

B Leistungsbeschreibung

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

B.1 Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMDL\)](#) > [Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“](#) > [Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III](#) zur Verfügung gestellt. Diese sind bei der Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

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

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

Gegenstand der Maßnahme nach § 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 SGB III beziehungsweise § 16 Absatz 1 SGB II in Verbindung mit § 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 SGB III ist die Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt mit dem Ziel, die berufliche Eingliederung der Teilnehmenden zu unterstützen. Die Maßnahme besteht aus den Elementen entsprechend dem Leistungsverzeichnis/Losblatt. Die für die einzelne teilnehmende Person notwendigen, durchzuführenden Elemente legt der Bedarfsträger fest.

Die Zuweisung / das Maßnahmeangebot erfolgt unter Benennung der jeweiligen individuellen Bedarfe; daraus ergibt sich die konkrete individuelle Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer.

Der Zugang / Eintritt in die Maßnahme ist jederzeit möglich. Er ist demnach auch nicht an eine festgelegte Anzahl der Teilnehmenden zu einem bestimmten Zeitpunkt gebunden. Die Form der Durchführung der Elemente (Gruppe / Einzeldurchführung) kann weitestgehend durch den Auftragnehmer bestimmt werden.

Dem Leistungsverzeichnis/Losblatt ist zu entnehmen, ob während der Maßnahme jeweils eine produktverantwortliche Kontaktperson der Agentur für Arbeit und des Jobcenters in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers präsent ist.

Die Organisation, Durchführung und Methodik liegen in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers. Diese sind konzeptionell darzustellen.

Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

Je nach Auswahl im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist die Leistung entweder durchgängig in Präsenzform durchzuführen oder kann in hybrider Form, jeweils auch unter Nutzung digitaler Methoden und Arbeitsmittel (siehe Angaben unter [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Digital unterstützte Maßnahmedurchführung](#) beziehungsweise [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Hybride Durchführungsform](#)), durchgeführt werden. Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt die hybride Form ausgewählt wurde, obliegt die Entscheidung, welche Inhalte unter B.2 im Rahmen einer hybriden Durchführung vermittelt werden, der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers in Abstimmung mit dem Bedarfsträger.

B.1.2 Teilnehmende/Zielgruppe

Teilnehmende können sein:

- von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitsuchende
- Arbeitslose
- erwerbsfähige Leistungsberechtigte

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

Eine eventuelle Spezifizierung der Teilnehmenden enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt. Sofern 2 Spezifizierungen angegeben sind, treffen beide Spezifizierungen auf alle Teilnehmenden zu.

B.1.3 Zeitlicher Umfang/Dauer

Die Maßnahmedauer (Vertragsbeginn und -ende) sowie das Ende des zeitlichen Korridors, in dem die Teilnehmenden zugewiesen werden (Zuweisungskorridor), ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die voraussichtliche durchschnittliche Verweildauer der Teilnehmenden in Tagen wird im Vorfeld der Ausschreibung vom jeweiligen Bedarfsträger festgelegt. Sie ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Die konkrete individuelle Zuweisungsdauer / Teilnahmedauer einer teilnehmenden Person wird vom jeweiligen Bedarfsträger mit dem Zuweisungsbescheid / Angebotsschreiben festgelegt. Dies gilt auch für die Anzahl der durchzuführenden Elemente und deren individuelle Zeitdauer, in der die Leistungen zu erbringen sind. Sie sind der Anlage des Zuweisungsbescheides / dem Angebotsschreiben zu entnehmen.

Für die Teilnehmenden besteht die Verpflichtung zur täglichen Anwesenheit (Präsenzzeit). Dies gilt auch für die hybride Durchführung. Der tägliche Zeitumfang richtet sich nach der Dauer, die individuell für die Leistungserbringung erforderlich ist.

Die tägliche Anwesenheitszeit darf 9 Zeitstunden (à 60 Minuten) inklusive angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten.

Bei der Teilnahme an der Maßnahme sind die gegebenenfalls vorhandenen individuellen zeitlichen Einschränkungen der Teilnehmenden auf Teilzeit zu berücksichtigen. Diese Einschränkungen sind dem Bewerberprofil in VerBIS zu entnehmen. Zusätzlich enthält der Zuweisungsbescheid / das Angebotsschreiben diese Angaben. Die Teilnahme an der Maßnahme ist entsprechend auszurichten.

Bei Teilzeit ist den Teilnehmenden ein flexibler Beginn und ein flexibles Ende der täglichen Anwesenheit, ausgerichtet an den individuellen zeitlichen Einschränkungen, zu ermöglichen.

Die festgelegte individuelle Zuweisungsdauer / Teilnahmedauer bezieht sich auf die tatsächliche tägliche Teilnahme an der Maßnahme zur Durchführung der einzelnen Elemente. Nimmt die teilnehmende Person an bestimmten Tagen nicht an der Maßnahme teil, verlängert sich die individuelle Zuweisungsdauer / Teilnahmedauer um diese Tage entsprechend. Dies gilt für alle entschuldigten und unentschuldigten Fehltage.

Der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind generell unterweisungs-/maßnahmefrei. Sie sind nicht nachzuholen und werden nicht vergütet.

Die individuelle Zuweisungsdauer / Teilnahmedauer endet jeweils vorzeitig durch:

- die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung beziehungsweise Ausbildung,
- die Aufnahme einer mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassenden selbständigen Tätigkeit,
- eine länger als 6 Wochen andauernde Arbeitsunfähigkeit,
- den Abbruch der Maßnahme durch die teilnehmende Person oder den Bedarfsträger.

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

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vergleiche [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Erreichbarkeit / Maßnahme-durchführung](#)) 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, 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 ebenfalls erwartet.

Personaleinsatz

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten.

Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme für andere als von dem Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmende tätig zu sein. Für andere als vom Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmende entstehende 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. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Eine Vertretungsregelung ist unter anderem im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am 2. 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 sicherzustellen. Ausnahmegenehmigungen mit dem zuständigen Regionalen Einkaufszentrum (REZ) abzustimmen.

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 REZ zu erfolgen. Bei kurzfristigem 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 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 REZ behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit.

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.

B 1.4.2 Besondere Regelungen

Zum Einsatz kommen pädagogische Fachkräfte und Coaches. Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (zum Beispiel Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung, technischer Support, Bereitstellung digitaler Maßnahmeinhalte) vorzuhalten.

Das Personal muss:

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

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

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

Der oben genannte Support gegenüber den Teilnehmenden ist während der üblichen Geschäftszeiten zu erbringen (vergleiche [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Erreichbarkeit / Maßnahmedurchführung](#)).

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

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

Der vorzuhaltende Personalschlüssel ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen und darf 1,0 nicht unterschreiten. Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich 39 Zeitstunden (à 60 Minuten). Der Personalschlüssel bezieht sich auf die sich in der Maßnahme befindlichen Teilnehmenden (siehe Definition „Status Teilnehmer“ in [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Status „Teilnehmer“](#)).

Für Elemente oder Teile von Elementen, die individuell beziehungsweise einzelfallbezogen durchzuführen sind, sind darüber hinaus bedarfsgerecht pädagogische Fachkräfte beziehungsweise Coaches für erforderliche Einzelbetreuung vorzuhalten.

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.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich bei der Leistungserbringung überwiegend festangestelltes Personal einzusetzen und dies gegenüber dem Bedarfsträger nachzuweisen.

Pädagogische Fachkräfte

Die pädagogischen Fachkräfte müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein.

Fachlich geeignet ist, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und einschlägige Berufserfahrung verfügt.

Pädagogisch geeignet ist, wer über Berufserfahrung (mindestens ein Jahr hauptberuflich) in der Aus- und Weiterbildung, vorzugsweise in der Erwachsenenbildung, verfügt.

Coaches

Coaches müssen fachlich geeignet sein. Fachlich geeignet ist, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und über eine Berufserfahrung mit der Gruppe der Teilnehmenden gemäß [B.1.2](#) von mindestens einem Jahr innerhalb der letzten 3 Jahre verfügt.

Für alle Professionen gilt:

- Zeiten während einer Berufsausbildung und eines Studiums gelten nicht als Berufserfahrung.
- Bei entsprechender Qualifikation ist Personalunion zugelassen.

Auf die bei pädagogischen Fachkräften und Coaches geforderte Berufserfahrung kann verzichtet werden, wenn in der Maßnahme durchgängig eine berufserfahrene Mentorin beziehungsweise ein berufserfahrener Mentor mit derselben geforderten Profession zur Verfügung steht. Die Mentorin beziehungsweise der Mentor müssen über eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung verfügen. Damit soll auch Berufsanfängerinnen und Berufsanfängern die Chance gegeben werden, Berufserfahrung zu sammeln. Die Form der Dokumentation des Mentorings ist mit dem Bedarfsträger nach Zuschlagserteilung abzustimmen.

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 „und“ verbunden, muss der Auftragnehmer all diese Maßnahmeorte vorhalten.

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

Lage und Zugang

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

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn mehr als 4 Wochen, ist der Vordruck „R.1_Räumlichkeiten“ spätestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn beim zuständigen REZ 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 R.1 beim zuständigen REZ 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 REZ 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 sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, zu den üblichen Geschäftszeiten, gegebenenfalls zusammen mit dem Technischen Beratungsdienst, auf die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber auf Verlangen den aktuellen Raumbelegungsplan unverzüglich vorzulegen.

Sächliche 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 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

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

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

Es ist sicherzustellen, dass die Teilnehmenden 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.

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

Vorhalten der Räumlichkeiten

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

Gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten

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

Barrierefreiheit

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

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

B 1.5.2 Besondere Regelungen

Sächliche und räumliche Ausstattung

Für die Durchführung der Maßnahmen sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und sächliche/technische Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichts- und Sozialräume und Besprechungsräume sowie geeignete Räumlichkeiten für Bewerbungsbemühungen. Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Bedarfsträgers.

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

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden.

Besprechungsräume sind Räume für Einzelberatungen und Kleingruppengespräche. Dabei muss der Schutz der persönlichen Daten gewährleistet sein. Die Größe des Raumes ist so zu bemessen, dass mindestens 4 Personen ausreichend Platz haben.

Die besonderen Anforderungen für die digital unterstützte Maßnahmedurchführung sind den Ausführungen unter [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Digital unterstützte Maßnahmedurchführung](#) zu entnehmen, für die Anforderungen zur hybriden Durchführung vergleiche [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Hybride Durchführungsform](#).

Produktverantwortliche Kontaktperson der Bedarfsträger

Ist im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegeben, dass jeweils eine produktverantwortliche Kontaktperson der Bedarfsträger in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers präsent ist, gilt folgendes:

Für die Dauer der Maßnahme befindet sich jeweils eine mitarbeitende Person der Agentur für Arbeit und des Jobcenters, die als produktverantwortliche Kontaktperson für die Teilnehmenden fungiert, in den Räumen des Auftragnehmers. Dies gilt unter anderem für eventuelle Störfälle im Rahmen der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer. Für den Auftragnehmer ist sie unmittelbare Kontaktperson für alle fachlichen und administrativen Fragen in der Zusammenarbeit zwischen der Agentur für Arbeit / dem Jobcenter und dem Auftragnehmer.

Die Präsenz dieser Personen hat der Auftragnehmer in seinem Raumkonzept zu berücksichtigen. Hierzu treffen Auftragnehmer und Agentur für Arbeit sowie Jobcenter zum Beginn der Maßnahme entsprechende organisatorische Absprachen.

Um die datenschutzrechtlichen Bedingungen einzuhalten, ist für die produktverantwortliche Kontaktperson der Agentur für Arbeit / des Jobcenters jeweils ein Büroraum vorzusehen. Diese Räumlichkeiten und deren Ausstattung müssen den gesetzlichen Vorgaben entsprechen; sie sollten sich möglichst in unmittelbarer Nähe zueinander befinden.

Alle Räumlichkeiten sind an dem im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Maßnahmeort in einem Gebäudekomplex/einer Liegenschaft zur Verfügung zu stellen.

Technische Ausstattung

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

Die besonderen Anforderungen für die digital unterstützte Maßnahmedurchführung sind den Ausführungen unter [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Digital unterstützte Maßnahmedurchführung](#) zu entnehmen, für die Anforderungen zur hybriden Durchführung vergleiche [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Hybride Durchführungsform](#).

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

Produktverantwortliche Kontaktperson der Bedarfsträger

In den Räumen sind die technischen Voraussetzungen für die Anschlussmöglichkeiten zum Zugang zu den BA-Systemen zur Verfügung zu stellen. Dazu ist seitens des Auftragnehmers eine Internetverbindung in jedem Büroraum der produktverantwortlichen Kontaktperson kostenneutral zur Verfügung zu stellen – zum Beispiel durch eine eigene DSL-Anbindung oder durch einen Zugang zum Internet über das Haus-LAN. Die DSL-Verbindung eines beliebigen Providers muss mindestens über eine Geschwindigkeit von 2.000 Kilobit pro Sekunde verfügen. Über diese Verbindung erfolgt die Einwahl der BA-IT Komponenten in das Netzwerk der BA. Die Rechner der BA sind über eine physikalische Leitung an das DSL anzubinden. Die Dose muss sich in unmittelbarer Nähe des Arbeitsplatzes befinden. Eine Verbindung über WLAN ist ausgeschlossen.

Die technische Ausstattung wird seitens des Auftraggebers zur Verfügung gestellt.

B.1.6 Datenschutz

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 Datenschutzbeauftragte des Auftragnehmers erfolgen, welche sich inhaltlich an der ISO 29134 orientiert und aktuelle Bewertungen der Datenschutzaufsichtsbehörden aufgreift. Des Weiteren könnte dieses auch durch Stellungnahmen der Aufsichtsbehörden (auf Bundesebene = BfDI, auf Landesebene - der/die Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit = LfDI) oder zertifizierte Prüfeinrichtungen erfolgen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

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

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

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

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

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

B.1.6.2 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 Hinweise zur Durchführung

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.

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

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

Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

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

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

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

Informationsmaterial

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein Informationsblatt nach vorgegebenem Muster (siehe Vordruck „F.2.1_Informationsblatt“) zu ergänzen und in elektronischer Form spätestens 4 Wochen vor dem Maßnahmebeginn zur Verteilung an potentielle Teilnehmende dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen. Die Inhalte beziehen sich ausschließlich auf diese Maßnahme. Das Informationsblatt kann nicht durch einen Flyer des Auftragnehmers ersetzt werden.

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

Erreichbarkeit / Maßnahmedurchführung

Spätestens 2 Wochen vor Maßnahmebeginn ist die postalische und telefonische Erreichbarkeit der für die Maßnahme verantwortlichen Kontaktperson des Auftragnehmers sicherzustellen und dem jeweiligen Bedarfsträger schriftlich mitzuteilen. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der 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 teilnehmenden Person gehen.

Neben der persönlichen oder telefonischen Erreichbarkeit hat der Auftragnehmer für die Anliegensklärung der Teilnehmenden ohne vorherige Terminvereinbarung an mindestens einem Tag in der Woche für mindestens 2 Zeitstunden (à 60 Minuten) innerhalb der üblichen Geschäftszeiten feststehende gleichbleibende Sprechzeiten für persönliche Vorsprachen einzurichten. Dieser Sprechtag muss zwischen Montag und Freitag liegen.

Teilnahme an der Maßnahme

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

Die Ablehnung einer durch den Bedarfsträger benannten teilnehmenden Person durch den Auftragnehmer ist nicht möglich - mit einer Ausnahme:

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

Die Zuweisung / das Maßnahmeangebot entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten.

Eintritt der Teilnehmenden

Der tägliche Eintritt in die Maßnahme muss gewährleistet sein. Über den Zugang und das Volumen können nach Zuschlagserteilung zwischen den Bedarfsträgern und dem Auftragnehmer einvernehmliche Verabredungen getroffen werden.

Status „Teilnehmer“

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

Digital unterstützte Maßnahmedurchführung

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

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

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

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

Beim Einsatz dieser technischen Medien und Hilfsmittel sind besondere technische und datenschutzrechtliche Restriktionen zu beachten, die unter [B.1.6](#) konkretisiert werden.

Hybride Durchführungsform

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt die hybride Durchführung zugelassen ist und eine Teilnahme ohne physische Anwesenheit beim Auftragnehmer erfolgt, ist dies einem Präsenztage gleichgestellt.

Die Leistungserbringung in hybrider Durchführungsform muss zielgruppengerecht sein. Sie muss den Maßnahmeinhalten abdecken und die Erreichung des Maßnahmeziels gewährleisten können.

Werden Inhalte im Rahmen der hybriden Durchführungsform vermittelt und können die Teilnehmenden aufgrund der physischen Abwesenheit an dem jeweiligen Maßnahmetag nicht auf der Anwesenheitsliste (Vordruck T.16) unterschreiben, kann die teilnehmende Person unter datenschutzkonformen Einsatz manipulationsicherer Software/IT-Tools die Anwesenheit am gleichen Tag digital signieren. Alternativ ist die Unterschrift von der teilnehmenden Person bei erneuter Anwesenheit am Maßnahmeort rückwirkend mit dem Hinweis auf die stattgefundene Durchführung ohne physische Anwesenheit einzuholen.

Ist für die hybride Durchführung der Einsatz besonderer Hardware und/oder Software erforderlich, so hat der Auftragnehmer diese den Teilnehmenden für den Zeitraum der jeweiligen Inhaltsvermittlung zur Verfügung zu stellen. Nach Teilnahmeende hat der beziehungsweise die Teilnehmende diese Hardware an den Auftragnehmer zurückzugeben.

Die teilnehmende Person, der ein Laptop überlassen wird, ist durch den Auftragnehmer zu schulen in Bezug auf die rechtlichen Voraussetzungen für die Verarbeitung von Daten (Darstellung des Datenschutzgesetzes etc.) wie auch in Bezug auf die Handhabung der Hard- und Software. Die vorgenommene Schulung ist zu dokumentieren und vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.

Darüber hinaus ist eine Überlassungsvereinbarung mit der teilnehmenden Person abzuschließen, die unter anderem regelt, dass der leihweise überlassene Laptop ausschließlich im Rahmen der Maßnahme genutzt wird, einschließlich eventueller Haftungsfragen bei Verlust oder Beschädigung der überlassenen Hard- und Software. Eine Haftung der Teilnehmenden ist ausschließlich beim Tatbestand der groben Fahrlässigkeit oder Vorsatz zulässig. Dies ist zu dokumentieren und vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.

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

Bei hybrider Durchführungsform können die Lerneinheiten (bei entsprechender Auswahl im Leistungsverzeichnis/Losblatt) digital unterstützt, sowohl in Präsenz als auch online, vermittelt werden. Voraussetzung für eine Online-Vermittlung von Inhalten ist, dass die teilnehmenden Personen sowohl technisch als auch von ihrem Kenntnisstand dazu in der Lage sind. Dies bedeutet, dass bereits entsprechende IT-Grundkenntnisse vorhanden sein müssen, um alleine mit zum Beispiel einem Laptop an den Online-Veranstaltungen teilnehmen und gegebenenfalls auch Lösungen zu gestellten Aufgaben an den Auftragnehmer übermitteln zu können. In Ausnahmefällen (zum Beispiel bei unzureichender technischer Ausstattung einer teilnehmenden Person) ist eine Teilnahme auch ausschließlich in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers möglich.

Für die Teilnehmenden sind Arbeitsplätze mit mobiler Hardware (Laptop) und Internetanbindung (WLAN) in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Die gleichzeitige Nutzung der mobilen Hardware durch mehrere Teilnehmende ist ausgeschlossen. Die technischen Mindestanforderungen sind unter [B.1.5.1 Allgemeine Regelungen > Technische Ausstattung](#) beschrieben. Darüber hinaus ist den Teilnehmenden eine Lapptasche zur Verfügung zu stellen.

Fehltag

Der Auftragnehmer erhält im Rahmen der Einschaltung Dritter Zugriff auf die Seite „Aufgaben zum Bewerber“. Rechtzeitig vor Ende der individuellen Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer informiert der Auftragnehmer den Bedarfsträger über bisherige Fehltag der teilnehmenden Person. Dies erfolgt über das Erstellen der Aufgabe „Mitteilung Dritter – Verlängerung der Teilnahme“. Hierin sind durch den Auftragnehmer die Anzahl der Fehltag und der daraus resultierende Verlängerungszeitraum mitzuteilen.

Kommt es bis zum Ende der individuellen Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer erneut zu Fehltagen, sind diese Informationen unverzüglich in gleicher Weise an den Bedarfsträger zu übermitteln.

Die Zuweisungsdauer/Teilnahmedauer wird durch den Bedarfsträger um diese Fehltag verlängert.

Unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen können nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer auch andere Vorgehensweisen abgestimmt werden.

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

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

Das papiergebundene Bescheinigungsverfahren bleibt allerdings bestehen bei:

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

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

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

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

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

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

Im Rahmen der Auftragserfüllung ist das Bewerbungsmanagement der BA inklusive Anlagenverwaltung zu nutzen. Dafür ist ein schreibender Zugriff für den Auftragnehmer erforderlich. Der Zugriff wird erteilt, wenn

die teilnehmende Person dem Bedarfsträger ihr Einverständnis hierzu erklärt hat. Die teilnehmende Person kann dieses Einverständnis jederzeit beim Bedarfsträger mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

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

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

Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten des Bewerbungsmanagements der BA inklusive Anlagenverwaltung unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [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.

Anwesenheit/Abrechnung

Voraussetzung für die Vergütung einer Tagespauschale ist die tatsächliche Anwesenheit der teilnehmenden Person an dem abzurechnenden Maßnahmetag. Fehltage werden nicht vergütet.

Der Auftragnehmer führt zur Erfassung der tatsächlichen Anwesenheit aller Teilnehmenden an jedem Maßnahmetag eine Anwesenheitsliste (Vordruck T.16). Die Teilnehmenden unterschreiben auf dem jeweiligen Vordruck T.16 an jedem Maßnahmetag, an dem sie tatsächlich in der Maßnahme anwesend sind.

Alternativ sind auch digitale Unterschriften der Teilnehmenden zulässig, sofern hierzu datenschutzkonforme manipulationssichere Software/IT-Tools zum Einsatz kommen. Dies ist unabhängig davon, ob die Inhaltsvermittlung am Maßnahmeort oder außerhalb der Räumlichkeiten des Auftragnehmers erfolgt. Die Vordrucke T.16 sind Grundlage für die Berechnung der Anzahl der vom Bedarfsträger an den Auftragnehmer für die Maßnahme zu zahlenden Tagespauschalen (Vordruck T.11).

Die Anwesenheitslisten verbleiben zu Prüfzwecken beim Auftragnehmer.

Teilnahmebescheinigung

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

Datenaustausch zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer

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

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

Die Beschreibung zur Funktionalität und Handhabung von VerBIS zur Leistungserbringung steht im Internet auf der Homepage der BA unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) > [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. Mit Angebotsabgabe erklärt der Auftragnehmer hierzu unwiderruflich seine Zustimmung.

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

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

Teilnahmebezogene Berichte/Informationen an den Bedarfsträger (Vordruck F.5.18):

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer den Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordruckes F.5.8 über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei Entwicklungen (zum Beispiel unzureichende Mitwirkung), die das Erreichen des Maßnahmeziels der teilnehmenden Person gefährden, informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- Bei Abbruch der teilnehmenden Person informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und übersendet innerhalb einer Woche den teilnahmebezogenen Bericht.
- Während der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer die Aktivitäten und deren Ergebnisse für jede teilnehmende Person in einem aussagefähigen, auf den individuellen Einzelfall abgestellten, teilnahmebezogenen Bericht (Vordruck F.5.8). Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes wird nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnahmebezogene Bericht ist jedoch spätestens am letzten Tag der individuellen Zuweisungsdauer/Teilnahme-dauer zu übersenden, da der Zugriff auf VerBIS endet.

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

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

Die Informationswege in Bezug auf Nichtantritt beziehungsweise Abbruch gegenüber der Kontaktperson von Agentur für Arbeit und Jobcenter (gegebenenfalls produktverantwortliche Kontaktperson) sind nach Erteilung des Zuschlags einvernehmlich zwischen Auftragnehmer und den Bedarfsträgern abzustimmen.

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger:

Vier Wochen vor Vertragsende ist ein maßnahmebezogener Bericht über die bisherige Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie gegebenenfalls aufgetretene Problemlagen vorzulegen. Dies gilt auch für etwaige Optionszeiträume. In diesen Bericht ist auch aufzunehmen, inwieweit der Auftragnehmer seiner Verpflichtung bezüglich der teilnahmebezogenen Berichte nachgekommen ist (Anzahl der übersandten teilnahmebezogenen Berichte im Verhältnis zu der Zahl der Teilnehmenden). Die Inhalte des Berichtes sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

B.1.8 Vertragsgestaltung

Rahmenvertrag

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

Das voraussichtliche Auftragsvolumen ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Der Bedarfsträger ruft durch Erteilung von Einzelabrufen diese Leistung ab. Der Auftraggeber sichert dem Auftragnehmer für die gesamte Vertragslaufzeit die Mindestzahl an Teilnehmenden von 70 % bezogen auf die Gesamtzahl an Teilnehmenden je Maßnahme (laufende Nummer) nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu. Für den Fall, dass 70 % keine ganze Zahl ergibt, wird auf die nächste Zahl aufgerundet. Bei einem Rahmenvertrag besteht eine darüberhinausgehende Abnahmeverpflichtung nicht. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf die Erteilung von Einzelabrufen über die Mindestabnahmemenge hinaus.

Der Bedarfsträger kann innerhalb des Zuweisungskorridors jederzeit bis zum Erreichen der voraussichtlichen Gesamtzahl an Teilnehmenden Einzelabrufe aus dem Rahmenvertrag vornehmen.

Die Zuweisung von Teilnehmenden beziehungsweise das Maßnahmeangebot an Teilnehmenden entspricht dem Einzelabruf durch den Bedarfsträger. Der Abruf ist erst dann rechtswirksam, wenn die teilnehmende Person tatsächlich in die Maßnahme eingetreten ist.

Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang (siehe [B.1.4 Personal](#) in Verbindung mit Leistungsverzeichnis/Losblatt) ab Maßnahmebeginn vorzuhalten. Bei Einzelabrufen aus dem Rahmenvertrag muss der Auftragnehmer die Personalkapazität anpassen. Die Anpassung des Personals hat grundsätzlich mit Wirkung eines Einzelabrufes zu erfolgen.

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

B.1.9 Angebotspreis/Vergütung

B.1.9.1 Angebotspreis

Tagespauschale je teilnehmende Person = Angebotspreis

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßeinhalte (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel),
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.,
- Kosten für die Unfallversicherung,
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursacht werden,
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (zum Beispiel Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen.

B.1.9.2 Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises

Fahrkosten für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III

Die Fahrkosten der Teilnehmenden zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

Sie werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse des öffentlichen Beförderungsmittels erstattet. Für Fahrten mit anderen Beförderungsmitteln wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Sie beträgt bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges (dazu gehören auch S-Pedelecs und Elektrofahrräder, wenn diese der Versicherungspflicht unterliegen sowie E-Scooter/E-Tretroller) 0,20 € je Kilometer zurückgelegter Strecke analog § 4 Absatz 1 Satz 1 und § 5 Absatz 1 des Bundesreisekostengesetzes. Es werden maximal insgesamt 588,00 € für jeden Kalendermonat erstattet.

Der Auftragnehmer übernimmt die Auszahlung dieser notwendigen Kosten an die Teilnehmenden. Die Fahrkosten werden dem Auftragnehmer vom Bedarfsträger 30 Kalendertage nach Eingang der standardisierten Auszahlungsliste erstattet. Die von der teilnehmenden Person angegebenen Kosten beziehungsweise gefahrenen Kilometer hat der Auftragnehmer auf Plausibilität zu prüfen.

Fahrkosten können erstattet werden, wenn sie notwendig, angemessen und im Zusammenhang mit der Maßnahmeteilnahme unter Maßgabe der folgenden Fallgestaltungen tatsächlich entstanden sind.

1. Nutzung eines nicht öffentlichen Verkehrsmittels, das heißt eines motorbetriebenen Fahrzeuges:
In diesen Fällen kann die Kilometerentschädigung nur für tatsächliche Anwesenheitstage in der Maßnahme erstattet werden. Bei Fehltagen, unabhängig davon, ob ein wichtiger Grund vorliegt oder nicht, sind keine Kosten entstanden. Eine Erstattung kommt daher nicht in Betracht.
2. Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln. Hierbei ist die ursprünglich vorgesehene Teilnahmedauer im betrachteten Abrechnungsmonat zu berücksichtigen:
 - a. Maßnahme mit Dauerpräsenz, bei der eine Monatskarte aufgrund der Zuweisungsdauer im betrachteten Abrechnungsmonat die kostengünstigste Variante ist:
Erwirbt in diesen Fällen die teilnehmende Person eine Monatsfahrkarte beziehungsweise verauslagt der Auftragnehmer die entsprechenden Kosten, so sind diese vollumfänglich zu erstatten. Dies gilt auch, wenn die Teilnahme vorzeitig beendet oder unterbrochen wird (zum Beispiel aufgrund Arbeitsunfähigkeit).
 - b. Maßnahme ohne Dauerpräsenz beziehungsweise kurzer Zuweisungsdauer im betrachteten Abrechnungsmonat, so dass eine Monatskarte nicht die kostengünstigste Alternative ist:
In diesen Fällen wären Einzelfahrscheine nur für die tatsächlichen Anwesenheitstage zu erstatten und Wochen- beziehungsweise Streifenkarten nur in dem Umfang, wie sie für die unmittelbare Teilnahme erforderlich waren. Beispiel: Die ursprüngliche Zuweisungsdauer umfasst 2 Wochen. Der Erwerb von Wochenkarten ist die kostengünstigste Alternative. Der teilnehmenden Person dürfen die Kosten für beide Wochenfahrkarten durch den Auftragnehmer nicht bereits zu Teilnahmebeginn erstattet werden, sondern frühestens unmittelbar zum jeweiligen Wochenbeginn. Bricht die teilnehmende Person beispielsweise in der ersten Woche nach 3 Tagen ab, so sind die Kosten für die 2. Wochenkarte nicht notwendig und zu Unrecht erstattet worden.

Zahlung der Fahrkosten an die teilnehmende Person

Die entstandenen Fahrkosten sind der teilnehmenden Person unverzüglich zu erstatten – spätestens zum Ende eines jeden Monats. Die Zahlungsmodalitäten an die Teilnehmenden stimmen Bedarfsträger und Auftragnehmer vor Beginn der Maßnahme untereinander ab.

Kindebetreuungskosten für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III

Notwendige Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der oben genannten Maßnahmekosten. Der teilnehmenden Person werden die zusätzlichen Kinderbetreuungskosten (zum Beispiel durch die Aufstockung der Betreuungsstunden in der Kindertageseinrichtung oder durch zusätzlich benötigte Tagespflegepersonen) erstattet. Die Notwendigkeit der zusätzlichen Kinderbetreuungskosten wird durch die Vermittlungsfachkraft festgestellt und ist dem Zuweisungsbescheid der teilnehmenden Person zu entnehmen. Nur in diesen Fällen können Kinderbetreuungskosten durch die Agentur für Arbeit erstattet werden.

Die Kostenerstattung kann maximal bis zu 160 € monatlich je Kind erfolgen. Die erstattungsfähigen Kosten für die Kinderbetreuung werden vom Auftragnehmer nach Abstimmung mit dem Bedarfsträger verauslagt und abgerechnet. Dafür ist ein Einzelnachweis vorzulegen.

Kinderbetreuungskosten sind erstattungsfähig, wenn sie durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehen.

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 Kinderbetreuungsmöglichkeiten anbietet.

Kinderbetreuungskosten für aufsichtsbedürftige Kinder können in der Regel nur bis zur Vollendung ihres 15. Lebensjahres übernommen werden. Sofern die Betreuungseinrichtung im Einzelfall verpflichtend die Zahlung von Verpflegungskosten vorsieht, können diese übernommen werden. Dabei darf insgesamt der Monatsbeitrag von 160 € pro Kind für die Betreuungs- und Verpflegungskosten nicht überschritten werden.

Bei Teilmonaten werden für jeden Kalendertag 5,33 € (1/30 der Monatspauschale von maximal bis zu 160 € je Kind) erstattet. Bei Betreuungseinrichtungen (zum Beispiel Kindergarten) kann auch für Teilmonate der volle Monatsbeitrag (bis maximal 160 € je Kind) gezahlt werden.

Kinderbetreuungskosten werden je Kind nur einmal gewährt.

Nachweise zur Zahlung der Tagespauschale für die Anwesenheitstage der Teilnehmenden sowie der Erstattung Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten

Auf der Grundlage der monatlichen Meldung der Anwesenheitstage der Teilnehmenden in der Maßnahme erfolgt der Nachweis zur Auszahlung der Tagespauschale auf dem standardisierten Vordruck T.11.

Die vom Auftragnehmer verauslagten Beträge für Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten sind für jede teilnehmende Person in dem standardisierten Vordruck F.6.1 anzugeben. Die teilnehmende Person hat die ihr ausgezahlten Beträge mit Unterschrift zu bestätigen. Die teilnehmende Person kann unter datenschutzkonformem Einsatz manipulationssicherer Software/IT-Tools die ausgezahlten Beträge auch digital bestätigen. Alternativ ist der Überweisungsbeleg als Nachweis der tatsächlichen Auszahlung an die teilnehmende Person vorzulegen. Die geforderten Nachweise für die Kinderbetreuungskosten sind beizufügen. Die durch den Auftragnehmer verauslagten Beträge werden 30 Kalendertage nach Eingang des Vordrucks erstattet.

Fahrkosten für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II

Die Fahrkosten der Teilnehmenden zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren.

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

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

Der Bedarfsträger entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit und Höhe der Fahrkosten und teilt dies dem Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme mit. Die Auszahlungsmodalitäten an die Teilnehmenden stimmen Bedarfsträger und Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme untereinander ab.

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

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

Kinderbetreuungskosten für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II

Notwendige Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der oben genannten Maßnahmekosten. Sie werden gesondert erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme zusätzlich entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Bedarfsträger direkt an die Teilnehmenden.

Behinderungsbedingte zusätzliche Leistungen

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (zum Beispiel Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin / eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmende) oder

behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen beim Bedarfsträger zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die teilnehmende Person, gegebenenfalls unter Einbeziehung des Auftragnehmers, beim jeweiligen Bedarfsträger zu beantragen.

Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung

Die Gewährung von weiteren Ermessensleistungen der aktiven Arbeitsförderung an den Auftragnehmer beziehungsweise die teilnehmende Person für Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme, die über die oben genannten Regelungen hinausgehen, sind ausgeschlossen.

B.1.10 Umsatzsteuer

§ 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 Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder
- c) die für Leistungen, die denen nach Satz 1 vergleichbar sind, Verträge mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Leistungen mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchführen, geschlossen haben.“

(§ 4 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 Bundesteuerblatt Teil I (BStBl 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 (vergleiche Artikel 44 der Mehrwertsteuerverordnung (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 eingekaufte Maßnahme besteht aus den Elementen entsprechend dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Ist für die Durchführung eines Elements eine maximale Dauer festgelegt, wird durch den Bedarfsträger, abhängig von den Besonderheiten des Einzelfalls, konkret festgelegt, in welchem zeitlichen Umfang (Anzahl an Tagen) das Element zu erbringen ist.

Die Dauer der teilnahmebezogenen Maßnahme ist im Zuweisungsbescheid/Angebotsschreiben festgelegt. Sie richtet sich nach der Anzahl der für die teilnehmende Person zu erbringenden Elementen und deren Zeitdauer. Diese sind der Anlage zum Zuweisungsbescheid/Angebotsschreiben zu entnehmen.

Elemente (Leistungsverzeichnis/Losblatt)

Element	Eingangsgespräch
Zielsetzung	Intensive Vorbereitung auf die Leistungserbringung
Zeitdauer/-umfang	Maximal 1 Tag Die tatsächliche Zeitdauer (Anzahl von Stunden) zur Leistungserbringung ist abhängig von den Potentialen der teilnehmenden Person.

Inhalt	
Auf der Grundlage des selektiven Bewerberprofils ist das individuelle Eingangsgespräch zu führen. In diesem Eingangsgespräch sind mit der teilnehmenden Person Verabredungen zu treffen, wie der Maßnahmeablauf auf der Grundlage der verbindlich vorgegebenen Maßnahmeeinheiten individuell für die teilnehmende Person gestaltet wird. In diesem Zusammenhang ist auch festzulegen, welche Unterlagen und Dokumente von der teilnehmenden Person für die Leistungserbringung vorzulegen sind. Die getroffenen Verabredungen sind zu dokumentieren und der teilnehmenden Person auszuhändigen.	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist individuell, einzelfallbezogen durchzuführen.

Element	Bewerbungsmanagement und Umgang mit dem Portal der BA
Zielsetzung	Unterstützung der Eigenbemühungen durch eigenständiges Erstellen von Bewerbungsunterlagen nach den aktuellen Standards im Bewerbungsmanagement der BA, Erörterung der Arbeitsmarktlage und Entwicklung/Förderung von Suchstrategien
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 1 Tag Die tatsächliche Zeitdauer (Anzahl von Stunden) zur Leistungserbringung ist abhängig von den individuellen Bedarfslagen der Teilnehmenden.

Inhalt	
Unterstützung im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) und Befähigung zur Nutzung der Funktionen. Sollte sich im Verlauf der Maßnahme herausstellen, dass digitale Kompetenzen fehlen, die für eine Nutzung des Portals der BA (www.arbeitsagentur.de) oder zum selbständigen Versand von Bewerbungen per E-Mail oder online erforderlich sind, ist die teilnehmende Person entsprechend zu befähigen. Dies betrifft insbesondere: • Befähigung der teilnehmenden Person zur eigenständigen Nutzung des Portals der BA (www.arbeitsagentur.de) • Einführung in den Aufbau des Bewerberprofils - persönliche Daten - Lebenslauf, Details zur Tätigkeit - Fähigkeiten - Stellengesuche, Anzeigetext • Einführung in die Möglichkeit der Stellensuche über die Jobsuche der BA - Vorstellung der Suchmöglichkeiten - Funktionsweise Suchassistent - Funktionsweise der Ergebnisliste - Kontaktaufnahme zu Arbeitgebern - Kontaktaufnahme durch den Arbeitgeber • Einführung in die Funktionalitäten des Bewerbungsmanagements der BA - Bewerbungsvorlage erstellen - Bewerbungsmappe erstellen - Bewerbungen verwalten • Gemeinsamer Bewerberaccount - Bewerbungen und Vermittlungsvorschläge online verwalten - Nutzung der Nachrichtenfunktion Wege der Arbeitsplatzsuche (Online-Angebote, Jobsuche der BA, Tagespresse etc.), Information über die Möglichkeiten der Online-Bewerbung auf eigenen Homepages, auf Homepages von Arbeitgebern und über den elektronischen Versand von Bewerbungsunterlagen.	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Element	Individuelles Bewerberprofil
Zielsetzung	Optimierung und Aktualisierung des individuellen Bewerberprofils im Portal der BA.
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage Die Leistung ist jeweils in der Anzahl von Tagen zu erbringen, die in der Anlage des Zuweisungsbescheides/Angebotsschreiben festgelegt sind. Die tatsächliche tägliche Zeitdauer (Anzahl von Stunden) zur Leistungserbringung ist abhängig von den individuellen Bedarfslagen der Teilnehmenden.

Inhalt	
Optimierung und Aktualisierung des individuellen Bewerberprofils im Portal der BA unter www.arbeitsagentur.de (Kenntnisse, Fähigkeiten, Erfahrungen – Details zur Tätigkeit –, Stärken, Stellengesuche mit passenden Zielberufen inkl. eines individuellen und aussagekräftigen Anzeigentextes (Umfang bis zu 700 Zeichen) etc.). Vermittlung der aktuellen Standards für schriftliche Bewerbungsunterlagen. Erstellen und Optimieren der Bewerbungsunterlagen als Grundlage für die Vermittlungsbemühungen. Sind im Bewerbungsmanagement bereits Daten und Dokumente der teilnehmenden Person vorhanden, müssen diese überarbeitet beziehungsweise aktualisiert werden. • Bereitstellen aller Materialien und Medien zum Erstellen eigener aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen. Im Zusammenhang mit dem Erstellen der Bewerbungsmappe sind Zeugnisse und Zertifikate einzuscannen. Üblicherweise sind Bewerbungen mit einem Lichtbild in professioneller Qualität (soweit die teilnehmende Person zugestimmt hat) zu versehen. • Der teilnehmenden Person ist ein Satz ihrer Bewerbungsunterlagen in Papierform auszuhändigen. • Unterstützung bei der Erstellung von E-Mail- und Online-Bewerbungen. Sollte sich im Verlauf der Maßnahme herausstellen, dass digitale Kompetenzen fehlen, die für eine Nutzung des Portals der BA (www.arbeitsagentur.de) oder zum selbständigen Versand von Bewerbungen per E-Mail oder online erforderlich sind, ist die teilnehmende Person entsprechend zu befähigen. Im Ergebnis der Maßnahme stehen die Bewerbungsunterlagen im Bewerbungsmanagement der BA in guter Qualität für den Eingliederungsprozess der teilnehmenden Person zur Verfügung. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, dass die Bewerbungsunterlagen in ihrer Form, Inhalt und Darstellung dem Zielberuf / der Zieltätigkeit entsprechen. Die Möglichkeit der Individualisierung im Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) ist zu nutzen.	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Element	Bewerberverhalten
Zielsetzung	Verbesserung des individuellen Bewerbungsverhaltens
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 1 Tag Die tatsächliche Zeitdauer (Anzahl von Stunden) zur Leistungserbringung ist abhängig von den individuellen Bedarfslagen der Teilnehmenden.

Inhalt	
• Reflexion bisheriger Bewerbungsaktivitäten • Analyse fehlgeschlagener Bewerbungen • Abklärung des Bewerberpotentials, auch im Hinblick auf eine eventuell bestehende alternative Berufswegplanung • Optimierung des individuellen Suchprozesses	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Regel individuell, einzelfallbezogen durchzuführen.

Element	Motivation und Aktivierung
Zielsetzung	Steigerung der Motivation
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 5 Tage Die Leistung ist jeweils in der Anzahl von Tagen zu erbringen, die in der Anlage des Zuweisungsbescheides/ Angebotsschreiben festgelegt sind. Die tatsächliche tägliche Zeitdauer (Anzahl von Stunden) zur Leistungserbringung ist abhängig von den individuellen Bedarfslagen der Teilnehmenden.

Inhalt	
• Stärkung der persönlichen und sozialen Kompetenzen - Grundlagen der Wahrnehmung (Allgemeine Hinweise ohne Bezugnahme auf die Teilnehmenden) - Grundlagen der Kommunikation (verbal, nonverbal) - Konfliktmanagement - Umgangsformen im Arbeitsleben („Business-Knigge“) Hinweis: Insbesondere bei diesen Inhalten ist Wert darauf zu legen, dass sie lebensnah, praktisch und lebendig gestaltet werden. • Erhöhung der Leistungsbereitschaft - Aufzeigen der Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie - Hinweis zur Nutzung von beruflichen Netzwerken. Es dürfen keine Daten zu persönlichen Netzwerken erfragt, erhoben oder weitergeleitet werden. - Aufzeigen von beruflichen Perspektiven - Information zur Steigerung beruflicher und regionaler Mobilität • Verbesserung der Leistungsfähigkeit - Stressbewältigung - Bewegung - Ernährung - Suchtprävention Für die Durchführung können externe Referierende, zum Beispiel der Krankenkassen/ Sportvereine/Ernährungsberater/Suchtberatungsstellen gewonnen werden. Bei der Durchführung dieses Inhalts darf kein Bezug zum Gesundheitszustand der teilnehmenden Person hergestellt werden. Es kann sich lediglich um Informationen und Vorträge im Rahmen der Gesundheitsförderung zum Erhalten beziehungsweise Verbessern der Leistungsfähigkeit handeln.	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Element	Selbstvermarktungsstrategien
Zielsetzung	Verbesserung der individuellen Bewerbersituation
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage Die Leistung ist jeweils in der Anzahl von Tagen zu erbringen, die in der Anlage des Zuweisungsbescheides/Angebotsschreiben festgelegt sind. Die tatsächliche tägliche Zeitdauer (Anzahl von Stunden) zur Leistungserbringung ist abhängig von den individuellen Bedarfslagen der Teilnehmenden.

Inhalt	
• Stärkenanalyse und Erarbeitung einer angemessenen Präsentation der individuellen Stärken im Bewerbungskontext • Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region und bundesweit sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen • Entwickeln von Selbstvermarktungsstrategien, insbesondere - Initiativbewerbungen - Auswertung von Inseraten - Bewerbungen per Internet/E-Mail - Zielgruppenkurzbewerbungen Dabei ist unter anderem das Bewerbungsmanagement der BA zu nutzen.	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Element	Selbstvermarktungsstrategien für Akademikerinnen und Akademiker
Zielsetzung	Verbesserung der individuellen Bewerbersituation
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 5 Tage Die Leistung ist jeweils in der Anzahl von Tagen zu erbringen, die in der Anlage des Zuweisungsbescheides/Angebotsschreiben festgelegt sind. Die tatsächliche tägliche Zeitdauer (Anzahl von Stunden) zur Leistungserbringung ist abhängig von den individuellen Bedarfslagen der Teilnehmenden.

Inhalt	
• Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt (unter Berücksichtigung abhängiger Beschäftigung und Selbstständigkeit) in der Region, bundesweit, europaweit, gegebenenfalls weltweit sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen • Möglichkeiten der Arbeitsuche (Online-Angebote, Online- und Jobportal der BA, Tagespresse etc.) Information über die Möglichkeiten der Online-Bewerbung auf eigenen Homepages, auf Homepages von Arbeitgebern und über den elektronischen Versand von Bewerbungsunterlagen und trainieren der hierfür notwendigen Anwendungen (Erstellung von Worddokumenten, Präsentationen, E-Mail-Versand, Website-Erstellung etc.) Sollte sich im Verlauf der Maßnahme herausstellen, dass digitale Kompetenzen fehlen, die für eine Nutzung des Portals der BA (www.arbeitsagentur.de) oder zum selbständigen Versand von Bewerbungen per E-Mail oder online erforderlich sind, ist die teilnehmende Person entsprechend zu befähigen. • Erstellen eines individuellen Bewerberprofils (Kenntnisse, Fähigkeiten, Erfahrungen, Potentiale etc.) • Erstellen und Aktualisieren von Bewerbungsunterlagen im Bewerbungsmanagement der BA • Erarbeiten realistischer beruflicher Perspektiven • Entwickeln von Selbstvermarktungsstrategien (Initiativbewerbungen, Inseraten, Bewerbungen per Internet/E-Mail, Zielgruppenkurzbewerbungen). Dabei ist unter anderem das Bewerbungsmanagement der BA zu nutzen. • Kommunikationstechniken • bewerbungsbezogenes Kommunikationstraining inkl. Videotraining (mit Einwilligung der teilnehmenden Person) • Assessment Center: Grundlagen, Übungen (Interview, Diskussion, Präsentation etc.) • individuelles Bewerbungscoaching	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist teilweise in der Gruppe möglich. Die personenbezogenen Teile der Leistung sind individuell, einzelfallbezogen durchzuführen. Allgemeine Informationsteile können in der Gruppe durchgeführt werden.

Element	Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche
Zielsetzung	Optimieren des Bewerberverhaltens
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 3 Tage Die Leistung ist jeweils in der Anzahl von Tagen zu erbringen, die in der Anlage des Zuweisungsbescheides/Angebotsschreiben festgelegt sind. Die tatsächliche tägliche Zeitdauer (Anzahl von Stunden) zur Leistungserbringung ist abhängig von den individuellen Bedarfslagen der Teilnehmenden.

Inhalt	
• Vorbereitungsaktivitäten im Vorfeld eines Vorstellungsgesprächs, unter anderem - Typische Fragesequenzen intensiv vorbereiten und einüben (zum Beispiel Motivation für die Bewerbung) - Informationen über potentielle Arbeitgeber einholen - Angemessenes Erscheinungsbild - Zeitmanagement - Information über branchenübliche Besonderheiten (zum Beispiel Schichtarbeit) • Trainieren von Vorstellungsgesprächen, insbesondere - Gesprächsübungen - Verhaltensregeln - Körpersprache - Kommunikationstraining • Trainieren von telefonischen Bewerbungen, unter anderem - Erreichen der personalverantwortlichen Kontaktperson - Gesprächsübungen - Verhaltensregeln - Kommunikationstraining - Umgang mit Gesprächspausen Alle Teilnehmenden sind aktiv einzubeziehen. Mit Einwilligung der Teilnehmenden: Angebot des videogestützten Rollenspiels der Teilnehmenden.	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist teilweise in der Gruppe möglich. Die personenbezogenen Teile der Leistung sind individuell, einzelfallbezogen durchzuführen. Allgemeine Inhalte können in der Gruppe durchgeführt werden.

Element	Assessment Center
Zielsetzung	Vorbereitung auf die Teilnahme an einem Assessment Center
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage Die Leistung ist jeweils in der Anzahl von Tagen zu erbringen, die in der Anlage des Zuweisungsbescheides/Angebotsschreiben festgelegt sind. Die tatsächliche tägliche Zeitdauer (Anzahl von Stunden) zur Leistungserbringung ist abhängig von den individuellen Bedarfslagen der Teilnehmenden unter Berücksichtigung des Zielberufs beziehungsweise der Zieltätigkeit.

Inhalt	
Informationen und Übungen zur Vorbereitung auf die Teilnahme an einem Assessment Center, insbesondere: • Rollenspiele • Postkorbübung • Videoaufzeichnungen (mit Einwilligung der teilnehmenden Person) • Interview • Gesprächsführung • Verbales und nonverbales Verhalten • Diskussion • Präsentation/Selbstpräsentation • Zeitmanagement • Reflexion	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Element	Perspektivwechsel
Zielsetzung	Erarbeitung individueller Alternativen
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 4 Tage Die Leistung ist jeweils in der Anzahl von Tagen zu erbringen, die in der Anlage des Zuweisungsbescheides/Angebotsschreiben festgelegt sind. Die tatsächliche tägliche Zeitdauer (Anzahl von Stunden) zur Leistungserbringung ist abhängig von den individuellen Bedarfslagen der Teilnehmenden.

Inhalt	
<u>Ausgangssituation</u> • Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region und bundesweit sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen bezogen auf den Ausgangsberuf der teilnehmenden Person • Reflexion und Aufarbeitung bisheriger Bewerbungsaktivitäten • Erhebung der persönlichen und berufsrelevanten Daten • Potentialanalyse (inkl. Sozialkompetenz) • Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger im Ausland erworbener Zertifizierungen und Qualifikationen, gegebenenfalls Verweis auf Anerkennungsberatungsstellen • Zusammenfassende Feststellung der Eignung und Neigung (unter anderem Kenntnisse und Fertigkeiten, Teamfähigkeit) <u>Perspektiven</u> • Arbeitsbedingungen und Anforderungen in - Industrie, - Handwerk, - Kranken- und Altenpflege, - Erziehung/Kinderbetreuung, - Hotel- und Gaststätten, - Dienstleistung und Handel, sind im Überblick und bezogen auf die individuelle persönliche Situation darzustellen. Hierbei ist insbesondere auch auf die technische Entwicklung vor dem Hintergrund der Arbeitswelt 4.0 einzugehen. • Individuelle Chancen auf dem Arbeitsmarkt • Steigerung der beruflichen Mobilität und Flexibilität, insbesondere durch - Darstellung alternativer Beschäftigungsmöglichkeiten, Arbeitszeitmodelle und Beschäftigungsformen (unter anderem Zeitarbeit) - Chancen befristeter Beschäftigungsverhältnisse - Nutzung ÖPNV - Vereinbarkeit Beruf und Familie - Hinweise auf weitere regionale Unterstützungsangebote • Information über weitere Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden auf das Online-Angebot zum Thema „Karriere und Weiterbildung“ hinzuweisen. Die Informationen über die Lebenslage „Karriere und Weiterbildung“ sind auf maximal eine Stunde zu begrenzen. Die Lebenslage „Karriere und Weiterbildung“ liefert den Nutzenden eine bestmögliche Informationsbasis für ihre Entscheidungen zur beruflichen Weiterentwicklung, Planung der individuellen Karriere, zu Weiterbildungsmöglichkeiten sowie zu Chancen im Rahmen der persönlichen Berufsentwicklung. Der Auftragnehmer informiert die Teilnehmenden über die Möglichkeiten dieses Online-Angebotes. Anhand eines konkreten Berufes sind die einzelnen Informationsmöglichkeiten darzustellen. Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten von Karriere und Weiterbildung unter www.arbeitsagentur.de > Privatpersonen > Karriere und Weiterbildung zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen des bereitgestellten Online-Angebotes zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist teilweise in der Gruppe möglich.

	Die personenbezogenen Teile der Leistung sind individuell, einzelfallbezogen durchzuführen. Allgemeine Informationsteile können in der Gruppe durchgeführt werden.
--	--

Element	Konkretes Vorstellungsgespräch
Zielsetzung	Optimales Verhalten bei konkreten Vorstellungsgesprächen
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 1 Tag Die tatsächliche Zeitdauer (Anzahl von Stunden) zur Leistungserbringung ist abhängig von den individuellen Bedarfslagen der Teilnehmenden.

Inhalt	
• Unterstützung bei der Vorbereitung auf ein konkretes Vorstellungsgespräch, insbesondere - Informationen über den konkreten Arbeitgeber einholen - Informationen über die konkrete Arbeitsstelle einholen - Angemessenes Erscheinungsbild - Zeitmanagement • Gegebenenfalls Begleitung zum Vorstellungsgespräch - nur mit Zustimmung der teilnehmenden Person - nach individueller Bedarfslage • Verabredung eines zeitnahen Feedbacks durch die teilnehmende Person nach dem erfolgten Vorstellungsgespräch an den Auftragnehmer.	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist individuell, einzelfallbezogen durchzuführen.

Element	Individuelle Berufsweg-/Karriereplanung für (angehende) Akademikerinnen und Akademiker
Zielsetzung	Erarbeitung individueller Berufsweg-/Karriereplanung
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 4 Tage Die Leistung ist jeweils in der Anzahl von Tagen zu erbringen, die in der Anlage des Zuweisungsbescheides/Angebotsschreiben festgelegt sind. Die tatsächliche tägliche Zeitdauer (Anzahl von Stunden) zur Leistungserbringung ist abhängig von den individuellen Bedarfslagen der Teilnehmenden.

Inhalt	
Ausgehend von der Spezialisierung im Studienfach und den persönlichen Neigungen, Stärken und Potentialen sind spezifische Beschäftigungsmöglichkeiten in bestimmten Branchen und Berufsfeldern individuell zu erarbeiten. Darauf aufbauend sind die Meilensteine und Wege hinsichtlich der Karrierechancen aufzuzeigen.	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist individuell, einzelfallbezogen durchzuführen.

Element	Unterstützung bei der Entscheidungsfindung beziehungsweise Perspektivwechsel im Berufsfeld Elektronik – Automatisierungstechnik in Handwerk und Industrie
Zielsetzung	Anforderungen / Perspektiven / Berufsmöglichkeiten
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage

Inhalt	
• Allgemeine Informationen zu den Anforderungen und Schwerpunkten in verschiedenen Einsatzfeldern – insbesondere auch mit Blick auf die technischen Entwicklungen vor dem Hintergrund der Arbeitswelt 4.0 - Automatisierungstechnik, Prozessautomatisierung - Elektroinstallation - Elektronik - Elektrotechnik - Gebäudesystemtechnik, Gebäudeleittechnik - Informationstechnik, Computertechnik - Mess-, Steuer-, Regeltechnik (MSR) - Montage (Elektrotechnik) • Konkrete Anforderungen und Bedingungen - Grundqualifikationen - Weiterbildungsmöglichkeiten - Teilqualifizierungen - Aufstiegschancen - Arbeitszeit/-bedingungen (zum Beispiel Einsatzwechseltätigkeit) - Verdienstmöglichkeiten • Beschäftigungsmöglichkeiten - regional - überregional	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Element	Unterstützung bei der Entscheidungsfindung beziehungsweise Perspektivwechsel im Berufsfeld Metall und Konstruktion
Zielsetzung	Anforderungen / Perspektiven / Berufsmöglichkeiten
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage

Inhalt	
• Allgemeine Informationen zu den Anforderungen und Schwerpunkten in verschiedenen Einsatzfeldern – insbesondere auch mit Blick auf die technischen Entwicklungen vor dem Hintergrund der Arbeitswelt 4.0 - Arbeit nach Zeichnung - Betriebstechnik - Blechbearbeitung - Maschineneinrichtung, Anlageneinrichtung - Maschinenführung, Anlagenführung, -bedienung - Maschinentechnik - Messen, Prüfen (Metalltechnik) - Metallbau - Metallbearbeiten, Metallverarbeiten - Montage (Metall, Anlagenbau) - Schweißtechnik/Schweißverfahren - Wartung, Reparatur, Instandhaltung - Zerspanungstechnik • Konkrete Anforderungen und Bedingungen - Grundqualifikationen - Weiterbildungsmöglichkeiten - Teilqualifizierungen - Aufstiegschancen - Arbeitszeit/-bedingungen (zum Beispiel Einsatzwechseltätigkeit) - Verdienstmöglichkeiten • Beschäftigungsmöglichkeiten - regional - überregional	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Element	Unterstützung bei der Entscheidungsfindung beziehungsweise Perspektivwechsel im Berufsfeld Informationstechnik
Zielsetzung	Anforderungen / Perspektiven/ Berufsmöglichkeiten
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage

Inhalt	
• Allgemeine Informationen zu den Anforderungen und Schwerpunkten in verschiedenen Einsatzfeldern – insbesondere auch mit Blick auf die technischen Entwicklungen vor dem Hintergrund der Arbeitswelt 4.0 - Anwenderberatung, Anwender-Support (IT) - Datenbankadministration, -management, -organisation - Hardwareinstallation, Softwareinstallation - Informationstechnik, Computertechnik - IT-Koordination - Kalkulation - Konfigurieren - Kundenberatung, -betreuung - Netzwerkadministration, -management, -organisation - Programmieren - Software testen - Softwaretechnik, Software-Engineering - Systembetreuung, Systemadministration, Systemverwaltung - Systemintegration - Systemsoftware (Entwicklung, Programmierung, Analyse) • Konkrete Anforderungen und Bedingungen - Grundqualifikationen - Weiterbildungsmöglichkeiten - Teilqualifizierungen - Aufstiegschancen - Arbeitszeit/-bedingungen - Verdienstmöglichkeiten • Beschäftigungsmöglichkeiten - regional - überregional	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Element	Unterstützung bei der Entscheidungsfindung beziehungsweise Perspektivwechsel im Berufsfeld Lager/Logistik
Zielsetzung	Anforderungen / Perspektiven / Berufsmöglichkeiten
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage

Inhalt	
• Allgemeine Informationen zu den Anforderungen und Schwerpunkten in verschiedenen Einsatzfeldern – insbesondere auch mit Blick auf die technischen Entwicklungen vor dem Hintergrund der Arbeitswelt 4.0 - Beladen, Entladen - Beladeplanerstellung - Bestandskontrolle (Lagerwirtschaft) - Disposition (Güterverkehr) - Distributionssysteme planen und einsetzen - Förderanlagen und Transportgeräte bedienen - Führerschein Gabelstapler, Flurförderzeuge - Gabelstapler (Diesel-, Benzin-, Elektro-, Gasantrieb) - Kalkulation - Kommissionieren - Kundenberatung, -betreuung - Lagerarbeit - Lagerverwaltungssysteme - Lagerwirtschaft - Logistik - Sachkunde Ladungssicherung auf Straßenfahrzeugen (VDI 2700) - Speditions-, Lieferverkehr - Tourenplanung - Transportversicherung - Verpacken - Versand - Warenannahme, Wareneingangskontrolle - Zollvorschriften, Zollabwicklung • Konkrete Anforderungen und Bedingungen - Grundqualifikationen - Weiterbildungsmöglichkeiten - Teilqualifizierungen - Aufstiegschancen - Arbeitszeit/-bedingungen (zum Beispiel Schichtarbeit) - Verdienstmöglichkeiten • Beschäftigungsmöglichkeiten - regional - überregional	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Element	Unterstützung bei der Entscheidungsfindung beziehungsweise Perspektivwechsel im Berufsfeld Pflege
Zielsetzung	Anforderungen / Perspektiven / Berufsmöglichkeiten
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage

Inhalt	
• Allgemeine Informationen zu den Anforderungen und Schwerpunkten in verschiedenen Einsatzfeldern - Krankenhäuser, Facharztpraxen oder Gesundheitszentren - Altenwohn- und -pflegeheime - ambulante Pflegedienste - Einrichtungen der Kurzzeitpflege - Hospize - Wohnheime für Menschen mit Behinderung - Ambulante/mobile Pflege - Ambulanz (Pflege, Assistenz) - Angehörigenberatung - Behandlungspflege - Chirurgie (Pflege, Assistenz) - Geriatrie, Gerontologie (Pflege, Assistenz) - Gerontopsychiatrie (Pflege, Assistenz) - Gesundheitsvorsorge (Prävention) - Grundpflege - Innere Medizin (Pflege, Assistenz) - Kinderheilkunde (Pflege, Assistenz) - Krankenhaus-, Praxishygiene - Krankenpflege - Patientenbetreuung - Pflegedokumentation - Rehabilitation (Pflege, Assistenz) - Rettungsmaßnahmen, Erste Hilfe - Stationsdienst - Sterbebegleitung - Altenpflege - Entlassmanagement - Indirekte Pflege - Krankenhausinformationssysteme - Pflegebegutachtung (Pflegegrade 1-5) - Qualitätsmanagement - Spritzen intramuskulär (im) - Spritzen subkutan (sc) • Konkrete Anforderungen und Bedingungen - Grundqualifikationen - Weiterbildungsmöglichkeiten - Teilqualifizierungen - Aufstiegschancen - Arbeitszeit/-bedingungen (zum Beispiel Schichtarbeit) - Verdienstmöglichkeiten • Beschäftigungsmöglichkeiten - regional - überregional	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Element	Unterstützung bei der Entscheidungsfindung beziehungsweise Perspektivwechsel im Berufsfeld Erzieherinnen/Erzieher
Zielsetzung	Anforderungen / Perspektiven / Berufsmöglichkeiten
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage

Inhalt	
• Allgemeine Informationen zu den Anforderungen und Schwerpunkten in verschiedenen Einsatzfeldern - Belehrung nach IfSG (Gesundheitszeugnis) - Berichtswesen, Information - Büro- und Verwaltungsarbeiten - Deeskalationstechniken - Elternarbeit - Erholungsfürsorge, -heime - Erziehung - Freizeit-, Ferienbetreuung - Freizeitgestaltung - Frühförderung - Gruppenarbeit - Heilpädagogik, Behindertenpädagogik - Heimerziehung - Inklusionspädagogik - Integrative Erziehung behinderter u. nichtbehinderter Kinder - Musikerziehung - Nahrungsmittel, Mahlzeiten zubereiten - Offene Ganztagsgrundschulen-Arbeit - Offene Kindergarten-Arbeit - Rettungsmaßnahmen, Erste Hilfe - Schüler-, Studentenbetreuung, Tutorials - Sonderpädagogik - Sozialpädagogik - Spielpädagogik - Vorschularbeit, -erziehung • Konkrete Anforderungen und Bedingungen - Grundqualifikationen - Weiterbildungsmöglichkeiten - Teilqualifizierungen - Aufstiegschancen - Arbeitszeit/-bedingungen - Verdienstmöglichkeiten • Beschäftigungsmöglichkeiten - regional - überregional	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Element	Unterstützung bei der Entscheidungsfindung beziehungsweise Perspektivwechsel im Berufsfeld Einzelhandel und Verkauf
Zielsetzung	Anforderungen / Perspektiven / Berufsmöglichkeiten
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage

Inhalt	
• Allgemeine Informationen zu den Anforderungen und Schwerpunkten in verschiedenen Einsatzfeldern - Abrechnung - Belehrung nach IfSG (Gesundheitszeugnis) - Buchführung, Buchhaltung - Einkauf, Beschaffung - Handelsbetriebslehre - Kalkulation - Kassieren - Kundenberatung, -betreuung - Lagerwirtschaft - Marketing - Preisgestaltung - Reklamationsbearbeitung - Sortimentsgestaltung - Verkauf - Verkaufsförderung - Warenannahme, Wareneingangskontrolle - Warenauszeichnung - Warenpräsentation - Warenwirtschaftssysteme - Werbung • Konkrete Anforderungen und Bedingungen - Grundqualifikationen - Weiterbildungsmöglichkeiten - Teilqualifizierungen - Aufstiegschancen - Arbeitszeit/-bedingungen - Verdienstmöglichkeiten • Beschäftigungsmöglichkeiten - regional - überregional	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Element	Unterstützung bei der Entscheidungsfindung beziehungsweise Perspektivwechsel im Berufsfeld Hotel und Gastronomie (HoGa)
Zielsetzung	Anforderungen / Perspektiven / Berufsmöglichkeiten
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage

Inhalt	
• Allgemeine Informationen zu den Anforderungen und Schwerpunkten in verschiedenen Einsatzfeldern - in Hotels, Gasthöfen und Pensionen - Etagen-, Zimmerdienst - Food and Beverage/Wirtschaftsbereich - Gästebetreuung - Hotelempfang - Housekeeping (Hausdamenabteilung) - Magazinverwaltung (Hotel) - Reservierung (Hotel- und Gaststättengewerbe) - Restaurantservice - Abrechnung - Arbeitsvorbereitung - Bankett (Veranstaltungsabteilung - Organisation und Service) - Belehrung nach Infektionsschutzgesetz (Gesundheitszeugnis) - Digitaler Concierge - Einkauf, Beschaffung - Getränkeausgabe, -büfett - Kalkulation - Kassieren - Kundenberatung, -betreuung - Marketing - Qualitätsprüfung, Qualitätssicherung - Reklamationsbearbeitung - Speiseausgabe, -büfett - Tisch- und Tafeldekoration • Konkrete Anforderungen und Bedingungen - Grundqualifikationen - Weiterbildungsmöglichkeiten - Teilqualifizierungen - Aufstiegschancen - Arbeitszeit/-bedingungen (zum Beispiel Schichtarbeit) - Verdienstmöglichkeiten • Beschäftigungsmöglichkeiten - regional - überregional	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Perspektivwechsel im Berufsfeld (dezentral zu beschreiben)

Element (dezentral)	Unterstützung bei der Entscheidungsfindung beziehungsweise Perspektivwechsel im Berufsfeld (dezentral zu beschreiben)
Zielsetzung	Anforderungen / Perspektiven / Berufsmöglichkeiten
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage

Inhalt	
• Allgemeine Informationen zu den Anforderungen und Schwerpunkten in verschiedenen Einsatzfeldern (dezentral zu beschreiben) - - - • Konkrete Anforderungen und Bedingungen - Grundqualifikationen - Weiterbildungsmöglichkeiten - Teilqualifizierungen - Aufstiegschancen - Arbeitszeit/-bedingungen (zum Beispiel Schichtarbeit) - Verdienstmöglichkeiten • Beschäftigungsmöglichkeiten - regional - überregional	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.

Perspektivwechsel im Berufsfeld (dezentral zu beschreiben)

Element (dezentral)	Unterstützung bei der Entscheidungsfindung beziehungsweise Perspektivwechsel im Berufsfeld (dezentral zu beschreiben)
Zielsetzung	Anforderungen / Perspektiven / Berufsmöglichkeiten
Zeitdauer/-umfang	Entsprechend der individuellen Bedarfe maximal 2 Tage

Inhalt	
• Allgemeine Informationen zu den Anforderungen und Schwerpunkten in verschiedenen Einsatzfeldern (dezentral zu beschreiben) - - - • Konkrete Anforderungen und Bedingungen - Grundqualifikationen - Weiterbildungsmöglichkeiten - Teilqualifizierungen - Aufstiegschancen - Arbeitszeit/-bedingungen (zum Beispiel Schichtarbeit) - Verdienstmöglichkeiten • Beschäftigungsmöglichkeiten - regional - überregional	
Durchführungsform	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich.