



PeB-Tool

Handbuch

erstellt für die Version 2.1

In Kooperation mit:



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
1. Installation der Anwendung	2
2. Start der Anwendung	2
3. Übersicht	2
4. Arbeit mit den Kernprozessen.....	3
4.1 Die Eingabefelder	3
4.2 Die Teilprozess-Tabelle	4
5. Auswertung	5
5.1 Personalbestand.....	5
5.2 Klientenzeit	5
5.2 Systemzeit	5
5.3 Ausführungszeit	6
5.4 Rüstzeit.....	6
5.5 Auftragszeit	6
6. Zusatzfunktionen.....	7
6.1 Speichern und Öffnen	7
6.2 Zurücksetzen und Nullen	7
6.3 Exportieren als PDF	7
7. Hinweise zur Nutzung der Software	7
7.1 Systemvoraussetzungen	8
7.2 Ausführen der Jar-Datei unter Windows	8
Anhang	9
A.1 Beschriftetes Anwendungsfenster	9
A.2 Abbildungen.....	10

1. Installation der Anwendung

Laden Sie zuerst die aktuelle Version des PeB-Tools herunter. Der dafür benötigte Link wurde Ihnen per E-Mail zugesandt.¹

Am Besten legen Sie sich einen Ordner „PeB-Tool“ an und speichern die heruntergeladene Datei dort ab. In den gleichen Ordner legen Sie am Besten auch alle mit der oder für die Anwendung erzeugten Dateien ab.

2. Start der Anwendung

Zum Start der Anwendung reicht ein Doppelklick auf die heruntergeladene Datei. Falls die Software nicht startet, lesen Sie bitte im Kapitel 6 „Hinweise zur Nutzung der Software“ weiter.

Während die Anwendung startet öffnet sich ein entsprechender Hinweis, dieser verschwindet sobald der Startvorgang abgeschlossen ist.

Tipp:

Zur besseren Orientierung in der Anwendung/Software ist in Anhang A.1 ein beschriftetes Screenshot des Anwendungsfensters abgebildet. Außerdem finden Sie im Anhang A.2 alle Screenshots in großer Auflösung.

3. Übersicht

Nach dem Öffnen der Anwendung wird Ihnen eine Übersicht angeboten, die Ihnen als „Drehscheibe“ dienen kann. Von dort können Sie sich durch Anklicken der Buttons oder Reiter sich an die zu bearbeitende Stelle (Kernprozess oder Auswertung) bewegen.

1 Bei Verlust des Links wenden Sie sich bitte an PeB-Tool@CrocoX.org

4. Arbeit mit den Kernprozessen

Für jeden definierten Kernprozess ist ein Chart bereitgestellt.

Zunächst erscheint das entsprechende Flowchart (siehe Abbildung 4.1), dieses ist identisch zur Prozessdarstellung in Ihrem Handbuch.

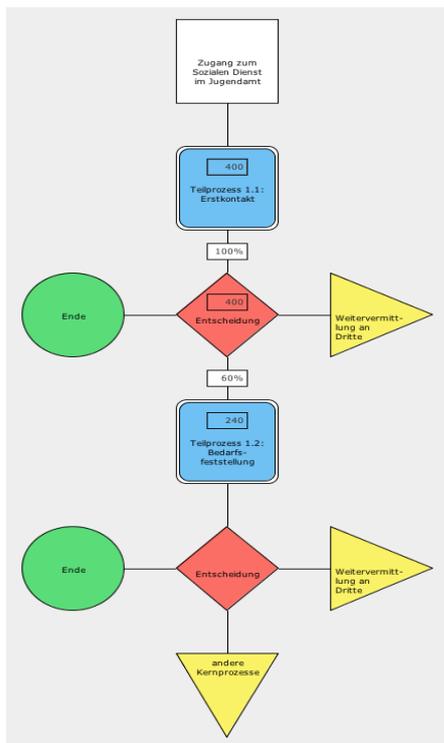


Abbildung 4.1 Flowchart vom Kernprozess 1

Eine Übersicht der in den Flowcharts verwendeten Elementen finden Sie in der Tabelle 4.1.

	Zugang zum Dienst
	Teilprozess
	Entscheidung
	Ende der Fallbearbeitung
	Weitervermittlung an Dritte
	Weitervermittlung an Kernprozess
	Verbindung zwischen Elementen

Tabelle 4.1 Elemente der Flowcharts von Kernprozessen

4.1 Die Eingabefelder

In die Eingabefelder in den Teilprozess-Kästchen können Sie die Anzahl der erbrachten Teilprozesse (Häufigkeit der Teilprozesse) in dem zu berechnenden Zeitraum eintragen. Sie sind der Faktor mit dem die Arbeitszeitwerte für die Tätigkeiten im Teilprozess multipliziert werden.

Voreingestellt (in der mitgelieferten pebt-Datei) sind die bei Erstellung Ihrer Version des PeB-Tool vorliegenden Häufigkeiten und Arbeitszeitwerte. Sofern Sie Ihre definierten Teilprozesse bereits zählen (können), ermöglicht Ihnen die Software die präzise Ermittlung und eine Prognose des Personalbedarfs.

4.2 Die Teilprozess-Tabelle

Bei Klick auf ein Teilprozess-Symbol (abgerundetes, hell blaues Quadrat), erscheint im bisher freien Bereich links neben dem Flowchart eine Tabelle (siehe Abbildung 4.2).

Teilprozess 1: Erstkontakt (zum aktuellen Anlass)			
Tätigkeit	Eigener Wert	Handbuch	Häufigkeit
Gespräch	50 min	50 min	1,0
Dokumentation	15 min	15 min	1,0
Administration	10 min	10 min	1,0
Kurzgespräche	15 min	15 min	1,0
Kollegiale Reflexion	0 min	0 min	0,0
Fahrzeit	0 min	0 min	0,0
<hr/>			
Dauer pro Fall	1 h 30 min	1 h 30 min	
Dauer aller Fälle	387 h	387 h	
<hr/>			
Systemzeit durch zweite Fachkraft			
Dauer pro Fall	0 min	0 min	
Dauer aller Fälle	0 h	0 h	

Abbildung 4.2 Teilprozess-Tabelle

Der jeweils aktive Teilprozess ist dann durch einen grauen Rand am Symbol zu erkennen (siehe Abbildung 4.3).



Abbildung 4.3 Symbol: Aktiver Teilprozess

Die Tabelle enthält die definierten Tätigkeitsbündel (siehe Handbuch!) und die dazugehörigen Häufigkeiten und Arbeitszeitwerte. Sie können bei Bedarf beide Werte Ihrer veränderten Qualitätsdefinition anpassen.

Die beiden Zeilen unter dem Doppelstrich weisen den Arbeitszeitwert für den einzelnen Fall und die Gesamtzeit für die geleisteten

Teilprozesse aus. Der Arbeitszeitwert für den einzelnen Fall entspricht der Addition der Zeitwerte gewichtet nach Häufigkeit der Tätigkeit. Die Summe der geleisteten Teilprozesse bildet sich durch die Multiplikation der Einzelwerte mit der Anzahl erbrachter Teilprozesse.

In den beiden Zeilen am Ende des Feldes werden die im Teilprozess erforderlichen Arbeitszeiten für die kollegiale Reflexion mit einer anderen Fachkraft ausgewiesen. Der entsprechende Zeitwert wird bei den Systemzeiten (s. Auswertung) berücksichtigt.

5. Auswertung

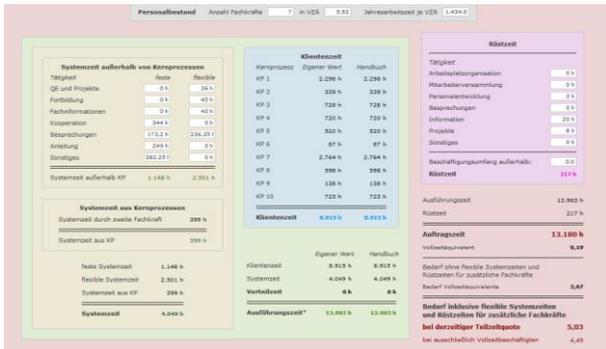


Abbildung 5.1 Ansicht der Auswertung

Wenn Sie auf den Reiter „Auswertung“ klicken wird Ihnen ein Chart präsentiert, der basierend auf den Angaben in den Kernprozessen und der Eingabe weiterer Informationen Ihren Personalbedarf berechnet.

Die Anzeige ist dabei in fünf, farblich abgegrenzte Bereiche unterteilt, die im Folgenden erläutert werden:

- Klientenzeit
- Systemzeit
- Ausführungszeit
- Rüstzeit
- Auftragszeit und Personalbedarf

Tabelle 5.1 Bereiche der Auswertung

5.1 Personalbestand

In der Kopfzeile tragen Sie die Anzahl der Fachkräfte im Team (Köpfe) und die in Vollzeitstellen umgerechnete Gesamtbeschäftigungszeit der Fachkräfte (VZÄ) sowie die Jahres-Nettoarbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten ein.

5.2 Klientenzeit

Im mittleren (blau unterlegten) Bereich sind die für die Klienten erbrachten Zeiten in Jahresarbeitsstunden entsprechend Ihrer Eingaben in die Flowcharts bzw. Teilprozess-Tabellen der Kernprozesse ausgewiesen.

5.2 Systemzeit

Im linken Bereich wird die Systemzeit errechnet, also jene Arbeitszeit die Ihre Fachkräfte außerhalb ihrer eigenen Fallarbeit zur Sicherstellung der Aufgabenstellung des Dienstes erbringen. Sie ist differenziert nach drei Aspekten:

- **Feste Systemzeit**
Sie sind unabhängig von der Anzahl der eingesetzten Fachkräfte und deren Beschäftigungsumfang. Sie ergeben sich aus der Anzahl und Dauer der zugeordneten Tätigkeiten (z.B.: Projekt- und Netzwerkarbeit, Anleitung neuer Mitarbeiter/innen), soweit diese Arbeiten durch die Fachkräfte erledigt werden. In dieser Rubrik setzen Sie den jeweiligen Gesamtzeitaufwand in Stunden ein, der im Berechnungszeitraum anfällt.
- **Flexible Systemzeit**
Der Zeitaufwand ist abhängig von der Anzahl der im Dienst eingesetzten Fachkräfte – unabhängig von deren Beschäftigungsumfang.

Sie tragen hier den durchschnittlichen Aufwand pro Fachkraft im Jahr in Stunden ein. Durch die Eingabe der eingesetzten Fachkräfte in der Kopfzeile dieses Charts wird der Gesamtwert automatisch errechnet.

- Systemzeit aus Kernprozessen
Sie errechnet sich aus der Beteiligung von Fachkräften an der Fallarbeit anderer (z.B.: Kollegiale Reflexion).

5.3 Ausführungszeit

Unten in der mittleren Spalte der Anzeige (unterhalb des blauen Bereichs „Klientenzeit“) werden die Summen „Systemzeit“ und „Klientenzeit“ ergänzt um die „Verteilzeit“ (diese entspricht 5% des Aufwandes für Klienten- und Systemzeit) und zur Ausführungszeit zusammenaddiert.

5.4 Rüstzeit

Im rechten oberen Bereich sind Eingaben zur Rüstzeit vorzunehmen. Sie sind abhängig von den Gepflogenheiten Ihrer Kommune und fallen in der Regel für alle Beschäftigten unabhängig von ihrem Aufgabengebiet und dem jeweiligen Beschäftigungsumfang an. Auch hier geben Sie wieder den durchschnittlichen Aufwand je Fachkraft in Stunden im Berechnungszeitraum an. Das Programm ermittelt dann automatisch den Gesamtwert.

5.5 Auftragszeit

In der Mitte des rechten Bereiches der Anzeige werden die Ausführungszeit und die Rüstzeit zur Auftragszeit addiert.

Dieser Wert wird durch die durchschnittliche Netto-Jahresarbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten dividiert. So ergibt sich der Bedarf an Vollzeitäquivalenten (Vollzeitstellen), der zur sach- und fachgerechten Bewältigung aller erfassten Aufgaben des Dienstes benötigt werden. Anhand Ihrer aktuellen Teilzeitquote wird zudem der Bedarf unter Berücksichtigung der zusätzlichen flexiblen Systemzeiten und Rüstzeiten ermittelt.

6. Zusatzfunktionen

6.1 Speichern und Öffnen

Sie können jederzeit Ihre Arbeitssitzung abspeichern, dafür klicken Sie auf das Menü „Datei“ und anschließend auf „Speichern als ...“. In einem darauf erscheinenden Dialog ist es möglich den Speicherort für die Datei zu bestimmen.

Falls Sie eine bereits bestehende Datei geöffnet haben, können Sie diese über den Eintrag „Speichern“ ebenfalls im Menü „Datei“ überschreiben.

Eine gespeicherte Datei können Sie im Menü „Datei“ durch einen Klick auf „Öffnen ...“ wiederherstellen. Nach der Auswahl im Menü öffnet sich ein Dialog mit dem Sie die zu öffnende Datei auswählen können.

6.2 Zurücksetzen und Nullen

Wenn Sie das Menü „Datei“ öffnen und den Menüpunkt „Zurücksetzen“ werden alle Eingabefelder auf Ihre Standardwerte zurückgesetzt.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit im Menü „Prozesse“ entweder die Werte aller Prozesse, des aktiven Kernprozesses oder des aktiven Teilprozesses auf 0 zu setzen.

6.3 Exportieren als PDF

Zur Weiterverwendung der berechneten Daten können Sie derzeit nur Screenshots fertigen. Die Funktion „Export als PDF“ wird später ausgeliefert.

7. Hinweise zur Nutzung der Software

7.1 Systemvoraussetzungen

Zum Ausführen der Software ist ein Computer mit installierter Java Runtime Environment (JRE) in Version 6 oder neuer vorausgesetzt. Diese steht Ihnen kostenlos zur Verfügung und kann unter den meisten Betriebssystemen installiert werden.

Das PeB-Tool wird jedoch ausschließlich unter Microsoft Windows XP (und neuer) und Apple Mac OS X 10.6 getestet.

7.2 Ausführen der Jar-Datei unter Windows

In der Regel reicht ein Doppelklick auf die Jar-Datei aus um diese auszuführen. Falls dies nicht zum Start der Anwendung führt, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Rechtsklick auf die Jar-Datei
2. Wählen Sie den Eintrag „Öffnen mit ...“ im erscheinenden Kontextmenü aus
3. Im nun geöffneten Dialog muss das Programm „javaw.exe“ ausgewählt werden. Dieses befindet sich im Unterordner „bin“ Ihrer Java Runtime Environment, welche sich üblicherweise im „Programme“-Ordner Ihrer Windows-Partition befindet und den Namen „JAVA6“, „JRE“ oder ähnlich trägt.

Anhang

A.1 Beschriftetes Anwendungsfenster

The screenshot shows the PeB-Tool application window with the following components labeled:

- Menü**: The top menu bar.
- Aktiver Reiter**: The active tab, labeled "Prozesse Hilfe".
- Kernprozess-Reiter**: A tab labeled "KP 1".
- Teilprozess-Reiter**: A tab labeled "KP 2".
- Teilprozess-Tabelle**: A table labeled "Teilprozess 2.1" showing activity data.
- Kernprozess-Flowchart**: A flowchart showing the process flow.
- Auswertungs-Reiter**: A tab labeled "Auswertung".
- PeB - Tool zur Personalbedarfsberechnung**: The main title of the application window.

Teilprozess 2.1 Data Table:

Tätigkeit	Eigener Wert	Handbuch	Häufigkeit
Gespräch	20 min	20 min	1,0
Häufigkeiten in Relation zur Gesprächsanzahl			
Fahrzeit	0 min	0 min	0%
Dokumentation	20 min	20 min	100%
Administration	10 min	10 min	100%
Kurzgespräche	15 min	15 min	100%
Kollegiale Reflexion	15 min	15 min	100%
<hr/>			
Dauer pro Fall	1 h 20 min	1 h 20 min	
Dauer aller Fälle	133 h	133 h	

Flowchart Description:

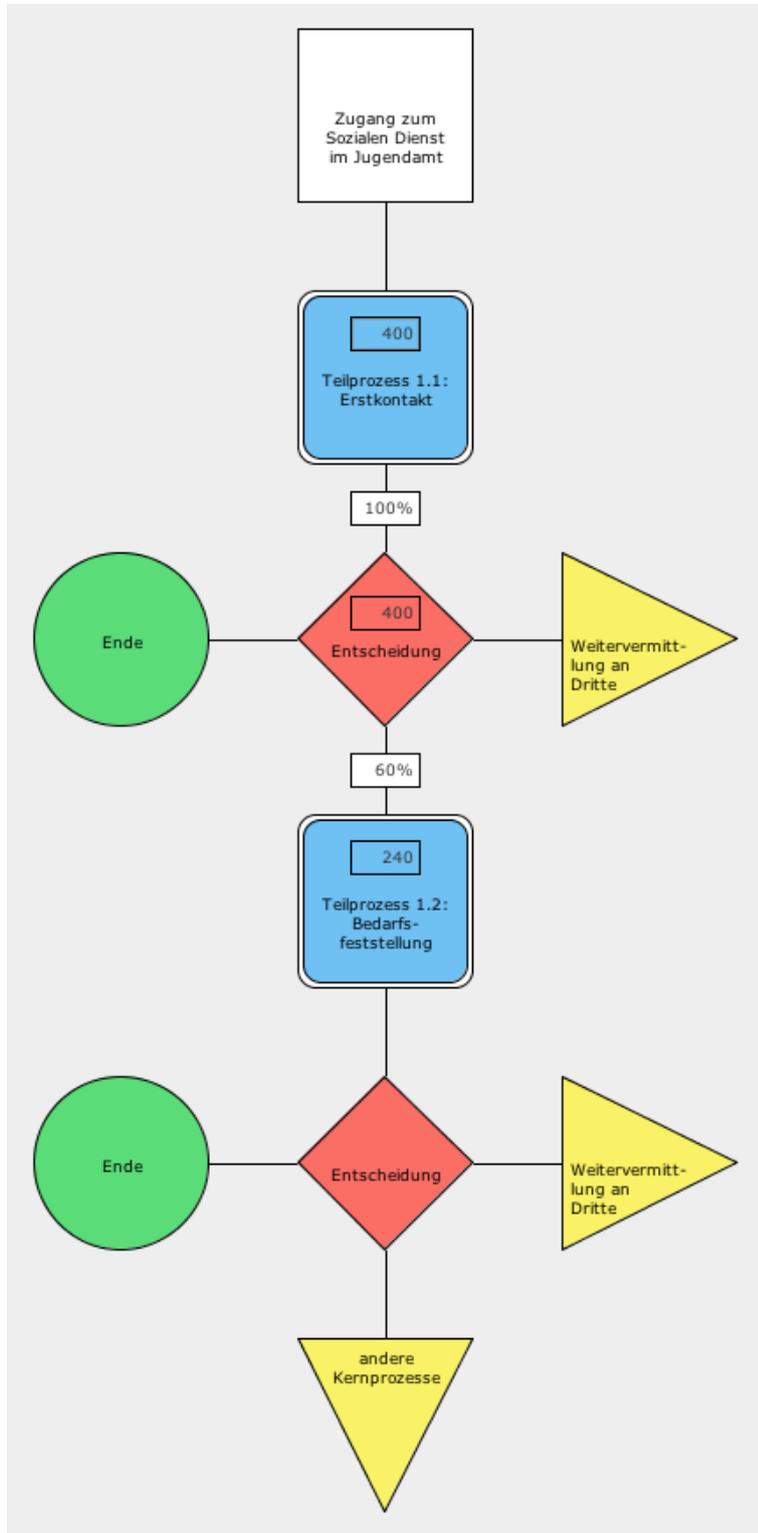
```

    graph TD
      Start(( )) --> Zugang[Zugang zum Sozialen Dienst]
      Zugang --> TP[Teilprozess 2.1: Erste Hinweise]
      TP -- 100% --> Entsch{Entscheidung}
      Entsch -- 100 --> Ende((Ende))
  
```

A.2 Abbildungen

A.2.1 Abbildung 3.1

Flowchart von Kernprozess 1



A.2.2 Abbildung 3.2

Teilprozess-Tabelle

Teilprozess 1.1			
<i>Tätigkeit</i>	<i>Eigener Wert</i>	<i>Handbuch</i>	<i>Häufigkeit</i>
Gespräch	50 min	50 min	1,0
----- Häufigkeiten in Relation zur Gesprächszahl -----			
Fahrzeit	0 min	0 min	0%
Dokumentation	45 min	45 min	100%
Administration	10 min	10 min	100%
Kurzgespräche	15 min	15 min	100%
Kollegiale Reflexion	0 min	0 min	100%
<hr/>			
Dauer pro Fall	2 h 00 min	2 h 00 min	
Dauer aller Fälle	800 h	800 h	

A.2.3 Abbildung 4.1

Auswertungsansicht

Rüstzeit

Anzahl Fachkräfte

Tätigkeit

Organisation

Mitarbeiterversammlung

Mitarbeitgespräch

Dienstbesprechung

Bewertungsgespräch

Rüstzeit **0 h**

Kernprozess	Eigener Wert	Handbuch
KP 1	1.872 h	1.872 h
KP 2	504 h	504 h
KP 3	2.789 h	2.789 h
KP 4	1.739 h	1.739 h
KP 5A	7.930 h	7.930 h
KP 5B	5.769 h	5.769 h
KP 6	412 h	412 h
KP 7	2.169 h	2.169 h
KP 8	617 h	617 h
KP 9	2.051 h	2.051 h
KP 11	874 h	874 h
Klientenzeit	26.727 h	26.727 h

flexible Systemzeit

Anzahl Fachkräfte

Tätigkeit

Supervision

Fortbildung

Fachliteratur

flexible Systemzeit

Systemzeit aus Kernprozessen

Bewilligungsteam

Anzahl weiterer FK

Kollegiale Reflexion

Kollegiale Beratung

Co Beratung

Systemzeit aus KP

Systemzeit

flexible Systemzeit

Systemzeit aus KP

Systemzeit **530 h**

Klientenzeit

Eigener Wert

Handbuch

Klientenzeit **26.727 h**

Ausführungszeit*

Eigener Wert

Handbuch

Ausführungszeit* **28.620 h**

Auftragszeit

Ausführungszeit

Rüstzeit

Auftragszeit **28.620 h**

Jahresarbeitsstunden eines VZÄ

Vollzeitäquivalent **18,08**

* = Bei der Berechnung des Handbuch-Wertes sind die System- und Fahrtzeiten nicht erfasst, weil diese nur örtlich ermittelt werden können. Bei Vergleichen müssen Sie Ihre entsprechenden Werte hinzuaddieren.