

## **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 unverändert zu nutzen.

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

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)**

Durch eine intensive individuelle Beratung und Betreuung sollen die Teilnehmenden dabei unterstützt werden

- ihre individuellen Schwierigkeiten zu überwinden,
- Leistungen der Grundsicherung (wieder) in Anspruch zu nehmen und
- die Bereitschaft für eine schulische, ausbildungsbezogene bzw. berufliche Qualifikation oder eine Arbeitsaufnahme zu entwickeln.

Der Schwerpunkt liegt in einem sozialpädagogischen Casemanagement, das individuelle Hilfen zur Bewältigung der persönlichen und sozialen Problemlagen anbietet bzw. die für Teilnehmenden erforderliche Hilfen Dritter (z. B. therapeutische Angebote) initiiert.

Für einen niedrighwelligen Zugang steht den jungen Menschen eine offene Anlaufstelle mit Beratungsangebot und integriertem Jugendcafé zur Verfügung.

Außerdem soll durch die gezielte Ansprache junger Menschen an ihren üblichen Aufenthaltsorten (z. B. Jugendtreffpunkten) durch den Auftragnehmer ein Zugang zu jungen Menschen auch mit ausgeprägten individuellen Problemlagen hergestellt werden, um förderungsfähige Personen für die Teilnahme an der Maßnahme zu gewinnen.

Zu Beginn der Maßnahmedurchführung soll der Auftragnehmer durch intensive Netzwerkarbeit Kontakte zu den regional relevanten Netzwerkpartnern aufbauen bzw. festigen, um frühzeitig Personen auf das Maßnahmeangebot hinzuweisen und geeignete Angebote für die Zielgruppe zu gewinnen.

#### **B.1.2 Teilnehmende**

Zur Zielgruppe gehören insbesondere junge Menschen unter 25 Jahren (erwerbsfähige Leistungsberechtigte und nichtleistungsbeziehende Personen– die vermutlich Leistungen nach dem SGB II erhalten würden), die vielfältige und schwerwiegende Hemmnisse insbesondere im Bereich Motivation/Einstellungen, Schlüsselqualifikationen und sozialer Kompetenzen, Leistungsbereitschaft, Pflichtbewusstsein, Termintreue und Kooperationsbereitschaft aufweisen und auf andere Weise nicht erreicht werden können, um sie für eine berufliche Qualifizierung und Eingliederung zu motivieren und schrittweise heranzuführen und hierfür einer besonderen individuellen Unterstützung bedürfen.

Dies sind insbesondere junge Menschen

- mit ungesicherter Wohnsituation bzw. Wohnungslosigkeit,
- die ihre finanzielle Lebensgrundlage verloren haben,
- die den Kontakt zum Jobcenter oder den Jugendhilfeträgern abgebrochen haben,
- die z. B. aufgrund familiärer Konflikte nicht mehr bei ihren Eltern leben,
- mit eingeschränkter Bildungsfähigkeit,
- die von den Angeboten der Sozialleistungssysteme nicht erreicht werden,

- denen Grund- und Sozialkompetenzen fehlen, um in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt einzumünden und/oder
- mit gesundheitlichen Einschränkungen oder Suchtverhalten.

Darüber hinaus sollen auch besonders junge Menschen mit Migrationshintergrund und/oder Fluchterfahrung Berücksichtigung finden.

Eine eventuelle Spezifizierung der Teilnehmenden enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt. Eine Teilnahme von jungen Menschen mit Behinderung ist möglich.

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

Die individuelle Teilnahmedauer wird für zugewiesene Teilnehmende vom Bedarfsträger festgelegt.

Für Teilnehmende, die nicht vom Bedarfsträger zugewiesen worden sind, erfolgt zeitnah nach Aufnahme in die Maßnahme im Rahmen der Erstellung des Hilfeplans eine Einschätzung des Auftragnehmers zur voraussichtlichen individuellen Teilnahmedauer.

Die Teilnahmedauer beträgt grundsätzlich bis zu 12 Monate. Darüber hinaus ist eine Verlängerung im Einzelfall möglich. Die Notwendigkeit ist vom Auftragnehmer gegenüber dem jeweiligen Bedarfsträger zu begründen sowie vom Bedarfsträger in jedem Einzelfall zu genehmigen.

**Eine vorzeitige Beendigung durch den möglichst frühzeitigen Übergang in weiterführende Qualifizierungsangebote oder zur Aufnahme einer Ausbildung ist anzustreben!**

Der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell maßnahmefreie Tage.

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils auch mit

- der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung durch die teilnehmende Person,
- dem Abbruch der Maßnahme durch die teilnehmende Person oder den Bedarfsträger.

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

### **B.1.4 Personal**

#### **B.1.4.1 Allgemeine Regelungen**

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

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z. B. 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.

#### **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 Krankheitsausfall von länger als drei Wochen und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung zu gewährleisten.

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen einen aktuellen Personaleinsatzplan unverzüglich vorzulegen.

#### Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal (vgl. B.1.4.2) 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 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.

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 drei Monate. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle drei 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 o. g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber, dem REZ sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen.

Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterinnen/ der Mitarbeiter hat der Auftragnehmer zu sorgen.

#### **B.1.4.2 Besondere Regelungen**

Zum Einsatz kommen Sozialpädagoginnen/ Sozialpädagogen, Coaches/fachliche Anleiterinnen/ Anleiter und Personal für sonstige Aufgaben (insbesondere Empfang und Begleitung der Teilnehmenden in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, Anleitung bei der Nutzung der Küche sowie administrative Aufgaben wie Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung). Diese arbeiten in einem Team zusammen.

Der Umfang des vorzuhaltenden Personals sowie die hiermit zu betreuende Platzzahl (zum Status „Teilnehmer“ s. B.1.6) ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Hierbei ist zu berücksichtigen, dass über die Betreuung der Teilnehmenden hinaus weitere junge Menschen durch dasselbe Personal unterstützt werden (z. B. im Rahmen der aufsuchenden Sozialarbeit und Betreuung im Jugendcafé).

Die Angaben zum Personaleinsatz beziehen sich auf ein Volumen von jeweils 39 Zeitstunden wöchentlich in der Maßnahme.

Der Auftragnehmer hat grundsätzlich durchgängig für die gesamte Vertragslaufzeit festangestelltes Personal einzusetzen.

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 Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) gehören nicht zum fest angestellten Personal.

Bei **Sozialpädagoginnen/ Sozialpädagogen** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Pädagoginnen/Pädagogen (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen diese innerhalb der letzten 5 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 staatlich anerkannte Erzieherinnen/Erzieher, Erzieherinnen/Erzieher – Jugend-/Heimerziehung, Heilerziehungspflegerinnen/Heilerziehungspfleger jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieherinnen/Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine dreijährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten 5 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.

Bei Erzieherinnen/ Erziehern, die innerhalb der letzten 3 Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens 4 Monate in der Funktion der Sozialpädagogin/ des Sozialpädagogen im Auftrag der BA tätig waren, ist der Nachweis der einschlägigen Zusatzqualifikation nicht erforderlich.

Die Sozialpädagoginnen/ Sozialpädagogen bzw. Erzieherinnen/ Erzieher müssen darüber hinaus über eine mindestens einjährige Berufserfahrung in der Arbeit mit jungen Menschen verfügen (z. B. in Maßnahmen auf Grundlage des SGB II, III, VIII und IX, Schulsozialarbeit o. ä.). Erfahrungen im Bereich Krisenmanagement sowie Kenntnisse zu den Förderangeboten aus den Rechtskreisen SGB II, III, VIII und IX sollten ebenso vorhanden sein wie Erfahrungen im Themenfeld Migration.

Einer der Sozialpädagoginnen/ Sozialpädagogen muss zudem über eine mindestens einjährige Erfahrung im Bereich Streetworking/aufsuchende Sozialarbeit verfügen. Eine Zusatzqualifikation als Case-Managerin/ Case-Manager gem. DGCC wird empfohlen. Zudem sollten in der Funktion als Sozialpädagogin/ Sozialpädagoge beide Geschlechter vertreten sein. Milieu-Kenntnisse und eine Berufserfahrung im Sozialraum Kiel sind wünschenswert.

Bei den **Coaches/fachlichen Anleiterinnen/ Anleitern** wird ein anerkannter Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Grundsätzlich müssen diese über eine mindestens einjährige Erfahrung in der Anleitung bzw. Einarbeitung von Auszubildenden verfügen. Die geforderte einjährige Erfahrung entfällt bei Vorliegen eines Abschlusses als Meisterin/ Meister oder Technikerin/ Techniker und Fachwirtin/ Fachwirt mit Ausbilddereignungsprüfung.

Das für die Begleitung der Teilnehmenden in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers eingesetzte **Personal für sonstige Aufgaben** muss Einfühlungsvermögen in die Zielgruppe der Maßnahme haben.

Berufserfahrung kann auch im Rahmen von berufsbezogenen Praktika mit einem regelmäßigen wöchentlichen Stundenumfang von mindestens 15 Stunden mit der Zielgruppe, außerhalb der Studien- und Ausbildungszeiten, erworben werden. Dies setzt keine Zahlung von Entgelt bzw. eine versicherungspflichtige Beschäftigung voraus.

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

**Personalunion** ist auch bei entsprechender Qualifikation nicht zugelassen.

Bei Verständigungsschwierigkeiten müssen bei Bedarf zusätzlich **Sprachmittlerinnen/ Sprachmittler** (Arabisch, Ukrainisch, Russisch, Türkisch, Farsi) eingesetzt werden. Im Idealfall bringt das pädagogische Personal diese Sprachkompetenzen mit ein.

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 der Teilnehmenden sicherzustellen, dass in jedem Raum, in dem diese Aktivitäten stattfinden, durchgehend eine Fachkraft des Auftragnehmers anwesend ist, die die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt.

## **B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung**

### **B.1.5.1 Allgemeine Regelungen**

#### Maßnahmeort

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

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

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

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

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

#### Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen sich in einem Umkreis von einem Kilometer um einen Verkehrsknotenpunkt (Hauptbahnhof oder Busbahnhof) befinden und sind räumlich zusammenhängend bereitzustellen.

Die Ausschilderung am Gebäude muss so angebracht sein, dass die Räumlichkeiten, in denen die Maßnahme durchgeführt wird, für die teilnehmende Person 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 und sonstigen Ausstattung 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 4 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 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 Virensclannern, 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 sicher zu stellen, dass jede teilnehmende Person die erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u. ä. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken kann.

Der Auftragnehmer stellt jeder teilnehmenden Person zur Speicherung der von ihr erarbeiteten Aufgaben, Texte u. ä. einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt der teilnehmenden Person zur weiteren Verwendung und geht in ihr Eigentum über.

Die parallele Nutzbarkeit der Internetverbindung durch alle Maßnahmeteilnehmenden ist auch für datenrafficintensive 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 Zu-

gang 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. Hierzu gehören Unterrichtsräume, Besprechungsräume und projektbezogene Praxisräume (siehe B.2.9).

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

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

Ein zusätzlicher mit Internetzugang ausgestatteter Besprechungsraum ist für die individuelle persönliche Begleitung durch den Bedarfsträger im Rahmen von Sprechstunden, die im Vorfeld mit dem Auftragnehmer abgesprochen werden, vorzuhalten.

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

Darüber hinaus sind in diesem Raum die technischen Voraussetzungen für die Anschlussmöglichkeiten zum Zugang zu den BA-Systemen zur Verfügung zu stellen. Dazu ist seitens des Auftragnehmers eine Breitband-Internetverbindung im Büroraum der persönlichen Kontaktperson kostenneutral zur Verfügung zu stellen (inkl. Splitter, Router oder DSL-Modem). Die DSL-Verbindung eines beliebigen Providers muss mindestens über eine Geschwindigkeit von 6.000 Kilobit pro Sekunde verfügen. Über diese Verbindung erfolgt die Einwahl der BA-IT Komponenten in das Netzwerk der BA. Die Rechner der BA sind über eine physikalische Leitung an das DSL anzubinden. Die Anbindung bzw. die Verbindung zum Internet muss für den BA-PC konfigurationsfrei möglich sein, d. h. es dürfen für den Internetzugang keine Anpassungen an den Netzwerkeinstellungen oder anderen Konfigurationseinstellungen erforderlich sein. Die Dose muss sich in unmittelbarer Nähe des Arbeitsplatzes befinden. Eine Verbindung über W-LAN ist ausgeschlossen.

Die technische Ausstattung wird seitens des Auftraggebers zur Verfügung gestellt.

**Projektbezogene Praxisräume** dienen der Umsetzung der Projekte gemäß B.2.9. Es sollen dort niedrigschwellige Projektarbeiten ohne zertifizierte Qualifizierungsinhalte ermöglicht werden. Diese Praxisräume können eigene Räume des Auftragnehmers sein oder bei einem Dritten (z. B. andere Bildungsträger, Betriebe) angemietet werden. Die Betreuung der Teilnehmenden liegt jedoch im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers und kann nicht an Dritte abgegeben werden. Der Auftragnehmer hat die Maßnahme dort selbst durchzuführen. Die erforderlichen Maschinen, Geräte, Werkzeuge und Lehrmittel müssen in den projektbezogenen Praxisräumen in ausreichendem Maß vorhanden sein, um die Umsetzung der Projekte zu ermöglichen.

#### Jugendcafé

Darüber hinaus ist ein Jugendcafé als Anlaufstelle mit offenem Zugang einzurichten.

In diesen Räumlichkeiten sollen die jungen Menschen die Möglichkeit haben, sich auch untereinander auszutauschen. Es soll eine kommunikative und ansprechende Atmosphäre herrschen. Dazu sind Lounge- bzw. Sitzecken einzurichten. Die Ausstattung des Cafés soll eine einladende Wirkung auf die jungen Menschen haben. Hier soll die Möglichkeit bestehen, sich eigenständig heiße Getränke zuzubereiten. Zusätzlich sind durch den Auftragnehmer für die jungen Menschen Getränke maximal zum Selbstkostenpreis bereitzustellen. Das Café ist mindestens auszustatten mit einer Einbauküche bzw. Küchenzeile mit Spüle, einem Herd, einem Geschirrspüler, einem Kühlschrank, Kaffeemaschine, Wasserkocher und ausreichend Geschirr und Besteck sowie ausreichend Sitzgelegenheiten mit Tisch.

Das Café ist mit einem kostenfreien W-LAN, Brettspielen und Internet-PCs auszustatten (s. B.1.5.1).

Der Auftragnehmer hat bei der Bereitstellung des W-LAN geeignete Vorkehrungen gegen Missbrauch (z. B. Urheberrechtsverletzungen) zu treffen.

### **B.1.5.3 Datenschutzrechtliche Regelungen**

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der DSGVO zu beachten und in der Maßnahme umzusetzen. Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

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

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

Es wird in diesem Zusammenhang auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde gem. Art. 33 der DSGVO hingewiesen.

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

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

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

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

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

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

- Die Erklärung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten muss immer konkret erfolgen und umfasst alle Punkte der Verarbeitung und der Speicherung dieser Daten.
- Bei der Mediennutzung (z. B. Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine on-premise-Lösung vorgesehen ist oder inwieweit im Ausnahmefall Dritte für die Dienstleistung genutzt werden.
- Die Einwilligung muss widerrufen werden können. Auf den Widerruf und auf die Art des Widerrufs sowie die Konsequenzen (Löschung bzw. Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Art. 18 DSGVO) etc.) muss konkret hingewiesen werden.
- Die Einwilligung sollte grundsätzlich alle Betroffenenrechte aus der DSGVO umfassen.
- Die Einwilligung bedarf der Schriftform. Sie muss protokolliert bzw. dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.

- Die Einwilligung ist vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.
- Sofern für den Auftragnehmer Anhaltspunkte gegeben sind, dass minderjährige Teilnehmende nicht fähig sind, Bedeutung und Tragweite ihrer Einwilligungserklärung zu erfassen, und/oder dass ihnen nicht bewusst ist, durch die Erklärung eine Einwilligung abzugeben, ist eine Einwilligung durch die gesetzlichen Vertreter dieser minderjährigen Teilnehmenden erforderlich.

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

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

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

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

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

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

### **B.1.6 Durchführung der Maßnahme**

#### Diversity Management und Gewaltschutz

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

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

#### Allgemeine organisatorische Regelungen

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein Informationsblatt nach vorgegebenem Muster (siehe Vordruck F.2.1) zu ergänzen und in elektronischer Form spätestens vier Wochen vor dem Maßnahmebeginn zur Verteilung an potentiell 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.

#### 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.

Die Öffnungszeiten des Jugendcafés liegen in der Gestaltungsfreiheit des Bieters und sind in Abhängigkeit von den entsprechenden Gruppenangeboten lt. Konzept und den Wünschen der jungen Menschen festzulegen. Sie sind nach Zuschlagserteilung jedoch vom Bedarfsträger zu genehmigen.

Neben der direkten Ansprache ist die Kontaktaufnahme 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 mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sicherzustellen. 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/der jungen Menschen gehen.

Der Auftragnehmer hat für individuelle Krisensituationen der Teilnehmenden eine telefonische Erreichbarkeit auch außerhalb dieser Zeiten zu gewährleisten (z. B. über die verbindliche Einbindung von Netzwerkpartnern).

### Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird sowohl vom Bedarfsträger als auch vom Auftragnehmer veranlasst. Bei der Auswahl der Teilnehmenden durch den Bedarfsträger steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung einer solchen teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen.

Es ist Aufgabe des Auftragnehmers, eigeninitiativ auf junge Menschen in sozialen Brennpunkten am Maßnahmeort zuzugehen, um mit ihnen die Teilnahmevoraussetzungen abzuklären und sie für die Teilnahme zu gewinnen.

Junge Menschen, bei denen es bereits gelungen ist, sie durch die Jugendhilfe oder Maßnahmen des SGB II oder SGB III zu stabilisieren und an die Sozialleistungssysteme heranzuführen, sollen vom Auftragnehmer gewonnen werden, andere junge Menschen aus der Peergroup anzusprechen und an das Förderangebot gemäß § 16 h SGB II heranzuführen (Peercoaching/Peer-Education-Strategien).

Während der gesamten Maßnahmedauer können Teilnehmende neu in die Maßnahme eintreten. Sofern die geplante maximale Platzzahl erreicht wird, ist eine Abstimmung mit dem Bedarfsträger zum weiteren Vorgehen herbeizuführen.

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.

Die vom Bedarfsträger zugewiesene teilnehmende Person wird im Vorfeld durch den Bedarfsträger über das Maßnahmeangebot und den Zugriff des Auftragnehmers auf seine selektiven Bewerberdaten in VerBIS informiert. Im Anschluss wird dem Auftragnehmer der Zugriff auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS gewährt. Die Information über das Maßnahmeangebot an die teilnehmende Person 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.

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

### Status „Teilnehmer“

Der Status „Teilnehmer“ liegt vor:

- Bei jungen Menschen, denen der Bedarfsträger das Maßnahmeangebot unterbreitet, durch das erste Einzelgespräch mit dem Auftragnehmer.
- Bei jungen Menschen, die durch eigene Akquise des Auftragnehmers oder Mitglieder der Peergroup bzw. eigenem Antrieb nach Zustimmung des Bedarfsträgers in die individuelle Betreuung aufgenommen werden, durch das Aufnahmegespräch, in dem die Inhalte der Hilfeplanung festgelegt werden.

Für Teilnehmende, bei denen festgestellt wird, dass grundsätzlich kein Leistungsanspruch nach § 7 SGB II besteht, ist eine Fortführung der Maßnahme nicht möglich. In diesen Fällen hat der Auftragnehmer die teilnehmende Person auf weitere Hilfsangebote, insbesondere der Jugendhilfe und des SGB III, zu verweisen und im Rahmen einer maximal 4-wöchigen Übergangsfrist eine geordnete Übergabe an den zuständigen Sozialleistungsträger zu gewährleisten.

#### Kontakt mit den Teilnehmenden

Der Auftragnehmer hat mit den Teilnehmenden während der Teilnahmedauer regelmäßig persönliche Gespräche zu führen. Es soll grundsätzlich mindestens ein persönlicher Kontakt pro Woche pro teilnehmende Person durchgeführt werden (eine telefonische Kontaktaufnahme reicht nicht aus). Innerhalb der ersten 3 Monate der individuellen Teilnahme ist jedoch eine Steigerung auf 2 – 4 persönliche Kontakte pro Woche anzustreben.

#### Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme bzw. der Aufnahme einer arbeitsmarktpolitischen Maßnahme

Der Auftragnehmer hat während der ersten sechs Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch die teilnehmende Person oder Übergang in eine arbeitsmarktpolitische Maßnahme des SGB II oder III eine Nachbetreuung zur Stabilisierung der Beschäftigung/arbeitsmarktpolitischen Maßnahme durchzuführen. Diese erfolgt durch die bisherige Bezugsperson aus dieser Maßnahme.

Die Stabilisierung konzentriert sich insbesondere auf

- Konfliktintervention (ggf. Moderation und Mediation),
  - Aufrechterhaltung der Motivation,
  - Unterstützung bei der Einhaltung der arbeitsvertraglichen Pflichten oder
  - Unterstützung Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- um Beschäftigungsabbrüche bzw. den Abbruch der arbeitsmarktpolitischen Maßnahme zu verhindern.

Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit ihrem Arbeitgeber/neuen Auftragnehmer der Maßnahme zustimmt. Diese kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft von der teilnehmenden Person bzw. deren Eltern/erziehungsberechtigten Personen widerrufen werden. Die Erklärung ist bis zum Ende der Stabilisierung vom Auftragnehmer aufzubewahren.

Die Stabilisierung findet i. d. R. in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, im Beschäftigungsbetrieb, beim Auftragnehmer der neuen Maßnahme oder wenn notwendig, bei der teilnehmenden Person statt, solange sich die Örtlichkeiten/ die teilnehmende Person am Maßnahmeort befinden. Voraussetzung für eine erfolgreiche Betreuung ist insbesondere die enge Zusammenarbeit mit den Beschäftigungsbetrieben/neuem Auftragnehmer.

Die Förderung erfolgt individuell und orientiert sich an den Problemlagen der teilnehmenden Person. Die Stabilisierung erfolgt innerhalb der Vertragslaufzeit. Die hierbei anfallenden Arbeiten sind mit dem in der Maßnahme vorhandenen Personal zu erbringen und werden nicht gesondert vergütet.

#### 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](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:

- Monatlicher Nachweis über die tägliche Anzahl der Besucherinnen/Besucher im Café (unabhängig vom Teilnehmerstatus und ohne namentliche Nennung) mit monatlicher Schätzung auf welche Anzahl an Personen sich diese tatsächlich verteilen, differenziert nach: Frauen, Männer, besondere Beeinträchtigungen, Migrationshintergrund
- Betreuungsliste: Der Auftragnehmer hat eine Liste über diejenigen Teilnehmenden zu erstellen, die in die Betreuung aufgenommen wurden. Diese Liste ist 14-tägig beim Bedarfsträger einzureichen.

Die Betreuungsliste muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Kundennummer (sofern vorhanden) oder anonymer Kenner (bei anonym Teilnehmenden)
- Ggf. Vorname
- Datum der Aufnahme in die intensive Einzelfallhilfe (Teilnahmebeginn)
- Offener Zugang oder Zuweisung durch den Bedarfsträger
- ALG II-Antrag gestellt (ja/nein) – entfällt bei zugewiesenen Teilnehmenden
- Nicht erschienen (bei zugewiesenen Teilnehmenden)
- Datum der letzten persönlichen Beratung
- Datum Voraussichtliches Teilnahmeende
- Datum des tatsächlichen Austritts

- Hinweis Verbleib (bekannt oder unbekannt)

Die Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

- **Hilfeplan:** Der Auftragnehmer hat für jede teilnehmende Person, auch für die anonym Teilnehmenden, einen Hilfeplan zu erstellen. Dieser ist in Absprache mit der teilnehmenden Person laufend zu aktualisieren und regelmäßig fortzuschreiben. Zeitpunkt und die Gesprächsteilnehmenden sind zu dokumentieren. Eine Kopie des Hilfeplans ist der teilnehmenden Person auf Wunsch zur Verfügung zu stellen. Die Zielvereinbarungen sind mit der teilnehmenden Person zu treffen und die Umsetzung zu kontrollieren und zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

Der Hilfeplan ist wie folgt zu strukturieren:

- 1.) Personenbezogene Daten (ggf. anonyme Kennzeichnung)
- 2.) Zielvereinbarungen
- 3.) Aufgaben/Schritte aller Beteiligten
- 4.) Differenzierte Angebote
- 5.) Individuelle Förderung

Der Hilfeplan ist nicht an den Bedarfsträger zu übersenden, jedoch auf Verlangen vorzulegen.

- Teilnehmende, die über einen längeren Zeitraum nicht an der Maßnahme mitwirken, sind dem Bedarfsträger zu melden. Über die Einzelheiten stimmen sich Bedarfsträger und Auftragnehmer nach der Zuschlagserteilung ab.
- Teilnahmebezogene Berichte/Informationen über Teilnehmende aus dem SGB II- Rechtskreis an den Bedarfsträger:  
Inhaltlich bildet der teilnahmebezogene Bericht einen Auszug aus dem Hilfeplan ab. Es muss deutlich werden, was bisher mit der teilnehmenden Person erreicht wurde und was zukünftig geplant ist (s. Punkte 2-5 aus dem Hilfeplan in verkürzter Form). Der Bericht darf keine Diagnosen oder Befunde enthalten.

Die Einzelheiten werden nach Zuschlagserteilung mit dem Bedarfsträger abgestimmt.

- ➔ Der Auftragnehmer informiert den Bedarfsträger unverzüglich telefonisch, schriftlich oder per E-Mail über Antritt und Nichtantritt
- ➔ Bei Abbruch oder unzureichender Mitwirkung der teilnehmenden Person informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und übersendet innerhalb einer Woche einen schriftlichen teilnahmebezogenen Bericht.

Der teilnahmebezogene Bericht ist spätestens nach jeweils drei Monaten der individuellen Teilnahmedauer sowie am letzten Tag der individuellen Teilnahmedauer (da VerBIS-Zugriff endet) vorzulegen. Der Bericht ist mit der teilnehmenden Person vorab zu erörtern. Die teilnehmende Person muss der Übermittlung zustimmen. Sofern der Bericht gesundheitliche Aspekte beinhaltet, bedarf die Übermittlung der vorherigen schriftlichen Einwilligung der teilnehmenden Person. Auf Wunsch ist der teilnehmenden Person eine Kopie auszuhändigen.

Die teilnahmebezogenen Berichte sind ausschließlich in elektronischer Form im PDF-Format über das System VerBIS zu übermitteln.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist die Übermittlung dieser Berichte in Listenform nicht zulässig.

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

Die zugewiesenen Teilnehmenden sowie die Teilnehmenden, bei denen im Maßnahmeverlauf festgestellt wird, dass die Voraussetzungen der Leistungsberechtigung (§ 7 SGB II) mit hinreichender Wahrscheinlichkeit vorliegen, sind nach § 61 Abs. 2 SGB II verpflichtet, dem Auftragnehmer der Maßnahme auf Verlangen Auskunft über den Eingliederungserfolg zu erteilen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu Beginn der Maßnahme zu informieren.

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

Nach der Hälfte der Vertragslaufzeit und vier Wochen nach Ende der jeweiligen Maßnahme ist ein Gesamtbericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen. Das Format und die Inhalte des Berichtes sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlagserteilung abzustimmen.

### **B.1.7 Rahmenvertrag**

entfällt

### **B.1.8 Vergütung/Angebotspreis**

Angebotspreis ist der **Preis je Maßnahme** für den Vertragszeitraum. Die Zahlungsmodalitäten sind den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel)
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Kosten für das Jugendcafé
- Kosten für Verpflegung (s. B.2.6)
- Aufwendungen, die im Zusammenhang mit den Grundlagen gesunder Lebensführung entstehen,
- Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme bzw. Stabilisierung der Aufnahme einer arbeitsmarktpolitischen Maßnahme
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursacht werden
- Kosten für die Unfallversicherung
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z. B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen

Kosten, die im Zusammenhang mit der Ausstellung der aus seuchenhygienischen Gründen nach § 43 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG) vorgeschriebene Bescheinigung stehen, werden auf Einzelnachweis durch den Bedarfsträger erstattet.

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 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.

Kosten für dringend erforderliche **einzelfallbezogene Aufwendungen**, die aus Sicht des Auftragnehmers für eine Teilnahme an der Maßnahme zwingend erforderlich sind (z. B. kurzfristige Krisenintervention bei Wohnungslosigkeit, Herstellung der Grundhygiene) können bis zu 100,00 € je teilnehmender Person für die gesamte individuelle Teilnahmedauer erstattet werden. Ein darüberhinausgehender Bedarf ist im Vorfeld mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

Aufwendungen für den ggf. erforderlichen Einsatz einer **Sprachmittlerin/ eines Sprachmittlers** für Teilnehmende mit Verständigungsschwierigkeiten bei komplexen Sachverhalten sowie evtl. Aufwendungen für fremdsprachliche Informationsmaterialien/Teilnahmeunterlagen sind nicht Bestandteil der o. g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert und nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Bedarfsträger erstattet. Über die Notwendigkeit und die Höhe der erstattungsfähigen Kosten für die zusätzlichen Leistungen entscheidet der Bedarfsträger im Einzelfall. Die Kosten werden vom Auftragnehmer verauslagt und in Abstimmung mit dem Bedarfsträger auf Einzelnachweis abgerechnet.

Die **Fahrkosten** der teilnehmenden Person zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme können in sinngemäßer Anwendung des § 63 Abs. 3 SGB III erstattet werden. Dies gilt auch für Fahrten, die aus Sicht des Auftragnehmers zur Stabilisierung bzw. zur erfolgreichen Teilnahme an der Maßnahme notwendig sind (z. B. Erstkontakt zu weiteren Beratungsstellen), sofern diese nicht anderweitig übernommen werden. Die Kosten sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Die Auszahlungsmodalitäten an die teilnehmende Person stimmen Bedarfsträger und Auftragnehmer vor Beginn der Maßnahme untereinander ab.

Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten und der einzelfallbezogenen Aufwendungen erfolgt durch den Bedarfsträger gegenüber dem Auftragnehmer monatlich nachträglich anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Wurden die Kosten

einer Monatskarte durch den Auftragnehmer ordnungsgemäß ausgezahlt und die Mittel zweckentsprechend verwendet, werden dem Auftragnehmer die Kosten auch bei späteren Fehlzeiten oder einem Abbruch der Teilnahme in vollem Umfang erstattet.

Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten und der einzelfallbezogenen Aufwendungen zu übernehmen.

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**

Der Schwerpunkt liegt in einem sozialpädagogischen Casemanagement, das individuelle Hilfen zur Bewältigung der persönlichen und sozialen Problemlagen anbietet bzw. für die Teilnehmenden erforderliche Hilfen Dritter (z. B. therapeutische Angebote) initiiert.

Gesamtkonzeption der Maßnahme soll darauf ausgerichtet sein, durch intensive Sozial- und Netzwerkarbeit die Motivation und Aktivierung der Teilnehmenden wesentlich zu fördern.

Durch ein persönliches Coaching und Gruppenaktivitäten, mit dem Ziel soziale Kompetenz zu erlangen oder zu steigern, soll die teilnehmende Person sozial stabilisiert und auf weitere Integrationsschritte vorbereitet werden, damit sie langfristig ihren Lebensunterhalt selbständig sichern kann.

Im Rahmen des ersten Einzelgesprächs (Aufnahmegespräch) sollen neben biographischen Fragen auch die Wohnsituation und die Lebensverhältnisse der teilnehmenden Person erörtert werden. Ausdrücklich sollen keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden.

Bei allen folgenden Einzelgesprächen sind zunächst die Hinderungsgründe und Probleme zu analysieren, die dazu führen, dass die teilnehmende Person das (ggf. auch langfristige) Ziel der Integration in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt derzeit nicht verfolgt und die Hilfestellungen des Auftraggebers nicht (mehr) annimmt. Hierzu gehört auch bei vorliegendem Einverständnis die Inaugenscheinnahme der Wohn- und Lebenssituation. Im weiteren Verlauf sollen Hilfestellungen zur Lösung der Probleme angeboten werden. Die teilnehmende Person soll sozial stabilisiert und für eine konstruktive Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber motiviert werden. Sie wird in die Lage versetzt, an gemeinsamen Fallkonferenzen teilzunehmen und die Beratungs- und Unterstützungsangebote des Auftraggebers als Hilfestellung zu erkennen. Zusätzlich stellt der Auftragnehmer durch intensive Sozial- und Netzwerkarbeit geeignete Angebote seiner Netzwerkpartner in der Region vor und baut ggf. Kontakte auf.

Es wird akzeptiert, wenn die teilnehmende Person nicht zu allen vorgenannten Themenstellungen Aussagen macht und anonym betreut werden möchte.

Bei Bedarf können bestimmte Themen (wie z. B. die Grundlagen gesunder Lebensführung), die in der Gruppe besprochen werden können, unter Einhaltung des Datenschutzes auch als Gruppenberatung durchgeführt werden.

Sofern für die Durchführung der nachfolgend beschriebenen Inhalte eine Datenübermittlung erforderlich ist, setzt dies zwingend das Einverständnis der teilnehmenden Person bzw. ihrer Eltern/erziehungsberechtigten Personen voraus. Hierauf hat der Auftragnehmer hinzuwirken. Der Auftragnehmer hat die Einverständniserklärungen bis zum Vertragsende aufzubewahren.

Ausgehend von den Feststellungen der persönlichen Fähigkeiten und den individuellen Bedürfnissen sind die Inhalte dieser Maßnahme gänzlich individuell und bedarfsorientiert einzusetzen.

Die Maßnahmedurchführung findet in der Regel in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, als aufsuchende Sozialarbeit bei der teilnehmenden Person oder in einem sozialen Brennpunkt statt.

Bei der aufsuchenden Sozialarbeit ist sicherzustellen, dass in der konkreten Gesprächssituation eine mögliche Kenntnisnahme von Gesprächsinhalten durch Unbefugte ausgeschlossen wird.

Eine Beratung in den Räumlichkeiten der teilnehmenden Person ist aufgrund Art. 13 Grundgesetz (GG) nur mit deren Einwilligung zulässig. Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozialintegrativen Betreuung der Teilnehmenden.

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.

Junge Menschen, bei denen es bereits gelungen ist, sie durch die Jugendhilfe oder Maßnahmen des SGB II oder SGB III zu stabilisieren und an die Sozialleistungssysteme heranzuführen, sollen vom Auftragnehmer gewonnen werden, andere junge Menschen aus der Peergroup anzusprechen und an das Förderangebot gemäß § 16 h SGB II heranzuführen (Peercoaching/Peer-Education-Strategien).

### **B.2.1 Schlüsselkompetenzen**

Die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen als berufsübergreifende Kompetenzen haben eine große Bedeutung, um junge Menschen auf die wachsenden Anforderungen z. B. im Bereich der Selbstorganisation und Problemlösung in der Arbeitswelt vorzubereiten.

Insbesondere sollen gefördert werden:

- **Persönliche Kompetenzen** (z. B. Motivation, Leistungsfähigkeit, Selbsteinschätzung)
- **Soziale Kompetenzen** (z. B. Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)
- **Methodische Kompetenzen** (z. B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)

- **Lebenspraktische Fertigkeiten** (z. B. Umgang mit Behörden, Umgang mit Geld, Hygiene, Tagesstruktur, Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Einkauf, Selbstversorgung, Erscheinungsbild)
- **Interkulturelle Kompetenzen** (z. B. Verständnis und Toleranz für sowie Umgang mit anderen Kulturen, Traditionen und Religionen)
- **IT - und Medienkompetenz** (z. B. selbständige Anwendung und zielgerichtete Nutzung von Informations- und Kommunikationstechniken, Printmedien sowie das Portal der BA unter <https://www.arbeitsagentur.de/> sowie [jobcenter.digital](http://jobcenter.digital))

### B.2.2 Sozialpädagogische Begleitung

Die Förderung der sozialen Stabilisierung soll insbesondere durch intensive Sozialarbeit in Form eines sozialpädagogischen Casemanagements erreicht werden.

Ziel ist hierbei die Beseitigung von Integrationshemmnissen 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. Darüber hinaus unterstützt sie die beruflichen sowie sozialen Handlungskompetenzen und unterstützt die Entwicklung der teilnehmenden Person in Bezug auf die Anforderungen des Alltags und der Arbeitswelt.

Die sozialpädagogische Begleitung der Teilnehmenden ist bedarfsorientiert während der gesamten Maßnahme einzusetzen.

Die Sozial- und Netzwerkarbeit umfasst insbesondere

- Hilfestellung bei der Beseitigung individueller Vermittlungshemmnisse,
- Aktivitäten zur Motivationssteigerung der Teilnehmenden (z. B. Erlebnispädagogik),
- Entwicklung von zielgruppengerechten Angeboten zur Strukturierung des Alltags und zur individuellen Lebensplanung,
- Organisation weiterer sozialer Hilfs- und Unterstützungsangebote, die den Teilnehmenden über die Maßnahme hinaus zur Verfügung stehen.

Zu den Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung gehören dabei:

1. das regelmäßige und nachhaltige Aufsuchen der jungen Menschen in ihrem Sozialraum zum Zwecke des Beziehungsaufbaus/der Beziehungspflege
2. Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen
3. Auslotung des Potentials der teilnehmenden Person (eigene Stärken und Ressourcen erkennen und mobilisieren, vermeintliche Schwächen umdeuten)
4. Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive
5. Koordinierung des Hilfeplans und der Berichtspflichten (Die sozialpädagogische Begleitung plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert kontinuierlich den Hilfeplan und erstellt die teilnahmebezogenen Berichte)
6. bedarfsorientierte Fallbesprechungen mit dem Bedarfsträger und
7. frühzeitige Planung und Begleitung des Übergangs in weiterführende Qualifizierungsangebote

Zusätzliche Aufgaben der sozialpädagogischen Begleitung sind mindestens:

- Alltagshilfen, Vermittlung lebenspraktischer Fähigkeiten (z. B. Einkauf, Selbstversorgung, Freizeitgestaltung)
- Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen, Behördengängen/Antragsstellungen
- Hilfestellung bei Problemlagen einschließlich der Vermittlung von Problemlösestrategien und Krisenintervention
- Ggf. Kontaktaufnahme zur Peergroup und Gespräche mit Sozialarbeiterinnen/ Sozialarbeitern, Freundinnen/ Freunden, Bedarfsgemeinschaft, etc.
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe, u. a. Begleitung der Teilnehmenden zu Hilfs- und Unterstützungseinrichtungen (z. B. Beratungsstellen)
- Verhaltenstraining (z. B. Anti- Aggressionstraining)
- Förderung der Mobilität (z. B. aktive Nutzung ÖPNV, Pendelbereitschaft erhöhen)
- Allgemeine Hygiene- und Outfitberatung
- Sicherstellung des Zusammenwirkens der verschiedenen Akteure in der Maßnahme
- Regelmäßige Sprechstundenangebote
- beim Übergang der teilnehmenden Person in weiterführende Qualifizierungsangebote sicherstellen, dass alle erforderlichen Informationen an die künftig auszubildenden bzw. begleitenden Fachkräfte übermittelt werden
- Begleitung in der Stabilisierungsphase

### **B.2.3 Elternarbeit**

Wichtige Entwicklungen von jungen Menschen vollziehen sich im familiären Umfeld.

Daher sollten Eltern/erziehungsberechtigte Personen der Teilnehmenden mit deren schriftlicher Einwilligung durch die Sozialpädagogin/ den Sozialpädagogen gezielt in die Begleitung einbezogen werden. Anlassbezogen (insbesondere bei mehrmaligem Nichterscheinen) sind auch Besuche am Wohnort einzusetzen.

Hierbei ist auf die individuellen Rahmenbedingungen einzugehen und bedarfsorientiert zu agieren, u. a. durch:

- interkulturelle Arbeitsweise
- Bedarfsorientierung
- Abbau von Zugangsbarrieren
- Transparenz
- Ziel- und Kooperationsabsprachen

### **B.2.4 Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke**

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller regional maßgeblichen Akteure den Abbau von sozialen Problemlagen und Vermittlungshemmnissen 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. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, hat er diese rechtzeitig bis zum Beginn der Maßnahme aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit

- dem Bedarfsträger,
- öffentliche und freie Träger der Jugendhilfe,
- Jugendgerichtshilfe,
- Jugendberufshilfe,
- Ärzte,
- Therapieeinrichtungen,
- Krankenkassen,
- Obdachlosenunterkünfte,
- Wohngruppen,
- Berufsschulen,
- allgemeinbildenden Schulen,
- Kammern und Innungen, Arbeitgeber- und Unternehmensverbänden,
- Jugend-, Sozialämtern, Schulbehörden sowie weiteren Beteiligten eines regionalen Übergangsmangements (regionale Anlaufstellen, Kompetenzagenturen etc.),
- weiteren Anbietern von Qualifizierungsangeboten zur Abstimmung des Bildungskonzeptes,
- zielgruppenspezifischen Netzwerken sowie
- weiteren regionalen Akteuren.

Hervorzuheben ist insbesondere die Zusammenarbeit mit den öffentlichen und freien Trägern der Jugendhilfe. Aufgrund der in dieser Maßnahme definierten Zielgruppe ist eine enge und intensive Zusammenarbeit mit der Jugendhilfe neben dem Jobcenter unerlässlich.

Die jeweiligen Kontakte und deren Inhalte sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Kooperationsstrukturen mit Netzwerkpartnern, die für die teilnehmende Person bereits bestehen, sind im Sinne eines ganzheitlichen Unterstützungsansatzes fortzuführen.

### **B.2.5 Informationen zu Sucht- und Schuldenprävention**

Ziel von suchtpreventiven Bemühungen ist der verantwortungsvolle Umgang mit Suchtmitteln und berücksichtigt gesundheitliche und rechtliche Aspekte. Die vollkommene Abstinenz im Hinblick auf illegale Suchtmittel sowie der verantwortungsvolle und selbst kontrollierte Umgang mit Alkohol, Tabakerzeugnissen und Artikeln der Unterhaltungselektronik mit dem Ziel weitgehender Abstinenz soll unterstützt werden. Darunter fällt auch der bestimmungsgemäße Gebrauch von Medikamenten.

Schuldenprävention wird verstanden als Erziehung zum Umgang mit Geld und Konsum und muss den Teilnehmenden die Möglichkeit bieten, selbst Ansätze zu entwickeln, die ihre Haltung zum Umgang mit Geld und zum Konsumieren allgemein reflektieren, die gewonnenen Erkenntnisse in der Gruppe auszutauschen und neue Erfahrungen zuzulassen. Die Teilnehmenden müssen die Möglichkeit erhalten, ihre eigenen Handlungsalternativen zu entwickeln, die auf ihre Lebenssituation zugeschnitten sind. So können sie

lernen, dass es auch im Umgang mit Geld und Konsum keine „objektiv“ richtigen Lösungen gibt, weil das jeweilige Handeln von den jeweiligen persönlichen Werthaltungen bestimmt wird.

Die Vermittlung von Wissen z. B. über die Gefahren einer Ver- bzw. Überschuldung über Kredite, Versicherungen, Ratenzahlungen, Handyverträge, Werbung, Konsum usw. muss allerdings eingebettet sein in die Auseinandersetzung mit der eigenen Lebenssituation der Teilnehmenden.

Der Einsatz externer Referentinnen/Referenten (Krankenkasse, Jugendhilfe, Schuldnerberatung etc.) zur Durchführung der Informationsveranstaltungen ist zulässig.

Hinweise zum Datenschutz:

Im Rahmen der allgemeinen Information zur Sucht- und 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.2.6 Grundlagen gesunder Lebensführung**

Ziel ist die Vermittlung von Kenntnissen über die Voraussetzungen einer gesunden Lebensführung, die überwiegend durch praktische Anwendung vermittelt werden sollen. Die Wechselwirkung zwischen physischer und psychischer Gesundheit und der sozialen und beruflichen Integration soll verdeutlicht werden.

Zu den Inhalten gehört insbesondere ein an den Interessen der Teilnehmenden ausgerichtetes regelmäßiges Sport-/Bewegungsangebot, das zielgruppenspezifisch auszurichten ist.

Ein weiterer wesentlicher Baustein ist die Ernährungsberatung und -praxis. Hierbei soll den Teilnehmenden eine gesunde Ernährung auch ohne finanziellen Mehraufwand nahe gebracht werden. Dies schließt in der Regel das Zubereiten sowie die gemeinsame Einnahme von Mahlzeiten einschließlich der damit verbundenen Vorarbeiten (z. B. Gerichtauswahl, preisgünstig einzukaufen) ein. An der Vor- und Zubereitung sollen die Teilnehmenden im Wechsel beteiligt werden.

Weitere Ansatzpunkte zur Schaffung der Voraussetzungen einer gesunden Lebensführung können z. B. sein:

- Aufbau einer regelmäßigen Tagesstruktur einschließlich Schlafzeiten
- Erlernen von Techniken zur Regeneration, Konzentration und Entspannung
- Fragen der Körperhygiene.

Der Einsatz externer Referentinnen/ Referenten (z. B. Krankenkasse) zur Durchführung der Informationsveranstaltungen ist zulässig.

Hinweise zum Datenschutz:

Im Rahmen der 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.2.7 Bewältigung prekärer Wohnsituationen**

Teilnehmende in prekären Wohnsituationen sollen unterstützt werden, damit sie bei Notlagen in der Lage sind, die eigene Wohnung weiter zu unterhalten oder eine eigene Wohnung anzumieten, um möglichst Wohnungslosigkeit zu vermeiden. Hierbei sind die Hilfsangebote anderer Stellen einzubeziehen.

In Krisensituationen ist die Vermittlung in eine Notunterkunft sicher zu stellen. Ggf. ist im Rahmen einer Mediation zusammen mit den Eltern der teilnehmenden Person eine Konfliktlösung herbeizuführen.

### **B.2.8 Heranführung an das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem/ Berufsorientierung**

Folgende Inhalte sollten mindestens vermittelt werden:

- Kennenlernen der Anforderungen in verschiedenen Ausbildungen und in der Arbeitswelt,
- Informationen zu den in Frage kommenden Ausbildungsberufen sowie beruflichen Tätigkeiten und deren Anforderungen,
- Berücksichtigung der Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten der teilnehmenden Person,
- Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven ggf. auch zur Erlangung eines Ausbildungsabschlusses unter Berücksichtigung des regionalen Förderangebotes
- Steigerung der beruflichen Mobilität und Flexibilität, insbesondere durch Darstellung alternativer Arbeitszeitmodelle und alternativer Beschäftigungsformen (u. a. Zeitarbeit, Selbständigkeit); Chancen befristeter Beschäftigungsverhältnisse, Praktika und Nebentätigkeiten
- Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt,
- Berufsausbildungssystem (duale Ausbildung, schulische Ausbildungsgänge),

- Übersicht über das Sozialsystem,
- Übersicht über das Arbeitsrecht (inkl. Tarifrecht),
- Beschäftigungsaussichten für Ungelernte,
- Informationen über die Anerkennung im Ausland erworbener Abschlüsse.

Hierzu können u. a. Fachdozentinnen/ Fachdozenten/Expertinnen/ Experten/Referentinnen/ Referenten von entsprechenden Einrichtungen (z. B. IHK, HWK, IQ-Netzwerk, regionale Anerkennungsberatungsstellen) für die Maßnahme gewonnen werden.

Die inhaltliche Bearbeitung dieses Themas soll nicht nur theoretisch erfolgen, sondern mit Vor-Ort-Besuchen in der Gruppe (z. B. Betriebsbesuche, Ausbildungsmessen) erlebbar sein.

### **B.2.9 Projektbezogene Arbeiten**

Durch die Einbindung in projektbezogene Arbeiten sollen die Teilnehmenden im niedrigschwelligen Bereich aktiviert und an das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem bzw. an weiterführende Qualifizierungsangebote herangeführt werden. Durch kreative Ansätze sollen diese Projekte die Förderung der Schlüsselqualifikationen und das Kennenlernen praktischer Tätigkeiten ermöglichen.

Im gesamten Maßnahmeverlauf sind durchgängig Projektansätze vorzuhalten, die den unterschiedlichen Interessen, Ressourcen und Kompetenzen der Teilnehmenden Rechnung tragen. Dies können sein:

- Werkstatt- und Ökologieprojekte
- Kreativbereiche
- Zukunftswerkstatt

Diese Projektansätze werden durch den Bedarfsträger nicht vorgegeben, sondern vom Auftragnehmer selbst entwickelt und bei Angebotsabgabe eingereicht. Den Teilnehmenden sind alle Projektansätze bedarfsgerecht zu ermöglichen.

### **B.2.10 Interkulturelle Kompetenz**

Die Stärkung des Bewusstseins für kulturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten umfasst mindestens die folgenden Themen:

- Vermittlung wichtiger deutscher Normen und Werte (z. B. Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Ordnung, Sauberkeit, Einhaltung von Gesetzen und Regeln, gegenseitige Rücksichtnahme, Stellenwert von Berufstätigkeit)
- Gleichberechtigung der Geschlechter; Geschlechterrollen in Gesellschaft und Familie sowie im Arbeitsalltag
- Angemessenes Verhalten in Konfliktsituationen
- Religiöse Vielfalt, Toleranz und Glaubensfreiheit; Trennung von Staat und Kirche; Bedeutung des Glaubens/der Religionsausübung im Alltag und im Berufsleben
- Kennenlernen von typischen deutschen Begrüßungsformen, Gesten und Redewendungen im Arbeitsalltag

Die genaue Ausgestaltung und Umsetzung der o. g. Themen liegt in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers. Die Teilnehmenden sollen motiviert werden, die neu erworbenen Erfahrungen auch auf weitere Mitglieder ihrer Bedarfsgemeinschaft zu übertragen.

### **B.2.11 IT-Grundlagen und Medienkompetenz**

#### Grundkenntnisse PC, Internet und E-Mail

Themen:

- Hardware (Mobile und stationäre Endgeräte), Software, Netzwerke
- Anschluss und Installation von Hardware
- Umgang mit der Hardware
- Grundlagen Betriebssysteme (Benutzeroberfläche, Explorer, Hilfsfunktionen, Dateien, Ordner etc.)
- Internet-Browser (Informationssuche, Jobsuche, Kommunikationsnetze)
- MS-Outlook oder vergleichbare Software
- Gefahren (z. B. Phishing-Mails, Viren, Trojaner) und Schutzmöglichkeiten bei der Nutzung von Internet und Mailing-Programmen (Umgang mit Firewalls, Virenscannern)
- Passwörter
- E-Mail und Kommunikationsregeln
- Social Media (Foren, Soziale Netzwerke)

## Medienkompetenz

Themen:

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

Die Teilnehmenden sollen die Vielfalt der digitalen Medien kennenlernen und die Kompetenz erwerben, sich kritisch mit Medienangeboten und dem eigenen Medienverhalten auseinanderzusetzen. Die Teilnehmenden sollen das eigene Medienverhalten reflektieren und zu einer selbstbestimmten und selbstregulierten Mediennutzung zu gelangen. Dazu gehört u. a.:

- der Schutz von Geräten (Gefahren und Schutzmöglichkeiten bei der Nutzung von Internet und Mailing-Programmen (Umgang mit Firewalls, Virenscannern);
- der Schutz von personenbezogenen Daten und der Privatsphäre;
- der Schutz von Gesundheit und Wohlergehen (z. B. aktive Pause, Suchtverhalten, Folgen ständiger Erreichbarkeit etc.);
- Gefahren für die Psyche erkennen (Cybermobbing, Abtauchen in die virtuelle Welt...).

## Informationen über 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](#)“. 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. zwei 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](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.

### **B.2.12. Bewerbungstraining**

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

Der Zeitpunkt für die Durchführung des Bewerbungstrainings hat sich am individuellen Bedarf zu orientieren.

Bewerbungstraining umfasst mindestens:

- Informationen über den regionalen und ggf. bundesweiten Ausbildungs- und Arbeitsmarkt,
- Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (Online-Angebote, Tagespresse),
- Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmenden,
- eigeninitiierte Nutzung des Stellen- und Bildungsangebotes,
- Herausarbeiten der bewerbungsrelevanten Stärken und Potenziale (inkl. Sozialkompetenz),
- Entwicklung von Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien,
- Aktives Bewerbungstraining der einzelnen teilnehmenden Person (dabei grds. Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining),
- Information zu /Unterstützung bei Bewerbung per Telefon/Internet/E-Mail,
- Vermittlung der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen,
- Vorstellung des Bewerbungsmanagements der BA und bei Einverständnis der teilnehmenden Person, ggfs. deren gesetzliche Vertreterin/ gesetzlicher Vertreter bzw. bei Minderjährigen der Eltern/ Erziehungsberechtigten dessen aktive Nutzung (z. B. Erstellung einer Bewerbungsmappe),
- die Unterstützung der Teilnehmenden im Umgang mit der Jobsuchenden BA und die Befähigung zur Nutzung der Funktionen. Sollte sich herausstellen, dass digitale Kompetenzen fehlen, die für eine Nutzung der Jobsuche der BA oder zum selbständigen Versand von Bewerbungen per E-Mail oder online erforderlich sind, ist die teilnehmende Person entsprechend zu befähigen,
- Information über die Möglichkeiten der Online-Bewerbung auf eigenen Homepages, auf Homepages von Arbeitgebern und über den elektronischen Versand von Bewerbungsunterlagen und trainieren der hierfür notwendigen Anwendungen (Erstellung von Worddokumenten, Präsentationen, E-Mail-Versand, Website-Erstellung etc.),
- Erstellung von vollständigen, individuellen Bewerbungsunterlagen mit jeder teilnehmenden Person, so dass sie diese selbst je nach Stellenangebot neu erstellen kann,
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren.