

## **B Leistungsbeschreibung**

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen sind vom Bieter 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](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMDL\) > Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“ > Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III](#) 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 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.

Sollten Vordrucke ganz oder teilweise z.B. aus technischen Gründen oder aufgrund von Besonderheiten der Maßnahmegestaltung nicht nutzbar sein, sind in Absprache mit dem Bedarfsträger eigene Lösungen zu entwickeln.

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)**

Es handelt sich um ein Angebot für Teilnehmende mit Flucht-/ Migrationshintergrund, welche in der Regel bereits einen Integrationskurs bzw. ein alternatives Sprachförderangebot absolviert haben und bei denen die Voraussetzungen für eine angestrebte Beschäftigungsaufnahme zwar grundsätzlich vorliegen, die jedoch in ihrem berufsbezogenen Spracherwerb noch einer individuellen Unterstützung bedürfen.

Die Maßnahme soll die besondere Lebenssituation von Teilnehmenden mit Zuwanderungsgeschichte angemessen berücksichtigen und ihnen zielgruppenspezifisch und individuell Unterstützung für die nächsten Schritte in Richtung beruflicher Integration bieten. Die Teilnehmenden sollen angeleitet werden, sich aktiv und konstruktiv mit ihrer persönlichen und beruflichen Situation auseinanderzusetzen und Anschlussperspektiven erarbeiten.

Gegenstand der Maßnahme 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),
- Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung (§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 SGB III) und
- Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme (§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 SGB III).

Die Teilnehmenden sollen unterstützt werden, sich im Rahmen ihrer Möglichkeiten so eigenständig wie möglich auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt zu bewerben. Sie sollen hierbei insbesondere durch das Jobcoaching kontinuierlich Unterstützung und Begleitung während der Teilnahme und im Bewerbungs-/ Integrationsprozess erhalten. Dabei sollen ihre Eigenbemühungen gefordert und gefördert sowie eine nachhaltige Stärkung der Eigeninitiative erreicht werden.

Zusätzlich sind regelmäßig Exkursionen und betriebliche Erkundungen durchzuführen, die der Entwicklung individueller beruflicher Perspektiven und der beruflichen Weiterentwicklung der Zielgruppe förderlich sind.

Durch betriebliche Erprobung soll die Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III unterstützt werden. Die betriebliche Erprobung erfolgt in der Regel an vier Tagen in der Woche. Der 5. Tag ist ein Rückholtag und findet in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers statt.

Ergänzend soll eine Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung bzw. eine betriebliche Ausbildung mit anschließender Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme erfolgen.

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt unter Berücksichtigung der Vorgaben in B.2 in der Gestaltungsfreiheit des Bieters.

### **B.1.2 Teilnehmende**

Teilnehmende im Rechtskreis SGB II sind

- insbesondere Personen mit Flucht- oder Migrationshintergrund aus unterschiedlichen Herkunftsländern, die den Status als erwerbsfähige Leistungsberechtigte nach § 7 SGB II besitzen,
- die über Sprachkenntnisse auf einem guten A2-Niveau verfügen,
- die in der Lage sind, eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung aufzunehmen.

Eine eventuelle Spezifizierung der Teilnehmenden enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt.

### **B.1.3 Zeitlicher Umfang**

Die Maßnahmedauer ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer der Teilnehmenden wird vom Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt in der Regel fünf Monate.

Die Wochenstundenzahl beträgt grundsätzlich 25 Zeitstunden (eine Zeitstunde entspricht 60 Minuten). Für die Teilnehmenden besteht die Verpflichtung zur täglichen Anwesenheit (Präsenzzeit). Die tägliche Inanspruchnahme der Teilnehmenden darf sechs Zeitstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten.

Teilnehmende, die aufgrund von Betreuungspflichten lediglich 20 Zeitstunden in Präsenz teilnehmen können, können die restlichen 5 Zeitstunden ortonabhängig (digital) durchführen.

Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber oder die Vorsprache bei der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter gelten als Präsenzzeiten. Vorstellungstermine bei einem Arbeitgeber sind vom Auftragnehmer zu organisieren und zu genehmigen. Der Auftragnehmer entscheidet 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. Unabhängig davon, muss sowohl der Arbeitgeber die Vorstellung, als auch die Agentur für Arbeit bzw. das Jobcenter die Vorsprache bestätigen. Die Nachweise sind zu Prüfzwecken aufzubewahren.

Sollte aus Gründen, die in der Person liegen, eine geringere Wochenstundenzahl erforderlich sein, um das Maßnahmeziel zu erreichen, kann eine geringere Wochenstundenzahl in Absprache mit dem Bedarfsträger vereinbart werden, welche 15 Stunden pro Woche nicht unterschreiten darf. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass möglichst frühzeitig eine sukzessive Steigerung der wöchentlichen individuellen Teilnahmedauer bis 25 Zeitstunden erfolgt.

Den Teilnehmenden werden unterrichtsfreie Zeiten eingeräumt. Es besteht ein Anspruch auf zwei unterweisungsfree Arbeitstage für jeden vollen Kalendermonat der Teilnahme.

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

Sofern betriebliche Erprobungen in die Maßnahme integriert werden, gelten die tariflichen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeiten des Betriebes.

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils vorzeitig durch

- die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung,
- bei einer länger andauernden Arbeitsunfähigkeit in Abstimmung mit dem Bedarfsträger, jedoch spätestens nach sechs Wochen,
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Bedarfsträger.

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

Die individuelle Teilnahmedauer 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. Kommunikationsfähigkeit auf Augenhöhe, Toleranz, Konfliktfähigkeit, Motivationsfähigkeit, 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.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 174 bis 180 oder 182 Strafgesetzbuch verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 1 Bundeszentralregistergesetz vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als drei Monate. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle drei Jahre ein aktuelles Führungszeugnis vorlegen zu lassen. Die Einsichtnahme ist - mit Einwilligung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters nach Art. 6 und 7 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) - vom Auftragnehmer mit den Angaben zur Person der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort und Meldeadresse), dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o. g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber, dem REZ sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters hat der Auftragnehmer zu sorgen.

#### Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem Vordruck F.1 (Gesamtübersicht) nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum zu erfolgen. Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung 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 gem. 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 Teilnehmende 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 Listenform zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (ggf. durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder der 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 **Lehrkräfte, Jobcoaches und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen** zum Einsatz.

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

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

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

- die notwendige Medienequipment (Hardware) sowie
- die notwendigen Werkzeuge 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.

Bei ortsunabhängiger Maßnahmedurchführung gilt dies insbesondere für die erforderlichen Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Online-Medien und digitaler Kommunikation (Videotelefonie, Web-Schulungen, Chats etc.) und die Kompetenzen im Hinblick auf den Support von Teilnehmenden in deren häuslicher Umgebung (Sicherstellung der technischen Funktionalitäten bei den Teilnehmenden, Aufrechterhaltung der erforderlichen Motivation) sowie dem Umgang mit dem Datenschutz bei Nutzung digitaler Medien.

Der o. g. Support gegenüber den Teilnehmenden ist während der üblichen Geschäftszeiten zu erbringen (vgl. B.1.6 Erreichbarkeit).

Der Support erstreckt sich dabei auf eingehende Anfragen in Bezug auf die Nutzung der vom Auftragnehmer eingesetzten digitalen Medien im Maßnahmekontext. Bei einfachen Störungen oder Anwenderfragen unterstützt der Auftragnehmer die Teilnehmenden direkt bei deren Behebung. Dabei kann ggf. auch ein Fernzugriff genutzt werden. Für komplexere Fälle werden Lösungsmöglichkeiten aufgezeigt (das kann bspw. auch ein Verweis auf den Telekommunikationsanbieter sein).

Kommunikationstechnische Aktivitäten o. ä. durch den Auftragnehmer für die Teilnehmenden in deren häuslichem Umfeld sind nicht vorgesehen. Hierfür ist die teilnehmende Person selbst verantwortlich.

Der Personalschlüssel beträgt je Maßnahme:

- |                                              |         |
|----------------------------------------------|---------|
| • Lehrkräfte: Plätze                         | = 1: 12 |
| • Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen: Plätze | = 1: 24 |
| • Jobcoaches: Plätze                         | = 1: 24 |

Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 30 Zeitstunden.

Der Personaleinsatz bemisst sich für die gesamte Maßnahme nach der im Leistungsverzeichnis/Losblatt festgelegten Gesamtplatzzahl. Soweit die Zahl der besetzten Plätze in der Maßnahme die Gesamtplatzzahl unterschreitet, kann das Personal reduziert werden. Der Personalschlüssel bezieht sich dann auf die besetzten Plätze mindestens jedoch auf die Mindestplatzzahl gem. Leistungsverzeichnis/ Losblatt.

Überschreitet die Zahl der besetzten Plätze in der Maßnahme die Gesamtplatzzahl, ist das Personal jeweils innerhalb von vier Wochen nach Besetzung des zusätzlichen Platzes anzupassen.

Während der gesamten Vertragslaufzeit ist bezogen auf die Mindestplatzzahl fest angestelltes Personal einzusetzen und dies gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum nachzuweisen. Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Geringfügig Beschäftigte im Sinne § 8 des Sozialgesetzbuchs Viertes Buch (SGB IV) gehören nicht zum festangestellten Personal.

Bei den **Lehrkräften** wird ein anerkannter Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Lehrkräfte müssen über ein Deutsch als Fremdsprache (DaF)/Deutsch als Zweitsprache (DaZ)-Zertifikat mit mind. 100 UE oder ein vergleichbares Zertifikat gemäß den Richtlinien des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge für die Zulassung als Integrationskurslehrkraft und mindestens über eine einjährige berufliche Erfahrung in diesem Bereich verfügen. Kenntnisse und Erfahrung sind entsprechend schriftlich nachzuweisen.

Bei den **Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen** 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 Sozialpädagogin/eines Sozialpädagogen 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 Bundesagentur für Arbeit (BA) ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)) sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungscoaching 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](http://www.arbeitsagentur.de)) zu unterstützen.

Eine Personalunion zwischen den jeweiligen Professionen ist bei Vorlage der entsprechenden Qualifikationen zulässig.

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

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

Sollte lt. Maßnahmekonzept Eigenrecherche bzw. Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeinhalt sein, ist zur Unterstützung bzw. Anleitung 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 gem. 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 Teilnehmenden 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 empfohlenem Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten.
- ausreichende Internetverbindung, 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 Virenskannern, 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 datenraffintensive 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 gewährleistet 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 der Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Darüber hinaus ist den Teilnehmenden in einem störungsfreien Raum Gelegenheit zu geben, kostenfrei telefonisch Kontakt zu Arbeitgebern aufzunehmen.

**Unterrichtsräume** sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden.

Die Nutzungsmöglichkeiten der PC-Arbeitsplätze müssen auch außerhalb der IT-Unterweisungen zum Erstellen von individuellen Bewerbungsunterlagen bzw. zur Eigenrecherche an mindestens vier Tagen für mindestens zwei Stunden zur Verfügung stehen.

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

Darüber hinaus sind **Sozialräume** in ausreichender Zahl und Größe im Rahmen der geltenden Vorschriften bereit zu stellen.

#### 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. Der zeitliche Umfang der digital unterstützten Maßnahmedurchführung darf hierbei, bezogen auf die Maßnahmedauer gemäß dem Leistungsverzeichnis/Losblatt, 20% nicht überschreiten.

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.

#### Ortsunabhängige Durchführung

Die Lerneinheiten sollen digital unterstützt ortsunabhängig und somit an einem Ort nach Wahl der teilnehmenden Person vermittelt werden. Voraussetzung für eine Online-Vermittlung von Inhalten ist, dass die teilnehmenden Personen sowohl technisch als auch von ihrem Kenntnisstand dazu in der Lage sind bzw. dazu befähigt wurden. Dies bedeutet, dass vor einer ortsunabhängigen Durchführung entsprechende IT-Grundkenntnisse vorhanden sein müssen, um alleine z. B. mit einem Laptop an den Online-Veranstaltungen teilnehmen und ggf. auch Lösungen zu gestellten Aufgaben an den Auftragnehmer übermitteln zu können.

In Ausnahmefällen ist eine Teilnahme im Rahmen der ortsunabhängigen Durchführung auch in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers möglich.

#### Besondere Regelungen zur technischen Ausstattung für die ortsunabhängige Durchführung der Maßnahme

Allen Teilnehmenden, denen Inhalte im Rahmen der ortsunabhängigen Durchführung vermittelt werden, sind für die Zeit der Inhaltsvermittlung leihweise Arbeitsplätze mit mobiler Hardware (Laptops) und Internetanbindung (WLAN) in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Die gleichzeitige Nutzung der mobilen Hardware durch mehrere Teilnehmende ist ausgeschlossen. Die technischen Mindestanforderungen sind unter B.1.5.1 beschrieben. Darüber hinaus ist den Teilnehmenden eine Laptoptasche zur Verfügung zu stellen.

Bei Bedarf stellt der Auftragnehmer den Teilnehmenden leihweise eine mobile Internetzugangsmöglichkeit bereit. Diese soll eine Nutzung der im Rahmen der ortsunabhängigen Inhaltsvermittlung eingesetzten digitalen Medien oder Hilfsmittel uneingeschränkt zulassen.



Kann der notwendige Zugang aufgrund der Rahmenbedingungen (bspw. Netzabdeckung) nicht hergestellt werden, bleibt es der teilnehmenden Person überlassen, entweder von einem anderen Ort ihrer Wahl mit ausreichender Netzabdeckung aus zu arbeiten oder in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers vor Ort virtuell am Unterricht teilzunehmen.

### B.1.5.3 Datenschutzrechtliche Regelungen

#### B.1.5.3.1 Allgemeine 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 (insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten) unverschlüsselt in Clouds abgespeichert werden. Dies kann insbesondere durch eine Pseudonymisierung der Daten, beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendennummern, erfolgen, sofern der dazugehörige Schlüssel (zum Beispiel Zuordnungstabelle) gesondert aufbewahrt und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Unbefugter geschützt wird.
- Wenn solche pseudonymisierten personenbezogenen Daten in Clouds gespeichert beziehungsweise bei Nutzung von Online-Kommunikationstools verwendet werden, ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden grundsätzlich nur auf einer eigenen Plattform des Auftragnehmers gespeichert werden und nur im Ausnahmefall auf einer Plattform Dritter. Eingesetzte Server müssen sich in beiden Fällen in der Bundesrepublik Deutschland (BRD) oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den 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 von Anbietern aus einem Mitgliedstaat des EWR 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, dass eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der Orientierungshilfe der/des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) zum Cloud Computing unter <https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Orientierungshilfen/Artikel/OHCloudComputing.html> erfüllt. Dieses könnte zum Beispiel durch eine vorzuhaltende Eigenerklärung (Datenschutz-Folgenabschätzung) durch Datenschutzbeauftragte 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 der/die Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit = 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 gemäß Artikel 33 DSGVO hingewiesen. Es wird ebenfalls auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person gemäß Artikel 34 DSGVO hingewiesen.

Die Nutzung von sogenannten 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 (zum Beispiel Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.
- Eine Nutzung von Online-Kommunikationstools soll grundsätzlich im Sinne von „On-Premises-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 BRD oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den 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 beziehungsweise beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

Die Teilnehmenden sind über ihre Rechte aus den Artikeln 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 (zum Beispiel Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine On-Premises-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 beziehungsweise Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Artikel 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 beziehungsweise dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
  - Die Einwilligung ist von 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 beispielsweise im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind.

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 Personen zulassen.

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

Nach Ende der Nutzung der mobilen Hardware 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.1.5.3.2 Besondere Regelungen**

Zur Verfügung gestellte mobile Hardware ist durch den Auftragnehmer wie folgt technisch zu sichern:

- Diebstahlschutz
- Zugangscode beziehungsweise Passwortschutz (individuelles, von den Teilnehmenden selbst festzulegendes Passwort)
- automatischer Passwortwechsel alle 90 Tage
- Installation eines aktiven Bildschirmschoners mit Kennwortschutz
- Passwortschutz zu dem Internetzugang
- Überprüfung von externen Ausgabemedien auf Viren
- aktuelles Virenschutzprogramm
- Reglementierung der Zugriffsmöglichkeit auf das Betriebssystem des zentralen Netzwerkes des Auftragnehmers.

Da die mobile Hardware im Verlauf der Maßnahme durch verschiedene Nutzende bedient wird, dürfen bei einem Wechsel der nutzenden Person keinerlei Daten auf dem Gerät verbleiben. Vor einem Wechsel der nutzenden Person ist es notwendig, gespeicherte Daten/Sitzungsdaten/Footprints/etc. der vorher nutzenden Person zu löschen (Browser-Historie, Suchverläufe in Apps, Leeren des App-Caches und Zurücksetzen des Dateisystems auf den ursprünglichen Zustand), damit keinerlei „Spuren“ mehr ersichtlich sind.

### **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

##### Flyer

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer für die Teilnehmenden der Maßnahme ein übersichtlich gestalteter Flyer zu erstellen, welcher die wesentlichen Inhalte und Ziele der Maßnahme kurz beschreibt und den Nutzen der Maßnahme für die Teilnehmenden erläutert. Die Förderung der Maßnahme durch den Bedarfsträger muss in dem Flyer angemessen zum Ausdruck kommen (z.B. Verwendung des jeweiligen Logos). Der Flyer ist derart in A 4-Format zu erstellen, dass er nach Ausdruck in ansprechender Weise dreifach gefaltet werden kann. Er enthält mindestens folgende Informationen:

Name des Auftragnehmers, Logo des Auftragnehmers, Name der Maßnahme, Kontaktdaten des Auftragnehmers, Adresse des Durchführungsortes der Maßnahme, übersichtliche Wegbeschreibung zu den Räumlichkeiten der Maßnahme mit Anfahrtsskizze und Beschreibung der Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Kurzbeschreibung der Maßnahme unter Nennung der wichtigsten Inhalte und der Ziele der Maßnahme.

Der Flyer ist dem Bedarfsträger spätestens vier Wochen vor dem Maßnahmebeginn in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.

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 16:00; freitags: 08:00-15:00 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 IfSG 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 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 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](http://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 des Maßnahmeangebotes der einzelnen teilnehmenden Person bis zum Erreichen der Gesamtplatzzahl laut Leistungsverzeichnis/Losblatt der Maßnahme in elektronischer Form über VerBIS informiert.

Das Maßnahmeangebot entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten.

Der Auftragnehmer hat ab Gewährung des Zugriffs auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS teilnahmebezogene Aktivitäten aufzunehmen.

#### Auslastung der Gesamtplatzzahl

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

#### Ortsunabhängige Durchführung

Die Leistungserbringung muss zielgruppengerecht sein. Sie muss den Maßnahmeinhalt abdecken und die Erreichung des Maßnahmeziels gewährleisten können.

Jede teilnehmende Person, der für die Zeit der Inhaltsvermittlung in ortsunabhängiger Form ein Laptop überlassen wird, ist durch den Auftragnehmer zu schulen in Bezug auf die rechtlichen Voraussetzungen für die Verarbeitung von Daten (Darstellung des Datenschutzgesetzes etc.) wie auch in Bezug auf die Handhabung der genutzten Hard- und Software. Darüber hinaus ist eine Überlassungsvereinbarung mit der teilnehmenden Person abzuschließen, die u. a. regelt, dass die leihweise überlassene IT-Ausstattung ausschließlich im Rahmen der Maßnahme genutzt wird, einschließlich eventueller Haftungsfragen bei Verlust oder Beschädigung der überlassenen Hard- und Software. Eine Haftung der Teilnehmenden ist ausschließlich beim Tatbestand der groben Fahrlässigkeit oder Vorsatz zulässig. Dies ist zu dokumentieren und vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.

Die Teilnehmenden sind darüber hinaus darüber zu informieren, dass sie ausschließlich sie selbst betreffende personenbezogene Daten auf dem USB-Stick speichern dürfen.

Um die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Inhaltsvermittlung in ortsunabhängiger Durchführung zu schaffen, informiert der Auftragnehmer die Teilnehmenden zu Beginn der Maßnahme über entsprechende Gelingensfaktoren (Einrichtung eines ergonomischen und störungsfreien Arbeitsplatzes, Arbeitsorganisation, Pausen usw.).

#### Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor, wenn das Maßnahmeangebot durch den Bedarfsträger erfolgt ist und die teilnehmende Person in die Maßnahme eingetreten sind. Dies erfolgt durch das erste individuelle Einzelgespräch.

#### Teilnahmebezogene Durchführung

Der Auftragnehmer führt eine **Fehlzeitenliste**.

Fehlzeiten aus wichtigem Grund sind gesondert zu kennzeichnen und können vom Auftragnehmer analog tarifvertraglicher Regelungen anerkannt werden.

Zeiten der **Arbeitsunfähigkeit** sind von der teilnehmenden Person am ersten Tag telefonisch mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit ist von der teilnehmenden Person spätestens am vierten Tag der Arbeitsunfähigkeit bei Träger schriftlich einzureichen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten.

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. Mindestens einzusetzen sind:

- einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk
- tagesaktuelle regionale und überregionale Printmedien zur Auswertung von Stellenangeboten (regionale Tageszeitungen, Stadtteilzeitungen, Wochenblätter etc.) und andere geeignete Informationsschriften mit Stellenangeboten in print- oder /und online-Formaten
- Skripte zum Verbleib bei der teilnehmenden Person

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

#### 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 Dritte/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](http://www.arbeitsagentur.de) zu nutzen.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten des **Bewerbungsmanagements der BA** inklusive Anlagenverwaltung unter [www.arbeitsagentur.de](http://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.

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden im Umgang mit dem Portal der BA ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)) zu unterstützen.

#### Grundsatz

Bei der Durchführung der Vermittlung hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten. Den Teilnehmenden sind schnellstmöglich passgenaue Vermittlungsvorschläge initiativ zu unterbreiten. Es ist zu gewährleisten, dass damit die vorgegebenen Vermittlungen absolut erreicht werden kann.

#### Neutralität des Auftragnehmers

Für eine erfolgreiche Vermittlung muss der Auftragnehmer als „Dritter“ im Kontakt mit der teilnehmenden Person und dem Arbeitgeber aktiv den Abschluss des Arbeitsvertrages herbeigeführt haben (entspricht dem sogenannten Vermittlungsmakler des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB)). Der Auftragnehmer muss unabhängig sein und darf somit mit dem Arbeitgeber weder rechtlich, wirtschaftlich noch persönlich verflochten sein.

### Vermittlungsvergütung

Vergütet werden erfolgreiche Vermittlungen des Auftragnehmers.

### Vermittlung

Eine Vermittlung liegt vor, wenn teilnehmende Person und Arbeitgeber durch den Auftragnehmer zusammengeführt wurden und daraus der Abschluss eines Arbeitsvertrages erfolgt. Dies gilt auch, wenn die Vermittlungsbemühungen im Ergebnis zur Aufnahme einer versicherungspflichtigen betrieblichen Ausbildung oder einer betrieblichen Umschulung führen. Eine Beschäftigung, die sich eine teilnehmende Person selbst gesucht hat, ist keine Vermittlung des Auftragnehmers.

### Aufnahme der Vermittlungstätigkeit:

Die Aufnahme der Vermittlungstätigkeit erfolgt als Leistungspflicht i. S. d. der Vertragsbedingungen unmittelbar nach Eintritt der jeweiligen teilnehmenden Person in die Maßnahme.

### Vermittlungserfolg

Diese Vermittlung ist dann erfolgreich, wenn das vermittelte versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis aufgenommen wurde **und** mindestens 6 Wochen ununterbrochen bestanden hat. Zeiten ohne Arbeitsentgelt zählen als unschädliche Unterbrechung, verlängern jedoch den sechswöchigen Zeitraum.

Die Beschäftigungsaufnahme muss im Zeitraum der individuellen Teilnahmedauer liegen. Deshalb ist es notwendig, dass die Maßnahmeteilnahme, das heißt die Betreuung der teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer auch nach Abschluss des Arbeitsvertrages bis zur Beschäftigungsaufnahme fortgeführt wird.

Das versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis muss mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassen.

Gleichgestellt sind versicherungspflichtige Beschäftigungen mit einer Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden wöchentlich in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum.

Nicht vergütet wird die Vermittlung:

- 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 3 Monaten begrenzt ist,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, welches bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die teilnehmende Person während der letzten 4 Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als 3 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 Einstiegsqualifizierung (EQ) nach §54a SGB III,
- in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber in der Schweiz (innerstaatliche Regelungen der Schweiz),
- in eine versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III,
- 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 Absatz 1 Handelsgesetzbuch (HGB)),
- in ein Beschäftigungsverhältnis bei einem Arbeitgeber, mit dem der Auftragnehmer rechtlich, wirtschaftlich oder persönlich verflochten ist.

Für die Zahlung der Vermittlungsvergütung hat der Auftragnehmer den Nachweis über die erfolgreiche Vermittlung gemäß den Vertragsbedingungen zu führen.

### 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 Vermittlungsvergütung abgegolten.

#### Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Eine Kommunikation per E-Mail mit dem im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Kontaktperson des Bedarfsträgers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen. Die entsprechenden Vorgaben können über [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Downloads-Bildungsträger eingesehen werden. Alternativ können die Informationen auf dem Postweg übermittelt werden.

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

#### **Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger (Vordruck F.5.2):**

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordruckes F.5.2 über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei Entwicklungen (zum Beispiel unzureichende Mitwirkung), die das Erreichen des Maßnahmeziels der teilnehmenden Person gefährden, informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- Während der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer die Aktivitäten und deren Ergebnisse für jede teilnehmende Person in einem aussagekräftigen, auf den individuellen Einzelfall abgestellten teilnahmebezogenen Bericht (Vordruck F.5.2). Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes wird nach Zuschlagerteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnahmebezogene Bericht ist jedoch spätestens am letzten Tag der individuellen Teilnahmedauer zu übersenden, da der Zugriff auf VerBIS endet. Bei Abbruch durch den Bedarfsträger übermittelt der Auftragnehmer den abschließenden teilnahmebezogenen Bericht sofort nach Abstimmung mit dem Bedarfsträger (Vordruck F.5.2).

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.

Die zuständige Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers entscheidet in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über den **Ausschluss einzelner teilnehmender Personen** aus der Maßnahme bzw. den Abbruch. Dies gilt auch für Teilnehmende, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden oder deren Ablauf nachhaltig stören.

#### **Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich ferner, dem Bedarfsträger nach Maßnahmeende einen Abschlussbericht über die gesamte Durchführung einzureichen.

Dieser Bericht enthält mindestens folgende Daten bzw. Angaben:

- Anzahl und Relation zugewiesener und eingetretener Teilnehmender
- Aussagen zu Fehlzeiten und zur durchschnittlichen Teilnahmedauer
- Angaben zu den Austrittsgründen
- Anzahl und Umfang der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung oder Berufsausbildung
- Struktur der Teilnehmenden (prozentuale) Verteilung nach
  - a. Alter
  - b. familiäre Situation
  - c. Herkunftsland/ Migrationshintergrund
  - d. Sprachkenntnisse / Sprachniveau Deutsch
  - e. Bildungshintergrund (Schul-/ Berufsbildung, Studienabschluss jeweils anerkannt/nicht anerkannt)
  - f. berufliche Vorkenntnisse/ bisherige Berufserfahrung
  - g. Anzahl und Umfang von betrieblichen Erprobungen
- Art und Anzahl der Exkursionen bzw. betrieblichen Erkundungen
- Quantitative und qualitative Aussagen zu den Maßnahmeinhalten
- Informationen zum Verbleib der Teilnehmenden
- Auswertung der Maßnahmedurchführung
- Auswertung des Maßnahmekonzeptes
- Maßnahmequalität- Zufriedenheit der Teilnehmenden
- Zusammenarbeit mit dem JobCenter.

Der Abschlussbericht ist dem Bedarfsträger als Datei zu übermitteln.

Im Abschlussbericht 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).

#### Informationen zum Infektionsschutzgesetz

Nach dem Infektionsschutzgesetz 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 potenzielle 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.

#### **B.1.7 Rahmenvertrag**

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 schwanken. Das voraussichtliche Auftragsvolumen 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 erwerbsfähigen Leistungsberechtigten bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt Maßnahmeangebote unterbreiten.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl.

Die Unterbreitung von Maßnahmeangeboten erfolgt durch den Bedarfsträger.

#### **B.1.8 Vergütung/Angebotspreis**

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

- Monatspreis je Platz = Angebotspreis
- Vermittlungsvergütung = siehe Leistungsverzeichnis/Losblatt

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Eingliederungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme, die durch die Vermittlungsvergütung abzudecken sind
- Kosten für die Teilnehmenden, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z.B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der Teilnehmenden wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche. Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll die Teilnehmenden bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind
- Kosten für die Durchführung der Gesundheitsorientierung
- Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung)
- Notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (z.B. Arbeitsschutzbekleidung)
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- Kosten für die Unfallversicherung



- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z.B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch Teilnehmende während der Maßnahmedauer verursacht 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.

### **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 teilnehmende Person 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 die Kosten dem Auftragnehmer 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 erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die Teilnehmenden.

Nähere Regelungen zur Vergütung und Zahlungsweise sind in den Vertragsbedingungen enthalten.

### **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 Arbeitsuchende 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 Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die BA und die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende 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 Arbeitsuchende 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 S. 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

## **B.2 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards**

Auf dem deutschen Arbeitsmarkt werden vor allem Fachkräfte mit guten Deutschkenntnissen gesucht. Die Integration von Teilnehmenden mit Flucht- oder Migrationshintergrund und Sprachdefiziten ist deshalb eine große Herausforderung. In vielen Fällen müssen diese Personen sowohl fachlich als auch sprachlich aufgebaut werden, damit eine nachhaltige Erwerbsperspektive in langfristige und stabile Jobs erreicht werden kann.

Die Maßnahme zielt auf Teilnehmende, die bereits ein Sprachniveau von A2 besitzen (i.d.R. nach Abschluss des Integrationskurses), ab. Es soll ein schneller Arbeitsmarktzugang ermöglicht werden und parallel dazu ein Ausbau der sprachlichen und fachlichen Kompetenzen erfolgen.

Digitale Maßnahmeinhalte sind zulässig. Der zeitliche Umfang der digitalen Maßnahmeinhalte darf, bezogen auf die Maßnahmedauer gemäß dem Leistungsverzeichnis/Losblatt, 20% nicht überschreiten. Bei Teilnehmenden, die aufgrund ihrer Betreuungspflichten keine 20 Zeitstunden in Präsenz absolvieren können, können die restlichen 5 Zeitstunden ortsunabhängig (digital) durchführen.

Diese Maßnahme können alle Aktivitäten umfassen, die auf die dauerhafte berufliche Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 25 Abs. 1 S. 1 SGB III gerichtet sind. Bei der Durchführung der Vermittlung hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten. Den Teilnehmenden sind schnellstmöglich passgenaue Vermittlungsvorschläge initiativ zu unterbreiten.

Der Auftragnehmer hat Zeitpunkt und Intensität der Inhalte individuell auf die Bedarfe der teilnehmenden Person auszurichten.

Die **didaktischen Ansätze** sind wie folgt auszurichten:

Durch stärkenbasierte Lern- und Handlungsarrangements ist für die Teilnehmenden ein positives Erlebnismilieu/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. Digitale Lernumgebungen sollen dabei unterstützen und den Umgang mit digitalen Medien fördern. Zur individuellen Förderung wird die Aufteilung in kleinere Lerngruppen als sinnvoll erachtet.

Die Lernmethode „Kollaboratives Lernen“ (Arbeit in Kleingruppen) ist soweit möglich in der Maßnahme anzuwenden:

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

Die Nutzung einer breiten Medienvielfalt (z. B. Internet, Wikis, Mind Maps, Apps) ist dabei Bestandteil des Lernprozesses.

Methodisch zu berücksichtigen ist die unterschiedliche Dynamik in interkulturell-gemischten Gruppen sowie Zweitsprachensensibilität und Achtsamkeit im eigenen Sprachverhalten.

Es sind praxisorientierte Lernsituationen zu schaffen, die an den vorhandenen Kenntnissen und Kompetenzen anknüpfen und in denen die Teilnehmenden ihre Fähigkeiten erkennen und zur Geltung bringen können.

Dem Prinzip der Handlungsorientierung folgend sollen möglichst häufig komplexe Aufgaben behandelt werden, deren Lösung den Einsatz möglichst vieler der zu entwickelnden und einzuübenden sprachlichen, fachlichen und kommunikativen Kompetenzen erfordert.

Im Rahmen der Maßnahme sind die nachfolgenden Schlüsselkompetenzen der Teilnehmenden zu fördern und weiterzuentwickeln:

Insbesondere sollen gefördert werden:

- **Persönliche Kompetenzen** (z.B. Motivation, Leistungsfähigkeit, Selbsteinschätzung)
- **Soziale Kompetenzen** (z.B. Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Aufbau von Tagesstrukturen über einen längeren Zeitraum)
- **Methodische Kompetenzen** (z.B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- **IT- und Medienkompetenz** (z.B. selbständige Anwendung und zielgerichtete Nutzung von Informations- und Kommunikationstechniken, Printmedien sowie des Portals der BA ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)))
- **Lebenspraktische Fertigkeiten** (dazu kann bei identifiziertem Bedarf u.a. gehören der Umgang mit Behörden, Umgang mit Geld, Tagesstruktur, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel)
- **Interkulturelle Kompetenzen (z.B. Verständnis und Toleranz für sowie Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen).**
- **Ökologische Kompetenzen** (z.B. Motivation zu umweltbewusstem Handeln, Sensibilität für einen ressourcenschonenden und nachhaltigen Umgang mit Verbrauchsgütern, Nahrungsmitteln und Energie)

(auch in Bezug auf Mobilität), Grundkenntnisse über eigene Handlungsoptionen und deren Auswirkungen auf die Umwelt und die eigene finanzielle und gesundheitliche Situation).

- **Lust auf Lernen**

Teilnehmende in die Lage versetzen sich dem Lernen zu öffnen sowie Lernstrategien und Arbeitstechniken aufzeigen, die ihre Bildungsfähigkeiten unterstützen. Dabei soll die Bereitschaft zum ständigen und lebenslangen Lernen aufgebaut bzw. gestärkt werden.

### **Einführung in die Maßnahme, Profiling und Standortbestimmung (mindestens 60 Minuten)**

Zu Beginn der Maßnahme erfolgt ein qualifizierter Erstkontakt in Form eines Einzelgesprächs.

#### **Folgende Inhalte werden dabei behandelt:**

- Erläuterung der Maßnahme
- Einführung in die Nutzung der Ausstattung für Eigenrecherche, Einzel- und Gruppenarbeit, etc.
- Abstimmung des individuellen Schulungsplans sowie Erstellung des Profiling und der Standortbestimmung

Ziel ist es, die beruflich relevanten Fähigkeiten und Fertigkeiten (Standortbestimmung inkl. beruflicher Erfahrungen), spezifische, individuelle Integrationshemmnisse, die individuelle Lebenssituation sowie die Motivation und berufliche Veränderungsbereitschaft der teilnehmenden Person festzustellen.

Das Profiling und die Standortbestimmung stellen somit die Grundlage für das weitere Förder- und Unterstützungsangebot dar.

Folgende Inhalte sollen Bestandteil des Profiling und der Standortbestimmung sein:

- berufliche Erfahrungen (auch im Herkunftsland)
- bisherige Integrationshemmnisse
- Einschätzung zur Motivation der Teilnehmenden
- Individuelle Lebenssituation
- individueller Sprachstand (ggf. Selbsttestung der vorhandenen Deutschkenntnissen in Wort und Schrift durch frei zugängliche Testverfahren)
- beruflich relevante Fähigkeiten und Fertigkeiten (Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger Zertifizierungen, Qualifikationen und im Herkunftsland erworbener Schul- und Berufsabschlüsse)
- das Erscheinungsbild
- das soziale Umfeld
- die Selbsteinschätzung
- die Mobilität/ Flexibilität für den Arbeitsmarkt insbesondere unter Berücksichtigung von Pflege- oder Kinderbetreuungsverpflichtungen sowie
- die berufliche Veränderungsbereitschaft in Bezug auf die Arbeitskräftenachfrage auf dem deutschen Arbeitsmarkt.

Stellt sich zu Beginn oder im Maßnahmeverlauf bei Teilnehmenden heraus, dass anerkennungsrelevante Unterlagen zur Anerkennung der im Herkunftsland erworbenen schulischen und beruflichen Abschlüsse vorliegen, informiert der Auftragnehmer darüber unverzüglich die zuständige Integrationsfachkraft des Bedarfsträgers. In Absprache mit dieser begleitet er die teilnehmende Person auch bei den ersten Schritten zur Einleitung des Anerkennungsprozesses.

Sofern der Anerkennungsprozess vor bzw. während der Teilnahme abgeschlossen wird,

- sind die Ergebnisse in die weitere Integrationsplanung einzubeziehen,
- geeignete berufliche Perspektiven zu erarbeiten,
- ggf. in Abstimmung mit dem Bedarfsträger Anpassungsqualifizierungen zu erschließen

Darüber hinaus sind für alle Teilnehmenden:

- das Bewerberprofil analog der Anforderungen in VerBIS zu aktualisieren
- die vorhandenen Bewerbungsunterlagen zu sichten
- die bisherigen Bewerbungsaktivitäten zu reflektieren und aufzuarbeiten und
- die individuellen Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu erläutern

Es sollen ausdrücklich keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden.

Psychometrische Testverfahren und Persönlichkeitstests werden nicht verlangt und bei der Angebotsbewertung auch nicht berücksichtigt.

Der Auftragnehmer erstellt für jede teilnehmende Person einen individuellen Schulungsplan. Der Schulungsplan ist der teilnehmenden Person zur Verfügung zu stellen. Dabei sind die Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten der einzelnen Personen zu berücksichtigen.

Bei der Durchführung aller Maßnahmeinhalte sind die individuellen sprachlichen Kompetenzen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und bei Bedarf die Durchführung auf eine einfachere Sprache anzupassen.

### **B.2.1 Querschnittsaufgaben**

#### **B.2.1.1 Vermittlung/ Erweiterung berufsbezogener Sprachkenntnisse-Lesen, Verstehen und Schreiben**

Potentielle Arbeitnehmer bzw. Teilnehmende an Qualifizierungsmaßnahmen müssen sich in unterschiedlichen kommunikativen Situationen und bei unterschiedlichen Anforderungen über fachliche Inhalte austauschen können.

Ziel des Moduls ist daher die Ausbildung und Weiterentwicklung grundlegender berufs- und weiterbildungsbezogener kommunikativer Kompetenzen, um eine berufliche Eingliederung zu unterstützen und auf den beruflichen Alltag vorzubereiten.

Die Teilnehmenden sollen in der Lage sein, ihre Interessen, Fertigkeiten und Fähigkeiten zusammenhängend zu formulieren und im Gespräch zu reflektieren.

Inhalte sind insbesondere:

- Stärkung der berufssprachlichen Kompetenzen „Sprechen aktivieren“,
- insbesondere Förderung des Lese- und Hörverständnis
- Einübung bewerbungs- und berufsbezogener Kommunikationssituationen
- Vermittlung von Fachvokabular – Grundlagen, berufsbezogene Sachverhalte z.B. Arbeitsverträge, Dienstpläne, Dienstanweisungen, Gesprächssituationen im Arbeitsalltag

Bei der Vermittlung und Erweiterung von berufsbezogenen Sprachkenntnissen ist das vorhandene individuelle Sprachniveau zu beachten. Unter Berücksichtigung der Heterogenität der Zielgruppe sind möglichst Kleingruppen zu bilden und eine Methodenvielfalt für erwachsenengerechtes Lernen sicherzustellen.

Beispiele zu typischen Sprachhandlungen und Szenarien (Beispiele, m=mündlich, s=schriftlich):

| produktiv                         | rezeptiv                                        | interaktiv                                         |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Bewerbungsschreiben verfassen (s) | Fachtexte im Unterricht lesen und verstehen (s) | Informationen recherchieren (m, s)                 |
| das Berichtsheft führen (s)       | Ortsbeschreibungen entgegennehmen (m, s)        | Konfliktsituationen bewältigen (m, s)              |
| E-Mails schreiben (s)             | Prüfungsaufgaben lesen und verstehen (m, s)     | Kontakt mit Kolleginnen und Kollegen aufnehmen (m) |
| einen Lebenslauf schreiben (s)    | Stellenanzeigen lesen (s)                       | Stellenangebote recherchieren (s)                  |
| sich selbst vorstellen (m, s)     |                                                 |                                                    |

Um diese und andere Sprachhandlungen kompetent und erfolgreich ausführen zu können, sind sowohl der Ausbau der entsprechenden sprachlich-kommunikativen Kompetenzen, die Vermittlung der dafür notwendigen sprachlichen Ressourcen (Grammatik, Wortschatz, Sprachhandlungsmuster) als auch der Aufbau von Wissensbeständen über die Gepflogenheiten und Umgangsformen in den jeweiligen beruflichen Handlungsfeldern von Bedeutung.

Die berufsbezogene Sprachförderung gehört zur beruflichen Kenntnisvermittlung. Die berufliche Kenntnisvermittlung darf insgesamt maximal 320 Stunden umfassen. Diese Obergrenze gilt für die gesamte individuelle Teilnahmedauer. Während der Maßnahmeteilnahme soll täglich eine berufsbezogene Sprachförderung von 3 Stunden erfolgen. Das Ziel soll dabei sein, dass die Teilnehmenden am Ende der Maßnahme über ein Sprachniveau von B1 verfügen.

#### **B.2.1.2 Kompetenzbilanzierung**

Im Rahmen des Maßnahmeverlaufs soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein umfassendes Bild über die Integrationschancen und eine Einschätzung zur Motivation der Teilnehmenden gewonnen werden. Hierbei sollen ausdrücklich keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden.

Die Eignungsfeststellung ist am Kompetenz- statt am Defizitansatz auszurichten (Empowerment). Dies beinhaltet, dass Situationen zu schaffen sind, die an vorhandenen Kenntnissen und Kompetenzen anknüpfen, und die Potentiale der Teilnehmenden einbeziehen, fördern und erweitern.

Am Ende der Maßnahme sollen die Teilnehmenden in der Lage sein, eine realistische Selbsteinschätzung ihrer Stärken und Schwächen vornehmen zu können und dabei ggf. auch die bisherigen Aktivitäten (z.B. fehlgeschlagene Bewerbungen und Vorstellungsgespräche) kritisch zu analysieren. Zum Abschluss ist dem Bedarfsträger das Ergebnis und ein Vorschlag über das weitere Vorgehen vorzulegen.

### **B.2.1.3 Sozialpädagogische Begleitung**

Die Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem soll insbesondere durch eine sozialpädagogische Begleitung unterstützt werden. Das Einverständnis der teilnehmenden Person zu den vorgesehenen Inhalten muss vorliegen. Das Einverständnis kann vom der teilnehmenden Person gegenüber dem Bedarfsträger jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Ziel ist hierbei die Bewältigung von Eingliederungshemmnissen 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.

Zu den Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung gehören u.a.:

- Begleitung des Übergangs in weiterführende Qualifizierungsangebote
- 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 eingesetztem Personal
- Erstellen und Fortschreiben des Aktivierungs- und Eingliederungsplanes in Absprache mit den Teilnehmenden und den in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
- Informationen zur Zusammenarbeit mit Dritten (z.B. 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.

Insbesondere bei den persönlichen Kontaktversuchen ist dafür Sorge zu tragen, dass das Erscheinen nicht als Übergriff empfunden wird und bei Betreten des privaten Lebensbereichs die Intimsphäre des Besuchten gewahrt wird.

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

Eine Beratung in den Räumlichkeiten der teilnehmenden Person ist aufgrund Art. 13 Grundgesetz (GG) nur mit deren Einwilligung zulässig.

### **B.2.1.4 Netzwerkarbeit**

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller regional maßgeblichen Akteure den Abbau von Sprach- und Vermittlungshemmnissen sowie die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem 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 verankert und vernetzt sein.

Zur Netzwerkarbeit gehört insbesondere:

- Identifizierung und Anbindung an weitere individuelle Unterstützungsleistungen während und zum Ende der Maßnahme
- Schaffung der Akzeptanz zur Nutzung der Angebote der Netzwerkpartner
- Unterstützung bei der Nutzung
- Abstimmung zu den Schnittstellen mit den Netzwerkpartnern
- Transparenz für die Teilnehmenden herstellen

- Einbeziehung der Beratungsfachkräfte des Bedarfsträgers der Teilnehmenden.

### **B.2.1.5 Jobcoaching**

Der **Jobcoach** hat koordinierende und individuell unterstützende Funktionen:

- feste namentlich benannte Kontaktperson für die teilnehmende Person während der gesamten Teilnahmedauer
- Einführung in die Maßnahme
- Profiling und Standortbestimmung
- Feststellung und Vereinbarung der Förderbedarfe im Rahmen der Maßnahmeangebote
- Erstellen und Fortschreiben des Förderplanes in Absprache mit der teilnehmenden Person und den in der Maßnahme eingesetzten Lehrkräften und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen
- Abstimmung der Inhalte des Förderplans mit der teilnehmenden Person (Inhalt, Zeitpunkt und Gesprächsteilnehmenden sind zu dokumentieren und der teilnehmenden Person im Original auszuhändigen)
- Zielvereinbarungen mit der teilnehmenden Person treffen und die Umsetzung kontrollieren und dokumentieren
- Akquirieren von Stellen für betriebliche Erprobung, Betriebskontakte- und Betriebsbesuche, insbesondere im Zusammenhang mit der betrieblichen Erprobung und bei Beschäftigungs-/Ausbildungsaufnahme
- Arbeitgeberberatung, insbesondere Unterstützung und Informationen über Fördermittel
- Im Rahmen der Nachbetreuung Nachhaltung der Arbeitszeit in der Beschäftigung
- Sicherstellung der fachlichen Anleitung in den Betrieben im Rahmen der betrieblichen Erprobung
- Unterstützung der Teilnehmenden bei ihren Bewerbungsaktivitäten, Einzelcoaching
- Kontaktperson für den Bedarfsträger.

### **B.2.1.6 Individuelle Förderplanung**

Ziel der individuellen Förderplanung ist die Steuerung des individuellen Maßnahmeverlaufes und die Absicherung des Maßnahmeerfolges.

Die systematische **Förderplanung** ist die Grundlage für eine zielgerichtete Unterstützung der Teilnehmenden. Sie baut auf den Informationen über die Teilnehmenden hinsichtlich, des bisherigen persönlichen und beruflichen Werdegangs, der persönlichen Rahmenbedingungen sowie sozialer und beruflicher Kompetenzen (wie z.B. die individuelle Ausprägung der Schlüsselkompetenzen) auf. Die Förderplanung muss differenzierte Aussagen zu den fachlichen, allgemeinbildenden und sozialpädagogischen Förderbereichen enthalten und fortlaufend den Entwicklungsstand dokumentieren.

Das individuelle Förderangebot wird mit der teilnehmenden Person gemeinsam im Hinblick auf Förderungsschwerpunkte und -ziele vereinbart und in Form von Zielvereinbarungen adressatengerecht festgeschrieben. Sofern durch den Bedarfsträger im Einzelfall Maßnahmeinhalte vorgegeben wurden, sind diese in die Förderplanung einzubeziehen. Der teilnehmenden Person ist jeweils eine Mehrfertigung der Zielvereinbarung auszuhändigen.

Die hierzu mit der teilnehmenden Person geführten Gespräche sind durch den Bildungsträger in Bezug auf Zeitpunkt, Inhalt und Gesprächsteilnehmende zu dokumentieren und dem Bedarfsträger auf Verlangen vorzulegen.

Hierbei ist für die teilnehmenden Person die Transparenz der Abläufe, Entscheidungen, Vereinbarungen und Konsequenzen wichtig. Zudem ist deutlich herauszustellen, in welcher Art und in welchem Umfang die Unterstützung durch die Fachkräfte des Auftragnehmers erfolgt.

Die Förderplanung ist regelmäßig zu den im Rahmen der Zielvereinbarung vereinbarten Zeitpunkten (mind. alle drei Monate) auszuwerten und weiter zu entwickeln. Sofern sich hieraus Änderungen ergeben, die sich auf die abgeschlossene Zielvereinbarung auswirken, ist eine entsprechend angepasste Zielvereinbarung abzuschließen. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass die teilnehmende Person an den im Rahmen der individuellen Förderplanung vereinbarten Förderangeboten teilnimmt.

Die wesentlichen Inhalte der individuellen Förderplanung sowie die Inhalte der Zielvereinbarung sind anlassbezogen in Form eines teilnahmebezogenen Berichtes (s. B.1.6) an die Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers zu übermitteln.

### **B.2.2 Fördereinheiten**

Zusätzlich zur Einführung in die Maßnahme, dem Profiling und Standortbestimmung sowie den Querschnittsaufgaben sind folgende Fördereinheiten unter Berücksichtigung des individuellen Bedarfs der Teilnehmenden durchzuführen.

### **B.2.2.1 Berufsorientierung und Übersicht über den regionalen Arbeitsmarkt**

Es ist wöchentlich mit einem Umfang von mindestens zwei Zeitstunden Berufsorientierung in Kleingruppen durchzuführen. Dabei sind sowohl Berufe- und Berufsfelder vorzustellen die in der Region nachgefragt sind, als auch solche die die Interessen und Wünsche der Teilnehmenden widerspiegeln.

Die Berufsorientierung beinhaltet dabei mindestens:

- Übersicht über die auszuübenden Tätigkeiten
- Rahmenbedingungen (Zugangsmöglichkeiten, Gehalt, Arbeitszeiten)
- Darstellung der regionalen Nachfrage

Der Jobcoach hat den Teilnehmenden während ihrer Maßnahmeteilnahme monatlich mindestens eine berufskundliche Exkursion (z.B. Betriebsbesuche, Besuch von Berufsfachmessen, etc.) anzubieten. Diese sollen zur Berufsorientierung/Berufskunde dienen und den teilnehmenden Personen einen (ersten) Einblick in verschiedene Berufsfelder/Unternehmen geben.

Es ist wünschenswert, dass Berufsorientierung berufskundliche Exkursionen miteinander verzahnt werden.

Der Einsatz von Fachdozentinnen/ Fachdozenten/Expertinnen/ Experten/Referentinnen/ Referenten von entsprechenden Einrichtungen (z. B. Praktiker aus Betrieben) ist zulässig.

### **B.2.2.2 Bewerbungstraining/ Bewerbungcoaching**

Bei der Auswahl und Umsetzung der nachfolgend aufgeführten Inhalte sind die sprachlichen und digitalen Kompetenzen sowie die vorhandene Grundbildung der einzelnen Teilnehmenden zu berücksichtigen. Die jeweiligen Methoden sowie Art und Umfang der Hilfestellung sind hieran auszurichten.

#### Bewerbungstraining mit den Inhalten

- aktuelle Standards zur Erstellung schriftlicher Bewerbungsunterlagen
- Erstellung von Bewerbungsunterlagen in alternativen und/ oder vereinfachten Formaten (z.B. Kurzbewerbung, Flyer)
- Erarbeiten realistischer beruflicher Perspektiven
- Entwicklung und Aktualisierung von Selbstvermarktungsstrategien
- Steigerung der beruflichen und regionalen Mobilität und Flexibilität
- Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region, bundesweit, ggf. europaweit sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen
- Tagespresse, Online-Angebote, Online- und Jobportal der BA, Zeitarbeit usw.

#### Bedeutung digitaler Medien für die Jobsuche und bei Bewerbungsprozessen

- Grundlagen für die Nutzung digitaler Medien für die Jobsuche und bei Bewerbungsprozessen vermitteln
- Überblick über neue Medien für die Jobsuche
- Überblick über Social Media, Jobportale, Bewerberportale
- Neue Bewerbungsformate (z.B. Bewerbungsvideo, Digitales Profil, Onlinebewerbung)

#### IT-Grundlagen für Bewerbungsschreiben

- Erstellen von bzw. Arbeiten mit Dokumenten
- Layout (Formatierung, Seitenränder, Kopf- und Fußzeilen, Tabulatoren etc.)
- Seitenansicht, Drucken, Speichern

#### Soziale Medien – Digitale Profile für die Jobsuche nutzen

- Definition und Betrachtung unterschiedlicher sozialer Medien (Netzwerke, Blogs, Foren)
- Bedeutung und Nutzung sozialer Medien für die eigene Jobsuche
- Nutzungsmöglichkeiten sozialer Medien durch Arbeitgeber
- Nutzung sozialer Medien – Chancen und Risiken
- Was ist ein digitales Profil?
- Wie kann ein digitales Profil bei der Jobsuche unterstützen?
- Worauf kommt es bei der Erstellung eines digitalen Profils an?
- Was ist ein Alias? – Gute und schlechte Benutzernamen
- Sensibilisierung für die Risiken bei der Anlage eines digitalen Profils (Datenschutz in sozialen Netzwerken)

#### Aktive IT-gestützte Bewerbungsbemühungen und Eigenrecherche

- eigenständige Stellensuche in den unterschiedlichen Medien (Printmedien, Internet, etc.)



- Erstellen von individuellen Bewerbungsunterlagen nach den aktuellen Standards inkl. Standard- bzw. Online-Versand
- persönliche Vorstellungsgespräche, ggf. telefonische Bewerbungen

Hierfür sind alle Materialien und Medien zur Erstellung eigener aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen bereitzustellen.

#### Vorstellungsgespräche – Theoretische Grundlagen

- Grundlagen der Kommunikation
- Arten von Vorstellungsgesprächen inkl. telefonischer Bewerbungen (Interview, Präsentation, Assessmentcenter, u.a.)
- Vorbereitung, Ablauf, typische Fragen
- Verhaltenskodex und Erscheinungsbild
- Einsatz von Körpersprache
- Persönliches Auftreten, Selbstpräsentation

#### Vorstellungsgespräche – Training

Die Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche kann abhängig von den Bedarfen der Teilnehmenden im Einzel- als auch Gruppencoaching erfolgen. Wesentlich ist dabei, dass die Vorbereitung auf den konkreten Arbeitgeber und die konkrete Tätigkeit ausgerichtet ist. Ebenfalls erfolgt eine Vorbereitung auf eventuelle Testverfahren. Neben der reinen Gesprächsvorbereitung sind auch die Auswahl angemessener Bekleidung und bedarfsweise Optimierung des Erscheinungsbildes, die Vorbereitung der Anreise (z.B. ÖPNV-Verbindung) sowie weitere ggf. relevante Aspekte (z.B. Kinderbetreuung) gemeinsam mit der teilnehmenden Person vorzubereiten. Bei Bedarf und mit Zustimmung der jeweiligen teilnehmenden Person erfolgt eine Begleitung zum Vorstellungsgespräch durch den Jobcoach. Bei digitalen Vorstellungsgesprächen werden die Teilnehmenden technisch und inhaltlich unterstützt. Dies umfasst auch die Möglichkeit, die Bewerbungsgespräche in den Räumen des Trägers zu führen.

- aktives Training von Vorstellungsgesprächen inkl. telefonischer/alternativer digitaler Bewerbungsgespräche
- Einsatz von Körpersprache
- Kommunikationstraining
- Outfitberatung
- Reflexion von Bewerbungsgesprächen unter Berücksichtigung der Vorbereitung
- Förderung der realistischen Selbsteinschätzung

Zusätzlich sind Rollenspiele einzusetzen inkl. Video-Aufzeichnung

#### Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbung

- Talentmarketing und Strategien der Stellensuche; insb. persönliches Netzwerk
- Initiativbewerbung
- Inserate
- Bewerbungen per Internet/ E- Mail
- Zielgruppenkurzbewerbung

#### Erfolgreiche Suche nach möglichst qualifikationsadäquaten Tätigkeiten bzw. Helfertätigkeiten

- Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt
- mögliche Einsatzfelder, Zeitarbeit
- weitere Bewerbungsstrategien

#### Stilberatung

- Typ-Beratung
- Tipps zu geeigneter Bekleidung (Farben, Mustern und Materialien)
- Styling- und Einkaufstipps für kleine Budgets
- Stärkung des Selbstbewusstseins für ein erfolgreiches Vorstellungsgespräch
- Vorher/ nachher- Fotos und Erstellen von Bewerbungsfotos (mit Zustimmung der Teilnehmenden)

#### **Informationen über weitere Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit**

Die Bundesagentur für Arbeit (BA) bietet ihrer Kundschaft mit einer Vielfalt an Online-Angeboten (u. a. eServices und Informationsseiten) die Möglichkeit, ausgewählte Dienstleistungen auch online zu nutzen. Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden übergreifend zum Aufbau der Online-Angebote sowie zu „[BundID](#)“, „[eServices](#)“, „[Karriere und Weiterbildung](#)“ sowie „[Jobsuche](#)“ 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](http://www.arbeitsagentur.de) > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) zu nutzen.

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](http://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.

Für die Ausführungen sind insgesamt max. 3 Stunden einzuplanen.

#### 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, Beratungstermine 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](http://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.

#### Informationen über Karriere und Weiterbildung

Die Lebenslage „Karriere und Weiterbildung“ liefert den Nutzenden eine bestmögliche Informationsbasis für ihre Entscheidungen zur beruflichen Weiterentwicklung, Planung der individuellen Karriere, zu Weiterbildungsmöglichkeiten sowie zu Chancen im Rahmen der persönlichen Berufsentwicklung.

Der Auftragnehmer informiert die Teilnehmenden über die Möglichkeiten dieses Online-Angebotes. Anhand mindestens eines konkreten Berufes sind die einzelnen Informationsmöglichkeiten darzustellen.

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten von Karriere und Weiterbildung unter [www.arbeitsagentur.de > Privatpersonen > Karriere und Weiterbildung](http://www.arbeitsagentur.de > Privatpersonen > Karriere und Weiterbildung) zu informieren. 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.

### **B.2.2.3 Sozial- und arbeitsintegrative Inhalte**

#### **B.2.2.3.1 Alltagsthemen**

Diese Fördereinheit soll die soziale und gesellschaftliche Integration (mit dem besonderen Fokus auf die angestrebte Eingliederung in den Arbeits- und Ausbildungsmarkt) fördern. Hierzu gehören unter anderem folgende Inhalte.

Information zu

- Grundgesetz/ Allgemeines Gleichstellungsgesetz (u. a. Gleichberechtigung der Geschlechter, Schutz vor Benachteiligung, sexueller Belästigung)
- Schulsystem, Ausbildungs- und Qualifizierungswege
- Arbeitsrechtliche Regelungen und Verhalten im Arbeitsverhältnis
- Verträge u.a. Energieversorger, Haftpflichtversicherung
- Mietrecht, Verhalten im nachbarschaftlichen Zusammenleben, Mietverein
- Selbstorganisation. u.a. Umgang mit Terminen, Schriftverkehr
- bestehenden Angeboten im Netzwerk auch über die unmittelbare Sprachförderung und berufliche Integration hinaus (z.B. regionale Beratungsstellen, regionale Hilfesysteme (z.B. sämtliche Formen von Beratungsstellen, Kliniken usw.), Öffentlichen Einrichtungen/ Angeboten u.a. für Kinder und

Jugendliche, Büchereien/ Bibliotheken, Freizeiteinrichtungen, Vereine, Beratungsangebote (Spezifische Angebote für Frauen), Familienzentren, Migrationsberatungsdienste, informelle Netzwerke usw.

- Vereinbarkeit Frau und Beruf/ Alltagsorganisation
- Geschlechterrollen/alternative Rollenmodelle

Die Inhalte sollen an den Bedarfen der Teilnehmenden ausgerichtet und bei Bedarf ergänzt werden.

#### **B.2.2.3.2 Mobilität**

Die Bereitschaft, den eigenen (alltäglichen) Bewegungsradius zu erweitern und neue Möglichkeiten der Fortbewegung kennenzulernen und zu erschließen, fördert und erweitert die Möglichkeiten für die berufliche Integration. Das Angebot umfasst mindestens:

- Informationen zum ÖPNV
- Verkehrswege erkunden und erproben (individuelle Mobilität und Pendelbereitschaft fördern)
- Alternativen erschließen (z.B. Fahrrad, Fahrgemeinschaften, Car-/Bike-Sharing)
- Informationsmöglichkeiten kennenlernen (z.B. Fahrplan-App, Online-Fahrkartenkauf)

Der praktische Teil des Angebots kann auch im Zusammenhang mit Exkursionen, Betriebserkundungen und betrieblicher Erprobung umgesetzt werden.

#### **B.2.2.3.3 Gesundheitsorientierung**

Durch die Gesundheitsorientierung sollen die Teilnehmenden für eine gesundheitsbewusste Lebensführung sensibilisiert und motiviert werden, um ihre Eingliederungsfähigkeit zu erhalten und zu verbessern.

Die Gesundheitsorientierung beinhaltet Informationen zu:

- Stressbewältigung
- Bewegung
- Gesunde Ernährung
- Umgang mit eigenem Konsumverhalten
- Umgang mit sich selbst (Zeit- und Selbstmanagement, Selbstfürsorge)
- Gesundheitliche Vorsorge, Hausarztanbindung

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 Bieters. Der zeitliche Umfang darf 20 % der Maßnahmedauer 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 allgemeine 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.2.2.3.4 Wirtschaftliches Verhalten**

Ziel ist es, bei den Teilnehmenden 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 (Energiebedarf Heizen/Strom, Haushaltsplanung, Versicherungen, Kontoführung, Handyvertrag, Sparpotentiale)

- Beitrag zur Schuldenprävention leisten
- Informationen über regionale Beratungseinrichtungen

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.2.2.4 Teile von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung) mit Rückholtag**

Grundsätzlich ist für jede teilnehmende Person eine praktische Erprobung vom mindestens einer Woche anzustreben. Ist diese nicht möglich, ist dies im teilnahmebezogenen Bericht gegenüber dem Bedarfsträger ausführlich und nachvollziehbar zu begründen.

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

Die Durchführung für eine teilnehmende Person bei mehreren Arbeitgebern ist möglich. Jede teilnehmende Person soll mindestens eine betriebliche Erprobung absolvieren.

Die betriebliche Erprobung ist durch den Jobcoach zu begleiten. Dafür ist mindestens ein Kontakt mit der teilnehmenden Person und dem Betrieb während der Erprobung vorgesehen.

Es ist vor einer betrieblichen Erprobung zu klären, ob der Betrieb einen Arbeitskräftebedarf hat. Dazu sind auch etwaige Stellenausschreibungen in der Jobbörse zu berücksichtigen. Die teilnehmende Person ist in die Akquise für die betriebliche Erprobung mit einzubeziehen.

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

Der 5. Tag ist ein Rückholtag und findet in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers statt. Der Rückholtag kann zwischen Montag und Freitag liegen. Er ist insbesondere für Einzelcoachings und Reflexion der Erfahrungen aus der betrieblichen Praxis vorgesehen. Für das Einzelcoaching ist ein zeitlicher Umfang von 60 Minuten je teilnehmender Person vorgesehen. Bei Bedarf können am Rückholtag auch Gruppenreflexionen und Erfahrungsaustausche sowie weitere Förderangebote (z. B. berufsbezogene Sprachförderung) zusätzlich zum Einzelcoaching angeboten werden. Die Präsenzpflicht wird am Rückholtag durch das Einzelcoaching und ggf. stattfindende Gruppenreflexionen, Erfahrungsaustausche und ggf. weitere Förderangebote erfüllt.

Ziel der betrieblichen Erprobung ist es neben der angestrebten Integration auch, die aktuell vorhandenen berufsfachlichen Kenntnisse zu beurteilen bzw. diese in der betrieblichen Praxis auf dem deutschen Arbeitsmarkt aufzufrischen.

Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung und Überwachung 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.

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 einen verantwortlichen Mitarbeiter/ eine verantwortliche Mitarbeiterin zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmenden, der hierfür ebenfalls einen verantwortlichen Mitarbeiter/ eine verantwortliche Mitarbeiterin zu benennen hat.

Die Betriebe/Unternehmen zur Durchführung von Maßnahmeteilen bei Arbeitgebern müssen für die teilnehmende Person grundsätzlich im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen des § 140 SGB III (Tagespendelbereich) erreichbar sein. In Abstimmung mit dem Bedarfsträger und der jeweiligen teilnehmenden Person ist die Durchführung auch außerhalb des Tagespendelbereiches zulässig.

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und teilnehmender Person ist vor Beginn eine Vereinbarung abzuschließen (siehe Muster unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen (AMDL) > 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.