kitaplus

Einfach – digital – vernetzt

ww.kitaplus.de

Schulungsinhalte Hessen

Hinweis: Schulungen zum Abrechnungsbereich finden Sie in der separaten Datei

Inhalt

1 Basisschulungen für die Einrichtungen: Grundlagen von kitaplus – Ihr Start mit kitaplus! _____ 2

2 Auffrischungs- und Vertiefungsschulung für Kitas: Optimierung der Arbeit mit kitaplus _____ 3

3 Schulung der Personalverwaltung in kitaplus – Verwaltung und Meldung der Personaldaten _____ 5

4 Verwaltungsschulung in kitaplus: Übergreifende Verwaltungs- und Auswertefunktionen und Datenqualitätskontrolle _____ 6

1 Basisschulungen für die Einrichtungen: Grundlagen von kitaplus – Ihr Start mit kitaplus!

Kurzbeschreibung:

Diese Basisschulung bietet einen umfassenden Einblick in die Kernfunktionen von kitaplus, insbesondere im Bereich Kind- und Gruppenverwaltung. Sie ist darauf ausgerichtet, Ihnen das notwendige Wissen und die Fähigkeiten zu vermitteln, um Gruppen und Kinderdaten in kitaplus anzulegen und zu verwalten. Ziel ist es, dass Sie nach der Schulung in der Lage sind mit kitaplus zu starten und die Bestandskinder und Kinder auf der Warteliste anzulegen und zu verwalten, sowie die pädagogischen und bewilligten Gruppen. Die Schulung simuliert den Start mit kitaplus in einem Schulungssystem, worin Sie die Funktionen ausprobieren können.

Zielgruppe:

- **Leitungen und Stellvertretungen:** Die Schulung ist speziell für Leitungen und Stellvertretungen konzipiert, die neu mit kitaplus starten und die Verantwortung für die Verwaltung von Gruppen- und Kinderdaten übernehmen.
- **Verbundleitungen:** Ebenfalls angesprochen sind Verbundleitungen, die mit kitaplus arbeiten werden und analog der Leitung die Verantwortung für die Verwaltung von Gruppen- und Kinderdaten übernehmen.
- **Mitarbeitende in Kitas:** Mitarbeitende, die in die Verwaltung der Kinderstammdaten involviert sind, können ebenfalls teilnehmen. Es ist jedoch zu beachten, dass aufgrund der unterschiedlichen Rechtevergabe bestimmte Aufgaben, wie die Anlage von Gruppen, möglicherweise ausschließlich von der Leitung durchgeführt werden können. Die Schulung bietet dennoch wertvolle Einblicke in die Gesamtzusammenhänge. Alternativ melden Sie sich gern für die Auffrischungsschulung/Vertiefungsschulung an oder die Schulung der Eltern-App oder Gruppen-App.
- **Trägervertreter:innen und Verwaltungsmitarbeiter:innen:** Es ist empfohlen, dass mindestens ein:e Vertreter:in des Trägers oder der Verwaltung an der Schulung teilnehmen sollte, um die Anlage bewilligter Gruppen aus der Betriebserlaubnis zu klären und sich abstimmen zu können. Zudem ist es für den weiteren Verlauf des Projekts wichtig, dass Sie als Träger/Verwaltung auch die Möglichkeiten und Pflichten der Leitungen kennen und unterstützen können.

Voraussetzungen:

Eine Lizenzierung kitaplus Verwaltung muss bereits bestehen, d.h. der Vertragsstart sollte zum Zeitpunkt der Schulung bereits bestehen, so dass direkt unmittelbar nach der Schulung begonnen werden kann. Es sind keine Kenntnisse in kitaplus erforderlich.

Maximale Teilnehmerzahl:

15 Personen

Zeitrahmen:

09:00 Uhr bis ca. 15:30 Uhr

Schulungsinhalte:

- Einführung in kitaplus: Aufbau und Orientierung.
- Verwaltung der Einrichtungsstammdaten inkl. Hinterlegung der Öffnungszeiten und Schließzeiten
- Anlage pädagogischer Gruppen
- Anlage von Projektgruppen
- Import und Anlage der Kinderdaten.
- Verwaltung von Wartelisten und Vertragsangeboten.
- Vertragsabschluss und -anlage, sowie Ausdruck des Betreuungsvertrages.
- Aufnahme von Kindern in die Gruppen und Betreuungswechsel (Wechsel der Gruppenform, des Platztyps, Wechsel der Gruppe usw.).
- Grundlagen zu Listen- und Auswertungsfunktionen.
- ToDos bis zur Vertiefungsschulung.

Ihr Nutzen: Nach dieser Schulung sind Sie bestens darauf vorbereitet, kitaplus in Ihrer Einrichtung effektiv einzuführen. Sie erlangen ein fundiertes Verständnis der Schlüsselfunktionen und sind in der Lage, die Software in Ihren Arbeitsalltag zu integrieren. Wir empfehlen ca. 2 Monate später bei der Auffrischungs-/Vertiefungsschulung teilzunehmen.

2 Auffrischungs- und Vertiefungsschulung für Kitas: Optimierung der Arbeit mit kitaplus

Kurzbeschreibung:

Diese Schulung bietet Ihnen die Gelegenheit, Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten im Umgang mit kitaplus zu vertiefen und zu festigen. Sie erhalten einen umfassenden Überblick über alle Funktionen, die Sie bereits in der Basisschulung kennengelernt haben, und stellen sicher, dass alle wichtigen Angaben korrekt gemacht wurden und das System optimal aufbereitet ist. Ein Schwerpunkt liegt auf praktischen Tipps und Tricks, die den Alltag erleichtern und die Sie möglicherweise noch nicht entdeckt haben. Ein weiterer wichtiger Aspekt der Schulung ist die Qualitätskontrolle der Kinderdaten, um die Funktionalitäten von kitaplus bestmöglich zu nutzen. Eigene Fragen, die während der Arbeit mit kitaplus aufgekommen sind, können gerne mitgebracht und besprochen werden.

Zielgruppe:

Die Schulung richtet sich an Leitungen, Stellvertretungen und Mitarbeitende von Kitas, die bereits mit kitaplus gestartet sind und für die Verwaltung von Kinderstammdaten und Gruppen zuständig sind und die Abgabe der Kinder- und Jugendhilfestatistik zum 01.03.

Voraussetzungen:

Teilnehmende sollten bereits erste Erfahrungen mit kitaplus gesammelt haben und die Kinder sollten bereits in kitaplus erfasst sein bzw. den Gruppen zugeordnet sein.
Wichtig ist, dass Sie Ihren echten kitaplus Zugang zur Schulung mitbringen.

Maximale Teilnehmerzahl:

15 Personen

Zeitrahmen:

09:00 Uhr bis ca. 15:30 Uhr

Schulungsinhalte:

- **Überprüfung der Daten und ToDos aus der Basisschulung:** Kurze Wiederholung und Kontrolle der Systemvorbereitung.
- **Weiterführende Funktionen für den Alltag:** Vertiefung der Kenntnisse rund um Kinderstammdaten und Gruppenmanagement.
- **Listen und Auswertungen:** Erstellung von Listen inklusive Filterungen – praktische Beispiele sind willkommen.
- **Verwendung des Gruppentagebuchs (Achtung: in der Verwaltungssoftware):** Effektive Nutzung für die tägliche Arbeit.
- **Exportmöglichkeiten:** Kennenlernen von praktischen Exportfunktionen für Kinder und Gruppen.
- **Adressverwaltung:** Anlegen und Bearbeiten von Adressen, Erstellung eines eigenen Briefkopfs.
- **Dokumentenbibliothek und Systemvorlagen:** Anpassung und Austausch von Vorlagen.
- **Umfassende Kinderverwaltung:** Inklusive Angehörigenverwaltung, Gesundheitsdaten, Inklusionsdaten, Unfallmeldungen, Vertragsdruck und Betreuungswechsel.
- **Einführung Finanzrechner und Personalrechner HessKiFöG auf Basis der Kinderzahlen und Planungsfunktion:** Ermittlung der Landesförderung und des Personalschlüssels entsprechend HesKiFöG inkl. Simulation von Umbuchungen und Neuaufnahmen.
- **Meldebogen §47 und Förderantrag HessKiFöG:** Befüllung der Formulare für eine schnelle Abgabe der Statistiken durch den Träger/die Verwaltung.

- **Erstellung und Kontrolle der Kinder- und Jugendhilfestatistik:** Kontrolle auf Vollständigkeit der Daten, damit die Statistik auf Knopfdruck erstellt werden kann.

Ihr Nutzen: Diese Schulung stärkt Ihre Fähigkeiten im Umgang mit kitaplus und hilft Ihnen, die Software noch effektiver in Ihrem Arbeitsalltag einzusetzen.

3 Schulung der Personalverwaltung in kitaplus – Verwaltung und Meldung der Personaldaten

Kurzbeschreibung:

Diese Schulung bietet eine umfassende Einführung in die Verwaltung der Personaldaten in kitaplus. Sie lernen, wie Sie Mitarbeitende anlegen und verwalten, diese den entsprechenden Gruppen und Funktionen zuordnen, sowie die Urlaubs- und Abwesenheitsverwaltung effektiv nutzen. Ein zentraler Bestandteil der Schulung ist die Überprüfung des Personalschlüssels entsprechend HessKiFöGs und die Vorbereitung der Personaldaten für die Statistiken. Da die unterschiedlichen Bereiche aus der Personalverwaltung oftmals durch unterschiedliche Ebenen übernommen werden könnte es wichtig sein, dass sowohl die Personen, die die Daten anlegen und verwalten, als auch diejenigen, die bspw. den Meldebogen §47 abschicken oder den Personalschlüssel kontrollieren, an der Schulung teilnehmen.

Zielgruppe:

Die Schulung richtet sich an Verwaltungs- und Trägermitarbeitende sowie Leitungen, die für die Anlage, Verwaltung und Zuordnung des Personals zuständig sind. Dies umfasst die Pflege von Stammdaten, die Vergabe von Stunden, die Urlaubsverwaltung und die Überprüfung des Personalschlüssels nach HessKiFöG. Es wird empfohlen, dass alle beteiligten Akteure gemeinsam teilnehmen, um die Zusammenhänge vollständig zu verstehen und die Personaldaten so zu verwalten, dass alle Prozesse effizient genutzt werden können.

Maximale Teilnehmerzahl:

15 Personen

Zeitrahmen:

09:00 Uhr bis ca. 13:30 Uhr

Schulungsinhalte:

- **Anlage und Import von Personaldaten:** Grundlagen der Erfassung von Mitarbeitenden.
- **Erfassung von Stammdaten und Qualifikationen:** Detaillierte Datenerfassung für jeden Mitarbeitenden.
- **Erstellung einer Unfallmeldung:** Dokumentation und Ausdruck.

- **Hinterlegung von Belehrungen und Fortbildungen:** Verwaltung und Erinnerungsfunktionen.
- **Beschäftigungsinformationen:** Anlage und Anpassung von Beschäftigungsverhältnissen, inkl. Wechsel von Funktionen und Stundenanpassungen.
- **Personalrechner HessKiFöG, inkl. Planungsfunktion:** Überprüfung des Personalschlüssels inkl. Simulation von Umbuchungswünschen und Neuaufnahmen.
- **Meldebogen §47 und Kinder- und Jugendhilfestatistik:** Vorbereitung der Personaldaten für die Abgabe des Meldebogens §47 und die Kinder- und Jugendhilfestatistik.
- **Urlaubs- und Abwesenheitsverwaltung:** Nutzung und Auswertung auf Einrichtungs- und Verwaltungsebene.
- **Exportmöglichkeiten und Auswertungen:** Umfassende Analyse der Personaldaten und Urlaubs- und Abwesenheitsdaten mit Hilfe der Berichte.

Ihr Nutzen: Nach dieser Schulung sind Sie in der Lage, die Personaldaten in kitaplus effizient zu verwalten und den Personalschlüssel entsprechend HessKiFöG laufend zu kontrollieren.

4 Verwaltungsschulung in kitaplus: Übergreifende Verwaltungs- und Auswertefunktionen und Datenqualitätskontrolle

Kurzbeschreibung:

Diese Schulung bietet einen umfassenden Einblick in kitaplus aus der Perspektive der Verwaltung und fokussiert sich auf die Administrations- und Auswertemöglichkeiten auf Träger- und Verwaltungsebene. Sie ist ideal für Neueinsteiger:innen sowie erfahrene Verwaltungsangestellte, die ihre Kenntnisse vertiefen möchten. Die Schulung deckt die verschiedenen Administrations- und Auswertungsoptionen ab, die für eine effektive Verwaltung über alle Kitas hinweg erforderlich sind. Ein wichtiger Aspekt ist die Qualitätskontrolle der Eingaben im Bereich Kind, Gruppe und Personal, um sicherzustellen, dass das System optimal genutzt wird. Eigene Fragen und aktuelle Herausforderungen können gerne mitgebracht und diskutiert werden.

Zielgruppe:

Die Schulung richtet sich an Verwaltungs- und Trägermitarbeitende sowie Verbundleitungen, die für die Träger-/ Verwaltungsaufgaben in kitaplus zuständig sind. Beachten Sie, dass Verbundleitungen, die Trägerfunktionen wahrnehmen, teilnehmen können, aber möglicherweise nicht alle Auswertungen zur Verfügung haben.

Ein wichtiger Hinweis:

Die Schulung ist nicht für die Abrechnung von Eltern- und Verpflegungsbeiträgen gedacht; hierfür gibt es separate Schulungen.

Voraussetzungen:

Teilnehmende sollten bereits einen Zugang zum Echtsystem von kitaplus haben und diesen zur Schulung mitbringen! Es sollten bereits Kinderdaten in kitaplus angelegt, idealerweise auch bereits Personaldaten.

Maximale Teilnehmerzahl:

15 Personen

Zeitrahmen:

09:00 Uhr bis ca. 15:30 Uhr

Schulungsinhalte:

- **Systemorientierung:** Grundlagen und Navigation auf Träger-/Verwaltungsebene.
- **Benutzerverwaltung:** Anlegen und Bearbeiten von Nutzenden, Überwachung der Systemnutzung und datenschutzrechtliche Notwendigkeit zur Archivierung und Löschung von Benutzern.
- **Nachrichtenverwaltung:** Erstellung und Bearbeitung von Nachrichten, Kommunikationsmöglichkeit innerhalb des Systems.
- **Dokumentenbibliothek und Systemvorlagen:** Effektive Nutzung und gemeinsame Dokumentenablage mit individuellen Kategorien.
- **Personaldatenimport:** Grundlagen des Imports (keine detaillierte Personalschulung).
- **Übergreifende Kind- und Personalübersichten:** Konfiguration, Exportmöglichkeiten und Erkennung von Unstimmigkeiten.
- **Auswertemöglichkeiten:** Datenqualitätskontrolle und vielfältige Auswertungen übergreifend über alle Einrichtungen.
- **Finanzrechner und Personalrechner HessKiFöG auf Basis der Kinderzahlen und Planungsfunktion:** Ermittlung der Landesförderung und des Personalschlüssels entsprechend HesKiFöG inkl. Simulation von Umbuchungen und Neuaufnahmen.
- **Meldebogen §47 und Förderantrag HessKiFöG:** Befüllung der Formulare und Abgabe der Statistiken
- **Gemeinsame Erarbeitung von ToDos auf Basis der Erkenntnisse:** Optimierung der Datenqualität und der vollständigen Nutzung von kitaplus.

Ihr Nutzen: Nach dieser Schulung sind Sie in der Lage, die Verwaltungsaufgaben in kitaplus effizient zu übernehmen und die Datenqualität zu sichern. Sie gewinnen nicht nur an technischer Kompetenz, sondern auch an Sicherheit in der übergreifenden Verwaltung und Auswertung Ihrer Einrichtungen.