

B Leistungsbeschreibung

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

B.1 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [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 unverändert zu nutzen.

Sollten keine passgenauen Vordrucke beispielsweise für die Abrechnung der Maßnahme zur Verfügung stehen, so sind zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer entsprechende Vordrucke nach Zuschlagerteilung individuell abzustimmen und zu erstellen. Form und Inhalt dieser Vordrucke legen Auftraggeber und Auftragnehmer im gegenseitigen Einvernehmen fest.

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

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

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

Gegenstand der Maßnahme ist die Kombination aus Elementen zur

- Heranführung der Teilnehmenden 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 Maßnahme kann alle Aktivitäten umfassen, mit denen ein Integrationsfortschritt unter Verringerung und Vermeidung der Hilfebedürftigkeit der teilnehmenden Person erreicht werden kann. Bei der Durchführung des Auftrages hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten. Im Rahmen eines ganzheitlichen Ansatzes ist auf die Beseitigung spezifischer, individueller Integrationshemmnisse hinzuwirken. Die Handlungsansätze des Auftragnehmers müssen daher auf diesbezüglich typische Hemmnisse ausgerichtet sein.

Den Inhalt hat der Auftragnehmer so auszurichten, dass der angestrebte Integrationsfortschritt bei jeder teilnehmenden Person erreicht wird.

Die Inhalte im Teil B.2 der Leistungsbeschreibung sind als Mindeststandard vorgegeben.

B.1.2 Teilnehmende

Teilnehmende sind insbesondere junge Menschen unter 25 Jahren (vorwiegend Neukundinnen und Neukunden), von denen ein Großteil über wenig bis keine Deutschkenntnisse verfügt.

Eine eventuelle Spezifizierung der Teilnehmenden enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Maßnahmedauer (Vertragsbeginn und -ende) ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer wird vom Bedarfsträger je nach Förderbedarf festgelegt. Sie beträgt in der Regel drei Monate. Bei Vorliegen der Zugangsvoraussetzungen (B.1.2) können Teilnehmende jederzeit erneut zugewiesen werden, sofern dies notwendig und zielführend ist.

Die Teilnehmenden nehmen innerhalb ihrer individuellen Teilnahmedauer Einzelgespräche sowie bedarfsabhängig Gruppencoachings wahr. Die Kontaktdichte ist der Leistungsbeschreibung unter B.2 zu entnehmen.

Die tägliche Inanspruchnahme der Teilnehmenden darf neun Zeitstunden (à 60 Minuten) inkl. angemessener Pausenzeiten grundsätzlich nicht überschreiten.

Das Maßnahmeangebot kann sowohl an Teilnehmende mit Voll- als auch mit Teilzeitverfügbarkeit erfolgen. Bei der Teilnahme an der Maßnahme sind die ggf. vorhandenen individuellen zeitlichen Einschränkungen der Teilnehmenden in Teilzeit zu berücksichtigen. Diese Einschränkungen sind dem Bewerberprofil in VerBIS zu entnehmen. Zusätzlich enthält das Angebot diese Angaben. Die Teilnahme an der Maßnahme ist entsprechend auszurichten. Ein Platz wird nicht mit mehreren Teilzeiteilnehmenden besetzt. 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,
- eine länger als sechs Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- den 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. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude 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 §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184j, 184k, 184l, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 Strafgesetzbuch verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als 3 Monate. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle 3 Jahre ein aktuelles erweitertes 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 erweiterten Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der oben genannten Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber, dem Regionalen Einkaufszentrum (REZ) sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen des Auftraggebers vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterinnen/der Mitarbeiter 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 dem jeweiligen 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 gemäß B.1.4.2 eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen.

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

Personaleinsatz

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

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

B.1.4.2 Besondere Regelungen

Zum Einsatz kommen **Coaches**. Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (z.B. Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung) vorzuhalten.

Der Personalschlüssel beträgt:

Coach: Teilnehmende = 1: 8.

Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden.

Der Personalschlüssel bezieht sich auf die sich in der Maßnahme befindlichen Teilnehmenden (siehe Definition „Status Teilnehmer“ unter B.1.6), mindestens jedoch auf die Anzahl an Teilnehmenden, die sich bei vollständiger Besetzung der Mindestplatzzahl gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt ergeben.

Der Auftragnehmer hat durchgängig für die gesamte Vertragslaufzeit festangestelltes Personal mindestens im Umfang des Mindestpersonaleinsatzes einzusetzen. Der Mindestpersonaleinsatz ergibt sich aus dem vorgegebenen Personalschlüssel und der Mindestabnahmemenge nach B.1.7.

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.

Beim **Coach** wird ein Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Der Coach muss über eine mindestens einjährige Berufserfahrung in der beruflichen sowie sozialen Eingliederung der Zielgruppe verfügen. Wünschenswert wäre zusätzlich eine mindestens einjährige betriebliche Erfahrung.

Kenntnisse der Anforderungen in den Berufen und am regionalen und überregionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie entsprechende Betriebskontakte sind unabdingbar. Außerdem erfordern die Aufgaben des Jobcoaches Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz sowie ein stark kundenorientiertes Verhalten.

Empathie gegenüber dem Personenkreis sowie Kenntnisse über Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen sind erforderlich. Insofern muss der Coach über interkulturelle Kompetenzen verfügen.

Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen sowie umfassende Kenntnisse in marktüblicher Office- und Anwendersoftware werden beim mit der Vermittlung und dem Bewerbungstraining betrauten Personal vorausgesetzt.

Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, die teilnehmende Person bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen.

Die Aufgabe der Coaches liegt in der Hilfe zur erfolgreichen Überwindung der Vermittlungshemmnisse (Hilfe zur Selbsthilfe) der Teilnehmenden. Es wird von den Coaches erwartet, dass sie über ein ausgeprägtes pädagogisches und didaktisches Wissen verfügen, und dass sie bereit sind, sich in diesen Bereichen kontinuierlich neues Wissen (z.B. über Netzwerke, Hilfsangebote etc.) anzueignen.

Die Aufgabe der Coaches liegt weiterhin in der erfolgreichen Integration der Teilnehmer in den Ausbildungs-/Arbeitsmarkt, in der Einleitung der für die Integration notwendigen Qualifizierungen und in der Stabilisierung der Teilnehmer.

Die Fachkräfte müssen sich neben Deutsch in mindestens einer weiteren Sprache (vorzugsweise Englisch) verständigen können. Wünschenswert sind auch zusätzliche Sprachkenntnisse in Türkisch, Arabisch, Persisch/Dari, Russisch, Ukrainisch, Bulgarisch.

Bei vielen Teilnehmenden ist damit zu rechnen, dass eine Verständigung mit diesen in deutscher oder englischer Sprache begrenzt möglich ist. In diesen Fällen kann – sofern die Muttersprache der teilnehmenden Person nicht vom Coach beherrscht wird bzw. eine Verständigung nicht möglich ist – eine Dolmetscherin/ ein Dolmetscher am Einzelcoaching teilnehmen. Die Kosten für den Einsatz einer Dolmetscherin/ eines Dolmetschers sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Alternativ können zur besseren Verständigung z.B. auch Übersetzungsgeräte oder Übersetzungssoftware eingesetzt werden.

Die zusätzlichen besonderen Regelungen zum Personal unter B.2.2 (Gruppencoaching und -exkursionen) sind zu beachten.

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

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

Sollte lt. Maßnahmekonzept Eigenrecherche bzw. Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeinhalt sein, ist sicherzustellen, dass permanent eine der benannten Professionen u. a. zur Anleitung zur Verfügung steht.

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.

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

Für Zeiten beim Auftragnehmer ist dieser zudem im Sinne des Arbeitsschutzes den Teilnehmenden gegenüber verantwortlich für sichere Arbeitsumgebungen, Arbeitsmittel und Arbeitsbedingungen. Neben den Regelungen der Unfallversicherungen sind daher die entsprechenden gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsschutz (insbesondere ArbSchG, ArbStättV, BetrSichV, GefStoffV) zu beachten. In diesem Zusammenhang sind z. B. regelmäßige Prüfungen der Betriebsmittel, Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen durchzuführen sowie – in Abhängigkeit von den Maßeinhalten - ggf. geeignete Persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung zu stellen.

Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

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

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

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (z.B. MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einem vom herstellenden Unternehmen empfohlenem Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten.
- Ausreichende Internetanbindung, mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; z. B. Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- externen Bildschirm mindestens Bildschirm 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (z. B. Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenschaltern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu

Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik). Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

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

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

Der Auftragnehmer muss durch technische und organisatorische IT-Sicherheitsmaßnahmen dafür sorgen, dass unbefugte Dritte weder Kenntnis noch Zugriff auf schützenswerte Daten und Informationen erhalten.

Ferner ist bei der Kommunikation mit schützenswerten Geschäftsinformationen ein sicherer Übertragungsweg zu nutzen. Die Bestimmungen zum Datenschutz sind einzuhalten.

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 Maßnahme 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, hat der Auftragnehmer ab Maßnahmebeginn laut Leistungsverzeichnis/Losblatt sicherzustellen, dass die einschlägigen Vorschriften zur Barrierefreiheit eingehalten werden und somit 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 Maßnahmen sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und sächliche/technische Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Beratungsräume für die individuellen Einzelgespräche, ein PC-Raum für Eigenrecherche, Unterrichtsräume sowie Sozialräume. Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Bedarfsträgers.

Es sind geeignete Medien zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung der Maßnahme haben und die individuellen Belange der zugewiesenen Teilnehmenden angemessen berücksichtigen.

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

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden.

Die Teilnehmenden müssen außerdem Gelegenheit zum Erstellen von individuellen Bewerbungsunterlagen bzw. zur Eigenrecherche haben. Der Auftragnehmer stellt innerhalb seiner Räumlichkeiten sicher, dass die Teilnehmenden auch außerhalb der Einzelberatungen Gelegenheit haben, die vermittelten Inhalte selbstständig zu üben. Hierzu hat der **Auftragnehmer einen zusätzlichen Raum mit vier PC-Arbeitsplätzen** bereit zu stellen. Die Nutzung der Räumlichkeiten für selbständiges Üben ist begrenzt auf die im Rahmen der Vertragserfüllung festgelegten Anwesenheitszeiten der in der Maßnahme beschäftigten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter.

Darüber hinaus sind **Sozialräume** in ausreichender Zahl und Größe im Rahmen der geltenden Vorschriften bereitzustellen. Die Sozialräume sind **zielgruppengerecht** und ansprechend zu gestalten. Dabei soll besonderer Wert auf eine moderne, freundliche und aktivierende Atmosphäre gelegt werden, die Motivation, Kommunikation und Aufenthaltsqualität fördert. Die Möblierung soll entsprechend sorgfältig ausgewählt werden und sich sowohl an funktionalen Anforderungen als auch an den Bedürfnissen und Lebensrealitäten junger Menschen orientieren. So sind neben klassischen Arbeits- und Beratungsbereichen niedrigschwellige Begegnungs- und Aufenthaltsmöglichkeiten zu schaffen, beispielsweise durch gemeinschaftsfördernde Elemente wie einen Tischkicker oder vergleichbare Angebote, die soziale Interaktion unterstützen und eine positive Lernumgebung begünstigen.

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 nichtzuordnende Verwendung von Teilnehmendennummern, erfolgen, sofern der dazugehörige Schlüssel (z. B. Zuordnungstabelle) gesondert aufbewahrt und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Unbefugter geschützt wird.
- Wenn solche pseudonymisierten personenbezogene Daten in Clouds gespeichert bzw. 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 oder in einem Vertragsstaat i. S. d. 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 z. B. 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 Art. 33 DSGVO hingewiesen. Es wird ebenfalls auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person gemäß Art. 34 DSGVO hingewiesen.

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

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

- Daten sind zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerledigung nicht oder nicht länger erforderlich sind. Dies bedeutet für die Speicherung von Lernverläufen und/oder Videoaufnahmen, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation zu löschen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für ordnungsgemäße Rechnungslegungen gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z. B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die 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 Bundesrepublik Deutschland oder in einem Vertragsstaat i. S. d. 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 bzw. -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

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

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

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

- Die Erklärung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten muss immer konkret erfolgen und umfasst alle Punkte der Verarbeitung und der Speicherung dieser Daten.
- Bei der Mediennutzung (z. B. Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine On-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 bzw. Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Art. 18 DSGVO) etc.) muss konkret hingewiesen werden.
- Die Einwilligung sollte grundsätzlich alle Betroffenenrechte aus der DSGVO umfassen.
- Die Einwilligung bedarf der Schriftform. Sie muss protokolliert bzw. dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
- Die Einwilligung ist 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. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für eine ordnungsgemäße Rechnungslegung gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z. B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Personenbezogene Aufnahmen (Video-/Tonaufnahmen) und Inhalte sind vom Auftragnehmer unverzüglich nach Abschluss des jeweils damit verbundenen Maßnahmeninhalts 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 Maßnahmeninhalten, 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 Teilnehmende zulassen.

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

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

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

B.1.5.3.2 Besondere Regelungen

entfällt

B.1.6 Durchführung der Maßnahme

Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (u. a. Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt und Missbrauch, insbesondere für Menschen mit Behinderungen, zu treffen.

Allgemeine organisatorische Regelungen

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

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

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

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

Einreichung Trägerzulassung

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

Erreichbarkeit

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

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

Neben der persönlichen oder telefonischen Erreichbarkeit hat der Auftragnehmer für die Anliegensklärung der Teilnehmenden ohne vorherige Terminvereinbarung an mindestens einem Tag in der Woche für mindestens zwei Zeitstunden (à 60 Minuten) innerhalb der üblichen Geschäftszeiten feststehende gleichbleibende Sprechzeiten für persönliche Vorsprachen einzurichten. Dieser Sprechtag muss zwischen Montag und Freitag liegen.

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

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

Teilnehmende werden im Vorfeld durch den Bedarfsträger über 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 > [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.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz

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

Auftragnehmer, in deren Einrichtungen arbeitsmarktpolitische Maßnahmen für junge Menschen durchgeführt werden, zählen als Ausbildungseinrichtungen zu den „Gemeinschaftseinrichtungen“ im Sinne des § 33 IfSG, wenn dort überwiegend Minderjährige betreut werden. Bei der Betrachtung ist nicht nur auf die jeweilige arbeitsmarktpolitische Maßnahme und deren 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.

Auslastung der Gesamtplatzzahl

Der Auftragnehmer hat für die gesamte Maßnahmedauer die Platzkapazität gemäß dem Leistungsverzeichnis/Losblatt vorzuhalten. Ein Platz gilt bis zum Austritt der teilnehmenden Person aus der Maßnahme als besetzt. Eine Nachbesetzung offener Plätze ist jederzeit möglich.

Zur optimalen Nutzung der Platzkapazitäten informiert der Auftragnehmer den Bedarfsträger regelmäßig über die Auslastung. Freie Plätze sind dem Bedarfsträger unverzüglich mitzuteilen. Ein zeitgleiches Maßnahmeangebot an mehrere Teilzeiteilnehmende auf einen Platz erfolgt nicht. Das konkrete Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger individuell abzustimmen.

Status „Teilnehmer“

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

Teilnahmebezogene Durchführung

Der Auftragnehmer führt eine **Fehlzeitenliste**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Der Auftragnehmer hat die teilnehmende Person im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen.

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

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

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 (z. B. unzureichender Mitwirkung), die das Erreichen des Maßnahmeziels der teilnehmenden Person gefährden, informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- 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 Zuschlagserteilung 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.

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger

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

B.1.7 Rahmenvertrag/Einzelabruf

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

Der tatsächliche Bedarf kann während der Vertragslaufzeit - z.B. aufgrund der unterschiedlichen Förderdauern – schwanken. Das voraussichtliche Auftragsvolumen ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Der Bedarfsträger ist jedoch verpflichtet, für die gesamte Maßnahme die Mindestplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt abzunehmen. Die Mindestplatzzahl beträgt 70 % der Gesamtplatzzahl. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Plätze aufzurunden.

Über die Mindestplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weiteren Teilnehmenden bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt Maßnahmeangebote unterbreiten. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl.

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

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist bezogen auf die Mindestplatzzahl laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ab Maßnahmebeginn vorzuhalten.

Bei Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl muss der Auftragnehmer die Personalkapazität entsprechend anpassen. Liegt bis zum individuellen Vertragsbeginn ein Zeitraum von weniger als vier Wochen vor, muss die Anpassung des Personals spätestens nach vier Wochen erfolgen.

Die Unterbreitung von Maßnahmeangeboten erfolgt durch den Bedarfsträger.

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

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

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 Vermittlungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme, die durch die Vermittlungsvergütung abzudecken sind
- Kosten für die teilnehmende Person, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z. B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der teilnehmenden Person wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche. Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll die teilnehmende Person bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind
- Kosten für Exkursionen, Ausflüge und weitere Angebote im Rahmen des Gruppencoachings
- Kosten für aufsuchende Aktivierungsarbeit
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (z. B. Arbeitsschutzbekleidung) – dies gilt nicht für die Fahrkosten zum Arbeitgeber
- Aufwendungen für die Durchführung der Gesundheitsorientierung
- Kosten für die Unfallversicherung
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursacht werden.
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z.B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen

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 dem Auftragnehmer die Kosten auch bei späteren Fehlzeiten oder einem Abbruch der Teilnahme in vollem Umfang erstattet.

Der Auftragnehmer übernimmt die Auszahlung dieser notwendigen Kosten an die Teilnehmenden. Die Fahrkosten werden dem Auftragnehmer vom Bedarfsträger nach Eingang der seitens Bedarfsträger zur Verfügung gestellten Abrechnungsliste im darauffolgenden Monat erstattet. Die von der teilnehmenden Person angegebenen Kosten bzw. gefahrenen Kilometer hat der Auftragnehmer auf Plausibilität zu prüfen.

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

B.1.9 Umsatzsteuerregelung

§ 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15b UStG.

Umsatzsteuerfrei sind danach, „Eingliederungsleistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Leistungen der aktiven Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch und vergleichbare Leistungen, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen Einrichtungen mit sozialem Charakter erbracht werden.

Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Einrichtungen,

- a) die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,
- b) die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für 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 abzuliegende 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

Die Maßnahme verfolgt zwei zentrale Ziele:

1. Förderung der Selbstständigkeit und sozialen Integration

Den Teilnehmerinnen sollen befähigt werden ihr Leben eigenständig zu organisieren und Verantwortung für ihre persönliche und berufliche Entwicklung zu übernehmen. Sie sollen lernen, notwendige Anträge und Formalitäten eigenständig zu erledigen, sich im gesellschaftlichen Leben sicher zu bewegen und grundlegende Alltagskompetenzen zu entwickeln.

2. Einstieg in Beschäftigung / Ausbildung:

Die Teilnehmenden werden durch gezielte Unterstützung bei der Arbeitssuche sowie bei der Vorbereitung auf den beruflichen Einstieg in der Form begleitet, dass bei Möglichkeit mindestens 10 Prozent der Teilnehmenden in ein Beschäftigungsverhältnis oder Ausbildungsverhältnis vermittelt werden können.

Die Ziele müssen nicht kumulativ erreicht werden. Abhängig vom individuellen Bedarf können auch einzelne Ziele im Fokus stehen.

B.2.1 Einzelberatung

Zeitlicher Umfang	Innerhalb der individuellen Teilnahmedauer hat der Auftragnehmer mit jeder teilnehmenden Person mindestens ein wöchentliches Einzelberatungsgespräch zu führen. Die Gespräche dauern in der Regel, je nach individuellem Bedarf, zwischen 45 und 90 Minuten. Die Einzelgespräche und das Gruppencoaching müssen an unterschiedlichen Wochentagen erfolgen.
Inhalte	• Individuelle und maßgeschneiderte Unterstützung • Begleitung zu Terminen • Individuelle Problemlösung, auch für Themen, die in der Gruppe nicht besprochen werden können Die Inhalte richten sich daher nach den individuellen Bedarfen der Teilnehmenden. Die Einzelberatung kann auch in Form von aufsuchender Arbeit (z.B. Termin beim Kunden, Begleitung zu Terminen oder Aktivierung bei Fernbleiben) erfolgen. Wird eine teilnehmende Person nicht in ihrem häuslichen Umfeld angetroffen, ist eine Nachricht (Karte o. ä.) mit einer persönlichen Nachricht und der Bitte, sich zu melden, im Briefkasten der teilnehmenden Person zu hinterlassen. Bei unentschuldigtem Fehlen an mehr als drei aufeinanderfolgenden vereinbarten Gesprächs- oder Gruppenterminen bzw. bei dreimaligem Nichtantreffen der teilnehmenden Person vor Ort wird der Bedarfsträger umgehend informiert. Dieser entscheidet über den Abbruch und die anschließende Nachbesetzung. Einen entsprechenden Nachweis über die vereinbarten Termine und die nicht erfolgreichen Kontaktaufnahmen soll der Auftragnehmer über den teilnahmebezogenen Bericht F.5.2 dem Auftraggeber übermitteln. Die Aufwendungen für die aufsuchenden Aktivierungsversuche können in den Angebotspreis einkalkuliert werden. Die genaue Ausgestaltung ist nach Zuschlagserteilung abzustimmen. Der Auftragnehmer hat die Einzelberatungsgespräche so zu gestalten, dass auch Personen teilnehmen können, die keine Deutschkenntnisse haben (z.B. durch Einsatz von Übersetzungsgeräten/-software oder Dolmetscherinnen/Dolmetschern).

B.2.2 Gruppencoaching und -exkursionen

Zeitlicher Umfang und weitere Vorgaben	Das Gruppencoaching in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers findet an einem Vormittag pro Woche, zwischen 9 Uhr und 11:30 Uhr statt. Die Gruppenexkursionen können hingegen auch ganztags stattfinden, sofern bei einzelnen Teilnehmenden keine zeitlichen Einschränkungen vorliegen oder alternativ gewährleistet ist, dass Teilnehmende mit zeitlichen Einschränkungen die Teilnahme an einer Exkursion frühzeitig beenden und eigenständig ihren Heimweg antreten können. Das Verhältnis zwischen den Gruppencoachings in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers und Gruppenveranstaltungen in Form von Exkursionen soll 2:1 betragen. Die Gruppengröße für das Coaching sowie die Exkursionen entspricht der Gesamtplatzzahl laut Leistungsverzeichnis/Losblatt. Ziel ist es, dass die Teilnehmenden durch das Abrufen vorhandener Ressourcen und nach den Regeln des Empowerments selbstständig Arbeit suchen bzw. ihre Vermittlungshemmnisse überwinden. Zu Beginn der Maßnahme wird für die Gruppe ein Wochentag festgelegt. Dieser ist flexibel auf die Verfügbarkeiten und individuellen Bedürfnisse der Teilnehmenden abzustimmen. Im Verlauf der Maßnahme kann der festgelegte Tag bei Bedarf angepasst werden. Jede Änderung der Tage bedarf jedoch der vorherigen Zustimmung durch den Bedarfsträger. Es ist auch möglich, dass die Gruppencoachings in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers an einem anderen Wochentag stattfinden als die Exkursionen. <u>Besondere Regelungen zum Personal:</u> Während das Gruppencoaching von einem Coach durchgeführt wird, soll bei den Gruppenexkursionen neben dem Coach zusätzlich ein zweiter Coach eingesetzt werden. Der Einsatz des zusätzlichen Coaches ist im Personalschlüssel unter B.1.4.2 mitberücksichtigt.
Inhalte	Die Inhalte des Gruppencoachings richten sich nach den individuellen Bedarfen und Möglichkeiten der Teilnehmenden und liegen in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers. Es wird kein fester Lehrplan vorgegeben. Allerdings hat der Auftragnehmer eine ausgewogene Balance zwischen Gruppencoachings in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers und Gruppencoachings in Form von Exkursionen/Ausflügen anzubieten. Dabei sind die Inhalte so zu wählen, dass die Teilnehmenden zu einer regelmäßigen Teilnahme motiviert werden. <u>Gruppencoachings in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers:</u> Im Mittelpunkt soll der gruppendynamische Effekt stehen. Die Teilnehmenden sollen sich hierbei gegenseitig motivieren sowie eigene Defizite/Schulungsbedarfe konkretisieren. Der Gruppe steht ein Coach als prozessbegleitende und impulsgebende/r Ansprechpartner/in zur Seite. Der Coach soll • die Teilnehmenden bei der Entwicklung ihrer eigenen Stärken unterstützen, • das Selbstbewusstsein der Teilnehmenden fördern, • die Teilnehmenden bei der Suche nach Lösungen unterstützen, • Offenheit für neue bzw. ungewöhnliche Wege fördern, • Hilfe zur Selbsthilfe leisten, • die Teilnehmenden mit einem positiven Blick auf Herausforderungen positiv beeinflussen, • die Teilnehmenden beim Abbau von Vorurteilen unterstützen, • die Teilnehmenden motivieren, sich auch auf Stellen zu bewerben, wenn die Qualifikation nicht ideal passt • die Teilnehmenden bei der Entwicklung von Kommunikations- und Socialskills unterstützen • etc. Zu den Themen des Gruppencoachings können gehören:

- Leben und arbeiten in Deutschland
- Richtig bewerben unter Nutzung moderner Technologien (Apps, Netzwerke, KI, Office etc.)
- Üben von Vorstellungsgesprächen
- Verhalten, Kleidung, „Dos and Don'ts“, beim Vorstellungsgespräch
- Effektive Suche nach Stellen und das richtige Lesen von Stellenausschreibungen
- Migration
- Digitalisierung (z. B. Passwortgestaltung, Anlegen einer angemessenen Mailadresse, Nutzung von Onlineangeboten der BA, Jobcenter und anderen Einrichtungen)
- Netzwerkaufbau,
- Informationen über Hilfsangebote
- Gefahren des Internets, richtige Nutzung von sozialen Medien, Umgang mit eigenen Daten und Bildern, Fake News, Betrug
- Gesunde Ernährung und Auswirkungen auf Gesundheit
- Ergänzende Informationen zu Rechten und Pflichten im SGB II und SGB III
- Was tun bei Schwangerschaft? Kindergeld und andere Leistungen sowie Hilfsangebote kennen
- etc.

Darüber hinaus soll der Auftragnehmer Referentinnen/Referenten einladen, die regelmäßig über Inhalte berichten, die für die Teilnehmenden relevant sind.

Der Auftragnehmer hat den Gruppenunterricht so zu gestalten, dass auch Personen teilnehmen können, die über keine Deutschkenntnisse verfügen (z.B. durch Einsatz von Übersetzungsgeräten, -software oder Dolmetscherinnen/Dolmetschern bzw. Übersetzerinnen/ Übersetzern).

Gruppenexkursionen/Ausflüge:

Die Exkursionen/Ausflüge sollen dazu dienen, die Maßnahme abwechslungsreich zu gestalten und die Teilnehmenden zu einer regelmäßigen Teilnahme zu motivieren. Dabei ist das Angenehme mit dem Nützlichen zu verbinden. So soll bei der Planung und Durchführung der Exkursionen/Ausflüge ebenso die Zielsetzung der Maßnahme im Fokus bleiben. Weiterhin soll das Gruppengefüge gestärkt und den Teilnehmenden Lust auf mehr gemacht werden, damit sie sich perspektivisch in den Arbeitsmarkt und die Gesellschaft integrieren.

Zu den Exkursionen können gehören:

- Betriebsbesichtigungen
- Museumsbesuche
- Kochevents
- Sportsessions
- (Kletter-, Freizeit-)Parks
- Messen

Der Auftragnehmer ist aufgefordert kreative Angebote für die Teilnehmenden zu finden und anzubieten.

Präsenzzeiten in den Räumlichkeiten des Bedarfsträgers:

Ein Coach hat an bis zu zwei Tagen pro Woche Präsenzzeiten in den Räumlichkeiten des koordinierenden Bedarfsträgers einzurichten (maximal im zeitlichen Umfang der offiziellen Öffnungszeiten des Bedarfsträgers). Die entsprechenden Personalkapazitäten sind im Personalschlüssel gemäß B.1.4.2 mitberücksichtigt.

Für die Bereitstellung von IT-Ausstattung und Internetzugang ist der Auftragnehmer selbst verantwortlich. Der Bedarfsträger stellt unentgeltlich einen entsprechenden Raum sowie das Mobiliar (Schreibtisch mit Stuhl sowie Besprechungstisch mit Stühlen) zur Verfügung. Die genauen Präsenzzeiten stimmen Auftragnehmer und Bedarfsträger nach Zuschlagserteilung ab.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass im Präsenzbüro eine uneingeschränkte Arbeitsfähigkeit gewährleistet ist. Dies umfasst insbesondere den vollständigen Zugriff auf die eigene Serverstruktur.

Die Präsenzpfllichten der Teilnehmenden können auch mit der Wahrnehmung von Einzelgesprächen und der Teilnahme an Gruppeninformationen (sofern diese vom

	Auftragnehmer durchgeführt werden) in den Räumlichkeiten des Bedarfsträgers erfüllt werden.
--	---

B.2.3 Teile von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)

Eine betriebliche Erprobung kann Bestandteil der individuellen Aktivierung sein.

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

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

Ziel ist entweder die Anwendung, Überprüfung und Vertiefung von berufsfachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten in der betrieblichen Praxis oder die Eignungsprüfung für eine Beschäftigung beim jeweiligen Betrieb.

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. Der Durchführungsort muss im Tagespendelbereich der teilnehmenden Person liegen.

Die Durchführung für eine teilnehmende Person bei mehreren Arbeitgebern ist möglich.

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

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

B.2.4 Zusätzliche optionale Inhalte

Information über weitere Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit:

Die Bundesagentur für Arbeit bietet ihrer Kundschaft mit einer Vielfalt an Online-Angeboten (u. a. eServices, Apps und Informationsseiten) die Möglichkeit ausgewählte Dienstleistungen auch online zu nutzen. Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden übergreifend zum Aufbau der Online-Angebote sowie zu „[e-Services](#)“, „BA-mobil-App“ sowie „[Jobsuche](#)“ entsprechend zu informieren, sofern ein entsprechender Bedarf festgestellt wird.

Darüber hinaus vermittelt der Auftragnehmer den Teilnehmenden bei Bedarf die Vorteile der eServices der BA zu vermitteln. Hierfür sind die bereitgestellten Arbeitsmittel unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Downloads zu nutzen.

Maßgebliche Inhalte für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II:

Der Auftragnehmer erläutert den Teilnehmenden bei Bedarf allgemein innerhalb des Portals der BA den Aufbau der Startseite zu „[Jobcenter.Digital](#)“ (www.arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeitsfinden/arbeitslosengeld-2). Dazu zählt insbesondere ein grober Überblick über die einzelnen Informationskacheln und deren Aufbau, Kundenanmeldung am Portal, die Nutzung der Zugangsdaten sowie die Nutzung des Postfachservice und der Postfachnachrichten.

eServices im SGB II

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

Der Auftragnehmer gibt den Teilnehmenden im Bedarfsfall einen Überblick über die verfügbaren eServices und erläutert die damit für die Teilnehmenden verbundenen Vorteile (Vorteile s. „Leitfaden jobcenter.digital“). Dabei sollen am Beispiel von Veränderungsmitteilungen (zu nutzen bei Änderungen in

den Verhältnissen wie Mieterhöhungen und Arbeitsaufnahmen) allgemeine Informationen zu den eServices vermittelt werden.

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

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

Videokommunikation und Beratung

Manche gemeinsamen Einrichtungen bieten Ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, persönliche Termine per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Der Auftragnehmer hat mit dem Bedarfsträger zu klären, ob Videokommunikation vor Ort angeboten wird. In diesem Fall können die Teilnehmenden über dieses Angebot unter Zuhilfenahme des [Kundenbooklets](#), welches unter dem oben genannten Link zu finden ist, im Bedarfsfall informiert werden. 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.

Jobcenter App

- Gemeinsam mit der teilnehmenden Person downloadet der Auftragnehmer am Durchführungsort der Maßnahme die „Jobcenter APP“ auf das private Smartphone der teilnehmenden Person, sofern diese ihr Einverständnis erklärt hat.
- Der Auftragnehmer weist die teilnehmende Person am Durchführungsort der Maßnahme in die Funktionalitäten der „Jobcenter APP“ ein.
- Der Auftragnehmer unterstützt die teilnehmende Person bei Bedarf hinsichtlich der Nutzung der Jobcenter APP während ihrer gesamten Teilnahmedauer.
- Zum Zweck des Downloads und zur Nutzung der „Jobcenter APP“ stellt der Auftragnehmer der teilnehmenden Person einen kostenlosen Internetzugang (z.B. WLAN) am Durchführungsort der Maßnahme zur Verfügung.

B.2.5 Vermittlung und Stabilisierung

Die Vermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung umfasst:

- gezielte Akquise freier Arbeitsplätze für den Kreis der Teilnehmenden und
- Zusammenführung von Arbeitgebern und Teilnehmenden sowie
- Unterstützung bei dem gezielten Bewerbungsprozess.

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 vorgegebene Vermittlungsquote 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 sog. Vermittlungsmakler des BGB). Der Auftragnehmer muss unabhängig sein und darf somit mit dem Arbeitgeber weder rechtlich, wirtschaftlich noch persönlich verflochten sein.

Vermittlungsquote

Es wird ein Vermittlungserfolg laut Leistungsverzeichnis/Losblatt geschuldet. Hinweise und Erläuterungen zur Vermittlungsquote sind den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

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.

Vermittlungserfolg

Diese Vermittlung ist dann erfolgreich, wenn das vermittelte versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis aufgenommen wurde **und** mindestens sechs Wochen ununterbrochen

bestanden hat. Zeiten ohne Arbeitsentgelt zählen als unschädliche Unterbrechung, verlängern jedoch den sechswöchigen Zeitraum.

Die Vermittlung **und** die Unterzeichnung des Ausbildungs-/Arbeitsvertrages müssen im Zeitraum der individuellen Teilnahmedauer liegen. Deshalb ist es notwendig, dass die Maßnahmeteilnahme d. h. Betreuung der teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer auch nach Abschluss des Arbeitsvertrages bis zur Beschäftigungsaufnahme fortgeführt wird, sofern die individuelle Teilnahmedauer dies zulässt.

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 drei Monaten begrenzt ist,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, welches bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die teilnehmende Person während der letzten vier Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als drei Monate lang versicherungspflichtig beschäftigt war; dies gilt nicht, wenn es sich um die befristete Beschäftigung besonders betroffener schwerbehinderter Menschen handelt.
- in ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis,
- in eine 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 Abs. 1 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 § 26 der 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.

Die Stabilisierung konzentriert sich insbesondere auf:

- Konfliktintervention (ggf. Moderation und Mediation),
- Aufrechterhaltung der Motivation,
- Unterstützung bei der Einhaltung der arbeitsvertraglichen Pflichten
- Unterstützung Vereinbarkeit von Familie und Beruf

um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern.

Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit ihrem Arbeitgeber zustimmt.

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

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

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