

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

Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung i. S. d. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III können aus einem oder mehreren der in B.2 dargestellten Module bestehen. Die konkrete Ausgestaltung der Maßnahmen ergibt sich aus dem jeweiligen Leistungsverzeichnis/Losblatt.

§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen

Die Maßnahme muss die Aktivierung der Teilnehmenden unterstützen beziehungsweise deren Eingliederungsaussichten verbessern. Die Eigenbemühungen der Teilnehmenden sollen gefordert und gefördert werden sowie ein Beitrag zur Stärkung ihrer Eigeninitiative erreicht werden. Durch die Teilnahme an Maßnahmen, die Module der Eignungsfeststellung und/oder Kenntnisvermittlung beinhalten, sollen Vermittlungshemmnisse festgestellt und durch Vermittlung beziehungsweise Erweiterung der berufsfachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten die Eingliederungsaussichten der Teilnehmenden verbessert werden.

§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 SGB III Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung

Bei der Durchführung der Vermittlung hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten.

§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 SGB III Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme

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

Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

Dem Leistungsverzeichnis/Losblatt ist zu entnehmen, welche Inhalte Bestandteil der Maßnahme sind.

B.1.2 Teilnehmende/Zielgruppe

Teilnehmende können sein:

- von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitsuchende
- Arbeitslose
- Ausbildungsuchende
- 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.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Eine Maßnahme besteht aus einem oder mehreren Modulen. Die Dauer der Maßnahme ist im Leistungsverzeichnis/Losblatt in Wochen angegeben. Dabei entspricht eine Woche 5 Unterrichtstagen (Montag – Freitag), d.h. 0,2 Wochen entsprechen einem Unterrichtstag. Der Auftragnehmer hat die wöchentlichen Unterrichtsstunden entsprechend den Angaben im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorzuhalten. Die angegebenen wöchentlichen Unterrichtsstunden beziehen sich immer auf eine 5-Tage-Woche. Bei Modulen mit einer Dauer von weniger als einer Woche ist die angegebene wöchentliche Unterrichtsstundenzahl anteilig auf die tatsächliche Anzahl der Unterrichtstage umzurechnen. Bruchteile von Stunden sind dabei abzurunden.

Beispiel für eine Teilzeitmaßnahme:

- Wöchentliche Unterrichtsstunden: 20
 - Dauer in Wochen: 0,4
- ⇒ 2 Unterrichtstage mit jeweils vier Unterrichtsstunden wöchentlich.

Eine Unterrichtsstunde muss – ohne Pause – bei fachpraktischem und theoretischem Unterricht mindestens 45 Minuten umfassen. **Lage und Verteilung** sowie Unterrichtsbeginn und -ende werden vom Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung vorgeschlagen und vor Maßnahmebeginn einvernehmlich zwischen Auftragnehmer und Bedarfsträger festgelegt. Ein Gleitzeitrahmen ist nicht vorgesehen. Abweichungen zu diesem Grundsatz sind der jeweiligen Modulbeschreibung und/oder dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Die tägliche Inanspruchnahme einer teilnehmenden Person darf täglich neun Zeitstunden inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten. Sie ergibt sich aus dem Zeitraum zwischen täglichem Beginn und Ende der Maßnahme.

Die individuelle Zuweisungsdauer endet jeweils vorzeitig durch:

- die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung beziehungsweise Ausbildung
- die Aufnahme einer mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassenden selbständigen Tätigkeit
- einer länger als 6 Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit
- den Abbruch der Maßnahme oder durch den Bedarfsträger

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

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

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

Bei **gesetzlichen Feiertagen** sind die dadurch entfallenden Unterrichtsstunden grundsätzlich auf die zur Verfügung stehenden Unterrichtstage zu verteilen. Sofern eine Verteilung nicht möglich ist, ist in Absprache mit dem Bedarfsträger eine Lösung herbeizuführen (z. B. entsprechende Verlängerung der Maßnahme, bei Kenntnisvermittlung unter Berücksichtigung der Höchstförderdauer von 8 Wochen).

Die **Vermittlung von beruflichen Kenntnissen** im Rahmen von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung ist **insgesamt bis zu einer Dauer von 8 Wochen** (max. 320 Stunden) möglich.

Berufliche Kenntnisvermittlung beinhaltet sowohl die Vermittlung fachtheoretischer als auch fachpraktischer Inhalte, die für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit notwendig sind. Die Vermittlung beruflicher Kenntnisse bezieht sich dabei auf tätigkeits- beziehungsweise berufsbezogene Inhalte unter Berücksichtigung der jeweils aktuellen technischen Entwicklung, branchenüblichen Software und den Anforderungen der Arbeitswelt 4.0.

Maßnahmen oder Maßnahmeteile zur Feststellung, Aktivierung und Entwicklung von personenbezogenen Fertigkeiten und Fähigkeiten oder zur Feststellung von beruflichen Kenntnissen sowie die praktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse zählen nicht zu der auf 8 Wochen begrenzten beruflichen Kenntnisvermittlung.

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vgl. [B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung](#)) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z. B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit) geachtet werden. Das eingesetzte Personal muss über Empathie gegenüber der Zielgruppe sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen verfügen. Empathisches Verhalten gegenüber der ggf. besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit wird erwartet.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 174 bis 180 oder 182 Strafgesetzbuch verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 1 Bundeszentralregistergesetz vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als 3 Monate. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle 3 Jahre ein aktuelles Führungszeugnis vorlegen zu lassen. Die Einsichtnahme ist - mit Einwilligung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters nach Art. 6 und 7 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) - vom Auftragnehmer mit den Angaben zur Person der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort und Meldeadresse), dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o. g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber, dem Regionalen Einkaufszentrum (REZ) sowie dem Prüfdienst für Arbeitsmarktdienstleistungen vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Personaleinsatz

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

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

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 Maßnahme-durchführung sicherzustellen.

Bei einem ungeplanten Personalausfall (zum Beispiel Krankheit) von länger als einer Woche und im Urlaubsfall ist eine professionsgerechte Vertretung sicherzustellen. Ausnahmegenehmigungen sind mit dem zuständigen 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

In der Maßnahme kommen **Pädagoginnen/Pädagogen beziehungsweise Ausbilderinnen/Ausbilder, ggf. Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen beziehungsweise Jobcoaches** zum Einsatz. Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (z. B. Verwaltung der Teilnehmenden, Fahrkostenerstattung, technischer Support, Bereitstellung digitaler Maßnahmeinhalte) vorzuhalten.

Es ist überwiegend Personal einzusetzen, das diese Tätigkeit hauptberuflich ausübt. Grundlage dieser Betrachtung ist der Einsatz in der jeweiligen Maßnahme in Zeitstunden.

Dem Leistungsverzeichnis/Losblatt ist zu entnehmen, ob und in welchem Umfang Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen oder ein Jobcoach zum Einsatz kommen müssen.

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

Sowohl Jobcoaches als auch Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen sollten über Beratungswissen bezüglich struktureller Arbeitsmarktveränderungen verfügen. Ist dies nicht der Fall, müssen sie sich dieses bei Bedarf im Verlauf der Maßnahme aneignen.

Bei einer entsprechenden Qualifikation der Fachkräfte ist Personalunion zugelassen.

Die **Pädagoginnen/Pädagogen** und **Ausbilderinnen/Ausbilder** müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein.

Fachlich geeignet ist, wer über

- einen Berufs- oder Studienabschluss und einschlägige Berufserfahrung in dem jeweiligen Berufsfeld verfügt
- Kenntnisse über die aktuellen technologischen Entwicklungen im relevanten Berufsfeld verfügt und
- gute Kenntnisse in der Anwendung relevanter berufsfeldspezifischer IT-Lösungen (Spezifizierung lt. Modulbeschreibung) aufweist

Pädagogisch geeignet ist, wer über Berufserfahrung (mindestens ein Jahr hauptberuflich) in der Aus- und Weiterbildung, vorzugsweise in der Erwachsenenbildung, verfügt. Die geforderte einjährige Erfahrung entfällt bei Vorliegen eines Abschlusses als Meisterin/Meister oder Technikerin/Techniker und Fachwirtin/Fachwirt mit Eignungsprüfung, um ausbilden zu können.

Es ist unabhängig von der Klassengröße eine **Pädagogin / ein Pädagoge beziehungsweise eine Ausbilderin / ein Ausbilder je Klasse** im zeitlichen Umfang der wöchentlichen Unterrichtsstunden laut Leistungsverzeichnis/Losblatt einzusetzen. Bei den **Pädagoginnen/Pädagogen** und **Ausbilderinnen/Ausbildern** können bis zu 25 % Vor- und Nacharbeitungszeit außerhalb der Maßnahme berücksichtigt werden.

Die **sozialpädagogische Betreuung** ist am individuellen Bedarf der teilnehmenden Person orientiert und umfasst mindestens:

- regelmäßige Sprechstundenangebote
- entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe bei Problemlagen (z. B. Alltagshilfen, Krisenintervention, Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Integrationshilfen)
- Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen
- Zusammenarbeit mit dem am Qualifizierungsprozess beteiligten Personal

Bei **Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit beziehungsweise Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet. Weitere Studienabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium)

mit den Ergänzungsfächern beziehungsweise Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls zugelassen. Pädagoginnen/Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer beziehungsweise Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten 5 Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen.

Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (z. B. staatliche Anerkennung) vorliegt.

Ersatzweise werden auch Personen aus staatlich anerkannten Erziehungsberufen, wie z. B. aus der Jugend-/Heimerziehung, der Heilerziehungspflege jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieherinnen/Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten 5 Jahre nachweisen.

Zusatzqualifikationen werden als einschlägig anerkannt, wenn sie insgesamt mindestens 640 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassen und insbesondere folgende Aspekte beinhalten:

- Sozialpädagogik als ein Arbeitsfeld der Pädagogik
- Grundlagen Psychologie
- Praxis- und Methodenlehre der Sozialpädagogik
- Förderpädagogik
- Kommunikation und Gesprächsführung
- Medienpädagogik

Eine einschlägige Zusatzqualifikation ist nicht erforderlich, wenn innerhalb der letzten 3 Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens vier Monate rechtmäßig eine Tätigkeit in der Funktion einer Sozialpädagogin / eines Sozialpädagogen im Auftrag der BA ausgeübt wurde.

Jobcoaches müssen fachlich geeignet sein. Fachlich geeignet ist, wer über einen Berufs- oder Studienabschluss und eine mindestens einjährige Berufserfahrung sowie Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen verfügt. Umfassende Kenntnisse in marktüblicher Office- und Anwendersoftware werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungcoaching 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.

Sowohl **Jobcoaches** als auch **Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen** sollten über Beratungswissen bzgl. struktureller Arbeitsmarktveränderungen verfügen. Ist dies nicht der Fall, müssen sie sich dieses bei Bedarf im Verlauf der Maßnahme aneignen.

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

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

Weitere Anforderungen an das Personal sind ggf. in der jeweiligen Modulbeschreibung (B.2) aufgeführt.

Sollte lt. Maßnahmekonzept Eigenrecherche beziehungsweise Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeinhalt sein, ist zur Unterstützung beziehungsweise Anleitung der Teilnehmenden sicherzustellen, dass in jedem Raum, in dem diese Aktivitäten stattfinden, durchgehend eine Pädagogin / ein Pädagoge / ein Jobcoach des Auftragnehmers anwesend ist, die die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt.

Fundierte Kenntnisse im Umgang mit digitalen Medien sind erforderlich.

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

Zur Sicherstellung der Qualität hat der Auftragnehmer die laufende Qualifizierung des eingesetzten Personals sicherzustellen. Die Inhalte müssen sich an den in der Maßnahme wahrzunehmenden Aufgaben orientieren. Es ist dem Auftragnehmer freigestellt, ob er selbst die Weiterbildung übernimmt oder diese Leistung bei Dritten einkauft. Je Vertragsjahr ist mindestens 1/3 des eingesetzten Personals im Umfang von mindestens 3 Kalendertagen weiterzubilden. Dies ist dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen.

Die Kosten für die Weiterbildung des Ausbildungs- und Betreuungspersonals sind in den Angebotspreis einzukalkulieren.

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

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

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

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

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

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

Lage und Zugang

Die Räumlichkeiten des Auftragnehmers zur Durchführung der Maßnahme müssen für die Teilnehmenden, ausgehend von einem Verkehrsknotenpunkt (wie z. B. Hauptbahnhof, Busbahnhof), in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Die Ausschilderung am Gebäude muss so angebracht sein, dass die Räumlichkeiten, in denen die Maßnahme durchgeführt wird, für die Teilnehmenden gut zu finden sind.

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn mehr als 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 Raumbelungsplan 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 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), Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)) zu beachten. In diesem Zusammenhang sind zum Beispiel regelmäßige Prüfungen der Betriebsmittel, Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen durchzuführen sowie – in Abhängigkeit von den Maßnahmeinhalten - 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 (z. B. MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einem vom herstellenden Unternehmen empfohlenem Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten.
- ausreichende Internetanbindung mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; z. B. Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- externer Bildschirm mindestens 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (z. B. Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenskannern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik). Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

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

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

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

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

Es ist sicherzustellen, dass die Teilnehmenden auf Wunsch die von ihnen erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u. ä. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken können.

Der Auftragnehmer stellt den Teilnehmenden zur Speicherung dieser erarbeiteten Dokumente jeweils einen USB-Stick zur Verfügung. Dieser verbleibt bei der teilnehmenden Person zur weiteren Verwendung und geht in ihr Eigentum über.

Die parallele Nutzbarkeit der Internetverbindung durch alle Maßnahmeteilnehmenden ist auch für datenintensivste 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 selbstständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behinderungsgerechten Zugang sind vorzuhalten. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass behinderungsgerechte Toiletten gemäß der einschlägigen DIN im erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen.

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

B.1.5.2 Besondere Regelungen

Sächliche und räumliche Ausstattung

Für die Durchführung der Maßnahmen sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und sächliche Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichtsräume, Sozialräume und Besprechungsräume sowie ggf. je nach Modulinhalt (siehe [B.2 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards](#)) berufsfeldbezogene Praxisräume. Er kann zur Erledigung seines Auftrages die Teilnehmenden nicht auf die Nutzung anderer Einrichtungen verweisen. Dies gilt auch für die vorhandenen Einrichtungen des Bedarfsträgers.

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

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.

Weitere Anforderungen an die Räumlichkeiten sind gegebenenfalls in der jeweiligen Modulbeschreibung (siehe [B.2 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards](#)) aufgeführt.

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

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

B.1.6 Datenschutz

B.1.6.1 Allgemeine Regelungen

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der DSGVO zu beachten und in der Maßnahme umzusetzen.

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Es ist technisch und/oder organisatorisch sichergestellt, dass keine personenbezogenen Daten (insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten) unverschlüsselt in Clouds abgespeichert werden. Dies kann insbesondere durch eine Pseudonymisierung der Daten, beispielsweise durch eine nichtzuordnende Verwendung von Teilnehmendennummern, erfolgen, sofern der dazugehörige Schlüssel (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.1.7 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

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

Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

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

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

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

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.

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.

Nachweise vor Beginn der Maßnahme

Der **Stoffplan** (detaillierter Stundenplan inkl. Methodeneinsatz) ist vom Auftragnehmer nach Zuschlagerteilung für jede Maßnahme getrennt spätestens vier Wochen vor Beginn der ersten Maßnahme dem Auftraggeber vorzulegen. Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagerteilung erforderlich. Bei wiederkehrenden Maßnahmen ist nach Absprache mit dem Bedarfsträger auch eine einmalige Vorlage für alle Durchführungstermine möglich.

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 Infektionsschutzgesetz verstoßen.

Während der gesamten Maßnahmedauer kann eine Nachbesetzung vorgenommen werden.

Die Maßnahmen werden im geschlossenen Klassenverband durchgeführt, eine Aufteilung in Lerngruppen zur individuellen Förderung der Teilnehmenden ist möglich. Die Anzahl der Klassen und die Klassenstärke sind dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Der Auftragnehmer

- informiert die Teilnehmenden zu Beginn über:
 - zur Verfügung stehende Fachliteratur (Skripte, Leihexemplare, Nachschlagewerke) und
 - sonstige für die Teilnehmenden wesentliche Bedingungen (z. B. Angaben zu Auftragnehmer und ggf. Unterauftragnehmer, Hausordnung, Regelungen zur Anwesenheit, Haftpflichtversicherung).
- führt ein **Klassenbuch** sowie eine **Fehlzeitenliste**. Fehlzeiten aus wichtigem Grund sind gesondert zu kennzeichnen und können vom Auftragnehmer analog tarifvertraglicher Regelungen anerkannt werden.

Fehltag

Fehlzeiten aus wichtigem Grund können vom Auftragnehmer während der Maßnahmeteilnahme in angemessenem Umfang wie folgt anerkannt werden:

- mitgeteilte Krankheit für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III (hier erfolgt der Abruf der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung elektronisch durch den Bedarfsträger)
- ärztlich nachgewiesene Krankheit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung der Ärztin / des Arztes) für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB II
- Wohnungswechsel
- Eheschließung der teilnehmenden Person
- Schwere Erkrankung der Ehegattin / des Ehegatten / der eingetragenen Lebenspartnerin / des eingetragenen Lebenspartners oder eines Kindes
- Niederkunft der Ehefrau/der eingetragenen Lebenspartnerin
- Ableben der Ehegattin / des Ehegatten / der eingetragenen Lebenspartnerin / des eingetragenen Lebenspartners oder eines Kindes oder eines Eltern- oder Schwiegerelternteils
- Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher oder gerichtlicher Termine
- Ausübung öffentlicher Ehrenämter
- Regelung sonstiger wichtiger persönlicher Angelegenheiten und Teilnahme an religiösen Festen
- Teilnahme an Einsätzen oder Ausbildungskursen im Rahmen des Gesetzes über die Erweiterung des Katastrophenschutzes

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 Bescheinigung („gelbe Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung“) muss nicht vorgelegt werden. Zum Umgang mit der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung stehen dem Auftragnehmer unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloads](#) Informationen 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.

Präsenzzeiten

Als Präsenzzeiten gelten:

Vorstellungsgespräche bei einem Arbeitgeber	Während der vorgesehenen Präsenzzeit in der Maßnahme bei Bestätigung des Arbeitgebers (für den nachgewiesenen Zeitraum)
Vorsprache bei der Agentur für Arbeit beziehungsweise dem Jobcenter	Während der vorgesehenen Präsenzzeit in der Maßnahme bei Bestätigung des Bedarfsträgers (für den nachgewiesenen Zeitraum)

Bezüglich der Vorstellungsgespräche und der Vorsprachen beim Bedarfsträger entscheidet der Auftragnehmer in jedem Einzelfall, ob vor beziehungsweise nach dem Termin an diesem Tag noch eine Teilnahme an der Maßnahme sinnvoll erscheint. Hierbei sind auch die Fahrzeiten zu berücksichtigen. In jedem Fall muss die Wahrnehmung des Termins durch die teilnehmende Person nachgewiesen sein. Die Nachweise sind zu Prüfzwecken aufzubewahren.

Führt der Bedarfsträger im Vorfeld der Maßnahme eine Informationsveranstaltung mit potenziellen Teilnehmenden in seinen Räumen durch, ist hierzu eine geeignete Mitarbeiterin / ein geeigneter Mitarbeiter des Auftragnehmers zur Verfügung zu stellen. Hierzu erfolgt die Abstimmung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer.

Die in der Maßnahme angewendeten **Methoden und Medien** sollen einen engen Bezug zur jeweiligen Zielsetzung (B.2) haben und die Lernfähigkeit der Teilnehmenden angemessen berücksichtigen. Als Methoden sind anzuwenden: Frontalunterricht/Lehrgespräch, Moderation und Gruppenarbeit. Weitere sind ggf. in den Modulbeschreibungen (B.2) aufgeführt. Der Einsatz von computerunterstützten Selbstlernprogrammen ist ausschließlich unter professioneller Begleitung einer Pädagogin/eines Pädagogen beziehungsweise einer Ausbilderin / eines Ausbilders zugelassen. Er darf – soweit in den Modulbeschreibungen keine anderen Angaben gemacht werden – maximal 10 % des Unterrichtsumfanges umfassen.

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

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

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

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.

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. Soweit Bestandteil der Maßnahme ist auch der betriebliche Maßnahmeteil mit der Dauer (Beginn und Ende) unter Benennung des Arbeitgebers und der betrieblichen Spezifika zu beschreiben. 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.5.1)

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung **des Vordruckes F.5.1** über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei Entwicklungen (z. B. 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 (**Vordruck F.5.1**). Bei Maßnahmen, die Module der Eignungsfeststellung und/oder Kenntnisvermittlung nach § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 beinhalten, gilt dies auch, wenn das Maßnahmeziel gefährdet ist.
- Während der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer die Aktivitäten und deren Ergebnisse für jede teilnehmende Person in einem aussagekräftigen, auf den individuellen Einzelfall abgestellten teilnahmebezogenen Bericht (Vordruck F.5.1). Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes wird nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnahmebezogene Bericht ist jedoch spätestens am letzten Tag der individuellen Teilnahmedauer zu übersenden, da der Zugriff auf VerBIS endet. Bei Abbruch durch den Bedarfsträger übermittelt der Auftragnehmer den abschließenden teilnahmebezogenen Bericht sofort nach Abstimmung mit dem Bedarfsträger (Vordruck F.5.1).

Die teilnehmende Person ist hierüber zu unterrichten. Der Bericht ist mit der teilnehmenden Person vorab zu erörtern. Auf Wunsch ist der teilnehmenden Person eine Kopie auszuhändigen.

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

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

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger

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

B.1.8 Vertragsgestaltung

Konventioneller Vertrag

Ausführungen zur Vertragsgestaltung sind den „Besonderen Regelungen“ des C-Teils Vertrag zu entnehmen.

B.1.9 Angebotspreis/Vergütung

B.1.9.1 Angebotspreis

Die Vergütung setzt sich wie folgt zusammen:

- Preis je Maßnahme = Angebotspreis
zuzüglich bei Maßnahmen mit dem Modul „Vermittlung“
- Vermittlungsvergütung = siehe Leistungsverzeichnis/Losblatt

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte (einschließlich Lern- und Arbeitsmittel, notwendige Eignungsfeststellungen), sowie abhängig von den jeweiligen Modulinhalten beziehungsweise den Angaben im Leistungsverzeichnis/Losblatt z. B.:
 - Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
 - sozialpädagogische Begleitung
 - Kosten für Telekommunikation/Internetkosten
 - weitere modulabhängige Kosten (z. B. Gesundheitsorientierung, Vermittlung und Stabilisierung, betriebliche Erprobung)
 - Kosten für die teilnehmende Person, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z. B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der teilnehmenden Person wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche, zusätzliche Fahrkosten (z. B. anlässlich der Vermittlung berufsfachlicher Kenntnisse oder zur Prüfungsabnahme, die wegen der Besonderheiten der Maßnahme an einem anderen Standort stattfinden). Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll die teilnehmende Person bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind.
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursacht werden.
- Kosten für die Unfallversicherung
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z. B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen

Sofern Bestandteil der Maßnahme:

- Aufwendungen des Auftragnehmers für Vermittlungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme, die durch die Vermittlungsvergütung abzudecken sind
- notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (z. B. Arbeitsschutzbekleidung) – dies gilt nicht für die Fahrkosten zum Arbeitgeber.

Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (z. B. Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin/eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmende) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen bei der zuständigen Rehabilitationsträgerin / dem zuständigen Rehabilitationsträger (i. d. R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

Im Einzelfall notwendige technische Arbeitshilfen zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme sind durch die teilnehmende Person, ggf. unter Einbeziehung des Auftragnehmers, bei der zuständigen Rehabilitationsträgerin / dem zuständigen Rehabilitationsträger (i. d. R. Agentur für Arbeit) zu beantragen.

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

B.1.9.2 Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises

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.

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 Elektrofahräder, 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.

Kinderbetreuungskosten 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 Monatsbetrag 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 Erstattung Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten

Die vom Auftragnehmer verauslagten Beträge für Fahrkosten 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. Alternativ ist der Überweisungsbeleg als Nachweis der tatsächlichen Auszahlung an die teilnehmende Person vorzulegen. Die durch den Auftragnehmer verauslagten Beträge werden nach Eingang des Vordrucks im Folgemonat erstattet.

B.1.10 Umsatzsteuer

§ 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

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

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

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

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

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

§ 4 Nr. 21 Buchst. a UStG

Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 des Umsatzsteuer-Anwendungserlasses (UStAE) vom 01.10.2010 (BStBl I S. 846) in der konsolidierten Fassung (Stand 26.04.2022) führt zu den Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a des UStG aus:

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vgl. Artikel 44 der MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Abs. 4 Satz 3 Nr. 2 und Abs. 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende 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, z. B. Berufsverbände, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der BA und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nr. 21 Buchstabe a UStG erbringen.“

Für die aufgeführten Maßnahmen wird, sofern sie Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung sind, bestätigt, dass sie die zu bescheinigenden Voraussetzungen gemäß § 4 Nr. 21 Buchst. a Doppelbuchst. bb UStG erfüllen. Sie bereiten auf einen Beruf oder eine vor einer juristischen Person des öffentlichen Rechts abzuliegende Prüfung ordnungsgemäß vor. Diese Bestätigung tritt im Rahmen des vereinfachten Verfahrens an die Stelle der Bescheinigung der zuständigen Landesbehörde.

Das in Abschnitt 4.21.5 Abs. 5 UStAE geregelte vereinfachte Verfahren ist nur zulässig, wenn die für die Erteilung der Bescheinigung zuständige Landesbehörde sich mit der Anerkennung einverstanden erklärt hat und von der BA beziehungsweise dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 Satz 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

B.2 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

Die Maßnahme „**Bewerben – Orientieren – Berufseinstieg BOB**“ richtet sich an Rehabilitanden, die durch intensive Betreuung nachhaltig in den Arbeitsmarkt integriert werden sollen. Es ist ein klares Marktprofil der Teilnehmenden herzustellen, ggf. falsche Selbsteinschätzungen sind zu korrigieren. Vermittlungshemmnissen sind zu erheben und Hilfestellung bei der Beseitigung dieser Hemmnisse zu leisten. Wichtig ist das Herausarbeiten der Stärken der Teilnehmenden und die Erhöhung der Selbstsicherheit bei Vorstellungsgesprächen (durch Übung in Echtgesprächen per Video-Aufzeichnung). Sicherheit im Umgang mit Bewerbungen im Internet (Job-Portal der Agentur) sowie das Hochladen der pdf.- Bewerbungsunterlagen in das Portal sind Bestandteil der Maßnahme. Die Entwicklung realistischer Perspektiven und die Integration in Arbeit durch betriebliche Erprobung sind von zentraler Bedeutung (Klebeeffekt).

Die Maßnahme „**Bewerben – Orientieren – Berufseinstieg BOB**“ besteht aus mehreren Modulen. Die Dauer der Module – mit Ausnahme der flankierenden Module – ergibt sich verbindlich aus dem jeweiligen Leistungsverzeichnis/Losblatt. Bei der Durchführung der Maßnahmen ist die zeitliche Gewichtung der Inhalte verbindlich. Innerhalb der vorgegebenen Zeitkorridore kann die Gewichtung variiert werden. Dabei sind die Module nicht zwingend als in sich geschlossene Einheit zu verstehen. Die Abfolge der Inhalte einer Maßnahme ist am Förderbedarf der Gruppe auszurichten. Eine sinnvolle Verzahnung der Module ist zulässig.

Die Modulbeschreibungen sind in die Abschnitte

- B.2.1 Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen
 - B.2.2 Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen - entfällt
 - B.2.3 Heranführung an eine selbständige Tätigkeit - entfällt
 - B.2.4 Kompetenzstärkung und Aktivierung - entfällt
 - B.2.5 Tätigkeitsorientierte Erprobung
 - B.2.6 Flankierende Module
- unterteilt.

Im

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

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

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

Für Module nach § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SGB III gilt:

Der Auftragnehmer

- setzt unter Berücksichtigung der individuellen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Teilnehmenden inhaltliche Schwerpunkte. Daraus resultierende Änderungen in der Unterrichtskonzeption sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen.
- überprüft laufend die Leistungen der Teilnehmenden.
- stellt sicher, dass die Kenntnisse und Fertigkeiten der Teilnehmenden orientiert an den aktuellen Anforderungen des Arbeitsmarktes und berufstypischen Arbeitsbedingungen anhand praktischer Übungen vermittelt werden.

Sofern Eignungs- oder Kenntnisprüfungen gefordert werden:

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

B.2.1 Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt

Modul:	Bewerbungstraining (H Bew)
Zielsetzung:	Ziel ist es, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, sich auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt selbstständig zu bewerben und dabei ihre Stärken, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend darzustellen.
Zeitungsumfang:	Der Zeitumfang ist dem Leistungsverzeichnis/ Losblatt zu entnehmen.

B.2.1.2 Bewerbungstraining**Inhalt:**

Das Bewerbungstraining umfasst mindestens folgende Punkte:

Teil 1
Möglichkeiten der Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche (z. B. Online-Angebote, Jobsuche der BA, Tagespresse),
Stärkung der Eigenbemühungen der Teilnehmenden,
Herausarbeiten der bewerbungsrelevanten Stärken und Potentiale (inkl. Sozialkompetenz),
Entwicklung von Selbstvermarktungs- und Bewerbungsstrategien,
Aktives Bewerbungstraining der einzelnen teilnehmenden Person (dabei grds. Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining),
Bewerbung per Telefon/Internet/E-Mail,
Vermittlung der aktuellen Standards zur Erstellung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen,
Erstellung eines vollständigen, individuellen Satzes Bewerbungsunterlagen (inkl. Bewerbungsfoto, soweit die teilnehmende Person zugestimmt hat) nach den aktuellen Standards, so dass die teilnehmende Person diese selbst je nach Stellenangebot neu erstellen kann,
Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren,
Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger Zertifizierungen und Qualifikationen,
Reflexion bisheriger Aktivitäten im Berufsverlauf,
Möglichkeiten der Initiativbewerbung (Inserate, Bewerbung per Internet) aufzeigen und nachverfolgen.
Steigerung der beruflichen Mobilität und Flexibilität, insbesondere durch
• Darstellung alternativer Beschäftigungsmöglichkeiten, Arbeitszeitmodelle und Beschäftigungsformen (u. a. Zeitarbeit) • Chancen befristeter Beschäftigungsverhältnisse • Hinweise auf weitere regionale Unterstützungsangebote

Teil 2
Unterstützung im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) und Befähigung zur Nutzung der Funktionen.
<u>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.</u>
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 - Fähigkeiten - Stellengesuche • 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

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Bewerbungen verwalten• Gemeinsamer Bewerberaccount<ul style="list-style-type: none">- Bewerbungen und Vermittlungsvorschläge online verwalten- Nutzung der Nachrichtenfunktion |
|--|

Möglichkeiten 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 und trainieren der hierfür notwendigen Anwendungen (Erstellung von Worddokumenten, Präsentationen, E-Mail-Versand, Website-Erstellung etc.).

Besonderheiten:

Der teilnehmenden Person ist ein Satz seiner Bewerbungsunterlagen in Papierform und auf Datenträger auszuhändigen.

Damit die Teilnehmenden eigene aussagefähige Bewerbungsunterlagen erstellen können, hat der Auftragnehmer Materialien und Medien sowie einschlägige Fachliteratur in angemessenem Umfang und angemessener Qualität/Aktualität bereitzustellen.

Das Bewerbungstraining soll sowohl Gruppen- als auch individuelle Elemente beinhalten.

B.2.1.3 Bewerbung digital

Modul:	Bewerbung digital (Bdig)
Zielsetzung:	Ziel der Maßnahme ist das Kennenlernen und die Auseinandersetzung mit digitalen Bewerbungsformen. Die Teilnehmenden sollen befähigt und motiviert werden, digitale Medien bei Bewerbungsverfahren zu nutzen, dabei sollen im Rahmen der Maßnahme folgende digitale Grundlagen vermittelt werden.
Zeitungsumfang:	Der Zeitumfang ist dem Leistungsverzeichnis/ Losblatt zu entnehmen.

Inhalt:

Teil 1	Bedeutung digitaler Medien für die Jobsuche und bei Bewerbungsprozessen
Zielsetzung:	Grundlagen für die Nutzung digitaler Medien für die Jobsuche und bei Bewerbungsprozessen vermitteln
Inhalt	
Veränderungen der Arbeitswelt – Arbeitsmarkt 4.0	
• Überblick Arbeitswelt 4.0 • Überblick über neue Medien für die Jobsuche • Überblick (Social Media, Jobportale, Bewerberportale)	
Neue Bewerbungsformate (z. B. Bewerbungsvideo, Digitales Profil, Onlinebewerbung)	

Teil 2	Soziale Medien – Digitale Profile für die Jobsuche nutzen
Zielsetzung:	Digitale Medien im Kontext der Jobsuche verstehen und diese einsetzen
Inhalt	
Soziale Medien	
• Definition und Betrachtung unterschiedlicher sozialer Medien (Netzwerke, Blogs, Foren) • Bedeutung und Nutzung sozialer Medien für die eigene Jobsuche • Nutzungsmöglichkeiten sozialer Medien durch Arbeitgeber • Nutzung sozialer Medien – Chancen und Risiken	
Digitale Profile	
• Was ist ein digitales Profil? • Wie kann ein digitales Profil bei der Jobsuche unterstützen? • Worauf kommt es bei der Erstellung eines digitalen Profils an? • Was ist ein Alias? – Gute und schlechte Benutzernamen	
Sensibilisierung für die Risiken bei der Anlage eines digitalen Profils (Datenschutz in sozialen Netzwerken)	

Teil 3	Bewerbung digital
Zielsetzung:	Digitale Medien im Kontext Bewerbungen nutzen
Inhalt	
Nutzung von Online-Angeboten hinsichtlich Ausbildungsstellen- und Arbeitssuche	
• Seriosität prüfen und erkennen lernen • Meta-Suchmaschinen (Jobsuche der BA sowie beispielsweise metajob.de, kimeta.de, jobrobot.de) • Branchenspezifische Online-Angebote • Möglichkeiten der Initiativbewerbung per Internet (Umgang mit Bewerbungsportalen) aufzeigen und nachverfolgen • Vermittlung aktueller Standards zur Erstellung von Bewerbungsunterlagen (Telefon/Internet/E-Mail/Smartphone/Tablet) • Moderne Auswahlverfahren (Algorithmus-Programme) und Folgen für eine Bewerbung • Herausarbeiten der bewerbungsrelevanten Stärken und Potenziale • Praktische Übungen (z. B. Umgang mit Tools) und Erstellung von Bewerbungen unter Nutzung sozialer Medien • Einführung in und Umgang mit Videotelefonie (Gefahren, sinnvolle Nutzung, etc.)	
Bewerbungen unter Nutzung digitaler Medien	
• Erstellung eines Bewerbungsvideos	

- Entwicklung eigener Bewerbungsprofile und Positionierung auf berufsrelevanten Plattformen
- Analyse und ggfs. Überarbeitung der eigenen Online-Präsenz

Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Testverfahren

- Trainieren von Vorstellungsgesprächen (insb. Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining, angemessenes Erscheinungsbild), bei telefonischen Bewerbungen unter Berücksichtigung neuer Medien (wie z. B. Online-Kommunikationstools oder Video-Telefonie per Tablet)
- Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger Zertifizierungen und Qualifikationen sowie Digitalisierung von Zertifikaten, Zeugnissen, usw.

Besonderheiten:

Eine Ausstattung mit zwei Digitalkameras zur digitalen Videoaufzeichnung zum Trainieren von Bewerbungssituationen ist erforderlich.

Zur praktischen Erprobung ist der Einsatz von mobiler Hardware (z.B. Smartphones, Tablets), die sich im Eigentum der teilnehmenden Person befindet, im Rahmen des individuellen Bewerbungcoachings (z. B. Installation von Apps) möglich, sofern die teilnehmende Person dem Auftragnehmer ihr Einverständnis zur Nutzung erteilt und die Gerätebedienung selbst ausschließlich durch die teilnehmende Person erfolgt. Die teilnehmende Person kann dieses Einverständnis jederzeit beim Auftragnehmer mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Die Einstellung eines Lichtbildes ist nur dann zulässig, wenn die teilnehmende Person dies ausdrücklich wünscht, sie die vollumfänglichen Nutzungsrechte bzw. Urheberrechte an dem einzustellenden Lichtbild besitzt, über alle möglichen Risiken einer evtl. unkontrollierten Verbreitung im Internet durch den Auftragnehmer informiert wurde und die Einstellung des Lichtbildes dennoch schriftlich erklärt hat.

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

Durch stärkenbasierte Lern- und Handlungsarrangements ist für die Teilnehmenden ein positives Erlebnissumfeld/eine positive Lernumgebung zu schaffen, was die Motivation für eine individuelle Auseinandersetzung mit den beruflichen Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt fördern soll. Über kleinere Teilerfolge ist die weitere Motivation der Teilnehmenden zu stärken. Digitale Lernumgebungen sollen dabei unterstützen und den Umgang mit digitalen Medien fördern. Zur individuellen Förderung wird die Aufteilung in kleinere Lerngruppen als sinnvoll erachtet.

Die Lernmethode „Kollaboratives Lernen“ ist zwingender Bestandteil der Maßnahme und soll ausschließlich bei Kleingruppen von maximal bis zu sechs teilnehmenden Personen unter Anwesenheit eines Jobcoaches Anwendung finden. Der Anteil der Arbeit in Kleingruppen muss für jede teilnehmende Person mindestens 10% der individuellen Teilnahmedauer betragen, darf jedoch 25% dieser nicht überschreiten:

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

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

B.2.2 Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen

Entfällt

B.2.3 Heranführung an eine selbständige Tätigkeit (§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 4 SGB III)

Entfällt

B.2.4 Kompetenzstärkung und Aktivierung

Entfällt

B.2.5 Tätigkeitsorientierte Erprobung

Modul:	Betriebliche Erprobung (betriebl. Erprobung)
Zielsetzung:	Anwendung, Überprüfung und Vertiefung von erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten in der betrieblichen Praxis

Inhalt:

Die Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber können bis zu sechs Wochen betragen.

Die Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber für

- Langzeitarbeitslose i. S. d. § 18 SGB III oder
- Arbeitslose, deren berufliche Eingliederung auf Grund von schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen besonders erschwert ist

können bis zu zwölf Wochen betragen.

Die Entscheidung, ob eine teilnehmende Person zu diesem Personenkreis zählt, erfolgt ausschließlich durch den Bedarfsträger. Mit dem Angebotsschreiben wird der Auftragnehmer darüber informiert.

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

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

Die Inhalte der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber beziehen sich auf die vorhergehenden Modul Inhalte und sind auf sie abzustimmen.

Der Auftragnehmer akquiriert die entsprechenden betrieblichen Möglichkeiten und übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung der Teilnehmenden während der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung. Ist eine Akquise nicht möglich, ist dies im teilnahmebezogenen Bericht gegenüber dem Bedarfsträger zu begründen.

Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht anstelle der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber herangezogen werden.

Maßnahmeteile bei einem Zeitarbeitsunternehmen sind nur dann zulässig, wenn sie nicht beim Entleiher erfolgen. Die Durchführung beim Arbeitgeber darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen aufzufangen.

Die fachliche Anleitung der Teilnehmenden ist durch den Betrieb sicherzustellen, der eine verantwortliche Mitarbeiterin/einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmenden, der hierfür ebenfalls eine verantwortliche Mitarbeiterin/einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen hat. Von dem im Leistungsverzeichnis/ Losblatt vorgegebenen Maßnahmeort kann für die Durchführung von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber abgewichen werden. Der Durchführungsort muss im Tagespendelbereich der teilnehmenden Person liegen.

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

Der persönliche Kontakt des Auftragnehmers zu den Teilnehmenden und/oder Arbeitgebern muss während der betrieblichen Erprobung mindestens einmal wöchentlich bestehen.

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

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

Leistungsverzeichnis/Losblatt

Dem Leistungsverzeichnis/ Losblatt ist zu entnehmen, ob und in welchem Umfang eine zeitliche Begrenzung der betrieblichen Erprobung innerhalb des o. g. Rahmens vorgesehen ist.

B.2.6 Flankierende Module

Die flankierenden Module sind durchgängig über die gesamte Maßnahmedauer vorzuhalten und parallel zu den anderen Modulen der Maßnahme durchzuführen.

Modul:	Bewerbungscoaching
Zielsetzung:	Unterstützung der Eigenbemühungen der Teilnehmenden
Zeitungsfang:	Der Zeitumfang ist dem Leistungsverzeichnis/ Losblatt zu entnehmen.

Inhalt:

Teil 1	Einzelcoaching:
Analyse des bisherigen Bewerbungsverhaltens und der Bewerbungsunterlagen	
Konstruktiv und kritische Reflektion bisheriger Aktivitäten des Bewerbers	
Analyse fehlgeschlagener Bewerbungen und Vorstellungsgespräche	
Abklärung des Bewerberpotentials, Erarbeitung realistischer beruflicher Perspektiven sowie evtl. bestehender alternativer Berufsmöglichkeiten	
Stärkung der Eigeninitiative und Motivation	
Entwicklung und Aktualisierung von Selbstvermarktungsstrategien	
Training des individuellen adäquaten Bewerberverhaltens (Aufzeigen von Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich des Kommunikationsverhaltens, des Outfits und der Körpersprache, der Gesprächsführung mit entsprechender technischer Unterstützung etc.)	

Teil 2	Gruppencoaching:
Steigerung der beruflichen Mobilität und Flexibilität, insbesondere durch Darstellung alternativer Arbeitszeitmodelle und alternativer Beschäftigungsformen (u. a. Zeitarbeit, Selbständigkeit), Chancen befristeter Beschäftigungsverhältnisse, Nutzung ÖPNV, Vereinbarkeit von Beruf und Familie	
Informationen über die Möglichkeiten der Online-Bewerbung auf eigenen Homepages und über den elektronischen Versand von Bewerbungsunterlagen, Training der hierfür notwendigen Anwendungen (Erstellung von Dokumenten, Präsentationen, E-Mail-Versand, Website-Erstellung etc.)	
Aufzeigen von Suchstrategien	

Besonderheiten:

Das Einzelcoaching darf einen Umfang von 45 Minuten je teilnehmender Person /Woche nicht unterschreiten. Sollte die Maßnahme weniger als eine Woche umfassen, sind mindestens 45 Minuten Einzelcoaching je teilnehmender Person vorzusehen.

Modul:	Vermittlung
Zielsetzung:	Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung

Inhalt:

Die Vermittlung in versicherungspflichtige Beschäftigung umfasst

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

Grundsatz

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

Neutralität des Auftragnehmers

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

Vermittlungsquote

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

Vermittlungsvergütung

Vergütet werden erfolgreiche Vermittlungen des Auftragnehmers.

Vermittlung

Eine Vermittlung liegt vor, wenn teilnehmende Person und Arbeitgeber durch den Auftragnehmer zusammengeführt wurden und daraus der Abschluss eines Arbeitsvertrages erfolgt. Maßgeblich für den Zeitpunkt der Vermittlung ist der Tag der Arbeitsaufnahme. Dies gilt auch, wenn die Vermittlungsbemühungen im Ergebnis zur Aufnahme einer versicherungspflichtigen betrieblichen Ausbildung oder einer betrieblichen Umschulung führen.

Aufnahme der Vermittlungstätigkeit:

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

Vermittlungserfolg

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

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

Das versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis muss mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassen.

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

Nicht vergütet wird die Vermittlung:

- in ein Beschäftigungsverhältnis, das nicht den gesetzlichen Bestimmungen entspricht oder gegen die guten Sitten verstößt. In diesem Zusammenhang ist auch das Mindestlohngesetz zu beachten.

- in ein Beschäftigungsverhältnis, das von vornherein auf eine Dauer von weniger als drei Monaten begrenzt ist,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, welches bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die teilnehmende Person während der letzten vier Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als drei Monate lang versicherungspflichtig beschäftigt war; dies gilt nicht, wenn es sich um die befristete Beschäftigung besonders betroffener schwerbehinderter Menschen handelt.
- in ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis,
- in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber in der Schweiz (innerstaatliche Regelungen der Schweiz),
- in eine versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III,
- in einen Mini-Job nach § 8 SGB IV,
- in den Bundesfreiwilligendienst,
- in ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ),
- in ein Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ),
- in eine Arbeitsgelegenheit nach dem SGB II,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, das im Rahmen des § 16e SGB II oder § 16i SGB II gefördert wird,
- in ein Beschäftigungsverhältnis der teilnehmenden Person beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter- / Mutter- Schwesterunternehmen (Legaldefinition § 290 Abs. 1 HGB),
- in ein Beschäftigungsverhältnis bei einem Arbeitgeber, mit dem der Auftragnehmer rechtlich, wirtschaftlich oder persönlich verflochten ist.

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

Modul:	Stabilisierung
Zielsetzung:	Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme

Inhalt:

Der Auftragnehmer hat während der ersten sechs Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch die teilnehmende Person eine Nachbetreuung zur Stabilisierung der vermittelten Beschäftigung durchzuführen.

Die Stabilisierung konzentriert sich insbesondere auf:

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

um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern.

Die Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme zwischen Auftragnehmers und Arbeitgeber zustimmt.

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

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

Modul:	Information über weitere Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit
Zielsetzung und Dauer:	Die Bundesagentur für Arbeit bietet ihrer Kundschaft mit den eServices die Möglichkeit ausgewählte Dienstleistungen auch online zu nutzen. Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden auf die Online-Angebote „ eServices Geldleistungen “ und „Karriere und Weiterbildung“ hinzuweisen. Die Informationen über diese beiden eServices sind insgesamt auf max. zwei Stunden zu begrenzen.
Zeitungsumfang:	Der Zeitungsumfang ist dem Leistungsverzeichnis/ Losblatt zu entnehmen.

Inhalt

eServices Geldleistungen

Mit den eServices Geldleistungen kann die Kundschaft neben der Beantragung von Arbeitslosengeld (Alg) oder Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) unter anderem der Agentur für Arbeit-Veränderungen (z.B. Adressänderungen, Arbeitsaufnahmen) mitteilen. Der Auftragnehmer stellt die für die Teilnehmenden relevanten eServices Geldleistungen vor und erläutert die damit für die Teilnehmenden verbundenen Vorteile. Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten der eServices Geldleistungen unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloadcenter](#) > „Informationen zu den eServices Geldleistungen“ zu informieren. An dieser Stelle wird auch auf Erklärvideos verwiesen. Diese Videos sind im Rahmen der Information den Teilnehmenden zu zeigen. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über aktuelle Erklärvideos, geänderte Funktionalitäten und Handhabungen zu informieren.

Information über Karriere und Weiterbildung

Die Lebenslage „Karriere & Weiterbildung“ liefert den Nutzenden eine bestmögliche Informationsbasis für ihre Entscheidungen zur beruflichen Weiterentwicklung, Planung der individuellen Karriere, zu Weiterbildungsmöglichkeiten sowie zu Chancen im Rahmen der persönlichen Berufsentwicklung. Der Auftragnehmer informiert die Teilnehmenden über die Möglichkeiten dieses Online-Angebotes. Anhand mindestens eines konkreten Berufes sind die einzelnen Informationsmöglichkeiten darzustellen. Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten von Karriere und Weiterbildung unter www.arbeitsagentur.de > [Privatpersonen](#) > [Karriere und Weiterbildung](#) 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.