

Keine Arbeitsrückstände mehr – Strategien für einen entlasteten Arbeitsalltag in Unterhaltsstellen

Produktnummer

2027-63417K

Termin

13.-14.10.2027

09:00-16:45 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in

619,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Arbeitsrückstände gehören in vielen Unterhaltsstellen zum Arbeitsalltag. Unterschiedliche Fallkonstellationen, rechtliche Anforderungen und ein kontinuierlicher Arbeitszufluss führen dazu, dass sich unerledigte Aufgaben schnell aufbauen können.

Für die Organisation bedeutet dies nicht nur eine erhöhte Arbeitsbelastung, sondern auch Auswirkungen auf Bearbeitungszeiten, Verfahrenssicherheit und die Planbarkeit von Arbeitsprozessen. Gerade in kleineren Einheiten ist es entscheidend, vorhandene Ressourcen gezielt einzusetzen und klare Strukturen im Umgang mit Arbeitsaufkommen zu schaffen.

Das Seminar vermittelt konkrete Vorgehensweisen, um Rückstände systematisch abzubauen, Prioritäten nachvollziehbar zu setzen und Arbeitsprozesse so zu gestalten, dass neue Rückstände möglichst vermieden werden. Dabei werden sowohl individuelle Arbeitsmethoden als auch organisatorische Ansätze innerhalb der Unterhaltsstelle einbezogen.

Inhalte

- Tag 1
- Priorisieren:
 - Aufgaben nach Wichtigkeit sortieren und kritische Rückstände zuerst erledigen
- Feste Zeitfenster:
 - Täglich eine festgelegte Zeit für den Abbau einplanen
- Rückstand isolieren:
 - Unerledigte Aufgaben physisch oder digital in einen separaten Bereich verschieben, um fokussiert zu arbeiten
- Fokus auf Neues:
 - Sobald der Rückstand verringert ist, den Fokus auf die Bewältigung der aktuellen Aufgaben legen sowie Ablauforganisation innerhalb der Unterhaltsstelle neu definieren

Ort

VWA Karlsruhe
Ettlinger-Tor-Platz 4
76137 Karlsruhe

Kontakt

Information

Natascha Stracke
0721/985 50 26
natascha.stracke@vwa-baden.de

Konzeption und Beratung

Tabea Adams
0721/985 50 18
tabea.adams@vwa-baden.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

- Ressourcen erhöhen:
- Bei sehr hohen Rückständen könnten Überstunden oder temporäre Unterstützung helfen
- Muss das sein? Oder Zeitmanagement neu definieren
- Tag 2
- Prozesse optimieren
- Arbeitsabläufe innerhalb und außerhalb der Organisation verbessern – Steigerung der Effizienz
- Zeiteinteilung:
- Soweit möglich, den Arbeitstag/die Arbeitswoche strukturieren
- Rituale:
- Den Arbeitstag mit einem bewussten Abschlussritual beenden, um Rückstände gedanklich nicht mit in den Feierabend zu nehmen

Dozierende

Thomas Raupach

Jobcenter Landkreis Aschaffenburg

Zertifizierter Trainer der Bundesagentur für Arbeit

Lernziele

Die Teilnehmenden setzen sich strukturiert mit der Entstehung und Dynamik von Arbeitsrückständen auseinander und lernen praxistaugliche Methoden zur Priorisierung, Bündelung und systematischen Abarbeitung kennen. Dabei werden insbesondere typische Rahmenbedingungen in Unterhaltsstellen der Jobcenter berücksichtigt, wie wechselnde Fallzahlen, komplexe Rechtsgrundlagen und parallele Aufgabenanforderungen.

Ziel ist es, vorhandene Rückstände gezielt zu reduzieren und deren weiteres Anwachsen zu begrenzen. Gleichzeitig werden Ansätze vermittelt, um Arbeitsabläufe stabiler zu organisieren, Ressourcen bewusster einzusetzen und die dauerhafte Arbeitsfähigkeit der Organisationseinheit zu sichern.

Zielgruppe

Mitarbeitende in Unterhaltsstellen von Jobcentern, insbesondere in kleineren Organisationseinheiten mit hoher Aufgabenvielfalt und begrenzten personellen Ressourcen.

Veranstalter

VWA Karlsruhe

Zusatzinformationen

Bitte bringen Sie zum Seminar folgende Materialien mit:

Gesetze: SGB II (XII), BGB, ZPO, FamFG

Handlungsanweisungen Ihrer Behörde

Ggf. bereits vorhandene Schnittstellenkonzepte