

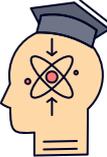


Checkliste AMDL-Prüfungen

	Anforderung	Bemerkung
	Information der Teilnehmenden	
<input type="checkbox"/>	Stellen Sie umfassende und genaue Informationen über die Maßnahme zur Verfügung – sowohl schriftlich als auch digital?	
<input type="checkbox"/>	Sind die Informationen auf der Website des Trägers zugänglich und leicht zu finden?	
<input type="checkbox"/>	Sind die Maßnahmen korrekt in der Weiterbildungsdatenbank der Bundesagentur für Arbeit eingepflegt (speziell für den Fachbereich 1 und 4)?	
<input type="checkbox"/>	Verwenden Sie für den Fachbereich 3 den jeweils passenden bundeseinheitlichen Flyer mit einem zur Maßnahme passenden Einlegeblatt?	
<input type="checkbox"/>	Wird das Einlegeblatt rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme an den Bedarfsträger weitergeleitet?	
	Fehlzeiten	
<input type="checkbox"/>	Gibt es klare Regelungen zur Anwesenheit der Teilnehmenden und zum Umgang mit Fehlzeiten?	
<input type="checkbox"/>	Ist Ihre Strategie zur Vermeidung von Fehlzeiten klar definiert und umgesetzt?	
<input type="checkbox"/>	Werken Rückkehrgespräche oder Motivationsgespräche mit Teilnehmer:innen (geführt, die länger erkrankt waren oder häufige Fehlzeiten hatten)?	



Checkliste AMDL-Prüfungen

	Anforderung	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	Werden Fehlzeiten korrekt gekennzeichnet (entschuldigt nur bei zulässigen Gründen?)	
<input type="checkbox"/>	Erfassen Sie die Anwesenheit der Teilnehmer:innen systematisch?	
<input type="checkbox"/>	Dokumentieren Sie auffällige Verspätungen oder vorzeitige Unterrichtsbeendigungen?	
<input type="checkbox"/>	Sind Ihre Aufzeichnungen über Anwesenheiten und Fehlzeiten immer auf dem aktuellen Stand und nachvollziehbar?	
<input type="checkbox"/>	Informieren Sie den Kostenträger zuverlässig, wenn die Teilnehmer:innen so oft fehlen, dass das Maßnahmenziel gefährdet ist?	
<input type="checkbox"/>	Stellen Sie sicher, dass bei häufigen unentschuldigtem Fehlzeiten, dieses Thema in die Entwicklungsziele für Ihre Teilnehmer:innen einfließen?	
	Eignungsfeststellung	
<input type="checkbox"/>	Überprüfen Sie nachvollziehbar die fachliche und persönliche Eignung der Teilnehmer:innen vor Aufnahme in die Maßnahme im Rahmen der Eignungsfeststellung?	
<input type="checkbox"/>	Wird die Eignung für bestimmte Lernformen, insbesondere, wenn Maßnahmen online oder hybrid oder mit Selbstlerneinheiten geplant sind, bei der Eignungsprüfung abgefragt?	
<input type="checkbox"/>	Wird bei Abweichung vom üblichen Verfahren eine plausible Begründung schriftlich hinterlegt?	

Checkliste AMDL-Prüfungen



Anforderung

Bemerkung

	Anforderung	Bemerkung
	<h3>Gutscheine</h3>	
<input type="checkbox"/>	Wird sichergestellt, dass die Gutscheine innerhalb ihres Gültigkeitszeitraumes eingelöst werden?	
<input type="checkbox"/>	Wird sichergestellt, dass die Angaben auf dem Gutschein zur Maßnahme passen?	
<input type="checkbox"/>	Wird bei fehlerhaft ausgestellten Gutscheinen Rücksprache mit der dewr ausstellenden Stelle gehalten?	
	<h3>Vertrag</h3>	
<input type="checkbox"/>	Beinhaltet der Vertrag mit den Teilnehmenden eine genaue Beschreibung der Maßnahme, Dauer, Kosten sowie die Rechte und Pflichten des Teilnehmers und des Trägers?	
<input type="checkbox"/>	Beinhaltet der Vertrag angemessene Bedingungen für Rücktritt und Kündigung?	
	<h3>Integrationsunterstützung</h3>	
<input type="checkbox"/>	Ist sichergestellt, dass Sie die Teilnehmer:innen in die Jobsuche der Agentur und ins Bewerbermanagement einweisen?	
<input type="checkbox"/>	Können Sie nachweisen, dass Sie die Einweisung erledigt haben?	

Checkliste AMDL-Prüfungen



	Anforderung	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	Werden den Teilnehmer:innen die "Vorteile eines aktiven Bewerberprofils aufgezeigt", wenn sie einen Eintrag ablehnen? Können Sie das nachweisen?	
<input type="checkbox"/>	Können Sie nachweisen, dass Sie weitere Unterstützung bei den Integrationsbemühungen geleistet haben?	
	Teilnahmebestätigung	
<input type="checkbox"/>	Ist auf der Teilnahmebestätigung der zeitliche Umfang der Teilnahme, die Inhalte der Maßnahme sowie die erworbenen Kenntnisse angegeben?	
<input type="checkbox"/>	Erhalten die Teilnehmer:innen auch eine Teilnahmebestätigung, wenn Sie vorzeitig aus der Maßnahme ausscheiden?	
	Durchführung der Maßnahme	
<input type="checkbox"/>	Ist gewährleistet, dass die Maßnahmen nur an solchen Standorten durchgeführt sind, die auch bei der Zulassung angegeben wurden?	
<input type="checkbox"/>	Existieren nachweisliche Kontakte zu Netzwerkpartnern und Arbeitsmarktakteuren und mit diesen wie im Konzept beschrieben zusammengearbeitet?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es eine Dokumentation zum Austausch mit dem Bedarfsträger?	
<input type="checkbox"/>	Wird die Maßnahme exakt wie beschrieben umgesetzt? (inhaltliche Aufteilung, zeitliche Aufteilung etc.?) Werden die in der Zulassung angegebenen Unterrichtseinheiten genau eingehalten?	



Checkliste AMDL-Prüfungen

	Anforderung	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	Stimmen die Informationen im Kurzfragebogen und den beigefügten Anlagen mit der tatsächlichen Umsetzung der Maßnahme überein? Gibt es Inkonsistenzen oder Unklarheiten?	
<input type="checkbox"/>	Werden Unterrichts- und Coaching-Einheiten detailliert dokumentiert? (zum Beispiel Inhalte, verwendete Methoden, Zeitpunkt und Dauert?)	
<input type="checkbox"/>	Gibt es einen aktuellen Lehrplan und steht er den Teilnehmenden zur Verfügung?	
<input type="checkbox"/>	Finden Lernerfolgskontrollen wie beschrieben statt und sind die Ergebnisse dokumentiert?	
<input type="checkbox"/>	Wird bei Bedarf Unterstützung bei Lernschwierigkeiten angeboten?	
	Förderplanung + Ziele (FB 1 + 3)	
<input type="checkbox"/>	Werden zu Beginn der Maßnahme individuelle Kompetenzen erfasst?	
<input type="checkbox"/>	Enthält die Förderplanung differenzierte Aussagen zu individuellen Förderbereichen?	
<input type="checkbox"/>	Werden Zielvereinbarungen abgeschlossen und regelmäßig ausgewertet, um den Verlauf der Maßnahme zu steuern und die Teilnehmenden einzubinden und zu motivieren?	
<input type="checkbox"/>	Sind die Zielvereinbarungen adressatengerecht und kleinteilig formuliert?	

Checkliste AMDL-Prüfungen



	Anforderung	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	Wird eine angemessene Anzahl von Aufgaben für die Teilnehmenden festgelegt? Wird eine mögliche Überforderung vermieden?	
	Betriebliche Phasen	
<input type="checkbox"/>	Werden die Teilnehmenden nachweislich bei der Suche nach geeigneten Betrieben unterstützt?	
<input type="checkbox"/>	Werden für alle betrieblichen Phasen Vereinbarungen zwischen Teilnehmer:in, Betrieb und Träger geschlossen - und zwar zuverlässig VOR der betrieblichen Phase?	
<input type="checkbox"/>	Ist in den Vereinbarungen konkret enthalten, welche Inhalte die betriebliche Phase hat?	
<input type="checkbox"/>	Ist sichergestellt, dass es im Betrieb jeweils einen verbindlichen Ansprechpartner gibt?	
<input type="checkbox"/>	Werden die Teilnehmer:innen während der betrieblichen Phase nachweislich betreut?	
<input type="checkbox"/>	Werden die Ergebnisse der betrieblichen Phase in der Förderplanung berücksichtigt?	
	Organisation	
<input type="checkbox"/>	Ist ausreichend Personal vorhanden und wird des Personal wie beschrieben eingesetzt? (Schlüssel, Stundenanzahl etc.)	



Checkliste AMDL-Prüfungen

	Anforderung	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	Finden regelmäßige und dokumentierte Teambesprechungen statt?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es transparente Vertretungsregelungen und wird dadurch zuverlässig sichergestellt, dass kein Unterricht oder Coaching ausfällt?	
<input type="checkbox"/>	Wird, sollte Unterricht ausfallen, das in einer für die Teilnehmer:innen machbaren Art und Weise nachgeholt?	
<input type="checkbox"/>	Ist sichergestellt, dass die Teilnehmer:innen immer einen festen Ansprechpartner haben?	
	Personal	
<input type="checkbox"/>	Verfügt das Personal über die notwendige fachliche und pädagogische Eignung und auch Berufserfahrung?	
<input type="checkbox"/>	Hat das Personal schriftliches Einverständnis zur Einsicht in die Personalunterlagen gegeben?	
<input type="checkbox"/>	Wurden ggf. notwendige polizeiliche Führungszeugnisse vor Beginn der Maßnahme überprüft und die Überprüfung auch dokumentiert?	
<input type="checkbox"/>	Werden regelmäßige fachliche und methodisch-didaktische Weiterbildungen des Personals durchgeführt und können diese nachgewiesen werden?	

Checkliste AMDL-Prüfungen



Anforderung

Bemerkung

	<p>Qualitätssicherung</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Sind Maßnahmen- und Trägerzertifikat aktuell und vollständig?</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Finden regelmäßige Befragungen von Teilnehmer:innen, Betrieben und Mitarbeiter:innen statt?</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Werden festgestellte Handlungsbedarf adressiert und nachvollzogen?</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Werden Maßnahmen über einen systematischen Verbesserungsprozess gesteuert? (Fehlerbeseitigung, Ursachenanalyse, Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen?) Ist das dokumentiert?</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Werden Vermittlungs- und Abbruchgründe systematisch erfasst und ausgewertet?</p>	
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		



Gibt es etwas, das wir miteinander tun könnten?

Hier nur ein paar Ideen:

- Lassen Sie sich von mir durch Ihren **Zertifizierungsprozess** begleiten.
- **Individuelle Schulungen und Workshops:** Stärken Sie Ihr Team mit Wissen über die Anforderungen und Standards der AZAV
- **Fehler- und Verbesserungsmanagement:** Nutzen Sie meine Erfahrung, um ein robustes System zu etablieren, das Mängel aufdeckt und kontinuierliche Verbesserung fördert.
- **Externe Qualitätsbeauftragte:** Ich unterstütze Ihr Team in der Verantwortung dafür die AZAV-Standards aufrecht zu erhalten.
- **Beratung bei negativen Prüfergebnissen:** Ob nach externen Audits oder AMDL-Prüfungen – ich unterstütze Sie dabei, die notwendigen Korrekturmaßnahmen sinnvoll und nachhaltig durchzuführen.
- **Unterstützung bei Sonderaudits:** Ich stehe Ihnen zur Seite, wenn Ihr Fall besondere Aufmerksamkeit erfordert.
- **Coaching für Ihre Coaches:** Bieten Sie Ihren Mitarbeiter:innen zusätzliche Unterstützung durch meine Expertise.
- **Oder gibt es etwas anderes?** Lassen Sie uns reden ...



Sie erreichen mich über meine Homepage unter www.mq-koeln.de
oder per mail unter mail@mq-koeln.de

Ich freue mich über eine Zusammenarbeit!