



KDN.SOZIAL
K o m m u n a l e I T



SCHULUNGSPROGRAMM

»» 2026

2. Halbjahr



Liebe Leserinnen und Leser,

wir freuen uns, Ihnen unser neues Schulungsangebot für das 2. Halbjahr 2026 von KDN.sozial 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 neue Funktionen sowie Tipps und Tricks kennen zu lernen, Ihren Softwareeinsatz zu optimieren und Ihre tägliche Arbeit weiter zu digitalisieren.

Neben den bereits bewährten und etablierten Schulungen und Workshops bauen wir unser Qualifizierungsangebot kontinuierlich auf Grund der aktuellen Bedarfe unserer Anwender aus.

Besonders freuen wir uns, dass wir in diesem Jahr ein neues Format anbieten können: Unsere Webinare. In diesen ca. 1,5 Stunden umfassenden, online stattfindenden Präsentationen bekommen Sie nützliche Tipps und Tricks aus der Welt von KDN.sozial an die Hand gegeben ohne Ihren Arbeitsplatz verlassen zu müssen.

Neben unseren neuen Webinaren lohnt sich der regelmäßige Blick auf unsere Homepage, auch um keine neuen Termine oder Schulungen zu verpassen, da unser Portfolio laufend ergänzt wird.

Wir laden Sie herzlich ein, an unseren Schulungen teilzunehmen und freuen uns darauf, Sie in die Welt von KDN.sozial mitzunehmen.

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



Angela Santoro-Wolf
Verwaltung
05251 89283-123
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	Zielgruppe	Termine	Link	Seite
Einführung Vordrucke	Sachbearbeiter, Koordinator, Verfahrensbetreuer	27.08.2026 17.09.2026		6
Vertiefung Vordrucke	Koordinator, Sachbearbeiter	20./21.05.2026 25./26.11.2026		6
Koordinatoren Grundschulung 1	Koordinator	16.06.2026 23.09.2026 23.11.2026		6
Koordinatoren Grundschulung 2	Koordinator	17.06.2026 24.09.2026 24.11.2026		6
Vorstellung des Leistungsmanagements (LMG)	Sachbearbeiter (SGB II, SGB XII und AsylbLG)	30.06.2026 14.09.2026 12.10.2026 17.11.2026 07.12.2026		7
Praktische Einführung in das Leistungsmanagement (LMG)	Sachbearbeiter (SGB II, SGB XII und AsylbLG)	01.07.2026 16.09.2026 14.10.2026 19.11.2026 09.12.2026		7
Vertiefung in die Sachbearbeitung – SGB XII/ Pflegegeld NRW in Einrichtungen	Sachbearbeiter SGB XII	Auf Anfrage		7
Schulung Bescheid 1.0 (SGB II und 4. Kapitel SGB XII)	Sachbearbeiter SGB II und 4. Kapitel SGB XII	28.10.2026		7
Vertiefung in die Sachbearbeitung – 3. und 4. Kapitel SGB XII	Sachbearbeiter SGB XII	08.06.2026 15.07.2026 07.10.2026		7
Vertiefung in die Sachbearbeitung – Unterhaltsvorschuss	Sachbearbeiter Unterhaltsvorschuss	06.10.2026		8
Vertiefung in die Sachbearbeitung – Bildung und Teilhabe	Sachbearbeiter Bildung und Teilhabe aus allen Rechtsbereichen	09.09.2026		8
Einführung in die Einnahmeverwaltung	Sachbearbeiter im Leistungsmanagement	24.06.2026		8
Vertiefung in die Sachbearbeitung – Einmalzahlung im LMG	Leistungssachbearbeiter im SGB II, SGB XII und AsylbLG	27.05.2026 13.10.2026		8
SoDaDi	Koordinator, Administrator	18.11.2026		8
Einführung Sodatis	Sachbearbeiter, Koordinator, Controller	10.06.2026 05.08.2026 11.11.2026		9
Vertiefung Sodatis	Koordinator, Controller	11.06.2026 12.11.2026		9
Heimaufsicht für Koordinatoren	Koordinator	Auf Anfrage		9



I Übersicht

Schulung	Zielgruppe	Termine	Link	Seite
Einführung in die Heimaufsicht	Sachbearbeiter, Multiplikator	Auf Anfrage		9
Vertiefung in die Sachbearbeitung – Heimaufsicht	Sachbearbeiter, Koordinator	Auf Anfrage		9
Einführung in die Entgeltsteuerung der ANDA (Anbieterdatenbank)	Koordinator, Verfahrensbetreuer	Auf Anfrage		10
Einführung in das Fallmanagement für Jobcenter (FMG.job)	Fallmanager (SGB II)	18.08.2026		10
Vertiefung in die Sachbearbeitung – Maßnahmenmanagement und Kostendesktop	Sachbearbeiter	19.08.2026		10
Einführung in das Fallmanagement für Sozialämter (FMG.soz)	Fallmanager	03.11.2026		10
Vertiefung in das Fallmanagement für Sozialämter (FMG.soz)	Fallmanager	10.11.2026		10
Einführung in das Fallmanagement für Jugendämter (FMG.jug)	Fallmanager	04.11.2026		11
Vertiefung in das Fallmanagement für Jugendämter (FMG.jug)	Fallmanager	11.11.2026		11
Werkzeug Integration	Verfahrensbetreuer, Administrator	22.09.2026		11
Schnittstellen	Verfahrensbetreuer, Administrator	21.09.2026 02.11.2026		11
Workshop LMG Backends	Verfahrensbetreuer, Koordinator	30.09.2026		11
Webinar „Tipps und Tricks - KDN.sozial kann mehr“	Sachbearbeiter	18.05.2026 08.06.2026 20.07.2026 28.09.2026 29.10.2026		12
Webinar „Workflows effektiv nutzen – Abläufe standardisieren, Mitarbeitende entlasten“	Sachbearbeiter, Koordinator, Administrator	21.05.2026 09.06.2026 06.07.2026 20.07.2026 21.08.2026		12
Webinar „Weniger Aufwand, mehr Überblick – Digitale Antragsverwaltung mit KDN.sozial“	Sachbearbeiter, Koordinator, Verfahrensbetreuer	17.09.2026 29.10.2026 26.11.2026		12
Webinar „Doku-Tool - Konfiguration und Nutzung“	Koordinator, Administrator	09.07.2026 05.11.2026		12



II 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



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



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



Vorstellung des Leistungsmanagements (LMG) – Online-Schulung (½ Tag)

Themen:	Klärung grundlegender Begrifflichkeiten, Grundlegende Navigation auf Benutzerdesktop und Falldesktop, Nutzung der Schnellsuche, Hilfe zur Selbsthilfe mit dem WIKI, Rechenlauf, Schlüsselssystem, Grundlagen der Fallbearbeitung und Plausibilisierung, Protokoll und Bescheid
Voraussetzung:	Zugang zu einem PC mit Internetverbindung, sicherer Umgang mit PC und Browser, Mikrofon und Kamera. Die Teilnahme erfolgt über die Plattform Microsoft Teams.
Zielgruppe:	Aktuelle sowie zukünftige Mitarbeitende in der Leistungssachbearbeitung, die in die Arbeit mit dem LMG von KDN.sozial einsteigen und noch keine oder nur sehr geringe Kenntnisse von dem Verfahren haben. Diese Online-Schulung wird als Vorbereitung auf die Praxis-Schulung (in Präsenz) Praktische Einführung in das Leistungsmanagement empfohlen.
Referent/-in:	Vanessa Rohde / Julie Both



Praktische Einführung in das Leistungsmanagement (LMG)

Themen:	Erfassen eines neuen Falls, Fallsuche und Bearbeiten bestehender Fälle, Zahlbarmachung von Leistungen, Erstellen eines Bescheids, Assistenten und Hilfstools, Umgang mit dem WIKI
Voraussetzung:	Sicherer Umgang mit PC und Browser
Zielgruppe:	Aktuelle sowie zukünftige Mitarbeitende in der Leistungssachbearbeitung, die in die Arbeit mit dem LMG von KDN.sozial einsteigen. Der grundlegende Umgang mit der Benutzeroberfläche wird vorausgesetzt. Andernfalls wird empfohlen, zuvor die Schulung Vorstellung des Leistungsmanagements zu besuchen.
Referent/-in:	Vanessa Rohde / Julie Both



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

Themen:	Hilfe in Einrichtungen/Pflegewohnngeld, Zugangs-/Abgangserfassung, Leistungs-/Anbieter-/Abschnittwechsel, Abwesenheiten, Pflegewohnngeld NRW, etc.
Voraussetzungen:	Kenntnisse im SGB XII, Browser und Office, Basiswissen im Leistungsmanagement
Zielgruppe:	Sachbearbeiter SGB XII
Referent/-in:	



Schulung Bescheid 1.0 (SGB II und 4. Kapitel SGB XII)

Themen:	Erlass und Aufhebung von VA mit Dauerwirkung, Umgang mit den neuen Funktionalitäten zur Bescheiderteilung 1.0
Voraussetzungen:	Gute Kenntnisse des Leistungsmanagements, sicherer Umgang mit dem PC, Browser und Office
Zielgruppe:	Sachbearbeiter SGB II und 4. Kapitel SGB XII
Referent/-in:	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 Praktische Einführung in das Leistungsmanagement
Referent/-in:	Stephan Lüke / Julie Both



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 Praktische 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 Praktische Einführung in das Leistungsmanagement
Referent/-in:	Julie Both



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 Leifeld



Vertiefung in die Sachbearbeitung - Einmalzahlung im LMG (½ Tag)

Themen:	Vertiefung in die Einmalzahlung. Eingaben verstehen und Sicherer Umgang in der Anwendung der verschiedenen Merkmale anhand von Praxisbeispielen erlangen. Erstellen eines Einmalzahlbescheides
Voraussetzungen:	Basiswissen im Leistungsmanagement, sicherer Umgang mit PC und Browser
Zielgruppe:	Leistungssachbearbeiter im SGB II, SGB XII und AsylbLG
Referent/-in:	Julie Both



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:	Sascha Trippel



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:** Sascha Trippel



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:** Sascha Trippel



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-/Gemeindevverwaltung, 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 Mitarbeiter, Mitarbeiter im Rechenzentrum
Referent/-in:	 


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 Leifeld 


Vertiefung in die Sachbearbeitung – Maßnahmenmanagement und Kostendesktop

Themen:	Kostendesktop, Budgetplanung, Verpflichtungsermächtigungen, Maßnahmen, Projekte, Maßnahmekosten, Maßnahmezuzuweisungskosten
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 Leifeld 

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 Leifeld / Stephanie Trautmann 

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

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

Einführung in das Fallmanagement für Jugendämter (FMG.jug)

Themen:	Kenntnisse über die Bedienung der Bereiche Jugendgerichtshilfe, gerichtl. Mitwirkung, Workflows, Diagnosen, Bedarfe, Ziele und Evaluation, erweiterte Dokumentation sowie KWG Meldungen, die anhand von Fallkonstellationen aus dem SGB VIII erläutert und verdeutlicht werden.
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) – Online-Schulung (1/2 Tag)

Themen:	Kenntnisse über die Bedienung der Bereiche Jugendgerichtshilfe, gerichtl. Mitwirkung, Workflows, Diagnosen, Bedarfe, Ziele und Evaluation, die anhand von Fallkonstellationen aus dem SGB VIII von der Dozentin 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



Workshop LMG Backends inkl. der örtlichen Steuerungsmöglichkeiten

Themen:	Grundlegende Funktionen der Monatsberechnung und der Einmalzahlung, Steuerung durch Vorlaufkarten, Funktionen der örtlichen Programme und Copys, Auswirkungen der Rechtsgebiete auf die einzelnen Abläufe
Voraussetzungen:	Kenntnisse in der Software-Entwicklung, Cobol, Linux
Zielgruppe:	Verfahrensbetreuer, Koordinator
Referent/-in:	Susanne Coritzius



Webinar „Tipps und Tricks - KDN.sozial kann mehr“

Themen:	KDN.sozial schneller, intuitiver und effizienter nutzen – Weniger bekannte Funktionen für Einsteiger im Überblick: praktische Shortcuts, hilfreiche Komfortlinks, alternative Wege der Dateneingabe, Assistenten, Textbausteine, Navigation, Hilfe zur Selbsthilfe mit dem WIKI.
Voraussetzungen:	Sicherer Umgang mit PC und Browser
Zielgruppe:	Sachbearbeiter
Referent/-in:	Myriam Lünne



Webinar „Workflows effektiv nutzen – Abläufe standardisieren, Mitarbeitende entlasten“

Themen:	Wie Workflows helfen, Arbeitsprozesse zu strukturieren, zu standardisieren und transparenter zu gestalten. Beispiele aus FMG und LMG zeigen die praktische Nutzung, Anlage und Verwaltung von Workflows sowie praxisnahe Einsatzmöglichkeiten. Das Webinar ist fach- und anwendungsübergreifend konzipiert und flexibel auf unterschiedliche Aufgaben übertragbar.
Voraussetzungen:	Kenntnisse in KDN.sozial-Software, Internetverbindung, Mikrofon, Browser
Zielgruppe:	Sachbearbeiter, Koordinator, Administrator
Referent/-in:	Vanessa Rohde



Webinar „Weniger Aufwand, mehr Überblick – Digitale Antragsverwaltung mit KDN.sozial“

Themen:	In diesem Webinar werden Sie die zentralen und wichtigen Arbeitsschritte unserer Antragsverwaltung kennenlernen. Wir zeigen Ihnen unterschiedliche Wege, wie Sie die Anträge in die Fachwendung importieren können. Sie nutzen noch keine Online-Anträge? Kein Problem. Mit unserer Antragsverwaltung ist auch das manuelle Erfassen von Papieranträgen möglich. Vom Antrag zur Neufallanlage – wir zeigen Ihnen Schritt für Schritt welche Funktionen unsere Antragsverwaltung bietet und welche Einstellungen notwendig sind. Sie möchten Ihre Prozesse nachhaltig optimieren? Dann freuen Sie sich auf eine kompakte Einführung in die Antragsverwaltung von KDN.sozial.
Voraussetzungen:	Sicherer Umgang mit PC und Browser
Zielgruppe:	Sachbearbeiter, Koordinator, Verfahrensbetreuer im Rechenzentrum
Referent/-in:	Julie Both



Webinar „Doku-Tool - Konfiguration und Nutzung“

Themen:	In diesem Webinar wird Ihnen unsere flexible Dokumentationslösung, das Doku-Tool, vorgestellt. Sie lernen, welche Möglichkeiten das Doku-Tool bietet und wie Sie diese nutzen können. Konkret zeigen wir Ihnen, wie eine Konfiguration erstellt wird, wie die Inhalte von individuellen Dokumenten in Vordrucken verwendet werden und worauf es beim Thema Auswertung der Dokumentation zu achten gilt.
Voraussetzungen:	Kenntnisse in KDN.sozial-Fachanwendungen; Zugang zu einem PC mit Internetverbindung; Webinar findet über MS Teams statt, daher mind. Mikrofon, idealerweise auch Kamera. Kenntnisse in der Vordruckentwicklung und Auswertung mit MS Access sind hilfreich, aber nicht zwingend notwendig.
Zielgruppe:	Koordinator, Administrator
Referent/-in:	Sascha Trippel



III 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 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](#).

IV Preisliste 2026 Schulungen

Interne Schulungen	Preis
Einzelschulung pro Tag und Teilnehmer (inkl. Mittagessen)	215,00 €
Einzelschulung ½ Tag pro Teilnehmer	118,00 €
Webinar pro Teilnehmer	69,00 €

Stand: 27.10.2025