



# Schulungs- programm

---

**2025**



# Liebe Leserinnen und Leser,

wir freuen uns, Ihnen das umfangreiche Schulungsangebot von KDN.sozial für 2025 präsentieren zu können. Egal, ob Sie Sachbearbeiter, Koordinator oder Verfahrensbetreuer einer unserer Softwarelösungen für das Leistungsmanagement oder eines der Fallmanagementverfahren sind, hier finden Sie passende Qualifizierungsangebote für Ihre eingesetzte Softwarelösung.

Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihren Softwareeinsatz zu optimieren. Neben den bereits bewährten und etablierten Schulungen bieten wir auch neue Kurse an, wie zum Beispiel „Einführung in die Einnahmeverwaltung“ oder „Vertiefung in die Sachbearbeitung – 3. und 4. Kapitel SGB XII“.

Unser Schulungsprogramm wird kontinuierlich erweitert. Daher lohnt es sich immer mal wieder auf unserer Homepage vorbeizuschauen um keine neuen Termine und Schulungen zu verpassen.

Wir laden Sie herzlich ein, an unseren Schulungen teilzunehmen und freuen uns darauf, Sie dort begrüßen zu dürfen.

Ihr Team von KDN.sozial



## Mit KDN.sozial steht Ihnen als Anwender eine umfassende Softwarelösung zur Bearbeitung verschiedenster Sozialleistungen zur Verfügung.

Das Leistungsmanagement bietet eine leistungsstarke Software zur Ermittlung, Berechnung und Auszahlung von Sozialleistungen gemäß verschiedener Sozialgesetzbücher und anderer Gesetze. Darüber hinaus unterstützen die Fallmanagementverfahren Jobcenter, Jugendämter und Sozialämter bei der Ermittlung, Planung und Verwaltung passgenauer persönlicher Hilfen oder Unterstützungsmaßnahmen.

Alle unsere Softwarelösungen können nahtlos in den Büroalltag integriert werden und bieten daher auch umfassende digitale Unterstützung für zahlreiche Verwaltungsvorgänge.

Neben allgemeinem Basis-Knowhow für Sachbearbeitende werden in Vertiefungsschulungen der optimierte fachspezifische Einsatz sowie Tipps und Tricks für eine effektive Nutzung vermittelt. Für Koordinatoren und Fachverfahrensbetreuer bieten wir Ihnen Qualifizierungsmaßnahmen für die Betreuung und den Betrieb unserer Softwarelösungen an. Die Schulungen richten sich somit sowohl an Sachbearbeiter in den jeweiligen Ämtern als auch an Koordinatoren, Administratoren, Multiplikatoren, Controller und Verfahrensbetreuer in den einzelnen Rechenzentren.

Um Ihnen die Auswahl der auf Sie zugeschnittenen Schulungen zu erleichtern, orientieren Sie sich einfach an den nachfolgenden Icons:



Controller



Verfahrensbetreuer



Administrator



Multiplikator



Koordinator



Fallmanager



Sachbearbeiter

### Keinen passenden Termin gefunden?

Nutzen Sie unsere unverbindlichen Wartelisten und erfahren Sie als Erster über neue oder zusätzliche Termine.

### Keine geeignete Schulung gefunden?

Treten Sie mit uns in Kontakt! Gerne erstellen wir für Sie ein Angebot für eine individuelle, auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittene Schulung. Diese kann sowohl in unserem modernen Schulungsraum als auch bei Ihnen vor Ort durchgeführt werden.

### Sie haben weitere Fragen zum Thema Schulungen bei KDN.sozial?

Unser Verwaltungsteam steht Ihnen gerne zur Verfügung und freut sich darauf, von Ihnen zu hören:



**Britta Polnau**

Verwaltung

05251 89283-121

[britta.polnau@kdn-sozial.de](mailto:britta.polnau@kdn-sozial.de)



**Angela Santoro-Wolf**

Verwaltung

05251 89283-123

[angela.santoro-wolf@kdn-sozial.de](mailto:angela.santoro-wolf@kdn-sozial.de)

Wir freuen uns darauf, Ihnen die Vielzahl der Funktionen in der von Ihnen genutzten Software näherzubringen und Sie herzlich zu einer Schulung bei uns in Paderborn begrüßen zu dürfen!



# I Übersicht

Schulung	Termine	Zielgruppe	Seite
Einführung Vordrucke	25.02.2025 25.03.2025	Sachbearbeiter, Koordinator, Verfahrensbetreuer	6
Vertiefung Vordrucke	21.+22.05.2025	Koordinator, Sachbearbeiter	6
Koordinatoren Grundschulung 1	11.02.2025 10.06.2025	Koordinator	6
Koordinatoren Grundschulung 2	12.02.2025 11.06.2025	Koordinator	6
Grundlagen des Leistungsmanagements (LMG)	17.02.2025, 18.03.2025, 28.04.2025, 17.06.2025; (½ Tag Onlineschulung)	Sachbearbeiter (SGB II, SGB XII und AsylbLG)	7
Einführung in das Leistungsmanagement (alle Rechtsgebiete)	19.02.2025, 19.03.2025, 29.04.2025, 18.06.2025	Sachbearbeiter (SGB II, SGB XII und AsylbLG)	7
Vertiefung in die Sachbearbeitung – SGB XII/Pflegewohngeld NRW in Einrichtungen	01.04.2025	Sachbearbeiter SGB XII	7
Schulung Bescheid 1.0 (SGB XII und SGB II)	10.03.2025	Sachbearbeiter 4. Kapitel SGB XII und SGB II	7
Vertiefung in die Sachbearbeitung – 3. und 4. Kapitel SGB XII	14.01.2025, 05.03.2025, 03.06.2025	Sachbearbeiter SGB XII	8
Vertiefung in die Sachbearbeitung – Unterhaltsvorschuss	07.04.2025; (½ Tag)	Sachbearbeiter	8
Vertiefung in die Sachbearbeitung – Bildung und Teilhabe	04.03.2025, 09.04.2025 04.06.2025; (½ Tag)	Sachbearbeiter, Teilnehmer Einführung in das Leistungsmanagement	8
Einführung in die Einnahmeverwaltung	18.03.2025; (½ Tag)	Sachbearbeiter im Leistungsmanagement	8
SoDaDi	05.02.2025	Koordinator, Administrator	9
Einführung Sodatis	04.02.2025	Sachbearbeiter, Koordinator, Controller	9
Vertiefung Sodatis	18.02.2025	Koordinator, Controller	9
Heimaufsicht für Koordinatoren	auf Anfrage	Koordinator	9



# I Übersicht

Schulung	Termine	Zielgruppe	Seite
Einführung in die Heimaufsicht	auf Anfrage	Sachbearbeiter, Multiplikator	10
Vertiefung in die Sachbearbeitung – Heimaufsicht	auf Anfrage	Sachbearbeiter, Koordinator	10
Einführung in die Entgeltsteuerung der ANDA (Anbieterdatenbank)	28.01.2025, 08.04.2025; (½ Tag)	Koordinator, Verfahrensbetreuer	10
Einführung in das Fallmanagement für Jobcenter (FMG.job)	12.03.2025	Fallmanager (SGB II)	10
Vertiefung in die Sachbearbeitung – Maßnahmenmanagement und Kostendesktop	02.04.2025	Sachbearbeiter	11
Einführung in das Fallmanagement für Sozialämter (FMG.soz)	15.01.2025, 23.06.2025	Fallmanager	11
Vertiefung in das Fallmanagement für Sozialämter (FMG.soz)	21.05.2025 (½ Tag Onlineschulung)	Fallmanager	11
Einführung in das Fallmanagement für Jugendämter (FMG.jug)	11.03.2025	Fallmanager	11
Vertiefung in das Fallmanagement für Jugendämter (FMG.jug)	02.04.2025 (½ Tag Onlineschulung)	Fallmanager	12
Werkzeug Integration	26.03.2025	Verfahrensbetreuer, Administrator	12
Schnittstellen	26.02.2025	Verfahrensbetreuer, Administrator	12



# I Details Schulungsprogramm

## Einführung Vordrucke

**Themen:** Formatierung, Vordruckarten, Organisation in Ordnern, Erstellen individueller Vordrucke, Listenverarbeitung

**Voraussetzungen:** Browser- und gute Officekenntnisse (Serienbrief)

**Zielgruppe:** Sachbearbeiter, Koordinator, Verfahrensbetreuer im Rechenzentrum

**Referent/-in:** Martin Gelhaus / Ralf Zacnik



## Vertiefung Vordrucke – Zweitägige Schulung

**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:** Koordinator, Teilnehmer Einführung Vordrucke

**Referent/-in:** 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:** Koordinator

**Referent/-in:** 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 Softwares

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

**Zielgruppe:** Koordinator

**Referent/-in:** Sebastian Skroblin





### Grundlagen des Leistungsmanagements (LMG) – ½ Tag Online-Schulung

- Themen:** Grundlegende Funktionsweise und Einstieg in die Software, Benutzer- und Falloberflächen, Schlüsselfunktionen, Neufallerfassung
- Voraussetzung:** sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office, Zugang zu einem PC mit Internet-Verbindung sowie einem Mikrofon (Teilnahme erfolgt über die Plattform MS Teams, die per Browser oder Teams-Software erreicht werden kann)
- Zielgruppe:** Sachbearbeiter, der für die Zahlbarmachung von Leistungen nach dem SGB II, SGB XII und AsylbLG zuständig ist und noch keine oder nur geringe Kenntnisse vom Verfahren KDN.sozial hat
- Referent/-in:** Sonja Wiechert



### Einführung in das Leistungsmanagement (alle Rechtsgebiete)

- Themen:** Benutzeroberfläche, Programmstruktur, Navigationsmöglichkeiten, Programmfunktionen, Neufallanlage, Fallsuche, Fallbearbeitung, Zahlbarmachung von Leistungen, Bescheiderstellung, Assistenten/Hilfstools
- Voraussetzung:** sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office
- Zielgruppe:** Sachbearbeiter, der für die Zahlbarmachung von Leistungen nach dem SGB II, SGB XII und AsylbLG zuständig ist und noch keine oder nur geringe Kenntnisse vom Verfahren KDN.sozial hat
- Referent/-in:** Sabrina Stach / Sonja Wiechert



### 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
- Referent/-in:** Sonja Wiechert



### 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/-in:** Stephan Lücke / 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/-in:** Sonja Wiechert



### Vertiefung in die Sachbearbeitung – Unterhaltsvorschuss (½ Tag)

- Themen:** Vertiefende Sachbearbeitung im Bereich Unterhaltsvorschuss; Tools Unterhaltspflichtige/Titel, Rückrechnung/Einstellung/Wiederaufnahme eines Falles/Schnittstelle zum LaFin-Portal zur Übermittlung von Unterhaltsvorschuss-Vorgängen
- Voraussetzungen:** Kenntnis der Anwendung
- Zielgruppe:** Sachbearbeiter Unterhaltsvorschuss, Teilnehmer Einführung in das Leistungsmanagement
- Referent/-in:** Sabrina Stach



### Vertiefung in die Sachbearbeitung – Bildung und Teilhabe / (½ Tag)

- Themen:** Sichere und komfortable Bedienung der Software (Zugangserfassung und Fallbearbeitung, Nutzung von Assistenten, Drittzahlungsempfänger, Statistische Anforderungen)
- Voraussetzung:** Kenntnisse des Leistungsmanagements, sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office
- Zielgruppe:** Sachbearbeiter Bildung und Teilhabe aus allen Rechtsbereichen, Teilnehmer Einführung in das Leistungsmanagement
- Referent/-in:** Sonja Wiechert



### Einführung in die Einnahmeverwaltung (½ Tag)

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







### SoDaDi

**Themen:** Vermittlung grundlegender 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:** Koordinator, Administrator

**Referent/-in:** 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, Koordinator, Controller

**Referent/-in:** 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:** Koordinator, Controller

**Referent/-in:** Hubertus Tölle



### Heimaufsicht für Koordinatoren

**Themen:** Konfiguration, Downloads, Vordruckverwaltung, Benutzerverwaltung, Stammdaten

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

**Zielgruppe:** Koordinator

**Referent/-in:** 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, Multiplikator
- Referent/-in:** Andreas Klassen



### Vertiefung in die Sachbearbeitung – Heimaufsicht

- Themen:** Neuerungen der letzten Monate, Möglichkeiten der Auswertung
- Voraussetzungen:** Kenntnisse im Heimaufsichtsmodul der ANDA
- Zielgruppe:** Sachbearbeiter, Koordinator
- Referent/-in:** Andreas Klassen



### Einführung in die Entgeltsteuerung der ANDA (Anbieterdatenbank) / (½ Tag)

- Themen:** Kreis-/Gemeindeverwaltung, Träger, Anbieter, Parameter, Abschnitte, Entgelte anlegen/pflegen/verwenden. Besonderes Eingabeverhalten bei Leistungen und Leistungskomplexen – Neuanlage, Fortschreibung, Änderung, Berichtigung, Massenszenarien.
- Voraussetzung:** Grundkenntnisse in KDN.sozial-Software sowie über Sinn und Zweck der ANDA – vor allem in Bezug auf das LMG und die FMG.soz/jug; sicherer Umgang mit dem PC, Browser
- Zielgruppe:** Koordinator von den Kommunen der Entgeltsteuerung in der ANDA beauftragter Mitarbeitender, Mitarbeiter im Rechenzentrum
- Referent/-in:** Sonja Wiechert



### Einführung in das Fallmanagement für Jobcenter (FMG.job)

- Themen:** Programmstruktur, Programmbedienung, Funktionen, Fallanlage und -bearbeitung, Matchingprozesse, Stellenanlage, Deaktivierungsassistent
- Voraussetzung:** sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office
- Zielgruppe:** Fallmanager, der für die aktiven Leistungen im SGB II zuständig ist und noch keine oder nur geringe Kenntnisse vom Verfahren KDN.sozial hat
- Referent/-in:** Elisabeth Roth





### Vertiefung in die Sachbearbeitung – Maßnahmenmanagement und Kostendesktop

- Themen:** Kostendesktop, Budgetplanung, Verpflichtungsermächtigungen, Maßnahmen, Projekte, Maßnahmekosten, Maßnahmezuweisungskosten
- Voraussetzung:** Gute Kenntnisse des KDN.sozial-Fallmanagement-Verfahrens für Jobcenter
- Zielgruppe:** Sachbearbeiter, der für das Maßnahmenmanagement und/oder die Kostenverteilung zuständig ist
- Referent/-in:** Elisabeth Roth



### Einführung in das Fallmanagement für Sozialämter (FMG.soz)

- Themen:** Kenntnisse über die Bedienung der Steuerelemente, Personen- und Fallanlage, Dokumentation, Termin-, Aufgaben- und Wiedervorlagenverwaltung, Maßnahmenanlage und Fallbeendigung. Diese werden beispielhaft anhand zweier Fallkonstellationen aus dem Bereich Flüchtlingssozialarbeit und Eingliederungshilfe erläutert und verdeutlicht.
- Voraussetzungen:** Sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office
- Zielgruppe:** Fallmanager der Sozialen Arbeit im Sozialamt
- Referent/-in:** Elisabeth Roth / Stephanie Trautmann



### Vertiefung in das Fallmanagement für Sozialämter (FMG.soz) – ½ Tag Online-Schulung

- Themen:** Die Inhalte erweiterte Dokumentation, Pflegegradrechner, Workflows, Diagnosen mit ICF-Suche, Bedarfe, Ziele und Evaluation und Teilhabeverfahrensbericht (THVB) werden anhand von Fallkonstellationen verdeutlicht.
- Voraussetzung:** Grundkenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit dem FMG.soz
- Zielgruppe:** Fallmanager der Sozialen Arbeit im Sozialamt
- Referent/-in:** Stephanie Trautmann / Elisabeth Roth



### Einführung in das Fallmanagement für Jugendämter (FMG.jug)

- Themen:** Kenntnisse über die Bedienung der Steuerelemente, Personen- und Fallanlage, Dokumentation, Termin-, Aufgaben- und Wiedervorlagenverwaltung, Maßnahmenanlage und Fallbeendigung. Diese werden beispielhaft anhand zweier Fallkonstellationen aus dem SGB VIII erläutert und verdeutlicht.
- Voraussetzungen:** Sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office
- Zielgruppe:** Fallmanager der Sozialen Arbeit im Jugendamt
- Referent/-in:** Stephanie Trautmann





### Vertiefung in das Fallmanagement für Jugendämter (FMG.jug) – ½ Tag Online-Schulung

- Themen:** Kenntnisse über die Bedienung der Bereiche Jugendgerichtshilfe, gerichtl. Mitwirkung, Workflows, Diagnosen, Bedarfe, Ziele und Evaluation, erweiterte Dokumentation und THVB, die anhand von Fallkonstellationen aus dem SGB VIII erläutert und verdeutlicht werden.
- Voraussetzungen:** Grundkenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit dem FMG.jug
- Zielgruppe:** Fallmanager der Sozialen Arbeit im Jugendamt
- Referent/-in:** Stephanie Trautmann



### Werkzeug Integration

- Themen:** Allgemeiner Werkzeugeinsatz, Problemlösungen, Möglichkeiten der Integration, Schwerpunkt LMG
- Voraussetzungen:** Gute Technikaffinität, Kenntnisse von Programmabläufen, Kenntnisse des Aufbaus von KDN.sozial Software, Koordinatorenschulung wird empfohlen
- Zielgruppe:** Verfahrensbetreuer/Administrator, der die Digitalisierung in der Verwaltung plant und durchführt
- Referent/-in:** Sebastian Hömberg



### Schnittstellen

- Themen:** Überblick über vorhandene Schnittstellen, Einsatz und Implementierungshinweise, Potentiale für eigene Entwicklungen
- Voraussetzungen:** Kenntnisse von Schnittstellentechniken, Begriffe wie „SOAP, REST, API“ bekannt, Kenntnisse des Aufbaus von KDN.sozial Software
- Zielgruppe:** Verfahrensbetreuer/Administrator, der sich mit Softwareintegration beschäftigt
- Referent/-in:** Sebastian Hömberg





# I Allgemeine Informationen

- Schulungsort:** Schulungsraum 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** vornehmen, bei Rückfragen erreichen Sie uns per E-Mail unter [Schulung@kdn-sozial.de](mailto: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**.

# I IV Preisliste 2025 Schulungen

Interne Schulungen	Preis
Einzelschulung pro Tag und Teilnehmer (inkl. Mittagessen)	194,00 €
Einzelschulung ½ Tag pro Teilnehmer	107,00 €

Stand: 21.10.2024