger kann in Zusammenarbeit mit der Rentenkopfstelle des Landes die Renteneinkünfte der Leistungsempfänger durch Teilnahme am Rentenauskunftsverfahren aktualisieren. Mit **LÄMMkom** LISSA können Anfragedatensätze erstellt und Antwortdaten eingelesen werden. Eine vollautomatische Nachberechnung kann durchgeführt werden.

In der Eingliederungshilfe muss eine Meldung gem. § 41 SGB IX an die BAR erfolgen (Teilhabeverfahrensbericht). Die notwendigen Daten ermittelt **LÄMMkom** LISSA aus den in den jeweiligen Fällen in der normalen Bearbeitung erfassten Prozessschritten.

Seminarziele

Sie haben alle Arbeitsvorgänge im Zusammenhang mit Statistik, Sozialdatenabgleich, Meldung gem. § 41 SGB IX und Rentenauskunftsverfahren gelernt und haben dabei auch die Prüfung der jeweiligen Daten anhand von Plausibilitätslisten berücksichtigt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende und Sachbearbeitende, die in **LÄMMkom** LISSA zumindest einen der in dem Seminar berücksichtigten Bereiche bearbeiten.

Termine

Dortmund 03.03.2020 03.12.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH – G21 – Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskuftsverfahren, Teilhabeverfahrensbericht

Seminarinhalte

Statistik

- ✓ Automatische Kennnummernvergabe einstellen
- ✓ Statistikdaten im Einzelfall erfassen
- ✓ Besonderheiten der Statistik gem. Kapitel 5 – 9 SGB XII – Hinterlegung der Merkmale
- ✓ Plausibilitätskontrolle
- ✓ Statistikdateien exportieren

Sozialdatenabgleich

- ✓ Parametereinstellungen
- ✓ Unterschiede im Verfahrensablauf für Kreise und Städte bzw. Gemeinden
- ✓ Plausibilitätskontrolle
- ✓ Anfragelisten erstellen
- ✓ Anfragedatei erstellen
- ✓ Aufbau der Datensätze
- ✓ Antwortdatensätze von der DSRV importieren
- ✓ Import in DB

Rentenauskuftsverfahren

- ✓ Voreinstellungen
- ✓ Anfrage-/Abmeldedatensätze bereitstellen
- ✓ Aufbau der Datensätze
- ✓ Rentennummer mittels der Plausibilitätsliste prüfen
- ✓ Anfragedatensätze exportieren
- ✓ Antwortdaten importieren
- ✓ Listen zur Verfügung stellen
- ✓ Nachberechnung durchführen

Teilhabeverfahrensbericht § 41 SGB IX

- ✓ Voreinstellungen
- ✓ Prüfung der zu meldenden Daten
- ✓ Abgabe der Meldung

SH – S11

Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen

Im Rahmen dieses Seminars erhalten Sie einen Überblick über die grundlegenden Funktionen zur fachlichen Sachbearbeitung in den Hilfen außerhalb von Einrichtungen von der Fallerfassung bis zur Bescheiderstellung. Berücksichtigt werden neben der Hilfe zum Lebensunterhalt, der Grundsicherung im Alter und der Hilfe in besonderen Lebenslagen auch die Leistungen nach dem AsylbLG und die Kriegsopferfürsorge. Sie erlernen alle Möglichkeiten der Fallbearbeitung von **LÄMMkom** LISSA. Ein großer Teil des Seminars bezieht sich auf die laufende Sachbearbeitung, also jene Arbeitsvorgänge, die Sie nach Erfassung der Grunddaten in der täglichen Arbeit absolvieren müssen. Wir erläutern Ihnen auch, wie Sie Einzelfälle – z. B. zur Abrechnung von Kostenerstattungsfällen – auswerten.

Seminarziele

Neue Mitarbeitende, die noch nicht mit **LÄMMkom** LISSA arbeiten, sind an das Programm herangeführt. Sie können Fälle jeder Art im Programm erfassen und bearbeiten. Die Erfassung von berechnungsrelevanten Daten und deren Auswirkungen auf die Leistung sind schwerpunktmäßig behandelt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die noch nicht mit **LÄMMkom** LISSA arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LÄMMkom** LISSA (A-S01), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund	20.01. - 21.01.2020	16.11. – 17.11.2020
----------	---------------------	---------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH – S11 – Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen

Seminarinhalte

Leistungsfall erfassen

- ✓ Personendaten zum Fall zuordnen
- ✓ Daten für die Statistik erfassen
- ✓ Aufzuteilende Unterkunftskosten erfassen

Berechnung

- ✓ Neue Berechnung anlegen
- ✓ Bedarfsdaten erfassen
- ✓ Einkommensdaten erfassen
- ✓ Leistungen berechnen

Leistungsbescheide erstellen

Leistungen neu berechnen

- ✓ Nachberechnen
- ✓ Anteilige Monate berechnen

Kontoführung

Kontoführung vor und nach der Zahlbarmachung

Manuelle Buchungen in der Kontoführung

- ✓ Zahlungen an fremde
Zahlungsempfänger berücksichtigen

Weitere Themen

- ✓ Fallsuche
- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Unterhaltspflichtige erfassen
- ✓ Bescheidempfänger erfassen
- ✓ Zahlungsempfänger erfassen
- ✓ Rückzahlungsvereinbarungen
- ✓ Einkommensgrenzberechnung
- ✓ Manuelle Beihilfen
- ✓ Einnahmeverwaltung

SH – S12

Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Vertiefung

Im Rahmen dieses Seminars Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen haben Sie einen Überblick über die grundlegenden Funktionen zur Sachbearbeitung in den Hilfen außerhalb von Einrichtungen von der Grunddatenerfassung bis zur Bescheiderstellung erhalten. Das Vertiefungsseminar soll diese Kenntnisse festigen und die Handhabung in besondere Fallkonstellationen thematisieren. Besprochen werden anhand einer beispielhaften Fallerfassung die Besonderheiten, die bei der Erfassung in bestimmten Eingabefeldern in den einzelnen Masken zu beachten sind.

Sie erlernen weitere Programmfunktionen von der Dokumentenerfassung über die Terminverwaltung bis hin zur internen Post. Im zweiten Teil des Seminars werden anhand von Beispielfällen rückwirkende Änderungen der Zahlung an Drittempfänger erläutert. Zudem werden weitere Buchungsmöglichkeiten in der Kontoführung thematisiert. Ergänzend gehen wir gern auf die mit Ihnen abgestimmten Inhalte ein, die wir gemeinsam im Vorfeld des Seminars festgelegt haben.

Seminarziele

In diesem Seminar wurden die Kenntnisse der Mitarbeitenden, die bereits in der Sachbearbeitung mit **LAWMkom** LISSA arbeiten, vertieft. Zudem konnten die Mitarbeitenden Fragen zu konkreten Fallkonstellationen stellen, die in der täglichen Praxis auftauchen können.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bereits Erfahrungen in der Fallerfassung und -bearbeitung in **LAWMkom** LISSA haben.

Termine

Dieses Seminar kann ausschließlich für Sie speziell bei Ihnen vor Ort ausgeführt werden. Bitte melden Sie sich zur Terminabsprache direkt bei uns.

Kosten

Die Kosten vereinbaren wir individuell mit Ihnen. Sofern Sie ein Kontingent an Tagen bei Ihnen vor Ort mit uns vereinbart haben, erbringen wir das Seminar gern im Rahmen dieses Kontingentes.

SH – S12 – Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Vertiefung

Mögliche Inhalte (Details und mehr stimmen wir gern vor dem Seminar individuell mit Ihnen ab):

Besonderheiten

- ✓ der Grunddatenmaske
- ✓ in den Statistikhistorien
- ✓ in der Erfassung der Unterkunftskosten
- ✓ in der Berechnungsbearbeitung
- ✓ bei der Erfassung von Zahlungsempfängern

- ✓ Prüfung der Einnahmen/Ausgaben
- ✓ Verschieben ins Archiv

Die Kontoführung

- ✓ Vorschuss
- ✓ Abschlag
- ✓ Abrechnung
- ✓ Weitere Buchungsarten

Aktivitäten zur Falldokumentation erstellen

Termine und Wiedervorlagen erfassen

Interne Post erfassen

Unterhaltspflichtige und Bescheidempfänger erfassen

Was ist bei der Einstellung eines Falls zu beachten?

- ✓ Statistik
- ✓ Globale Berechnung
- ✓ Kontrolle der Antragsübersicht
- ✓ Kontrolle des Kontos

Überzahlung an den Hilfeempfänger mit ratenweiser Einbehaltung

Zahlungsempfänger erfassen

- ✓ Rückforderung von Überzahlungen
- ✓ Prioritäten
- ✓ Zahlungsempfänger für „Alles Rest“
- ✓ Ausschluss von einzelnen Zahlungsempfängern von der Abrechnung

SH – S21

Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen

Mit **LÄMMkom LISSA** können Sie Hilfeleistungen, die in diesem Bereich anerkannt werden, berechnen und hierzu ggf. auch Pflegegeld berücksichtigen. Zusätzliche Leistungen, wie z. B. einmalige Beihilfen, können Sie ebenfalls mit **LÄMMkom LISSA** bewilligen und bei Bedarf direkt an eine Einrichtung oder einen anderen fremden Zahlungsempfänger auszahlen. Dabei werden landesrechtliche Unterschiede und Besonderheiten berücksichtigt. Zudem werden mit **LÄMMkom LISSA** Leistungsbescheide gem. SGB XII und zum Pflegegeld automatisch erstellt.

Seminarziele

Die Teilnehmenden haben die gesamte Bedarfs- und Pflegegeldberechnung unter Beachtung der landesrechtlichen Besonderheiten erlernt, inklusive der Erstellung der notwendigen Bescheide.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die noch nicht mit **LÄMMkom LISSA** arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LÄMMkom LISSA (A-S01)**, da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund	22.01. – 23.01.2020	09.09. – 10.09.2020
----------	---------------------	---------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH – S21 – Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen

Seminarinhalte

Leistungsempfänger erfassen

- ✓ Personendaten des Antragstellenden erfassen
- ✓ Relevanz der Zahlungsart
- ✓ Pauschale Unterkunftskosten erfassen
- ✓ Daten für die Statistik erfassen

Berechnung

- ✓ Berechnung anlegen
- ✓ Pflegekasse erfassen
- ✓ Heimkosten erfassen
- ✓ Pflegegrade zuordnen
- ✓ Weitere Bedarfsoptionen erfassen
- ✓ Fremden Zahlungsempfängern bestimmte Leistungen zuordnen
- ✓ Einkünfte erfassen
- ✓ KV- und PV-Beiträge erfassen
- ✓ Leistungen berechnen
- ✓ Anzeige der Pflegekostenberechnung
- ✓ Anzeige der Barbetragsberechnung
- ✓ Anzeige der Pflegegeldberechnung

Bescheide erstellen

- ✓ Leistungsbescheid (Kostenübernahmebescheid)
- ✓ Pflegegeldbescheid
- ✓ Barbetragsbescheid
- ✓ Heimabrechnungsliste im Einzelfall erstellen

Kontoführung

- ✓ Kontoführung vor und nach der Zahlbarmachung
- ✓ Manuelle Buchungen in der Kontoführung

Leistungen manuell berechnen

- ✓ Anteilige Monate berechnen
- ✓ Korrekturberechnungen für bereits gezahlte Monate

Weitere Themen

- ✓ Heimwechsel innerhalb des laufenden Monats
- ✓ Pflegegradwechsel
- ✓ Abwesenheitszeiten erfassen
- ✓ Landesrechtliche Unterschiede in der Pflegegeldberechnung
- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger und Betreuer erfassen
- ✓ Unterhaltspflichtige erfassen
- ✓ Manuelle Beihilfen
- ✓ Leistungsgewährung einstellen
- ✓ Sterbefälle bearbeiten

SH – S22

Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Vertiefung

Im Rahmen dieses Seminars Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen haben Sie einen Überblick über die grundlegenden Funktionen zur Sachbearbeitung in den Hilfen innerhalb von Einrichtungen von der Grunddatenerfassung bis zur Bescheiderstellung erhalten.

Das Vertiefungsseminar soll diese Kenntnisse festigen und die Handhabung besonderer Fallkonstellationen thematisieren. Besprochen werden anhand einer beispielhaften Fallerfassung die Besonderheiten, die bei der Erfassung in bestimmten Eingabefeldern in den einzelnen Masken zu beachten sind.

In dem Seminar werden anhand von Beispielfällen rückwirkende Änderungen in der Berechnung der Einrichtungsleistung z. B. die Erfassung von Abwesenheitszeiten oder Heimwechsel besprochen. Ergänzend gehen wir gern auf die mit Ihnen abgestimmten Inhalte ein, die wir gemeinsam im Vorfeld des Seminars festgelegt haben.

Seminarziele

In diesem Seminar wurden die Kenntnisse der Mitarbeitenden, die bereits in der Sachbearbeitung mit **LAWMkom** LISSA arbeiten, vertieft. Zudem konnten die Mitarbeitenden Fragen zu konkreten Fallkonstellationen stellen, die in der täglichen Praxis auftauchen können.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bereits Erfahrungen in der Fallerfassung und -bearbeitung in **LAWMkom** LISSA haben.

Termine

Dieses Seminar kann ausschließlich für Sie speziell bei Ihnen vor Ort ausgeführt werden. Bitte melden Sie sich zur Terminabsprache direkt bei uns.

Kosten

Die Kosten vereinbaren wir individuell mit Ihnen. Sofern Sie ein Kontingent an Tagen bei Ihnen vor Ort mit uns vereinbart haben, erbringen wir das Seminar gern im Rahmen dieses Kontingentes.

SH – S22 – Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Vertiefung

Mögliche Inhalte (Details und mehr stimmen wir gern vor dem Seminar individuell mit Ihnen ab):

Besonderheiten

- ✓ der Grunddatenmaske
- ✓ in den Statistikhistorien
- ✓ in der Erfassung der Unterkunftskosten
- ✓ in der Berechnungsbearbeitung
- ✓ bei der Erfassung von Zahlungsempfängern

Aktivitäten zur Falldokumentation erstellen

Unterhaltspflichtige und Bescheidempfänger erfassen

Was ist bei der Einstellung eines Falls zu beachten?

- ✓ Statistik
- ✓ Globale Berechnung
- ✓ Kontrolle der Antragsübersicht
- ✓ Kontrolle des Kontos
- ✓ Prüfung der Einnahmen/Ausgaben
- ✓ Verschieben ins Archiv

Allgemeines zur Kontoführung

Überzahlung an den Hilfeempfänger mit ratenweiser Einbehaltung

Pflegekostenberechnung

- ✓ in vollen Monaten
- ✓ in anteiligen Monaten
- ✓ bei Heimwechsel
- ✓ bei Abwesenheit

Berechnung der Pflegekassenleistung

- ✓ Berechnung des Pflegewohngelds

SH – S31

Sachbearbeitung gem. SGB IX

Mit **LÄMMKOM** LISSA können Sie Hilfeleistungen der Eingliederungshilfe, die in diesem Bereich anerkannt werden, berechnen und nach Erfassung der notwendigen Einkünfte direkt die relevanten Beiträge ermitteln und von den errechneten Leistungen abziehen. Zusätzliche Leistungen, wie z. B. einmalige Beihilfen, können Sie ebenfalls mit **LÄMMKOM** LISSA bewilligen und bei Bedarf direkt an einen Leistungsanbieter oder einen anderen fremden Zahlungsempfänger auszahlen. Dabei werden landesrechtliche Unterschiede und Besonderheiten berücksichtigt. Zudem werden mit **LÄMMKOM** LISSA Leistungsbescheide gem. SGB IX erstellt.

Seminarziele

Die Teilnehmenden haben die gesamte Bedarfsberechnung unter Beachtung der landesrechtlichen Besonderheiten erlernt, inklusive der Erstellung der notwendigen Bescheide.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die noch nicht mit **LÄMMKOM** LISSA arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LÄMMKOM** LISSA (A-S01), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund

30.03. – 31.03.2020

07.09. – 08.09.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH – S31 – Sachbearbeitung gem. SGB IX

Seminarinhalte

Leistungsempfänger erfassen

- ✓ Personendaten des Antragstellenden erfassen
- ✓ Relevanz der Zahlungsart
- ✓ Daten für die Statistik erfassen

Berechnung

- ✓ Berechnung anlegen
- ✓ Leistungsdaten erfassen
- ✓ Weitere Bedarfsoptionen erfassen
- ✓ Fremden Zahlungsempfängern bestimmte Leistungen zuordnen
- ✓ Leistungen berechnen
- ✓ Erfassung von Einkommen und Vermögen
- ✓ Anzeige der Beitragsberechnung

Bescheide erstellen

- ✓ Leistungsbescheid
(Kostenübernahmebescheid)

Kontoführung

- ✓ Kontoführung vor und nach der Zahlbarmachung
- ✓ Manuelle Buchungen in der Kontoführung

Anträge manuell berechnen

- ✓ Anteilige Monate berechnen
- ✓ Korrekturberechnungen für bereits gezahlte Monate

Weitere Themen

- ✓ Wechsel des Leistungsanbieters innerhalb des laufenden Monats
- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger und Betreuer erfassen
- ✓ Unterhaltspflichtige erfassen
- ✓ Manuelle Beihilfen
- ✓ Leistungsgewährung einstellen
- ✓ Sterbefälle bearbeiten
- ✓ Daten zum Teilhabeverfahrensbericht erfassen
- ✓ Zusammenarbeit mit dem Sozialen Dienst/Fallmanagement

SH – S32

Sachbearbeitung gem. SGB IX - Vertiefung

Im Rahmen des Seminars Sachbearbeitung gem. SGB IX haben Sie einen Überblick über die grundlegenden Funktionen zur Sachbearbeitung in der Eingliederungshilfe von der Grunddatenerfassung bis zur Bescheiderstellung erhalten.

Das Vertiefungsseminar soll diese Kenntnisse festigen und die Handhabung besonderer Fallkonstellationen thematisieren. Besprochen werden anhand einer beispielhaften Fallerfassung die Besonderheiten, die bei der Erfassung in bestimmten Eingabefeldern in den einzelnen Masken zu beachten sind.

In dem Seminar werden anhand von Beispielfällen rückwirkende Änderungen in der Berechnung der Leistung, z. B. die Erfassung von Wechseln des Leistungsanbieters, besprochen. Ergänzend gehen wir gern auf die mit Ihnen abgestimmten Inhalte ein, die wir gemeinsam im Vorfeld des Seminars festgelegt haben.

Seminarziele

In diesem Seminar wurden die Kenntnisse der Mitarbeitenden, die bereits in der Sachbearbeitung mit **LAWMkom** LISSA arbeiten, vertieft. Zudem konnten die Mitarbeitenden Fragen zu konkreten Fallkonstellationen stellen, die in der täglichen Praxis auftauchen können.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bereits Erfahrungen in der Fallerfassung und Fallbearbeitung in **LAWMkom** LISSA haben.

Termine

Dieses Seminar kann ausschließlich für Sie speziell bei Ihnen vor Ort ausgeführt werden. Bitte melden Sie sich zur Terminabsprache direkt bei uns.

Kosten

Die Kosten vereinbaren wir individuell mit Ihnen. Sofern Sie ein Kontingent an Tagen bei Ihnen vor Ort mit uns vereinbart haben, erbringen wir das Seminar gern im Rahmen dieses Kontingentes.

SH – S31 – Sachbearbeitung gem. SGB IX

Mögliche Inhalte (Details und mehr stimmen wir gern vor dem Seminar individuell mit Ihnen ab):

Besonderheiten

- ✓ der Grunddatenmaske
- ✓ in den Statistikhistorien
- ✓ in der Berechnungsbearbeitung
- ✓ bei der Erfassung von Zahlungsempfängern

Aktivitäten zur Falldokumentation erstellen

Bescheidempfänger erfassen

Was ist bei der Einstellung eines Falls zu beachten

- ✓ Statistik
- ✓ Globale Berechnung
- ✓ Kontrolle der Antragsübersicht
- ✓ Kontrolle des Kontos
- ✓ Prüfung der Einnahmen/Ausgaben
- ✓ Verschieben ins Archiv

Allgemeines zur Kontoführung

Überzahlung an den Leistungsempfänger mit ratenweiser Einbehaltung

SH – S41

Sachbearbeitung Fallmanagement/ASD/Hilfebedarfsermittlung

LAWMkom LISSA unterstützt Sie umfangreich im Fallmanagement z. B. in der Eingliederungshilfe und in der Arbeit des Sozialen Dienstes. Neben der Erfassung aller erfolgten Kontakte, Detaildaten zur Person und Beratungsgesprächen, kann auch der notwendige Schriftverkehr automatisiert abgewickelt werden. Für die Hilfebedarfsermittlung stehen umfangreiche Funktionen zur Beachtung landesrechtlich vorgegebener Instrumente zur Verfügung, mit denen die jeweils ICF-konformen Instrumente abgebildet werden können.

Seminarziele

Die Teilnehmenden haben die gesamte Personenerfassung/-suche und Beratungsdokumentation erlernt. Die Erfassung vieler notwendiger Angaben zu einem Fall erfolgt in freien Datenfeldern. Alle dazu notwendigen Tätigkeiten wurden in dem Seminar erläutert und geübt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende in den Sozialen Diensten im SGB IX, SGB XII bzw. im Fallmanagement, die noch nicht mit **LAWMkom** LISSA arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LAWMkom** LISSA (A-S01), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund	28.04.2020	25.11.2020
----------	------------	------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH – S41 – Sachbearbeitung Fallmanagement/ASD/Hilfebedarfsermittlung

Seminarinhalte

Neuanlage eines Falls

- ✓ Personen zuordnen
- ✓ Personensuche
- ✓ Erfassung spezifischer Daten zur Situation der Person (ICD10 / ICF)
- ✓ Erfassung Profildaten / Einschätzung einer Person
- ✓ Erfassung Hilfeplan / Zielplan

Verknüpfung mit einem Fall, der bereits in der Leistungsbearbeitung erfasst wurde

Notwendige Dokumente erstellen

Zusammenarbeit mit der Leistungssachbearbeitung

- ✓ Arbeit mit den Befürwortungen
- ✓ Übergabe eines festgestellten Hilfebedarfs

Weitere Themen

- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger und Betreuer erfassen und zuordnen
- ✓ Weitere Personen berücksichtigen
- ✓ Dokumentation aller erfolgten Arbeitsschritte

SH – S42

Sachbearbeitung Pflegestützpunkt

LÄMMkom LISSA unterstützt die notwendigen Arbeiten im Pflegebüro vollumfänglich. Neben der Erfassung aller erfolgten Kontakte und Beratungsgespräche kann auch der notwendige Schriftverkehr automatisiert abgewickelt werden.

Seminarziele

Die Teilnehmenden haben die gesamte Fallfassung und Beratungsdokumentation unter Beachtung der bundeslandspezifischen Besonderheiten erlernt. Dabei ist die Erfassung vieler notwendiger Angaben zu einem Fall in freien Datenfeldern erfolgt. Alle notwendigen Tätigkeiten sind anhand einer exemplarisch vorbereiteten Datenbank erläutert worden.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die noch nicht mit LÄMMkom LISSA arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu LÄMMkom LISSA (A-S01), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund	21.04.2020	26.11.2020
----------	------------	------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH – S42 – Sachbearbeitung Pflegestützpunkt

Seminarinhalte

Neuen Beratungsfall erfassen

- ✓ Personendaten zuordnen
- ✓ Weitere Daten anhand von eigenen Masken erfassen
- ✓ Adressen zuordnen (z. B. Pflegekasse oder Hausarzt)
- ✓ Daten für die interne Statistik erfassen
- ✓ Daten im Verlauf ändern
- ✓ Zusammenfassung zentraler Falldaten

Dokumentation aller erfolgten

Arbeitsschritte

- ✓ Notizen/Vermerke erfassen
- ✓ Dokumentvorlagen nutzen und hinterlegen
- ✓ zusätzliche Dateien hinterlegen

JH – G01

Systembetreuung Leistung

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zur Systemverwaltung von **LÄMMKOM** LISSA im Bereich der Jugendhilfe (SGB VIII) und der Beistandschaften. Die Anpassung des Programms an die einzelnen Arbeitsbereiche der Mitarbeitenden, die individuelle Konfiguration der unterschiedlichen Menüs, Erfassung der Stammdaten sowie die haushaltsrechtliche Zuordnung der Buchungs- bzw. Haushaltsstellen sind u. a. zentrale Seminarinhalte, die zur reibungslosen Abwicklung der gesamten Organisation und Systempflege führen.

Seminarziele

Sie kennen grundlegende und vertiefende Strukturen von **LÄMMKOM** LISSA und haben die allgemeine Systemverwaltung der Leistungsmodule zur Jugendhilfe und den Beistandschaften von **LÄMMKOM** LISSA für die Abwicklung der gesamten Organisation, Systempflege und Parametererfassung erlernt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende, die in Ihrer Verwaltung für die Pflege der Parameter und andere organisatorische Einstellungen innerhalb der wirtschaftlichen Jugendhilfe, Unterhaltsvorschusskasse bzw. den Beistandschaften zuständig sind.

Termine

Dortmund

20.01. – 21.01.2020

14.09. – 15.09.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH – G01 – Systembetreuung Leistung

Seminarinhalte

Einzelne Mitarbeitende mit Zugriffserteilungen erfassen

- ✓ für einzelne Sachgebiete
- ✓ für spezielle Menüpunkte
- ✓ für verschiedene Drucker

Zugriffsrechte vergeben

Grundeinstellungen

- ✓ Verschiedene Abrechnungsverfahren einstellen
- ✓ Verschiedene Berechnungsarten (Personen- bzw. Fallbezogen) einstellen
- ✓ Texteingstellungen
- ✓ Konfiguration Fall- und Personengruppen

Buchungsstellen erfassen

- ✓ Formatzuordnung
- ✓ Leistungspositionen zuordnen
- ✓ Doppik Kostenträger und Kostenstellen verwenden

Parameter erfassen

- ✓ Berechnungstabellen bei Bedarf und Einkommen konfigurieren

- ✓ Notwendige Tabellen für die Beistandschaften hinterlegen
- ✓ Regelleistungen, Kostensätze, Kindergeld, Unterhaltsvorschuss, Berechnungsgrößen, Einkommensgrenzen

Schnittstelle zum Haushalts-Kassen-Rechnungswesen einstellen

- ✓ Bankdatei (SEPA.XML)/ZZV erstellen
- ✓ Formatierungskriterien zur Datenübergabe an ein Finanzverfahren

Einzelne Berechnungstypen erörtern

Notwendige Grundeinstellungen für die Jugendhilfestatistiken (Erzieherische Hilfen, vorläufige Schutzmaßnahmen, Gefährdungseinschätzungen gem § 8a SGB VIII)

Manuelle Auszahlungsanordnungen erstellen

JH – G02

Systembetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen

Im Rahmen dieses Seminars erlernen Sie anhand eines Beispiels aus der Praxis, wie Sie **LAWMkom LISSA** zur Darstellung von Verfahrensabläufen, Verfahrensschritten, Dokumenten und Hilfeplänen umfassend konfigurieren.

Seminarziele

Sie verfügen über umfassende Kenntnisse zur vollständigen Nutzung von **LAWMkom LISSA** im allgemeinen sozialen Dienst, der Jugendgerichtshilfe und des Pflegekinderwesens. Beginnend mit der Anamnese über die Hilfeplanabwicklung bis zur Bescheiderstellung sind alle Programmbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende, die in Ihrer Verwaltung für die Pflege der Konfiguration im Bereich des ASD, der JGH bzw. des Pflegekinderwesens zuständig sind.

Termine

Dortmund	11.03. – 12.03.2020	02.12. – 03.12.2020
----------	---------------------	---------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH – G02 – Systembetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen

Seminarinhalte

Einführung in das Thema anhand eines Praxisbeispiels

Einblick in den Fallaufbau in LÄMMkom LISSA

Befürwortungen erfassen

- ✓ Grundlegender Aufbau der Befürwortungen
- ✓ Definition benötigter Hilfearten / Varianten
- ✓ Konfiguration interner Prozesse

Eigene Masken

- ✓ Konfiguration eigener Masken zur Abbildung hausinterner Prozesse

Dokumente

- ✓ Workflow
- ✓ Hilfepläne

JH – G11

Auswertungsmöglichkeiten

LÄMMkom LISSA verfügt über umfassende Auswertungs- und Analysemöglichkeiten für alle gespeicherten Daten. Mit deren Hilfe können Sie die erfassten Fälle sowohl im Hinblick auf deren Struktur als auch unter Kostengesichtspunkten vielfältig analysieren.

Die Auswertungen bilden die Grundlage für Informationen für ihre Verwaltungsspitze, die politischen Gremien, das hausinterne Controlling und viele weitere Anwendungsbereiche.

Seminarziele

Sie haben die Anwendung der in LÄMMkom LISSA enthaltenen Auswertungsfunktionen in der Jugendhilfe erlernt. Dabei wurden ggf. Hinweise zur Erreichung möglichst präziser Auswertungsergebnisse gegeben. Zusätzlich wurde erläutert, wie Auswertungen mit Hilfe externer Programme weiterbearbeitet werden können.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an alle Personen, die aus LÄMMkom LISSA heraus Auswertungen erstellen. Grundlegende Kenntnisse der Programmkonfiguration im Hinblick auf Personengruppen, Buchungsstellen usw. sind von Vorteil.

Termine

Dortmund

22.01. – 23.01.2020

16.09. – 17.09.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH – G11 – Auswertungsmöglichkeiten

Seminarinhalte

Fallstruktur / Kosten auswerten

- ✓ Detaillierter Inhalt der Auswertung
- ✓ Selektionsmöglichkeiten
- ✓ Besonderheiten der Auswertung

Auswertungen mit anderen

Programmen nachbearbeiten

- ✓ Auswertung Fallstruktur / Kosten mit Excel aufbereiten
- ✓ Diagramme erstellen

Buchungsstellen auswerten

- ✓ Grundlage der Auswertung: das Universalkonto
- ✓ Unterschiedliche Auswertungen durch Veränderung der Selektionsmerkmale

Historien auswerten

- ✓ Besonderheiten der Auswertung
- ✓ Kombination der Auswertung mit eigenen Masken
- ✓ Serienbriefe erstellen

Besondere Auswertungen zu Einrichtungen

- ✓ Bewohnerlisten
- ✓ Zahlungslisten über längere Zeiträume

Weitere Auswertungen

- ✓ KiTa-Liste allgemein
- ✓ Jährliche Überprüfung (UVG)
- ✓ Personenliste
- ✓ Durchgeführte Kontobuchungen

Die Auswertungsdatei: ein kurzer Ausblick auf weitere Möglichkeiten

JH – G21

Statistik, Teilhabeverfahrensbericht, Meldung § 10 (4b) EStG

Mit **LÄMMKOM** LISSA erfolgt die Erfassung der Statistikdaten mit der Aufnahme der übrigen Falldaten im Einzelfall.

Für Fälle gem. § 35a SGB VIII muss eine Meldung gem. § 41 SGB IX an die BAR erfolgen (Teilhabeverfahrensbericht). Die notwendigen Daten ermittelt **LÄMMKOM** LISSA aus den in den jeweiligen Fällen in der normalen Bearbeitung erfassten Prozessschritten. Im Bereich Pflegekinderwesen und Kindertagespflege müssen Zuschüsse z. B. zu Versicherungsleistungen gem. § 10 EstG gemeldet werden.

Seminarziele

Sie haben alle Arbeitsvorgänge im Zusammenhang mit Statistik und Meldung gem. § 41 SGB IX sowie zur Meldung gem. § 10 EstG gelernt und haben dabei auch die Prüfung der jeweiligen Daten anhand von Plausibilitätslisten berücksichtigt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende und Sachbearbeitende, die in **LÄMMKOM** LISSA zumindest einen der in dem Seminar berücksichtigten Bereiche bearbeiten.

Termine

Dortmund 18.05.2020 29.09.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH – G21 – Statistik, Teilhabeverfahrensbericht, Meldung § 10 (4b) EStG

Seminarinhalte

Statistik

- ✓ Automatische Kennnummernvergabe einstellen
- ✓ Statistikdaten im Einzelfall erfassen
- ✓ Plausibilitätskontrolle
- ✓ Statistikdateien exportieren

Teilhabeverfahrensbericht § 41 SGB IX

- ✓ Voreinstellungen
- ✓ Prüfung der zu meldenden Daten
- ✓ Abgabe der Meldung

Meldung § 10 (4b) EStG

- ✓ Voreinstellungen
- ✓ Prüfung der zu meldenden Daten
- ✓ Abgabe der Meldung

JH – S11

Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung / Vollzeitpflege

Mit **LÄMMKOM** LISSA werden alle Grunddaten erfasst, die für die Berechnung der Jugendhilfe innerhalb von Einrichtungen notwendig sind. Hierzu gehören die personenbezogenen Daten des Kindes bzw. jungen Erwachsenen, Adressen zu Institutionen und Personen, die an der Entwicklung des Kindes beteiligt sind, und weitere Daten zum Bedarf und Einkommen des Kindes. Zusätzliche Leistungen wie einmalige Beihilfen können ebenfalls bewilligt und bei Bedarf direkt an die Einrichtung oder einen anderen Zahlungsempfänger ausgezahlt werden.

Seminarziele

Sie verfügen über alle Kenntnisse, die Sie zur vollständigen Sachbearbeitung der Hilfe zur Erziehung innerhalb von Einrichtungen mit **LÄMMKOM** LISSA benötigen. Beginnend mit der Fallerfassung über die Leistungsberechnung bis zur Bescheiderteilung und Zahlbarmachung sind alle Programmbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bisher noch nicht mit **LÄMMKOM** LISSA arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LÄMMKOM** LISSA (A – S01), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund 09.03. – 10.03.2020 09.11. – 10.11.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH – S11 – Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung / Vollzeitpflege

Seminarinhalte

Kinder/Jugendliche/junge Erwachsene erfassen

- ✓ Angaben zur Person erfassen
- ✓ Erziehungsberechtigte erfassen
- ✓ Relevanz der Zahlungsart
- ✓ Zahlungen an die Einrichtung
- ✓ Zahlungen an das Kind bzw. den jungen Erwachsenen
- ✓ Zahlungen an fremde Zahlungsempfänger

Berechnung / Kontoführung

- ✓ Berechnungen anlegen
- ✓ Einrichtungskosten erfassen
- ✓ weitere Bedarfspositionen erfassen
- ✓ Fremde Zahlungsempfänger zu einer Leistung zuordnen
- ✓ Leistungsberechnung
- ✓ Einrichtungskosten berechnen

- ✓ Taschengeld berechnen
- ✓ Erläuterungen zur Jugendhilfeberechnung
- ✓ Bescheide erstellen
- ✓ Abrechnungslisten im Einzelfall erstellen
- ✓ Anträge manuell nachberechnen
- ✓ Anteilige Monate berechnen
- ✓ Kontoführung
- ✓ Korrekturberechnung für bereits ausgezahlte Monate

Weitere Themen

- ✓ Textverarbeitung
- ✓ Abrechnungsmodi mit den Einrichtungen
- ✓ Einrichtungswechsel im laufenden Monat
- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger zuordnen
- ✓ Unterhaltspflichtige berücksichtigen
- ✓ Leistungen erstellen

JH – S21

Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG

Im Rahmen dieses Seminars erlernen Sie die gesamte Abwicklung der Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz. Sie setzen sich mit allen Bearbeitungsmöglichkeiten von **LÄMMkom LISSA** auseinander. Ein großer Teil des Seminars bezieht sich auf die laufende Sachbearbeitung und damit jene Vorgänge, die nach Erfassung der Fallgrunddaten in der täglichen Arbeit innerhalb der Sachbearbeitung zu absolvieren sind.

Seminarziele

Sie verfügen über alle Kenntnisse, die Sie zur vollständigen Sachbearbeitung der Hilfe zur Erziehung innerhalb von Einrichtungen mit **LÄMMkom LISSA** benötigen. Beginnend mit der Fallerfassung über die Leistungsberechnung bis zur Bescheiderteilung und Zahlbarmachung sind alle Programmbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bisher noch nicht mit **LÄMMkom LISSA** arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar über **LÄMMkom LISSA (A – S01)**, da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund	25.05. – 26.05.2020	23.11. – 24.11.2020
----------	---------------------	---------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH – S21 – Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG

Seminarinhalte

Personendaten des Kindes erfassen

Angaben der Eltern und der gesetzlichen Vertreter erfassen

Unterhaltspflichtige erfassen

Berechnen

- ✓ Berechnungen anlegen
- ✓ Grunddaten der Berechnung erfassen
- ✓ Einkommen erfassen
- ✓ Unterhaltsvorschuss berechnen
- ✓ Bescheide erstellen
- ✓ Anträge nach rückwirkenden Änderungen nachberechnen
- ✓ Anteilige Monate berechnen
- ✓ Berechnung unter Berücksichtigung bereits geleisteter Monate und deren Anberechnung für die Höchstbewilligungsdauer

Kontoführung

- ✓ Kontoführung vor und nach der Zahlbarmachung
- ✓ Manuelle Buchungen in der Kontoführung
- ✓ Abschlagszahlungen mit Erstellung einer manuellen Auszahlungsanordnung
- ✓ Zahlungen an fremde Zahlungsempfänger berücksichtigen

Weitere Themen

- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger zuordnen
- ✓ Rückzahlungsvereinbarungen
- ✓ Unterhaltspflichtige berücksichtigen
- ✓ Einnahmen verwalten
- ✓ Leistungen einstellen

JH – S31

Sachbearbeitung Beistandschaften

Im Bereich der Beistandschaften / Mündelgeldverwaltung werden detaillierte Daten des Kindes, des jungen Erwachsenen oder der zu betreuenden Person erfasst. Zusätzlich können alle benötigten Daten zu den Sorgeberechtigten, den gesetzlichen Vertretern, deren unterhaltspflichtigen Angehörigen und erstattungspflichtige Dritte hinterlegt werden.

Die Mündelgeldverwaltung sieht die umfassende Verwaltung der Mündelgelder von der Titelverwaltung über die Verteilung der Gelder bis hin zur Verwaltung alter und neuer Rückstände vor.

Daneben steht ein umfassender Katalog von Dokumentvorlagen zur Verfügung, wodurch die Erstellung von Bescheiden, Schreiben und Benachrichtigungen weitestgehend automatisiert wird.

Seminarziele

Sie verfügen über alle Kenntnisse zur vollständigen Bearbeitung von Beistandschaften / Mündelgeldverwaltung mit **LAWMkom LISSA**.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bisher noch nicht mit **LAWMkom LISSA** im Bereich der Beistandschaften arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LAWMkom LISSA (A – S01)**, da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund	27.05. - 28.05.2020	11.11. - 12.11.2020
----------	---------------------	---------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH – S31 – Sachbearbeitung Beistandschaften

Seminarinhalte

Personendaten des Kindes erfassen

**Angaben der Eltern und der
gesetzlichen Vertreter erfassen**

Unterhaltspflichtige erfassen

Mündelgeldverwaltung

- ✓ Einnahmen des Mündelgeldes
verfassen
- ✓ Zahler/Unterhaltspflichtige erfassen
und zuordnen
- ✓ Zahlungsempfänger erfassen
- ✓ Alte Titel und Rückstände erfassen
- ✓ Automatische Rückstandsrechnung

Dokumente verwalten

- ✓ Dokumente erstellen
- ✓ Dokumentvorlagen ändern
- ✓ Dokumente bearbeiten
- ✓ Bemerkungen im Fall erfassen

JH – S32

Sachbearbeitung Beistandschaften - Vertiefung

Im Rahmen des Seminars Beistandschaften haben Sie einen Überblick über die grundlegenden Funktionen zur Sachbearbeitung erhalten. Das Vertiefungsseminar soll diese Kenntnisse festigen und die Handhabung besonderer Fallkonstellationen thematisieren. Besprochen werden anhand einer beispielhaften Fallerfassung die Besonderheiten, die bei der Erfassung in bestimmten Eingabefeldern in den einzelnen Masken zu beachten sind.

Zudem werden weitere Buchungsmöglichkeiten in der Kontoführung zur Erfassung rückwirkender Beträge, sowie spezielle Szenarien zum Umgang mit Überzahlungen und Rückständen thematisiert. Ergänzend gehen wir gern auf die mit Ihnen abgestimmten Inhalte ein, die wir gemeinsam im Vorfeld des Seminars festgelegt haben.

Seminarziele

In diesem Seminar wurden die Kenntnisse der Mitarbeitenden, die bereits in der Sachbearbeitung mit **LAWMkom** LISSA arbeiten, vertieft. Zudem konnten die Mitarbeitenden Fragen zu konkreten Fallkonstellationen stellen, die in der täglichen Praxis auftauchen können.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bereits Erfahrungen in der Fallerfassung und -bearbeitung in **LAWMkom** LISSA haben.

Termine

Dieses Seminar kann ausschließlich für Sie speziell bei Ihnen vor Ort ausgeführt werden. Bitte melden Sie sich zur Terminabsprache direkt bei uns.

Kosten

Die Kosten vereinbaren wir individuell mit Ihnen. Sofern Sie ein Kontingent an Tagen bei Ihnen vor Ort mit uns vereinbart haben, erbringen wir das Seminar gern im Rahmen dieses Kontingentes.

JH – S32 – Sachbearbeitung Beistandschaften - Vertiefung

Seminarinhalte

Inhalte zu diesem Seminar stimmen wir individuell mit Ihnen ab

JH – S41

Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen

Im Rahmen dieses Seminars erlernen Sie die umfassende Sachbearbeitung und Dokumentation von Fällen im ASD, der Jugendgerichtshilfe bzw. dem Pflegekinderwesen. Hierzu gehört die Erfassung von personenbezogenen Daten des Kindes, der Sorgeberechtigten und aller weiteren Personen und Institutionen. Besonderes Augenmerk legen wir auf die Erfassung der Daten für die amtlichen Statistiken.

Seminarziele

Sie verfügen über alle Kenntnisse zur vollständigen Dokumentation in **LÄMMkom LISSA**. Beginnend mit der Fallfassung über die Erfassung der Statistikdaten und das Erstellen notwendiger Dokumente (inkl. Hilfeplan) sind alle Programmbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende von Sozialen Diensten in Jugendämtern, die bisher noch nicht mit **LÄMMkom LISSA** arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LÄMMkom LISSA (A – S01)**, da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund	16.03. – 17.03.2020	30.11. – 01.12.2020
----------	---------------------	---------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH – S41 – Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen

Seminarinhalte

Kinder/Jugendliche und junge Erwachsene erfassen

- ✓ Angaben zur Person erfassen
- ✓ Sorgberechtigte erfassen
- ✓ weitere Person/Institutionen zu einem Fall erfassen

Falldokumentation

- ✓ Aktivitäten zur Falldokumentation
- ✓ Aktivitäten zur Kommunikation
- ✓ Detaildokumentation in Befürwortungen

Datenerfassung für die Jugendhilfestatistiken

(erzieherische Hilfen, vorläufige Schutzmaßnahmen, Gefährdungseinschätzungen gem. § 8a SGB VIII)

Weitere Themen

- ✓ Textverarbeitung
- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger zuordnen

JH – S51

Sachbearbeitung KiTa – Bezuschussung von Elternbeiträgen

Mit **LÄMMKOM** LISSA werden alle für die Berechnung der Zuschüsse zu den KiTa-Elternbeiträgen notwendigen Grunddaten erfasst. Hierzu gehören die personenbezogenen Daten des Kindes, des gesetzlichen Vertreters, der Eltern bzw. Unterhaltspflichtigen und der KiTa. Ebenfalls zählen Einkommens- und sonstige berechnungsrelevante Daten dazu.

Seminarziele

Sie verfügen über alle Kenntnisse zur vollständigen Abwicklung der Sachbearbeitung KiTa-Elternbeiträge mit **LÄMMKOM** LISSA. Beginnend mit der Fallfassung über die Leistungsberechnung bis zur Bescheiderteilung und Zahlbarmachung sind alle Programmbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bisher noch nicht mit **LÄMMKOM** LISSA arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LÄMMKOM** LISSA (A – S01), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund	23.03. – 24.03.2020	21.09. – 22.09.2020
----------	---------------------	---------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH – S51 – Sachbearbeitung KiTa – Bezuschussung von Elternbeiträgen

Seminarinhalte

Kind erfassen

- ✓ Angaben zur Person erfassen
- ✓ Erziehungsberechtigte erfassen
- ✓ Relevanz der Zahlungsart
 - ✓ Zahlungen an die KiTa
 - ✓ Zahlungen an die Eltern
 - ✓ Zahlungen an fremde Zahlungsempfänger

Berechnung / Kontoführung

- ✓ Berechnungen anlegen
- ✓ Einrichtungskosten erfassen
- ✓ Fremden Zahlungsempfängern bestimmte Leistungen zuordnen
- ✓ Einkünfte und anrechenbare Ausgaben der Eltern erfassen
- ✓ Leistungen berechnen
- ✓ Erläuterungen zur Einkommensberechnung

- ✓ Bescheide erstellen
- ✓ Abrechnungslisten im Einzelfall erstellen
- ✓ Anträge manuell nachberechnen
- ✓ Anteilige Monate berechnen
- ✓ Kontoführung
- ✓ Korrekturberechnung für bereits ausgezahlte Monate

Weitere Themen

- ✓ Textverarbeitung
- ✓ Abrechnungsmodi mit den Einrichtungen
- ✓ Einrichtungswechsel im laufenden Monat
- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger zuordnen
- ✓ Leistungen einstellen

JH – S52

Sachbearbeitung KiTa – Erhebung von Elternbeiträgen

Mit **LAWKOM** LISSA erfassen Sie alle für die Berechnung der KiTa-Elternbeiträge notwendigen Grunddaten. Hierzu gehören die personenbezogenen Daten des Kindes, des gesetzlichen Vertreters, der Eltern bzw. Unterhaltspflichtigen und der KiTa. Ebenfalls zählen Einkommens- und sonstige berechnungsrelevante Daten dazu.

Seminarziele

Sie verfügen über alle Kenntnisse zur vollständigen Abwicklung der Sachbearbeitung KiTa-Elternbeiträge mit **LAWKOM** LISSA. Beginnend mit der Fallerfassung über die Leistungsberechnung bis zur Bescheiderteilung und Forderung sind alle Programmbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bisher noch nicht mit **LAWKOM** LISSA arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LAWKOM** LISSA (A – S01), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund	25.03. - 26.03.2020	23.09. – 24.09.2020
----------	---------------------	---------------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH – S52 – Sachbearbeitung KiTa – Erhebung von Elternbeiträgen

Seminarinhalte

Kind erfassen

- ✓ Angaben zur Person erfassen
- ✓ Erziehungsberechtigte erfassen

Berechnung / Kontoführung

- ✓ Berechnungen anlegen
- ✓ Einrichtungskosten erfassen
- ✓ Berechnung und Sollstellung der Forderungen
- ✓ Erläuterungen zur Einkommens- und Beitragsberechnung
- ✓ Bescheide erstellen

- ✓ Abrechnungslisten im Einzelfall erstellen
- ✓ Anträge manuell nachberechnen
- ✓ Anteilige Monate berechnen
- ✓ Kontoführung

Weitere Themen

- ✓ Textverarbeitung
- ✓ Einrichtungswechsel im laufenden Monat
- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger zuordnen
- ✓ Forderungen einstellen

WG – G01

Systembetreuung Wohngeld

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zur Systemverwaltung von **LAWMkom** LISSA im Bereich des Wohngeldes. Die Anpassung des Programms an die einzelnen Arbeitsbereiche der Mitarbeitenden, die individuelle Konfiguration der unterschiedlichen Menüs, Erfassung der Stammdaten sowie die haushaltsrechtliche Zuordnung der Buchungsstellen sind u. a. zentrale Seminarinhalte, die zur reibungslosen Abwicklung der gesamten Organisation und Systempflege führen sollen.

Seminarziele

Sie kennen grundlegende und vertiefende Strukturen von **LAWMkom** LISSA. Die Teilnehmenden haben die allgemeine Systemverwaltung der Leistungsmodule zum Wohngeld von **LAWMkom** LISSA für die Abwicklung der gesamten Organisation, Systempflege und Parametererfassung erlernt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende, die in ihren Verwaltungen für die Pflege der Parameter und andere organisatorische Einstellungen zuständig sind.

Termine

Dortmund

30.03. – 31.03.2020

07.12. - 08.12.2020

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 559,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

WG – G01 – Systembetreuung Wohngeld

Seminarinhalte

Grundlagen und Mitarbeitende

- ✓ Erfassung von Sachgebieten und Mitarbeitenden
- ✓ Vergabe von Zugriffsrechten und Zuordnung von Sachgebieten
- ✓ Mitarbeiterwechsel
- ✓ Vier-Augen-Prinzip

Grundeinstellungen

- ✓ Berechnungsarten einstellen (Mietzuschuss/Lastenzuschuss)
- ✓ Texteingstellungen

Buchungsstellen erfassen

- ✓ Formatzuordnung
- ✓ Leistungspositionen zuordnen
- ✓ Kostenträger und Kostenstellen verwenden (Doppik)

Systemparameter erfassen

- ✓ Berechnungstabellen bei Unterkunftskosten und Einkommen konfigurieren

Schnittstelle zum Haushalts-Kassen-Rechnungswesen einstellen

- ✓ Bankdatei (SEPA.XML) erstellen / ZZV
- ✓ Formatierungskriterien zur Datenübergabe an ein Finanzverfahren

Manuelle Auszahlungsanordnungen erstellen

WG – G21

Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren

Mit **LÄMMkom** LISSA erfolgt die Erfassung der Statistikdaten mit der Aufnahme der übrigen Falldaten im Einzelfall. Die Meldung der Statistik erfolgt dann zentral für alle Fälle an das Statistische Landesamt.

Erfasste Fälle können automatisch zum Wohngelddatenabgleich gemeldet werden. Zurückgemeldete Ergebnisse können in die Fälle zurückübertragen werden und die weitere Bearbeitung des Datenabgleichs kann wieder direkt im Fall erfolgen.

Seminarziele

Sie haben alle Arbeitsvorgänge im Zusammenhang mit Statistik, Wohngelddatenabgleich und Rentenauskunftsverfahren gelernt und haben dabei auch die Prüfung der jeweiligen Daten anhand von Plausibilitätslisten berücksichtigt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende und Sachbearbeitende, die in **LÄMMkom** LISSA zumindest einen der in dem Seminar berücksichtigten Bereiche bearbeiten.

Termine

Dortmund	21.04.2020	29.09.2020
----------	------------	------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

WG – G21 – Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren

Seminarinhalte

Statistik

- ✓ Automatische Kennnummernvergabe einstellen
- ✓ Statistikdaten im Einzelfall erfassen
- ✓ Plausibilitätskontrolle
- ✓ Statistikdateien exportieren

Wohndatenabgleich

- ✓ Parametereinstellungen
- ✓ Unterschiede im Verfahrensablauf für Kreise und Städte bzw. Gemeinden
- ✓ Plausibilitätskontrolle
- ✓ Anfrageliste erstellen
- ✓ Anfragedatei erstellen
- ✓ Aufbau der Datensätze
- ✓ Antwortdatensätze von der DSRV importieren
- ✓ Antwortlisten erstellen
- ✓ Import in DB

Rentenauskunftsverfahren

- ✓ Voreinstellungen
- ✓ Anfrage-/Abmeldedatensätze bereitstellen
- ✓ Aufbau der Datensätze
- ✓ Rentennummer mittels der Plausibilitätsliste prüfen
- ✓ Anfragedatensätze exportieren
- ✓ Antwortdaten importieren
- ✓ Listen zur Verfügung stellen
- ✓ Nachberechnung durchführen

WG – S11

Sachbearbeitung nach dem WoGG

Im Rahmen dieses Seminars erhalten Sie einen Überblick über die umfassende Sachbearbeitung im Bereich des allgemeinen Miet- und Lastenzuschusses von der Grunddatenerfassung bis zur Bescheiderstellung.

Sie lernen den Umgang mit allen Möglichkeiten der Fallbearbeitung von **LÄMMkom** LISSA. Ein großer Teil des Seminars bezieht sich auf die laufende Sachbearbeitung, also jene Arbeitsvorgänge, die nach Erfassung der Grunddaten in der täglichen Arbeit innerhalb der Sachbearbeitung zu absolvieren sind.

Seminarziele

Neue Mitarbeitende, die noch nicht mit **LÄMMkom** LISSA im Bereich des allgemeinen Miet- und Lastenzuschusses arbeiten, sind Sie an das Programm herangeführt worden und können am Ende des Seminars Fälle jeder Art im Programm erfassen und bearbeiten.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die noch nicht mit **LÄMMkom** LISSA arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LÄMMkom** LISSA (A – S01), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund	05.02.2020	18.11.2020
----------	------------	------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

WG – S11 – Sachbearbeitung nach dem WoGG

Seminarinhalte

Antragsstellende erfassen

- ✓ Personendaten des Antragstellenden und Familienangehörige erfassen
- ✓ Unterkunftskosten erfassen

Leistungsberechnung

- ✓ Berechnungen anlegen
- ✓ Einkommensdaten erfassen
- ✓ Leistungen berechnen

Wohngeldbescheide erstellen

Leistungen neu berechnen

- ✓ Nachberechnen
- ✓ Verringerungen und Erhöhungsanträge

Kontoführung

- ✓ Kontoführung vor und nach der Zahlbarmachung
- ✓ Manuelle Buchungen in der Kontoführung
- ✓ Zahlungen an fremde Zahlungsempfänger berücksichtigen

Weitere Themen

- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger erfassen
- ✓ Zahlungsempfänger erfassen
- ✓ Rückzahlungsvereinbarungen
- ✓ Einnahmeverwaltung

Wohngeldzahlung einstellen

UR – S11

UH-LEX Unterhaltsberechnung

Bereits seit Jahren wird die für Microsoft Excel entwickelte Add-In-Anwendung UH-LEX zur Berechnung von Unterhaltsansprüchen mit der **LAWKOM**-Software vertrieben und in vielen Jobcentern, Sozialämtern sowie in den Sachgebieten Beistandschaften und Unterhaltsvorschuss zahlreicher Jugendämter eingesetzt.

Die Anwendung vereinfacht die Ermittlung und Berechnung von Unterhaltsansprüchen deutlich. Sämtliche OLG-Leitlinien und eine jeweils aktualisierte Sammlung der wichtigsten Rechtsprechungen und Literaturhinweise zum Unterhaltsrecht sind Bestandteil der Anwendung und ein praxisorientiertes Arbeitsmittel.

Seminarziele

Sie haben die praktische Handhabung und den Umgang mit der Add-In-Anwendung UH-LEX anhand praktischer Fälle und Berechnungsbeispiele für den Kindes- und Ehegattenunterhalt sowie Betreuungs- und Elternunterhalt erlernt. Im Rahmen des Seminars sind auch aktuelle und praxisrelevante Unterhaltsfragen besprochen und einbezogen worden.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende aus den genannten Bereichen der Kommunalverwaltung, die mit der Unterhaltsheranziehung befasst sind.

Termine

Dortmund	03.02.2020	22.04.2020	16.09.2020
----------	------------	------------	------------

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 359,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

UR – S11 – UH-LEX Unterhaltsberechnung

Seminarinhalte

UH-LEX – Menüführung und praktische Handhabung der Add-In-Anwendung

- ✓ 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 nach § 1615I BGB)
- ✓ Unterhaltsansprüche der Eltern gegen ihre erwachsenen Kinder (sog. Elternunterhalt)

Rechtsprechungs- und Literatursammlung in UH-LEX

- ✓ Suche von Entscheidungen u. a.
- ✓ Einbindung in das jeweilige Textverarbeitungssystem

Unterhaltsrechtliche Fragen und aktuelle Problemeinstellungen in der praktischen Arbeit

Hotel-Vorschläge

Bitte buchen Sie Ihren Hotelaufenthalt rechtzeitig und direkt in dem Hotel Ihrer Wahl. Die Hotels benötigen den direkten Kontakt zu Ihnen für Reservierungsgarantien bei Spätanreise. Die Stadt Dortmund fordert zudem eine Bescheinigung über die berufliche Veranlassung der Übernachtung, damit Sie keine Beherbergungsabgabe zahlen müssen. Näheres dazu finden Sie in den Teilnahmebedingungen auf Seite 105 unter Punkt 4.

Steigenberger Hotel Dortmund

Berswordtstr.2
44139 Dortmund

Telefon: +49 231 9021 0
Telefax: +49 231 9021 999
E-Mail: reservierung@dortmund.steigenberger.de
Internet: steigenberger.com

Mercure Hotel Dortmund Messe & Kongress Westfalahallen

KHC Westfallen GmbH
Strobelallee 41
44139 Dortmund

Telefon: +49 231 1204241
Telefax: +49 231 1204555
E-Mail: daniela.toennes@westfalahallen.de
Internet: mercure.com

Dorint Hotel Dortmund

An den Westfalahallen
Lindemannstr. 88
44137 Dortmund

Telefon: +49 231 91130
Telefax: +49 231 9113 999
E-Mail: reservation.dortmund@dorint.com
Internet: hotel-dortmund.dorint.com

Ringhotel Drees

Hohe Straße 107
44139 Dortmund

Telefon: +49 231 1299 0
Telefax: +49 231 1299 555
Internet: riepe.com



Seminarkalender

Januar	Kennung	Titel	Seite
14.01.	A-G05	Datenschutz nach DSGVO mit LAWKOM LISSA	12
20.01. – 21.01.	SH-S11	Sachbearbeitung SGB XII/AsylbLG außerhalb von Einrichtungen	54
20.01. – 21.01.	JH-G01	Systembetreuung Leistung	70
22.01. – 23.01.	SH-S21	Sachbearbeitung SGB XII innerhalb von Einrichtungen	58
22.01. – 23.01.	JH-G11	Auswertungsmöglichkeiten	74
Februar	Kennung	Titel	Seite
03.02.	UR-S11	UH-LEX Unterhaltsberechnung	98
05.02.	A-G01	Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung	10
05.02.	WG-S11	Sachbearbeitung nach dem WoGG	96
06.02.	BUT-S11	Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe	44
März	Kennung	Titel	Seite
02.03. – 03.03.	A-G11	LAWKOM DOKUMENTE – Einführung	14
03.03.	SH-G21	Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren, Teilhabeverfahrensbericht	52
09.03. – 10.03.	AS-G01	Systembetreuung Leistung	26
09.03. – 10.03.	JH-S11	Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung / Vollzeitpflege	78
11.03. – 12.03.	AS-G11	Auswertungsmöglichkeiten	30
11.03. – 12.03.	JH-G02	Systembetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	72
16.03. – 17.03.	JH-S41	Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	86
17.03.	A-S01	Basisschulung Sachbearbeitung in allen Bereichen	24
23.03. – 24.03.	AS-S11	Sachbearbeitung passive Leistungen	34
23.03. – 24.03.	JH-S51	Sachbearbeitung KiTa – Bezuschussung von Elternbeiträgen	88
25.03. – 26.03.	AS-S21	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung	38
25.03. – 26.03.	JH-S52	Sachbearbeitung KiTa – Erhebung von Elternbeiträgen	90
30.03. – 31.03.	SH-S31	Sachbearbeitung SGB IX	62
30.03. – 31.03.	WG-G01	Systembetreuung Wohngeld	92
April	Kennung	Titel	Seite
01.04.	A-G21	Globale Monatsabrechnung	20
01.04.	SH-G02	Systembetreuung ASD, Fallmanagement, Pflegestützpunkt	48
21.04.	SH-S42	Sachbearbeitung Pflegestützpunkt	68
21.04.	WG-G21	Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren	94
28.04.	A-G12	LAWKOM DOKUMENTE - Vertiefung	16
28.04.	SH-S41	Sachbearbeitung Fallmanagement/ASD/Hilfebedarfsermittlung	66
29.04.	A-G31	Reportgenerator BIRT	22
29.04.	AS-G02	Systembetreuung, Fallmanagement / Maßnahmen	28

Monat	Kennung	Titel	Seite
Mai			
18.05.	JH-G21	Statistik, Teilhabeverfahrensbericht, Meldung §10 (4b) EstG	76
25.05. – 26.05.	SH-G01	Systembetreuung Leistung	46
25.05. – 26.05.	SH-G11	Auswertungsmöglichkeiten	50
25.05. – 26.05.	JH-S21	Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG	80
27.05. – 28.05.	JH-S31	Sachbearbeitung Beistandschaften	82
27.05. – 28.05.	A-G81	Analyse und Reporting LÄMMKOM ANALYSE - Einführung	6
Juni			
16.06.	A-S01	Basisschulung Sachbearbeitung in allen Bereichen	24
August			
31.08.	A-G21	Globale Monatsabrechnung	20
31.08. – 01.09.	AS-G11	Auswertungsmöglichkeiten	30
September			
01.09.	A-S01	Basisschulung Sachbearbeitung in allen Bereichen	24
07.09. – 08.09.	SH-S31	Sachbearbeitung SGB IX	62
09.09. – 10.09.	SH-S21	Sachbearbeitung SGB XII innerhalb von Einrichtungen	58
14.09. – 15.09.	AS-S11	Sachbearbeitung passive Leistungen	34
14.09. – 15.09.	JH-G01	Systembetreuung Leistung	70
16.09.	UR-S11	UH-LEX Unterhaltsberechnung	98
16.09. – 17.09.	AS-S21	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung	38
16.09. – 17.09.	JH-G11	Auswertungsmöglichkeiten	74
21.09. – 22.09.	JH-S51	Sachbearbeitung KiTa – Bezuschussung von Elternbeiträgen	88
23.09. – 24.09.	JH-S52	Sachbearbeitung KiTa – Erhebung von Elternbeiträgen	90
29.09.	JH-G21	Statistik, Teilhabeverfahrensbericht, Meldung §10 (4b) EstG	76
29.09.	WG-G21	Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren	94
Oktober			
06.10. – 07.10.	A-G82	Analyse und Reporting LÄMMKOM ANALYSE - Vertiefung	8
November			
02.11. - 03.11.	A-G11	LÄMMKOM DOKUMENTE – Einführung	14
03.11.	A-G01	Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung	10
04.11.	A-G12	LÄMMKOM DOKUMENTE – Vertiefung	16
04.11.	A-G15	Widersprüche und Klagen	18
09.11. – 10.11.	SH-G01	Systembetreuung Leistung	46
09.11. – 10.11.	JH-S11	Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung / Vollzeitpflege	78
11.11. – 12.11.	SH-G11	Auswertungsmöglichkeiten	50
11.11. – 12.11.	JH-S31	Sachbearbeitung Beistandschaften	82
16.11.	A-G31	Reportgenerator BIRT	22
16.11. – 17.11.	SH-S11	Sachbearbeitung SGB XII/AsylbLG außerhalb von Einrichtungen	54
17.11.	A-S01	Basisschulung Sachbearbeitung in allen Bereichen	24
17.11. – 18.11.	A-G81	Analyse und Reporting LÄMMKOM ANALYSE - Einführung	6

18.11.	AS-G21	Sozialversicherung, Statistik §51b SGB II, Sozialdatenabgleich, Meldung §10 (4b) EstG	32
18.11.	WG-S11	Sachbearbeitung nach dem WoGG	96
23.11. – 24.11.	JH-S21	Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG	80
24.11.	A-G05	Datenschutz nach DSGVO mit LAWKOM LISSA	12
25.11.	AS-S31	Maßnahmenmanagement	42
25.11.	SH-S41	Sachbearbeitung Fallmanagement/ASD/Hilfebedarfsermittlung	66
26.11.	SH-S42	Sachbearbeitung Pflegestützpunkt	68
30.11. – 01.12.	JH-S41	Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	86
Dezember	Kennung	Titel	Seite
01.12.	SH-G02	Systembetreuung ASD, Fallmanagement, Pflegestützpunkt	48
02.12. – 03.12.	JH-G02	Systembetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	72
03.12.	SH-G21	Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren, Teilhabeverfahrensbericht	52
07.12. – 08.12.	WG-G01	Systembetreuung Wohngeld	92
08.12.	BUT-S11	Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe	44

Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmebedingungen sind Grundlage der Buchungen im Onlineportal des **LÄMMKOM** KOLLEG und **LÄMMKOM** TAGUNG sowie der schriftlichen Anmeldung bei der **LÄMMERZAHL** GmbH.

§ 1 Anmeldung

Die Anmeldungen zu den Workshops und Seminaren sind ausschließlich im Onlineportal des **LÄMMKOM** KOLLEG, per E-Mail oder Fax an die **LÄMMERZAHL** GmbH verbindlich.

Die Anmeldungen zu weiteren Veranstaltungen (beispielsweise zur Anwendertagung) sind ausschließlich im Onlineportal **LÄMMKOM** TAGUNG, per E-Mail oder Fax an die **LÄMMERZAHL** GmbH verbindlich.

Die jeweils erhobenen Daten der Teilnehmenden werden für interne Zwecke elektronisch verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben. Näheres regeln die Datenschutzbestimmungen der **LÄMMERZAHL** GmbH (<https://www.laemmerzahl.de/ds>). Weiteres regelt § 8 dieser Teilnahmebedingungen.

§ 2 Bestätigung / Rechnung

LÄMMKOM KOLLEG

Die Anmeldungen werden grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Eingangs im Rahmen der zur Verfügung stehenden Kapazitäten berücksichtigt. Der Eingang einer Anmeldung wird von der **LÄMMERZAHL** GmbH per automatisch erzeugter E-Mail bestätigt; dies ist jedoch noch keine verbindliche Buchungszusage!

Spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Seminar erhalten die Teilnehmenden per Post eine verbindliche Teilnahmebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr ist nach Erhalt der Rechnung sofort zur Zahlung fällig, spätestens jedoch innerhalb des auf der Rechnung enthaltenen Zahlungsziels.

LÄMMKOM TAGUNG

Die Anmeldungen werden grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Eingangs im Rahmen der zur Verfügung stehenden Kapazitäten berücksichtigt. Der Eingang einer Anmeldung wird von der **LÄMMERZAHL** GmbH per automatisch erzeugter E-Mail bestätigt; gleiches gilt für etwaige Zusatzangebote.

Spätestens 6 Wochen vor der geplanten Veranstaltung erhalten die Teilnehmenden per Post eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr sowie etwaig gebuchte Zusatzleistungen sind nach Erhalt der Rechnung sofort zur Zahlung fällig, spätestens jedoch innerhalb des auf der Rechnung enthaltenen Zahlungsziels.

§ 3 Leistungsumfang

LÄMMKOM KOLLEG

Die jeweilige Teilnahmegebühr beinhaltet die Kosten für Arbeitsmaterialien (z. B. wenn vorgesehen Seminarunterlagen) sowie für die Seminaranleitung, Seminare durchführung und Organisation.

Die Themen der Workshops und Seminare sind der Beschreibung (z. B. im Seminarkatalog) zu entnehmen und werden durch unsere Dozenten entsprechend berücksichtigt.

Soweit nichts anderes geregelt ist, finden unsere Veranstaltungen zeitlich wie folgt statt:

- | | |
|----------------------------|--|
| ✓ 1-tägige Veranstaltungen | 9:00 Uhr bis 16:00 Uhr |
| ✓ 2-tägige Veranstaltungen | 1.Tag: 11:00 Uhr bis 17:00 Uhr
2.Tag: 08:30 Uhr bis 15:00 Uhr |

Die Teilnahmegebühren enthalten des Weiteren Pausengetränke und ein Mittagessen; weitere Leistungen sind nicht enthalten.

LÄMMKOM TAGUNG

Die jeweilige Teilnahmegebühr beinhaltet die Kosten für Arbeitsmaterialien (z. B. wenn vorgesehen Seminarunterlagen) sowie für die Veranstaltungsplanung, -leitung, -durchführung und die Organisation. Des Weiteren sind Pausengetränke und ein Mittagessen enthalten; weitere Leistungen werden zur jeweiligen Veranstaltung beschrieben.

Der Gesamtpreis setzt sich aus den Teilnahmegebühren und den gebuchten Zusatzleistungen zusammen.

Die Themen der Veranstaltung werden rechtzeitig bekannt gegeben. Einzelne Vorträge, Workshops oder Arbeitsgruppen, sofern angeboten, können über das Online-Portal **LÄMMKOM TAGUNG** im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten gebucht werden.

§ 4 Rücktritt bzw. Stornierung/Änderung des Teilnehmenden

LÄMMKOM KOLLEG

Ein Rücktritt bzw. Stornierungen müssen spätestens bis 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn über das Online-Portal oder schriftlich bei der **LÄMMERZAHL GmbH** eingehen. Maßgebend für die Einhaltung der Frist ist der Tag des Einganges bei der **LÄMMERZAHL GmbH**.

Bei fristgerechter Stornierung werden keine Teilnahme- oder Stornierungsgebühren erhoben.

Bei einem Rücktritt nach diesem Zeitpunkt oder bei Nichtteilnahme werden 100 % der Teilnahmegebühr fällig.

Alternativ zu einem Rücktritt bzw. einer Stornierung ist die Benennung eines Ersatzteilnehmenden jederzeit möglich. Die zusätzliche Gebühr für die Umbuchung beträgt 10 Prozent des Gesamtpreises der betreffenden Buchung.

LÄMMKOM TAGUNG

Ein Rücktritt bzw. Stornierungen müssen über das Online-Portal oder schriftlich bei der **LÄMMERZAHL GmbH** eingehen. Maßgebend für die Einhaltung der Frist ist der Tag des Einganges bei der **LÄMMERZAHL GmbH**.

Bei einer Stornierung werden folgende Teilnahme- oder Stornierungsgebühren erhoben:

- ✓ Bis zu 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: kostenfrei
- ✓ Bis zu 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 60 % des Gesamtpreises
- ✓ Bis zu 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 80 % des Gesamtpreises
- ✓ Bis zu 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 100 % des Gesamtpreises

Alternativ zu einem Rücktritt bzw. einer Stornierung ist die Benennung eines Ersatzteilnehmenden jederzeit möglich. Die zusätzliche Gebühr für die Umbuchung beträgt 15 Prozent des Gesamtpreises der betreffenden Buchung.

§ 5 Absagen durch die LÄMMERZAHL GmbH

Die LÄMMERZAHL GmbH behält sich vor, Workshops oder Seminare (LÄMMkom KOLLEG) aus organisatorischen Gründen (z. B. wegen zu geringer Teilnehmendenzahl) bis zu 14 Tagen, Veranstaltungen aus den Angeboten in LÄMMkom TAGUNG bis zu 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn abzusagen. Innerhalb dieser Frist erstattet die LÄMMERZAHL GmbH keine Kosten.

Muss eine Veranstaltung ab dem 13. Tag (LÄMMkom KOLLEG) bzw. 41. Tag (LÄMMkom TAGUNG) vor Beginn abgesagt werden, erstattet die LÄMMERZAHL GmbH die Teilnahmegebühren bzw. den Gesamtpreis, soweit bereits bezahlt wurde. Darüber hinaus werden die nachgewiesenen tatsächlich angefallenen Kosten des Teilnehmenden, insbesondere Stornierungskosten für Bahnfahrten oder Übernachtungen erstattet. Entsprechende Nachweise sind durch den Teilnehmenden vorzulegen.

Schadensersatzansprüche jeglicher Art gegenüber der LÄMMERZAHL GmbH wegen der Absage einer Veranstaltung sind ausgeschlossen.

§ 6 Hotelreservierungen

Die Reservierung von Hotels bzw. Übernachtungen sind in der Regel nicht Bestandteil unserer Leistungen; Ausnahmen, insbesondere bei den Angeboten in L TAGUNG, werden mit dem jeweiligen Angebot ausdrücklich bekannt gegeben.

In allen anderen Fällen muss die Hotelbuchung von den Teilnehmenden in Eigenverantwortung übernommen werden. Zu beachten ist, dass die Hotels für die Garantie der Reservierung bei Spätanreise einen direkten Kontakt zu Ihnen als Gast benötigen.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass die Stadt Dortmund seit 2015 eine Beherbergungsabgabe von 7,5 % auf den Übernachtungspreis erhebt. Bei Vorlage einer Bescheinigung über die berufliche Veranlassung der Übernachtung durch Ihren Arbeitgeber entfällt diese Forderung.

§ 7 Teilnahmegebühren / Gesamtpreise

Die Teilnahmegebühren bzw. Gesamtpreise einer Veranstaltung werden in der Höhe, wie in der Beschreibung bekannt gegeben, berechnet. Alle genannten Preise verstehen sich jeweils zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

§ 8 Datenschutz

An dieser Stelle informieren wir darüber, wozu und wie wir mit den Daten der Personen umgehen, die wir im Rahmen der Anmeldung erheben.

Verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist die LÄMMERZAHL GmbH, Am Uhlenhorst 1, 44225 Dortmund, Tel. 0231 177 940, E-Mail info@laemmerzahl.de.



Die auf dem Anmeldeformular gemachten Angaben sind erforderlich für die Begründung und Durchführung des Vertrags über die Teilnahme an unseren Veranstaltungen sowie zu deren Abrechnung (Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO).

Zudem nutzen wir die Daten auf Grundlage unseres berechtigten Interesses gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO, registrierte Personen künftig sporadisch postalisch oder per E-Mail über thematisch passende zukünftige Angebote der **LÄMMERZAHL** GmbH zu informieren. Dieser Nutzung zu Informationszwecken kann natürlich jederzeit widersprochen werden. Übermittlungen der Daten an Dritte findet grundsätzlich nur statt, wenn dies für die Durchführung des Vertrages mit Ihnen erforderlich ist, die Weitergabe auf Basis einer Interessenabwägung zulässig ist, wir rechtlich zur Weitergabe verpflichtet sind oder Sie insoweit eine Einwilligung erteilt haben. Eine Übermittlung der Daten ins Ausland findet nicht statt.

Die Anmeldedaten bewahren wir sechs Jahre, Rechnungsdaten entsprechend der gesetzlichen Vorgaben ordnungsgemäßer Buchhaltung zehn Jahre auf, bevor sie gelöscht werden.

Es besteht das Recht auf Auskunft über die von uns gespeicherten Daten bzw. deren Übertragbarkeit sowie auf deren Berichtigung oder Löschung bzw. Einschränkung ihrer Verarbeitung.

Für Fragen oder Bitten zu unserem Umgang mit den Daten steht unsere Datenschutzbeauftragte jederzeit gern mit Rat und Tat zur Verfügung:

LÄMMERZAHL GmbH – Datenschutz, Am Uhlenhorst 1, 44225 Dortmund, Tel. 0231 177 940,
E-Mail datenschutz@laemmerzahl.de.

(gültig für alle Buchungen 2020)

Anmeldung zu den Seminaren online oder per Fax an +49 231 17794-50

Hiermit melde ich mich verbindlich zur Teilnahme an der Veranstaltung an. Bei mehreren Teilnehmenden kopieren Sie bitte diesen Vordruck / drucken Sie den Vordruck mehrfach aus.

Ihre Kontaktdaten

Teilnehmer Vor-undZuname

Abteilung / Funktion

Behörde / Fachbereich

E-Mail-Adresse

Straße & Hausnummer

PLZ Ort

Telefonnummer

Telefax

Veranstaltung

Seminarkennung und -bezeichnung

Seminartermin

Hotelbuchungen

Auf Seite 100 finden Sie einige Hotelvorschläge. Die Reservierung von Hotels bzw. Übernachtungen sind nicht Bestandteil unserer Leistungen. Diese muss von den Teilnehmenden in Eigenverantwortung übernommen werden.

Teilnahmebedingungen und Datennutzung

Ich habe die Teilnahmebedingungen (Seite 104) gelesen und erkenne diese an.

Wir verarbeiten und nutzen die von Ihnen schriftlich angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail oder Handy im Rahmen unserer Auftragsbearbeitung. Eine darüber hinausgehende Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt nur mit Ihrer Einwilligung (freiwillig). Sie können von der Firma LÄMMERZAHL unter der unten stehenden Adresse, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer jederzeit Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten erhalten. Ebenfalls können Sie Ihre Einwilligungserklärung jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft ändern oder widerrufen.

Einwilligung in Marketing und Information (Werbung)

Ich bin damit einverstanden, dass die LÄMMERZAHL GmbH, Am Uhlenhorst 1, 44225 Dortmund, meine von mir im Rahmen des zugrunde liegenden Vertragsverhältnisses schriftlich angegebenen Daten zum Zwecke der Werbung (z.B. Kundeninformation und -betreuung, Mitteilung über technische Neuerungen, Einladungen zu Produktvorstellungen oder Seminare, Versendung von Newslettern, Befragung meiner Zufriedenheit) bis auf Widerruf verwendet.

Hierzu kann ich auf dem Postwege, per E-Mail, Telefon, Telefax kontaktiert werden (Markierung durch ankreuzen). Sind Sie nicht einverstanden, streichen Sie diese Klausel ganz oder teilweise.

Ort und Datum

Unterschrift

