Seminarkatalog für das Jahr 2019

LÄMMkom KOLLEG

LÄMMERZAHL

Inhaltsverzeichnis

Vorwort 5
Hotel-Vorschläge 135
Seminarkalender 136
Teilnahmebedingungen 138
Anmeldeformular 141

LÄMMkom - Themenseminare

LÄMMkom Seminare für alle Module

A 01 Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung 7
A 13 Textverarbeitung – LÄMMkom DOKUMENTE 9
A 21 Globale Monatsabrechnung 11
A 80 Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE - Einführung 13
A 81 Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE - Vertiefung 15

LÄMMkom Arbeitslosengeld II

AS-G 01 Verfahrensbetreuung Leistung 17
AS-G 02 Verfahrensbetreuung Fallmanagement/Maßnahmen 19
AS-G 11 Auswertungsmöglichkeiten 21
AS-S 11 Sachbearbeitung passive Leistungen - Einführung 23
AS-S 21 Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung 25

LÄMMkom Jugend

JH-G 01 Verfahrensbetreuung Leistung 27
JH-G 02 Verfahrensbetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen 29
JH-G 11 Auswertungsmöglichkeiten 31
JH-S 11 Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung 33
JH-S 21 Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG 35
JH-S 31 Sachbearbeitung Beistandschaften / Mündelgeldverwaltung 37
JH-S 41 Sachbearbeitung Leistungen der Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII 39

JH-S 51 Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen 41
JH-S 61 Sachbearbeitung KiTa - Bezuschussung von Elternbeiträgen. 43
JH-S 62 Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen. 45

LÄMMkom Soziales

SH-G 01 Verfahrensbetreuung Leistung. 47
SH-G 11 Auswertungsmöglichkeiten 49
SH-S 11 Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung 51
SH-S 21 Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung 53

LÄMMkom LISSA- Themenseminare

Seminare für alle Module

LL-A 01 Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung 55
LL-A 05 Datenschutz nach DSGVO mit LÄMMkom LISSA 57
LL-A 13 Textverarbeitung LÄMMkom DOKUMENTE 59
LL-A 15 Widersprüche und Klagen 61
LL-A 21 Globale Monatsabrechnung. 63
LL-A 31 Vertiefung Reportgenerator BIRT. 65
LL-A 50 Basisseminar zur Sachbearbeitung 67

Arbeit

LL-AS-G 01 Systembetreuung Leistung 69
LL-AS-G 02 Systembetreuung Fallmanagement/Maßnahmen 71
LL-AS-G 11 Auswertungsmöglichkeiten. 73
LL-AS-G 21 Sozialversicherung, Statistik § 51 b SGBII, Sozialdatenabgleich. 75
LL-AS-S 11 Sachbearbeitung Passive Leistungen - Einführung 77
LL-AS-S 12 Sachbearbeitung Passive Leistungen - Vertiefung 79
LL-AS-S 21 Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung 81
LL-AS-S 22 Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Vertiefung 83
LL-AS-S 31 Maßnahmemanagement. 85

Bildung und Teilhabe

LL-BUT-S 01 Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe 87

Soziales

LL-SH-G 01 Systembetreuung Leistung 89
LL-SH-G 02 Systembetreuung ASD, Fallmanagement, Pflegestützpunkt 91
LL-SH-G 11 Auswertungsmöglichkeiten 93
LL-SH-G 21 Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren 95
LL-SH-S 11 Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung. 97
LL-SH-S 12 Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Vertiefung 99
LL-SH-S 21 Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung 101
LL-SH-S 22 Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Vertiefung 103
LL-SH-S 31 Fallmanagement/ASD 105
LL-SH-S 41 Einführung in die Sachbearbeitung Pfelgestützpunkt/Pflegebüro 107

Wohngeld

LL-WG-G 01 Systembetreuung Wohngeld 109
LL-WG-S 01 Sachbearbeitung nach dem WoGG. 111

Jugend

LL-JH-G 01 Systembetreuung Leistung 113
LL-JH-G 02 Systembetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen 115
LL-JH-G 11 Auswertungsmöglichkeiten 117
LL-JH-S 11 Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung/Vollzeitpflege 119
LL-JH-S 21 Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG. 121
LL-JH-S 31 Sachbearbeitung Beistandschaften. 123
LL-JH-S 51 Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen 125
LL-JH-S 61 Sachbearbeitung KiTa - Bezuschussung von Elternbeiträgen 127
LL-JH-S 62 Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen 129

Allgemeine Seminare

UR-S 01 UH-LEX Unterhaltsberechnung 131
LDOK 02 Vertiefung LÄMMkom DOKUMENTE 133

Vorwort

Sehr geehrte Anwenderinnen, sehr geehrte Anwender!

Vielen Dank für ein gemeinsames erfolgreiches Jahr 2018.

Mit dem vorliegenden Seminarprogramm für das Jahr 2019 können wir Ihnen auch zukünftig ein vielfältiges und hochwertiges Seminarangebot unterbreiten. Wir laden Sie herzlich dazu ein, rege daran teilzunehmen.

Unsere Vorteilsaktion 2019 für Sie!

Auch in diesem Jahr wartet LÄMMERZAHL 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 138 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 LÄMMkom LISSA Seminare

Zahlreiche Verwaltungen haben zwischenzeitlich den Releasewechsel zu LÄMMkom 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 2019 und 2020 vereinbart. Ein besonderes Augenmerk möchten wir auf unsere beiden LÄMMkom ANALYSE Seminare A 80 und A 81 setzen, welche wir seit dem letzten Jahr in unserem Seminarprogramm mit aufgenommen haben und von den Beratern der linkFISH Consulting durchgeführt werden. Nähere Details entnehmen Sie bitte den Seiten 13 - 16.

Wir haben unser Themenangebot für die LÄMMkom LISSA AnwenderInnen und die, die es in 2019 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. 141) anmelden.

Bitte buchen Sie Ihren Hotelaufenthalt rechtzeitig und direkt in dem Hotel Ihrer Wahl. Die Hotels benötigen den direkten Kontakt zu Ihnen für Reservierungsgarantien bei Spätanreise. Die Stadt Dortmund fordert zudem eine Bescheinigung über die berufliche Veranlassung der Übernachtung, damit Sie keine Beherbergungsabgabe zahlen müssen. Näheres dazu finden Sie in den Teilnahmebedingungen auf Seite 139 unter § 6.

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

Ihr LÄMMERZAHL-Team

A 01

Programminstallation, - einrichtung, -aktualisierung

LÄMMkom 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 LÄMMkom 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 LÄMMkom, die Installationen vornehmen.

Termine

Dortmund 26.09.2019

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 Arbeitszeitersparnis.

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

14.01. – 15.01.2019	27.05. – 28.05.2019	20.11. – 21.11.2019

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 LÄMMkom. 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 LÄMMkom die globalen monatlichen Verarbeitungen durchführen.

Termine

Dortmund	13.03.2019	17.12.2019

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 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 LÄMMkom ANALYSE / BOARD. Die Teilnehmenden sind in der Lage, eigenständig Berichte aufzubauen, Analysen durchzuführen und Berichte über Export- und Druckfunktionen weiterzuverarbeiten.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund	18.03. – 19.03.2019	25.09. – 26.09.2019

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: Frontendentwicklung

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	20.03. – 21.03.2019	06.11. – 07.11.2019

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 Verfahrensbetreuende, die in Ihrer Verwaltung für die Pflege der Stammdaten und andere organisatorische Einstellungen zuständig sind.

Termine

Dortmund 11.03 – 12.03.2019

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 30.04.2019

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 Anwendungsbereiche.

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 13.03.2019

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-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	13.05 – 14.05.2019	09.12. – 10.12.2019

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

Hilfeberechtigte 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 Zahlbarmachung
- ✓ Manuelle Buchungen in der Kontoführung
- ✓ Zahlungen an fremde Zahlungsempfänger berücksichtigen

Weitere Themen

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

AS-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	15.05. – 16.05.2019	11.12. – 12.12.2019

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

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 01.04. – 02.04.2019

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
- ✓ Texteinstellungen
- ✓ 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 04.11. – 05.11.2019

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

Einblick in den Fallaufbau in LÄMMkom

Profile erfassen

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

Dokumente

- ✓ Workflow
- ✓ Hilfepläne

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 Anwendungsbereiche.

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 03.04.2019

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 Fallerfassung 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 25.03. – 26.03.2019

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 27.03. – 28.03.2019

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 13.05. – 14.05.2019

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 Fallerfassung 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 15.05. – 16.05.2019

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

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

Weitere Themen

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

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 Fallerfassung 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 11.09. – 12.09.2019

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
- ✓ 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

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 Fallerfassung 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 20.05. – 21.05.2019

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. – 23.05.2019

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 - 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

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	01.04. – 02.04.2019	23.09. – 24.09.2019

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

Fall-/Personengruppen

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

Einrichtungsstammdaten

- ✓ 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 Einkommensarten
- ✓ 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 Anwendungsbereiche.

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	03.04.2019	25.09.2019

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	20.05. – 21.05.2019	02.12. – 03.12.2019

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 Pflegewohngeld 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 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 LÄMMkom arbeiten.

Termine

Dortmund	22.05. – 23.05.2019	04.12. – 05.12.2019

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 Zahlbarmachung
- ✓ Manuelle Buchungen in der Kontoführung

Anträge manuell nachberechnen

- ✓ Anteilige Monate berechnen
- ✓ Korrekturberechnungen für bereits gezahlte 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

LL-A 01

Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung

LÄMMkom 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 LÄMMkom 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 LÄMMkom LISSA, die notwendige Installationen vornehmen.

Termine

Dortmund	28.01.2019	04.11.2019

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 LÄMMkom LISSA

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

LÄMMkom LISSA aktualisieren

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

LÄMMkom LISSA Dienste

- ✓ Installation des Printservers
- ✓ Einrichtung Printserver
- ✓ Einführung in Verzeichnisstruktur und Abhängigkeiten
- ✓ LÄMMkom DOKUMENTE Installation
- ✓ Parameter und Umgebungseinstellung
- ✓ Einrichtung und Erläuterung von Zusammenhängen der Installationsumgebung

LÄMMkom DOKUMENTE Installation

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

LÄMMkom LISSA Testumgebung einrichten

- ✓ mit gleichem Arbeitsverzeichnis
- ✓ mit getrenntem Arbeitsverzeichnis

Häufige Fehlermeldungen

- ✓ der Datenbank
- ✓ aus LÄMMkom LISSA

LL-A 05

Datenschutz nach DSGVO mit LÄMMkom LISSA

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

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

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund	15.01.2019	21.11.2019

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 - Datenschutz nach DSGVO mit LÄMMkom LISSA

Seminarinhalte

Anforderungen der DSGVO an den Einsatz von LÄMMkom LISSA

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

Datenschutzkonforme Prozesse mit Unterstützung von LÄMMkom LISSA

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

LL-A 13

Textverarbeitung - LÄMMkom DOKUMENTE

Die Textverarbeitungsschnittstelle in LÄMMkom LISSA zu allen gängigen Textverarbeitungssystemen bietet die Möglichkeit, alle anfallenden Dokumente einfach zu bearbeiten. Nahezu alle in LÄMMkom 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 fallspezifischen Ergänzung. Dokumentvorlagen sind beliebig oft verwendbar und können an einzelne Empfänger oder im Rahmen einer Serienbriefaktion an verschiedene Adressgruppen versandt werden. Dieses führt zu einer enormen Arbeitszeitersparnis.

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

Seminarziele

Die Teilnehmer haben die Abwicklung des gesamten Schriftverkehrs Ihres Arbeitsbereiches mit LÄMMkom LISSA 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 mit LÄMMkom DOKUMENTE erstellen und anschließend in LÄMMkom LISSA verwenden.

ACHTUNG! Im Rahmen der Installation von LÄMMkom 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	11.03. – 12.03.2019	05.11. – 06.11.2019

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

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

Seminarziele

Sie sind über alle Handlungsschritte von der Einrichtung über die Erfassung bis zur Auswertung und der abschließenden Bearbeitung der Widersprüche, Klagen und Rechtsschutzanträge informiert und können diese in LÄMMkom 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 07.11.2019

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

Einrichtung und Strukturierung der hinterlegten Aktivitäten

Auswertungsmöglichkeiten

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

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

LL-A 21

Globale Monatsabrechnung

In diesem Seminar vermitteln wir alle grundlegenden Kenntnisse zur Abwicklung der gesamten globalen Monatsabrechnung mit LÄMMkom LISSA. 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 LÄMMkom LISSA die globalen monatlichen Verarbeitungen durchführen.

Termine

Dortmund 11.04.2019

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 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

LL-A 31

Vertiefung Reportgenerator BIRT

LÄMMkom 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 LÄMMkom 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 LÄMMkom LISSA hinterlegen. In den Berichtsvorlagen können verschiedene Elemente bis hin zu Grafiken und Diagrammen enthalten sein.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund	29.05.2019	18.11.2019

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 LÄMMkom 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 LÄMMkom 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 LÄMMkom LISSA.

Personenkreis

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

Termine

Dortmund	29.04.2019	19.11.2019

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-AS-G 01

Systembetreuung Leistung

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

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 18.03. – 19.03.2019

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-AS-G 01 - Systembetreuung Leistung

Seminarinhalte

Allgemeine Einstellungen

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

Bereiche und Mitarbeiter

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

Fall-/Personengruppen

Buchungsstellen/Kostenträger

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

Grundeinstellung Bedarf/Einkommen

Bedarfs-/Einkommensexplorer

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

Nachberechnung (nach Parameteränderung)

Auswahltabellen (Geographisch)

Adressverwaltung

LL-AS-G 02

Systembetreuung Fallmanangement/Maßnahmen

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

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 28.05.2019

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-AS-G 02 - Systembetreuung Fallmanangement/Maßnahmen

Seminarinhalte

Einzelne Mitarbeitende mit Zugriffserteilungen erfassen

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

Zugriffsrechte vergeben

Buchungsstellen erfassen

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

Parameter erfassen

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

Dokumentenverwaltung

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

Stellentypen, Maßnahmetypen und Typen anderer Hilfsangebote

Definition der Werte zur Verbleibsstatistik

LL-AS-G 11

Auswertungsmöglichkeiten

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

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

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund	20.03. – 21.03.2019	11.09. – 12.09.2019

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-AS-G 11 - Auswertungsmöglichkeiten

Seminarinhalte

Historien auswerten

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

Buchungsstellen auswerten

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

Konten/Zahlungen

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

Auswertung Widersprüche/Klagen

Fallstruktur/Kosten auswerten

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

Auswertungen im Fallmanagement

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

Weitere Auswertungen

Gewährte Beihilfen

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

LL-AS-G 21

Sozialversicherung, Statistik § 51 b SGB II Sozialdatenabgleich

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

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

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 18.12.2019

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-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

LL-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 LISSA. Ein großer Teil des Seminars bezieht sich auf die laufende Sachbearbeitung, also jene Arbeitsvorgänge, die nach Erfassung der Grunddaten in der täglichen Arbeit innerhalb der Sachbearbeitung zu absolvieren sind. Auswertungen aus Einzelfällen, z. B. zur Abrechnung von Kostenerstattungsfällen, werden Ihnen umfassend erläutert.

Seminarziele

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

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund	25.03. – 26.03.2019	16.09. – 17.09.2019

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-AS-S 11 - Sachbearbeitung passive Leistungen - Einführung

Seminarinhalte

Hilfeberechtigte erfassen

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

Berechnung

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

Leistungsbescheide erstellen

Sozialversicherung

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

Berechnungen nachberechnen

- ✓ Nachberechnen
- ✓ Anteilige Monate berechnen

Kontoführung

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

Weitere Themen

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

LL-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 LISSA sowie den Umgang mit ergänzenden Funktionen, die für eine umfangreiche Sachbearbeitung notwendig sind.

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

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

Kosten

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

LL-AS-S-12 - Sachberarbeitung passive Leistungen -Vertiefung

Seminarinhalte

Fallbearbeitung

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

Anlage und Bearbeitung der Zahlungsempfänger-Statistik

- ✓ Zugang/Abgang/Änderung

Berechnungsbearbeitung

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

Sozialversicherung

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

Kontoführung Buchungen

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

Aktivitäten

- ✓ Übergang zur Standardtextverarbeitung
- ✓ Arbeiten mit Aktivitäten

Terminverwaltung

Interne Post

LL-AS-S 21

Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung

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

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

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

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund	27.03. – 28.03.2019	18.09. – 19.09.2019

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-AS-S 21 - Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung

Seminarinhalte

Klienten aufrufen/erfassen

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

Angaben zu einzelnen Personen erstellen

- ✓ Angaben zur Schul- und Ausbildung eines Klienten zuordnen

Persönliche Daten zum Profiling erfassen

Eingliederungsvereinbarung

- ✓ Erste Vereinbarungen erfassen
- ✓ Vereinbarungen fortschreiben

Grundlagen der Textverarbeitung

- ✓ Übergang zur Standardtextverarbeitung handhaben
- ✓ Arbeiten mit Aktivitäten

Statistikeingaben

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

Arbeitgeberdaten

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

Klienten vermitteln

- ✓ Mögliche Bewerber mit Hilfe der Kriterien auswählen

Zuweisung von Klienten in Maßnahmen

LL-AS-S 22

Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Vertiefung

Das LÄMMkom LISSA-Modul zum SGB II ermöglicht das Fallmanagement, die Beratung für alle relevanten Personenkreise und die Vermittlung in Arbeit bzw. Zuweisung in Maßnahmen. Mit Hilfe umfangreicher Datenerfassungsmöglichkeiten kann der individuelle Fall eines jeden Klienten und ggf. seiner Familienmitglieder um alle für das Fallmanagement notwendigen Daten ergänzt werden. Ausgehend von diesen Angaben kann ein umfassendes Profiling durchgeführt werden.

Für jeden Klienten wird die notwendige Eingliederungsvereinbarung erstellt und bei Bedarf fortgeschrieben. Zusätzlich enthält LÄMMkom LISSA eine umfangreiche Adressverwaltung für Arbeitgeber, offene Stellen, 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 LISSA vertieft. Darüber hinaus haben Sie Möglichkeiten zur Auswertung der zu betreuenden Klienten kennen gelernt.

Personenkreis

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

Termine

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

Kosten

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

LL-AS-S 22 - Sachbearbeitung Fallmanamgenet 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 LISSA zur Bezahlung von Eingliederungsleistungen verwenden
- ✓ Bildungs- und Vermittlungsgutscheine erfassen und einlösen
- ✓ Auswertung ausgegebener Gutscheine

Vermittlung

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

Allgemeine Funktionen

- ✓ Erstellen von Ausdrucken aus Listenansichten und Suchdialogen
- ✓ Übergabe der Ausdrucke 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

LL-AS-S 31

Maßnahmemanagement

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

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

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund 16.12.2019

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-AS-S 31 - Maßnahmemanagement

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

LL-BUT-S 01

Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe

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

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund	14.01.2019	18.12.2019

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-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

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 IX, SGB XII und AsylbLG). Die Anpassung des Programms an die einzelnen Arbeitsbereiche der Mitarbeitenden, die individuelle Konfiguration der unterschiedlichen Menüs, Erfassung der Parameter und Berechnungsgrößen sowie die haushaltsrechtliche Zuordnung der Buchungsstellen sind u. a. zentrale Seminarinhalte, die zur reibungslosen Abwicklung der gesamten Organisation und Systempflege führen.

Seminarziele

Sie kennen grundlegende und vertiefende Strukturen von 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	03.06. – 04.06.2019	11.11. – 12.11.2019

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

Fall-/Personengruppen

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

Einrichtungsparameter

- ✓ 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 Einkommensarten
- ✓ 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. Zusätzlich erläutern wir alle notwendigen Parameter und Optionen zur Abbildung der Hilfebedarfsfeststellung nach dem SGB IX entsprechend der jeweiligen landesrechtlichen Vorgaben.

Seminarziele

Die Teilnehmer verfügen über alle Kenntnisse zur vollständigen Nutzung des Hilfeplanmoduls in LÄMMkom 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 LÄMMkom LISSA im Bereich der Hilfeplanung gearbeitet haben.

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

Termine

Dortmund	10.04.2019	25.11.2019

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

Hilfebedarfsermittlung (ICF konform)

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

Aktivitäten

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

Systemeinstellungen zu eigenen Masken und Aktivitäten

- ✓ Attribute
- ✓ Zugriffsrechte

LL-SH-G 11

Auswertungsmöglichkeiten

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

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

Seminarziele

Die Teilnehmer erlernen die Anwendung der in LÄMMkom LISSA enthaltenen Auswertungsfunktionen. Dabei werden ggf. Hinweise zur Erreichung möglichst präziser Auswertungsergebnisse gegeben. Zusätzlich wird erläutert, wie Auswertungen mit Hilfe externer Programme 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	05.06. – 06.06.2019	13.11. – 14.11.2019

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, Meldung gem. § 41 SGB IX

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

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

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

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

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund	10.04.2019	26.11.2019

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, Rentenauskunfts-verfahren, Meldung gem. § 41 SGB IX

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

Teilhabeverfahrensbericht § 41 SGB IX

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

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

Seminarziele

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

Personenkreis

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

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

Termine

Dortmund	21.01. – 22.01.2019	18.11. – 19.11.2019

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 Dokumenterfassung 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 LÄMMkom 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 LÄMMkom 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 LÄMMkom 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 LÄMMkom LISSA bewilligen und bei Bedarf direkt an eine Einrichtung oder einen anderen fremden Zahlungsempfänger auszahlen. Dabei werden landesrechtliche Unterschiede und Besonderheiten berücksichtigt. Zudem werden mit LÄMMkom LISSA Leistungsbescheide gem. SGB XII und zum 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 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	23.01. – 24.01.2019	23.09. – 24.09.2019

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 Zahlbarmachung
- ✓ 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 Fallerfassung die Besonderheiten, die bei der Erfassung in bestimmten Eingabefeldern in den einzelnen Masken zu beachten sind.

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

Seminarziele

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

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bereits Erfahrungen in der Fallerfassung und -bearbeitung in LÄMMkom 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 22 - 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 Pflegewohngelds

LL-SH-S 31

Fallmanagement / ASD

LÄMMkom 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 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	29.05.2019	27.11.2019

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

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

Seminarziele

Die 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 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	02.05.2019	28.11.2019

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 LÄMMkom 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 LÄMMkom LISSA. Die Teilnehmer haben die allgemeine Systemverwaltung der Leistungsmodule zum Wohngeld 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.

Termine

Dortmund	08.04. – 09.04.2019	09.12. – 10.12.2019

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)
- ✓ Texteinstellungen

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 LÄMMkom LISSA. Ein großer Teil des Seminars bezieht sich auf die laufende Sachbearbeitung, also jene Arbeitsvorgänge, die nach Erfassung der Grunddaten in der täglichen Arbeit innerhalb der Sachbearbeitung zu absolvieren sind.

Seminarziele

Als neue/r Mitarbeiter/in, die/der noch nicht mit LÄMMkom 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 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	28.01.2019	11.12.2019

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 LÄMMkom 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 LÄMMkom LISSA und haben die allgemeine Verfahrensverwaltung der Leistungsmodule zur Jugendhilfe und den Beistandschaften von LÄMMkom 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	21.01. – 22.01.2019	16.09. – 17.09.2019

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
- ✓ Texteinstellungen
- ✓ 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 LÄMMkom LISSA zur Darstellung von Verfahrensabläufen, Verfahrensschritten, Dokumenten und Hilfeplänen umfassend konfigurieren.

Seminarziele

Sie verfügen über umfassende Kenntnisse zur vollständigen Nutzung von LÄMMkom 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	20.03. – 21.03.2019	04.12. – 05.12.2019

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

Befürwortungen erfassen

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

Eigene Masken

- ✓ Konfiguration eigener Masken zur Abbildung hausinterner Prozesse

Dokumente

- ✓ Workflow
- ✓ Hilfepläne

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 Anwendungsbereiche.

Seminarziele

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

Personenkreis

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

Termine

Dortmund	23.01. – 24.01.2019	18.09. – 19.09.2019

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 Fallerfassung über die Leistungsberechnung bis zur Bescheiderteilung und Zahlbarmachung sind alle Programmbereiche ausführlich erläutert worden.

Personenkreis

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

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

Termine

Dortmund	18.03. – 19.03.2019	11.11. – 12.11.2019

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

Berechnung/Kontoführung

- ✓ Berechnungen anlegen
- ✓ Einrichtungskosten erfassen
- ✓ Weitere Bedarfspositionen erfassen
- ✓ Fremde Zahlungsempfänger zu einer Leistung zuordnen
- ✓ Leistungsberechnung
  - ✓ Einrichtungskosten berechnen
  - ✓ Taschengeld berechnen
- ✓ Erläuterungen zur Jugendhilfeberechnung
- ✓ Bescheide erstellen
- ✓ Abrechnungslisten im Einzelfall erstellen
- ✓ Anträge manuell nachberechnen
- ✓ Anteilige Monate berechnen
- ✓ Kontoführung
- ✓ Korrekturberechnung für bereits ausgezahlte Monate

Weitere Themen

- ✓ Textverarbeitung
- ✓ Abrechnungsmodi mit den Einrichtungen
- ✓ Einrichtungswechsel im laufenden Monat
- ✓ Bemerkungen zum Fall erfassen
- ✓ Bescheidempfänger zuordnen
- ✓ Unterhaltspflichtige berücksichtigen
- ✓ Leistungen 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 LÄMMkom LISSA auseinander. Ein großer Teil des Seminars bezieht sich auf die laufende Sachbearbeitung und damit jene Vorgänge, die nach Erfassung der Fallgrunddaten in der täglichen Arbeit innerhalb der Sachbearbeitung zu absolvieren sind.

Seminarziele

Sie verfügen über alle Kenntnisse zur vollständigen Sachbearbeitung der Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz mit LÄMMkom 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 LÄMMkom LISSA im Bereich des Unterhaltsvorschusses 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	03.06. – 04.06.2019	16.12. – 17.12.2019

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

Berechnen

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

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 LÄMMkom LISSA.

Personenkreis

Das Seminar richtet sich an Sachbearbeitende, die bisher noch nicht mit LÄMMkom LISSA im Bereich der Beistandschaften 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	05.06. – 06.06.2019	13.11. – 14.11.2019

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

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

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	29.04. – 30.04.2019	02.12. – 03.12.2019

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

Seminarziele

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

Personenkreis

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

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

Termine

Dortmund	08.04. – 09.04.2019	25.11. – 26.11.2019

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

Berechnung/Kontoführung

- ✓ Berechnung 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 LÄMMkom 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 LÄMMkom 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 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	10.04. – 11.04.2019	27.11. – 28.11.2019

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

Berechnung/Kontoführung

- ✓ Berechnungen anlegen
- ✓ Einrichtungskosten erfassen
- ✓ Berechnung und Sollstellung der Forderungen
- ✓ Erläuterungen zur Einkommens- und Beitragsberechnung
- ✓ Bescheide erstellen
- ✓ Abrechnungslisten im Einzelfall erstellen
- ✓ Anträge manuell nachberechnen
- ✓ Anteilige Monate berechnen
- ✓ Kontoführung

Weitere Themen

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

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 LÄMMkom-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	10.01.2019	02.05.2019	07.10.2019	02.12.2019

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 § 1615l 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	27.05.2019	12.12.2019

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 LÄMMkom DOKUMENTE

Seminarinhalte

Einleitendes vertieftes Beispiel zur Umsetzung mit LÄMMkom DOKUMENTE

Grundlagen und Konzept der Extensible Markup Language

Implementierung von XML in LÄMMkom DOKUMENTE

- ✓ Automatisches beantworten von 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 LÄMMkom bzw. LÄMMkom LISSA
- ✓ Analyse der Übergabedatei

Erfahrungsaustausch

- ✓ Besprechung und Präsentation von individuellen Lösungen und Problemen

Hotel-Reservierungen

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 138 unter Punkt 4.

Mercure Hotel Dortmund Messe & Kongress Westfalenhallen

KHC Westfalenhallen GmbH
Strobelallee 41
44139 Dortmund

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

Dorint Hotel

Dorint Hotel Dortmund - An den Westfalenhallen
Lindemannstr. 88
44137 Dortmund

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

Ringhotel Drees

Hohe Straße 107
44139 Dortmund

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

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

Seminarkalender

Januar	Kennung	Titel	Seite
10.01.	UR-S 01	UH-LEX Unterhaltsberechnung	131
14.01.	LL-BUT-S 01	Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe	87
14.-15.01.	A 13	Textverarbeitung LÄMMkom DOKUMENTE	9
15.01.	LL-A 05	Datenschutz nach DSGVO mit LÄMMkom LISSA	57
21. -22. 01.	LL-SH-S 11	Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung	97
21. -22.01.	LL-JH-G 01	Systembetreuung Leistung Jugendhilfe	113
23. - 24.01.	LL-SH-S 21	Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung	101
23. - 24.01.	LL-JH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Jugendhilfe	117
28.01.	LL-A 01	Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung	55
28.01.	LL-WG-S 01	Sachbearbeitung nach dem WoGG	111
März	**Kennung**	**Titel**	**Seite**
11. - 12.03.	LL-A 13	Textverarbeitung - LÄMMkom DOKUMENTE	59
11. - 12.03..	AS-G 01	Verfahrensbetruung Leistung	17
13.03.	AS-G 11	Auswertungsmöglichkeiten	21
13.03.	A 21	Globale Monatasabrechnung	11
18. - 19.03.	A 80	Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE - Einführung	13
18. - 19.03.	LL-AS-G 01	Verfahrensbetruung Leistung Arbeitslosengeld II	69
18. - 19.03.	LL-JH-S 11	Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung / Vollzeitpflege	119
20. - 21.03.	A 81	Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE - Vertiefung	15
20. - 21.03.	LL-AS-G 11	Auswertungsmöglichkeiten	73
20. - 21.03.	LL-JH-G 02	Systembetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	115
25. - 26.03.	JH-S 11	Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung	33
25. - 26.03.	LL-AS-S 11	Sachbearbeitung passive Leistungen - Einführung	77
27. - 28.03.	JH-S 21	Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG	35
27. - 28.03	LL-AS-S 21	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung	81
April	**Kennung**	**Titel**	**Seite**
01. - 02.04.	JH-G 01	Verfahrensbetreuung Leistung Jugendhilfe	27
01. - 02.04.	SH-G 01	Verfahrensbetreuung Leistung Sozialhilfe	47
03.04.	JH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Jugendhilfe	31
03.04.	SH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Sozialhilfe	49
08. - 09.04.	LL-JH-S 61	Sachbearbeitung KiTa - Bezuschussung von Elternbeiträgen	127
08. - 09.04.	LL-WG-G 01	Systembetreuung Wohngeld	109
10.04.	LL-SH-G 02	Systembetreuung ASD, Fallmanamgement, Pflegebüro	91
10.04.	LL-SH-G 21	Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren	95
10. - 11.04.	LL-JH-S 62	Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen	129
11.04.	LL-A 21	Globale Monatsabrechnung	63
29.04.	LL-A 50	Basisschulung zur Sachbearbeitung	67
29. - 30.04.	LL-JH-S 51	Sachbearbeitung ASD. Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	125
30.04.	AS-G 02	Verfahrensbetreuung, Fallmanagement / Maßnahmen	19
Mai	**Kennung**	**Titel**	**Seite**
02.05.	LL-SH-S 41	Einführung in die Sachbearbeitung Pflegestützpunkt/Pflegebüro	107
02.05.	UR-S 01	UH-LEX Unterhaltsberechnung	131
13. - 14.05.	AS-S 11	Sachbearbeitung passive Leistungen - Einführung	23
13. - 14.05.	JH-S 31	Sachbearbeitung Beistandschaften	37
15. - 16.05.	AS-S 21	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung	25
15. - 16.05.	JH-S 41	Sachbearbeitung Leistungen der Vollzeitpflege nach § 33 SGB VII	39
20. - 21.05.	JH-S 61	Sachbearbeitung KiTa - Bezuschussung von Elternbeiträgen	43
20. - 21.05.	SH-S 11	Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung	51
22. - 23.05.	JH-S 62	Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen	45
22. - 23.05.	SH-S 21	Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung	53
27.05.	LDOK 02	Vertiefung LÄMMkom DOKUMENTE	133
27. - 28.05.	A 13	Textverarbeitung LÄMMkom DOKUMENTE	9
28.05.	LL-AS-G 02	Verfahrensbetruung, Fallmanagement / Maßnahmen	71

29.05.	LL-A 31	Vertiefung Reportgenerator BIRT	65
29.05.	LL-SH-S 31	Fallmanagement / ASD	105

Juni	Kennung	Titel	Seite
03. - 04.06.	LL-SH-G 01	Systembetreuung Leistung Soziales	89
03. - 04.06.	LL-JH-S 21	Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG	121
05. - 06.06.	LL-SH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Soziales	93
05. - 06.06.	LL-JH-S 31	Sachbearbeitung Beistandschaften	123
September	**Kennung**	**Titel**	**Seite**
11. - 12.09.	JH-S 51	Sachbearbeitung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	41
11. - 12.09.	LL-AS-G 11	Auswertungsmöglichkeiten	73
16. - 17.09.	LL-AS-S 11	Sachbearbeitung passive Leistungen - Einführung	77
16. - 17.09.	LL-JH-G 01	Systembetreuung Leistung Jugendhilfe	113
18. - 19.09.	LL-AS-S 21	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung	81
18. - 19.09.	LL-JH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Jugendhilfe	117
23. - 24.09.	SH-G 01	Verfahrensbetreuung Leistung Sozialhilfe	47
23. - 24.09.	LL-SH-S 21	Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung	101
25.09.	SH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Sozialhilfe	49
25. - 26.09.	A 80	Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE - Einführung	13
26.09.	A 01	Programminstallation, -einrichtung und -aktualisierung	7
Oktober	**Kennung**	**Titel**	**Seite**
07.10	UR-S 01	UH-LEX Unterhaltsberechnung	131
November	**Kennung**	**Titel**	**Seite**
04.11.	LL-A 01	Programminstallation, -einrichtung, -aktualisierung	55
04. - 05.11.	JH-G 02	Verfahrensbetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	29
05. - 06.11.	LL-A 13	Textverarbeitung - LÄMMkom DOKUMENTE	59
06. - 07.11.	A 81	Analyse und Reporting LÄMMkom ANALYSE - Vertiefung	15
07.11.	LL-A 15	Widersprüche und Klagen	61
11. - 12.11.	LL-SH-G 01	Systembetreuung Leistung Soziales	89
11. - 12.11.	LL-JH-S 11	Sachbearbeitung Hilfe zur Erziehung / Vollzeitpflege	119
13. - 14.11.	LL-SH-G 11	Auswertungsmöglichkeiten Soziales	93
13. - 14.11.	LL-JH-S 31	Sachbearbeitung Beistandschaften	123
18.11.	LL-A 31	Vertiefung Reportgenerator BIRT	65
18. - 19.11.	LL-SH-S 11	Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung	97
19.11.	LL-A 50	Basisschulung zur Sachbearbeitung	67
20. - 21.11.	A 13	Textverarbeitung LÄMMkom DOKUMENTE	9
21.11.	LL-A 05	Datenschutz nach DSGVO mit LÄMMkom LISSA	57
25.11.	LL-SH-G 02	Systembetreuung ASD, Fallmanamgement, Pflegebüro	91
25. - 26.11.	LL-JH-S 61	Sachbearbeitung KiTa - Bezuschussung von Elternbeiträgen	127
26.11.	LL-SH-G 21	Statistik, Sozialdatenabgleich, Rentenauskunftsverfahren	95
27.11.	LL-SH-S 31	Fallmanagement / ASD	105
27. - 28.11.	LL-JH-S 62	Sachbearbeitung KiTa - Erhebung von Elternbeiträgen	129
28.11.	LL-SH-S 41	Einführung in die Sachbearbeitung Pflegestützpunkt/Pflegebüro	107
Dezember	**Kennung**	**Titel**	**Seite**
02.12.	UR-S 01	UH-LEX Unterhaltsberechnung	131
02. - 03.12.	SH-S 11	Sachbearbeitung Hilfen außerhalb von Einrichtungen - Einführung	51
04. - 05.12.	LL-JH-G 02	Systembetreuung ASD, Jugendgerichtshilfe, Pflegekinderwesen	115
04. - 05.12.	SH-S 21	Sachbearbeitung Hilfen innerhalb von Einrichtungen - Einführung	53
09. - 10.12.	AS-S 11	Sachbearbeitung passive Leistungen - Einführung	23
09. - 10.12.	LL-WG-G 01	Systembetreuung Wohngeld	109
11.12.	LL-WG-S 01	Sachbearbeitung nach dem WoGG	111
11. - 12.12.	AS-S 21	Sachbearbeitung Fallmanagement und Vermittlung - Einführung	25
16.12.	LL-AS-S 31	Maßnahmenmanagement Arbeitslosengeld II	85
16. - 17.12.	LL-JH-S 21	Sachbearbeitung Leistungen nach dem UVG	121
17.12.	A 21	Globale Monatasabrechnung	11
18.12.	LL-AS-G 21	Sozialversicherung, Statistik § 51b SGB II, Sozialdantenabgleich	75

Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmebedingungen sind Bestandteil der Buchung im Onlineportal des LÄMMkom KOLLEG sowie der schriftlichen Anmeldung bei der LÄMMERZAHL GmbH.

§ 1 Anmeldung

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

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

§ 2 Bestätigung

Die Anmeldungen werden grundsätzlich in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Der Eingang einer Anmeldung wird von der LÄMMERZAHL GmbH per E-Mail bestätigt; dies ist jedoch noch keine verbindliche Buchungszusage!

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

§ 3 Leistungsumfang

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

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

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

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

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

§ 4 Rücktritt bzw. Stornierung/Änderung des Teilnehmenden

Ein Rücktritt bzw. Stornierungen müssen spätestens bis 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei der LÄMMERZAHL GmbH eingehen. Maßgebend für die Einhaltung der Frist ist der Tag des Einganges bei der LÄMMERZAHL GmbH.

Bei fristgerechter Stornierung werden keine Teilnahme- oder Stornierungsgebühren erhoben.

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

Alternativ zu einem Rücktritt bzw. einer Stornierung ist die Benennung eines Ersatzteilnehmenden jederzeit möglich. Zusätzliche Gebühren (z.B. für die Umbuchung) fallen nicht an.

§ 5 Absagen durch die LÄMMERZAHL GmbH

Die LÄMMERZAHL GmbH behält sich vor, Workshops oder Seminare aus organisatorischen Gründen (z.B. wegen zu geringer Teilnehmendenzahl) bis zu 14 Tagen vor Veranstaltungsbeginn abzusagen. Innerhalb dieser Frist erstattet die LÄMMERZAHL GmbH keine Kosten.

Muss eine Veranstaltung ab dem 14. Tag vor Beginn abgesagt werden, erstattet die LÄMMERZAHL GmbH die Teilnahmegebühren, soweit sie bereits gezahlt wurden. Darüber hinaus werden die nachgewiesenen tatsächlich angefallenen Kosten des Teilnehmenden, insbesondere Stornierungskosten für Bahnfahrten oder Übernachtungen erstattet. Entsprechende Nachweise sind durch den Teilnehmenden vorzulegen.

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

§ 6 Hotelreservierung

Die Reservierung von Hotels bzw. Übernachtungen sind nicht Bestandteil unserer Leistungen. Diese muss von den Teilnehmenden in Eigenverantwortung übernommen werden.

Zu beachten ist, dass die Hotels für die Garantie der Reservierung bei Spätanreise einen direkten Kontakt zu Ihnen als Gast benötigen.

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

§ 7 Teilnahmegebühren

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

§ 8 Datenschutz

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

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

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

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

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

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

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

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

(Stand: 10/2018)

LÄMMkom KOLLEG

LÄMMERZAHL GmbH
Am Uhlenhorst 1
44225 Dortmund

+49 231 1 7794-0
+49 231 1 7794-50
info@laemmerzahl.de
www.laemmerzahl.de

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

Hotelbuchungen

Auf Seite 135 finden Sie einige Hotelvorschläge. Die Reservierung von Hotels bzw. Übernachtungen sind nicht Bestandteil unserer Leistungen. Diese muss von den Teilnehmenden in Eigenverantwortung übernommen werden.

Teilnahmebedingungen und Datennutzung

☐ **Ich habe die Teilnahmebedingungen (Seite 138) 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