KDN.SOZIAL
Kommunale IT

Schulungsprogramm 1. Halbjahr 2024

Stand 19.02.2024

I Übersicht

Schulung	Termine	Zielgruppe
Einführung Vordrucke	26.02.2024 27.02.2024	Sachbearbeiter, Koordinatoren, Verfahrensbetreuer
Vertiefung Vordrucke	22.05.-23.05.2024	Koordinatoren, Key-User mit Kenntnissen aus der Einführung Vordrucke
Koordinatoren Grundschulung 1	05.03.2024 18.06.2024	Koordinatoren
Koordinatoren Grundschulung 2	06.03.2024 19.06.2024	Koordinatoren
Einführung in das Leistungsmanagement (alle Rechtsgebiete)	23.01.-24.01.2024 06.02.-07.02.2024 12.02.-13.02.2024 02.04.-03.04.2024 16.04.-17.04.2024 27.05.-28.05.2024 11.06.-12.06.2024	Anwender (SGB II, SGB XII und AsylbLG)
Vertiefung in die Sachbearbeitung – SGB XII/Pflegewohngeld NRW in Einrichtungen	07.05.2024	Sachbearbeiter SGB XII
Schulung Bescheid 1.0 (SGB XII und SGB II)	25.06.2024	Sachbearbeiter 4. Kapitel SGB XII und SGB II
Vertiefung in die Sachbearbeitung – 3. und 4. Kapitel SGB XII	14.02.2024 29.02.2024 13.03.2024 26.03.2024 10.04.2024	Sachbearbeiter SGB XII, Teilnehmer Einführung in das Leistungsmanagement
Einführung in die Einnahmeverwaltung	19.03.2024 (½ Tag)	Sachbearbeiter im Leistungsmanagement
Vertiefung in die Sachbearbeitung – Unterhaltsvorschuss	12.03.2024 (½ Tag)	Sachbearbeiter Unterhaltsvorschuss, Teilnehmer Einführung in das Leistungsmanagement
SoDaDi	17.09.2024	Koordinatoren, Administratoren, Anwendungsbetreuer

Sitz:

KDN Dachverband
kommunaler
IT-Dienstleister

Enggasse 2
50668 Köln

Büroanschrift:

KDN.sozial
Technologiepark 14
33100 Paderborn

Kontakt:

Telefon: 05251 / 89283-0
Mail: info@kdn-sozial.de

www.kdn-sozial.de

Einführung Sodatis	20.03.2024 21.03.2024	Sachbearbeiter, Koordinatoren, Controller
Vertiefung Sodatis	21.02.2024	Koordinatoren, Controller
Heimaufsicht für Koordinatoren	auf Anfrage	Koordinatoren
Einführung in die Heimaufsicht	auf Anfrage	Sachbearbeiter, Multiplikatoren
Vertiefung in die Sachbearbeitung – Heimaufsicht	auf Anfrage	Sachbearbeiter, Koordinatoren
Einführung in das Fallmanagement für Jobcenter (FMG.job)	23.04.2024	Fallmanager (SGB II)
Vertiefung in die Sachbearbeitung – Maßnahmenmanagement und Kostendesktop	auf Anfrage	Anwender

II Schulungen

Einführung Vordrucke

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

……

Vertiefung Vordrucke

Zweitägige Schulung, ggf. Tandemschulung
Themen: 1. Tag: Listenverarbeitung, Bedingungen, Zuweisungen, Berechnungen / 2. Tag: optionale Bestandteile
Voraussetzungen: Teilnahme an der Schulung Einführung Vordrucke, Interesse am Einstieg in Velocity-Programmierung
Zielgruppe: Teilnehmer Einführung Vordrucke
Referent: Martin Gelhaus/ Ralf Zacnik

……

Koordinatoren Grundschulung 1

Themen: Bedienkonzept KDN.sozial, Werkzeuge (Vordrucke, Workflows, Textbausteine, Aufgaben, Termine, Checkliste, Ereignis, Exporte, Autogenerator)
Voraussetzung: mind. einjährige Erfahrung mit einem der Web-Verfahren empfohlen
Zielgruppe: Koordinatoren
Referent: Sebastian Skroblin

Koordinatoren Grundschulung 2

Themen: Organisation in KDN.sozial, das Aktenzeichen (Verwendung, Bedeutung, Konsequenz), Benutzerverwaltung, Teams, Benutzerprofile, Web-TDSA, Stammdaten Konzept, Stammlisten verwalten, spezielle Rechte und Funktionen in ausgewählten Softwaren
Voraussetzung: mind. einjährige Erfahrung mit einem der Web-Verfahren empfohlen
Zielgruppe: Koordinatoren
Referent: Sebastian Skroblin

……

Einführung in das Leistungsmanagement (LMG)

Zweitägige Schulung, ggf. Tandemschulung

Vermittlung von grundlegenden Informationen zur Programmbedienung:

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

Voraussetzung: sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office
Zielgruppe: Sachbearbeiter, die für die Zahlbarmachung von Leistungen nach dem SGB II, SGB XII und AsylbLG zuständig sind und noch keine oder nur geringe Kenntnisse vom Verfahren KDN.sozial haben
Referenten: Sabrina Stach/Sonja Wiechert/Volker Pecher

……

Vertiefung in die Sachbearbeitung – SGB XII/Pflegewohngeld NRW in Einrichtungen

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

……

Schulung Bescheid 1.0 (SGB XII und SGB II)

Themen: Erlass und Aufhebung von VA mit Dauerwirkung (Umgang mit den Funktionalitäten zur Bescheiderteilung 1.0)
Voraussetzungen: gute Kenntnisse des Leistungsmanagements, sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office
Zielgruppe: Sachbearbeiter 4. Kapitel SGB XII und SGB II
Referent: Stephan Lüke/Sabrina Stach

……

Vertiefung in die Sachbearbeitung – 3. und 4. Kapitel SGB XII

Themen: sichere und komfortable Bedienung der Software (Zugangs-/Abgangserfassung, mit Fallkonstellation in besonderer Wohnform, Umzug, rückwirkende Weiterbewilligung, Überzahlungen, Überleitung vom 3. ins 4. Kapitel; Bezifferung von Erstattungsansprüchen etc.)
Voraussetzungen: Kenntnisse im SGB XII, Browser und Office, Basiswissen im Leistungsmanagement
Zielgruppe: Sachbearbeiter SGB XII, Teilnehmer Einführung in das Leistungsmanagement
Referent: Aamir Ali/Volker Pecher

……

Einführung in die Einnahmeverwaltung (½ Tag)

Themen: Der Kurs vermittelt grundlegende Kenntnisse der Funktionsweise der Einnahmeverwaltung.
Voraussetzungen: Kenntnis der Anwendung
Zielgruppe: Sachbearbeiter im Leistungsmanagement
Referenten: Elisabeth Roth/Stephan Lüke

……

Vertiefung in die Sachbearbeitung – Unterhaltsvorschuss (½ Tag)

Themen: Vertiefende Sachbearbeitung im Bereich Unterhaltsvorschuss; Tools Unterhaltspflichtige/Titel, Rückrechnung/Einstellung/Wiederaufnahme eines Falles
Voraussetzungen: Kenntnis der Anwendung
Zielgruppe: Sachbearbeiter Unterhaltsvorschuss, Teilnehmer Einführung in das Leistungsmanagement
Referentin: Sabrina Stach

……

SoDaDi

Der Kurs vermittelt grundlegende Einstellmöglichkeiten des Leistungsmanagements zur Steuerung der Leistungsberechnung. Sie lernen die Bedeutung, die Inhalte und Einstellmöglichkeiten folgender Tabellen kennen: Teilnehmerdatensatz (TDSA), Entscheidungstabelle der Hilfearten (ETHA), Haushaltsstellendatei (HADA), Warntexte (WTAB), Zahlungsempfängerdatei (ZEDA)

Voraussetzungen: sicherer Umgang mit dem PC und Browser, gute Kenntnisse des Leistungsmanagements, Kenntnisse von Verwaltungsabläufen (Verwaltungsorganisation, Hilfearten, Zahlungen, Buchungen)

Zielgruppe: Koordinatoren, Administratoren, Anwendungsbetreuer

Referent: Hubertus Tölle

.....

Einführung Sodatis

Themen: Installation, Inhalte der Datenbank, Tabellenstrukturen, einfache Auswertungen, Export nach Excel

Voraussetzungen: gute Kenntnisse des Leistungsmanagements mit KDN.sozial, sicherer Umgang mit PC, Windows und Excel

Zielgruppe: Sachbearbeiter, Koordinatoren, Controller

Referent: Hubertus Tölle

.....

Vertiefung Sodatis

Workshop: Auswertungen unter ACCESS – Problemstellungen aus der Praxis erwünscht

Themen: Inhalte der Datenbank, Auswertungsbeispiele, Kreuztabellenassistent, Exporte, Macros

Voraussetzungen: Sodatis-Kenntnisse (Einsteigerkurs), ACCESS-Kenntnisse und gute Kenntnisse des Leistungsmanagements mit KDN.sozial

Zielgruppe: Koordinatoren, Controller

Referent: Hubertus Tölle

.....

Heimaufsicht für Koordinatoren

Themen: Konfiguration, Downloads, Vordruckverwaltung, Benutzerverwaltung, Stammdaten

Voraussetzung: Kenntnisse über Heimaufsicht mit KDN.sozial, Verwaltungsorganisation, Browser und Office

Zielgruppe: Koordinatoren

Referent: Andreas Klassen

.....

Einführung in die Heimaufsicht

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

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

Zielgruppe: Sachbearbeiter, Multiplikatoren

Referent: Andreas Klassen

Vertiefung in die Sachbearbeitung – Heimaufsicht

Themen: Neuerungen der letzten Monate, Möglichkeiten der Auswertung
Voraussetzungen: Kenntnisse im Heimaufsichtsmodul der Anda
Zielgruppe: Sachbearbeiter, Koordinatoren
Referent: Andreas Klassen

……

Einführung in das Fallmanagement für Jobcenter (FMG.job)

Vermittlung von grundlegenden Informationen zur Programmbedienung:

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

Voraussetzung: sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office
Zielgruppe: Fallmanager, die für die aktiven Leistungen im SGB II zuständig sind und noch keine oder nur geringe Kenntnisse vom Verfahren KDN.sozial haben
Referentinnen: Anja Rehmann/Elisabeth Roth

……

Vertiefung in die Sachbearbeitung – Maßnahmenmanagement und Kostendesktop

In der Schulung soll die Handhabung des Kostendesktops vermittelt werden.
Über die Maßnahmenanlage, die Verteilung von Maßnahmekosten und Maßnahmezuweisungskosten wird der Zusammenhang zu Budget und Verpflichtungsermächtigungen verdeutlicht.

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

Voraussetzung: Gute Kenntnisse des KDN.sozial-Fallmanagement-Verfahrens für Jobcenter
Zielgruppe: Anwender, die für das Maßnahmenmanagement und/oder die Kostenverteilung zuständig sind
Referentin: Anja Rehmann

Sitz:
KDN Dachverband kommunaler IT-Dienstleister
Enggasse 2
50668 Köln

Büroanschrift:
KDN.sozial
Technologiepark 14
33100 Paderborn

Kontakt:
Telefon: 05251 / 89283-0
Mail: info@kdn-sozial.de

www.kdn-sozial.de

III Allgemeine Informationen

Schulungsort: Schulungscenter KDN.sozial, Technologiepark 14, 1. Etage, in 33100 Paderborn

Schulungszeit: Beginn in der Regel 09:30 Uhr, Ende gegen 16:00 Uhr
Bei ½ tägigen Schulungen Beginn um 09:30 Uhr, Ende gegen 12:30 Uhr

Kontakt und Anmeldung: Die Anmeldungen können Sie über unsere Homepage unter KDN.sozial | Software für Behörden und Kommunen | Termine und Messen (kdn-sozial.de) vornehmen, bei Rückfragen erreichen Sie uns per E-Mail unter Schulung@kdn-sozial.de sowie per Telefon unter 05251 89283-121 oder 05251 89283-120

Bei erhöhter Nachfrage, werden ggf. weitere Termine veranschlagt.

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Schulungen, einzusehen auf unserer Homepage KDN.sozial | Software für das Sozialwesen | Unsere AGB (kdn-sozial.de)

IV Preisliste 2024 Schulungen

Stand 09.10.2023

Preisliste Schulungen 2024	
Interne Schulungen	
Einzelschulung pro Tag und Teilnehmer (incl. Mittagessen)	176,00 €
Tandemschulung pro Tag und Teilnehmer (incl. Mittagessen)	208,00 €
Einzelschulung ½ Tag pro Teilnehmer	97,00 €