

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 > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen > Vordrucke für die Vertragsausführung "Standard" > Bereich "Aktivierung/berufliche Eingliederung" zur Verfügung gestellt.

Diese Vordrucke sind bei Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

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

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

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

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

Gegenstand der Maßnahme FAM³ – Frauen für den Arbeitsmarkt nach § 16 Absatz 1 SGB II in Verbindung mit § 45 Absatz 1 Satz 1 SGB III ist die Kombination aus Elementen zur

- Gewinnung der Teilnehmerinnen für Sprachförderung und Arbeitsmarktpolitische Maßnahmen
- Sicherung des Teilnahmeerfolgs im Sprachkurs (nur bei Modul 2)
- Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 15 Absatz 1 SGB II i.V.m. § 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 SGB III),

Die Ausschreibung kann folgende 3 eigenständige Module umfassen.

Welche Module tatsächlich Bestandteil der Ausschreibung sind, kann dem Leistungsverzeichnis/Losblatt entnommen werden:

- FAM³ - Modul 1 für Teilnehmerinnen, die für die Notwendigkeit des Spracherwerbs aufgeschlossen werden müssen, beziehungsweise Wartezeiten bis zur Sprachförderung sinnvoll überbrücken sollen
- FAM³ - Modul 2 für Teilnehmerinnen, die an einem Sprachkurs teilnehmen und
- FAM³ - Modul 3 für Teilnehmerinnen, die bereits über ausreichende Sprachkenntnisse verfügen.

Bei dem Modul „**FAM³ - Modul 1**“ handelt es sich um eine Maßnahme der Kompetenzfeststellung und frühzeitigen Aktivierung nach § 16 Absatz 1 SGB II in Verbindung mit § 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 SGB III. Die Teilnehmerinnen sind dabei zu unterstützen, zum nächstmöglichen Zeitpunkt in einen Integrations-/Sprachkurs einzumünden (gegebenenfalls inklusive Feststellung des Alphabetisierungsbedarfs). Weitere typische Unterstützungsbedarfe können in diesem Modul das Fehlen von anerkannten Abschlüssen zur Schul- und Berufsbildung, gesundheitliche Einschränkungen zum Beispiel durch Fluchttraumata, gering ausgeprägte Kultursensibilität oder diverse Aspekte im allgemeinen Bereich, zum Beispiel fehlende Wohnung etc. sein.

In „**FAM³ - Modul 2**“ soll überprüft werden, ob der Sprachkurs regelmäßig besucht wird und sich hierdurch eine Verbesserung der Sprach- und Schreibkenntnisse einstellt. Bei diesem Modul ist die Information über festgestellte Unregelmäßigkeiten, Fehlzeiten und schlechte Lernfortschritte unmittelbar an die zuständige Integrationsfachkraft weiterzugeben.

Im Rahmen des Moduls „**FAM³ - Modul 3**“ sollen die Potenziale der Teilnehmerinnen identifiziert, Perspektiven aufgezeigt, berufsbezogene Sprachkenntnisse verbessert und über Bedingungen des deutschen Arbeitsmarktes informiert werden. Die Teilnehmerinnen sind bei den Bewerbungsaktivitäten zu unterstützen. Dabei sollen die Teilnehmerinnen auf die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung in Deutschland vorbereitet werden. Den Teilnehmerinnen ist die Möglichkeit zu geben, ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten hinsichtlich einer möglichen Berufswahl in Form von betrieblichen Erprobungen zu überprüfen und zu bewerten, sich im Spektrum geeigneter Berufe und Arbeitsfelder zu orientieren und eine berufliche Entscheidung zu treffen.

Ziel ist es, dass die Teilnehmerinnen am Ende der Maßnahme soweit aktiviert und stabilisiert sind, dass sie an weitergehenden Fördermaßnahmen, insbesondere Qualifizierung oder Ausbildung teilnehmen oder dem Vermittlungsprozess zugeführt werden können.

Weiterhin ist bei allen 3 Modulen über Bedingungen des deutschen Wertesystems und des deutschen Arbeitsmarktes zu informieren und es ist die Eigeninitiative der Teilnehmerinnen zu unterstützen.

Am Ende der individuellen Zuweisungsdauer liegt für jede Teilnehmerin ein Bericht vor, der Aussagen zu ihren sprachlichen und berufsfachlichen Kenntnissen und ihren Stärken enthält sowie zu gegebenenfalls vorhandenen psychosozialen Einschränkungen. Weiterhin sind Empfehlungen für mögliche Handlungsbedarfe zu geben, siehe hierzu auch Teil B.2 der Leistungsbeschreibung.

Dem jeweiligen Leistungsverzeichnis/Losblatt ist zu entnehmen welche der oben genannten Module durchzuführen sind.

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt unter Berücksichtigung der Vorgaben in B.2 in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers. Dies hat er in seinem Konzept zu beschreiben.

B.1.2 Teilnehmende

Teilnehmerinnen sind insbesondere Frauen ohne beziehungsweise mit geringen Sprachkenntnissen aus dem Rechtskreis SGB II mit Migrationshintergrund. Siehe auch Datei „Anlage_Lleistungsbeschreibung_Maßnahmeskizze_FAM3“.

Die Einbeziehung von Familienangehörigen (Ehemänner, Brüder, Väter und der Kinder) ist wünschenswert.

Eine eventuelle Spezifizierung der Teilnehmerinnen enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Maßnahmedauer ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer einer Teilnehmerin wird vom Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt in der Regel bei

- Modul 1: 6 Monate
- Modul 2: 6 bis maximal 12 Monate
- Modul 3: 6 Monate.

Die individuelle Teilnahmedauer kann in Absprache mit dem Bedarfsträger im Einzelfall gegebenenfalls verlängert werden (zum Beispiel bei Besuch eines Teilzeit-Sprachkurses während Modul 2 auf bis zu 12 Monate)

Die konkreten Präsenzzeiten sind der jeweiligen Modulbeschreibung unter B.2 zu entnehmen.

Bei der Durchführung der Maßnahme sind die gegebenenfalls vorhandenen individuellen zeitlichen Einschränkungen der Teilnehmerinnen zu berücksichtigen. Diese Einschränkungen sind dem Bewerberprofil in VerBIS zu entnehmen. Zusätzlich enthält das Angebotsschreiben diese Angaben. Die Teilnahme an der Maßnahme ist entsprechend auszurichten. Ein Teilnehmerinnenplatz wird nicht mit mehreren Teilzeiteilnehmerinnen besetzt.

Den Teilnehmerinnen, die an Modul 3 teilnehmen werden **unterweisungsfreie Zeiten** eingeräumt. Es besteht ein Anspruch auf 2 unterweisungsfreie Arbeitstage für jeden vollen Kalendermonat der Teilnahme. Ergeben sich bei dieser Berechnung Bruchteile eines Tages, ist auf einen vollen Tag aufzurunden.

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

Die individuelle Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer endet jeweils auch mit

- die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung beziehungsweise Ausbildung der Teilnehmerin,
- die Aufnahme einer mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassenden selbständigen Tätigkeit,
- eine länger als 6 Wochen andauernde 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 einer Teilnehmerin darf nicht über das jeweilige Ende der Maßnahme hinausgehen.

Feiertage sowie der 24. und 31. Dezember und der Rosenmontag eines Jahres sind generell unterweisungs-/maßnahmefrei.

Die Vermittlung von berufsfachlichen Kenntnissen darf die Dauer von 8 Wochen beziehungsweise 320 Stunden nicht überschreiten. Zur berufsfachlichen Kenntnisvermittlung zählen sowohl die Vermittlung fachtheoretischer als auch fachpraktischer Inhalte, die für die Ausübung eines Berufes oder einer beruflichen Tätigkeit notwendig sind. Die Vermittlung berufsfachlicher Kenntnisse bezieht sich dabei auf tätigkeits- beziehungsweise berufsbezogene Inhalte.

Maßnahmen oder Maßnahmeteile zur Feststellung, Aktivierung und Entwicklung von personenbezogenen Fertigkeiten und Fähigkeiten oder zur Feststellung von berufsfachlichen Kenntnissen werden von der auf 8 Wochen begrenzten Kenntnisvermittlung nicht erfasst.

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 (zum Beispiel 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 gegebenenfalls besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit werden gegebenenfalls erwartet.

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

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem **Vordruck F.1** Gesamtübersicht „Personaleinsatz“ nach Zuschlagserteilung, spätestens 4 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 unter anderem im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang gemäß B.1.4.2 in Verbindung mit

Leistungsverzeichnis/Losblatt eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen. Bei einem ungeplanten Personalausfall (zum Beispiel 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 (gegebenenfalls durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

B.1.4.2 Besondere Regelungen

In der Maßnahme kommen **pädagogische Fachkräfte, Jobcoaches** und **Übersetzer** zum Einsatz. Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (zum Beispiel Teilnehmerinnenverwaltung, Auszahlung der Fahrkosten an die Teilnehmerinnen und Abrechnung mit dem Bedarfsträger) vorzuhalten.

Der Personalschlüssel für Modul 1 beträgt:

- Jobcoach : Teilnehmerinnen = 1 : 10
- Übersetzer : Teilnehmerinnen = 1 : 10

Der Personalschlüssel für Modul 2 beträgt:

- Jobcoach : Teilnehmerinnen = 1 : 40
- Übersetzer : Teilnehmerinnen = 1 : 40

Der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 40 Zeitstunden.

Die Jobcoaches werden in Modul 1 und Modul 2 von dem Übersetzer begleitet und unterstützt.

Der Personalschlüssel bezieht sich für die Module 1 und 2 auf die sich in der Maßnahme befindlichen Teilnehmerinnen (siehe Definition „Status Teilnehmerin“ unter B.1.6).

Für Modul 3 ist folgendes Personal vorzuhalten:

Es ist unabhängig von der Klassengröße

- **1,0 pädagogische Fachkraft**
- **1,0 Übersetzer und**
- **0,5 Jobcoaches**

je Gruppe einzusetzen.

Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 20 Zeitstunden.

Aufgrund der besonderen Zielgruppe (Frauen) sind grundsätzlich weibliche Jobcoaches, Übersetzer und pädagogische Fachkräfte einzusetzen. Ausnahmen sind nur in Absprache mit dem Jobcenter möglich.

Die Klassenstärke beträgt maximal 12 Teilnehmerinnen. Bei Aufstockung im Rahmen der vertraglichen Regelungen kann dies in Absprache mit dem Jobcenter angepasst werden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Leistungserbringung fest angestelltes Personal einzusetzen und dies gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum nachzuweisen.

Bei der **pädagogischen Fachkraft** wird ein Studienabschluss mit pädagogischen Anteilen oder Zusatzqualifikationen vorausgesetzt. Als pädagogische Fachkraft ist auch geeignet, wer über die Meisterprüfung, die Ausbildungsberechtigungsprüfung (AdA) oder in Kombination mit einem Berufsabschluss vergleichbare Zusatzqualifikationen verfügt.

Sie muss über eine mindestens einjährige Berufserfahrung mit Personen mit Migrationshintergrund verfügen.

Gute bis sehr gute Englischkenntnisse sind wünschenswert. Empathie gegenüber Asylberechtigten und Flüchtlingen sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen sind erforderlich. Insofern muss die pädagogische Fachkraft über interkulturelle Kompetenzen verfügen.

Beim **Jobcoach** wird ein Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Der Jobcoach muss über eine mindestens dreijährige Berufserfahrung verfügen, davon mindestens eine einjährige Erfahrung in der beruflichen sowie sozialen Eingliederung der Zielgruppe und eine 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.

Des Weiteren müssen einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen (auch mit KI) vorhanden sein.

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

Umfassende Kenntnisse in marktüblicher Office- und Anwendersoftware werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse, fundierte Kenntnisse im Umgang mit digitalen Medien und Kenntnisse im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, die Teilnehmenden bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen.

Gute bis sehr gute Englischkenntnisse sind wünschenswert. Empathie gegenüber Asylberechtigten und Flüchtlingen sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen sind erforderlich. Insofern muss die pädagogische Fachkraft über interkulturelle Kompetenzen verfügen.

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

Es sind weibliche **Übersetzer** einzusetzen, die insgesamt neben Deutsch folgende Sprachen in Wort und Schrift beherrschen: Arabisch, Ukrainisch, Türkisch, Englisch und nach Bedarf evtl. noch weitere Sprachen. Es ist zulässig, dass zur Abdeckung der erforderlichen Sprachen auch mehrere Personen eingesetzt werden, sofern nicht eine Übersetzerin Arabisch, Ukrainisch, Türkisch und Englisch abdecken kann.

Von dem/der **Übersetzer/in** werden außer den notwendigen Sprachfähigkeiten **nicht** die qualitativen Voraussetzungen der oben genannten pädagogischen Fachkraft erwartet. Die notwendige Empathie gegenüber Asylberechtigten und Flüchtlingen ist allerdings ebenfalls ein Erfordernis.

Sollte der Einsatz von Übersetzern für andere Sprachen und evtl. notwendiger weiterer Übersetzer für Arabisch und Ukrainisch aus Sicht des Auftragnehmers erforderlich sein, ist dieses mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

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 beziehungsweise Eigenerarbeitung der Teilnehmerinnen Maßnahmeinhalt sein, ist zur Unterstützung beziehungsweise Anleitung der Teilnehmerinnen sicherzustellen, dass in jedem Raum, in dem diese Aktivitäten stattfinden, durchgehend eine Fachkraft des Auftragnehmers anwesend ist, die die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

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

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

- Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt/dieser Ort Maßnahmeort ist.

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

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

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

Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für die Teilnehmerin, ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie zum Beispiel 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 Teilnehmerin gut zu finden sind.

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **mehr als 4 Wochen**, ist der Vordruck Räumlichkeiten R.1 spätestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **weniger als 4 Wochen** ist spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck Räumlichkeit R.1 beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß 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 gemäß 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 2 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 (ArbStättV) 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 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), ArbStättV, Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), Gefahrenstoffverordnung (GefStoffV) zu beachten. In diesem Zusammenhang sind zum Beispiel regelmäßige Prüfungen der Betriebsmittel, Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen durchzuführen sowie – in Abhängigkeit von den Maßnahmeninhalten - gegebenenfalls 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 (zum Beispiel 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; zum Beispiel Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- externer Bildschirm mindestens 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (zum Beispiel Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenskannern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik). Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

Die unten angegebene 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 (zum Beispiel USB-Stick)
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im aktuellen Microsoft-Office-Format (zum Beispiel docx, txt, xlsx, pptx)
- PDF-Generator, PDF-Reader
- Ausstattung mit einer Software für Videotelefonie.

Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (zum Beispiel Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenskannern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik).

Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

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.

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

Es ist sicher zu stellen, dass die Teilnehmenden auf Wunsch die von ihnen erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen und Ähnliches 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.

Etwaige noch auf dem PC/Laptop und Foto-Scanner vorhandene Daten der Teilnehmenden sind vom Auftragnehmer unverzüglich zu löschen. Die Aufbewahrungsfrist findet hier keine Anwendung.

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, hat der Auftragnehmer ab Maßnahmebeginn laut Leistungsverzeichnis/Losblatt sicherzustellen, dass die einschlägigen Vorschriften zur Barrierefreiheit eingehalten werden und somit auch Teilnehmenden, die zum Beispiel im Rollstuhl fahren oder eine außergewöhnliche Gehbehinderung haben, gemäß den geltenden Vorschriften, der Zugang zur Bildungsstätte sowie zu den Unterrichts- und Sozialräumen selbstständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behinderungsgerechten Zugang sind vorzuhalten. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass behinderungsgerechte Toiletten gemäß der einschlägigen DIN im erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen.

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

B.1.5.2 Besondere Regelungen

Besondere Regelungen zur sächlichen, technischen und räumlichen Ausstattung

Für die Durchführung dieser Maßnahme sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichts- und Sozialräume sowie Besprechungsräume.

Unterrichtsräume (nur für Modul 3) sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden.

Die Nutzungsmöglichkeiten der PC-Arbeitsplätze müssen auch außerhalb der IT-Unterweisungen zum Erstellen von individuellen Bewerbungsunterlagen beziehungsweise zur Eigenrecherche zur Verfügung stehen.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Ein zusätzlicher mit Internetzugang ausgestatteter Besprechungsraum ist für die individuelle persönliche Begleitung durch den Bedarfsträger vorzuhalten.

Die Größe der Räume ist so zu bemessen, dass mindestens 4 Personen ausreichend Platz haben.

Darüber hinaus sind **Sozialräume (nur bei Modul 3)** in ausreichender Zahl und Größe im Rahmen der geltenden Vorschriften sowie zur Einnahme der Mittagsmahlzeit bereit zu stellen

Nachweis der Räumlichkeiten

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn mehr als 4 Wochen, ist spätestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn der Vordruck Räumlichkeiten (R.1) einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn weniger als 4 Wochen, ist spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck Räumlichkeiten (R.1) einzureichen.

B.1.6 Datenschutzrechtliche Regelungen

B.1.6.1 Allgemeine Regelungen

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu beachten und in der Maßnahme umzusetzen.

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Es ist technisch und/oder organisatorisch sichergestellt, dass keine personenbezogenen Daten (insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten) unverschlüsselt in Clouds abgespeichert werden. Dies kann insbesondere durch eine Pseudonymisierung der Daten, beispielsweise durch eine nichtzuordenbare Verwendung von Teilnehmendennummern, erfolgen, sofern der dazugehörige Schlüssel (zum Beispiel Zuordnungstabelle) gesondert aufbewahrt und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Unbefugter geschützt wird.
- Wenn solche pseudonymisierten personenbezogenen Daten in Clouds gespeichert beziehungsweise bei Nutzung von Online-Kommunikationstools verwendet werden, ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmenden grundsätzlich nur auf einer eigenen Plattform des Auftragnehmers gespeichert werden und nur im Ausnahmefall auf einer Plattform Dritter. Eingesetzte Server müssen sich in beiden Fällen in der Bundesrepublik Deutschland (BRD) oder in einem Vertragsstaat im Sinne des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) befinden. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren.

- Der Einsatz von Clouds von Anbietern aus einem Mitgliedstaat des EWR ist zulässig, wenn sichergestellt ist, dass der Auftragnehmer die Herrschaft über die Daten und die Kommunikationswege behält.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, den Nachweis zu erbringen, dass eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der Orientierungshilfe der/des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) zum Cloud Computing unter <https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Orientierungshilfen/Artikel/OHCloudComputing.html> erfüllt. Dieses könnte zum Beispiel durch eine vorzuhaltende Eigenerklärung (Datenschutz-Folgenabschätzung) durch 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 der/die Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit = LfDI) oder zertifizierte Prüfeinrichtungen erfolgen.

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

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

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

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

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

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

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

- Die Erklärung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten muss immer konkret erfolgen und umfasst alle Punkte der Verarbeitung und der Speicherung dieser Daten.
- Bei der Mediennutzung (zum Beispiel Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine On-Premises-Lösung vorgesehen ist oder inwieweit im Ausnahmefall Dritte für die Dienstleistung genutzt werden.
- Die Einwilligung muss widerrufen werden können. Auf den Widerruf und auf die Art des Widerrufs sowie die Konsequenzen (Löschung beziehungsweise Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (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 beziehungsweise dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
- Die Einwilligung ist von der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.
- Sofern für den Auftragnehmer Anhaltspunkte gegeben sind, dass minderjährige Teilnehmende nicht fähig sind, Bedeutung und Tragweite ihrer Einwilligungserklärung zu erfassen, und/oder dass ihnen nicht bewusst ist, durch die Erklärung eine Einwilligung abzugeben, ist eine Einwilligung durch die gesetzlichen Vertreter dieser minderjährigen Teilnehmenden erforderlich.

Sofern den Teilnehmenden für die Dauer der Maßnahme mobile Hardware zur Verfügung gestellt wird, ist eine Speicherung der eigenen Daten auf dieser oder dem eigenen USB-Stick zulässig. Dies gilt nicht für Daten anderer Teilnehmender, die beispielsweise im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind.

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

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

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

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

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

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

B.1.6.2 Besondere Regelungen

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

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

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

B.1.7 Durchführung der Maßnahme

Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (unter anderem 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 4 Wochen vor dem Maßnahmebeginn zur Verteilung an potentielle Teilnehmerinnen 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 beziehungsweise einen entsprechenden Immunitätsnachweis beim Auftragnehmer vorlegen.

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

Spätestens 5 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

5 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.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

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

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

Der Auftragnehmer hat nach der Zuschlagserteilung dem Bedarfsträger mitzuteilen, ob seine Einrichtung unter § 33 IfSG fällt. Die Ablehnung einer Teilnehmerin durch den Auftragnehmer ist ausgeschlossen.

Erreichbarkeit

Spätestens 2 Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit des für die Maßnahme verantwortlichen Ansprechpartners 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 oben genannten 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 (zum Beispiel auf bestimmte Service-Nummer, Handy) dürfen nicht zu Lasten der Teilnehmerinnen gehen.

Teilnahme an der Maßnahme

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst. Bei der Auswahl der Teilnehmerinnen 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 Impfschutzgesetzes fallen, erlaubt, Teilnehmende, die keinen Masernimpfschutz oder Masernimmunitätsnachweis vorlegen können und ein Nachholen des Impfschutzes ablehnen, abzuweisen, da sie sonst gegen das IfSG verstoßen.

Der Bedarfsträger informiert den Auftragnehmer vor Maßnahmebeginn über die Zugangsmodalitäten zur Nutzung von VerBIS und stellt die für den Zugang notwendiger Benutzernamen und das Kennwort zur Verfügung.

Die Teilnehmerin 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 Teilnehmerin 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 an die einzelne Teilnehmerin bis zum Erreichen der Teilnehmerinnenplatzkapazität laut Leistungsverzeichnis/Losblatt der Maßnahme in elektronischer Form über VerBIS informiert.

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

Auslastung der Teilnehmerinnenplätze

Der Auftragnehmer hat für die gesamte Maßnahmedauer die Teilnehmerinnenplatzkapazität gemäß dem Leistungsverzeichnis/Losblatt vorzuhalten. Ein Teilnehmerinnenplatz gilt bis zum Austritt der Teilnehmerin aus der Maßnahme als besetzt. Eine Nachbesetzung offener Teilnehmerinnenplätze ist jederzeit möglich. Zur optimalen Nutzung der Teilnehmerinnenplatzkapazitäten informiert der Auftragnehmer den Bedarfsträger regelmäßig über die Auslastung. Freie Teilnehmerinnenplätze sind dem Bedarfsträger unverzüglich mitzuteilen. Ein zeitgleiches Maßnahmeangebot an mehrere Teilzeiteilnehmerinnen auf einen Teilnehmerinnenplatz erfolgt nicht. Das konkrete Vorgehen ist nach Zuschlagserteilung zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger individuell abzustimmen.

Status „Teilnehmerin“

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

Teilnehmerbezogene Durchführung

Der Auftragnehmer führt eine **Fehlzeitenliste**. Fehlzeiten aus wichtigem Grund sind gesondert zu kennzeichnen und können vom Auftragnehmer analog tarifvertraglicher Regelungen anerkannt werden.

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind von der teilnehmenden Person sofort mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung innerhalb von 3 Werktagen nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Bedarfsträger durch den Auftragnehmer zeitnah zu übergeben. Die Teilnehmenden sind hierüber zu unterrichten.

Bei einem Fehltag (nur Modul 1 und Modul 2) hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass dieser nachgeholt wird. Fehltag verlängern die individuelle Teilnahmedauer nicht. Sie sind innerhalb des individuellen Teilnahmezeitraumes nachzuholen. Ist dies beispielsweise aufgrund einer länger andauernden Krankheit nicht mehr möglich, so endet die Teilnahmedauer spätestens mit dem ursprünglichen Teilnahmeende.

Die in der Maßnahme angewendeten **Methoden und Medien** sollen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmerinnen angemessen berücksichtigen. Den besonderen Bedürfnissen der Teilnehmerinnen ist Rechnung zu tragen. Die Lernsituation ist so zu schaffen, dass sie an die vorhandenen Kenntnisse, Kompetenzen und beruflichen Erfahrungen der Teilnehmerinnen 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 Teilnehmerin sowie einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk.

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

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

In besonders begründeten Einzelfällen kann im Rahmen des **Moduls 3** ein einzelner Termin ausnahmsweise (z. B. plötzlicher Wegfall der Kinderbetreuung) zur Vermeidung des Terminausfalls per Telefon stattfinden, sofern dies technisch sinnvoll möglich ist. Dies ist im Einzelfall **vorher** mit dem Bedarfsträger abzustimmen bzw. im Trägersgespräch nach Zuschlagserteilung generell zu regeln. Voraussetzung ist ferner, dass hierfür

die private Hardware der Teilnehmerin sowie deren Internetzugang genutzt wird. Eine Anwesenheitspflicht der Teilnehmerin an mindestens 2 Tagen in der Woche bleibt hiervon unberührt.

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 beziehungsweise Urheberrechte an dem einzustellenden Lichtbild besitzt, über alle möglichen Risiken einer evtl. unkontrollierten Verbreitung im Internet durch den Auftragnehmer informiert wurde und die Einstellung des Lichtbildes dennoch schriftlich erklärt hat.

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 > Downloads > 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.

Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan

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

- (1) Personenbezogene Daten
- (2) Zielvereinbarungen und Eingliederungsziel
- (3) Aufgaben/Schritte (aller Beteiligten)
- (4) Differenzierte Angebote
- (5) Individuelle Förderung
- (6) Fortschreibung des Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplans/Zwischenziele
- (7) Zielerreichung (Austritt/Verbleib)

Dieser Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan ist laufend zu aktualisieren.

Er ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung, als auch bei der Fortschreibung jeweils mit der Teilnehmerin zu besprechen und dem Bedarfsträger zur Kenntnis zu geben. Die Gespräche mit der Teilnehmerin sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

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

Während der Teilnahmedauer kann der Ansprechpartner des Bedarfsträgers sowohl die Übermittlung wie auch die Einsicht in den Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan der Teilnehmerin verlangen.

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

Teilnehmerinnenbezogene 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 Teilnehmerin“ anzukreuzen.
- Bei Entwicklungen (zum Beispiel unzureichende Mitwirkung), die das Erreichen des Maßnahmeziels der Teilnehmerin gefährden, informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- Bei Abbruch der Teilnehmerin informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und übersendet innerhalb einer Woche den teilnehmerinbezogenen Bericht
- Der Auftragnehmer erfasst das Maßnahmeergebnis für jede nicht eingegliederte Teilnehmerin im teilnehmerinbezogenen Bericht (**Vordruck F.5.2**). Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnehmerinbezogenen Berichtes wird nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnehmerinbezogene Bericht ist jedoch spätestens am letzten Tag der individuellen Teilnahmedauer zu übersenden, da der Zugriff auf VERBIS endet.

Die teilnehmerinnenbezogenen 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 Fachkraft des Bedarfsträgers entscheidet in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über den **Ausschluss einzelner Teilnehmerinnen** aus der Maßnahme beziehungsweise den Abbruch. Dies gilt auch für Teilnehmerinnen, die durch ihr Verhalten den Erfolg der Maßnahme gefährden oder deren Ablauf nachhaltig stören.

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger:

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

B.1.8 Rahmenvertrag/Einzelabruf

Die Gesamtsumme der Teilnehmerinnenkapazitäten wurde vom Bedarfsträger im Rahmen seiner Bedarfsanalyse ermittelt und spiegelt die voraussichtliche Abnahmemenge wider. Das voraussichtliche Auftragsvolumen in Höhe der Gesamtteilnehmerinnenplatzzahl ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Der Auftraggeber sichert dem Auftragnehmer für die gesamte Vertragslaufzeit die Mindestteilnehmerinnenplatzzahl von 70 % bezogen auf die Gesamtteilnehmerinnenplatzzahl je Maßnahme (laufende Nummer) nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu. Für den Fall, dass 70 % keine vollen Teilnehmerinnenplätze ergeben, wird auf die nächste Zahl aufgerundet.

Bei einem Rahmenvertrag besteht eine darüber hinausgehende Abnahmeverpflichtung nicht. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf die Erteilung von Einzelabrufen über die Mindestabnahmemenge hinaus. Der Bedarfsträger kann jederzeit bis zum Erreichen der Gesamtteilnehmerinnenplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt Einzelabrufe aus dem Rahmenvertrag vornehmen.

Das Maßnahmeangebot an Teilnehmerinnen entspricht dem Einzelabruf durch den Bedarfsträger. Der Abruf ist erst dann rechtswirksam, wenn die Teilnehmerin tatsächlich in die Maßnahme eingetreten ist. Sofern der Bedarfsträger bereits zum Maßnahmebeginn mehr Teilnehmerinnenplätze als die Mindestteilnehmerinnenplatzzahl benötigt, muss er diese Einzelabrufe dem Auftragnehmer unmittelbar nach Zuschlagserteilung, spätestens jedoch 4 Wochen vor Maßnahmebeginn mitteilen. In diesem Fall hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass das entsprechende Personal hierfür ab Maßnahmebeginn zur Verfügung steht.

Bei Einzelabrufen aus dem Rahmenvertrag muss der Auftragnehmer die Personalkapazität entsprechend der abgerufenen Teilnehmerinnenplatzzahl unter Berücksichtigung der Vorgaben aus B.1.4.2 anpassen. Liegt zwischen dem Zeitpunkt des Einzelabrufes und dem individuellen Maßnahmebeginn ein Zeitraum von weniger als 4 Wochen, muss die Anpassung des Personals spätestens 4 Wochen nach der Bekanntgabe des Einzelabrufes erfolgen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Vertragslaufzeit in vollem Umfang entsprechend der im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Gesamtteilnehmerinnenplatzzahl 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.1.9 Vergütung/Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

- Monatspreis je Platz = Angebotspreis

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte
- Kosten für die Teilnehmerin, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, zum Beispiel Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der Teilnehmerin wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche. Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll die Teilnehmerin bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind
- Notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (zum Beispiel Arbeitsschutzbekleidung)
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- Kosten für die Unfallversicherung
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden, die die Teilnehmerinnen während der Maßnahmedauer auch gegenüber einer Dritten/einem Dritten verursachen. Dies gilt nicht für grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (zum Beispiel Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen
- Kosten für Räume, Personal inklusive Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.

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

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (zum Beispiel Einsatz eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmerinnen) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen beim zuständigen Rehabilitationsträger (in der Regel Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die Teilnehmerin, gegebenenfalls unter Einbeziehung des Auftragnehmers, bei dem zuständigen Rehabilitationsträger (in der Regel Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten

Die **Fahrkosten** der Teilnehmerin 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 Teilnehmerin gegen den Bedarfsträger.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten der Teilnehmerinnen 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 Teilnehmerin 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 in der Regel anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Bedarfsträger. Etwaige Forderungen gegenüber dem Bedarfsträger bei fehlerhafter Abrechnung des Auf-

tragnehmers sind ausgeschlossen. Wurden die Kosten einer Monatskarte durch den Auftragnehmer ordnungsgemäß ausgezahlt und die Mittel zweckentsprechend verwendet, werden die Kosten dem Auftragnehmer auch bei späteren Fehlzeiten oder einem Abbruch der Teilnahme in vollem Umfang erstattet. Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Fahrkosten vereinbart werden.

Notwendige **Kinderbetreuungskosten** sind nicht Bestandteil der oben genannten Maßnahmekosten. Sie werden gesondert erstattet. Siehe dazu auch 1.9.1

B.1.9.1 Kinderbetreuung bzw -beaufsichtigung

Rechtsanspruch auf Regelangebot – grundlegende Hinweise:

Oberste Priorität hat die Erfüllung des Rechtsanspruchs auf Kinderbetreuung und die damit einhergehende verlässliche Kinderbetreuung für die Dauer der Maßnahme und darüber hinaus in einem Regelangebot.

Ziel ist aufgrund der besonderen Situation der Teilnehmerinnen und ihrer Kinder die ortsnahe und qualitätsgesicherte Kinderbetreuung während der Teilnahme an der Maßnahme sowie beim Übergang und während einer sich anschließenden Beschäftigung oder Ausbildung.

Idealerweise besteht dieses Angebot bereits vor Maßnahmebeginn. Ist dies nicht der Fall, hat der Auftragnehmer die Teilnehmerinnen bei der Organisation einer qualitätsgesicherten Kinderbetreuung während der Maßnahme zu unterstützen.

Diese Unterstützungsleistung beinhaltet die aktive Kontaktaufnahme zu beispielsweise Tagespflegereinrichtungen, Großtagespflegestellen, zugelassenen Tagespflegepersonen, Kindertagesstätten oder die Begleitung der Frauen zum ersten Termin in der Kinderbetreuungseinrichtung. Eine Kinderbetreuung in unmittelbarer Nachbarschaft zum Maßnahmeort ist anzustreben.

Pflichten des Auftragnehmers - vorübergehende Kinderbeaufsichtigung:

Das Angebot der Kinderbeaufsichtigung stellt ein subsidiäres Angebot zu den Regelbetreuungsangeboten dar.

Der Auftragnehmer **hat** insbesondere in folgenden Fällen Kinderbeaufsichtigung in einem **Beaufsichtungsraum** vorzuhalten: (Zeitweise) fehlendes Regelangebot, Schließung der Kindertageseinrichtung, kurzfristige Verhinderung der Betreuungsperson, etc. Hier können Kinder der Maßnahmeteilnehmerinnen in vorstehend genannten Fällen beaufsichtigt werden.

Der Beaufsichtungsraum ist für den Personenkreis von Kindern im Alter von einem bis 15 Jahren angemessen auszustatten. Mögliche Gefahrenquellen für Kinder sind zu beseitigen.

Die Nutzung des Beaufsichtungsraums ist für Kinder mit schweren oder ansteckenden Krankheiten ausgeschlossen.

Auch in Zeiten, in denen die Kinderbeaufsichtigung im Beaufsichtungsraum erfolgt, hat der Auftragnehmer intensiv die Realisierung einer verlässlichen Kinderbetreuung im Regelangebot zu unterstützen.

Bei der Kinderbeaufsichtigung handelt sich **nicht** um ein Angebot im Rahmen des rheinland-pfälzischen Kindertagesbetreuungsgesetzes (KiTaG). Es handelt sich um ein reines Beaufsichtigungsangebot ohne jeglichen Bildungsanspruch mit hoher Flexibilität.

Betriebserlaubnis: Betriebserlaubnis und Pflegeerlaubnis sind **nicht** erforderlich, da das Angebot nicht unter das KiTaG fällt.

Personal: Personalqualifizierungsvorgaben gibt es **nicht**, da die durch den Träger sichergestellte Kinderbetreuung nicht unter das KiTaG fällt. Die Beaufsichtigung der Kinder ist durch geeignetes Personal sicherzustellen. Die Vergütung hat angemessen, unter Berücksichtigung des Mindestlohns, zu erfolgen.

Personalrekrutierungsmöglichkeiten unter anderem

- mögliche Betreuungspersonen sind unter Personal aufgeführt
- Landesverband Kindertagespflege Rheinland-Pfalz e.V. mit Tageselternvereinen vor Ort
- Portal der BA
- Suche über lokale Anzeigenblätter

Das Kinderbeaufsichtigungsangebot ist nicht in den Angebotspreis mit einzukalkulieren.

Kinderbetreuungskosten für Teilnehmerinnen

Notwendige **Kinderbetreuungskosten (Regelangebot)** beziehungsweise bis zur Realisierung des Regelangebots anfallende Kinderbeaufsichtigungskosten sind nicht Bestandteil der oben genannten Maßnahmekosten.

Als Kinderbetreuungskosten gelten unter anderem Kindergarten-/Hortgebühren, Kosten für eine Tagespflegeperson, Mehraufwendungen für die Betreuung bei Nachbarn und Verwandten. Die Kinderbetreuungskosten können auch übernommen werden, wenn der Auftragnehmer selbst geeignete Kinderbeaufsichtigungsmöglichkeiten anbietet.

Sie werden gesondert auf Antrag (Erklärungsbogen) vom zuständigen Jobcenter übernommen. Die Übernahme der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden und angemessenen Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger auf Nachweis direkt an die Teilnehmerin.

Die für Beaufsichtigung beim Träger entstandenen Kinderbetreuungskosten kann sich der Auftragnehmer durch Abtretungserklärung der Teilnehmerin durch das zuständige Jobcenter erstatten lassen.

Der Auftragnehmer hat für die Teilnehmerinnen beider Rechtskreise während des gesamten Maßnahmeverlaufs darauf hinzuwirken, dass der Übergang in eine ortsnahe und qualitätsgesicherte Kinderbetreuung (Regelangebot) zustande kommt. Dabei hat er auch darauf zu achten, dass die Teilnehmerinnen auf den entsprechenden Wartelisten bei den Kommunen beziehungsweise den Tagespflegeeinrichtungen, Großtagespflegestellen, zugelassenen Tagespflegepersonen oder Kindertagesstätten vermerkt sind.

B.1.10 Umsatzsteuerregelung

§ 4 Nummer 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

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

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

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

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

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

§ 4 Nummer 21 Buchstabe a UStG

Abschnitt 4.21.2 Absatz 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (Bundessteuerblatt (BStBl) Teil I Satz 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 26.04.2022) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nummer 21 Buchstabe 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 Absatz 4 Satz 3 Nummer 2 und Absatz 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 beziehungsweise außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III beziehungsweise § 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, zum Beispiel 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 Nummer 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 Nummer 21 Buchstabe a Doppelbuchstabe 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 Absatz 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 beziehungsweise dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Absatz 3 Satz 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

B.2 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

Eine Maßnahme besteht aus einem oder mehreren Modulen. Der Auftragnehmer hat alle im Leistungsverzeichnis/Losblatt aufgeführten Module durchgängig für die gesamte Maßnahmelaufzeit vorzuhalten.

Eine Maßnahmeskizze ist der Datei „Anlage_Leistungsbeschreibung_Maßnahmeskizze_FAM3“ zu entnehmen.

Der Bedarfsträger legt bei Zuweisung fest, an welchem Modul / welchen Modulen die jeweilige Teilnehmerin teilnehmen soll. Stellt sich im Verlauf der Zuweisungsdauer heraus, dass darüber hinaus ein Bedarf an der Teilnahme weiterer Module besteht, teilt der Auftragnehmer dies dem Bedarfsträger mit. Die letztendliche Entscheidung darüber, ob die Teilnehmerin in weitere Module einmündet trifft der Bedarfsträger.

Im Rahmen der Maßnahme sind die nachfolgenden Schlüsselkompetenzen der Teilnehmerinnen zu fördern und weiter zu entwickeln:

- **Persönliche Kompetenzen** (zum Beispiel Motivation, Leistungsfähigkeit, Selbsteinschätzung, Veränderungswille)
- **Soziale Kompetenzen** (zum Beispiel Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Aufbau von Tagesstrukturen über einen längeren Zeitraum, Pünktlichkeit, Verbindlichkeit)
- **Methodische Kompetenzen** (zum Beispiel Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- **IT- und Medienkompetenz** (zum Beispiel selbständige Anwendung und zielgerichtete Nutzung von Informations- und Kommunikationstechniken, Printmedien sowie VerBIS).

Darüber hinaus ist den Teilnehmerinnen ein Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt (unter Berücksichtigung abhängiger Beschäftigung und Selbständigkeit) in der Region, bundesweit, europaweit, gegebenenfalls weltweit sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen zu geben.

Sofern Eignungs- oder Kenntnisprüfungen gefordert werden:

- Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Auswahl des Verfahrens, die Auswertung und Interpretation sowie die Rückmeldung an den Bedarfsträger und die Teilnehmerin ausschließlich durch fachkundiges Personal erfolgt.
- Psychometrische Testverfahren oder Fragebögen dürfen generell nicht eingesetzt werden. Grundsätzlich gilt: Sollten im Einzelfall psychologische Begutachtungen für erforderlich gehalten werden, ist dies dem Bedarfsträger mitzuteilen, der über das weitere Vorgehen entscheidet.

Netzwerkarbeit

Ziel ist, unter Einbeziehung aller am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt beteiligten Akteure, die dauerhafte Eingliederung in betriebliche Berufsausbildung beziehungsweise versicherungspflichtige Beschäftigung 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,
- Betrieben,
- zuständige Stellen und Innungen, Arbeitgeber- und Unternehmensverbänden,
- den zuständigen Integrationsfachkräften in den Jobcentern (für Teilnehmerinnen aus Rechtskreis SGB II),
- Jugend-, Sozialämtern, Schulbehörden sowie weiteren Beteiligten eines regionalen Übergangsmanagements (regionale Anlaufstellen, Kompetenzagenturen etc.),
- weiteren Anbietern von Qualifizierungsangeboten zur Abstimmung des Bildungskonzeptes,
- zielgruppenspezifischen Netzwerken,
- Trägern der berufsbezogenen Deutschsprachförderung nach der DeuFöV sowie
- weiteren regionalen Akteuren.

Die jeweiligen Kontakte und deren Inhalte sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Sofern notwendig, ist mit Einwilligung der Teilnehmerin eine einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit den örtlichen Netzwerkpartnern sicherzustellen, die auf die ermittelten individuellen Handlungsbedarfe ausgerichtet

ist. Zudem sind entsprechende Handlungsstrategien umzusetzen, um das Ziel der nachhaltigen Eingliederung in den Ausbildungs- und/oder Arbeitsmarkt zu erreichen.

Bei Sprachkurs-Teilnehmerinnen erfolgt die Zusammenarbeit mit den Trägern der Sprachkurse mit Einwilligung der Teilnehmerin.

Kooperationsstrukturen mit Netzwerkpartnern, die für die Teilnehmerin bereits bestehen sind im Sinne eines ganzheitlichen Unterstützungsansatzes mit Einwilligung der Teilnehmerin fortzuführen.

Das Thema „**Gesundheit der Teilnehmerinnen**“ soll auch stabilisierend im Prozess Beachtung finden. Die „Betrachtung der Gesundheit“ soll hierbei nicht nur in Form eines Stabilisierungsansatzes bei bereits bestehenden gesundheitlichen Hemmnissen der Teilnehmerinnen verstanden werden. Vielmehr soll auch das Thema „Gesundheitsprävention“ mit allen Teilnehmerinnen im Rahmen der Potentialanalyse sowie im fortlaufenden Integrationsprozess beleuchtet werden. Ziel ist es, das Eintreten oder die Verschlechterung von gesundheitlichen Einschränkungen durch rechtzeitige Heranführung der Teilnehmerinnen an Gesundheitspräventionsangebote sowie durch eine maßnahmeninterne Behandlung des Themas „Gesundheitsprävention“ zu vermeiden. Ebenso sind eigene Impulse zur Gesundheitsprävention sowie Vernetzung erwünscht.

Informationen über weitere Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit

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

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden übergreifend zum Aufbau der Online-Angebote sowie zu „BundID“, „eServices“, „Karriere und Weiterbildung“ sowie „Jobsuche“ zu informieren.

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

Der Auftragnehmer erläutert den Teilnehmenden allgemein innerhalb des Portals der BA den Aufbau der Startseite zu „Jobcenter.Digital“ (www.arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/buergergeld). 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.

Neben der Vermittlung der allgemeinen Informationen, soll für die Teilnehmenden der individuelle Zugang eingerichtet werden, sofern diese ihr Einverständnis erklärt hat. Ziel ist, dass Sie künftig die eServices direkt nutzen können.

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

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

Videokommunikation und Beratung

Manche gemeinsamen Einrichtungen bieten ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, Beratungstermine per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Der Auftragnehmer hat mit dem Bedarfsträger zu klären, ob Videokommunikation vor Ort angeboten wird. In diesem Fall sind die Teilnehmenden über dieses Angebot unter Zuhilfenahme des Kundenbooklets „Mein Videotermin - In wenigen Schritten zu Ihrem Beratungsgespräch“ und des Erklärvideos "Videotermin online vereinbaren" zu informieren. Das Kundenbooklet ist unter dem Pfad www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Downloads 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.

Jobcenter App

- Gemeinsam mit der teilnehmenden Person installiert 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 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.2.1 Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 SGB III)

FAM³ - Modul 1	
Inhalt:	Eingangsgespräch/Standortbestimmung Zu Beginn jedes Moduls soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein erstes Bild über vorhandene Potentiale, erforderliche Unterstützungsbedarfe und eine Einschätzung zu vorhandenen Sprachkenntnissen der Teilnehmerinnen gewonnen werden. Die Erkenntnisse sind über den gesamten Maßnahmenverlauf hinweg fortzuschreiben. Zu der Standortbestimmung gehört unter anderem die Erhebung und Bewertung • von Alphabetisierungsdefiziten, • des Sprachstandes • des bisherigen schulischen Verlaufs, • der schulischen oder beruflichen Interessen, • von evtl. bereits erworbenen beruflichen Kenntnissen, Fertigkeiten und Qualifikationen, • der Schlüsselkompetenzen und im Alltag erworbene Kompetenzen, Neigungen und Stärken, • der etwaigen gesundheitlichen Einschränkungen, • der Erwartungen und Wünsche der Teilnehmerin. Es dürfen keine psychometrischen Testverfahren und Persönlichkeitstests zum Einsatz kommen. Im Eingangsgespräch sind der Teilnehmerin auch Informationen zur Fahrkostenerstattung, zur Kinderbetreuung und Verauslagung durch den Auftragnehmer zu geben. Informationen über die Anerkennung im Ausland erworbener Abschlüsse Information über erforderliche Nachweise von Schulbildung, Hochschulabschlüssen, Berufsabschlüssen und erfolgten Berufstätigkeiten insbesondere in Verbindung mit der Anerkennung des ausländischen Abschlusses. Dazu sind unter anderem auch Fachdozenten/Experten/Referenten von entsprechenden Einrichtungen (zum Beispiel IHK, HWK, IQ-Netzwerk, regionale Anerkennungsberatungsstellen) für die Maßnahme zu gewinnen. Dem Bedarfsträger sind aussagekräftige Ergebnisse über die im Heimatland erworbenen schulischen und beruflichen Qualifikationen zu geben. Hier bedarf es einer Einschätzung über die Vergleichbarkeit der schulischen beziehungsweise beruflichen Qualifikationen und deren Verwertbarkeit in Deutschland. Weiterhin sind Aussagen zu treffen, ob Interesse an beruflicher Qualifizierung in Deutschland besteht, ob ein Anerkennungsverfahren der im Ausland erworbenen Qualifikationen erforderlich ist und hierfür notwendige Nachweise vorhanden sind

	beziehungsweise beschafft werden können. Die Beschaffung sollte soweit möglich eingeleitet werden. Stellt sich im Maßnahmeverlauf bei Teilnehmerinnen heraus, dass anerkennungsrelevante Unterlagen vorliegen, informiert der Auftragnehmer darüber unverzüglich die Vermittlungsfachkraft des Bedarfsträgers. In Absprache mit dieser begleitet er die Teilnehmerin auch bei den ersten Schritten zur Einleitung des Anerkennungsprozesses. Informationen über den deutschen Arbeitsmarkt Es sollen Kenntnisse zu dem übergeordneten Thema Bildungssystem vermittelt werden: • frühkindliche Bildung (Kindertageseinrichtungen als erster Lernort im Bildungssystem) • schulische Bildung (Grundschule, weiterführende Schulen) • berufliche Bildung (Aus- und Weiterbildung, duales System, Studium etc.) Ziel ist es, den Frauen die Bedeutung der Bildungskette zu verdeutlichen und welche Konsequenzen das Weglassen eines Bildungsabschnitts zur Folge hat (bspw. Spracherwerb bereits in der Kindertagesstätte, geringe Chancen auf dem Arbeitsmarkt ohne qualifizierte Ausbildung oder berufliche Weiterbildung). Diese Aufgabe soll nicht die Inhalte des Orientierungskurses oder des Frauenbeziehungsweise Elternintegrationskurses des BAMF ersetzen, sondern ist als zusätzliches Angebot gedacht. Der Inhalt dieses Bausteins soll nicht nur theoretisch erfolgen, sondern mit Vor-Ort-Besuchen in Schulen, Kindertagesstätten etc. erlebbar sein. Die Teilnehmerinnen sind darüber hinaus allgemein zu informieren über • Aufnahmefähigkeit des regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktes • Anforderungen hinsichtlich Berufs- und Schulabschlüssen • Bewerbungsverfahren in Deutschland • Werte und Normen (zum Beispiel Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Informationen/Nachweis bei Krankheit beziehungsweise Fehltagen, Beantragung von Urlaub, Weisungsrecht des Arbeitgebers) • Kranken-, Pflege-, Renten-, Arbeitslosenversicherung Bei diesen Informationen ist auch auf die Spezifika der Teilnehmerinnengruppe (zum Beispiel bisherige Tätigkeit/Zielberuf/Zieltätigkeit) einzugehen. Interkulturelle Sensibilisierung Ziel ist es, die Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt und perspektivische berufliche Integration durch die Vermittlung von interkulturellen Kompetenzen im Hinblick auf den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt und das Arbeitsumfeld zu unterstützen und das Bewusstsein für kulturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten zu stärken. Dies umfasst mindestens die folgenden Themen: • Vermittlung wichtiger deutscher Normen und Werte (zum Beispiel Pünktlichkeit, Ordnung, Sauberkeit, Einhaltung von Gesetzen und Regeln, gegenseitige Rücksichtnahme) • Gleichberechtigung der Geschlechter • Angemessenes Verhalten in Konfliktsituationen am Arbeitsplatz/im Betrieb • Religiöse Vielfalt, Toleranz und Glaubensfreiheit • Kennenlernen von typischen deutschen Begrüßungsformen, Gesten und Redewendungen im Arbeitsalltag Die genaue Ausgestaltung und Umsetzung der oben genannten Themen liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters.
--	---

	Die Teilnehmerinnen sollen motiviert werden, die neu erworbenen Erfahrungen auch auf weitere Mitglieder ihrer Familie/Bedarfsgemeinschaft zu übertragen. Kulturelle und berufliche Integrationsbegleitung Die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem soll insbesondere durch intensive Integrationsbegleitung und Netzwerkarbeit erreicht werden. Das Einverständnis der Teilnehmerin zu den vorgesehenen Inhalten muss vorliegen. Das Einverständnis kann von der Teilnehmerin gegenüber dem Bedarfsträger jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die Integrations- und Netzwerkarbeit umfasst insbesondere • Hilfestellung bei der Beseitigung individueller Vermittlungshemmnisse, • Aktivitäten zur Motivationssteigerung der Teilnehmerinnen, • Entwicklung von zielgruppengerechten Angeboten zur Strukturierung des Alltags und zur individuellen Lebensplanung, • Organisation weiterer sozialer Hilfs- und Unterstützungsangebote, die den Teilnehmerinnen über die Maßnahme hinaus zur Verfügung stehen (zum Beispiel Unterstützung beim Aufbau eines stabilen Kinderbetreuungsnetzwerkes) Ziel ist hierbei die Beseitigung von Integrationshemmnissen durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmerinnen insbesondere durch die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen. Zu den Aufgaben der Integrationsbegleitung (Jobcoach) gehören dabei: • Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen zur Teilnehmerin, • Koordinierung des individuellen Teilnahmeverlaufs (die Integrationsbegleitung plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert) • Begleitung bis zum Übergang in weiterführende Qualifizierungsangebote, maximal bis zum Ende der Teilnahme an der Maßnahme • Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive • Information über Angebote von Dritten und gegebenenfalls auf Wunsch der Teilnehmerin Begleitung zu den Dritten (zum Beispiel Schwangeren- und Familienberatungsstellen, Mehrgenerationenhäuser, Ämter und Behörden) • Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe bei Problemlagen (zum Beispiel Alltagshilfen, Krisenintervention, Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf) • bedarfsorientierte Fallbesprechungen mit dem Bedarfsträger und • Alltagshilfen • Hilfestellungen in aufenthaltsrechtlichen Fragestellungen • Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen • Hilfestellung und Begleitung bei der Anmeldung zu einem Integrations-/Sprachkurs • Sicherstellung des Zusammenwirkens der verschiedenen Akteure in der Maßnahme • Erstellen und Fortschreiben des an der Eingliederungsvereinbarung orientierten Integrationsplanes in Absprache mit den Teilnehmerinnen und den in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern (Inhalt, Zeitpunkt und Gesprächsteilnehmer sind zu dokumentieren und der Teilnehmerin im Original auszuhändigen) Die Stabilisierung der persönlichen Situation zur Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt soll zusätzlich durch Angebote unter Einbeziehung von Familienangehörigen (Ehemänner, Brüder, Väter und der Kinder) unterstützt werden. Die Angebote unter Einbeziehung von Familienangehörigen sollen dazu dienen, Vertrauen der Gesamtfamilie, insbesondere der männlichen Mitglieder aufzubauen. Sie können nicht nur beim Auftragnehmer selbst, sondern auch zum Beispiel in Kindertagesstätten und Familienzentren erfolgen. Dies soll Vorbehalte der Männer (Ehemänner, Brüder, Söhne, männliche Haushaltsvorstände) gegenüber der Teilnahme der Frauen verringern.
--	---

	Zudem soll im Rahmen arbeitsmarktintegrativer Aktivitäten die Alltagskompetenz anhand einer eigenständigen Nutzung des ÖPNV (Mobilitätstraining) gestärkt werden durch • Kennenlernen der Möglichkeiten des ÖPNV, • Trainieren einer aktiven und gemeinsamen Nutzung des ÖPNV, insbesondere durch Umsteigetraining und täglicher Pendelweg zur Maßnahme und • Erläutern von Selbstinformationsmöglichkeiten (Fahrpläne, Fahrkartenautomat, ÖPNV App usw.).
	Erkennen von eventuellen Traumata und Hilfestellung Mit diesem Thema ist äußerst sensibel umzugehen. Sollte ein Trauma vermutet werden, ist, wenn die Teilnehmerin dies wünscht, Hilfestellung bei der Kontaktaufnahme zu Psychosozialen Zentren für Flüchtlinge und Folteropfer zu geben. Folgende Punkte könnten auf das Vorhandensein eines Traumas hinweisen: • Häufiges Abdriften, geistige Abwesenheit, Orientierungslosigkeit, Verwirrung • Müdigkeit, unkontrolliertes Einschlafen, narkoseähnliche Zustände • Isolation, Sprachlosigkeit – innere Sperre zu sprechen, Gefühllosigkeit • Neigung zu Unfällen, Verletzungen, Krankheiten, Überforderung, Dissoziation • Fremdenergien und Fremdbestimmung • Angst vor Aufzug oder anderen Menschen, kein Gefühl für Gefahr • Vermeidung von Berührung, Nähe, selbst in Partnerschaft • Vergesslichkeit, große Erinnerungslücken, plötzlicher Verlust eigener Gedanken • Gefühle von Ohnmacht und Hilfslosigkeit – „Unfähigkeit“, zeitnah zu reagieren • Tendenz zur Selbstzerstörung.
	Zur Aktivierung und Begleitung der Teilnehmerinnen sind auch anlassbezogen (insbesondere bei mehrmaligem Nichterscheinen) Hausbesuche einzusetzen. Diese Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Absatz 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozialintegrativen Betreuung der Teilnehmerinnen.
Zeitlicher Umfang:	Für die Teilnehmerinnen besteht eine Anwesenheitspflicht (Präsenzzeit) von 2 Einzelberatungen à 2 Zeitstunden pro Kalenderwoche. Die inhaltliche Ausgestaltung der Präsenztage und deren Organisation liegen unter Berücksichtigung der Modulbeschreibungen in B.2 in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers. Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber beziehungsweise Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber oder die Vorsprache bei der Agentur für Arbeit beziehungsweise dem Jobcenter gelten als Präsenzzeiten. Vorstellungstermine bei einem Arbeitgeber sind vom Auftragnehmer zu organisieren und zu genehmigen. Der Auftragnehmer entscheidet in jedem Einzelfall, ob vor beziehungsweise nach dem Termin an diesem Tag noch eine Teilnahme an der Maßnahme sinnvoll erscheint. Hierbei sind auch die Fahrzeiten zu berücksichtigen. Unabhängig davon, muss sowohl der Arbeitgeber die Vorstellung, als auch die Agentur für Arbeit beziehungsweise das Jobcenter die Vorsprache bestätigen.

FAM³ - Modul 2	
Inhalt:	Eingangsgespräch/Standortbestimmung Zu Beginn jedes Moduls soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein erstes Bild über vorhandene Potentiale, erforderliche Unterstützungs-

	bedarfe und eine Einschätzung zu vorhandenen Sprachkenntnissen der Teilnehmerinnen gewonnen werden. Die Erkenntnisse sind über den gesamten Maßnahmeverlauf hinweg fortzuschreiben. Zu der Standortbestimmung gehört unter anderem die Erhebung und Bewertung • von Alphabetisierungsdefiziten, • des bisherigen schulischen Verlaufs, • der schulischen oder beruflichen Interessen, • von evtl. bereits erworbenen beruflichen Kenntnissen, Fertigkeiten und Qualifikationen, • der Schlüsselkompetenzen und im Alltag erworbene Kompetenzen, Neigungen und Stärken, • der etwaigen gesundheitlichen Einschränkungen, • der Erwartungen und Wünsche der Teilnehmerin. Es dürfen keine psychometrischen Testverfahren und Persönlichkeitstests zum Einsatz kommen. Im Eingangsgespräch sind der Teilnehmerin auch Informationen zur Fahrkostenerstattung, zur Kinderbetreuung und Verauslagung durch den Auftragnehmer zu geben.
	Informationen über die Anerkennung im Ausland erworbener Abschlüsse Information über erforderliche Nachweise von Schulbildung, Hochschulabschlüssen, Berufsabschlüssen und erfolgten Berufstätigkeiten insbesondere in Verbindung mit der Anerkennung des ausländischen Abschlusses. Dazu sind unter anderem auch Fachdozenten/Experten/Referenten von entsprechenden Einrichtungen (zum Beispiel IHK, HWK, IQ-Netzwerk, regionale Anerkennungsberatungsstellen) für die Maßnahme zu gewinnen. Dem Bedarfsträger sind aussagekräftige Ergebnisse über die im Heimatland erworbenen schulischen und beruflichen Qualifikationen zu geben. Hier bedarf es einer Einschätzung über die Vergleichbarkeit der schulischen beziehungsweise beruflichen Qualifikationen und deren Verwertbarkeit in Deutschland. Weiterhin sind Aussagen zu treffen, ob Interesse an beruflicher Qualifizierung in Deutschland besteht, ob ein Anerkennungsverfahren der im Ausland erworbenen Qualifikationen erforderlich ist und hierfür notwendige Nachweise vorhanden sind beziehungsweise beschafft werden können. Die Beschaffung sollte soweit möglich eingeleitet werden. Stellt sich im Maßnahmeverlauf bei Teilnehmerinnen heraus, dass anerkennungsrelevante Unterlagen vorliegen, informiert der Auftragnehmer darüber unverzüglich die Vermittlungsfachkraft des Bedarfsträgers. In Absprache mit dieser begleitet er die Teilnehmerin auch bei den ersten Schritten zur Einleitung des Anerkennungsprozesses.
	Informationen über den deutschen Arbeitsmarkt Es sollen Kenntnisse zu dem übergeordneten Thema Bildungssystem vermittelt werden: • frühkindliche Bildung (Kindertageseinrichtungen als erster Lernort im Bildungssystem) • schulische Bildung (Grundschule, weiterführende Schulen) • berufliche Bildung (Aus- und Weiterbildung, duales System, Studium etc.) Ziel ist es, den Frauen die Bedeutung der Bildungskette zu verdeutlichen und welche Konsequenzen das Weglassen eines Bildungsabschnitts zur Folge hat (bspw. Spracherwerb bereits in der Kindertagesstätte, geringe Chancen auf dem Arbeitsmarkt ohne qualifizierte Ausbildung oder berufliche Weiterbildung).

	Diese Aufgabe soll nicht die Inhalte des Orientierungskurses oder des Frauen- beziehungsweise Elternintegrationskurses des BAMF ersetzen, sondern ist als zusätzliches Angebot gedacht. Der Inhalt dieses Bausteins soll nicht nur theoretisch erfolgen, sondern mit Vor-Ort-Besuchen in Schulen, Kindertagesstätten etc. erlebbar sein. Die Teilnehmerinnen sind darüber hinaus allgemein zu informieren über • Aufnahmefähigkeit des regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktes • Anforderungen hinsichtlich Berufs- und Schulabschlüssen • Bewerbungsverfahren in Deutschland • Werte und Normen (zum Beispiel Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Informationen/Nachweis bei Krankheit beziehungsweise Fehltagen, Beantragung von Urlaub, Weisungsrecht des Arbeitgebers) • Kranken-, Pflege-, Renten-, Arbeitslosenversicherung Bei diesen Informationen ist auch auf die Spezifika der Teilnehmerinnengruppe (zum Beispiel bisherige Tätigkeit/Zielberuf/Zieltätigkeit) einzugehen. Interkulturelle Sensibilisierung Ziel ist es, die Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt und perspektivische berufliche Integration durch die Vermittlung von interkulturellen Kompetenzen im Hinblick auf den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt und das Arbeitsumfeld zu unterstützen und das Bewusstsein für kulturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten zu stärken. Dies umfasst mindestens die folgenden Themen: • Vermittlung wichtiger deutscher Normen und Werte (zum Beispiel Pünktlichkeit, Ordnung, Sauberkeit, Einhaltung von Gesetzen und Regeln, gegenseitige Rücksichtnahme) • Gleichberechtigung der Geschlechter • Angemessenes Verhalten in Konfliktsituationen am Arbeitsplatz/im Betrieb • Religiöse Vielfalt, Toleranz und Glaubensfreiheit • Kennenlernen von typischen deutschen Begrüßungsformen, Gesten und Redewendungen im Arbeitsalltag Die genaue Ausgestaltung und Umsetzung der oben genannten Themen liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters. Die Teilnehmerinnen sollen motiviert werden, die neu erworbenen Erfahrungen auch auf weitere Mitglieder ihrer Familie/Bedarfsgemeinschaft zu übertragen. Kulturelle und berufliche Integrationsbegleitung Die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem soll insbesondere durch intensive Integrationsbegleitung und Netzwerkarbeit erreicht werden. Das Einverständnis der Teilnehmerin zu den vorgesehenen Inhalten muss vorliegen. Das Einverständnis kann von Teilnehmerinnen gegenüber dem Bedarfsträger jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die Integrations- und Netzwerkarbeit umfasst insbesondere • Hilfestellung bei der Beseitigung individueller Vermittlungshemmnisse, • Aktivitäten zur Motivationssteigerung der Teilnehmerinnen, • Entwicklung von zielgruppengerechten Angeboten zur Strukturierung des Alltags und zur individuellen Lebensplanung, • Organisation weiterer sozialer Hilfs- und Unterstützungsangebote, die den Teilnehmerinnen über die Maßnahme hinaus zur Verfügung stehen (zum Beispiel Unterstützung beim Aufbau eines stabilen Kinderbetreuungsnetzwerkes) Ziel ist hierbei die Beseitigung von Integrationshemmnissen durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmerinnen insbesondere durch die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen.
--	--

	Zu den Aufgaben der Integrationsbegleitung (Jobcoach) gehören dabei: • Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen zur Teilnehmerin, • Koordinierung des individuellen Teilnahmeverlaufs (die Integrationsbegleitung plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert) • Begleitung bis zum Übergang in weiterführende Qualifizierungsangebote, maximal bis zum Ende der Teilnahme an der Maßnahme • Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive • Information über Angebote von Dritten und gegebenenfalls auf Wunsch der Teilnehmerin Begleitung zu den Dritten (zum Beispiel Schwangeren- und Familienberatungsstellen, Mehrgenerationenhäuser, Ämter und Behörden) • Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe bei Problemlagen (zum Beispiel Alltagshilfen, Krisenintervention, Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf) • bedarfsorientierte Fallbesprechungen mit dem Bedarfsträger und • Alltagshilfen • Hilfestellungen in aufenthaltsrechtlichen Fragestellungen • Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen • Hilfestellung und Begleitung bei der Anmeldung zu einem Integrations-/Sprachkurs • Sicherstellung des Zusammenwirkens der verschiedenen Akteure in der Maßnahme • Erstellen und Fortschreiben des an der Eingliederungsvereinbarung orientierten Integrationsplanes in Absprache mit den Teilnehmerinnen und den in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern (Inhalt, Zeitpunkt und Gesprächsteilnehmer sind zu dokumentieren und der Teilnehmerin im Original auszuhändigen) Die Stabilisierung der persönlichen Situation zur Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt soll zusätzlich durch Angebote unter Einbeziehung von Familienangehörigen (Ehemänner, Brüder, Väter und der Kinder) unterstützt werden. Die Angebote unter Einbeziehung von Familienangehörigen sollen dazu dienen, Vertrauen der Gesamtfamilie, insbesondere der männlichen Mitglieder aufzubauen. Sie können nicht nur beim Auftragnehmer selbst, sondern auch zum Beispiel in Kindertagesstätten und Familienzentren erfolgen. Dies soll Vorbehalte der Männer (Ehemänner, Brüder, Söhne, männliche Haushaltsvorstände) gegenüber der Teilnahme der Frauen verringern. Zudem soll im Rahmen arbeitsmarktintegrativer Aktivitäten die Alltagskompetenz anhand einer eigenständigen Nutzung des ÖPNV (Mobilitätstraining) gestärkt werden durch • Kennenlernen der Möglichkeiten des ÖPNV, • Trainieren einer aktiven und gemeinsamen Nutzung des ÖPNV, insbesondere durch Umsteigetraining und täglicher Pendelweg zur Maßnahme und • Erläutern von Selbstinformationsmöglichkeiten (Fahrpläne, Fahrkartenautomat, ÖPNV App usw.). Überprüfung der Sprach- und Schreibkenntnisse Bei jedem Gesprächstermin ist zu eruieren, ob die Teilnehmerin regelmäßig an dem Integrationskurs beziehungsweise Sprachkurs teilnimmt. Hierzu sind auch regelmäßig die Fortschritte bzgl. der Hör-, Sprech-, Lese- und Schreibfähigkeit in Deutsch festzustellen und zu überprüfen. Von der Teilnehmerin ist eine schriftliche Einwilligung einzuholen, dass der Auftragnehmer beim Integrationskursträger Auskunft über die Teilnahme am Integrationskurs einholen darf.
--	--

	Der Bedarfsträger ist über die Ergebnisse unmittelbar zu informieren. Diese Informationen sollen möglichst per Email (verschlüsselt) an die zuständige Integrationsfachkraft erfolgen. Erkennen von eventuellen Traumata und Hilfestellung Mit diesem Thema ist äußerst sensibel umzugehen. Sollte ein Trauma vermutet werden, ist, wenn die Teilnehmerin dies wünscht, Hilfestellung bei der Kontaktaufnahme zu Psychosozialen Zentren für Flüchtlinge und Folteropfer zu geben. Folgende Punkte könnten auf das Vorhandensein eines Traumas hinweisen: • Häufiges Abdriften, geistige Abwesenheit, Orientierungslosigkeit, Verwirrung • Müdigkeit, unkontrolliertes Einschlafen, narkoseähnliche Zustände • Isolation, Sprachlosigkeit – innere Sperre zu sprechen, Gefühllosigkeit • Neigung zu Unfällen, Verletzungen, Krankheiten, Überforderung, Dissoziation • Fremdenergien und Fremdbestimmung • Angst vor Aufzug oder anderen Menschen, kein Gefühl für Gefahr • Vermeidung von Berührung, Nähe, selbst in Partnerschaft • Vergesslichkeit, große Erinnerungslücken, plötzlicher Verlust eigener Gedanken • Gefühle von Ohnmacht und Hilfslosigkeit – „Unfähigkeit“, zeitnah zu reagieren • Tendenz zur Selbstzerstörung. Zur Aktivierung und Begleitung der Teilnehmerinnen sind auch anlassbezogen (insbesondere bei mehrmaligem Nichterscheinen) Hausbesuche einzusetzen. Diese Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Absatz 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozialintegrativen Betreuung der Teilnehmerinnen.
Zeitlicher Umfang:	Für die Teilnehmerinnen besteht eine Anwesenheitspflicht (Präsenzzeit) von 2 Einzelberatungen à 2 Zeitstunden pro Kalendermonat. Die inhaltliche Ausgestaltung der Präsenztage und deren Organisation liegen unter Berücksichtigung der Modulbeschreibungen in B.2 in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers. Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber beziehungsweise Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber oder die Vorsprache bei der Agentur für Arbeit beziehungsweise dem Jobcenter gelten als Präsenzzeiten. Vorstellungstermine bei einem Arbeitgeber sind vom Auftragnehmer zu organisieren und zu genehmigen. Der Auftragnehmer entscheidet in jedem Einzelfall, ob vor beziehungsweise nach dem Termin an diesem Tag noch eine Teilnahme an der Maßnahme sinnvoll erscheint. Hierbei sind auch die Fahrzeiten zu berücksichtigen. Unabhängig davon, muss sowohl der Arbeitgeber die Vorstellung, als auch die Agentur für Arbeit beziehungsweise das Jobcenter die Vorsprache bestätigen.

FAM³ - Modul 3	
Inhalt:	Eingangsgespräch/Standortbestimmung Zu Beginn jedes Moduls soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein erstes Bild über vorhandene Potentiale, erforderliche Unterstützungsbedarfe und eine Einschätzung zu vorhandenen Sprachkenntnissen der Teilnehmerinnen gewonnen werden. Die Erkenntnisse sind über den gesamten Maßnahmeverlauf hinweg fortzuschreiben. Zu der Standortbestimmung gehört unter anderem die Erhebung und Bewertung • von Alphabetisierungsdefiziten, • des bisherigen schulischen Verlaufs, • der schulischen oder beruflichen Interessen,

	• von evtl. bereits erworbenen beruflichen Kenntnissen, Fertigkeiten und Qualifikationen, • der Schlüsselkompetenzen und im Alltag erworbene Kompetenzen, Neigungen und Stärken, • der etwaigen gesundheitlichen Einschränkungen, • der Erwartungen und Wünsche der Teilnehmerin. Es dürfen keine psychometrischen Testverfahren und Persönlichkeitstests zum Einsatz kommen. Im Eingangsgespräch sind der Teilnehmerin auch Informationen zur Fahrkostenerstattung, zur Kinderbetreuung und Verauslagung durch den Auftragnehmer zu geben.
	Informationen über die Anerkennung im Ausland erworbener Abschlüsse Information über erforderliche Nachweise von Schulbildung, Hochschulabschlüssen, Berufsabschlüssen und erfolgten Berufstätigkeiten insbesondere in Verbindung mit der Anerkennung des ausländischen Abschlusses. Dazu sind unter anderem auch Fachdozenten/Experten/Referenten von entsprechenden Einrichtungen (zum Beispiel IHK, HWK, IQ-Netzwerk, regionale Anerkennungsberatungsstellen) für die Maßnahme zu gewinnen. Dem Bedarfsträger sind aussagekräftige Ergebnisse über die im Heimatland erworbenen schulischen und. beruflichen Qualifikationen zu geben. Hier bedarf es einer Einschätzung über die Vergleichbarkeit der schulischen beziehungsweise beruflichen Qualifikationen und deren Verwertbarkeit in Deutschland. Weiterhin sind Aussagen zu treffen, ob Interesse an beruflicher Qualifizierung in Deutschland besteht, ob ein Anerkennungsverfahren der im Ausland erworbenen Qualifikationen erforderlich ist und hierfür notwendige Nachweise vorhanden sind beziehungsweise beschafft werden können. Die Beschaffung sollte soweit möglich eingeleitet werden. Stellt sich im Maßnahmeverlauf bei Teilnehmerinnen heraus, dass anerkennungsrelevante Unterlagen vorliegen, informiert der Auftragnehmer darüber unverzüglich die Vermittlungsfachkraft des Bedarfsträgers. In Absprache mit dieser begleitet er die Teilnehmerin auch bei den ersten Schritten zur Einleitung des Anerkennungsprozesses
	Interkulturelle Sensibilisierung Ziel ist es, die Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt und perspektivische berufliche Integration durch die Vermittlung von interkulturellen Kompetenzen im Hinblick auf den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt und das Arbeitsumfeld zu unterstützen und das Bewusstsein für kulturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten zu stärken. Dies umfasst mindestens die folgenden Themen: • Vermittlung wichtiger deutscher Normen und Werte (zum Beispiel Pünktlichkeit, Ordnung, Sauberkeit, Einhaltung von Gesetzen und Regeln, gegenseitige Rücksichtnahme) • Gleichberechtigung der Geschlechter • Angemessenes Verhalten in Konfliktsituationen am Arbeitsplatz/im Betrieb • Religiöse Vielfalt, Toleranz und Glaubensfreiheit • Kennenlernen von typischen deutschen Begrüßungsformen, Gesten und Redewendungen im Arbeitsalltag Die genaue Ausgestaltung und Umsetzung der oben genannten Themen liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters. Die Teilnehmerinnen sollen motiviert werden, die neu erworbenen Erfahrungen auch auf weitere Mitglieder ihrer Familie/Bedarfsgemeinschaft zu übertragen.

Kulturelle und berufliche Integrationsbegleitung

Die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem soll insbesondere durch intensive Integrationsbegleitung und Netzwerkarbeit erreicht werden. Das Einverständnis der Teilnehmerin zu den vorgesehenen Inhalten muss vorliegen. Das Einverständnis kann von der Teilnehmerin gegenüber dem Bedarfsträger jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Die Integrations- und Netzwerkarbeit umfasst insbesondere

- Hilfestellung bei der Beseitigung individueller Vermittlungshemmnisse,
- Aktivitäten zur Motivationssteigerung der Teilnehmerinnen,
- Entwicklung von zielgruppengerechten Angeboten zur Strukturierung des Alltags und zur individuellen Lebensplanung,
- Organisation weiterer sozialer Hilfs- und Unterstützungsangebote, die den Teilnehmerinnen über die Maßnahme hinaus zur Verfügung stehen (zum Beispiel Unterstützung beim Aufbau eines stabilen Kinderbetreuungsnetzwerkes)

Ziel ist hierbei die Beseitigung von Integrationshemmnissen durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmerinnen insbesondere durch die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen.

Zu den Aufgaben der Integrationsbegleitung (Jobcoach) gehören dabei:

- Aufbau von verlässlichen Beziehungsstrukturen zur Teilnehmerin,
- Koordinierung des individuellen Teilnahmeverlaufs (die Integrationsbegleitung plant, fördert, organisiert, koordiniert, begleitet und dokumentiert)
- Begleitung bis zum Übergang in weiterführende Qualifizierungsangebote, maximal bis zum Ende der Teilnahme an der Maßnahme
- Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive
- Information über Angebote von Dritten und gegebenenfalls auf Wunsch der Teilnehmerin Begleitung zu den Dritten (zum Beispiel Schwangeren- und Familienberatungsstellen, Mehrgenerationenhäuser, Ämter und Behörden)
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe bei Problemlagen (zum Beispiel Alltagshilfen, Krisenintervention, Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf)
- bedarfsorientierte Fallbesprechungen mit dem Bedarfsträger und
- Alltagshilfen
- Hilfestellungen in aufenthaltsrechtlichen Fragestellungen
- Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen
- Hilfestellung und Begleitung bei der Anmeldung zu einem Integrations-/Sprachkurs
- Sicherstellung des Zusammenwirkens der verschiedenen Akteure in der Maßnahme
- Erstellen und Fortschreiben des an der Eingliederungsvereinbarung orientierte Integrationsplanes in Absprache mit den Teilnehmerinnen und den in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern (Inhalt, Zeitpunkt und Gesprächsteilnehmer sind zu dokumentieren und der Teilnehmerin im Original auszuhändigen)
- Akquirieren von Betrieben für die betriebliche Erprobung
- Information der Betriebe über Ziele und Zielgruppe der Maßnahme, das Aufgabenspektrum der Integrationsbegleitung sowie die unterschiedliche Ausprägung der betrieblichen Erprobung. Zeitpunkt und Inhalte der Gespräche sind dabei zu dokumentieren.
- regelmäßige Unterstützungsangebote für die Betriebe während der Dauer der betrieblichen Erprobung der Teilnehmerinnen

Die Stabilisierung der persönlichen Situation zur Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt soll zusätzlich durch Angebote unter Einbeziehung von Familienangehörigen (Ehemänner, Brüder, Väter und der Kinder) unterstützt werden.

Die Angebote unter Einbeziehung von Familienangehörigen sollen dazu dienen, Vertrauen der Gesamtfamilie, insbesondere der männlichen Mitglieder aufzubauen.

	Sie können nicht nur beim Auftragnehmer selbst, sondern auch zum Beispiel in Kindertagesstätten und Familienzentren erfolgen. Dies soll Vorbehalte der Männer (Ehemänner, Brüder, Söhne, männliche Haushaltsvorstände) gegenüber der Teilnahme der Frauen verringern. Zudem soll im Rahmen arbeitsmarktintegrativer Aktivitäten die Alltagskompetenz anhand einer eigenständigen Nutzung des ÖPNV (Mobilitätstraining) gestärkt werden durch • Kennenlernen der Möglichkeiten des ÖPNV, • Trainieren einer aktiven und gemeinsamen Nutzung des ÖPNV, insbesondere durch Umsteigetraining und täglicher Pendelweg zur Maßnahme und • Erläutern von Selbstinformationsmöglichkeiten (Fahrpläne, Fahrkartenautomat, ÖPNV App usw.). Berufsorientierung Die Teilnehmerinnen sollen befähigt werden, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten ins Verhältnis zu setzen. Berufsorientierung umfasst mindestens: • Informationen zu den in Frage kommenden beruflichen Tätigkeiten und deren Anforderungen, • Berücksichtigung der Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten der Teilnehmerinnen, • Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt, • Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven unter Berücksichtigung des regionalen Förderangebotes, • Überprüfung der getroffenen Berufswahlentscheidung/Tätigkeitsentscheidung Berufsbezogene Sprachförderung im Rahmen der beruflichen Kenntnisvermittlung Ziel der Vermittlung berufsbezogener Sprachkenntnisse ist eine deutlich verbesserte Sprachkompetenz der Teilnehmerinnen, um eine berufliche Eingliederung zu unterstützen und auf den beruflichen Alltag vorzubereiten. Die Teilnehmerinnen sollen in der Lage sein, ihre Interessen, Fertig- und Fähigkeiten einfach und zusammenhängend zu formulieren und im Gespräch zu reflektieren. Die berufsbezogene Sprachförderung umfasst insbesondere das Erlernen von Fachsprache und Fachbegriffen aus einem bestimmten Beruf oder Berufsfeld. Sie soll sowohl mündliche und als auch schriftsprachliche Inhalte enthalten und die übrigen Maßnahmeinhalte sinnvoll ergänzen. IT Kenntnisse im Rahmen der beruflichen Kenntnisvermittlung Ziel ist die Vermittlung von Grundkenntnissen bei der Nutzung von Computern um eigenständiges Bewerben zu ermöglichen. Dazu gehören: • Grundkenntnisse PC, Internet und E-Mail • Grundlagen Betriebssysteme (Benutzeroberfläche, Dateien, Ordner etc.) • Internet-Browser (Informationssuche, Jobsuche) • Einführung in MS-Word oder vergleichbare Software • Erstellen von beziehungsweise Arbeiten mit Dokumenten • Layout (Formatierung, Seitenränder, Kopf- und Fußzeilen, etc.) • Seitenansicht, Drucken Informationen über den deutschen Arbeitsmarkt Die Teilnehmerinnen sind allgemein zu informieren über: • Aufnahmefähigkeit des deutschen Arbeitsmarktes hinsichtlich bestimmter Regionen und Branchen • Anforderungen hinsichtlich Berufs- und Schulabschlüssen • Arbeitsbedingungen (zum Beispiel Arbeitszeit, Arbeitsschutz, Arbeitserlaubnis, Arbeitsvertrag, Kündigungsschutz, Mindestlohn, Unfallversicherung, Urlaubsanspruch)
--	--

	• Werte und Normen (zum Beispiel Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Informationen/Nachweis bei Krankheit beziehungsweise Fehlzeiten, Beantragung von Urlaub, Weisungsrecht des Arbeitgebers) • Gleichberechtigung der Geschlechter • Einhaltung von Gesetzen und Regeln, gegenseitige Rücksichtnahme • Angemessenes Verhalten in Konfliktsituationen am Arbeitsplatz/im Betrieb • Religiöse Vielfalt, Toleranz und Glaubensfreiheit • Kranken-, Pflege-, Renten-, Arbeitslosenversicherung • Vorbereitung auf die Phase beim Arbeitgeber Bei diesen Informationen ist auch auf die Spezifika der Teilnehmerinnengruppe (zum Beispiel bisherige Tätigkeit/Zielberuf/Zieltätigkeit) einzugehen. Möglichkeiten der Arbeitsplatzsuche • Online-Angebote – unter Nutzung der einschlägigen Stellenbörsen aus BerufeNet • Tagespresse • Initiativbewerbung bei Arbeitgebern • Nutzung der Portals der BA • Besuch von Jobmessen Bewerbungsunterstützung Die Teilnehmerinnen sind über die üblichen Anforderungen und Abläufe des Bewerbungsverfahrens zu informieren, zum Beispiel • Bewerbungsunterlagen • Bewerbungsschreiben • Vorstellungsgespräche ○ Wie stelle ich mich vor? ○ Worauf muss ich achten? ○ Wie muss ich mich verhalten? Das Vorstellungsgespräch beziehungsweise -verhalten ist in der Gruppe zu trainieren. Werden Videoaufzeichnungen eingesetzt, muss das Einverständnis der Teilnehmerinnen vorliegen.
	Bewerbungscoaching • Unterstützung der aktiven Stellensuche der Teilnehmerinnen • Bewerbungscoaching: Aufarbeitung bisheriger Bewerbungsaktivitäten, Erarbeitung realistischer Perspektiven, Entwicklung und Aktualisierung von Selbstvermarktungsstrategien (Initiativbewerbung, Inse- rate) • Unterstützung bei der Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche • Aktive IT-gestützte Bewerbungsbemühungen und Eigenrecherche • Aktualisierung des individuellen VERBIS-Bewerberprofils. Hierzu gehört insbesondere die Optimierung des Stellengesuchs, des Lebenslaufs sowie der Kenntnisse und Fertigkeiten. Dies hat in Abstimmung mit der Teilnehmerin zu erfolgen. • Eigenständige Stellensuche in den unterschiedlichen Medien (Printmedien, Portal der BA und andere Onlineangebote) • Erstellung und Aktualisierung von Bewerbungsunterlagen im Bewerbungsmanagement der BA (inklusive Bewerbungsfotos soweit die Teilnehmerin zustimmt)

Betriebliche Erprobung und Kompetenzfeststellung

Die betriebliche Erprobung bei einem Arbeitgeber kann bis zu 6 Wochen betragen. Es ist grundsätzlich von einer Dauer von 5 Arbeitstagen unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften je Woche auszugehen. Bei branchenbeziehungsweise betriebsüblicher Besonderheit kann diese abweichen.

Die Maßnahmeteilnehmerinnen sollen möglichst zeitnah in den Arbeitsmarkt integriert werden. Daher ist darauf zu achten, dass **vorrangig** die Auswahl und Ansprache von Arbeitgebern erfolgt, die Einstellungsbedarf von Arbeitnehmern und die Übernahme in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung signalisieren.

Der Auftragnehmer unterstützt die Teilnehmerin mit beziehungsweise der Akquise von Stellen für die betriebliche Erprobung.

Darüber hinaus sollen vorhandene berufsfachliche Kenntnisse der Teilnehmerinnen festgestellt und gegebenenfalls fehlende Kenntnisse identifiziert werden.

Die Teilnehmerin soll die Möglichkeit erhalten, den Arbeitsalltag im Betrieb kennenzulernen und ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten unter Beweis zu stellen beziehungsweise diese zu erweitern. Dabei soll er auch ihre Deutsch-Sprachkenntnisse im Arbeitsalltag vertiefen.

Die betriebliche Erprobung beim Arbeitgeber darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen aufzufangen. Die fachliche Anleitung der Teilnehmerinnen ist durch den Betrieb sicherzustellen, der eine verantwortliche Mitarbeiterin / einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat.

Maßnahmeteile bei einem Zeitarbeitsunternehmen sind zulässig, wenn

- sie im Zeitarbeitsunternehmen selbst erfolgen oder
- die Betreuung und Anleitung der Teilnehmerin im Entleihbetrieb durch eine Fachkraft des Zeitarbeitsunternehmens gewährleistet ist und
- die Bestimmungen der Zeitarbeitsbranche eingehalten werden, d.h. die Teilnehmerinnen den regulären Leiharbeitnehmern gleichgestellt sind.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, diesen Teil der Maßnahme engmaschig zu begleiten und als Ansprechpartner für Arbeitgeber und Teilnehmerin zur Verfügung zu stehen. Er übernimmt die Gewährleistung für eine ordnungsgemäße Durchführung.

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und Teilnehmer 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.

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

Der Durchführungsort muss im Tagespendelbereich der Teilnehmerin liegen.

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und Teilnehmerin 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.

Zur Aktivierung und Begleitung der Teilnehmerinnen sind auch anlassbezog

	en (insbesondere bei mehrmaligem Nichterscheinen) Hausbesuche einzusetzen. Diese Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Absatz 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozialintegrativen Betreuung der Teilnehmerinnen.
Zeitlicher Umfang:	Das Modul findet von Montag bis Freitag im Umfang von täglich 4 Zeitstunden im Klassenverband statt. Für die Teilnehmerinnen besteht eine tägliche Anwesenheitspflicht (Montag bis Freitag). Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber beziehungsweise Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber oder die Vorsprache bei der Agentur für Arbeit beziehungsweise dem Jobcenter gelten als Präsenzzeiten. Vorstellungstermine bei einem Arbeitgeber sind vom Auftragnehmer zu organisieren und zu genehmigen. Der Auftragnehmer entscheidet in jedem Einzelfall, ob vor beziehungsweise nach dem Termin an diesem Tag noch eine Teilnahme an der Maßnahme sinnvoll erscheint. Hierbei sind auch die Fahrzeiten zu berücksichtigen. Unabhängig davon, muss sowohl der Arbeitgeber die Vorstellung, als auch die Agentur für Arbeit beziehungsweise das Jobcenter die Vorsprache bestätigen.