

QM-Unternehmenshandbuch



Team PAS-st perfekt

Petra Holland

Andrea Michalek-Ennen

Büro:

Kohlmannstr.4

28359 Bremen

Schulungsräume:

Rigaer Str. 1

28217 Bremen

Telefon: 0172/3176285 und 0163/2428342

Telefax: 0421/24289239

E-Mail: team@pas-stperfekt.de

Internet: www.pas-stperfekt.de

Team PAS-st perfekt

Unternehmens | Handbuch

Einleitung

Im Handbuch und in den mitgeltenden Unterlagen sind u.a. die Forderungen der ISO 9001:2015 umgesetzt. Hiermit verpflichtet sich die Geschäftsleitung zur stetigen Aufrechterhaltung, Weiterentwicklung und Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems.

Das Handbuch gilt für alle Bereiche der **Team PAS-st perfekt GbR.**

Geltungsbereich: Team PAS-st Perfekt

Team PAS-st perfekt

Unternehmens | Handbuch

1. Wir über uns

Im November 2015 gründeten wir unser Unternehmen Team PAS-st perfekt mit dem Ziel, Menschen ganz individuell auf ihrem Weg in die Berufswelt zu begleiten und Unternehmen darin zu unterstützen, die für sie besten Arbeitnehmer:innen auszuwählen.

Zu dieser Zeit bestand die Geschäftsführung noch aus drei Frauen: Petra Holland, Andrea Michalek-Ennen, Sandra Dierksen. (Sie finden die drei Anfangsbuchstaben heute noch in unserem Namen vereint: Team PAS-st perfekt)

Im Januar 2016 starteten wir hochmotiviert mit unserer ersten Maßnahme *Neustart ins Berufsleben*. Siebzehn Teilnehmer:innen aus dem Raum Bremen suchten unsere qualifizierte Hilfe für eine Eingliederung in den ersten Arbeitsmarkt.

Seit dieser Zeit haben wir schon vielen Kund:innen zu einem erfolgreichen Start in das Arbeitsleben verholfen und Unternehmen in der Findungsphase beraten.

Die vielen positiven Rückmeldungen bestärken uns täglich in unserer Arbeit. Nachhaltigkeit und Gemeinwohl haben für uns stets oberste Priorität.

Zahlreiche Unternehmen, Betriebe und Behörden vertrauen inzwischen auf unsere Fachkompetenz, das erfüllt uns mit großem Stolz. „Wer stehen bleibt, fällt zurück“, das wollen wir nicht! Wir stellen uns dem Markt und setzen auf die ständige Überprüfung unseres Handelns, um unseren Kund:innen stets erfolgreich helfen zu können!

Die Ziele unseres Unternehmens:

1. Alle Arbeitssuchenden bestmöglich in ihrem Bewerbungsprozess zu unterstützen bzw. unsere Kund:innen so zu beschulen, dass sie sich erfolgreich in den Arbeitsmarkt integrieren können und eine langfristige Teilhabe gegeben ist! Seit 2023 bieten wir mit dem *Modul Neustart ins Berufsleben Plus* ein Alltags- und Sozialcoaching an, um unseren Kund:innen noch besser und umfassender helfen zu können.

Dabei erhält jede:r Kunde:in jederzeit eine umfassende Betreuung durch unser Unternehmen Team PAS-st perfekt. Unsere Unterstützung beginnt bereits beim ersten Beratungs-/Schulungstermin. Wir begeben uns

Team PAS-st perfekt

Unternehmens | Handbuch

gemeinsam auf eine Reise und suchen nach Antworten: Wie kann ich mein Leben stabilisieren? Was, wäre für mich der richtige Beruf bzw. Arbeitsplatz?

Es erfolgt eine genaue Erfassung des IST-Standes, der Wünsche und Ziele. Unsere Arbeit setzt sich fort in einer intensiven Zeit der IST-Standserfassung, Bewerbungserstellung, der gezielten Suche nach dem passenden Arbeitgeber und der Vermittlung an ein Unternehmen. Es erfolgt eine sehr gezielte Vorbereitung auf Einstellungsteste und Vorstellungsgespräche, um jederzeit dem Konkurrenzdruck des Marktes bestehen zu können.

Um Ängste abzubauen, Brücken zu schlagen begleiten wir unsere Kunden bei Bedarf auch zum Einstellungsgespräch. Für einen Reibungslosen Start, bieten wir auf Wunsch auch eine Betreuung in der Anfangszeit im Unternehmen.

2. Wir stehen Unternehmen, die nach geeigneten Kräften suchen, umfassend beratend zur Seite, um schließlich gemeinsam mit ihnen, den/die beste/n Mitarbeiter:in zu finden.
3. Wir bieten Schulungen rund um die Arbeitsaufnahme, die Arbeitsplatzsuche sowie den Arbeitseinstieg an.
4. Durch die gezielten Einzelcoachingmaßnahmen unseres Unternehmens eröffnen sich für die/den Arbeitssuchende:n neue Chancen, die eigenen Stärken und Talente zu erkennen/ herauszuarbeiten, um diese dann für die Arbeitsplatzsuche gewinnend einzusetzen.
5. Wir führen Maßnahmen im Sinne des § 45 SGB III durch. Ziel ist es, Arbeitssuchende für den Lehr- und Ausbildungsmarkt zu aktivieren. (Einzelcoaching, Bewerbungstraining, Bewerbungsbegleitung, Vermittlung)
6. Mit unserem neuen *Modul: Neustart ins Berufsleben Plus(SGB II § 6K)* wollen wir unsere Kundin:nen noch umfassender begleiten, eine Beschäftigungsbefähigung erreichen oder den vorhandenen Arbeitsplatz sichern.

Ende April 2017 orientierte sich Frau Sandra Dierksen beruflich neu und verließ das Unternehmen.

Seit Juli 2017 ist unser Unternehmen Team PAS-st perfekt nach AZAV zertifiziert, um für die Zukunft bzw. unsere Kund:innen noch besser aufgestellt zu sein.

Team PAS-st perfekt

Unternehmens | Handbuch

2. Philosophie, unser Leitbild

(schriftlich dokumentiert, die öffentliche Bekanntmachung erfolgt auf d. Firmenwebseite u. im Firmen-QM-Handbuch)

Das Team PAS-st perfekt betreut Unternehmen und Menschen, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer Religion, ihres Geschlechtes, ihres Bildungsstandes. Der Mensch steht in unserem Unternehmen immer im Mittelpunkt. Der Umgang in unserem Unternehmen, in unseren Bildungsmaßnahmen ist stets friedlich, respektvoll und von Toleranz geprägt. Die Teilnehmer:innen unserer Angebote, die hilfesuchenden Unternehmen die sich an uns wenden, betrachten wir als wichtige Partner:innen unseres Teams PAS-st perfekt.

Nur durch ein gelungenes Zusammenspiel auf Augenhöhe können wir uns gemeinsam auf den Weg begeben, erfolgreich agieren und bestehen!

Uns liegt das Gemeinwohl, die Möglichkeit des Einzelnen auf Teilhabe am Leben, ganz besonders am Herzen.

Wir arbeiten absolut kundenorientiert, immer am Puls der Zeit, mit viel Freude an unserer Aufgabe.

Dabei ist es das ständige Bestreben unseres Unternehmens, uns kontinuierlich zu verbessern, aus unseren Prozessen gestärkt hervorzugehen, um neue Maßstäbe zu setzen.

Dieses gelingt uns durch eine besondere Nähe zum/zur Kunden:in, viele Gespräche, stetige Befragungen und einer genauen Analyse unserer bisherigen Arbeit.

Diese Parameter verschaffen uns eine erfolgreiche Basis die uns dabei hilft, immer dicht am Markt und damit an unseren Kund:innen zu sein.

Unser Ziel ist es die Bedürfnisse, Träume und Wünsche unserer Kund:innen ganz gezielt zu erfassen, um sie erfolgreich zu stabilisieren und langfristig in den Arbeits- und Ausbildungsmarkt zu integrieren. Wir sind dabei aufgeschlossen, engagiert und ehrgeizig.

Wir unterstützen alle Menschen, Betriebe/ Unternehmen und Behörden, die unsere Hilfe suchen, stets mit vereinten Kräften.

Wir haben einen sehr hohen Anspruch an unsere Arbeit, wir lehren und lernen mit Herzblut und sind deshalb stolz auf unsere zahlreichen Erfolge!

Unsere Leitsätze:

Ein neuer Weg ist immer ein Wagnis. Aber wenn wir den Mut haben loszugehen, dann ist jedes Stolpern und jeder Fehltritt ein Sieg über unsere Ängste, über unsere Zweifel und Bedenken. (Demokrit)

Wenn uns etwas aus dem gewohnten Gleis wirft, bilden wir uns ein alles sei verloren. Dabei fängt nur etwas Neues, Gutes an. Solange Leben da ist, gibt es auch Glück. (Lew Nikolajewitsch Graf Tolstio)

Freigabe: Geschäftsführerinnen

Bremen 06.09.2023

Petra Holland

Andrea Michalek-Ennen

Team PAS-st perfekt

Unternehmens | Handbuch

3. Ressourcen

Die Kommunikation im Unternehmen und mit unseren Kunden bzw. Mitarbeitenden erfolgt durch persönliche Gespräche, per E-Mail und innerhalb von regelmäßigen Besprechungen. (u.a. Einzelgesprächen, Teamsitzungen) Eine flache Hierarchie ermöglicht den unkomplizierten Austausch untereinander. Die Ergebnisse aus Teamsitzungen, Einzelgesprächen werden in Teamsitzungs- bzw. Einzelgesprächsprotokollen festgehalten.

Die Anforderungen der Arbeitssicherheit in unserem Unternehmen werden durch die Geschäftsführung überprüft und umgesetzt. Als Grundlage dient u.a. eine abgestimmte Gefährdungsbeurteilung für alle Mitarbeitenden.

Für die Einhaltung und Vermittlung der gesetzlichen/behördlichen Anforderungen ist die Geschäftsführung von Team PAS-st perfekt verantwortlich, ebenso für die Infrastruktur und ideale Arbeits- und Lernumgebung. Die Kontrolle und Überwachung dieser Anforderungen wird durch die Geschäftsführung fortlaufend gewährleistet bzw. aktualisiert.

Unsere Mitarbeiter werden regelmäßig intern und extern fortgebildet.

Wir stellen sicher, dass mit Informationen jeglicher Art und Eigentum, stets verantwortlich umgegangen wird. Bei Bedarf ist dieses umfassend vertraglich geregelt. (QM-Handbuch)

4. Unsere Prozesse

Führungsprozesse

Mit den Führungsprozessen wird eine klar definierte Struktur unseres Unternehmens dargestellt. Dazu werden Ziele genaustens benannt und fixiert (GF) und deren Erfüllung systematisch in der Managementbewertung, in den Zielen- und Prozesskennzahlen überwacht bzw. Maßnahmen zur Erfüllung der Ziele abgeleitet.

Wertschöpfungsprozesse

Unsere Wertschöpfungsprozesse richten sich nach den Anforderungen des Marktes. Daraus ergibt sich eine kontinuierliche Anpassung an die Forderungen und Wünsche unserer Kunden.

Unterstützungsprozesse

Zum reibungslosen Ablauf der Wertschöpfungsprozesse werden Unterstützungsprozesse zur Verfügung gestellt. Damit wird die Umsetzung der Kundenforderungen sichergestellt.

Team PAS-st perfekt

Unternehmens | Handbuch

5. Messung, Analyse und Verbesserungen

Die Wirksamkeit des Systems wird mit der Auswertung der Kundenzufriedenheit und den Ergebnissen der internen Audits überwacht. Des Weiteren erfolgt eine genaue Beobachtung bzw. Analyse der Bedarfe, des Marktes, anhand der Nachfrage an Maßnahmeplätzen.

Das Managementsystem unterliegt geplanten und ungeplanten Audits. Mit diesen Audits wird anhand objektiver Nachweise die Einhaltung der geltenden Anweisungen, sowie die Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen, festgestellt. Erforderliche Korrekturmaßnahmen können so leicht, zielgerichtet eingeleitet und deren erfolgreiche Umsetzung überwacht werden.

Mit der regelmäßigen Managementbewertung wird das QM-System stets bewertet und weiterentwickelt.

Das vorhandene Leitbild und Konzept wird regelmäßig, zum Beispiel nach dem Abschluss einer Maßnahme, an die laufenden, sich ständig wandelnden Anforderungen des Marktes/ der Kundenwünsche angepasst/bzw. ergänzt.

Mindestens einmal monatlich findet eine geplante Teamsitzung statt, die der GF eine Analyse, Weiterentwicklung, Ergänzung von Prozessen ermöglicht. Es gilt das Prinzip der kurzen Wege, der schnellen Umsetzung.

Jedes Teammitglied erhält in diesen Sitzungen die Möglichkeit, Anregungen und Wünsche vorzutragen. Während der Sitzungen erfolgt zusätzlich eine Abfrage von bestimmten Parametern durch die GF, u.a.:
Wie ist die Zufriedenheit mit den Räumen und mit den vorhandenen Prozessen?

Die grundsätzliche Ausrichtung, das grundsätzliche Leitbild des Unternehmens, sowie die Unternehmensziele werden einmal im Jahr, während eines Audits vom Team bzw. der (GF) auf seine Aktualität überprüft, ggf. überarbeitet, ergänzt, kommuniziert.

Durch die Messung und Überwachung der Unternehmensprozesse ist die Erfüllung der: Kundenforderungen, sowie der gesetzlichen und behördlichen Vorgaben, jederzeit sichergestellt.

Durch die laufenden Prozesse in unserem Unternehmen, werden systematisch Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen eingeleitet und deren Umsetzung genaustens überwacht.

Der Datenschutz ist in unserem Unternehmen durch die Normen und Gesetze sichergestellt. Es erfolgt eine regelmäßige Anpassung aller Unterlagen durch den QM-Beauftragten. Veränderungen werden im Unternehmen fortlaufend kommuniziert.

Alle Unternehmensbeteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, es erfolgt kein Verkauf bzw. keine Weitergabe von Kund:innendaten an unbeteiligte Dritte.

Team PAS-st perfekt

Unternehmens | Handbuch

Mitgeltende Unterlagen

Handbuch

- | | |
|---|---|
| 1. Anlage Prozesslandkarte, | PAS-Wertschöpfungsprozess-1.1.-Prozesslandkarte |
| 2. Anlage Organigramm, | PAS-PERS-1.2.-Organigramm |
| 3. Anlage Liste der mitgeltenden Unterlagen | |

Verfahrensanweisung

- | | |
|--|---|
| VA Lenkung von Dokumenten, Daten, und Aufzeichnungen | PAS-QM-1.2.-VA-Lenkung v. Dokumenten, Daten, Aufzeichnungen |
|--|---|

Führungsprozesse

1. Managementbewertung

- | | |
|--------------------------------|---|
| PB Ziele und Prozesskennzahlen | PAS-QM-9.1.-Ziele und Prozesskennzahlen, PAS-QM-13.1.-Ziele und Prozesskennzahlen, Maßnahme, PAS-QM-6.1.-Ziele und Prozesskennzahlen, Vermittlung |
|--------------------------------|---|

2. Schulung

- | | |
|--------------------|------------------------------|
| PB Schulungsbedarf | PAS-QM-10.1.-Schulungsbedarf |
|--------------------|------------------------------|

3. Interne Audits

- | | |
|--|--|
| PB Auditplan, Internes System-u. Prozessaudit, TAB-Audit | PAS-QM-3.1.-Auditplan, gesamt, PAS-QM-4.1.- Internes System- und Prozessaudit, PAS-QM-5.1.- TAB-interne Audits |
|--|--|

Wertschöpfungsprozesse

- | | |
|--------------------------------|---|
| PB Prozesslandkarte | PAS-Wertschöpfungsprozess-1.1.-Prozesslandkarte |
| 2PB Unternehmensangebotssäulen | PAS-Maßnahmen-Angebote 1.1. |

Team PAS-st perfekt

Unternehmens | Handbuch

Unterstützungsprozesse

Kundenzufriedenheit

PB Seminarbewertungsbogen, Unternehmensfeedback PAS-FB-TN-1.2., PAS-FBU-3.1. Feedback Unternehmen

Beschwerdemanagement

PB Beschwerdebogen, Beschwerdemanagement PAS-QM-6.1.-Beschwerdeb., PAS-QM-11.2.-Beschwerde

PB Korrekturmaßnahmen PAS-QM-7.1.-Maßnahmenkatalog

PB Feedback PAS-FB-TN-1.2., PAS-FBU-3.1. Feedback Unternehmen

Sonstiges

Anlage Liste der Normen und Gesetze PAS-QM-2.1.- Liste Gesetze und Normen

Anlage Verantwortung und Befugnisse PAS-PERS-6.1.-Verantwortung u. Befugnisse

PB= Prozessbeschreibung VA= Verfahrensanweisung

Alle Unterlagen wurden am 06.09.2023 überprüft.

Ausgelagerte Prozesse:

Die Erstellung der jährlichen Gewinn- und Verlustrechnung erfolgt in Zusammenarbeit mit einem Steuerberatungsbüro.

Unsere Prozesse haben sich bewährt.

Team PAS-st perfekt

Unternehmens | Handbuch

Mitgeltende Unterlagen:

Name der Anlage:

10.1 Unternehmensgrundlagen:

- 5 Unternehmenssäulen, Angebote, Maßnahmen
- Prozesslandkarte
- Organigramm Team PAS-st perfekt
- Verantwortungen und Befugnisse

PAS-Maßnahmen-Angebote- 1.1.
PAS-Wertschöpfungsprozess-1.1.-Prozesslandkarte
PAS-PERS-1.2.-Organigramm
PAS-PERS-6.1.-Verantwortung u. Befugnisse

10.2 Unterlagen 20xx - 20xx für das Jahr ausgefüllt:

- Ziele u. Prozesskennzahlen Unternehmen (gesamt)
- Ziel und Prozesskennzahlen Maßnahme

- Ziele u. Prozesskennzahlen Unternehmen, Vermittlung

- Schulungsbedarf Team PAS-perfekt
- Fortbildungsliste PAS-Mitarbeiter:in (extra Ordner)
- Auditplan Unternehmen
- Managementbewertung PAS 20xx-20xx

PAS-QM-9.1. Ziele und Prozesskennzahlen 20xx-20xx
PAS-QM-13.1.-Ziele u. Prozesskennzahlen, Maßnahme 20xx-20xx
PAS-QM-6.1. Ziele und Prozesskennzahlen, Vermittlung
PAS-QM-10.1.-Schulungsbedarf PAS 20xx
PAS-FBILD-1.1.-Fortbildung PAS
PAS-QM-Auditplan 20xx-20xx
PAS-QM-8.2.-Managementbewertung-20xx-20xx

10.3 Unterlagen blanko Folgejahre:

- Managementbewertung blanko, Folgejahre
- Ziel- und Prozesskennzahlen blanko, Folgejahre
- Schulungsbedarf blanko Folgejahre
- Ziel- und Prozesskennzahlen Maßnahme, blanko
- Ziel- u. Prozesskennzahlen Unternehmen, Vermittlung, blanko

PAS-QM-8.1.-Managementbewertung-blanko
PAS-QM-9.1.-Ziele u. Prozesskennzahlen ab 2018
PAS-QM-10.1.-Schulungsbedarf PAS-blanko
PAS-QM-13.1.-Ziele u. Prozesskennzahlen, Maßnahme
PAS-QM-6.1. Ziele und Prozesskennzahlen, Vermittlung

10.4 Auditunterlagen:

- Tabelle interne Audits
- Gesamt-Auditplan Jahre ff.
- Internes System- und Prozessaudit

PAS-QM-5.1.-TAB-interne Audits
PAS-QM-3.1.-Auditplan, gesamt 20xx-20xx
PAS-QM-4.1.-Internes System-u. Prozessaudit

10.5 Kommunikation:

- Kommunikationsstrukturen-u. Verfahren
- Mitarbeitergespr., Grundlagen der Kommunikation

PAS-Kom-1.2.-Strukturen-Verfahren
PAS-Kom-2.1.-Grundlagen der Kommunikation

10.6 Personalanforderung,-gewinnung:

- Personalanforderung
- Verfahrensvorg.f.d.Gewinnung/Einarbeitg.Mitarbeiter

PAS-PERS-5.1.-Personalanforderung
PAS-PERS-12.2.-Gewinnung-Einarbeitung-AN

10.7 Stellenbeschreibungen:

- Stellenbeschreibung Geschäftsführung
- Stellenbeschreibung Coach
- Stellenbeschreibung Bürokraft
- Stellenbeschreibung blanko

PAS-PERS-2.1.-Stb-Geschäftsführung
PAS-PERS-3.1.-Stb.-Coach
PAS-PERS-4.1.-Stb.-Büro
PAS-PERS-10.1.-Stb-blanko

10.8 Zielvereinbarungen, Leistungsbeurteilung:

- Leistungsbeurteilg.pers.Entwicklung/Ende d. Probezeit

PAS-PERS-7.1.-Leistungsbeurteilung Ende der Probezeit

Team PAS-st perfekt

Unternehmens | Handbuch

- Zielvereinbarung aus der Sicht des Vorgesetzten
- Leistungsbeurteilung persönl. Entwicklung
- Mitarbeiter-Zielvereinbarungsbogen
- Zielbogen des Teilnehmers

PAS-PERS-8.1.-AN-Zielvereinbarung,Sicht Vorgesetzter
PAS-PERS-9.1.-AN-Leistungsbeurteilung
PAS-PERS-11.1.-Mit-Ziel
PAS-TN-8.1.-Zielbogen

10.9 Teilnehnergewinnung/-bogen:

- Profiling für die Teilnehmeranforderung
- Interessentenliste
- Teilnehmer:innenbogen/Erstgespräch
- Interner Anhang zum Bewerberbogen

PAS-TN-1.2.-Profiling
PAS-TN-2.1.-Liste der Interessenten neue MNBL
PAS-TN-3.3.-Teilnehmerbogen
PAS-TN-4.1.3.-Anhang Bewerberbogen, intern

10.10 Vertrag für den Teilnehmer:innen:

- Aufnahmevertrag (TN) für die Maßnahme M1
- Aufnahmevertrag (TN) für die Maßnahme M2
- Aufnahmevertrag (TN) für die Maßnahme M Plus
- Einwilligung Online-Betreuung
- Ergänzung zum Vertrag

PAS-TN-5.5.1.-Vertrag
PAS-TN-8.1.1.-Vertrag M2
PAS-TN-10.1.1.-Vertrag M Plus
PAS-MNBL-Online-Einwilligung-1.1.1.
PAS-TN-6.2.-Ergänzung Vertrag

10.11 Zertifikate, Bescheinigungen:

- Vorläufige Teilnehmer:innenbescheinigung
- Zertifikat für die Maßnahme
- Zertifikat für den Kurs
- Fortbildungen

PAS-TN-7.1.-vorläufige TN-Bescheinigung
PAS-Zeritifikat-1.2.-Maßnahme
PAS-Zertifikat-1.1.-Kurs
PAS-FBILDG-1.1.-Fortbildung PAS

10.12 Feedback für das Unternehmen:

- Seminarbewertungsbogen
- Seminarbewertungsbogen, Modul Plus
- Auswertung Seminarbewertungsbogen
- Unternehmensfeedback
- Feedback von Ämtern u. Behörden

PAS-FB-TN-1.2.2
PAS-FB-TN-Plus-4.1.1.
PAS-FB-TN-2.2.-Gesamtauswertung
PAS-FBU-3.1.-Feedback Unternehmen
PAS-FB-1.1.-Ämter u. Behörden

10.13 Beschwerdemanagement:

- Beschwerdebogen
- Beschwerdemanagement
- Maßnahmenkatalog

PAS-QM-6.1.-Beschwerdeb.
PAS-QM-11.2.-Beschwerde
PAS-QM-7.1.-Maßnahmenkatalog

10.14 Protokolle:

- Klassenbuch/Anwesenheitserfassung
- Tabelle allgemeiner Überblick TN Papiere
- Einzelgesprächsprotokoll
- Liste zur Erfassung aller Einzelgespr. TN
- Liste zur Erfassung aller Einzelgespr. TN
- Protokoll eines Firmen/Teilnehmer:ingespraches
- Teamsitzungsprotokoll
- Tagesablaufplanung
- Wochen-Tagesplanung
- MNBL-Wochenplanung
- Unterschriftenliste TN
- Verbleib der TN, f. alle MNBL zusammen

PAS-PROTO-1.1.-Klassenbuch
PAS-PROTO-15.1.1.-TAB-allgem.Überblick
PAS-PROTO-2.1.-Einzelgespr.
PAS-Einzelgespr.-1.2.-Einzelgespr.-Modul2.voll
PAS-Einzelgespr.-1.3.-Einzelgespr.leer
PAS-PROTO-3.1.-Firma-TN
PAS-PROTO-4.2.-Teamsitzung
PAS-MNBLPLAN-1.1.-Tagesablauf
PAS-MNBLPLAN-1.1.-Tage
PAS-MNBLPLAN-1.2.-Woche
PAS-PROTO-5.1.1.-Unterschriftenteilnehmerliste
PAS-PROTO-6.1.-Verbleib d. TN

Team PAS-st perfekt

Unternehmens | Handbuch

- Lehrplanstunden
- Nachweis der Integration pro MNBL
- Lernentwicklungsbogen TN
- Zwischenziele TN
- Zwischenziele TN

PAS-PROTO-7.1.-Lehrplanstunden
PAS-PROTO-14.1.1-Tabelle-Integration
PAS-Lernentwicklungsbogen-1.3.-TN
PAS-PROTO-14.2.-Zwischenziele TN
PAS-PROTO-16.1.-Zwischenziele TN Plus

10.15 Räume:

- Räumliche und technische Ausstattung
- Sicherheitsunterweisung für PAS und TN
- Gefährdungsbeurteilung, GF, Lehrkräfte, GfB
- Gefährdungsbeurteilung Büro

PAS-QM-12.1.-Raum
PAS-PROTO-1.1.1.-Sicherheit
PAS-QM-1.1.-Gefährdung-GF-Lehrkraft-GfB
PAS-QM-21.2.-Gefährdung-Büro

10.16 Normen, Gesetze, Datenschutz:

- Liste der Normen und Gesetze
- VA-Lenkung v. Dokumenten, Daten, Aufzeichnungen
- Datenschutzerklärung

PAS-QM-2.1.-Liste Gesetze u. Normen
PAS-QM-1.2.-VA-Lenkung v.
Dokumenten, Daten, Aufzeichnungen
PAS-QM-14.1.-Datenschutz

10.17 Rahmenlehrplan

- Rahmenlehrplan/ Fortentwicklung Curriculum
- Rahmenlehrplan Maßnahme Neustart ins Berufsleben
- Ergänzung zum Rahmenlehrplan
- Was muss ins Curriculum?

PAS-RAHMENPLAN-1.1.-Fortentwicklung Curriculum
PAS-RAHMENLEHRPLAN-1.3.-2020-2023
PAS-RLP-Konzept-1.2.-2023-2026
PAS-RAHMENLEHRPLAN-2.1.-Basis f. Curriculum

10.18 Vermittlung

- Verfahrensanweisung Vermittlung
- Vermittlungsvertrag
- Auftrag Arbeitssuchende:r
- Protokoll Firma/Teilnehmer:in Vermittlung
- Stellenangebotserfassung f. die Vermittlung
- Match-Protokoll
- Interne Matchtabelle
- Vermittlung, Feedback Unternehmen
- Vermittlung Feedback Arbeitssuchender

PAS-QM-VA-Vermittlung-1.3.2.
PAS-Vertrag-1.1.1.-Vermittlung
PAS-Verm-1.1.-Auftrag Arbeitssuchender
PAS-PROTO-3.1.1.-Firma-TN
PAS-Verm-1.1.-Unternehmen-Stelle
PAS-Verm-3.1.-Match-Proto
PAS-Verm-2.2.-Interne-Match-Tabelle
PAS-Verm-4.1.1.-FBU
PAS-Verm-5.1.-FB-Arbeitssuchender