

**Seminarkatalog
für das Jahr 2018**

LÄMMkom
KOLLEG



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
Hotel-Kooperationen	125
Seminarkalender	127
Teilnahmebedingungen	129
Anmeldeformular	131

LAWMkom - Themenseminare

LAWMkom Seminare für alle Module

A 01	Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung	7
A 13	Textverarbeitung – LAWMkom DOKUMENTE	9
A 21	Globale Monatsabrechnung	11
A 70	Umstieg auf LAWMkom LISSA	13
A 80	Analyse und Reporting LAWMkom ANALYSE - Einführung	15
A 81	Analyse und Reporting LAWMkom ANALYSE - Vertiefung	17

LAWMkom Arbeitslosengeld II

AS-G 01	Verfahrensbetreuung Leistung	19
AS-G 02	Verfahrensbetreuung Fallmanagement/Maßnahmen	21
AS-G 11	Auswertungsmöglichkeiten	23
AS-G 21	Sozialversicherung, Statistik § 51 b SGB II, Sozialdatenabgleich	25
AS-S 11	Sachbearbeitung passive Leistungen - Einführung	27
AS-S 12	Sachbearbeitung passive Leistungen - Vertiefung	29
AS-S 21	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung	31
AS-S 22	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Vertiefung	33
AS-S 31	Maßnahmemanagement	35

LAWMkom Bildung und Teilhabe

BUT-S 01	Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe	37
----------	--	----

LAWMkom Jugend

JH-G 01	Verfahrensbetreuung Leistung	39
JH-G 02	Verfahrensbetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	41
JH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten	43
JH-S 11	Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung	45
JH-S 21	Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG	47
JH-S 31	Sachbearbeitung Beistandschaften / Mündelgeldverwaltung	49
JH-S 41	Sachbearbeitung Leistungen der Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII	51
JH-S 51	Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	53
JH-S 61	Sachbearbeitung KiTa - Bezuschussung von Elternbeiträgen	55
JH-S 62	Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen	57

LAWMkom Soziales

SH-G 01	Verfahrensbetreuung Leistung	59
SH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten	61
SH-S 11	Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung	63
SH-S 21	Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung	65
SH-S 22	Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Vertiefung	67

LAWMkom LISSA- Themenseminare

Seminare für alle Module

LL-A 01	Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung	69
LL-A 13	Textverarbeitung LAWMkom DOKUMENTE	71
LL-A 15	Widersprüche und Klagen	73
LL-A 31	Vertiefung Reportgenerator BIRT	75
LL-A 50	Basisseminar zur Sachbearbeitung	77

Soziales

LL-SH-G 01	Systembetreuung Leistung	79
LL-SH-G 02	Systembetreuung ASD, Fallmanagement, Pflegestützpunkt	81
LL-SH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten	83
LL-SH-G 21	Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren	85

LL-SH-S 11	Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung	87
LL-SH-S 12	Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Vertiefung	89
LL-SH-S 21	Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung	91
LL-SH-S 22	Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Vertiefung	93
LL-SH-S 31	Fallmanagement/ASD	95
LL-SH-S 41	Einführung in die Sachbearbeitung Pflgestützpunkt/Pflegebüro	97

Wohngeld

LL-WG-G 01	Systembetreuung Wohngeld	99
LL-WG-S 01	Sachbearbeitung nach dem WOGG	101

Jugend

LL-JH-G 01	Systembetreuung Leistung	103
LL-JH-G 02	Systembetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	105
LL-JH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten	107
LL-JH-S 11	Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung/Vollzeitpflege	109
LL-JH-S 21	Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG.	111
LL-JH-S 31	Sachbearbeitung Beistandschaften	113
LL-JH-S 51	Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	115
LL-JH-S 61	Sachbearbeitung KiTa - Bezuschussung von Elternbeiträgen	117
LL-JH-S 62	Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen	119

Allgemeine Seminare

UR-S 01	UH-LEX Unterhaltsberechnung	121
LDOK 02	Vertiefung LAWKOM DOKUMENTE	123



Vorwort

Sehr geehrte Anwenderinnen, sehr geehrte Anwender!

Vielen Dank für ein gemeinsames erfolgreiches Jahr 2017.

Mit dem vorliegenden Seminarprogramm für das Jahr 2018 können wir Ihnen auch zukünftig ein vielfältiges und hochwertiges Seminarangebot unterbreiten. Wir laden Sie herzlich dazu ein, rege daran teilzunehmen.

Unsere Vorteilsaktion 2018 für Sie!

Auch in diesem Jahr wartet **LÄMMERZAHN** mit Vorteilsaktionen für Sie auf.

Bis zu 25 % ermäßigte Teilnahme mit mehreren Kolleginnen und Kollegen an unseren Seminaren

- » Die 1. TeilnehmerIn einer Veranstaltung zahlt den regulären Preis
- » Die 2. und 3. TeilnehmerIn der gleichen Verwaltung nehmen an derselben Veranstaltung mit 20 % Ermäßigung auf die reguläre Teilnahmegebühr teil
- » Die 4. und weitere TeilnehmerInnen der gleichen Verwaltung nehmen an derselben Veranstaltung mit 25 % Ermäßigung auf die reguläre Teilnahmegebühr teil

Ab dem 4. Seminar, an dem Sie persönlich im gleichen Jahr teilnehmen, erhalten Sie 25 % Ermäßigung auf die reguläre Teilnahmegebühr

Auch für die ermäßigten Angebote gelten unsere Teilnahmebedingungen auf Seite 129 dieser Broschüre. Ermäßigungen sind nicht übertragbar. Bezüglich der Kombination verschiedener Ermäßigungen sprechen Sie uns vor der Buchung bitte an.

Die Anwendertagung ist von dieser Vorteilsaktion ausgeschlossen!

Unsere **LAEMMERZAHL** LISSA Seminare

Zahlreiche Verwaltungen haben zwischenzeitlich den Releasewechsel zu **LAEMMERZAHL** LISSA erfolgreich vollzogen. Auch zahlreiche Neukunden, die sofort mit unserer aktuellen Programmversion starteten, verstärkten im vergangenen Jahr unsere Anwendergemeinschaft. Des Weiteren haben einige unserer Kunden bereits feste Termine für den Releasewechsel in 2018 und 2019 vereinbart.

Wir haben unser Themenangebot für die **LAEMMERZAHL** LISSA AnwenderInnen und die, die es in 2018 werden, erweitert und diese zur besseren Übersicht separat aufgeführt.

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!

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. 131) anmelden.

Auch für 2018 bieten wir Ihnen in Kooperation mit Hotels in Dortmund vergünstigte Konditionen an (Seite 125). 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 129 unter Punkt 4.

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 **LAEMMERZAHL**-Team



A 01

Programminstallation, - einrichtung, -aktualisierung

LAMMkom basiert auf dem Datenbanksystem PROGRESS und kann alternativ auch unter ORACLE oder SQL-Server eingesetzt werden.

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

Seminarziel

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

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an alle technischen Betreuenden von **LAMMkom**, die Installationen vornehmen.

Termine

Dortmund 12.06.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A 01 - Programminstallation, - einrichtung, -aktualisierung

Seminarinhalte

Programmaktualisierung

- ✓ Softwareverteilung
- ✓ Datenbank-Update
- ✓ Patch
- ✓ Terminalserver-Update
- ✓ Datenbank-Parameter

Installation

- ✓ PROGRESS-Installation auf einem Client
- ✓ LÄMMkom-Installation auf einem Client

Datenbank

- ✓ Offlinesicherung
- ✓ Onlinesicherung
- ✓ Rücksicherung von Offlinesicherung
- ✓ Rücksicherung von Onlinesicherung
- ✓ Datenbankparameter

PROGRESS-Update

- ✓ auf einem Server
- ✓ auf einem Client

Makro in Microsoft Word einrichten

Testumgebung einrichten

- ✓ mit gleichem Arbeitsverzeichnis
- ✓ mit getrenntem Arbeitsverzeichnis

Häufige Fehlermeldungen

- ✓ der Datenbank
- ✓ aus LÄMMkom

A 13

Textverarbeitung - LÄMMkom DOKUMENTE

Neben der Berechnung von Anträgen nimmt die Führung von Schriftverkehr einen großen Bestandteil Ihrer Sachbearbeitung ein. Die Textverarbeitungsschnittstelle in **LÄMMkom** zu allen gängigen Textverarbeitungssystemen bietet die Möglichkeit, alle anfallenden Dokumente einfach zu bearbeiten. Nahezu alle in **LÄMMkom** erfassten Daten, errechnete Leistungen und andere Informationen können direkt aus einem Antrag 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 einen einzelnen 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 **LÄMMkom** an **LÄMMkom DOKUMENTE** (Microsoft Word) vermittelt. Der Umgang mit **LÄMMkom DOKUMENTE** hat daher einen hohen Zeitanteil an dem Seminar.

Seminarziele

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

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an alle Personen, die Dokumentvorlagen in **LÄMMkom DOKUMENTE** erstellen, die anschließend in **LÄMMkom** verwendet werden sollen.

ACHTUNG! Im Rahmen der Installation von **LÄMMkom DOKUMENTE** in Ihrem Hause ist auf jeden Fall eine Schulung vor Ort notwendig. Das Seminar A 13 kann diese Schulung nicht ersetzen.

Termine

Dortmund

17.01.-18.01.2018

16.04.-17.04.2018

05.12.-06.12.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.



A 13 - Textverarbeitung - LÄMMkom DOKUMENTE

Seminarinhalte

Dokumentvorlagen in LÄMMkom einbinden

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

Aktivitäten zur Falldokumentation erstellen

Synonyme zur automatischen Datenübergabe hinterlegen

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

Dokumentvorlagen in LÄMMkom DOKUMENTE erstellen

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

Dokumente erstellen und bearbeiten

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

Serienbriefe erstellen

Arbeit mit Aktivitäten

Zusätzlich werden für Verfahrensbetreuer nützliche Informationen zur Schnittstelle zur Verfügung gestellt

- ✓ LÄMMkom mit LÄMMkom DOKUMENTE verbinden

A 21

Globale Monatsabrechnung

In diesem Seminar vermitteln wir alle grundlegenden Kenntnisse zur Abwicklung der gesamten globalen Monatsabrechnung mit **LWMMkom**. Dabei werden wichtige Bereiche 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 Verfahrensbetreuende und deren Vertreter, die in **LWMMkom** die globalen monatlichen Verarbeitungen durchführen.

Termine

Dortmund 21.03.2018 28.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A 21 - Globale Monatsabrechnung

Seminarinhalte

Globale Leistungsberechnung

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

Globaler Bescheiddruck

Übergabe an das Finanzwesen

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

Schnittstelle zum Haushalts-Kassen-Rechnungswesen

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

Datenexport

A 70

Umstieg auf **LÄMMkom** LISSA

Mit **LÄMMkom** LISSA steht eine große Programmaktualisierung für **LÄMMkom** zur Verfügung. Im Zuge des Releasewechsels sind verschiedene vorbereitende Arbeiten in **LÄMMkom** auszuführen, damit die Umstellung reibungslos gelingt.

Zusätzlich sind auch nach der Umstellung auf **LÄMMkom** LISSA einige Anpassungen in der neuen Programmversion vorzunehmen. Hinzu kommt die grundsätzliche Einführung in die neue Benutzeroberfläche. Wir besprechen mit Ihnen ausführlich alle Arbeiten, die innerhalb unseres Dokuments zum Umstieg erläutert werden und geben eine kurze Einweisung in **LÄMMkom** LISSA.

Seminarziele

Sie verfügen über alle Kenntnisse zur Vorbereitung Ihrer **LÄMMkom**-Datenbank auf den Releasewechsel und können die Umstellung auf **LÄMMkom** LISSA in Ihrem Hause sicher begleiten.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Verfahrensbetreuende und deren Vertreter und sehr kleinen Verwaltungseinheiten, die derzeit **LÄMMkom** betreuen und den Releasewechsel auf **LÄMMkom** LISSA vorbereiten möchten.

Termine

Dortmund 19.03.2018 30.05.2018 26.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A 70 - Umstieg auf LÄMMkom LISSA

Seminarinhalte

Kurzer Einblick in die technischen Voraussetzungen von LÄMMkom LISSA

Fachliche Voraussetzungen für den Wechsel

- ✓ PGHBL (positionsbezogene Haushaltsstellenzuordnung in der HBL)
- ✓ Entfall der Merkmalshinterlegung zur Fallgruppe

Unterschiede zwischen LÄMMkom und LÄMMkom LISSA

- ✓ Zentrale Personendatei
- ✓ Neue Benutzeroberfläche
- ✓ Fallzahlungsempfänger und Bankverbindungen
- ✓ Sachleistungsempfänger im AsylBLG
- ✓ Zugriffsrechte und Rollen
- ✓ Eigene Masken
- ✓ Textverarbeitung
- ✓ Listen und Berichte
- ✓ Einstellungen
- ✓ Fallmanagement und sozialer Dienst

Vorarbeiten zur Datenbankaktualisierung

- ✓ Vorüberlegungen zur Aktualisierung
- ✓ Markieren der Personen
- ✓ Zuordnung der Krankenkassen
- ✓ Prüfung, dass alle notwendigen Arbeiten durchgeführt wurden

Datenbankaktualisierung

- ✓ Zeitpunkt der Aktualisierung
- ✓ Übernahme der Aktivitäten
- ✓ Besonderheiten in den übernommenen Daten

Ablauf der Umstellung

- ✓ Mögliche Zeitplanung
- ✓ Woran müssen Sie denken?

Erster Einblick in LÄMMkom LISSA

A 80

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 Microsoft 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 LÄMMkomANALYSE / 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 21.03.-22.03.2018 19.09.-20.09.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

A 80 - Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE - Einführung

Seminarinhalte

Basiswissen Datenbank

- ✓ Screenobjekte
- ✓ Analysefunktionen
- ✓ Erweiterte Funktionen

Office Add-In

- ✓ Excel, Word und PowerPoint
- ✓ Druck & Export

Reporting-Prozeduren

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

Best Practice: Frontentwicklung

A 81

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 Berichtsportal 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 komplexere Berichtslösungen entwickeln zu können.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 23.05.-24.05.2018 24.10.-25.10.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.



A 81 - Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE - Vertiefung

Seminarinhalte

Anwendungskompetenz stärken

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

Methodisches Vorgehen der Berichtskonzeption

- ✓ Anforderungen konzipieren
- ✓ Lösungswege skizzieren

Coaching zu individueller Kundenlösung

- ✓ Umsetzung Ihrer individuellen Anforderung

AS-G 01

Verfahrensbetreuung Leistung

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zur Verfahrensverwaltung von **LÄMMkom** im Bereich der passiven Leistungen nach dem SGB II. Die Anpassung des Programms an die einzelnen Arbeitsbereiche der Mitarbeiter, 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 sollen.

Seminarziele

Sie kennen grundlegende und vertiefende Strukturen von **LÄMMkom**. Die Teilnehmer haben die allgemeine Verfahrensverwaltung zum Leistungsmodul SGB II von **LÄMMkom** für die Abwicklung der gesamten Organisation, Systempflege und Stammdatenerfassung erlernt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Verfahrensbetreibende, die in Ihrer Verwaltung für die Pflege der Stammdaten und andere organisatorische Einstellungen zuständig sind.

Termine

Dortmund 05.03.-06.03.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS-G 01 - Verfahrensbetreuung Leistung

Seminarinhalte

Allgemeine Einstellungen

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

Ämter und Mitarbeiter

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

Fall-/Personengruppen

Haushaltsstellen/Kostenträger

- ✓ Haushaltsstellenformat
- ✓ Haushaltsstellenerfassung
- ✓ Haushaltsstellenzuordnung
- ✓ 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 (Stammdaten)

Auswahltabellen (Geographisch)

Adressverwaltung

AS-G 02

Verfahrensbetreuung Fallmanagement/Maßnahmen

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

Seminarziele

Sie haben Kenntnisse über grundlegende und vertiefende Strukturen von **LÄMMkom** erworben und die spezielle Verfahrensverwaltung der Module zum Fallmanagement und zur Maßnahmeverwaltung von **LÄMMkom** für die Abwicklung der gesamten Organisation, Systempflege und Stammdatenerfassung erlernt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Verfahrensbetreuende, die in Ihrer Verwaltung für die Pflege der Stammdaten und andere organisatorische Einstellungen zuständig sind.

Termine

Dortmund 14.06.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS-G 02 - Verfahrensbetreuung Fallmanagement/Maßnahmen

Seminarinhalte

Einzelne Mitarbeiter mit Zugriffserteilungen erfassen

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

Zugriffsrechte vergeben

Buchungs-/Haushaltsstellen erfassen

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

Stammdaten 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-G 11

Auswertungsmöglichkeiten

LÄMMkom 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 sind Grundlage für weitere Informationen für Ihre Verwaltungsspitze, für politische Gremien, das hausinterne Controlling und viele weitere Anwendungsbe-
reiche.

Seminarziele

Sie haben die Anwendung der in **LÄMMkom** enthaltenen Auswertungsfunktionen im Be-
reich ALG II erlernt. Dabei wurden ggf. Hinweise zur Erreichung möglichst präziser Aus-
wertungsergebnisse gegeben.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 07.03.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der
gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS-G 11 - Auswertungsmöglichkeiten

Seminarinhalte

Historien auswerten

- ✓ Festlegung der Selektionskriterien
- ✓ Besonderheiten der Auswertung
- ✓ Kombination der Auswertung mit variablen Listen
- ✓ Verschiedene Druckausgaben
- ✓ Serienbriefe erstellen
- ✓ Historienauswertung Arbeitgeber

Variable Listen

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

Haushaltsstellen 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

Gewährte Beihilfen

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

AS-G 21

Sozialversicherung, Statistik § 51 b SGB II, Sozialdatenabgleich

Mit **LÄMMkom** 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 Verfahrensbetreuende, die in **LÄMMkom** zumindest einen der in dem Seminar berücksichtigten Bereiche arbeiten.

Termine

Dortmund 08.03.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS-G 21 - Sozialversicherung, Statistik § 51 b SGB II, Sozialdatenabgleich

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

AS-S 11

Sachbearbeitung passive Leistungen – Einführung

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 **LÄMMkom**. 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

Als neue Mitarbeiterin/neuer Mitarbeiter, die/der noch nicht mit **LÄMMkom** arbeitet, sind Sie an das Programm herangeführt worden. Sie sind in der Lage, Fälle jeder Art in **LÄMMkom** zu erfassen und zu bearbeiten.

Der Schwerpunkt dieses Seminars liegt bei der Erfassung von berechnungsrelevanten Daten und deren Auswirkungen auf die Leistung.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 23.04.-24.04.2018 10.12.-11.12.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS-S 11 - SACHBEARBEITUNG PASSIVE LEISTUNGEN – EINFÜHRUNG

Seminarinhalte

Hilferechtigte erfassen

- ✓ Personendaten des Antragstellers über die Antragsteller- und Haushaltsangehörigenmaske erfassen
- ✓ Daten für die Statistik erfassen
- ✓ Aufzuteilende Unterkunftskosten erfassen

Antragsberechnung

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

Leistungsbescheide erstellen

Sozialversicherung

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

Anträge neu berechnen

- ✓ Anträge nachberechnen
- ✓ Anteilige Monate berechnen

Kontoführung

- ✓ Kontoführung vor und nach der Zahlungsmachung
- ✓ 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-S 12

Sachbearbeitung passive Leistungen – Vertiefung

In diesem Seminar erwerben Sie vertiefende Kenntnisse zur Bearbeitung der passiven Leistungen im Bereich des SGB II von **LÄMMkom** 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**.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 25.04.-26.04.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS-S 12 - 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

Antragsbearbeitung

- ✓ 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 Hilfeempfänger
- ✓ Rückforderungen vom Zahlungsempfänger
- ✓ Zahlungsempfänger sperren
- ✓ Informationen zum Konto
- ✓ Druckmöglichkeiten

Aktivitäten

- ✓ Übergang zur Standardtextverarbeitung
- ✓ Arbeiten mit Aktivitäten

Terminverwaltung

Interne Post

AS-S 21

Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung

Das **LÄMMKOM**-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** 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** erworben.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 09.04.-10.04.2018 12.12.-13.12.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS-S 21 - Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung

Seminarinhalte

Klienten aufrufen/erfassen

- ✓ Personendaten ergänzen
- ✓ Personendaten eines bereits in LÄMMkom 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 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-S 22

Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Vertiefung

Das **LÄMMkom**-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** 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 **LÄMMkom** 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 **LÄMMkom** im Bereich des Fallmanagements bzw. der Vermittlung in Arbeit gearbeitet haben.

Termine

Dortmund 11.04.-12.04.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS-S 22 - 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 „arbeitsuchend“, „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** zur Bezahlung von Eingliederungsleistungen verwenden
- ✓ Bildungs- und Vermittlungsgutscheine erfassen und einlösen

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-S 31

Maßnahmenmanagement

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zum Maßnahmenmanagement in **LÄMMkom**. 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 Teilnehmer 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 **LÄMMkom** im Bereich der Maßnahmenverwaltung arbeiten.

Termine

Dortmund 09.05.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

AS-S 31 - 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-S 01

Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe

Mit Einführung der Leistungen für Bildung und Teilhabe wurden in **LÄMMkom** 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 **LÄMMkom** vermittelt.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 20.03.2018 27.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

BUT-S 01 - Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe

Seminarinhalte

Leistungsfall erfassen

Personendaten über die Antragsteller- und Haushaltsangehörigenmaske erfassen

BUT-Leistungen über den Antrag:

- ✓ Anträge anlegen
- ✓ Leistungen erfassen
- ✓ ggf. Einkommensdaten erfassen
- ✓ Leistungen berechnen
- ✓ Leistungsbescheide erstellen
- ✓ Anträge 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

JH-G 01

Verfahrensbetreuung Leistung

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zur Verfahrensverwaltung von **LÄMMkom** im Bereich der Jugendhilfe (SGB VIII) und der Beistandschaften. Die Anpassung des Programms an die einzelnen Arbeitsbereiche der Mitarbeiter, 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** und haben die allgemeine Verfahrensverwaltung der Leistungsmodule zur Jugendhilfe und den Beistandschaften von **LÄMMkom** für die Abwicklung der gesamten Organisation, Systempflege und Stammdatenerfassung erlernt.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 15.01.-16.01.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH-G 01 - Verfahrensbetreuung Leistung

Seminarinhalte

Einzelne Mitarbeiter 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

Buchungs-/Haushaltsstellen erfassen

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

Stammdaten 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)

Schnittstelle zum externen Textverarbeitungssystem einstellen

Manuelle Auszahlungsanordnungen erstellen

JH-G 02

Verfahrensbetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen

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

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 16.04.-17.04.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH-G 02 - Verfahrensbetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen

Seminarinhalte

Einführung in das Thema anhand eines Praxisbeispiels

- ✓ Einzelne Profile als Seriendruckfelder
definieren

Einblick in den Fallaufbau in **LAWKOM**

Dokumente

Profile erfassen

- ✓ Workflow
- ✓ Hilfepläne

- ✓ Grundlegender Aufbau eines Profils
- ✓ Profile anlegen
- ✓ Automatikpositionen anlegen
- ✓ Tabellen anlegen, nutzen und verwenden

JH-G 11

Auswertungsmöglichkeiten

LÄMMkom 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 Anwendungsbe-
reiche.

Seminarziele

Sie haben die Anwendung der in LÄMMkom 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 heraus Auswertungen erstellen. Grundlegende Kenntnisse der Programmkonfiguration im Hinblick auf Personengruppen, Buchungsstellen usw. sind von Vorteil.

Termine

Dortmund 18.04.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH-G 11 - 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

Haushaltsstellen 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
- ✓ Kombination der Auswertung mit variablen Listen
- ✓ 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-S 11

Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung

Mit **LÄMMkom** 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** benötigen. Beginnend mit der Fall erfassung über die Leistungsberechnung bis zur Bescheiderteilung und Zahlbarmachung sind alle Verfahrensbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 19.03.-20.03.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH-S 11 - Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung

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

Antragsberechnung/Kontoführung

- ✓ Anträge 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 einstellen
- ✓ Kostenbeitrag gemäß KICK

JH-S 21

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** 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 zur vollständigen Sachbearbeitung der Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz mit **LÄMMkom**. 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** im Bereich des Unterhaltsvorschusses arbeiten.

Termine

Dortmund 21.03.-22.03.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH-S 21 - Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG

Seminarinhalte

Personendaten des Kindes erfassen

Angaben der Eltern und der gesetzlichen Vertreter erfassen

Unterhaltspflichtige erfassen

Anträge berechnen

- ✓ Anträge 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 Anrechnung 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-S 31

Sachbearbeitung Beistandschaften/Mündelgeldverwaltung

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 **LÄMMkom**.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 23.04.-24.04.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH-S 31 - Sachbearbeitung Beistandschaften/Mündelgeldverwaltung

Seminarinhalte

Personendaten des Kindes erfassen

Angaben der Eltern und gesetzlichen Vertreter erfassen

Unterhaltspflichtige erfassen

Mündelgeldverwaltung

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

Dokumente verwalten

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

JH-S 41

Sachbearbeitung Leistungen der Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII

Im Rahmen dieses Seminars erlernen Sie die umfassende Sachbearbeitung und Abwicklung von Fällen der Vollzeitpflege.

Hierzu gehört die Erfassung der personenbezogenen Daten des Kindes, seines gesetzlichen Vertreters sowie der Unterhaltspflichtigen und der Pflegefamilie. Ebenso gehören Zahlbarmachung, Nachberechnungen, Rückforderungen und die Erfüllung von Erstattungsansprüchen zu den wesentlichen Seminarinhalten.

Seminarziele

Sie verfügen über umfassende Kenntnisse zur Abwicklung der Sachbearbeitung Vollzeitpflege mit **LÄMMkom**. Beginnend mit der Fallfassung über die Leistungsberechnung bis zur Bescheiderteilung und Zahlbarmachung sind alle Verfahrensbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 25.04.-26.04.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH-S 41 - Sachbearbeitung Leistungen der Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII

Seminarinhalte

Kinder/Jugendliche/junge Erwachsene erfassen

- ✓ Angaben zur Person erfassen
- ✓ Pflegeeltern erfassen
- ✓ Unterhaltspflichtige erfassen
- ✓ Relevanz der Zahlungsart
 - ✓ Überweisungen
 - ✓ Barzahlungen

Weitere Themen

- ✓ Textverarbeitung
- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger zuordnen
- ✓ Unterhaltspflichtige berücksichtigen
- ✓ Leistungen einstellen
- ✓ Kostenbeitrag gemäß KICK

Antragsberechnung/Kontoführung

- ✓ Anträge anlegen
- ✓ Automatikpositionen zur Vollzeitpflege und Kindergeld prüfen
- ✓ Ggf. Einkommensdaten ergänzen
- ✓ Fremde Zahlungsempfänger zuordnen
- ✓ Zahlbarmachung der Leistungen
- ✓ Bescheide erstellen
- ✓ Anträge manuell nachberechnen
- ✓ Anteilige Monate berechnen
- ✓ Kontoführung
- ✓ Korrekturberechnung für bereits ausgezahlte Monate

JH-S 51

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**. Beginnend mit der Fallfassung über die Erfassung der Statistikdaten und das Erstellen notwendiger Dokumente (inkl. Hilfeplan) sind alle Verfahrensbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 28.05.-29.05.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH-S 51 - Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen

Seminarinhalte

Kinder/Jugendliche/junge Erwachsene erfassen

- ✓ Angaben zur Person erfassen
- ✓ Sorgeberechtigte erfassen
- ✓ Weitere Personen/Institutionen zu einem Fall erfassen

Falldokumentation

- ✓ Aktivitäten zur Falldokumentation
- ✓ Aktivitäten zur Kommunikation
- ✓ Detailedokumentation in Profilen

Datenerfassung für die Jugendhilfestatistiken (erzieherische Hilfen, vorläufige Schutzmaßnahmen, Gefährdungseinschätzungen gem. § 8a SGB VIII)

Weitere Themen

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

JH-S 61

Sachbearbeitung KiTa – Bezuschussung von Elternbeiträgen

Mit **LÄMMkom** 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**. Beginnend mit der Fallfassung über die Leistungsrechnung bis zur Bescheiderteilung und Zahlbarmachung sind alle Verfahrensbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 20.06.-21.06.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH-S 61 - 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

Antragsberechnung/Kontoführung

- ✓ Anträge 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-S 62

Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen

Mit **LÄMMkom** 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 **LÄMMkom**. Beginnend mit der Fallerfassung über die Leistungsberechnung bis zur Bescheiderteilung und Forderung der Elternbeiträge sind alle Verfahrensbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 22.05.-23.05.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

JH-S 62 - KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen

Seminarinhalte

Kind erfassen

- ✓ Angaben zur Person erfassen
- ✓ Erziehungsberechtigte erfassen

Antragsberechnung/Kontoführung

- ✓ Anträge 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

SH-G 01

Verfahrensbetreuung Leistung

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zur Verfahrensverwaltung von **LÄMMkom** im Bereich der Sozialhilfe (SGB XII und AsylbLG). Die Anpassung des Programms an die einzelnen Arbeitsbereiche der Mitarbeiter, 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** und haben die allgemeine Verfahrensverwaltung der Leistungsmodule zur Sozialhilfe von **LÄMMkom** für die Abwicklung der gesamten Organisation, Systempflege und Stammdatenerfassung erlernt.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Verfahrensbetreuende, die in Ihren Verwaltungen für die Pflege der Stammdaten und andere organisatorische Einstellungen zuständig sind.

Termine

Dortmund 22.01.-23.01.2018 28.05.-29.05.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH-G 01 - Verfahrensbetreuung Leistung

Seminarinhalte

Allgemeine Einstellungen

- ✓ Adresse
- ✓ Statistik/Sozialdatenabgleich/Renten-
auskunftsverfahren
- ✓ Pfadeinstellungen
- ✓ Bildung und Teilhabe
- ✓ Global/Amt/Sachgebiet/Mitarbeiter
- ✓ Navigation zwischen Masken

Ämter und Mitarbeiter

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

Fall-/Personengruppen

- ✓ Haushaltsstellen/Kostenträger
- ✓ Haushaltsstellenformat
- ✓ Haushaltsstellenerfassung
- ✓ Haushaltsstellenzuordnung
- ✓ Anlage und Zuordnung Kostenträger

Einrichtungstammdaten

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

Grundeinstellung Bedarf/Einkommen

- ✓ Bedarfs-/Einkommensexplorer
- ✓ Regelbedarfe
- ✓ Hilfen gem. Kap. 5-9 SGB XII
- ✓ Tägliche/Monatliche Einrichtungen
- ✓ Stammdaten der Einrichtung
- ✓ Einrichtung Barbetrag
- ✓ Einrichtung Pflegewohngeld
- ✓ Pflegekassenleistungen
- ✓ Kranken-/Pflegekassen
- ✓ Mehrbedarfe
- ✓ Bildung und Teilhabe
- ✓ Wertgutscheine
- ✓ Konfiguration verschiedener Einkom-
mensarten
- ✓ Einkommensgrenzen
- ✓ Aufwendungen für Erwerbstätigkeit
- ✓ Besondere Belastungen

Wertgutscheinstückelungen

Nachberechnung (Stammdaten)

Auswahltabellen (Geographisch)

Adressverwaltung

Maskenbezeichnungen

SH-G 11

Auswertungsmöglichkeiten

LÄMMkom verfügt über umfassende Auswertungs- und Analysemöglichkeiten für alle gespeicherten Daten. Mit deren Hilfe können Sie erfasste 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 Anwendungsbe-
reiche.

Seminarziele

Sie haben die Anwendung der in LÄMMkom enthaltenen Auswertungsfunktionen in der Sozialhilfe 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 heraus Auswertungen erstellen müssen. Grundlegende Kenntnisse der Programmkonfiguration im Hinblick auf Personengruppen, Buchungsstellen usw. sind von Vorteil.

Termine

Dortmund 24.01.2018 30.05.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH-G 11 - 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

Haushaltsstellen 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
- ✓ Kombination der Auswertung mit variablen Listen

- ✓ 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-S 11

Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung

Im Rahmen dieses Seminars erhalten Sie einen Überblick über die grundlegenden Funktionen zur Sachbearbeitung in den Hilfen außerhalb von Einrichtungen von der Grunddatenerfassung 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. Ein großer Teil dieses 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 Mitarbeiter, die noch nicht mit LÄMMkom arbeiten, sind an das Programm herangeführt. Sie können Fälle jeder Art im Verfahren 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 arbeiten.

Termine

Dortmund 07.05.-08.05.2018 03.12.-04.12.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH-S 11 - Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung

Seminarinhalte

Allgemeines zu LÄMMkom

- ✓ Starten/Beenden
- ✓ Hauptauswahl
- ✓ Onlinehilfe

Leistungsempfänger erfassen

- ✓ Personendaten des Antragstellers und der Haushaltsangehörigen erfassen
- ✓ Daten für die Statistik erfassen
- ✓ Aufzuteilende Unterkunftskosten erfassen

Antragsberechnung

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

Leistungsbescheide erstellen

- ✓ Anträge neu berechnen
- ✓ Anträge 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-S 21

Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung

Mit **LÄMMkom** 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** 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** Leistungsbescheide gem. SGB XII und zum Pflegegeld automatisch erstellt.

Seminarziele

Die Teilnehmer haben die gesamte Bedarfs- und Pflegegeldberechnung unter Beachtung der landesrechtlichen Besonderheiten erlernt mit einem Schwerpunkt auf der Erstellung der notwendigen Bescheide. Sowohl die Hilfe zur Pflege in Einrichtungen als auch die Eingliederungshilfe sind behandelt worden.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 18.06.-19.06.2018 05.12.-06.12.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

SH-S 21 - Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung

Seminarinhalte

Allgemeines zu LÄMMkom

- ✓ Starten/Beenden
- ✓ Hauptauswahl
- ✓ Onlinehilfe

Leistungsempfänger erfassen

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

Antragsberechnung

- ✓ Anträge anlegen
- ✓ Pflegekasse erfassen
- ✓ Heimkosten erfassen
- ✓ Pflegestufen zuordnen
- ✓ Weitere Bedarfspositionen erfassen
- ✓ Fremden Zahlungsempfängern bestimmte Leistungen zuordnen
- ✓ Brutto- und Nettoeinkünfte erfassen
- ✓ Leistungen berechnen
- ✓ Anzeige der Pflegekostenberechnung
- ✓ Anzeige der Barbetragsberechnung
- ✓ Anzeige der Pflegewohngeldberechnung

Bescheide erstellen

- ✓ Leistungsbescheid (Kostenübernahmebescheid)
- ✓ Pflegewohngeldbescheid
- ✓ Barbetragsbescheid

- ✓ Heimabrechnungsliste im Einzelfall erstellen

Kontoführung

- ✓ Kontoführung vor und nach der Zahlbar-machung
- ✓ Manuelle Buchungen in der Kontoführung

Anträge manuell nachberechnen

- ✓ Anteilige Monate berechnen
- ✓ Korrekturberechnungen für bereits ge-zahlte Monate

Weitere Themen

- ✓ Pflegekostenberechnung mit und ohne Heimkorrekturfaktor
- ✓ Abrechnungsmodi mit den Einrichtungen
- ✓ Heimwechsel innerhalb des laufenden Monats
- ✓ Pflegestufenwechsel
- ✓ Abwesenheitszeiten erfassen
- ✓ Landesrechtliche Unterschiede in der Pflegewohngeldberechnung
- ✓ Zuordnung von zwei Einrichtungen in der Eingliederungshilfe (WH + WfbM)
- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger und Betreuer erfassen
- ✓ Unterhaltspflichtige erfassen
- ✓ Manuelle Beihilfen
- ✓ Leistungsgewährung einstellen
- ✓ Sterbefälle bearbeiten

SH-S 22

Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Vertiefung

Im Rahmen der Schulung 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.

Die Vertiefungsschulung 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 der Schulung festgelegt haben.

Seminarziele

In diesem Seminar wurden die Kenntnisse der Mitarbeitenden, die bereits in der Sachbearbeitung mit **LÄMMkom** 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 **LÄMMkom** haben.

Termine

Das 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 dieses Seminar gern im Rahmen dieses Kontingentes.

SH-S 22 - Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Vertiefung

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

Besonderheiten

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

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 Berechnungsübersicht
- ✓ 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

LL-A 01

Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung

LAMMkom LISSA basiert auf dem Datenbanksystem PROGRESS und kann alternativ auch unter ORACLE oder SQL-Server 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 Teilnehmer haben alle notwendigen Kenntnisse im Umgang mit **LAMMkom** LISSA aus technischer Sicht erhalten. Dabei wurden Programmaktualisierungen ebenso berücksichtigt wie die Installation neuer oder ausgetauschter Clients.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an alle technischen Betreuenden von **LAMMkom**, die notwendige Installationen vornehmen.

Termine

Dortmund 26.02.2018 05.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-A 01 - 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 Client
- ✓ PROGRESS OpenEdge Installation auf APP Servern

Einführung und Einrichtung PROGRESS Management

- ✓ Grundfunktionen Open Edge 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

LL-A 13

Textverarbeitung - LAWKOM DOKUMENTE

Die Textverarbeitungsschnittstelle in **LAWKOM** LISSA zu allen gängigen Textverarbeitungssystemen bietet die Möglichkeit, alle anfallenden Dokumente einfach zu bearbeiten. Nahezu alle in **LAWKOM** LISSA erfassten Daten, errechnete Leistungen und andere Informationen können direkt aus einem Antrag heraus in vorbereitete Schriftstücke an beliebigen Stellen eingefügt werden; Anschließend besteht die Möglichkeit zu einer fall-spezifischen 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. In dem Seminar erlernen Sie zudem, wie Sie die Leistungsbescheide aus der Antragsbearbeitung von **LAWKOM** LISSA erstellen und verändern können.

Seminarziele

Die Teilnehmer haben die Abwicklung des gesamten Schriftverkehrs Ihres Arbeitsbereiches mit **LAWKOM** 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. Das Seminar LL-A 13 kann diese Schulung nicht ersetzen.

Termine

Dortmund 26.02.-27.02.2018 19.11.-20.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-A 13 - Textverarbeitung - LÄMMkom DOKUMENTE

Seminarinhalte

Dokumentvorlagen in LÄMMkom einbinden

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

Aktivitäten zur Falldokumentation erstellen

Synonyme zur automatischen Datenübergabe hinterlegen

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

Dokumentvorlagen in LÄMMkom DOKUMENTE 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 Antragsteller
- ✓ 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

LL-A 15

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 **LAWMkom** LISSA bieten wir Ihnen die Möglichkeit, dieses Themenfeld einfach, zügig und rechtssicher abzuwickeln. Sie benötigen keine zusätzliche Software, sondern erfassen die Sachverhalte direkt in **LAWMkom** LISSA und speichern sie zentral zum Fall. Dieses Seminar ist fachübergreifend angelegt: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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. 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 **LAWMkom** LISSA umsetzen.

Personenkreis

Systembetreuende aus allen Bereichen der Sozialverwaltung sowie spezielle Mitarbeiter für den Bereich Widersprüche und Klagen. Teilnahmevoraussetzung: Sie verfügen über grundlegende Kenntnisse im Bereich „Aktivitäten“ im Rahmen Ihrer Tätigkeit als Verfahrensbetreuer.

Termine

Dortmund 11.06.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-A 15 - Widersprüche und Klagen

Seminarinhalte

Erfassung von Widersprüchen/Klagen im Programm

Auswertungsmöglichkeiten

Einrichtung und Strukturierung der hinterlegten Aktivitäten

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

LL-A 31

Vertiefung Reportgenerator BIRT

LAMMkom LISSA verwendet zur Ausgabe von Listen 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 Teilnehmer können eigene Berichtsvorlagen erstellen 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 von **LAMMkom** LISSA und ggf. auch technisch Betreuende des Programms, die notwendigen Berichtsvorlagen für BIRT in Ihrem Hause erstellen.

Termine

Dortmund 02.05.2018 05.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-A 31 - Vertiefung Reportgenerator BIRT

Seminarinhalte

Grundlagen der BIRT Architektur

- ✓ Einführung in die BIRT Entwicklungsumgebung
- ✓ Anbindung verschiedener Datenquellen
- ✓ Entwurf eines Berichts
- ✓ Erstellung von Tabellen und Listen

Vertiefung zu Funktionen in BIRT

- ✓ Formatierung von Feldern
- ✓ Formatierung von Charts
- ✓ Einbindung von Grafiken
- ✓ Gruppierung und Filterung von Datensätzen

Verwendung zentraler Libraries

LL-A 50

Basisseminar zur Sachbearbeitung

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

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

Seminarziele

Mitarbeiter, die noch nie mit **LAWMkom** LISSA gearbeitet haben, werden in 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.

Dieses Seminar ist Voraussetzung für alle weiteren Seminare in der Sachbearbeitung von **LAWMkom** LISSA.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 03.05.2018 22.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-A 50 - Basisseminar zur Sachbearbeitung

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

LL-SH-G 01

Systembetreuung Leistung

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zur Systemverwaltung von **LÄMMkom** LISSA im Bereich der Sozialhilfe (SGB XII und Asylb-LG). Die Anpassung des Programms an die einzelnen Arbeitsbereiche der Mitarbeiter, 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 **LÄMMkom** LISSA und haben die allgemeine Programmverwaltung der Leistungsmodule zur Sozialhilfe von **LÄMMkom** 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 **LÄMMkom** LISSA gearbeitet haben, empfehlen wir vor diesem Seminar den Besuch des Basisseminars LL-A 50.

Termine

Dortmund 09.04.-10.04.2018 12.11.-13.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-SH-G 01 - Systembetreuung Leistung

Seminarinhalte

Einstellungen

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

Bereiche und Zugriffsrechte

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

Fall-/Personengruppen

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

Einrichtungsparemeter

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

Grundeinstellung Bedarf/Einkommen

Bedarfs-/Einkommensexplorer

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

Wertgutscheinstückelungen

Nachberechnung (nach Parameteränderung)

Auswahltabellen (Geographisch)

Adressverwaltung

Eigene Masken

LL-SH-G 02

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.

Seminarziele

Die Teilnehmer verfügen über alle Kenntnisse zur vollständigen Nutzung des Hilfeplanmoduls in **LÄMM**kom LISSA. Beginnend mit der Konfiguration eigener Masken über die Hilfeplanabwicklung bis zur Bescheiderstellung sind alle Programmbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Systembetreuende, die bisher noch nicht mit **LÄMM**kom LISSA im Bereich der Hilfeplanung gearbeitet haben.

Sofern Sie bisher noch nicht mit **LÄMM**kom LISSA gearbeitet haben, empfehlen wir vor diesem Seminar den Besuch des Basisseminars LL-A 50.

Termine

Dortmund 28.02.2018 26.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-SH-G 02 - Systembetreuung ASD, Fallmanagement, Pflegestützpunkt

Seminarinhalte

Eigene Masken

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

Profiling

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

Hilfeplan

- ✓ Zielkategorien und Texte erfassen
- ✓ Hilfepläne erstellen
- ✓ Hilfepläne auswerten

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

- ✓ Attribute
- ✓ Zugriffsrechte

LL-SH-G 11

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 Anwendungsbe-
reiche.

Seminarziele

Die Teilnehmer erlernen die Anwendung der in **LÄMMkom** LISSA enthaltenen Auswertungs-
funktionen. Dabei werden ggf. Hinweise zur Erreichung möglichst präziser Auswertungs-
ergebnisse gegeben. Zusätzlich wird erläutert, wie Auswertungen mit Hilfe externer
Programme weiter bearbeitet 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 11.04.-12.04.2018 14.11.-15.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der
gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-SH-G 11 - 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

LL-SH-G 21

Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren

Mit **LWMM**kom 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 **LWMM**kom LISSA können Anfragedatensätze erstellt und Antwortdaten eingelesen werden. Eine vollautomatische Nachberechnung kann durchgeführt werden.

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 20.06.2018 27.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-SH-G 21 - Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren

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
- ✓ 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

LL-SH-S 11

Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung

Im Rahmen dieses Seminars erhalten Sie einen Überblick über die grundlegenden Funktionen zur fachlichen Sachbearbeitung in den Hilfen außerhalb von Einrichtungen von der Fallfassung 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 **LAWMkom** 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 Mitarbeiter, die noch nicht mit **LAWMkom** 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 **LAWMkom** LISSA arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LAWMkom** LISSA (LL-A 50), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund 15.01.-16.01.2018 04.06.-05.06.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-SH-S 11 - Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung

Seminarinhalte

Leistungsfall erfassen

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

Antragsberechnung

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

Leistungsbescheide erstellen

Anträge neu berechnen

- ✓ Anträge 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

LL-SH-S 12

Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Vertiefung

Im Rahmen des 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 Mitarbeiter, die bereits in der Sachbearbeitung mit **LAWMkom** LISSA arbeiten, vertieft. Zudem konnten die Mitarbeiter 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.

LL-SH-S 12 - 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 Antragsbearbeitung
- ✓ Bei der Erfassung von Zahlungsempfängern

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

- ✓ Prüfung der Einnahmen/Ausgaben

- ✓ Verschieben ins Archiv

Die Kontoführung

- ✓ Vorschuss

- ✓ Abschlag

- ✓ Abrechnung

- ✓ Weitere Buchungsarten

Überzahlung an den Hilfeempfänger mit ratenweiser Einbehaltung

Zahlungsempfänger erfassen

- ✓ Rückforderung von Überzahlungen

- ✓ Prioritäten

- ✓ Zahlungsempfänger für „Alles Rest“

- ✓ Ausschluss von einzelnen Zahlungsempfängern von der Abrechnung

LL-SH-S 21

Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung

Mit **LAWMkom** LISSA können Sie Hilfeleistungen, die in diesem Bereich anerkannt werden, berechnen und hierzu ggf. auch Pflegewohngeld berücksichtigen. Zusätzliche Leistungen, wie z. B. einmalige Beihilfen, können Sie ebenfalls mit **LAWMkom** 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 **LAWMkom** LISSA Leistungsbescheide gem. SGB XII und zum Pflegewohngeld automatisch erstellt.

Seminarziele

Die Teilnehmer haben die gesamte Bedarfs- und Pflegewohngeldberechnung unter Beachtung der landesrechtlichen Besonderheiten erlernt, mit einem Schwerpunkt auf der Erstellung der notwendigen Bescheide. Sowohl die Hilfe zur Pflege in Einrichtungen als auch die Eingliederungshilfe sind behandelt worden.

Personenkreis

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

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LAWMkom** LISSA (LL-A 50), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund 17.01.-18.01.2018 06.06.-07.06.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-SH-S 21 - Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung

Seminarinhalte:

Leistungsempfänger erfassen

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

Antragsberechnung

- ✓ Anträge anlegen
- ✓ Pflegekasse erfassen
- ✓ Heimkosten erfassen
- ✓ Pflegestufen zuordnen
- ✓ Weitere Bedarfspositionen erfassen
- ✓ Fremden Zahlungsempfängern bestimmte Leistungen zuordnen
- ✓ Brutto- und Nettoeinkünfte erfassen
- ✓ Leistungen berechnen
- ✓ Anzeige der Pflegekostenberechnung
- ✓ Anzeige der Barbetragsberechnung
- ✓ Anzeige der Pflegewohngeldberechnung

Bescheide erstellen

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

Kontoführung

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

Anträge manuell nachberechnen

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

Weitere Themen

- ✓ Pflegekostenberechnung mit und ohne Heimkorrekturfaktor
- ✓ Heimwechsel innerhalb des laufenden Monats
- ✓ Pflegestufenwechsel
- ✓ Abwesenheitszeiten erfassen
- ✓ Landesrechtliche Unterschiede in der Pflegewohngeldberechnung
- ✓ Zuordnung von zwei Einrichtungen in der Eingliederungshilfe (WH + WfbM)
- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger und Betreuer erfassen
- ✓ Unterhaltspflichtige erfassen
- ✓ Manuelle Beihilfen
- ✓ Leistungsgewährung einstellen
- ✓ Sterbefälle bearbeiten

LL-SH-S 22

Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Vertiefung

Im Rahmen des 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 Fallfassung 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 Fallfassung 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.

LL-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 Antragsbearbeitung
- ✓ 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 Pflegegelds

LL-SH-S 31

Fallmanagement / ASD

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 und Beratungsgespräche können auch der notwendige Schriftverkehr automatisiert abgewickelt werden.

Seminarziele

Die Teilnehmer 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 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 (LL-A 50), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund 27.02.2018 28.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-SH-S 31 - Fallmanagement / ASD

Seminarinhalte

Neuanlage eines Falls

- ✓ Personen zuordnen
- ✓ Personensuche
- ✓ Erfassung Profildaten/Einschätzung einer Person
- ✓ Erfassung Hilfeplan

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

Notwendige Dokumente erstellen

Weitere Themen

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

LL-SH-S 41

Einführung in die Sachbearbeitung Pflegestützpunkt / Pflegebüro

LAWMkom 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 Teilnehmer haben die gesamte Fallerfassung 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 **LAWMkom** LISSA arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LAWMkom** LISSA (LL-A 50), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund 21.06.2018 29.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-SH-S 41 - Einführung in die Sachbearbeitung Pflegestützpunkt/ Pflegebüro

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

LL-WG-G 01

Systembetreuung Wohngeld

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zur Systemverwaltung von **LAMMkom** LISSA im Bereich des Wohngeldes. Die Anpassung des Programms an die einzelnen Arbeitsbereiche der Mitarbeiter, 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 sollen.

Seminarziele

Sie kennen grundlegende und vertiefende Strukturen von **LAMMkom** LISSA. Die Teilnehmer haben die allgemeine Systemverwaltung der Leistungsmodule zum Wohngeld von **LAMMkom** 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 22.05.-23.05.2018 10.12.-11.12.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-WG-G 01 - Systembetreuung Wohngeld

Seminarinhalte

Ämter und Mitarbeiter

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

Grundeinstellungen

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

Buchungs-/Haushaltsstellen erfassen

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

Stammdaten 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

LL-WG-S 01

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 **LAWMkom** 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

Als neue/r Mitarbeiter/in, die/der noch nicht mit **LAWMkom** LISSA im Bereich des allgemeinen Miet- und Lastenzuschusses arbeiten, sind Sie an das Verfahren herangeführt worden und können am Ende des Seminars Fälle jeder Art im Programm erfassen und bearbeiten.

Personenkreis

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

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LAWMkom** LISSA (LL-A 50), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund 25.01.2018 12.12.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-WG-S 01 - Sachbearbeitung nach dem WOGG

Seminarinhalte

Antragsteller erfassen

- ✓ Personendaten des Antragstellers über die Antragsteller und Familienangehörigenmaske erfassen
- ✓ Unterkunftskosten erfassen

Antragsberechnung

- ✓ Anträge anlegen
- ✓ Einkommensdaten erfassen
- ✓ Leistungen berechnen

Wohngeldbescheide erstellen

Anträge neu berechnen

- ✓ Anträge 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

LL-JH-G 01

Systembetreuung Leistung

In diesem Seminar erwerben Sie alle grundlegenden und vertiefenden Kenntnisse zur Systemverwaltung von **LAWMkom** LISSA im Bereich der Jugendhilfe (SGB VIII) und der Beistandschaften. Die Anpassung des Programms an die einzelnen Arbeitsbereiche der Mitarbeiter, 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 **LAWMkom** LISSA und haben die allgemeine Verfahrensverwaltung der Leistungsmodule zur Jugendhilfe und den Beistandschaften von **LAWMkom** LISSA für die Abwicklung der gesamten Organisation, Systempflege und Stammdatenerfassung 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 22.01.-23.01.2018 11.06.-12.06.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-JH-G 01 - Systembetreuung Leistung

Seminarinhalte

Einzelne Mitarbeiter 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)

Schnittstelle zum externen Textverarbeitungssystem einstellen

Manuelle Auszahlungsanordnungen erstellen

LL-JH-G 02

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 Profilerfassung über die Hilfeplanabwicklung bis zur Bescheiderstellung sind alle Verfahrensbereiche 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 05.03.-06.03.2018 12.11.-13.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-JH-G 02 - Systembetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen

Seminarinhalte

**Einführung in das Thema anhand eines
Praxisbeispiels**

Einblick in den Fallaufbau in LÄMMkom LISSA

- ✓ Profile erfassen
- ✓ Grundlegender Aufbau eines Profils
- ✓ Profile anlegen
- ✓ Automatikpositionen anlegen
- ✓ Tabellen anlegen, nutzen und verwenden
- ✓ Einzelne Profile als Seriendruckfelder definieren

Dokumente

- ✓ Workflow
- ✓ Hilfepläne

LL-JH-G 11

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 Anwendungsbe-
reiche.

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 24.01.-25.01.2018 13.06.-14.06.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-JH-G 11 - 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

LL-JH-S 11

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 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 (LL-A 50)**, da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund 07.03.-08.03.2018 14.11.-15.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-JH-S 11- 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

Antragsberechnung/Kontoführung

- ✓ Anträge 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 einstellen

LL-JH-S 21

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 **LAWMkom** 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 zur vollständigen Sachbearbeitung der Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz mit **LAWMkom** LISSA. 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 **LAWMkom** LISSA im Bereich des Unterhaltsvorschusses arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LAWMkom** LISSA (LL-A 50), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund 02.05.-03.05.2018 03.12.-04.12.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-JH-S 21- Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG

Seminarinhalte

Personendaten des Kindes erfassen

Angaben der Eltern und der gesetzlichen Vertreter erfassen

Unterhaltspflichtige erfassen

Anträge berechnen

- ✓ Anträge 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 Anrechnung 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
- ✓ Bescheidempfang zuordnen
- ✓ Rückzahlungsvereinbarungen
- ✓ Unterhaltspflichtige berücksichtigen
- ✓ Einnahmen verwalten
- ✓ Leistungen einstellen

LL-JH-S 31

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 (LL-A 50), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund 07.05.-08.05.2018 19.11.-20.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-JH-S 31- Sachbearbeitung Beistandschaften

Seminarinhalte

Personendaten des Kindes erfassen

- ✓ Alte Titel und Rückstände erfassen

Angaben der Eltern und gesetzlichen Vertreter erfassen

- ✓ Automatische Rückstandsberechnung

Unterhaltspflichtige erfassen

Dokumente verwalten

Mündelgeldverwaltung

- ✓ Einnahmen des Mündelgeldes erfassen
- ✓ Zahler/Unterhaltspflichtige erfassen und zuordnen
- ✓ Zahlungsempfänger erfassen

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

LL-JH-S 51

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 Fallerfassung 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 (LL-A 50), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund 18.06.-19.06.2018 21.11.-22.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-JH-S 51- Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen

Seminarinhalte

Kinder/Jugendliche und junge Erwachsene erfassen

- ✓ Angaben zur Person erfassen
- ✓ Sorgeberechtigte erfassen
- ✓ Weitere Personen/Institutionen zu einem Fall erfassen

Falldokumentation

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

Datenerfassung für die Jugendhilfestatistiken (erzieherische Hilfen, vorläufige Schutzmaßnahmen, Gefährdungseinschätzungen gem. § 8a SGB VIII)

Weitere Themen

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

LL-JH-S 61

Sachbearbeitung KiTa - Bezuschussung von Elternbeiträgen

Mit **LÄMM**kom 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 **LÄMM**kom 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 **LÄMM**kom LISSA arbeiten.

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LÄMM**kom LISSA (LL-A 50), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund 04.06.-05.06.2018 26.11.-27.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-JH-S 61- 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

Antragsberechnung/Kontoführung

- ✓ Anträge 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

LL-JH-S 62

Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen

Mit **LAWMkom** 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 **LAWMkom** LISSA. Beginnend mit der Fallerfassung über die Leistungsberechnung bis zur Bescheiderteilung und Forderung der Elternbeiträge sind alle Verfahrensbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

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

Voraussetzung zum Besuch dieses Seminars ist eine vorherige Teilnahme an dem Basisseminar zu **LAWMkom** LISSA (LL-A 50), da die Kenntnisse aus diesem Seminar hier vorausgesetzt werden.

Termine

Dortmund 06.06.-07.06.2018 28.11.-29.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 2 Tage. Die Kosten betragen 499,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LL-JH-S 62 - Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen

Seminarinhalte

Kind erfassen

- ✓ Angaben zur Person erfassen
- ✓ Erziehungsberechtigte erfassen

Antragsberechnung/Kontoführung

- ✓ Anträge 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

UR-S 01

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 13.03.2018 13.06.2018 11.09.2018 21.11.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

UR-S 01 - 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 Problemstellungen in der praktischen Arbeit

LDOK 02

Vertiefung **LÄMMKOM** DOKUMENTE

LÄMMKOM 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 **LÄMMKOM** 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 Teilnehmer 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 **LÄMMKOM** DOKUMENTE gesammelt haben und ihr diesbezügliches Wissen ausbauen und vertiefen wollen. Dies ist unabhängig davon, ob **LÄMMKOM** DOKUMENTE allein oder in Verbindung mit **LÄMMKOM** oder **LÄMMKOM** LISSA eingesetzt wird.

Termine

Dortmund 28.02.2018 13.12.2018

Kosten

Das Seminar erstreckt sich über 1 Tag. Die Kosten betragen 299,00 € pro Person zzgl. der gesetzlichen MwSt. In den Gebühren sind Pausengetränke und Mittagessen enthalten.

LDOK 02 - Vertiefung **LAMMkom** DOKUMENTE

Seminarinhalte

Einleitendes vertieftes Beispiel zur Umsetzung mit **LAMMkom DOKUMENTE**

Grundlagen und Konzept der Extensible Markup Language

Implementierung von XML in **LAMMkom DOKUMENTE**

- ✓ Automatisches beantworten von Fragenstrukturen
- ✓ Ausführen von XSLT-Transformationen
- ✓ Übungen und Anwendungsgebiete

Administration

- ✓ Einspielen von Lizenzen
- ✓ Rechteverwaltung
- ✓ Plug-In Einstellungen

Vorlagenverwaltung

- ✓ Vertiefung des Baustein-Prinzips
- ✓ Strukturierung von Vorlagen- und Bausteingruppen
- ✓ Anwendungsbeispiele
- ✓ Vorgehensweisen zum Erstellen komplexer Vorlagen
- ✓ Alias-Funktion zum gleichzeitigen beantworten mehrerer Fragen

Testen und Problembehandlung

- ✓ Testen mit Synonymen und Daten aus **LAMMkom** bzw. **LAMMkom** LISSA
- ✓ Analyse der Übergabedatei

Erfahrungsaustausch

- ✓ Besprechung und Präsentation von individuellen Lösungen und Problemen

Hotel-Kooperationen

Auch für 2018 bieten wir Ihnen in Kooperation mit Hotels in Dortmund vergünstigte Konditionen an. 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 129 unter Punkt 4.

Für die angeführten Preise und Leistungen der Hotels übernehmen wir keine Haftung. Klären Sie dies bitte jeweils bei der Buchung Ihrer Übernachtung mit dem jeweiligen Hotel.

Mercure Hotel Dortmund Messe & Kongress Westfalahallen

KHC Westfalahallen GmbH
Strobelallee 41
44139 Dortmund

Telefon: +49 231 1204241
Telefax: +49 231 1204555
E-Mail: daniela.toennes@westfalahallen.de
Internet: mercure.com
Zimmerraten: EZ 93,97 €; DZ 121,97 € (inkl. MwSt. je Zimmer und Nacht)

Profitieren Sie vom Business Paket! Die Raten verstehen sich inkl. Frühstück, W-LAN mit Internetzugang, Parkplatz, Getränke aus der Minibar und Nutzung der Poollandschaft.

Buchung mit Stichwort: LÄMMERZAHL

Dorint Hotel

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

Zimmerraten: Classic: EZ 95,- € DZ 113,- €
(inkl. MwSt., je Zimmer und Nacht)

Die Raten verstehen sich inkl. Frühstücksbuffet, W-LAN Nutzung, SkyTV Sport-Übertragung. Zu Messezeiten und BvB-Spielen hat die Firmenrate keine Gültigkeit.

Buchung mit Stichwort: LÄMMERZAHL



Ringhotel Drees

Hohe Straße 107
44139 Dortmund

Telefon: +49 231 1299 0
Telefax: +49 231 1299 555
Internet: riepe.com
Zimmerraten: EZ 69,00 €; DZ 95,00 € (inkl. MwSt., je Zimmer und Nacht)

Die Raten verstehen sich inklusive Frühstück, W-LAN mit Internetzugang. Zu Messezeiten und BvB Spielen hat die Firmenrate keine Gültigkeit.

Buchung mit Stichwort: LÄMMERZAHL

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
Zimmerraten: EZ 96,00 €; DZ 110,00 € (inkl. MwSt., je Zimmer und Nacht)

Die Raten verstehen sich inklusive Frühstück, W-LAN mit Internetzugang. Zu Messezeiten und BvB Spielen hat die Firmenrate keine Gültigkeit.

Buchung mit Stichwort: CINWVY

Seminarkalender

Januar	Kennung	Titel	Seite
15. - 16.01.	JH-G 01	Verfahrensbetreuung Leistung Jugendhilfe	39
15. - 16.01.	LL-SH-S 11	Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung	87
17. - 18.01	A 13	Textverarbeitung LAMMkom DOKUMENTE	9
17. - 18.01	LL-SH-S 21	Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung	91
22. - 23.01.	SH-G 01	Verfahrensbetreuung Leistung Sozialhilfe	59
22. -23.01.	LL-JH-G 01	Systembetreuung Leistung Jugendhilfe LAMMkom LISSA	103
24.01.	SH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Sozialhilfe	61
24. - 25.01.	LL-JH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Jugendhilfe LAMMkom LISSA	107
25.01.	LL-WG-S 01	Sachbearbeitung nach dem WOGG LAMMkom LISSA	101
Februar	Kennung	Titel	Seite
26.02.	LL-A 01	Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung LAMMkom LISSA	69
26. - 27.02.	LL-A 13	Textverarbeitung - LAMMkom DOKUMENTE	71
27.02.	LL-SH-S 31	Fallmanagement ASD	95
28.02.	LL-SH-G 02	Systembetreuung ASD. Fallmanagement, Pflegestützpunkt	81
28.02.	LDOK 02	Vertiefung LAMMkom DOKUMENTE	123
März	Kennung	Titel	Seite
05. - 06.03.	AS-G 01	Verfahrensbetreuung Leistung Arbeitslosengeld II	19
05. - 06.03.	LL-JH-G 02	Systembetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	105
07.03.	AS-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Arbeitslosengeld II	23
07. - 08.03.	LL-JH-S 11	Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung / Vollzeitpflege	109
08.03.	AS-G 21	Sozialversicherung, Statistik § 51b SGB II, Sozialdatenabgleich	25
13.03.	UR-S 01	UH-LEX Unterhaltsberechnung	121
19.03.	A 70	Umstieg auf LAMMkom LISSA	13
19. - 20.03.	JH-S 11	Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung	45
20.03.	BUT-S 01	Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe	37
21.03.	A 21	Globale Monatsabrechnung	11
21. - 22.03.	A 80	Analyse und Reporting LAMMkom ANALYSE - Einführung	15
21. - 22.03.	JH-S 21	Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG	47
April	Kennung	Titel	Seite
09. - 10.04.	AS-S 21	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung	31
09. - 10.04.	LL-SH-G 01	Systembetreuung Leistung LAMMkom LISSA	79
11. - 12.04.	AS-S 22	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Vertiefung	33
11. - 12.04.	LL-SH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Soziales LAMMkom LISSA	83
16. - 17.04.	A13	Textverarbeitung LAMMkom DOKUMENTE	9
16. -17.04.	JH-G 02	Verfahrensbetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	41
18.04.	JH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Jugendhilfe	43
23. - 24.04.	AS-S 11	Sachbearbeitung passive Leistungen - Einführung	27
23. - 24.04.	JH-S 31	Sachbearbeitung Beistandschaften	49
25. - 26.04	AS-S 12	Sachbearbeitung passive Leistungen - Vertiefung	29
25. - 26.04.	JH-S 41	Sachbearbeitung Leistungen der Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII	51
Mai	Kennung	Titel	Seite
02.05.	LL - A 31	Vertiefung Reportgenerator BIRT LAMMkom LISSA	75
02. - 03.05.	LL-JH-S 21	Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG	111
03.05.	LL-A 50	Basisschulung zur Sachbearbeitung LAMMkom LISSA	77
07. - 08.05.	SH-S 11	Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung	63
07. - 08.05.	LL-JH-S 31	Sachbearbeitung Beistandschaften Jugendhilfe LAMMkom LISSA	113
09.05.	AS-S 31	Maßnahmenmanagement Arbeitslosengeld II	35
22. - 23.05.	JH-S 62	Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen	57
22. - 23.05.	LL-WG-G 01	Systembetreuung Wohngeld	99
23. - 24.05.	A 81	Analyse und Reporting LAMMkom ANALYSE - Vertiefung	17
28. - 29.05.	JH-S 51	Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	43
28. - 29.05.	SH-G 01	Verfahrensbetreuung Leistung	59
30.05.	A 70	Umstieg auf LAMMkom LISSA	17
30.05.	SH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Sozialhilfe	61

Juni	Kennung	Titel	Seite
04. - 05.06.	LL-SH-S 11	Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung	87
04. - 05.06.	LL-JH-S 61	Sachbearbeitung KiTa - Bezuschussung von Elternbeiträgen	117
06. - 07.06.	LL-SH-S 21	Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung	91
06. - 07.06.	LL-JH-S 62	Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen	119
11.06.	LL-A 15	Widersprüche und Klagen LÄMMKOM LISSA	71
11. - 12.06.	LL-JH-G 01	Systembetreuung Leistung LÄMMKOM LISSA	103
12.06.	A 01	Programminstallation, -einrichtung und -aktualisierung	7
13.06.	UR-S 01	UH-LEX Unterhaltsberechnung	121
13. - 14.06.	LL-JH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten LÄMMKOM LISSA Jugendhilfe	107
14.06.	AS-G 02	Verfahrensbetreuung, Fallmanagement / Maßnahmen	21
18. - 19.06.	SH-S 21	Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung	65
18. - 19.06.	LL-JH-S 51	Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	115
20.06.	LL-SH-G 21	Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren	85
20. - 21.06.	JH-S 61	Sachbearbeitung KiTa - Bezuschussung von Elternbeiträgen	55
21.06.	LL-SH-S 41	Einführung in die Sachbearbeitung Pflegestützpunkt/Pflegebüro	97
September	Kennung	Titel	Seite
19. - 20.09.	A 80	Analyse und Reporting LÄMMKOM ANALYSE - Einführung	15
11.09.	UR-S 01	UH-LEX Unterhaltsberechnung	121
Oktober	Kennung	Titel	Seite
24. - 25.10.	A 81	Analyse und Reporting LÄMMKOM ANALYSE - Vertiefung	17
November	Kennung	Titel	Seite
05.11.	LL-A 01	Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung	69
05.11.	LL-A 31	Vertiefung Reportgenerator BIRT	75
12. - 13.11.	LL-SH-G 01	Systembetreuung Leistung Soziales	79
12. - 13.11.	LL-JH-G 02	Systembetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	105
14. - 15.11.	LL-SH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten LÄMMKOM LISSA Soziales	83
14. - 15.11.	LL-JH-S 11	Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung / Vollzeitpflege	109
19. - 20.11.	LL-A 13	Textverarbeitung - LÄMMKOM DOKUMENTE	71
19. - 20.11.	LL-JH-S 31	Sachbearbeitung Beistandschaften	113
21.11.	UR-S 01	UH-LEX Unterhaltsberechnung	121
21. - 22.11.	LL-JH-S 51	Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	115
22.11.	LL-A 50	Basisschulung zur Sachbearbeitung	77
26.11.	A 70	Umstieg auf LÄMMKOM LISSA	13
26.11.	LL-SH-G 02	Systembetreuung ASD, Fallmanagement, Pflegestützpunkt	81
26. - 27.11.	LL-JH-S 61	Sachbearbeitung KiTa - Bezuschussung von Elternbeiträgen	117
27.11.	BUT-S 01	Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe	37
27.11.	LL-SH-G 21	Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren	85
28.11.	A 21	Globale Monatsabrechnung	11
28.11.	LL-SH-S 31	Fallmanagement/ASD	95
28. - 29.11.	LL-JH-S 62	Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen	119
29.11.	LL-SH-S 41	Einführung in die Sachbearbeitung Pflegestützpunkt/Pflegebüro	97
Dezember	Kennung	Titel	Seite
03. - 04.12.	SH-S 11	Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung	63
03. - 04.12.	LL-JH-S 21	Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG	111
05. - 06.12.	A 13	Textverarbeitung LÄMMKOM DOKUMENTE	9
05. - 06.12.	SH-S 21	Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung	65
10. - 11.12.	AS-S 11	Sachbearbeitung passive Leistungen - Einführung	27
10. - 11.12.	LL-WG-G 01	Systembetreuung Wohngeld	99
12.12.	LL-WG-S 01	Sachbearbeitung nach dem WOGG	101
12. - 13.12.	AS-S 21	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung	31
13.12.	LDOK 02	Vertiefung LÄMMKOM DOKUMENTE	123

Teilnahmebedingungen

1. Anmeldung

Die Anmeldungen zu den Seminaren müssen per Anmeldeportal, per E-Mail oder Fax erfolgen. Die Daten der TeilnehmerInnen werden für interne Zwecke elektronisch verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben.

2. Bestätigung

Jede Anmeldung wird von uns nach Eingang vorab per E-Mail bestätigt. Spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Seminar erhalten Sie per Post eine verbindliche Teilnahmebestätigung.

3. Absagen

Stornierungen müssen spätestens bis 14 Tage vor Seminarbeginn schriftlich eingehen. Bei einem Rücktritt nach diesem Zeitpunkt oder bei Nichtteilnahme werden 100% des Seminarpreises erhoben. Es ist jedoch möglich, innerhalb eines Jahres an einem Seminar gleicher Art und gleichen Preises zu einer um 50 % ermäßigten Teilnahmegebühr teilzunehmen. Natürlich können Sie auch ErsatzteilnehmerInnen stellen.

LAWMERZahl behält sich das Recht auf Absagen aus organisatorischen Gründen, z.B. bei zu geringer Teilnehmerzahl, vor.

4. Hotelreservierungen

Mit mehreren Hotels in Dortmund haben wir für Sie eine Vereinbarung über Sonderkonditionen getroffen. Die Hotels mit Kontaktdaten und Zimmerraten finden Sie auf Seite 125. Seit 2015 überlassen wir Ihnen die Reservierung, da die Hotels für die Garantie der Reservierung bei Spätanreise einen direkten Kontakt zu Ihnen als Gast benötigen und die Stadt Dortmund seit 2015 je Gast eine Bescheinigung über die berufliche Veranlassung der Übernachtung fordert, um auf die Beherbergungsabgabe von 7,5 % auf den Zimmerpreis zu verzichten, den alle privat Reisenden zahlen müssen.

5. Leistungen

Im Seminarpreis sind folgende Leistungen enthalten:

- ✓ Bereitstellung der für das Seminar notwendigen Hard- und Software
- ✓ Für die Dauer des Seminars
- ✓ Vermittlung der in der Seminarbeschreibung angegebenen Inhalte
- ✓ Kursbegleitende Unterlagen
- ✓ Jeder Teilnehmende erhält am Ende des Seminars eine Teilnahmebescheinigung
- ✓ Mittagessen und Pausengetränke

6. Seminarzeiten

Eintägige Seminare beginnen jeweils um 09:00 Uhr und enden gegen 16:00 Uhr.

Abweichungen werden rechtzeitig bekannt gegeben.

Zeitlicher Ablauf bei zweitägigen Schulungen:

1. Tag von 11:00 Uhr bis 17:00 Uhr
2. Tag von 08:30 Uhr bis 15:00 Uhr

7. Gebühren

Die Gebühren entnehmen Sie den Ausführungen zu den einzelnen Seminaren. Die dort genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer und sind sofort nach Rechnungsstellung ohne Abzüge fällig.

8. Haftung

- ✓ Bei Ausfall eines Seminars
- ✓ Durch Krankheit des Referenten
- ✓ Bei zu geringer Teilnehmerzahl
- ✓ Bei Ausfällen, die durch LÄMMERZAHL zu vertreten sind
- ✓ Bei höherer Gewalt

ist die LÄMMERZAHL GmbH bemüht, einen Ausweichtermin zu finden, der rechtzeitig bekannt gegeben wird. Für entstandene Kosten kann nicht gehaftet werden.

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 TeilnehmerInnen kopieren Sie bitte diesen Vordruck / drucken Sie den Vordruck mehrfach aus.

Ihre Kontaktdaten

Teilnehmer Vor- und Zuname

Abteilung / Funktion

Behörde / Fachbereich

E-Mail-Adresse

Straße & Hausnummer

PLZ Ort

Telefonnummer

Telefax

Veranstaltung

Seminarkennung und -bezeichnung

Seminartermin

Hotelkooperationen

Mit mehreren Hotels in Dortmund haben wir für Sie eine Vereinbarung über Sonderkonditionen getroffen. Die Hotels mit Kontaktdaten und Zimmerdaten finden Sie auf Seite 125. Wir überlassen Ihnen die Reservierung, da die Hotels u.A. für die Garantie der Reservierung bei Spätanreise einen direkten Kontakt zu Ihnen als Gast benötigen.

Teilnahmebedingungen und Datennutzung

Ich habe die Teilnahmebedingungen (Seite 129) 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

