

B Leistungsbeschreibung

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen sind vom Auftragnehmer zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept sind hierzu nicht erforderlich.

B.1 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > [Aus-schreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung "REZ NRW"](#) zur Verfügung gestellt.

Diese sind bei der Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

Es erfolgt eine kontinuierliche Anpassung und Optimierung der Vordrucke. Der Auftragnehmer hat sich daher über die Vordrucke zur Vertragsausführung zu informieren und die aktuell veröffentlichten Vordrucke unverändert zu nutzen.

Soweit der Auftraggeber nach Zuschlagserteilung eine andere gegebenenfalls elektronische Lösung entwickelt und kostenlos zur Verfügung stellt, ist diese durch den Auftragnehmer auch anzuwenden. Mit der Angebotsabgabe wird hierzu vorab und unwiderruflich die Zustimmung erteilt.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu einem regelmäßigen Austausch/Kontakt mit dem Bedarfsträger ab Vertragsbeginn. Art und Umfang sind zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger festzulegen.

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

Gegenstand der Maßnahme nach § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 SGB III ist die Kombination aus Elementen zur

- Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III) und
- Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme (§ 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 SGB III).

Die Maßnahme beinhaltet folgende Phasen:

- Eingangsphase
- Handlungsphase.

Diese werden durch eine sozialpädagogische Begleitung ergänzt.

Die Maßnahme kann alle Aktivitäten umfassen, mit denen ein Integrationsfortschritt der teilnehmenden Person erreicht werden kann. Bei der Durchführung des Auftrages hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten.

Zu Beginn der Maßnahme erfolgt eine Kompetenzfeststellung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Teilnehmenden.

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt unter Berücksichtigung der Vorgaben in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers. Den Inhalt hat der Auftragnehmer so auszurichten, dass der angestrebte Integrationsfortschritt bei jeder teilnehmenden Person erreicht wird.

Die Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen soll vorrangig durch eine Kombination aus Projektarbeit, praktischen sowie theoretischen Inhalten, verbunden mit erlebnispädagogischen Elementen erreicht werden. In der Projektarbeit sollen Kommunikation und Interaktion mit dem Ziel der ergebnisorientierten Teamarbeit systematisch geschult werden. Die Erfolgsergebnisse bei der Arbeit an einem gemeinsamen, abgeschlossenen Projekt mit Außenwirkung sollen bei den Teilnehmenden zu einer nachhaltigen Stärkung des Vertrauens in die eigene Leistungsfähigkeit führen.

Die Inhalte im Teil B.2 der Leistungsbeschreibung sind als Mindeststandard vorgegeben und entsprechend in die Gesamtkonzeption zu integrieren.

Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

Ziel der Maßnahme ist die Beseitigung spezifischer, individueller Integrationshemmnisse im Rahmen eines ganzheitlichen Ansatzes. Die Handlungsansätze des Auftragnehmers müssen daher auf diesbezüglich typische Hemmnisse dieses Personenkreises ausgerichtet sein.

Den Teilnehmenden ist die Möglichkeit zu geben, ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten hinsichtlich ihrer möglichen beruflichen Perspektiven bzw. einer möglichen Berufswahl zu überprüfen und zu bewerten sowie sich im Spektrum geeigneter Berufe und Arbeitsfelder zu orientieren und eine berufliche Entscheidung zu treffen.

Es sollen bedarfsgerecht sozialintegrative Ansätze zur individuellen Hemmnisbeseitigung und zur Integration in Ausbildung und Arbeit zum Einsatz kommen.

Für **junge Menschen** darf die Maßnahme die Zielrichtung und Intention von Maßnahmen nach dem Dritten Abschnitt des Dritten Kapitels des SGB III (z. B. berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme) nicht ersetzen. Diesem Personenkreis ist ein frühestmöglicher Übergang in eine berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme zu ermöglichen. Für diese Teilnehmenden ist daher im Rahmen der Maßnahme eine Vermittlung in Ausbildung grundsätzlich nicht zu erwarten

Für Teilnehmende **mit Migrations- oder Fluchthintergrund** sind Werte- und Normvorstellungen (z. B. geschlechterspezifisches Rollenverständnis) sowie berufsbedeutsame Kulturtechniken besonders zu vermitteln. Ihre berufsbezogenen deutschen Sprachkenntnisse sind zu verbessern sowie ihre interkulturelle Kompetenz zu erweitern. Ausgeschlossen sind Leistungen nach der Integrationskursverordnung/Deutschförderverordnung. Diesen Teilnehmenden ist die Möglichkeit zu geben, parallel an solchen vom BAMF geförderten Maßnahmen teilzunehmen und ggfs. eine Orientierung im deutschen Ausbildungs- und Beschäftigungssystem zu geben. Dazu gehören Kenntnisse über Zugangswege, Aufbau und Funktionsweise des deutschen Bildungssystems sowie des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes.

B.1.2 Teilnehmende

Teilnehmende können sein:

- erwerbsfähige Leistungsberechtigte

Die Teilnehmenden sind in der Regel erwerbsfähige Leistungsberechtigte bis 27 Jahre, die

- Hemmnisse insbesondere im Bereich Motivation/Einstellungen, Schlüsselqualifikationen und sozialer Kompetenzen aufweisen und auf andere Weise nicht erreicht werden können, um sie für eine berufliche Qualifizierung/Ausbildung oder Berufstätigkeit zu motivieren und schrittweise heranzuführen,
- die Vollzeitschulpflicht erfüllt haben,
- mit und ohne berufliche Erstausbildung,
- wegen der in ihrer Person liegenden Gründe ohne diese Förderung nicht beziehungsweise noch nicht eingegliedert werden können.

Die Teilnehmenden verfügen über Sprachkenntnisse, die es zulassen, den Inhalten der Maßnahme zu folgen.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Maßnahmedauer ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die voraussichtliche Teilnahmedauer wird vom jeweiligen Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt in der Regel sechs Monate. Sie kann bis zu **zwölf** Monate betragen. Die Verlängerung der Teilnahmedauer hat mindestens vier Wochen vor Ablauf der ursprünglich festgelegten Teilnahmedauer zu erfolgen. Grundlage für die Entscheidung über die Verlängerung durch den Bedarfsträger ist der Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan des Auftragnehmers.

Die Zuweisung der teilnehmenden Person/das Maßnahmeangebot an die teilnehmende Person kann sowohl in Voll- als auch in Teilzeit erfolgen. Dabei entspricht Vollzeit einem wöchentlichen Umfang von 30 Zeitstunden ohne Pausen. Eine Zuweisung/ein Maßnahmeangebot mehrerer Teilzeiteilnehmender auf einen Platz ist zeitlich versetzt möglich (z. B. vor- und nachmittags). Der maximale Umfang ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Bei der Teilnahme an der Maßnahme sind die ggf. vorhandenen individuellen zeitlichen Einschränkungen der Teilnehmenden (zum Beispiel aufgrund des Besuchs der Berufsschule) zu berücksichtigen. Dem Zuweisungsbescheid/Angebotsschreiben sowie dem Bewerberprofil in VerBIS sind diese Einschränkungen zu entnehmen. Die Teilnahme an der Maßnahme ist entsprechend auszurichten.

Während der gesamten Maßnahme besteht für die Teilnehmenden grundsätzlich eine tägliche Anwesenheitspflicht (Präsenzzeit).

Die Wochenstundenzahl beträgt grundsätzlich 30 Zeitstunden ohne Pausen. Die **tägliche Inanspruchnahme** der Teilnehmenden darf neun Zeitstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten. Sie ergibt sich aus dem Zeitraum zwischen täglichem Beginn und Ende der Maßnahme.

Sollte aus Gründen, die in der Person liegen oder die sich aus dem Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan ergeben, eine geringere Wochenstundenzahl erforderlich sein, um das Maßnahmeziel zu erreichen, kann eine geringere Wochenstundenzahl in Absprache mit dem Bedarfsträger vereinbart werden. Die Präsenzzeit darf dabei weder zwei Tage pro Woche noch 15 Zeitstunden pro Woche unterschreiten. Die zeitliche Inanspruchnahme an den Präsenztage bestimmt in diesen Fällen der Bedarfsträger unter Berücksichtigung des individuellen Förderbedarfs.

Die Dauer der **Eingangsphase** wird individuell festgelegt. Die Entscheidung trifft der Bedarfsträger.

Die Inhalte der sich anschließenden **Handlungsphase** richten sich in der Regel nach dem in der Eingangsphase festgestellten individuellen Förderbedarf der Teilnehmenden.

Die individuelle Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer endet jeweils auch mit

- der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung nach dem Förderziel I (siehe B.2.2.6) für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II bzw. mit der Aufnahme einer mindestens 15 stündigen Beschäftigung für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III,
- einer länger als sechs Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Bedarfsträger.

Dieser Zeitpunkt ist auch maßgeblich für die Fristen zur Beantragung der Honorierungen gemäß den Vertragsbedingungen.

Ab Überschreitung der individuellen Regelzuweisungsdauer/Teilnahmedauer von 6 Monaten entsteht monatlich rückwirkend ein Anspruch auf zwei **unterweisungsfreie Arbeitstage** für jeden vollen Kalendermonat der Teilnahme. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile eines Tages, ist auf einen vollen Tag aufzurunden.

Gesetzliche Feiertage sowie der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell maßnahmefreie Tage.

Die individuelle Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer einer teilnehmenden Person darf nicht über das jeweilige Ende der Maßnahme hinausgehen.

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vgl. B.1.6 Erreichbarkeit) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z. B. Motivation, Kontaktfreude und Kreativität und Teamfähigkeit) geachtet werden.

Das eingesetzte Personal muss über Empathie gegenüber der Zielgruppe sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen verfügen. Empathisches Verhalten gegenüber der ggf. besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird erwartet.

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem **Vordruck F.1** (Gesamtübersicht) nach Zuschlagerteilung, spätestens vier Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum zu erfolgen. Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagerteilung erforderlich.

Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit der Gesamtübersicht Vordruck F.1 zu erfolgen.

Der Auftragnehmer versichert mit der Abgabe des Vordrucks F.1, dass das gemeldete Personal quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entspricht.

Das Regionale Einkaufszentrum behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit.

Eine Vertretungsregelung ist u. a. im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang gemäß B.1.4.2 i. V. m. dem Leistungsverzeichnis/Losblatt eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am

zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen.

Bei einem ungeplanten Personalausfall (z. B. Krankheit) von länger als einer Woche und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten. Ausnahmegenehmigungen sind mit dem zuständigen Regionalen Einkaufszentrum abzustimmen.

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal (vgl. B.1.4.2, B.1.6 und B.1.7) ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten.

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme auch für andere als die sich in der Maßnahme befindenden Teilnehmenden des Bedarfsträgers tätig zu sein. Die für diese Teilnehmenden entstehenden Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen. Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in einer separaten Liste zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (ggf. durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

B.1.4.2 Besondere Regelungen

In der Maßnahme kommen zum Einsatz:

- pädagogische Fachkräfte,
- sozialpädagogische Fachkräfte,
- Jobcoaches und
- gegebenenfalls Fachdozentinnen/Fachdozenten.

Die Anzahl der einzusetzenden pädagogischen Fachkräfte sowie die vorzuhaltenden Personalschlüssel für die sozialpädagogischen Fachkräfte und Jobcoaches sind dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden ohne Pausen. Der Personalschlüssel bezieht sich auf die sich in der Maßnahme befindenden Teilnehmenden unabhängig von der Anwesenheit (siehe Definition „Status Teilnehmer“ unter B.1.6).

Das dementsprechend vorzuhaltende Personal ist durch den Auftragnehmer unter Berücksichtigung des Betreuungsaufwandes für die Teilnehmenden (Einzel- und Gruppenbetreuung) bedarfsgerecht zu verteilen. Sofern Inhalte im Rahmen einer Gruppenveranstaltung vermittelt werden, darf die Gruppengröße aus pädagogischen Gründen 20 Teilnehmende nicht überschreiten. Dies darf nicht dazu führen, dass die quantitativen Vorgaben zum jeweiligen Personaleinsatz (Anzahl bzw. Personalschlüssel) insgesamt nicht eingehalten werden.

Beispiel:

- bei 60 Teilnehmenden und einem Personalschlüssel lt. Leistungsverzeichnis/Losblatt von 1:30 für die sozialpädagogischen Fachkräfte sind zwei sozialpädagogische Fachkräfte einzusetzen (= Personalschlüssel)
- Während eine sozialpädagogische Fachkraft ein Einzelgespräch führt, darf die andere Fachkraft eine Veranstaltung für eine Gruppe von bis zu 20 Teilnehmende durchführen (= Gruppengröße)

Von den laut Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgegebenen pädagogischen Fachkräften ist für jedes laut Leistungsverzeichnis/Losblatt vorzuhaltende Berufsfeld mindestens eine **pädagogische Fachkraft** einzusetzen. Die Anzahl der pädagogischen Fachkräfte ist entsprechend den Angaben im Leistungsverzeichnis/Losblatt für die Dauer der Maßnahme durchgängig vorzuhalten.

Die im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebene Personalkapazität für **Jobcoaches und sozialpädagogische Fachkräfte** ist im Maßnahmeverlauf entsprechend der tatsächlichen Auslastung der Maßnahme anzupassen (vgl. B.1.7).

Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (z. B. Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung) vorzuhalten.

Die Vermittlung des Maßnahmeinhalts soll auch mithilfe digitaler Medien sowie unter Nutzung von digitalen Lehr- und Lernkonzepten erfolgen. Das Personal muss:

- die notwendige Medienausstattung (Hardware) sowie
 - die notwendigen Anwendungen und deren Funktionsumfang
- kennen und anwenden können.

Darüber hinaus muss das Personal in der Lage sein, Informationen aus digitalen Medien zielgerichtet auszuwählen, mithilfe digitaler Medien aufzubereiten sowie bedarfsgerecht zu vermitteln.

Die **pädagogischen Fachkräfte** müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein. Fachlich geeignet ist, wer über

- einen Berufs- oder Studienabschluss und einschlägige Berufserfahrung in dem Berufsfeld verfügt, in dem der Einsatz erfolgen soll,
- Kenntnisse über die aktuellen technologischen Entwicklungen im relevanten Berufsfeld verfügt und
- gute Kenntnisse in der Anwendung relevanter berufsfeldspezifischer IT-Lösungen (Spezifizierung lt. Modulbeschreibung) aufweist.

Pädagogisch geeignet ist, wer über Berufserfahrung (mindestens ein Jahr hauptberuflich) in der Aus- und Weiterbildung, vorzugsweise in der Erwachsenenbildung, verfügt. Die geforderte einjährige Erfahrung entfällt bei Vorliegen eines Abschlusses als Meisterin/Meister oder Technikerin/Techniker und Fachwirtin/Fachwirt mit Eignungsprüfung, um ausbilden zu können.

Bei der **sozialpädagogischen Fachkraft** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet.

Weitere Studienabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil-) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen.

Pädagoginnen/Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen.

Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (z. B. staatliche Anerkennung) vorliegt.

Ersatzweise werden auch Personen aus staatlich anerkannten Erziehungsberufen, wie z. B. aus der Jugend-/Heimerziehung, der Heilerziehungspflege jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieherinnen/Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen. Zusatzqualifikationen werden als einschlägig anerkannt, wenn sie insgesamt mindestens 640 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassen und insbesondere folgende Aspekte beinhalten:

- Sozialpädagogik als ein Arbeitsfeld der Pädagogik,
- Grundlagen Psychologie,
- Praxis- und Methodenlehre der Sozialpädagogik,
- Förderpädagogik,
- Kommunikation und Gesprächsführung,
- Medienpädagogik.

Eine einschlägige Zusatzqualifikation ist nicht erforderlich, wenn innerhalb der letzten drei Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens vier Monate rechtmäßig eine Tätigkeit in der Funktion einer sozialpädagogischen Fachkraft im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit ausgeübt wurde.

Jobcoaches müssen fachlich geeignet sein. Fachlich geeignet ist, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens einjährige Berufserfahrung sowie Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen verfügt. Umfassende Kenntnisse in marktüblicher Office- und Anwendersoftware werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, die Teilnehmenden bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen.

Des Weiteren müssen einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein.

Zeiten während einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.

Auf die geforderte Berufserfahrung kann verzichtet werden, wenn in der Maßnahme durchgängig eine berufserfahrene Mentorin bzw. ein berufserfahrener Mentor mit derselben geforderten Profession zur Verfügung steht. Die Mentorin bzw. der Mentor müssen über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung verfügen. Damit soll auch Berufsanfängerinnen und Berufsanfängern die Chance gegeben werden, Berufserfahrung zu sammeln. Die Form der Dokumentation des Mentorings ist mit dem Bedarfsträger nach Zuschlagserteilung abzustimmen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass das eingesetzte Personal über den für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen aktuellen fachlichen und pädagogischen Wissensstand verfügt sowie das vom Auftragnehmer eingereichte Angebotskonzept kennt und umsetzt.

Dem Grundsatz der Kontinuität des Personals ist durch fest angestellte Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer für die Vertragslaufzeit, bezogen auf die Mindestplatzzahl, Rechnung zu tragen. Abweichend von diesem Grundsatz kann die sich ergebende Personalkapazität höchstens zu 20 % durch Honorarkräfte besetzt werden. 80 % der vorzuhaltenden Personalkapazität muss fest angestellt sein.

Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Minijobs im Sinne § 8 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Bei einer Honorarkraft werden bei der Bemessung des Personalschlüssels 25 % Vor- und Nachbearbeitungszeit außerhalb der Maßnahme berücksichtigt. Beim Einsatz von Honorarkräften hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass diese über die Zielrichtung der Maßnahme, die Besonderheiten der Zielgruppe sowie die fachliche Einbindung ihres Beitrags in das Gesamtkonzept informiert sind.

Bei einer entsprechenden Qualifikation der Fachkräfte ist Personalunion zugelassen.

Der Einsatz von **Fachdozentinnen/Fachdozenten** (von entsprechenden Einrichtungen z. B. Krankenkassen, IHK, HWK, IQ-Netzwerk, regionalen Anerkennungsberatungsstellen) für Fachvorträge ist dem Bedarfsträger unter Beifügung des Dozentenprofils vier Wochen vorher anzuzeigen und vom Bedarfsträger zu genehmigen. Der Bedarfsträger kann dem Einsatz widersprechen. Beim Einsatz von Fachdozentinnen/Fachdozenten ist die durchgängige Anwesenheit einer Fachkraft des Auftragnehmers sicherzustellen. Der Anteil des Einsatzes von Fachdozentinnen/Fachdozenten darf, bezogen auf die Gesamtdauer der Maßnahme, zehn Prozent nicht übersteigen.

Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der verschiedenen Professionen haben sich im Rahmen von Fallbesprechungen bedarfsgerecht zu einzelnen Teilnehmenden auszutauschen.

Der Auftragnehmer stellt zudem sicher, dass Personalkapazitäten für einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger sowie zur Durchführung von Fallbesprechungen und Fallkonferenzen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung stehen.

Sollte laut Maßnahmekonzept Eigenrecherche bzw. Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeinhalt sein, ist zur Unterstützung bzw. Anleitung der Teilnehmenden sicherzustellen, dass in jedem Raum, in dem diese Aktivitäten stattfinden, durchgehend eine Fachkraft des Auftragnehmers anwesend ist, die die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

Der konkrete Maßnahmeort für die Durchführung ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt; dieser ist zwingend einzuhalten.

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

- Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt/dieser Ort Maßnahmeort ist.
- Der Zusatz "Stadtteil" oder "Ortsteil" bedeutet, dass als Maßnahmeort nur dieser Stadtteil/Ortsteil in Frage kommt (Beispiel: Stadtteil Stuttgart-Vaihingen).
- Der vorangestellte Zusatz einer (Beispiel: 23552 Lübeck) oder mehrerer Postleitzahlen (Beispiel: 23552, 23554 Lübeck) grenzt den Maßnahmeort auf dieses Gebiet der Stadt/des Ortes ein.
- Der Hinweis "AA" vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Agenturbezirks in Frage kommt.
- Der Hinweis "DSt." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des Dienststellenbezirks (Zuständigkeitsbereich der Hauptagentur oder einer Geschäftsstelle innerhalb des Agenturbezirks) in Frage kommt.
- Der Hinweis „Jobcenter“ vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb des gesamten Zuständigkeitsbereichs des Jobcenters in Frage kommt.
- Der Hinweis "Lkr." vor der Ortsbezeichnung bedeutet, dass als Maßnahmeort jeder Ort innerhalb dieses Landkreises in Frage kommt.

Sind mehrere Maßnahmeorte angegeben, muss der Auftragnehmer einen oder mehrere als Maßnahmeort auswählen.

Sind mehrere Maßnahmeorte mit einem „oder“ verbunden, muss der Auftragnehmer einen Maßnahmeort auswählen.

Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für die Teilnehmenden ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie z. B. Hauptbahnhof, Busbahnhof), in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Die Ausschilderung am Gebäude muss so angebracht sein, dass die Räumlichkeiten, in denen die Maßnahme durchgeführt wird, für die Teilnehmenden gut zu finden sind.

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **mehr als vier Wochen**, ist der Vordruck Räumlichkeiten R.1 spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **weniger als vier Wochen** ist spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck Räumlichkeit R.1 beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Bei Überschreiten der 5-Tages-Frist finden die §§ 9 und 10 der Vertragsbedingungen Anwendung.

Änderungen der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit sind dem zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger. Leistungsverzeichnis/Losblatt unverzüglich und vor Durchführung der Maßnahme in den neuen Räumlichkeiten mit dem Vordruck R.1 anzuzeigen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen.

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist, die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende jeweils aktuelle Vorschriften/Empfehlungen:

- Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)

- Brandschutzbestimmungen
- jeweilige Landesbauordnung.

Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

Für die Teilnehmenden sind vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Die gleichzeitige Nutzung eines PC-Arbeitsplatzes durch mehrere Teilnehmende ist ausgeschlossen.

PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker) müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Dafür müssen folgende Mindestanforderungen erfüllt sein:

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (z. B. MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einem vom herstellenden Unternehmen empfohlenen Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten,
- ausreichende Internetanbindung, mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; z. B. Microsoft Edge oder Mozilla Firefox),
- externer Bildschirm mindestens 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (z. B. Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenschaltern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik). Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

Die u. a. Ausstattung ist vorzuhalten, sofern für die Maßnahmedurchführung erforderlich:

- integrierte oder externe Kamera,
- je Unterrichts-/Gruppenraum ein Farbdrucker,
- je Standort ein Foto-Scanner,
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (z. B. USB-Stick),
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im aktuellen Microsoft-Office-Format (z. B. docx, txt, xlsx, pptx),
- PDF-Generator, PDF-Reader,
- Ausstattung mit einer Software für Videotelefonie.

Der Auftragnehmer muss durch technische und organisatorische IT-Sicherheitsmaßnahmen dafür sorgen, dass unbefugte Dritte weder Kenntnis noch Zugriff auf schützenswerte Daten und Informationen erhalten. Ferner ist bei der Kommunikation mit schützenswerten Geschäftsinformationen ein sicherer Übertragungsweg zu nutzen.

Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops mit einer Mindestgröße des Bildschirms von 15,4 Zoll zulässig, sofern ein Diebstahlschutz und eine Verschlüsselung gewährleistet sind.

Es ist sicherzustellen, dass die Teilnehmenden die von ihnen erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u. ä. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken können.

Der Auftragnehmer stellt den Teilnehmenden zur Speicherung dieser erarbeiteten Dokumente jeweils einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt bei der teilnehmenden Person zur weiteren Verwendung und geht in ihr Eigentum über.

Die parallele Nutzbarkeit der Internetverbindung durch alle Maßnahmeteilnehmenden ist auch für datenintensivste Anwendungen sicherzustellen.

Vorhalten der Räumlichkeiten

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die von ihm angebotenen Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Dauer der Maßnahmen vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Eine anderweitige Nutzung darf keine Auswirkung auf die Vertragserfüllung haben.

Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten

Die fachpraktische und theoretische Qualifizierung – sofern Bestandteil der Maßnahme – kann auch gemeinsam mit nicht von der BA geförderten Teilnehmenden erfolgen, wenn für die durch die BA geförderten Teilnehmenden insgesamt weiterhin die individuellen Förderbedarfe durch Unterweisung gewährleistet werden können. Der Personalschlüssel der jeweiligen Maßnahme – sofern vorgegeben – ist zwingend einzuhalten.

Barrierefreiheit

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt Barrierefreiheit gefordert ist, ist diese unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmenden zu gewährleisten. Rechtzeitig zum Maßnahmenbeginn gewährleisten der Auftragnehmer die ggf. erforderliche Anpassung der Ausstattung der Bildungseinrichtung an die Bedürfnisse der Teilnehmenden mit Behinderung entsprechend den einschlägigen Vorschriften.

In diesem Fall hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass auch Teilnehmenden, die z. B. im Rollstuhl fahren oder eine außergewöhnliche Gehbehinderung haben, gemäß den geltenden Vorschriften, der Zugang zur Bildungsstätte sowie zu den Unterrichts- und Sozialräumen selbständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behinderungsgerechten Zugang sind vorzuhalten. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass behinderungsgerechte Toiletten gemäß der einschlägigen DIN im erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen.

Sofern besondere Hilfen notwendig sind, sind diese Leistungen individuell durch den Bedarfsträger zu prüfen.

B.1.5.2 Besondere Regelungen

Besondere Regelungen zur sächlichen, technischen und räumlichen Ausstattung

Für die Durchführung dieser Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichts- und Sozialräume, Besprechungsräume sowie berufsfeldbezogene Praxisräume. Für die Pausenzeiten sind entsprechende Aufenthaltsmöglichkeiten bereitzustellen. Der Auftragnehmer kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Bedarfsträgers.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Die Größe der Räume ist so zu bemessen, dass jeweils mindestens vier Personen ausreichend Platz haben.

Ein zusätzlicher mit Internetzugang ausgestatteter Besprechungsraum ist für die individuelle persönliche Begleitung durch den Bedarfsträger vorzuhalten.

Dieser hat unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bedingungen und der Ausstattung den gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen.

Für die **projektbezogenen Arbeiten** müssen die erforderlichen Maschinen, Geräte, Werkzeuge und Lehrmittel in ausreichendem Maß vorhanden sein. Die Ausstattung hat dem aktuellen technischen Stand – bezogen auf das jeweilige Berufsfeld – zu entsprechen.

Für die im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebene(n) Ausrichtung(en) sind berufsfeldbezogene Praxisräume vorzuhalten. In den Ausrichtungen

- Upcycling (z.B. in den Berufsfeldern Holz, Metall, Farbe, Textil),
- Natur, Umwelt und
- Medien

sollen Projektarbeiten ermöglicht werden.

Digital unterstützte Maßnahmedurchführung

Die Maßnahme soll soweit sinnvoll und möglich und unter Berücksichtigung der individuellen Belange der Teilnehmenden digital unterstützt (webbasiert und unter Nutzung von E-Learning) stattfinden.

Webbasiert bedeutet, dass Lerneinheiten nicht auf einem Datenträger verbreitet, sondern von einem Webserver online abgerufen werden.

Unter E-Learning versteht man die Unterstützung von Lehr-/Lernprozessen durch digitale Medien oder Hilfsmittel, im vorliegenden Fall den Einsatz von:

- Videotelefonie mit all ihren technischen Ausprägungen (insb. Präsentation von Inhalten). Unter den Begriff der Videotelefonie fällt jegliche Form von Technologie für den Empfang und die Übertragung von Audio-Video-Signalen, über die Nutzende an verschiedenen Standorten in Echtzeit kommunizieren können. Im Rahmen des Einsatzes einer Video-Konferenz-/Meeting-Plattform besteht auch die Möglichkeit, datenschutzrechtlich unbedenkliche Dokumente gemeinsam einzusehen.
- Lernplattformen: Systeme, die für das Online- und/oder Präsenz-Kursangebot den kompletten (oder Teile des) internen (beim Auftragnehmer) und externen (zwischen Auftragnehmer und Teilnehmenden) Arbeitsablauf von Buchungsprozessen, Lehr- und Lernprozessen und –mitteln bis zur Ressourcenadministration unterstützen können. Diese unterstützen unterschiedliche Kommunikationsarten, wie z. B. Chat und Foren, um somit die Nutzer der Lernplattform beim direkten Austausch und Anwenden des Gelernten zu fördern.
- virtuellen Klassenzimmern.

Beim Einsatz dieser technischen Medien und Hilfsmittel sind besondere technische und datenschutzrechtliche Restriktionen zu beachten, die unter B.1.5.3 konkretisiert werden.

Für die Arbeitsplätze des eingesetzten Personals ist die - abhängig von der konkreten Maßnahmedurchführung - erforderliche IT-Ausstattung vorzuhalten.

Der Auftragnehmer stellt jeder teilnehmenden Person für die Dauer der Maßnahmeteilnahme ein Headset zur Verfügung. Dieses wird von den Teilnehmenden jeweils zum Ende der Teilnahme an der Maßnahme an den Auftragnehmer zurückgegeben.

B.1.5.3 Datenschutzrechtliche Regelungen

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der DSGVO zu beachten und in der Maßnahme umzusetzen.

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Es ist technisch und/oder organisatorisch sichergestellt, dass keine personenbezogenen Daten in Clouds abgespeichert werden. Dies betrifft insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten. Dies kann auch durch eine Anonymisierung der Daten beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendennummern erfolgen.
- Wenn personenbezogene Daten in Clouds gespeichert werden bzw. bei Nutzung von Online-Kommunikationstools ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden nur auf eigenen Plattformen des Auftragnehmers gespeichert werden und nicht auf Plattformen Dritter (on-premise-Lösungen als Sonderform der Private Cloud). Eingesetzte Server müssen sich in der Bundesrepublik Deutschland, einem Mitgliedstaat der Europäischen Union (EU), zumindest aber im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) befinden. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren.
- Der Einsatz von Clouds europäischer Anbieter ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass der Auftragnehmer die Herrschaft über die Daten und die Kommunikationswege behält.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, den Nachweis zu erbringen, ob eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der [Orientierungshilfe des BfDI](#) erfüllt. Dieses könnte z. B. durch eine vorzuhaltende Eigenerklärung (Datenschutz-Folgenabschätzung) durch den Datenschutzbeauftragten des Auftragnehmers erfolgen, welche sich inhaltlich an der ISO 29134 orientiert und aktuelle Bewertungen der Datenschutzaufsichtsbehörden aufgreift. Des Weiteren könnte dieses auch durch Stellungnahmen der Aufsichtsbehörden (auf Bundesebene = BfDI, auf Landesebene = LfDI) oder zertifizierte Prüfeinrichtungen erfolgen.

Es wird in diesem Zusammenhang auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde gem. Art. 33 DSGVO hingewiesen. Es wird ebenfalls auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person gem. Art. 34 DSGVO hingewiesen.

Die Nutzung von sog. Messenger-Diensten muss der DSGVO entsprechen.

Bei der Nutzung von Kommunikationstools sind durch den Auftragnehmer folgende Anforderungen umzusetzen:

- Daten sind zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerledigung nicht oder nicht länger erforderlich sind. Dies bedeutet für die Speicherung von Lernverläufen und/oder Videoaufnahmen, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation zu löschen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für ordnungsgemäße Rechnungslegungen gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z. B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die ggf. vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.
- Eine Nutzung von Online-Kommunikationstools soll grundsätzlich im Sinne von „on-premise-Lösungen“ erfolgen. Das bedeutet, dass der Auftragnehmer die Software in eigener Verantwortung auf eigener Hardware, regelmäßig durch die Nutzung eines eigenen oder angemieteten allein ihm zugänglichen Servers, verwendet. Der Ort der Verarbeitung von Daten – und damit der Standort der Hardware – muss dabei in der Bundesrepublik Deutschland, in einem Mitgliedstaat der EU, zumindest aber im EWR liegen. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren und die notwendigen Einwilligungserklärungen zu konkretisieren.
- Video- und Tonaufnahmen sowie die Bearbeitung personenbezogener bzw. -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

Die Teilnehmenden sind über ihre Rechte aus den Art. 13 bis 21 DSGVO zu informieren. Für die Auskunftserteilung, die sich auf die Umsetzung bezieht, ist der Auftragnehmer zuständig. Entsprechendes gilt für die Berichtigung und Löschung von Daten. Im Übrigen ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber bei der Erfüllung der Betroffenenrechte zu unterstützen.

Es liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers, Einwilligungserklärungen individuell, konkret auf die Situation bezogen sowie datenschutzkonform zu erstellen.

Für Einwilligungserklärungen von Teilnehmenden sind durch den Auftragnehmer mindestens folgende Anforderungen zu beachten:

- Die Erklärung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten muss immer konkret erfolgen und umfasst alle Punkte der Verarbeitung und der Speicherung dieser Daten.
- Bei der Mediennutzung (z. B. Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine on-premise-Lösung vorgesehen ist oder inwieweit im Ausnahmefall Dritte für die Dienstleistung genutzt werden.
- Die Einwilligung muss widerrufen werden können. Auf den Widerruf und auf die Art des Widerrufs sowie die Konsequenzen (Löschung bzw. Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Art. 18 DSGVO) etc.) muss konkret hingewiesen werden.
- Die Einwilligung sollte grundsätzlich alle Betroffenenrechte aus der DSGVO umfassen.
- Die Einwilligung bedarf der Schriftform. Sie muss protokolliert bzw. dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
- Die Einwilligung ist vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.
- Sofern für den Auftragnehmer Anhaltspunkte gegeben sind, dass minderjährige Teilnehmende nicht fähig sind, Bedeutung und Tragweite ihrer Einwilligungserklärung zu erfassen, und/oder dass ihnen nicht bewusst ist, durch die Erklärung eine Einwilligung abzugeben, ist eine Einwilligung durch die gesetzlichen Vertreter dieser minderjährigen Teilnehmenden erforderlich.

Sofern den Teilnehmenden für die Dauer der Maßnahme mobile Hardware zur Verfügung gestellt wird, ist eine Speicherung der eigenen Daten auf dieser oder dem eigenen USB-Stick zulässig. Dies gilt nicht für Daten anderer Teilnehmender, die bspw. im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für eine ordnungsgemäße Rechnungslegung gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z. B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die ggf. vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Personenbezogene Aufnahmen (Video-/Tonaufnahmen) und Inhalte sind vom Auftragnehmer unverzüglich nach Abschluss des jeweils damit verbundenen Maßnahmeinhalts zu löschen. Dies bedeutet für die Speicherung dieser Daten, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation von allgemein zugänglichen Speicherorten endgültig zu löschen sind.

Bei Maßnahmeinhalten, die in der Gruppe durchgeführt werden, hat der Auftragnehmer strikt auf Einhaltung des Datenschutzes und Berücksichtigung der Persönlichkeitsrechte der Teilnehmenden zu achten. In diesem Zusammenhang sind ausschließlich anonymisierte Beispiele vor der Gruppe aufzugreifen, die keinen Rückschluss auf bestimmte Teilnehmende zulassen.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass Teilnehmende keine Daten von anderen Teilnehmenden zur Kenntnis nehmen können.

Nach Ende der Nutzung durch die teilnehmende Person sind deren vorhandene Daten und Aufzeichnungen vom Auftragnehmer unverzüglich und endgültig zu löschen. Die Aufbewahrungsfrist findet hier keine Anwendung.

Im Rahmen von Einzelgesprächen bedarf die Bearbeitung von Themen, die das informationelle Selbstbestimmungsrecht tangieren, der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der teilnehmenden Person. Das Einverständnis kann von der teilnehmenden Person jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

B.1.6 Durchführung der Maßnahme

Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (u. a. Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt und Missbrauch, insbesondere für Menschen mit Behinderungen, zu treffen.

Allgemeine organisatorische Regelungen

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein Informationsblatt nach vorgegebenem Muster (siehe Vordruck F.2.1) zu ergänzen und in elektronischer Form spätestens vier Wochen vor dem Maßnahmebeginn zur Verteilung an potentielle Teilnehmende dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen. Die Inhalte beziehen sich ausschließlich auf diese Maßnahme. Das Informationsblatt kann nicht durch einen Flyer des Auftragnehmers ersetzt werden.

Wenn die Einrichtung des Auftragnehmers unter § 33 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) fällt, ist ein Hinweis aufzunehmen, dass Teilnehmende einen Masernschutz bzw. einen entsprechenden Immunitätsnachweis beim Auftragnehmer vorlegen.

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

Spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagerteilung hat der Auftragnehmer den Vordruck F.8 (Erhebungsbogen Bankverbindung und Kontaktperson) beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Änderungen der Bankverbindung und/oder der Kontaktperson sind ebenfalls mit diesem Vordruck unverzüglich bekannt zu geben.

Einreichung Trägerzulassung

Fünf Arbeitstage vor Maßnahmebeginn – spätestens jedoch zum Maßnahmebeginn – hat der Auftragnehmer die gültige Trägerzulassung (§ 178 SGB III) beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Sollte die Gültigkeit vor Vertragsende ablaufen, ist die neue Zulassung dem Bedarfsträger unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.

Erreichbarkeit

Spätestens zwei Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit der für die Maßnahme verantwortlichen Kontaktperson des Auftragnehmers sicherzustellen und dem jeweiligen Bedarfsträger schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o. g. Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z. B. auf bestimmte Service-Nr., Handy) dürfen nicht zu Lasten der teilnehmenden Person gehen.

Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst. Bei der Auswahl der Teilnehmenden steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu.

Die Ablehnung einer durch den Bedarfsträger benannten teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer ist nicht möglich – mit einer Ausnahme.

Es ist Auftragnehmern, die unter § 33 IfSG fallen, erlaubt, Teilnehmende, die keinen Masernimpfschutz oder Masernimmunitätsnachweis vorlegen können und ein Nachholen des Impfschutzes ablehnen, abzuweisen, da sie sonst gegen das Infektionsschutzgesetz verstoßen.

Der Bedarfsträger informiert den Auftragnehmer vor Maßnahmebeginn über die Zugangsmodalitäten zur Nutzung des Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystems (VerBIS) und stellt die für den Zugang notwendigen Benutzernamen und das Kennwort zur Verfügung.

Teilnehmende werden im Vorfeld durch den Bedarfsträger über die Zuweisung/das Maßnahmeangebot und den Zugriff des Auftragnehmers auf die selektiven persönlichen Daten („Bewerberdaten“) in VerBIS informiert. Im Anschluss wird dem Auftragnehmer der Zugriff auf diese Daten in VerBIS gewährt. Die Information über die Zuweisung der Teilnehmenden/das Maßnahmeangebot an die Teilnehmenden und den eingeräumten Datenzugriff erfolgt in elektronischer Form über VerBIS.

Die Beschreibung zur Funktionalität und Handhabung von VerBIS zur Leistungserbringung steht im Internet auf der Homepage der BA unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Merkblätter und Formulare > Arbeitshilfe für Träger zum Bearbeiten von Bewerberdaten zum Download zur Verfügung.

Im Rahmen von Prozessoptimierungen können sich Änderungen in VerBIS ergeben. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn im Internet auf der Homepage der BA unter vorstehend genanntem Link über geänderte Funktionalitäten und Handhabung zu informieren. Er hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil aufzunehmen. Mit Angebotsabgabe erklärt der Auftragnehmer hierzu unwiderruflich seine Zustimmung.

Durch den Bedarfsträger wird der Auftragnehmer über den Beginn und das Ende der Zuweisung der einzelnen teilnehmenden Person/des Maßnahmeangebotes an die einzelne teilnehmende Person bis zum Erreichen der Platzkapazität laut Leistungsverzeichnis/Losblatt der Maßnahme in elektronischer Form über VerBIS informiert.

Die Zuweisung/das Maßnahmeangebot entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten. Durch den Bedarfsträger erfolgt eine individuelle und persönliche Begleitung der Maßnahme.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz

Nach dem IfSG müssen in Gemeinschaftseinrichtungen, in denen überwiegend minderjährige Personen betreut werden, sowohl das Betreuungspersonal als auch die Teilnehmenden einen Nachweis über ihre Masernschutzimpfung oder –immunität vorlegen. Diese Regelung gilt für Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren wurden.

Auftragnehmer, in deren Einrichtungen arbeitsmarktpolitische Maßnahmen für junge Menschen durchgeführt werden, zählen als Ausbildungseinrichtungen zu den „Gemeinschaftseinrichtungen“ im Sinne des § 33 IfSG, wenn dort überwiegend Minderjährige betreut werden. Bei der Betrachtung ist nicht nur auf die jeweilige arbeitsmarktpolitische Maßnahme und deren potentielle Teilnehmenden abzustellen, vielmehr sind alle in der Einrichtung betreuten Personen zu berücksichtigen, d. h. auch Personen in Maßnahmen anderer Leistungsträger.

Der Auftragnehmer hat nach der Zuschlagserteilung dem Bedarfsträger mitzuteilen, ob seine Einrichtung unter § 33 IfSG fällt.

Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn die Zuweisung/das Maßnahmeangebot durch den Bedarfsträger erfolgt ist und die teilnehmende Person in die Maßnahme eingetreten ist. Dies erfolgt durch das erste individuelle Einzelgespräch. Zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger kann vereinbart werden, dass im Bedarfsfall das erste Gespräch des Auftragnehmers in den Räumlichkeiten des Bedarfsträgers erfolgt.

Auslastung der Plätze

Der Auftragnehmer hat für die gesamte Maßnahmedauer die Platzkapazität gemäß dem Leistungsverzeichnis/Losblatt vorzuhalten. Ein Platz gilt bis zum Austritt der teilnehmenden Person aus der Maßnahme als besetzt. Eine Nachbesetzung offener Plätze ist jederzeit möglich. Der Bedarfsträger ist wöchentlich in Listenform über den Besetzungsstand zu informieren.

Teilnahmebezogene Durchführung

Als entschuldigte **Fehlzeiten** gelten:

Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin der teilnehmenden Person im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes	ein Maßnahmetag,
Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils der teilnehmenden Person	zwei Maßnahmetage
Erkrankung der teilnehmenden Person	Bei Vorlage der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ab dem ersten Tag der Erkrankung
Erkrankung des Kindes	Bei Vorlage einer ärztlichen Bestätigung ab dem ersten Tag der Erkrankung

Umgang mit Zeiten der Arbeitsunfähigkeit bei Teilnehmenden aus dem Rechtskreis SGB III

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind ärztlich festzustellen und von der teilnehmenden Person sowohl dem Auftragnehmer, als auch dem Bedarfsträger sofort unter Nennung von Beginn und Dauer mitzuteilen. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss nicht vorgelegt werden. Zum Umgang mit der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung stehen dem Auftragnehmer Informationen unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) zur Verfügung. Diese Informationen werden im Bedarfsfall aktualisiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn zu informieren.

Das papiergebundene Bescheinigungsverfahren bleibt allerdings bestehen bei:

- privat krankenversicherten Teilnehmenden,
- Erkrankung eines Kindes (Kind AU),
- Krankschreibung durch einen Arzt im Ausland,
- ärztlicher Behandlung durch einen Arzt ohne Kassenzulassung auf eigene Rechnung.

Beim papiergebundenen Bescheinigungsverfahren hat die teilnehmende Person, die noch in Papierform ausgestellte ärztliche Bescheinigung dem Bedarfsträger nachzuweisen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten.

Umgang mit Zeiten der Arbeitsunfähigkeit bei Teilnehmenden aus dem Rechtskreis SGB II

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind von der teilnehmenden Person sofort mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung innerhalb von drei Werktagen nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Bedarfsträger durch den Auftragnehmer zeitnah zu übergeben. Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten.

Als **Präsenzzeiten** gelten:

Vorstellungsgespräche bei einem Arbeitgeber	Während der vorgesehenen Präsenzzeit in der Maßnahme bei Bestätigung des Arbeitgebers (für den nachgewiesenen Zeitraum)
Vorsprache bei der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter	Während der vorgesehenen Präsenzzeit in der Maßnahme bei Bestätigung des Bedarfsträgers (für den nachgewiesenen Zeitraum)

Bezüglich der Vorstellungsgespräche und der Vorsprachen beim Bedarfsträger entscheidet der Auftragnehmer in jedem Einzelfall, ob vor bzw. nach dem Termin an diesem Tag noch eine Teilnahme an der Maßnahme sinnvoll erscheint. Hierbei sind auch die Fahrzeiten zu berücksichtigen. In jedem Fall muss die Wahrnehmung des Termins durch die teilnehmende Person nachgewiesen sein. Die Nachweise sind zu Prüfzwecken aufzubewahren.

Die in der Maßnahme angewendeten **Methoden und Medien** sollen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmenden angemessen berücksichtigen. Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmenden ist Rechnung zu tragen. Die Lernsituation ist so zu schaffen, dass sie an die vorhandenen Kenntnisse, Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen der Teilnehmenden anknüpft.

Die erforderlichen **Lern- und Arbeitsmittel** sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen und in Unterricht und Unterweisung zu nutzen. Als Lernmittel sind mindestens einzusetzen: Skripte zum Verbleib bei der teilnehmenden Person sowie einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk.

Notwendige **Arbeitsschutzbekleidung** (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung) ist vom Auftragnehmer für die Dauer der Maßnahme zur Verfügung zu stellen.

Der Auftragnehmer hat ab Gewährung des Zugriffs auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS teilnahmebezogene Aktivitäten aufzunehmen und während der gesamten Teilnahmedauer entsprechend den individuellen Erfordernissen fortzuführen.

Nutzung der Online-Angebote der BA und des Bewerbungsmanagements der BA

Der Auftragnehmer hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil (im Rahmen Einschaltung Dritter) aufzunehmen. Hierzu gehört insbesondere die Optimierung des Stellengesuchs, des Lebenslaufs sowie der Kenntnisse und Fertigkeiten. Soweit dies zu einer schnellen und zielorientierten Eingliederung der teilnehmenden Person beiträgt, sind Stellengesuche für alternative Tätigkeiten anzulegen. Dies hat in Abstimmung mit der teilnehmenden Person zu erfolgen.

Im Rahmen der Auftragserfüllung ist das Bewerbungsmanagement der BA inklusive Anlagenverwaltung zu nutzen. Dafür ist ein schreibender Zugriff für den Auftragnehmer erforderlich. Der Zugriff wird erteilt, wenn die teilnehmende Person dem Bedarfsträger ihr Einverständnis hierzu erklärt hat. Die teilnehmende Person kann dieses Einverständnis jederzeit beim Bedarfsträger mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Die Einstellung eines Lichtbildes ist nur dann zulässig, wenn die teilnehmende Person dies ausdrücklich wünscht und die vollumfänglichen Nutzungsrechte bzw. Urheberrechte an dem einzustellenden Lichtbild besitzt.

Bei der Förderung von Eingliederungsbemühungen kommen auch Bewerbungen per E-Mail oder online in Betracht. Für die Nutzung dieser Verfahren ist eine vorherige Einwilligung der teilnehmenden Person erforderlich. Liegt die Einwilligung der teilnehmenden Person vor, sind durch den Auftragnehmer gemeinsam mit der teilnehmenden Person insbesondere die Online-Angebote der BA unter www.arbeitsagentur.de zu nutzen.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten des Bewerbungsmanagements der BA inklusive Anlagenverwaltung unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Merkblätter und Formulare > Arbeitshilfe für Träger zum Bearbeiten von Bewerberdaten bereits im Vorfeld zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über geänderte Funktionalitäten und Handhabungen zu informieren.

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Eine Kommunikation per E-Mail mit der im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Kontaktperson des Bedarfsträgers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen. Die entsprechenden Vorgaben können über www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) eingesehen werden. Alternativ können die Informationen auf dem Postweg übermittelt werden. Während der Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer kann die Kontaktperson des Bedarfsträgers sowohl die Übermittlung wie auch die Einsicht in den Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan der teilnehmenden Person verlangen.

Spätestens **einen Tag** vor Ende der Eingangsphase hat der Auftragnehmer den individuellen Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan zur Abstimmung des weiteren Vorgehens im Verlauf der Handlungsphase der zuständigen Fachkraft des Bedarfsträgers persönlich auszuhändigen.

Durch den Auftragnehmer sind folgende Mitteilungs- und Berichtspflichten zu erfüllen:

Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordrucks NRW_F.30.1 über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei Entwicklungen (z. B. unzureichender Mitwirkung), die das Erreichen des Maßnahmeziels der teilnehmenden Person gefährden, informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- **Ein Zwischenbericht** ist für jede teilnehmende Person mit einer individuellen Teilnahme-/Zuweisungsdauer über drei Monaten nach 1/3 und nach 2/3 der Zuweisung/Teilnahme in die Maßnahme zu erstellen. Der Zwischenbericht ist in der **ersten Woche des darauffolgenden Monats** zu übersenden.
- Während der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer das individuelle Teilnahmeverhalten. Dieses ist im teilnahmebezogenen Bericht (**Vordruck NRW_F.30.1**) zu vermerken. Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes wird nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnahmebezogene Bericht ist jedoch spätestens am letzten Tag der individuellen Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer zu übersenden, da der Zugriff auf VerBIS endet. Die teilnehmende Person ist hierüber zu unterrichten. Der Bericht ist mit der teilnehmenden Person vorab zu erörtern. Auf Wunsch ist der teilnehmenden Person eine Kopie auszuhändigen.

Die teilnahmebezogenen Berichte sind ausschließlich in elektronischer Form im PDF-Format über das System VerBIS zu übermitteln. Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung dieser Berichte in Listenform nicht zulässig.

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger:

Halbjährlich nach Beginn der Maßnahme ist dem Bedarfsträger ein Zwischenbericht vorzulegen.

Vier Wochen nach dem Ende der jeweiligen Maßnahme laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen. Die Inhalte des Abschlussberichtes sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen. In diesen Bericht ist auch aufzunehmen, inwieweit der Auftragnehmer seiner Verpflichtung bezüglich der teilnahmebezogenen Berichte nachgekommen ist (Anzahl der übersandten teilnahmebezogenen Berichte im Verhältnis zu der Zahl der Teilnehmenden).

Teilnahmebescheinigung

Den Teilnehmenden ist am Ende der Maßnahme eine Teilnahmebescheinigung mit Angaben zum Inhalt, zeitlichen Umfang und Ziel der Maßnahme in anspruchsvoller Form auszustellen und mit Stempel und Unterschrift zu versehen. Negativdarstellungen darf diese Bescheinigung nicht enthalten.

B.1.7 Rahmenvertrag/Einzelabruf

Die Gesamtsumme der Plätze wurde vom Bedarfsträger im Rahmen seiner Bedarfsanalyse ermittelt und spiegelt die voraussichtliche Abnahmemenge wider.

Der tatsächliche Bedarf kann während der Vertragslaufzeit - z. B. aufgrund der unterschiedlichen Förderdauern – schwanken. Das voraussichtliche Auftragsvolumen in Höhe der Gesamtplatzzahl ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Der Bedarfsträger ist jedoch verpflichtet, für die gesamte Maßnahme die Mindestplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt abzunehmen. Die Mindestplatzzahl beträgt 70 % der Gesamtplatzzahl. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Plätze aufzurunden. Über die Mindestplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weiteren Teilnehmenden bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt Maßnahmeangebote bzw. eine Zuweisung unterbreiten. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl.

Sofern der Bedarfsträger bereits zum Maßnahmebeginn mehr Plätze als die Mindestplatzzahl benötigt und er dies dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch vier Wochen vor Maßnahmebeginn mitteilt, hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das entsprechende Personal hierfür ab Maßnahmebeginn zur Verfügung steht.

Die Unterbreitung von Maßnahmeangeboten erfolgt durch den Bedarfsträger

Sofern für einzelne Professionen eine feste **Anzahl** an Fachkräften vorgeben ist, ist diese durchgängig für die gesamte Vertragslaufzeit unabhängig von der Auslastung vorzuhalten.

Bei Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl muss der Auftragnehmer die Personalkapazität für Professionen, für die im Leistungsverzeichnis/Losblatt ein **Personalschlüssel** vorgegeben ist, unter Berücksichtigung der Vorgaben aus B.1.4.2 anpassen. Liegt zwischen dem Zeitpunkt des Einzelabrufes und dem individuellen Maßnahmebeginn ein Zeitraum von weniger als vier Wochen, muss die Anpassung des Personals spätestens vier Wochen nach der Bekanntgabe des Einzelabrufes erfolgen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Vertragslaufzeit in vollem Umfang entsprechend der im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Gesamtplatzzahl durchgängig vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Die angebotenen Raumkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

B.1.8 Vergütung/Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme hat eine erfolgsbezogene Komponente und setzt sich wie folgt zusammen:

- Monatspreis je Platz = Angebotspreis
- Vergütung für den Integrationsfortschritt = siehe Leistungsverzeichnis/Losblatt

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten.

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Maßnahmekosten (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel), sowie gegebenenfalls abhängig von den Angaben im Leistungsverzeichnis/Losblatt z. B.:
 - Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung)
 - Kosten für die besondere technische Ausstattung wie Tablets, Smartphones, Headset, etc.
 - Notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (z. B. Arbeitsschutzbekleidung)
 - sozialpädagogische Begleitung
 - Kosten für Fachdozenten
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Eingliederungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme, die durch die Vergütung für den Integrationsfortschritt abzudecken sind
- Kosten für die teilnehmende Person, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z. B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der teilnehmenden Person wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche, zusätzliche Fahrtkosten (z. B. anlässlich der Vermittlung fachpraktischer Kenntnisse oder zur Prüfungsabnahme, die wegen der Besonderheiten der Maßnahme an einem anderen Standort stattfinden). Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer hat die teilnehmende Person bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind.
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile in einem FabLab/OpenLab
- Aufwendungen für die Durchführung der Gesundheitsorientierung
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden, die die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer auch gegenüber Dritten verursachen. Dies gilt nicht für grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz
- Kosten für die Unfallversicherung
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z. B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen (eine Übernahme der Kosten für Impfungen oder Testungen, z. B. im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie, die bei Maßnahmeteilen bei einem Arbeitgeber durch diesen für eine Durchführung der Maßnahme im betrieblichen Umfeld verlangt werden, ist ausgeschlossen).

Falls im Rahmen der Hilfestellung bei der Anerkennung ggf. vorhandener ausländischer Abschlüsse Kosten für Übersetzungen etc. anfallen könnten, ist die zuständige Fachkraft des Bedarfsträgers vor der Beauftragung einer Übersetzung etc. zu unterrichten. Der Bedarfsträger prüft im Einzelfall, ob und in welchem Umfang die Kosten der teilnehmenden Person erstattet werden.

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (z. B. Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin/eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmende) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen bei der zuständigen Rehabilitationsträgerin/dem zuständigen Rehabilitationsträger (i. d. R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die teilnehmende Person, ggf. unter Einbeziehung des Auftragnehmers, bei der zuständigen Rehabilitationsträgerin/dem zuständigen Rehabilitationsträger (i. d. R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Darüber hinaus ist die Gewährung von Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung an den Auftragnehmer bzw. die teilnehmende Person für Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme ausgeschlossen.

B.1.8.2 Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten

Die **Fahrkosten** der teilnehmenden Person zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren. Dies gilt auch für die Fahrkosten, wenn Teile der Maßnahmen bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden.

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch der teilnehmenden Person gegen den Bedarfsträger.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten der Teilnehmenden zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten.

Der Bedarfsträger entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit und Höhe der Fahrkosten und teilt dies dem Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme mit.

Die Auszahlungsmodalitäten an die Teilnehmenden stimmen Bedarfsträger und Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme untereinander ab.

Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt i. d. R. anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Wurden die Kosten einer Monatskarte durch den Auftragnehmer ordnungsgemäß ausgezahlt und die Mittel zweckentsprechend verwendet, werden dem Auftragnehmer die Kosten auch bei späteren Fehlzeiten oder einem Abbruch der Teilnahme in vollem Umfang erstattet.

Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Notwendige **Kinderbetreuungskosten** sind nicht Bestandteil der o. g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert übernommen. Die Übernahme der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die teilnehmende Person.

B.1.9 Umsatzsteuerregelung§ 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15b UStG. Umsatzsteuerfrei sind danach, „Eingliederungsleistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Leistungen der aktiven Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch und vergleichbare Leistungen, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen Einrichtungen mit sozialem Charakter erbracht werden. Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Einrichtungen,

- a) die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,
- b) die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder
- c) die für Leistungen, die denen nach Satz 1 vergleichbar sind, Verträge mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Leistungen mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchführen, geschlossen haben.“

(§ 4 Nr. 15b UStG in der Fassung vom 18.07.2017)

§ 4 Nr. 21 Buchst. a UStG

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 26.04.2022) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a des UStG aus:

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vgl. Artikel 44 der MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Abs. 4 Satz 3 Nr. 2 und Abs. 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende bzw. außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III bzw. § 49 SGB III, die von der BA und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die BA und die Träger der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach §§ 6, 6a SGB II in manchen Fällen gewerbliche Unternehmen oder andere Einrichtungen, z. B. Berufsverbände, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der BA und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nr. 21 Buchstabe a UStG erbringen.“

Für die aufgeführten Maßnahmen wird, sofern sie Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung sind, bestätigt, dass sie die zu bescheinigenden Voraussetzungen gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a Doppelbuchst. bb UStG erfüllen. Sie bereiten auf einen Beruf oder eine vor einer juristischen Person des öffentlichen Rechts abzulegende Prüfung ordnungsgemäß vor. Diese Bestätigung tritt im Rahmen des vereinfachten Verfahrens an die Stelle der Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde.

Das in Abschnitt 4.21.5 Abs. 5 UStAE geregelte vereinfachte Verfahren ist nur zulässig, wenn die für die Erteilung der Bescheinigung zuständige Landesbehörde sich mit der Anerkennung einverstanden erklärt hat und von der BA bzw. dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 Satz 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

B.2 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards

Die Maßnahme beinhaltet folgende Phasen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung

- Eingangsphase (B.2.1)
- Handlungsphase (B.2.2)

Diese werden über die gesamte Maßnahme begleitend ergänzt durch:

- sozialpädagogische Begleitung (B.2.3)
- Jobcoaching (B.2.4)
- Unterstützung bei der Organisation der Kinderbetreuung (B.2.5)
- Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke (B.2.7)

Die Durchführung diagnostischer oder therapeutischer Inhalte, die in die Zuständigkeit der Krankenkassen oder Reha-Träger fallen sowie ärztliche oder psychologische Begutachtungen sind unabhängig von der verfolgten Zielsetzung (Bspw. Eignungsfeststellung, Feststellung der Beschäftigungsfähigkeit, etc.) ausdrücklich ausgeschlossen.

Der breit gefächerte Maßnahmeinhalt hat sich an den individuellen Bedürfnissen der teilnehmenden Person und den regionalen arbeitsmarktlichen Gegebenheiten zu orientieren. Die Auswahl sowie Durchführung und Abfolge der einzelnen Inhalte sind individuell am Förderbedarf der teilnehmenden Person auszurichten. Die Inhalte der Maßnahme sollen flexible Ein- und Umstiege ermöglichen.

Durch stärkenbasierte Lern- und Handlungsarrangements ist für die Teilnehmenden ein positives Erlebnissumfeld/eine positive Lernumgebung zu schaffen, was die Motivation für eine individuelle Auseinandersetzung mit den beruflichen Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt fördern soll. Über kleinere Teilerfolge ist die weitere Motivation der Teilnehmenden zu stärken.

Die Lernmethode „Kollaboratives Lernen“ ist zwingender Bestandteil der Maßnahme:

Beim kollaborativem Lernen stehen der gemeinsame Lernprozess, die Kommunikation der Gruppenmitglieder untereinander und die Erarbeitung einer gemeinsamen Wissensbasis im Vordergrund.

Die Ergebnisse am Ende der Maßnahme müssen die Grundlage für weitere Aktivitäten bzw. Handlungsbedarfe erkennen lassen.

Die Erhebung und Übermittlung von Daten, die dem strafbewehrten Schutz des § 203 StGB unterfallen, insbesondere Gesundheitsdaten, sind nicht Bestandteil der Maßnahme. Sollten sich entsprechende Erkenntnisse ergeben, sind diese streng vertraulich zu behandeln. Eine Dokumentation und Übermittlung an den Bedarfsträger ist grundsätzlich nicht zugelassen.

Bei Maßnahmen, für die sowohl männliche als auch weibliche Teilnehmende vorgesehen sind, ist es sinnvoll, einzelne Maßnahmeinhalte unter Berücksichtigung des besonderen Bedarfs von weiblichen Teilnehmenden in gesonderten Gruppen durchzuführen.

Berechtigte Teilnehmende sollen für die Belegung eines Integrationskurses nach der Integrationskursverordnung (IntV) oder weiterer Sprachförderangebote des Bundes, des Landes oder der Kommunen motiviert werden. Der Integrationskurs ist nicht Bestandteil der Maßnahme.

B.2.1 Eingangsphase

Ziel der Eingangsphase ist, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie die Motivation der teilnehmenden Person zu erfassen. Die Eingangsphase stellt somit die Grundlage für den Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplans dar.

Im Rahmen der Eingangsphase soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein umfassendes Bild über die beruflich relevanten Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie über die Eingliederungshemmnisse und die physische und psychische Belastbarkeit der teilnehmenden Person gewonnen werden.

Es sind insbesondere Erkenntnisse zu folgenden Merkmalen bei der teilnehmenden Person zu erheben:

- kognitive Merkmale
(z. B. Lernfähigkeit, Konzentration, Arbeitsplanung)
- soziale Merkmale
(z. B. Teamfähigkeit, Kontaktfähigkeit, Kritikfähigkeit, Motivation)
- Merkmale der Art der Arbeitsausführung
(z. B. Sorgfalt, Pünktlichkeit, selbstständiges Arbeiten)
- psychomotorische Merkmale
(z. B. Handgeschick, Feinmotorik)
- individuelle Lebenssituation
- individuelles Sprachvermögen der teilnehmenden Person

- Kulturtechniken, soweit sie berufsbedeutsam sind und entsprechende Informationen hierzu noch nicht vorliegen sowie Werte- und Normvorstellungen.

Es sollen ausdrücklich keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden. Diese Beobachtungen sind Grundlage für die Planung des Aktivierungsprozesses und dessen kontinuierliche Weiterentwicklung im Rahmen des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplanes.

Psychometrische Testverfahren und Persönlichkeitstests werden nicht verlangt und bei der Angebotsbewertung auch nicht berücksichtigt. Sollten im Einzelfall Informationen benötigt werden, die nur mit derartigen Verfahren erhoben werden können, ist der Berufspsychologische Service der Agentur für Arbeit über den Bedarfsträger einzuschalten.

Den Teilnehmenden ist Gelegenheit zu geben, sich in einzelnen der im Leistungsverzeichnis/Losblatt benannten Berufsfeldern zu erproben.

B.2.2 Handlungsphase

Ziel der Handlungsphase ist, die in der Regel im Rahmen der Eingangsphase durch den Auftragnehmer im Benehmen mit dem Bedarfsträger festgestellten individuellen Handlungsbedarfe der teilnehmenden Person umfassend zu bearbeiten. Die Auswahl der Elemente und Fördermodule sowie Durchführung und Abfolge der Maßnahmeninhalte sind individuell am Förderbedarf der teilnehmenden Person auszurichten.

In der Handlungsphase hat der Auftragnehmer mindestens folgende **Elemente** mit den dazu gehörenden **Fördermodulen** vorzuhalten:

- Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt (B.2.2.1)
 - Berufsorientierung
 - Bewerbungstraining
 - Bewerbungcoaching
- Förderung von sozialintegrativen Aktivitäten (B.2.2.2)
- Förderung von arbeitsmarktintegrativen Aktivitäten (B.2.2.3)
- Feststellung, Verringerung und Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (B.2.2.4)
 - Allgemeiner Grundlagenbereich
 - Teile von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
 - IT- und Medienkompetenz
 - Berufsbezogene Deutschförderung
 - Wirtschaftliches Verhalten
- Projektbezogene Arbeiten (B.2.2.5)
- Erzielung von Integrationsfortschritten (B.2.2.6)
- Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme (B.2.2.7)
- Gesundheitsorientierung (B.2.2.8)

Die Aufzählung der Fördermodule erfolgt hier nicht abschließend. Der Auftragnehmer hat im Rahmen dieser Maßnahme auch alternative, zielgerichtete und intensive Unterstützungsangebote zu unterbreiten, die auf die dauerhafte Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 25 Abs. 1 S.1 SGB III bzw. eine betriebliche Ausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. Handwerksordnung (HwO) gerichtet sind.

B.2.2.1 Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt

➤ Berufsorientierung

Ziel ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten ins Verhältnis zu setzen.

Berufsorientierung umfasst mindestens:

- Informationen zu den in Frage kommenden Ausbildungsberufen sowie beruflichen Tätigkeiten und deren Anforderungen
- Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- Berücksichtigung der Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten der teilnehmenden Person
- Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven ggf. auch zur Erlangung eines Ausbildungsabschlusses unter Berücksichtigung des regionalen Förderangebotes
- Überprüfung der getroffenen Berufswahlentscheidung/Tätigkeitsentscheidung. Dazu gehört auch der Abgleich zwischen den Berufsvorstellungen der teilnehmenden Person und den tatsächlichen Inhalten des Berufsbildes.
- Entwicklung der Arbeitswelt unter Berücksichtigung einer fortschreitenden Digitalisierung.

Grundlegendes Verständnis über die Geschwindigkeit der Veränderungen in den letzten Jahren. Auswirkungen auf Wertschöpfungsprozesse und Geschäftsmodelle bspw. durch potentiell disruptive Technologien wie mobiles Internet, Internet der Dinge, Nutzung von Cloud-Technologie, Automatisierung, 3-D-Druck. Mittelbare und unmittelbare Auswirkungen der Digitalisierung auf die Prozesse der Arbeitsgestaltung, der Arbeitsorganisation, die Arbeitsbedingungen und die berufliche Qualifizierung bzw. Weiterbildung.

Information über die geforderten zentralen Kompetenzen der Zukunft bzw. Anforderungen an die Beschäftigten (Digitales Denken, Medienkompetenz, Wissenstransfer, Online-Teamfähigkeit, Interkulturelle Kompetenz, Eigenverantwortlichkeit, Veränderungsbereitschaft, u. a.).

Im Rahmen der Berufsorientierung sollen auch Kenntnisse zu dem übergeordneten Thema „Bildungssystem“ vermittelt werden:

- frühkindliche Bildung (Kindertageseinrichtungen als erster Lernort im Bildungssystem)
- schulische Bildung (Grundschule, weiterführende Schulen)
- berufliche Bildung (Aus- und Weiterbildung, duales System, Studium etc.)

Den Teilnehmenden ist die Bedeutung der Bildungskette zu verdeutlichen und aufzuzeigen welche Konsequenzen das Weglassen eines Bildungsabschnitts zur Folge hat (bspw. Spracherwerb bereits in der Kindertagesstätte, geringe Chancen auf dem Arbeitsmarkt ohne qualifizierte Ausbildung oder berufliche Weiterbildung).

Der Inhalt dieses Bausteins soll nicht nur theoretisch erfolgen, sondern mit Vor-Ort-Besuchen in der Gruppe (z. B. Betriebsbesuchen) erlebbar sein.

Für Teilnehmende mit Migrations- oder Fluchthintergrund (vgl. B.1.2) ist darüber hinaus, das deutsche Schul- und Ausbildungssystem und den gesellschaftlichen Stellenwert der unterschiedlichen Berufe zu vermitteln. Die Teilnehmenden sind zu befähigen, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten ins Verhältnis zu setzen.

➤ **Bewerbungstraining**

Ziel ist es, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, sich auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt selbstständig zu bewerben und dabei ihre Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend darzustellen.

Das Bewerbungstraining umfasst mindestens folgende Punkte:

- Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (z. B. Online-Angebote wie XING, Instagram o.ä., Tagespresse)
- Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmenden
- Herausarbeiten der bewerbungsrelevanten Stärken und Potentiale (inkl. Sozialkompetenz)
- Entwicklung von Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien
- Aktives Bewerbungstraining der einzelnen teilnehmenden Person (dabei grds. Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining)
- Bewerbung per Telefon/E-Mail/Internet, ggf. Erstellen eines digitalen Profils
- Vermittlung der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen
- Erstellung eines vollständigen, individuellen Satzes Bewerbungsunterlagen (inkl. Bewerbungsfoto, soweit die teilnehmende Person zugestimmt hat) nach den aktuellen Standards, so dass die teilnehmende Person diese selbst je nach Stellenangebot neu erstellen kann
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren
- Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger Zertifizierungen und Qualifikationen
- Reflexion bisheriger Aktivitäten im Berufsverlauf
- Möglichkeiten der Initiativbewerbung (Inserate, Bewerbung per Internet) aufzeigen und nachverfolgen
- Unterstützung im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) und Befähigung zur Nutzung der Funktionen.

Sollte sich im Verlauf der Maßnahme herausstellen, dass digitale Kompetenzen fehlen, die für eine Nutzung des Portals der BA (www.arbeitsagentur.de) oder zum selbständigen Versand von Bewerbungen per E-Mail oder online erforderlich sind, ist die teilnehmende Person entsprechend zu befähigen.

Dies betrifft insbesondere:

- Befähigung der teilnehmenden Person zur eigenständigen Nutzung des Portals der BA (www.arbeitsagentur.de)
 - Einführung in den Aufbau des Bewerberprofils
 - persönliche Daten
 - Lebenslauf
 - Fähigkeiten
 - Stellengesuche

- Einführung in die Möglichkeit der Stellensuche mit der Hilfe Jobsuche der BA
 - Vorstellung der Suchmöglichkeiten
 - Funktionsweise Suchassistent
 - Funktionsweise der Ergebnisliste
 - Kontaktaufnahme zu Arbeitgebern
 - Kontaktaufnahme durch den Arbeitgeber
- Einführung in die Funktionalitäten des Bewerbungsmanagements der BA.
 - Bewerbungsvorlage erstellen
 - Bewerbungsmappe erstellen
 - Bewerbungen verwalten
- Gemeinsamer Bewerberaccount
 - Bewerbungen und Vermittlungsvorschläge online verwalten
 - Nutzung der Nachrichtenfunktion.

Den Teilnehmenden ist ein Satz ihrer Bewerbungsunterlagen in Papierform und auf Datenträger (z. B. USB-Stick) auszuhändigen und dem Bedarfsträger in VerBIS hochzuladen.

Damit die Teilnehmenden eigene aussagefähige Bewerbungsunterlagen erstellen können, hat der Auftragnehmer Materialien und Medien sowie einschlägige Fachliteratur in angemessenem Umfang und angemessener Qualität/Aktualität bereitzustellen.

➤ **Bewerbungscoaching (Einzelcoaching)**

Das Bewerbungscoaching (Einzelcoaching) soll die Eigenbemühungen der Teilnehmenden unterstützen und mindestens folgende Punkte enthalten:

- Analyse des bisherigen Bewerbungsverhaltens und der Bewerbungsunterlagen
- Konstruktive und kritische Reflexion bisheriger Aktivitäten der Bewerberin/des Bewerbers
- Analyse fehlgeschlagener Bewerbungen und Vorstellungsgespräche
- Abklärung des Potentials der Bewerberin/des Bewerbers
- Erarbeitung realistischer beruflicher Perspektiven sowie evtl. bestehender alternativer Berufsmöglichkeiten
- Stärkung der Eigeninitiative und Motivation
- Entwicklung und Aktualisierung von Selbstvermarktungsstrategien
- Training des individuellen adäquaten Verhaltens der Bewerberin/des Bewerbers (Aufzeigen von Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich des Kommunikationsverhaltens, des Outfits und der Körpersprache, der Gesprächsführung mit entsprechender technischer Unterstützung, etc.).

➤ **Information über weitere Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit**

Die Bundesagentur für Arbeit bietet ihrer Kundschaft mit einer Vielfalt an Online-Angeboten (u. a. eServices, Apps und Informationsseiten) die Möglichkeit ausgewählte Dienstleistungen auch online zu nutzen.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden

übergreifend zum Aufbau der Online-Angebote sowie zu „[eServices](#)“, „BA-mobil-App“ sowie „[Jobsuche](#)“ entsprechend zu informieren.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer den Teilnehmenden die Vorteile der eServices der BA zu vermitteln. Hierfür sind die bereitgestellten Arbeitsmittel unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) zu nutzen.

Für die Ausführungen sind insgesamt max. zwei Stunden einzuplanen.

Maßgebliche Inhalte für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III

Der Auftragnehmer erläutert den Teilnehmenden allgemein den Aufbau der BA-Startseite im Internet (www.arbeitsagentur.de). Dazu zählt insbesondere ein grober Überblick über die einzelnen Informationskacheln und deren Aufbau, Kundenanmeldung am Portal, die Nutzung der Zugangsdaten sowie die Nutzung des Postfachservice und der Postfachnachrichten.

eServices:

Mit den eServices können Kundinnen und Kunden neben der Beantragung von Arbeitslosengeld (Alg) oder Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) weitere eService-Angebote nutzen, unter anderem Änderungen in den Verhältnissen wie Adressänderungen, Arbeitsaufnahmen mitteilen. Der Auftragnehmer gibt den Teilnehmenden einen Überblick über die eServices und erläutert die damit für den Teilnehmenden verbundenen Vorteile. Dabei sollen am Beispiel von Veränderungsmitteilungen allgemeine Informationen zu den eServices vermittelt werden.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich unter dem oben genannten Link über die eServices zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert.

Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen der bereitgestellten Online-Services zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

BA-mobil-App:

Der Auftragnehmer weist die Teilnehmenden auch auf die BA-mobil-App hin und informiert über die wichtigsten Funktionalitäten (Postfachfunktion, Terminverwaltung, Stellenvermittlung, Geldleistungen/Anträge, Mitteilung von Veränderungen) und die entsprechend damit verbundenen Vorteile anhand des aktuell zur Verfügung gestellten [Klickdummys](#) unter dem oben genannten Link.

Videokommunikation und Beratung

Die Agenturen für Arbeit bieten Ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, persönliche Termine mit Ihrer Agentur für Arbeit per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden über dieses Angebot unter Zuhilfenahme des [Kundenbooklets](#) „Mein Videotermin - In wenigen Schritten zu Ihrem Beratungsgespräch“ und des Erklärvideos "Videotermin online vereinbaren" zu informieren. Das Kundenbooklet ist unter dem oben genannten Link (www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#)) und das Erklärvideo auf dem BA Youtube-Kanal (<https://www.youtube.com/@Bundesagentur/videos>) zu finden. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen des bereitgestellten Online-Angebotes zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

Maßgebliche Inhalte für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II

Der Auftragnehmer erläutert den Teilnehmenden allgemein innerhalb des Portals der BA den Aufbau der Startseite zu „[Jobcenter.Digital](#)“ (www.arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/buergergeld). Dazu zählt insbesondere ein grober Überblick über die einzelnen Informationskacheln und deren Aufbau, Kundenanmeldung am Portal, die Nutzung der Zugangsdaten sowie die Nutzung des Postfachservice und der Postfachnachrichten.

eServices im SGB II

Mit den [eServices](#) können Kundinnen und Kunden jederzeit eine Vielzahl an Jobcenter-Angelegenheiten selbstständig online erledigen z. B. Postfachnachrichten schreiben, einen Antrag auf Ortsabwesenheit stellen, Veränderungen mitteilen, Termine vereinbaren per Online-Terminverwaltung (falls diese durch das Jobcenter genutzt wird) oder Anträge auf Eingliederungsleistungen stellen und benötigte Unterlagen hochladen.

Der Auftragnehmer gibt den Teilnehmenden einen Überblick über die verfügbaren eServices. Dabei sollen am Beispiel von Veränderungsmitteilungen (zu nutzen bei Änderungen in den Verhältnissen wie Mieterhöhungen und Arbeitsaufnahmen) allgemeine Informationen zu den eServices vermittelt werden.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich unter dem oben genannten Link über die eServices zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert.

Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen der bereitgestellten eServices zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

Videokommunikation und Beratung

Manche gemeinsamen Einrichtungen bieten Ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, persönliche Termine per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Der Auftragnehmer hat mit dem Bedarfsträger zu klären, ob Videokommunikation vor Ort angeboten wird. In diesem Fall sind die Teilnehmenden über dieses Angebot unter Zuhilfenahme des [Kundenbooklets](#) „Mein Videotermin - In wenigen Schritten zu Ihrem Beratungsgespräch“ und des Erklärvideos "Videotermin online vereinbaren" zu informieren. Das Kundenbooklet ist unter dem Pfad www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) und das Erklärvideo auf dem BA Youtube-Kanal (<https://www.youtube.com/@Bundesagentur/videos>) zu finden. Die Funktionalitäten der Videokommunikation werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen des bereitgestellten Online-Angebotes zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

B.2.2.2 Förderung von sozialintegrativen Aktivitäten

Insbesondere sollen gefördert werden:

- **persönliche Kompetenzen** (u. a. Motivation, Leistungsfähigkeit, aber auch Selbstbild, Selbsteinschätzung, Anforderungen durch die zukünftige Arbeitswelt an das Thema „Lernen“)
- **soziale Kompetenzen** (u. a. Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)
- **methodische Kompetenzen** (u. a. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- **lebenspraktische Fertigkeiten** (u. a. Umgang mit Hygiene, Tagesstruktur, Einkauf, Selbstversorgung, Erscheinungsbild, Aufsuchen von und Umgang mit Behörden, Einrichtungen und Ämtern erlernt durch praktisches Üben)
- **Sprachkompetenzen** (Förderung und Aktivierung der Sprachkompetenz mit dem Ziel der praktischen Anwendung der deutschen Sprache im beruflichen Alltag)

- **Kompetenzen zur Nutzung ehrenamtlicher Unterstützungsangebote** (Aufbau von Kontakten zu gemeinnützigen Integrationsorganisationen, Initiativen, Vereinen und Verbänden)
- **interkulturelle Kompetenzen**
Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden zur Verbesserung der beruflichen Integration über interkulturelle Kompetenzen zu informieren und entsprechend zu sensibilisieren.
 - Positive Haltung bzw. Akzeptanz zur Integration
 - Verständnis und Toleranz für sowie Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen im Berufsalltag
 - Interkulturelle Begegnungen und interkulturelles Konfliktpotential im Berufsleben und Alltag
 - Trennung von Staat und Kirche; Bedeutung des Glaubens/der Religionsausübung im Berufsleben und im Alltag
 - Werte und Normen im Berufsleben (u. a. Stellenwert von Berufstätigkeit, Gleichheitsprinzip, Gleichberechtigung von Mann und Frau im Berufsleben, Geschlechterrollen im Arbeitsalltag sowie in Gesellschaft und Familie)
 - Rechte und Pflichten der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers/Arbeitgebers (u. a. Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Informationen/Nachweis bei Krankheit bzw. Fehlzeiten, Beantragung von Urlaub, Weisungsrecht des Arbeitgebers)
 - Vermittlungsrelevante Befähigung der Eltern zu Erziehungsarbeit (bspw. Rechte der Kinder, Erziehung als Aufgabe beider Elternteile)
- **Grüne Kompetenzen** (z. B. Abfallvermeidung oder Verwertung bzw. werterhaltende Wiederaufarbeitung, Energieeffizienz und Umweltbewusstsein)
- **Diversitätskompetenzen** (z. B. Verständnis und Toleranz für Inklusion und das Leben mit Behinderungen)
- **Selbstlernkompetenzen** (z. B. Lernbereitschaft, insbesondere im Hinblick auf die veränderten Anforderungen der Arbeitswelt 4.0 und den damit verbundenen Entwicklungen im Bereich Informationsgewinnung und -verarbeitung).

B.2.2.3 Förderung von arbeitsmarktintegrativen Aktivitäten

Insbesondere sollen gefördert werden:

- **örtliche Mobilität**
Mobilität erhöhen (z. B. Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel durch praktisches Üben und Aufzeigen der Nahverkehrsstruktur; Organisation von Fahrgemeinschaften)
- **vermittlungsrelevante Wohnsituation**
Bei Bedarf Unterstützung durch Aufzeigen von Suchstrategien nach adäquatem Wohnraum; Hinweis auf Beratungsstellen
- **vermittlungsrelevante familiäre Situation**
familiäre Situation stabilisieren (z. B. Aufzeigen und Unterstützung bei der Organisation von Betreuungsmöglichkeiten für Kinder und pflegebedürftige Angehörige sowie bei Bedarf Unterstützung der Bemühungen; Hinweis auf Beratungsstellen)
- **vermittlungsrelevante finanzielle Situation**
finanzielle Situation stabilisieren (z. B. Aufzeigen von Beratungsmöglichkeiten, Schuldnerprävention und bei Bedarf Unterstützung der Bemühungen; Hinweis auf Beratungsstellen)
- **Arbeits- und Sozialverhalten**
Tagesstruktur herstellen; Arbeits- und Sozialverhalten stärken, Anleitung für eine eigenständige Lebensführung
- **sozialversicherungsrechtliche Kompetenzen**
Informationen zur deutschen Kranken-, Pflege-, Renten-, Arbeitslosenversicherung

Bei der Umsetzung der sozialintegrativen und arbeitsmarktintegrativen Aktivitäten wird empfohlen, Fachdozentinnen/Fachdozenten, Expertinnen/Experten, Referentinnen/Referenten von entsprechenden Stellen, Fachdiensten und Einrichtungen für die Maßnahme zu gewinnen.

B.2.2.4 Feststellung, Verringerung und Beseitigung von Vermittlungshemmnissen

➤ Allgemeiner Grundlagenbereich

Ziel ist die Verbesserung der bildungsmäßigen Voraussetzungen, die für weitergehende Qualifizierungs-/Maßnahmeangebote sowie die Aufnahme einer Ausbildung/Beschäftigung erforderlich sind.

Diese Fördereinheit umfasst sowohl allgemeinbildende (Vermittlung und Festigung der Kulturtechniken) als auch berufsfeldbezogene Themengebiete und ist handlungsorientiert auszurichten.

Diese Inhalte sind entweder in Blockform oder parallel zu den anderen Modulen bedarfsgerecht für jede teilnehmende Person anzubieten. Dabei ist die persönliche Betreuung aller Teilnehmenden durchgehend sicherzustellen.

➤ **Teile von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)**

Ziel ist die Vorbereitung der Teilnehmenden auf den Berufsalltag mit den spezifischen Bedingungen, die u. a. mit der Produktion und der Auftragsarbeit in Betrieben verbunden sind und die Anwendung, Überprüfung und Vertiefung der beim Bildungsträger festgestellten bzw. erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in der betrieblichen Praxis. Daneben soll Betrieben die Möglichkeit gegeben werden, sich von der Eignung der Teilnehmenden zu überzeugen, sie intensiv kennen zu lernen, um ggf. eine Eingliederung in Arbeit zu erreichen.

Die Teilnehmenden sollen Praxisfelder von Berufen, betriebliche Arbeitsbedingungen, Kontakt zu Kundinnen und Kunden und Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern sowie Technologien und Arbeitsfelder kennenlernen. Sie erhalten die Möglichkeit, sich unter realen Bedingungen zu erproben und Neues dazuzulernen und die ggf. erworbenen Deutschkenntnisse anzuwenden.

Die betriebliche Erprobung bei einem Arbeitgeber kann bis zu sechs Wochen betragen.

Die Durchführung ist für eine teilnehmende Person bei mehreren Arbeitgebern jeweils bis zu sechs Wochen möglich.

Die betriebliche Erprobung bei einem Arbeitgeber für

- Langzeitarbeitslose i. S. d. § 18 SGB III oder
- erwerbsfähige Leistungsberechtigte, deren berufliche Eingliederung auf Grund von schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen besonders erschwert ist

beträgt bis zu zwölf Wochen.

Die Entscheidung, ob eine teilnehmende Person zu diesem Personenkreis zählt, erfolgt durch den Bedarfsträger. Mit der Zuweisung/dem Maßnahmeangebot der teilnehmenden Person wird der Auftragnehmer darüber informiert.

Es ist grundsätzlich von einer Dauer von fünf Arbeitstagen unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften je Woche auszugehen. Bei branchen- bzw. betriebsüblicher Besonderheit kann diese abweichen.

Die Inhalte der betrieblichen Erprobung beziehen sich auf die vorhergehenden Modulinhalt und sind auf sie abzustimmen.

Der Auftragnehmer akquiriert die entsprechenden betrieblichen Möglichkeiten und übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung und Beaufsichtigung der teilnehmenden Person während der betrieblichen Erprobung sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung.

Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht anstelle der betrieblichen Erprobung herangezogen werden. Ist eine Akquise nicht möglich, ist dies im teilnahmebezogenen Bericht gegenüber dem Bedarfsträger zu begründen.

Maßnahmeteile bei einem Zeitarbeitsunternehmen sind nur dann zulässig, wenn sie nicht beim Entleiher erfolgen. Die Durchführung beim Arbeitgeber darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen aufzufangen.

Die fachliche Anleitung der Teilnehmenden ist durch den Betrieb sicherzustellen, der eine verantwortliche Mitarbeiterin/einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmenden, der hierfür ebenfalls eine verantwortliche Mitarbeiterin/einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen hat. Von dem im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgegebenen Maßnahmeort (Erläuterungen siehe B.1.5 – Maßnahmeort) kann für die Durchführung von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber abgewichen werden. Die Arbeitgeber müssen grundsätzlich vom Wohnsitz der teilnehmenden Person im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen des § 10 SGB II erreichbar sein (Tagespendelbereich).

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und teilnehmender Person ist vor Beginn eine Vereinbarung abzuschließen (siehe Muster unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard" > Bereich "Aktivierung/berufliche Eingliederung").

Die Ergebnisse der betrieblichen Erprobung sind in Form einer aussagefähigen Bescheinigung durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen.

➤ **IT- und Medienkompetenz**

Die Entwicklung der Arbeitswelt stellt zunehmend hohe Anforderungen an die Kompetenzen von Lernenden. Digitale Kompetenz, Eigenverantwortlichkeit und Teamkompetenz im Sinne von sozialem und kollaborativem Lernen sind Anforderungen, die zukünftig immer mehr Raum einnehmen. Die Teilnehmenden sollen unter Berücksichtigung der genannten Anforderungen in die Lage versetzt werden, sich den verändernden Anforderungen der Arbeitswelt im Rahmen der Digitalisierung 4.0 bewusst zu werden bzw. sich zu öffnen. Die Teilnehmenden sind in die Lage zu versetzen, Medien (insbesondere Internet, Printmedien) zielgerichtet zu nutzen und die gewonnenen Informationen bewerten zu können.

Den Teilnehmenden wird darüber hinaus die Einsicht vermittelt, dass sie über die individuelle Entwicklung ihrer Bildungsfähigkeiten eine aktive Rolle in ihrem zukünftigen Arbeitsleben einnehmen können. Damit werden sie befähigt sich zukünftigen Veränderungen auf dem Arbeitsmarkt bzw. an ihrem Arbeitsplatz zu stellen und auf die Anforderungen im Rahmen der Arbeitswelt 4.0 vorzubereiten um sich nachhaltig in den Arbeitsmarkt einzugliedern.

Medienkompetenz umfasst mindestens:

- Berufs- bzw. vermittlungsbezogene Nutzung von visuellen, audiovisuellen und Printmedien
- Vermittlung von Handlungskompetenzen im Hinblick auf die Berufsorientierung, die Eingliederung in Arbeit und Ausbildung sowie auf die Bewältigung lebenspraktischer Anforderungen
- Nutzung des Portals der BA, einschließlich der Erstellung und Pflege des eigenen Bewerberprofils sowie die aktive Suche nach Ausbildungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten
- Nutzung einer breiten Medienvielfalt (z. B. Internet, Wikis, Mind Maps, Apps) ist dabei Bestandteil des Lernprozesses

Darüber hinaus wird den Teilnehmenden während der Maßnahme die Möglichkeit gegeben,

- die Entwicklung der Arbeitswelt in den letzten Jahrzehnten sowie deren zügig fortschreitenden Veränderungen durch die Digitalisierung in den letzten Jahren kennen zu lernen,
- sich der veränderten beruflichen und gesellschaftlichen Anforderungen durch die Digitalisierung bewusst zu werden,
- ihr bisheriges Lernverhalten im Rahmen der Anforderungen an Digitalisierung zu reflektieren,
- Bereitschaft aufzubauen um unterstützende Wege anzunehmen und die Anforderungen an die sich verändernde Arbeitswelt anzunehmen,
- grundlegende und erweiterte Kenntnisse im IT-Bereich insbesondere zu neuen Medien und IT-Arbeitsmitteln (Tablett, Smartphone, Nutzung von Kameras zur Telefonie als Beispiel Skype etc.) zu erwerben
- grundlegende und erweiterte Kenntnisse von sozialen Medien zu erwerben (Definition und Eingrenzung von sozialen Netzwerken, Rechtliche Aspekte, Sicherheit)
- Smartphones und Tablets unter Berücksichtigung berufsfachlicher Aspekte nutzen zu lernen.

Im Rahmen der Maßnahme können regional bestehende Angebote FabLab/OpenLab (engl. fabrication laboratory – Fabrikationslabor) genutzt werden. Die Durchführung liegt im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers und ist von diesem inklusive der individuellen Vor- und Nacharbeit zu begleiten.

Von dem im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgegebenen Maßnahmeort (Erläuterungen siehe B.1.5 – Maßnahmeort) kann für die Durchführung von diesen Maßnahmeteilen abgewichen werden.

Die Nutzung dieser kostenneutralen Angebote ist Bestandteil der Maßnahme, dabei hat der Auftragnehmer die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung zu übernehmen.

➤ **Wirtschaftliches Verhalten**

Bei den Teilnehmenden ist in Einzelgesprächen Sensibilität und Bereitschaft zu wecken, um eigene finanzielle Ressourcen sinnvoll und wirtschaftlich einzusetzen sofern die teilnehmende Person damit einverstanden ist. Hierzu gehören unter anderem folgende Themenstellungen:

- Transparenz über individuelle Situation schaffen, Wünsche und Ziele thematisieren (i. d. R. bei finanzieller Unabhängigkeit).
- Möglichkeiten zur Erhöhung der Einnahmen/Verringerung der Ausgaben aufzeigen (Haushalts- und Budgetberatung).
- Umgang mit knappen Ressourcen (Haushaltsplanung, Versicherungen, Kontoführung, Handyvertrag, Sparpotentiale)
- Beitrag zur Schuldenprävention leisten.
- Informationen über regionale Beratungseinrichtungen und Motivation zur Inanspruchnahme.

Eine Schuldnerberatung i. S. d. § 16 a SGB II darf nicht durchgeführt werden.

Hinweise zum Datenschutz:

Im Rahmen der allgemeinen Information zur Schuldenprävention durch den Auftragnehmer dürfen keine personenbezogenen Daten erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf allgemeine Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind.

B.2.2.5 Projektbezogene Arbeiten

In den im unten angegebenen Berufsfeldern müssen **projektbezogene Arbeiten** ohne zertifizierte Qualifizierungsinhalte ermöglicht werden. Zusätzlich sind projektbezogene Arbeiten optional in weiteren Berufsfeldern zugelassen.

Durch die Einbindung der Teilnehmenden in projektbezogene Arbeiten sollen die Teilnehmenden

- fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse erproben oder
- im niedrigschwelligen Bereich aktiviert und an das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem bzw. an weiterführende Qualifizierungsangebote herangeführt werden.

Ein **Projekt** ist ein zielgerichtetes, für die jeweilige teilnehmende Person einmaliges **Vorhaben**, das aus einem Satz von abgestimmten, gelenkten Tätigkeiten mit Anfangs- und Endtermin besteht und durchgeführt wird. Diese Projekte sollen durch kreative Ansätze in den nachfolgenden vier Förder- und Lernbereichen

- die Förderung der Schlüsselqualifikationen
- das Kennenlernen praktischer Tätigkeiten
- die Vermittlung theoretischer Inhalte und
- die Aufarbeitung schulischer Defizite ermöglichen.

Die projektbezogene praktische Erprobung kann interdisziplinär in drei Ausrichtungen erfolgen:

- Upcycling – Handwerk (Holz, Farbe, Metall, Textil)
- Natur- und Umwelt
- dienstleistungsorientiert - Berufsfeld IT-Medien

Klassische Methoden der Kenntnisvermittlung sind hier ausdrücklich nicht gefordert.

Darüber hinaus können unter Berücksichtigung der individuellen Interessenslagen der Teilnehmer weitere Projektansätze entwickelt werden. Ziel ist dabei, dass die Teilnehmer am Ende des Projektes ein Erfolgserleben empfinden, möglichst auch durch Außenwirkung des Projektes positives Feedback erhalten.

Es sind Projektansätze aus den Bereichen Medien, Umwelt mit Outdoorcharakter (Thema Ressourcen und Klima) sowie Upcycling (möglich in Kooperation mit Verbänden, Vereinen, öffentlichen Einrichtungen) durchgehend vorzuhalten, die den unterschiedlichen Interessenslagen der Zielgruppe entsprechen. Den Teilnehmenden sind alle Projektansätze bedarfsgerecht zu ermöglichen. Diese Projektansätze werden durch den Bedarfsträger nicht vorgegeben, sondern vom Auftragnehmer entwickelt und bei Angebotsabgabe im Rahmen der konzeptionellen Beschreibung dargelegt. Über diese Mindestvorgabe hinaus können unter Berücksichtigung der individuellen Interessenslagen der Teilnehmenden und der Maßnahmeziele weitere Projektansätze durch den Auftragnehmer entwickelt werden. Ziel ist dabei, dass die Teilnehmenden am Ende des Projektes ein Erfolgserleben empfinden und möglichst auch durch Außenwirkung des Projektes ein positives Feedback erfahren.

Der Auftragnehmer hat sicher zu stellen, dass für die Laufzeit der jeweiligen Projekte insgesamt drei Tablets oder Smartphones gemäß dem aktuellen Stand der Technik zur Verfügung stehen. Den Teilnehmenden sollen zusätzlich die Möglichkeit haben, gegebenenfalls vorhandene eigene Smartphones und Tablets in der Projektarbeit zu nutzen.

Zur Durchführung von Projekten können Projektteams gebildet werden.

B.2.2.6 Erzielung von Integrationsfortschritten

Der Auftragnehmer hat während der gesamten Handlungsphase unter Berücksichtigung der individuellen Kenntnisse, Fertigkeiten und Interessen der teilnehmenden Person Vermittlungs-/Integrationsbemühungen durchzuführen sowie deren Eigenbemühungen aktiv zu unterstützen und zu dokumentieren.

Definition und Nachweis des erfolgreichen Integrationsfortschritts

Ein erfolgreicher Integrationsfortschritt liegt vor, wenn eine teilnehmende Person und Arbeitgeber im Zeitraum der im Zuweisungsbescheid/Angebotsschreiben genannten individuellen Teilnahmedauer entsprechend den Förderzielen I bis IV

- einen Arbeits- bzw. Ausbildungsvertrag abgeschlossen haben (Tag des Vertragsabschlusses) oder
- eine verbindliche Einstellungszusage vorliegt (Tag der Zusage) und das begründete Beschäftigungsverhältnis mindestens drei Monate ununterbrochen ausgeübt wird. Deshalb ist es notwendig, dass die Betreuung der teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer auch nach Abschluss des Arbeitsvertrages bis zur Beschäftigungsaufnahme fortgeführt wird. Zeiten ohne Arbeitsentgelt zählen als unschädliche Unterbrechung, verlängern jedoch den Drei-Monatszeitraum.

Der erfolgreiche Integrationsfortschritt für die Förderziele I bis III wird dem Auftragnehmer vergütet – ebenso die erreichte Stabilisierung dieser Integrationsfortschritte.

Förderziel I:

Ein erfolgreicher Integrationsfortschritt liegt vor, wenn eine teilnehmende Person

- eine mindestens 30 Stunden wöchentlich umfassende versicherungspflichtige Beschäftigung nach dem SGB III auf dem ersten Arbeitsmarkt aufnimmt oder
 - in eine Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) bzw. Handwerksordnung (HWO) oder eine schulische Ausbildung:
 - (1) als Pflegefachfrau/-mann nach dem PFIBG
 - (2) Pflegeassistentin/Pflegeassistent (Pflegeassistentenberufe-Ausbildungsverordnung – PA-PFA-AV)
 - (3) als Erzieherin/Erzieher nach APO-BK einmündet oder
 - in eine betriebliche Einzelumschulung einmündet.
- und mindestens drei Monate ununterbrochen ausgeübt hat.

Förderziel II:

Für eine teilnehmende Person wird ein Integrationsfortschritt erreicht, wenn sie eine mehr als 20 Stunden wöchentlich umfassende versicherungspflichtige Beschäftigung nach dem SGB III auf dem ersten Arbeitsmarkt mindestens drei Monate ununterbrochen ausgeübt hat.

Förderziel III:

Für eine teilnehmende Person wird ein Integrationsfortschritt erreicht, wenn sie eine mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassende versicherungspflichtige Beschäftigung nach dem SGB III auf dem ersten Arbeitsmarkt mindestens drei Monate ununterbrochen ausgeübt hat.

Förderziel IV:

Für eine teilnehmende Person kann ein Integrationsfortschritt auch eine Eingliederung in eine

- versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III - insbesondere geringfügig Beschäftigte,
 - berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme,
 - in ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis oder
 - sonstige FbW-Maßnahme nach § 81ff. SGB III
- sein.

Eine gesonderte Vergütung bei Erreichen des Förderzieles IV erfolgt nicht.

Nicht vergütet werden Eintritte:

- in ein Beschäftigungsverhältnis, das nicht den gesetzlichen Bestimmungen entspricht oder gegen die guten Sitten verstößt. In diesem Zusammenhang ist auch das Mindestlohngesetz zu beachten,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, das von vornherein auf eine Dauer von weniger als drei Monaten begrenzt ist,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, welches bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die teilnehmende Person während der letzten vier Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als drei Monate lang versicherungspflichtig beschäftigt war; dies gilt nicht, wenn es sich um die befristete Beschäftigung besonders betroffener schwerbehinderter Menschen handelt,
- in ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis,
- in eine versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III,
- in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber in der Schweiz (innerstaatliche Regelungen der Schweiz),
- in einen Mini-Job nach § 8 SGB IV,
- in den Bundesfreiwilligendienst,
- in ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ),
- in ein Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ),
- in eine Arbeitsgelegenheit nach dem SGB II,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, das im Rahmen des § 16e SGB II oder § 16i SGB II gefördert wird,
- in ein Beschäftigungsverhältnis der teilnehmenden Person beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutter- Schwesterunternehmen (Legaldefinition § 290 Abs. 1 HGB),
- in ein Beschäftigungsverhältnis bei einem Arbeitgeber, mit dem der Auftragnehmer rechtlich, wirtschaftlich oder persönlich verflochten ist.

Der Auftragnehmer hat den Nachweis über den Integrationsfortschritt gemäß den Vertragsbedingungen zu führen.

Zur Abrechnung der Vergütung für den Integrationsfortschritt hat der Auftragnehmer den Vordruck NRW_F.13 einschließlich der Beschäftigungsbestätigung des Arbeitgebers, hilfsweise der Erklärung der teilnehmenden Person vorzulegen.

Das Einlösen eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines durch den Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutterunternehmen (Legaldefinition § 290 Abs. 1 HGB) für einen im Rahmen der Maßnahme eingegliederten teilnehmenden Person ist nicht möglich.

Wird der unmittelbare Eingliederungserfolg der teilnehmenden Person durch einen privaten Arbeitsvermittler herbeigeführt und erhält dieser durch das Einlösen des Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheins eine Vermittlungsvergütung, wird die Vergütung für den Integrationsfortschritt um 50 % gekürzt. Auch hier wird der Arbeitgeber mit dem Vordruck NRW_F.13 gefragt, ob die Beschäftigungsaufnahme der teilnehmenden Person durch die Vermittlungstätigkeit eines privaten Arbeitsvermittlers zustande gekommen ist. Die Minderung wird nur vorgenommen, wenn die Vermittlungsvergütung des Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheins tatsächlich durch den Bedarfsträger gezahlt wird.

Versicherungspflichtige Beschäftigung

Versicherungspflichtig sind Personen, die gegen Arbeitsentgelt oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt (versicherungspflichtige Beschäftigung) sind (§ 25 Abs. 1 S. 1 SGB III).

Versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum sind den versicherungspflichtigen Beschäftigungen nach § 25 Abs. 1 S. 1 SGB III gleichgestellt.

B.2.2.7 Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme

Der Auftragnehmer hat während der ersten sechs Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch die teilnehmende Person eine **Nachbetreuung** zur Stabilisierung der vermittelten Beschäftigung durchzuführen. Diese konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention sowie den Motivationserhalt, um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern. Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit ihrem Arbeitgeber zustimmt. Es handelt sich um eine Unterstützungsleistung für die teilnehmende Person, die aktiv zu unterbreiten ist. Die Aktivitäten während der Stabilisierungsphase sind zu dokumentieren.

Für die in der Maßnahme erfolgreich vermittelten Teilnehmenden ist die Stabilisierung durch den Auftragnehmer zu leisten und mit der Vergütung für den Integrationsfortschritt abgegolten.

Die Stabilisierung findet i. d. R. in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, im Beschäftigungsbetrieb oder, wenn notwendig, bei der teilnehmenden Person statt. Voraussetzung für eine erfolgreiche Betreuung ist insbesondere die enge Zusammenarbeit mit den Beschäftigungsbetrieben.

Die Förderung erfolgt individuell und orientiert sich an den Problemlagen der teilnehmenden Person und an den tatsächlichen Anforderungen des Beschäftigungsbetriebes.

B.2.2.8 Gesundheitsorientierung

Ziel ist die Sensibilisierung und Motivation der Teilnehmenden für eine gesundheitsbewusste Lebensführung, die ihre Eingliederungsfähigkeit erhöht.

Der Auftragnehmer hat zur Erhöhung der Eingliederungsfähigkeit der Teilnehmenden diese für eine gesundheitsbewusste Lebensführung zu sensibilisieren und zu motivieren. Die Teilnehmenden sollen motiviert werden, die neu erworbenen Erfahrungen auf im Haushalt lebende Familienmitglieder zu übertragen.

Zielsetzung ist es zudem, einen Zusammenhang zwischen Beschäftigungsfähigkeit und Gesundheit herzustellen und zu vermitteln.

Die Gesundheitsorientierung findet ausschließlich in der Gruppe statt und beinhaltet Informationen zu:

- Stressbewältigung
- Bewegung
- Gesunde Ernährung
- Umgang mit eigenem Konsumverhalten
- Umgang mit sich selbst (Selbstmanagement)
- Gefahren für die Psyche durch die Digitalisierung (Cybermobbing, Warnsignale, Schutz und Hilfe, Problem der ständigen Erreichbarkeit)

Die oben beschriebenen Inhalte dürfen die Leistungen zur primären Prävention der Krankenkassen nach § 20 SGB V sowie die kommunalen Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II (psychosoziale Betreuung sowie Suchtberatung) nicht ersetzen.

Der Auftragnehmer soll die Möglichkeit der lokalen Vernetzung und Kooperation nutzen, z. B. mit Krankenkassen und Verbänden. Die Gesundheitsorientierung ist als regelmäßiges Angebot über die gesamte Laufzeit der Maßnahme vorzuhalten. Die Umsetzung der Gesundheitsorientierung liegt in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers.

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt das Element ausgewählt wurde, darf der maximale zeitliche Umfang bezogen auf die jeweilige individuelle Maßnahmedauer 20 % nicht überschreiten.

Hinweise zum Datenschutz:

Im Rahmen der gesundheitsorientierten Unterweisung durch den Auftragnehmer dürfen keine gesundheitsbezogenen persönlichen Daten (z. B. ärztliche Diagnosen) erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und Belastungen erforderlich sind, die auf Dauer die Erwerbsfähigkeit mindern können. Ein Austausch/eine Übermittlung gesundheitsbezogener Daten mit dem Auftraggeber bzw. sonstigen Dritten ist nicht gestattet.

B.2.3 Sozialpädagogische Begleitung

Ziel ist die sozialintegrative Begleitung der Teilnehmenden, um eine Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem zu erreichen.

Dies beinhaltet die Bewältigung von individuellen Eingliederungshemmnissen der teilnehmenden Person durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmenden insbesondere durch die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen, durch persönliches Coaching ggf. unter Einbeziehung des gesamten familiären Umfeldes.

Das Einverständnis der teilnehmenden Person zu Form, Inhalt und Ort der individuellen sozialpädagogischen Begleitung muss vorliegen. Das Einverständnis kann von der teilnehmenden Person gegenüber dem Bedarfsträger jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Sofern die teilnehmende Person nicht einwilligt, ist dies zu dokumentieren.

Die sozialpädagogische Begleitung ist am individuellen Bedarf der teilnehmenden Person orientiert und umfasst mindestens folgende Handlungsansätze:

- Sicherstellung des Zusammenwirkens der verschiedenen Akteure in der Maßnahme
- Koordinierung der Förderverläufe (die sozialpädagogische Fachkraft plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert kontinuierlich individuelle Förderverläufe)
- Kooperation mit den Trägern, die die kommunalen Leistungen nach § 16a SGB II anbieten (nur für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II)
- Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen
- Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe bei Problemlagen (z. B. Alltagshilfen, Krisenintervention, Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Integrationshilfen)
- Verhaltenstraining
- Zusammenarbeit mit dem in der Maßnahme eingesetzten Personal
- regelmäßige Sprechstundenangebote
- Erstellen und Fortschreiben des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplanes in Absprache mit den Teilnehmenden und den in der Maßnahme eingesetzten Kontaktpersonen
- Abstimmung der Inhalte des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplanes mit der teilnehmenden Person (Inhalt, Zeitpunkt und Teilnehmende am Gespräch sind zu dokumentieren und der teilnehmenden Person im Original auszuhändigen)
- Abschluss, Nachhaltung sowie Dokumentation von Zielvereinbarungen mit den Teilnehmenden
- Zusammenarbeit mit Dritten bzw. Kooperation mit relevanten Netzwerkpartnern (z. B. IHK, HWK, IQ-Netzwerk, regionale Anerkennungsberatungsstellen, Sucht- und Schuldnerberatung)
- Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen.

Die sozialpädagogische Begleitung der Teilnehmenden ist bedarfsorientiert während der gesamten Maßnahme einzusetzen und hat neben dem persönlichen auch den sozialen und/oder familiären Kontext zu berücksichtigen. Hierbei ist ein besonderer Schwerpunkt darauf zu legen, drohende Maßnahmeabbrüche frühzeitig zu erkennen und durch gezielte Angebote weitestgehend zu vermeiden.

Zur Aktivierung und Begleitung der Teilnehmenden sind auch anlassbezogen (insbesondere bei mehrmaligem Nichterscheinen) Hausbesuche einzusetzen. Ein Betreten der Wohnung setzt jedoch stets die Einwilligung der teilnehmenden Person voraus.

Diese Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozialintegrativen Betreuung der Teilnehmenden.

B.2.4 Jobcoaching

Die Aufgabe des Jobcoaches liegt in der erfolgreichen Integration der Teilnehmenden in den Ausbildungs-/Arbeitsmarkt, in der Einleitung der für die Integration notwendigen Qualifizierungen und in der Stabilisierung der Teilnehmenden. Den Teilnehmenden sind passgenaue Integrationsvorschläge initiativ zu unterbreiten.

Zu den Aufgaben des Jobcoaches gehören dabei z. B.:

- Informationen zum Arbeitsmarkt sowie Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen. Arbeitsbedingungen und Anforderungen sind im Überblick darzustellen– insbesondere auch mit Blick auf die technischen Entwicklungen vor dem Hintergrund der Arbeitswelt 4.0
- Akquirieren von Stellen für eine betriebliche Erprobung
- Begleitung während der betrieblichen Erprobung
- umfassende Unterstützung der Teilnehmenden bei ihren Bewerbungsaktivitäten (siehe Modul Bewerbungscoaching)
- frühzeitige Planung und Begleitung des Übergangs in weiterführende Qualifizierungsangebote bzw. sozialversicherungspflichtige Beschäftigung. Basisinformationen über Verhaltensregeln im Betrieb/Minimierung des Kündungsrisikos:
 - betriebliche Ordnungen und Strukturen
 - rechtliche Beziehungen im Betrieb
 - Personalfragebogen
 - Arbeitsvertrag
 - betriebliche Verhaltensregeln, z. B. Zeiterfassung
 - Personalbeurteilung
 - Rechtsschutz
- Kontaktperson für den Bedarfsträger in organisatorischen und personenbezogenen Fragestellungen.
- Informationen zum gesellschaftlichen Stellenwert der Berufe (vgl. oben 2.2.1)

Stellt sich im Maßnahmeverlauf bei Teilnehmenden heraus, dass anerkennungsrelevante Unterlagen (z. B. ausländische Berufsabschlüsse bzw. Qualifikationen) vorliegen, informiert der Auftragnehmer darüber unverzüglich die Vermittlungsfachkraft des Bedarfsträgers. In Absprache mit dieser initiiert er den Anerkennungsprozess und begleitet die teilnehmende Person dabei.

B.2.5 Unterstützung bei der Organisation der Kinderbetreuung

Unter Berücksichtigung der besonderen Lebenssituation der Teilnehmenden und ihrer Kinder hat der Auftragnehmer die Ausprägung der Organisationsfähigkeit der Teilnehmenden im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu verbessern. Die Teilnehmenden sind u. a. aktiv bei ihrer Organisation der **regulären Kinderbetreuung** (z. B. Kinderhort, Kindergarten, Tagespflegepersonen) zu unterstützen. Dabei ist die Bereitschaft zu wecken, eine Fremdbetreuung anzunehmen.

Diese Unterstützungsleistung beinhaltet die aktive Kontaktaufnahme zu beispielsweise Tagespflegereinrichtungen, Schulhorten, Großtagespflegestellen, zugelassenen Tagespflegepersonen, Kindertagesstätten oder die Begleitung der Teilnehmenden zum ersten Termin in der Kinderbetreuungseinrichtung.

Darüber hinaus ist den Teilnehmenden eine Unterstützung bei der Organisation der Kinderbetreuung auch bei **zusätzlichen Bedarfen**, die allein aufgrund der Teilnahme an der Maßnahme entstehen (z. B. Schließung der Kindertageseinrichtung, kurzfristige Verhinderung der Betreuungsperson), für eine stundenweise Beaufsichtigung während der Maßnahme anzubieten.

Zur kurzfristigen Vermittlung einer Kinderbetreuung in diesem Zusammenhang hat der Auftragnehmer vor Beginn der Maßnahme eine ausreichende Anzahl entsprechender Tagespflegepersonen nachzuweisen (z. B. in Listenform oder über Kooperationspartner). Diese müssen über eine Erlaubnis des zuständigen Trägers der Jugendhilfe verfügen. Als Mindeststandard gilt eine abgeschlossene Qualifizierung als Tagespflegeperson auf Grundlage des Qualifizierungsprogramms des Deutschen Jugendinstituts (DJI) im Rahmen des Aktionsprogramms Kindertagespflege.

Wünschenswert wäre, wenn der Auftragnehmer für die zusätzlichen Betreuungsbedarfe einen Raum im gleichen Gebäude zur Verfügung stellen kann. Dies darf nur in enger Abstimmung mit dem zuständigen Träger der Jugendhilfe erfolgen.

Sofern der Auftragnehmer eigenes Personal für die Kinderbetreuung einsetzt, ist diese Betreuungsleistung externen Angeboten gleichgestellt und nicht Bestandteil des Vertrages. Auch in diesem Fall gelten die Regelungen nach B.1.8.1 bzw. B.1.8.2.

B.2.6 Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan

Für jede teilnehmende Person ist ein individueller Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan zu erstellen. Die genauen Inhalte des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplans werden nach Zuschlag zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger abgestimmt. Der Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- (1) personenbezogene Daten
- (2) Zielvereinbarungen und Eingliederungsziel
- (3) Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
- (4) differenzierte Angebote
- (5) individuelle Förderung
- (6) Fortschreibung des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplans/Zwischenziele
- (7) Zielerreichung sowie Empfehlungen zum weiteren Vorgehen (Austritt/Verbleib).

Dieser Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan ist laufend zu aktualisieren.

Er ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung als auch bei der Fortschreibung jeweils mit der teilnehmenden Person zu besprechen und von dieser durch Unterschrift zu genehmigen.

Vor der Abstimmung mit der teilnehmenden Person ist der Integrationsfortschrittsplan mit dem Bedarfsträger abzustimmen. Die Gespräche mit der teilnehmenden Person sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

B.2.7 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt beteiligten Akteure die dauerhafte Eingliederung in Ausbildung/Arbeit zu erreichen. Zudem bedarf es für die Umsetzung des Maßnahmekonzeptes der Kooperation und damit eines regional abgestimmten Handelns.

Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie im regionalen Unterstützungssystem verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, hat er diese rechtzeitig bis zum Vertragsbeginn aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln. Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit

- den zuständigen Vermittlungs- bzw. Integrationsfachkräften,
- Betrieben,
- Kammern und Innungen, Arbeitgeber- und Unternehmensverbänden,
- Jugend-, Sozialämtern sowie weiteren Beteiligten (regionale Anlaufstellen, Kompetenzagenturen etc.),
- weiteren Anbietern von Qualifizierungsangeboten zur Abstimmung des Bildungskonzeptes,
- zielgruppenspezifischen Netzwerken sowie
- weiteren regionalen Akteuren (z. B. IQ-Netzwerk, regionale Anerkennungsberatungsstellen, Integrationsorganisationen, kommunale Integrationszentren, Frauenhäuser, Migrantenselbstorganisationen, Migrationsberatung für Erwachsene).

Die jeweiligen Kontakte und deren Inhalte sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Es ist eine einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit den örtlichen Netzwerkpartnern sicherzustellen, die auf die ermittelten individuellen Handlungsbedarfe bei den persönlichen Rahmenbedingungen und/oder der familiären Situation der Teilnehmenden ausgerichtet ist. Wenn im Rahmen der Eingangsphase bzw. im Maßnahmenverlauf ein entsprechender vermittlungsrelevanter Handlungsbedarf ersichtlich wird, sind entsprechende Netzwerkpartner einzuschalten und deren Hilfeleistung einzelfallbezogen einzusetzen. Darüber hinaus muss der Auftragnehmer für eine Beteiligung an Informationsveranstaltungen bei Netzwerkpartnern, in denen das Angebot der Maßnahme vorzustellen ist, zur Verfügung stehen.