

B Leistungsbeschreibung

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

B.1 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMDL\) > Vordrucke für die Vertragsausführung „Standard“ > Bereich Aktivierung / berufliche Eingliederung](#) zur Verfügung gestellt.

Diese sind bei der Angebotsabgabe nicht mit vorzulegen.

Es erfolgt eine laufende Anpassung und Optimierung der Vordrucke. Der Auftragnehmer hat sich daher über die Vordrucke zur Vertragsausführung zu informieren und die aktuell veröffentlichten Vordrucke 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 erklärt der Bieter hierzu vorab und unwiderruflich seine Zustimmung.

Sollten Vordrucke ganz oder teilweise z. B. aus technischen Gründen oder aufgrund von Besonderheiten der Maßnahmegestaltung nicht nutzbar sein, sind in Absprache mit dem Bedarfsträger eigene Lösungen zu entwickeln.

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

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

Gegenstand der Maßnahmekombination nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 Satz 1 SGB III ist die Kombination aus Elementen zur

- Heranführung der Teilnehmenden an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt und die Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S.1 Nr. 1 SGB III),
- Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung (§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S.1 Nr. 3 SGB III) und
- Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme (§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S.1 Nr. 5 SGB III).

Diese Maßnahmen können alle Aktivitäten umfassen, mit denen ein Integrationsfortschritt unter Verringerung und Vermeidung der Hilfebedürftigkeit i.S. d. § 1 Abs. 2 S. 1 SGB II erreicht werden kann. Bei der Durchführung der Vermittlung hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten.

Im Rahmen eines ganzheitlichen Ansatzes ist auf die Beseitigung spezifischer, individueller Integrationshemmnisse hinzuwirken. Die Handlungsansätze des Auftragnehmers müssen daher auf diesbezüglich typische Hemmnisse ausgerichtet sein.

Dabei können auch sozialintegrative Ansätze zur individuellen Hemmnisbeseitigung zum Einsatz kommen.

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters. Den Inhalt hat der Bieter so auszurichten, dass die vorgegebene Vermittlungsquote erreicht werden kann. Die Module im Teil B.2 der Leistungsbeschreibung sind als Mindeststandard vorgegeben und entsprechend in die Gesamtkonzeption zu integrieren. Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

B.1.2 Teilnehmende

Teilnehmende sind erwerbsfähige Leistungsberechtigte:

- Vorrangig Erziehende und Frauen in Bedarfsgemeinschaften mit und ohne Migrationshintergrund,
- mit fehlender Orientierung im deutschen Ausbildungs- und Beschäftigungssystem sowie
- mit multiplen Vermittlungshemmnissen, die auf andere Weise nicht erreicht werden können, um sie für eine berufliche Qualifizierung oder eine Beschäftigungsaufnahme zu motivieren und schrittweise heranzuführen und
- die wegen der in ihrer Person liegenden Gründe ohne diese Förderung beruflich nicht bzw. noch nicht eingegliedert werden können.

Eine eventuelle Spezifizierung der Teilnehmenden enthält die individuelle Leistungsbeschreibung (B.2.1).

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Maßnahmedauer (Vertragsbeginn und –ende) sowie das Ende des zeitlichen Korridors, in dem die Teilnehmenden in die Maßnahme eintreten können (Zuweisungskorridor), ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die Teilnahme an der Maßnahme wird ausschließlich vom Bedarfsträger veranlasst.

Für die Teilnehmenden besteht eine Anwesenheitspflicht (Präsenzzeit) von zwei Präsenztagen pro Woche. **Diese Präsenzpflcht gilt bei jedem persönlichen Gespräch mit dem Teilnehmenden bzw. bei der aufsuchenden Beratung / Betreuung als erfüllt und ist an keinen Ort gebunden.**

Vorstellungstermine bei einem Arbeitgeber bzw. Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber gelten als Präsenzzeiten. Sie sind vom Auftragnehmer zu organisieren und zu genehmigen.

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

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

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils auch mit

- der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung,
- einer länger als sechs Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- dem Abbruch der Maßnahme durch den Bedarfsträger.

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

Die individuelle Teilnahmedauer eines Teilnehmenden darf nicht über das jeweilige Ende der Maßnahme hinausgehen.

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

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

Bei der Auswahl des Personals sollte insbesondere auf personelle und soziale Kompetenzen (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, 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 des Strafgesetzbuchs 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 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme für den Auftraggeber nicht älter sein als drei Monate. Während der Tätigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters für den Auftraggeber hat der Auftragnehmer sich alle drei Jahre ein aktuelles 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 Mitarbeiterin/zum Mitarbeiter, dem Datum der Einsichtnahme, dem Ausstellungszeitpunkt des Führungszeugnisses und der Feststellung zum Nichtvorliegen der o. g. Straftaten zu dokumentieren und auf Verlangen dem Auftraggeber vorzulegen. Für die Einholung der Einwilligung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Nachweis des Personals

Der Nachweis des Personals hat mit dem **Vordruck F.1** (Gesamtübersicht) nach Zuschlagserteilung, spätestens vier Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum zu erfolgen. Bei kurzfristigerem Beginnstermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den Auftragnehmer unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme mit der Gesamtübersicht **Vordruck F.1** zu erfolgen.

Der Auftragnehmer versichert mit der Abgabe des Vordrucks F.1, dass das gemeldete Personal quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entspricht.

Das Regionale Einkaufszentrum behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung ist u.a. im Urlaubs- oder Krankheitsfall vom Auftragnehmer durchgängig sicherzustellen, so dass der geforderte Personalumfang gemäß B.1.4.2 i. V. m. dem Leistungsverzeichnis/Losblatt eingehalten wird. Bei unvorhersehbaren Krankheitsausfällen ist es ausreichend, wenn dies spätestens am zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen.

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

Personaleinsatz

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

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

B.1.4.2 Besondere Regelungen

Das Personal muss 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 der JOBBÖRSE der BA sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungstraining und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, den Teilnehmenden bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit dieser JOBBÖRSE zu unterstützen.

Aufgrund der vorgesehenen Zielgruppe (vgl. B.1.2) sind Fremdsprachenkenntnisse beim Personal wünschenswert. Für komplexe Fragestellungen oder Konfliktsituationen sind zudem Sprachmittler für die Sprachen **Dari/Arabisch/kurdisch/russisch** im Umfang von insgesamt **100 Stunden je Maßnahme** vorzuhalten. Der Einsatz erfolgt bedarfsorientiert.

Für die Durchführung der aufsuchenden Beratung ist die Qualifikation einer sozialpädagogischen Fachkraft erforderlich.

Bei den **sozialpädagogischen Fachkräften** wird ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik (Diplom, Bachelor oder Master) erwartet.

Weitere Studienabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master oder Magister Artium) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten (Sozial-/Heil-) Pädagogik/Sozialarbeit oder Rehabilitations-, Sonderpädagogik oder Jugendhilfe) werden ebenfalls zugelassen.

Pädagogen ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachweisen. Ein Studium gilt als abgeschlossen, wenn der Erwerb der Berufsbefähigung (z.B. staatliche Anerkennung) vorliegt.

Ersatzweise werden auch staatlich anerkannte Erzieher, Erzieher – Jugend-/Heimerziehung, Heilerziehungspfleger jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen.

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

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

Bei Erzieherinnen und Erziehern, die innerhalb der letzten drei Jahre vor Einsatz in der Maßnahme mindestens vier Monate in der Funktion der sozialpädagogischen Fachkräfte im Auftrag der BA tätig waren, ist der Nachweis der einschlägigen Zusatzqualifikation nicht erforderlich.

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

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

Im Rahmen der Leistungserbringung sind auch Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (z.B. Teilnahmeverwaltung, Fahrkostenerstattung) vorzuhalten.

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.

Der vorgesehene Personaleinsatz ist vom Auftragnehmer im Konzept darzustellen und zusätzlich analog dem am Ende des Teils B.1 als Anlage zu B.1.4 bezeichnetem Muster in einer Gesamtübersicht „Personaleinsatz/Zeitbudget“ darzustellen und dem Konzept beizufügen.

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 Agenturbezirkes) 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.

Lage und Zugang

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

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

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

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn **weniger als vier Wochen** ist spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck Räumlichkeit R.1 beim zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und der koordinierenden Dienststelle gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Bei Überschreiten der 5-Tages-Frist finden die §§ 9 und 10 der Vertragsbedingungen Anwendung.

Änderungen der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit sind dem zuständigen Regionalen Einkaufszentrum und der koordinierenden Dienststelle gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt unverzüglich und vor Durchführung der Maßnahme in den neuen Räumlichkeiten mit dem Vordruck R.1 anzuzeigen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten zwei Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen.

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist, die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende jeweils aktuelle Vorschriften/Empfehlungen:

- Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- jeweilige Landesbauordnung

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung haben ab Maßnahmebeginn dem Stand der Technik sowie den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen. Der bauliche Zustand, die Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten einschließlich der sanitären Einrichtungen müssen eine ordnungsgemäße Durchführung gewährleisten. Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf einer von ihm zur Abhilfe gesetzten angemessenen Frist, die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Wechsel der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit. Der Maßnahmebeginnstermin bleibt für den Auftragnehmer in jedem Fall verbindlich.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungs-technischen Vorgaben gelten insbesondere folgende jeweils aktuelle Vorschriften/Empfehlungen:

- Arbeitsstättenverordnung in Verbindung mit den Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften)
- Brandschutzbestimmungen
- jeweilige Landesbauordnung

Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

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

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

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (z. B. MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einer vom herstellenden Unternehmen für das eingesetzte Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware empfohlenen Hardware
- Rechner ohne serverbasierte Softwarelösung: Intel Core i3 (ab 6x00)/ AMD Ryzen 3 (ab 1x00) mit 8 GB Arbeitsspeicher, Internet DSL 6000, aktuellste Browserversion (HTML5-fähig; z.B. Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- bei serverbasierten Softwarelösungen/Clients: Intel Core i3 (ab 6x00)/ AMD Ryzen 3 (ab 1x00) mit ausreichend Arbeitsspeicher in Abhängigkeit zur serverbasierten Softwarelösung (4 GB), Internet DSL 6000, aktuellste Browserversion (HTML5-fähig; z.B. Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- Bildschirm 24 Zoll
- je Unterrichts-/Gruppenraum ein Farbdrucker
- je Standort ein Foto-Scanner
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (CD, DVD, 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, sofern für die Maßnahmedurchführung erforderlich

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

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

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

Die parallele Nutzbarkeit der Internetverbindung durch alle Maßnahmeteilnehmenden ist auch für datenträffintensiven 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 vom Bedarfsträger geförderten Teilnehmenden erfolgen, wenn für die durch den Bedarfsträger geförderten Teilnehmenden insgesamt weiterhin die individuellen Förderbedarfe durch Unterweisung gewährleistet werden können. Der Personalschlüssel der jeweiligen Maßnahme – sofern vorgegeben – ist zwingend einzuhalten.

Barrierefreiheit

Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt Barrierefreiheit gefordert ist, ist diese unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmenden zu gewährleisten. Rechtzeitig zum Maßnahmenbeginn gewährleistet der Auftragnehmer die ggf. erforderliche Anpassung der Ausstattung der Bildungseinrichtung an die Bedürfnisse der Teilnehmenden mit Behinderung entsprechend den einschlägigen Vorschriften.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass auch Teilnehmenden, z.B. Rollstuhlfahrenden oder schwer gehbehinderten Personen, gemäß den geltenden Vorschriften, der Zugang zur Bildungsstätte sowie zu den Unterrichts- und Sozialräumen selbständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behindertengerechten Zugang sind vorzuhalten. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass behindertengerechte 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

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

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden.

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

B.1.5.3 Datenschutzrechtliche Regelungen

B.1.5.3.1 Allgemeine Regelungen

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

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

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

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

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

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

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

- Daten sind zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerledigung nicht oder nicht länger erforderlich sind. Dies bedeutet für die Speicherung von Lernverläufen und/oder Videoaufnahmen, dass sie unmittelbar nach Beendigung der Kommunikation zu löschen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für ordnungsgemäße Rechnungslegungen gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z.B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die ggf. vertraglich vereinbarten Löschrufen erhalten.
- Eine Nutzung von Online-Kommunikationstools soll grundsätzlich im Sinne von „on-premise-Lösungen“ erfolgen. Das bedeutet, dass der Auftragnehmer die Software in eigener Verantwortung auf eigener Hardware, regelmäßig durch die Nutzung eines eigenen oder angemieteten allein ihm zugänglichen Servers, verwendet. Der Ort der Verarbeitung von Daten – und damit der Standort der Hardware –

muss dabei in der Bundesrepublik Deutschland, in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union, zumindest aber im EWR liegen.

Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmenden hierüber gesondert zu informieren und die notwendigen Einwilligungserklärungen zu konkretisieren.

- Video- und Tonaufnahmen sowie die Bearbeitung personenbezogener bzw. -beziehbarer Themen auf digitalem Wege sind nur mit vorheriger Einwilligung der teilnehmenden Person erlaubt.

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

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

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

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

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

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Personenbezogene Aufnahmen (Video-/Tonaufnahmen) und Inhalte sind vom Auftragnehmer unverzüglich nach Abschluss des jeweils damit verbundenen 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 durch die teilnehmende Person sind deren vorhandene Daten und Aufzeichnungen vom Auftragnehmer unverzüglich und endgültig zu löschen. Die Aufbewahrungsfrist findet hier keine Anwendung.

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

B.1.6 Durchführung der Maßnahme

Diversity Management und Gewaltschutz

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

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

Allgemeine organisatorische Regelungen

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

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

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

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

Einreichung Trägerzulassung

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

Erreichbarkeit

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

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

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

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

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

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

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

Die Beschreibung zur Funktionalität und Handhabung von VerBIS zur Leistungserbringung steht im Internet auf der Homepage der BA unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Merkblätter und Formulare > Arbeitshilfe für Träger zum Bearbeiten von Bewerberdaten zum Download zur Verfügung.

Im Rahmen von Prozessoptimierungen können sich Änderungen in VerBIS ergeben. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn im Internet auf der Homepage der BA unter vorstehend genanntem Link über geänderte Funktionalitäten und Handhabung zu informieren. Er hat

seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil aufzunehmen. Mit Angebotsabgabe erklärt der Auftragnehmer hierzu unwiderruflich seine Zustimmung.

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

Der Auftragnehmer hat ab Gewährung des Zugriffs auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS teilnahmebezogene Aktivitäten aufzunehmen.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz

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

Bildungsträger, in deren Einrichtungen arbeitsmarktpolitische Maßnahmen für Jugendliche 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.

Kontinuität beim Eintritt der Teilnehmenden

Der Bedarfsträger wird auf einen kontinuierlichen Eintritt in die Maßnahme im Zuweisungskorridor achten. Dazu wird er den Teilnehmenden entsprechend Angebote unterbreiten. Die Kontinuität ergibt sich aus dem Verhältnis der voraussichtlichen Gesamtmenge der Teilnehmenden zum Zuweisungskorridor gem. Leistungsverzeichnis/Losblatt. Eine Überschreitung von 10 % monatlich ist zulässig. Die Regelung zur Mindestabnahme in B.1.7 bleibt davon unberührt.

Der Auftragnehmer muss grundsätzlich von täglichen Maßnahmeeintritten innerhalb des Zuweisungskorridors ausgehen.

Dem Bedarfsträger und dem Auftragnehmer bleibt es unbenommen, abweichende bedarfsgerechte Verabredungen einvernehmlich zu treffen.

Status „Teilnehmer“

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

Ersatzteilnehmer

Bricht eine teilnehmende Person die Maßnahme in den ersten vier Wochen seiner individuellen Teilnahmedauer ab, kann für ihn eine Ersatzperson in dieser 4-Wochenfrist in die Maßnahme eintreten. Nimmt eine teilnehmende Person innerhalb der ersten vier Wochen der Teilnahme eine Beschäftigung auf, kann für ihn keine Ersatzperson in die Maßnahme eintreten. Endet diese Beschäftigung innerhalb dieser 4-Wochenfrist, kann der Bedarfsträger die weitere Teilnahme an der Maßnahme veranlassen. Der Beginn der weiteren Teilnahme muss, wie bei der Ersatzperson, ebenfalls in der 4-Wochenfrist liegen.

Für die Ersatzperson wird keine weitere Aufwandspauschale gezahlt.

Teilnahmebezogene Durchführung

Der Auftragnehmer führt eine **Fehlzeitenliste**.

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

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

Die erforderlichen **Lern- und Arbeitsmittel** sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen und in Unterricht und Unterweisung zu nutzen. Als Lernmittel sind mindestens einzusetzen: Skripte zum Verbleib beim Teilnehmenden sowie einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk. Der Auftragnehmer hat ab Gewährung des Zugriffs auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS teilnahmebezogene Aktivitäten aufzunehmen und während der gesamten Teilnahmedauer 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, 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.

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

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

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Eine Kommunikation per E-Mail mit der im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Kontaktperson des Bedarfsträgers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen. Die entsprechenden Vorgaben können über <https://www.arbeitsagentur.de/institutionen/bildungstraeger/downloads-bildungstraeger> eingesehen werden. Alternativ können die Informationen auf dem Postweg übermittelt werden.

Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan

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

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

Dieser Aktivierungs- und Integrationsfortschrittsplan ist laufend zu aktualisieren.

Er ist sowohl bei der erstmaligen Erstellung, als auch bei der Fortschreibung jeweils mit dem Teilnehmenden zu besprechen und von diesem durch Unterschrift zu genehmigen.

Vor der Abstimmung mit dem Teilnehmenden ist der Integrationsfortschrittsplan mit dem Bedarfsträger abzustimmen. Die Gespräche mit dem Teilnehmenden sind durch den Auftragnehmer zu dokumentieren. Weitere Einzelheiten sind mit dem Bedarfsträger nach Zuschlag abzustimmen.

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Eine Kommunikation per E-Mail mit der im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Kontaktperson des Bedarfsträgers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen. Die entsprechenden Vorgaben können über www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [Downloadcenter](#) 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.5.13):

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordruckes F.5.13 über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei unzureichender Mitwirkung (anhaltende Aktivierungsprobleme) der teilnehmenden Person informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- Während der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer die Aktivitäten und deren Ergebnisse für jede teilnehmende Person in einem teilnahmebezogenen Bericht (Vordruck F.5.13). 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.

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:

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.

Teilnahmebescheinigung

Den Teilnehmenden ist am Ende der Maßnahme eine Teilnahmebescheinigung über die vermittelten Maßnahmeinhalte 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.

B.1.7 Rahmenvertrag/Einzelabruf

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

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

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf die Erteilung von Einzelabrufen über die Mindestabnahmemenge hinaus.

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

Das Maßnahmeangebot an Teilnehmende entspricht dem Einzelabruf durch den Bedarfsträger. Der Abruf ist erst dann rechtswirksam, wenn die teilnehmende Person tatsächlich in die Maßnahme eingetreten ist.

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

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

B.1.8 Vergütung/Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

- einmalige Aufwandspauschale
je teilnehmender Person = Angebotspreis
- 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)
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Kosten für die teilnehmende Person, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z.B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der teilnehmenden Person wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche. Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll die teilnehmende Person bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind.
- Kosten für die Unfallversicherung
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursacht werden.
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z.B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen
- 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 bzw. die teilnehmende Person für Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme ausgeschlossen.

Individuelle Kosten der Teilnehmenden

Die **Fahrkosten** der teilnehmenden Person zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren. Dies gilt auch für die Fahrkosten, wenn Teile der Maßnahmen bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden.

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

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

Der Bedarfsträger entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit und Höhe der Fahrkosten und teilt dies dem Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme mit.

Die Auszahlungsmodalitäten an die Teilnehmenden stimmen Bedarfsträger und Auftragnehmer vor Beginn der individuellen Teilnahme untereinander ab.

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

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

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

B.1.9 Umsatzsteuerregelung

§ 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz (UStG)

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

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

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

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

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

§ 4 Nr. 21 Buchst. a UStG

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

„Die Vorbereitung auf einen Beruf umfasst die berufliche Ausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung; die Dauer der jeweiligen Maßnahme ist unerheblich (vgl. Artikel 44 der MwStVO). Dies sind unter anderem Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung im Sinne von § 45 SGB III mit Ausnahme von § 45 Abs. 4 Satz 3 Nr. 2 und Abs. 7 SGB III, Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend den Anforderungen der §§ 179, 180 SGB III, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (einschließlich der Berufsvorbereitung und der blindentechnischen und vergleichbaren speziellen Grundausbildung zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung) im Sinne von § 112 SGB III sowie berufsvorbereitende, berufsbegleitende bzw. außerbetriebliche Maßnahmen nach §§ 48, 130 SGB III, §§ 51, 53 SGB III, §§ 75, 76 SGB III bzw. § 49 SGB III, die von der BA und – über § 16 SGB II – den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II gefördert werden. Mit ihrer Durchführung beauftragen die BA und die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II in manchen Fällen gewerbliche Unternehmen oder andere Einrichtungen, z.B. Berufsverbände, Kammern, Schulen, anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, die über geeignete Ausbildungsstätten verfügen. Es ist davon auszugehen, dass die genannten Unternehmen und andere Einrichtungen die von der BA und den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach §§ 6, 6a SGB II geförderten Ausbildungs-, Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen im Rahmen einer berufsbildenden Einrichtung im Sinne des § 4 Nr. 21 Buchstabe a UStG erbringen.“

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

Das in Abschnitt 4.21.5 Abs. 5 UStAE geregelte vereinfachte Verfahren ist nur zulässig, wenn die für die Erteilung der Bescheinigung zuständige Landesbehörde sich mit der Anerkennung einverstanden erklärt

hat und von der BA bzw. dem Jobcenter hierauf in der Bestätigung hingewiesen wird. Bei Beginn des Vergabeverfahrens konnten Einverständniserklärungen – generell für die vom Abschnitt 4.21.2 Abs. 3 Satz 2 UStAE erfassten Maßnahmen – für alle Bundesländer berücksichtigt werden.

Anlage zu B.1.4

(Bitte fügen Sie Ihrem Konzept eine Tabelle entsprechend diesem Muster bei)

Personaleinsatz/Zeitbudget

Vorgesehene Funktion	Einsatz des vorgesehenen Personals in der Leistung (Wochenstunden)	Vorgesehenes durchschnittliches Zeitbudget pro Teilnehmenden in der Maßnahme (Zeitstunden pro Woche)
Jobcoach	39 h/Wo	24 h/Wo

B.2 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards

Die nachfolgenden Module sind Bestandteil der Maßnahme.

Die Auswahl der Module sowie Durchführung und Abfolge der Inhalte einer Maßnahme sind individuell am Förderbedarf der Teilnehmenden auszurichten.

Die Modulbeschreibungen sind in die Abschnitte

- B.2.1 Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- B.2.2 Flankierende Module
- B.2.3 Tätigkeitsorientierte Erprobung 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 in der Region, bundesweit, europaweit, ggf. weltweit sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen zu geben.

Sofern Eignungs- oder Kenntnisprüfungen gefordert werden:

- Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Auswahl des Verfahrens, die Auswertung und Interpretation sowie die Rückmeldung an den Bedarfsträger und 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 (§ 16 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III)

Modul:	Integrationscoaching
Zielsetzung:	Aufsuchende Einzelfallbetreuung des in der Zielgruppe beschriebenen Personenkreises. Die aufsuchende Betreuung ist an keinen Ort gebunden und kann durch Hausbesuche, im öffentlichen Raum, Telefonate, Terminbegleitung und in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers erfolgen. Die Zielsetzung der Maßnahme besteht darin, den Leistungsberechtigten mit und ohne Migrationshintergrund durch intensive Einzelberatungen maßgeschneiderte Hilfen zur Überwindung ihrer Problemlagen zu bieten. Ausgerichtet an den unterschiedlichen Bedarfslagen der Teilnehmenden sind in der Maßnahme folgende Teilziele zu verfolgen: • Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit, • Nachhaltige Positionierung auf dem Arbeitsmarkt, • Erhöhung der Mobilität und Förderung der beruflichen Flexibilität, • Verbesserung sozialer und beruflicher Handlungskompetenzen, • Stärkung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Diese Teilziele sollen dazu führen, die Potenziale und Ressourcen der Teilnehmenden wiederzuentdecken und dadurch eine Existenz sichernde und gleichberechtigte Teilhabe am Erwerbs- und Gesellschaftsleben umzusetzen. Weiterhin sollen Integrationsrückschritte verhindert, Vermittlungshemmnisse wie Schulden, Abhängigkeitserkrankungen usw. abgebaut und die gesamte Lebenssituation stabilisiert werden. Sofern im Einzelfall möglich, soll ergänzend eine Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung mit anschließender Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme erfolgen. Insgesamt wird erwartet, dass mindestens 10% der Teilnehmenden in Arbeit oder Ausbildung vermittelt werden. Für einen Großteil der angesprochenen Zielgruppe erscheint der direkte Zugang zum ersten Arbeitsmarkt allerdings unrealistisch. Daher sind weitere quantitative Zielvorgaben zu verfolgen und zu dokumentieren: - Aktivierungsquote mit einem Zielkriterium von 65% (Anzahl der zugewiesenen Teilnehmenden, die in das Projekt einmünden) - Erhebung der positiven Verbleibquote nach 6 Monaten (Zielkriterium 60%) Weiterhin sollen Fortschritte der Teilnehmenden innerhalb des Systems der Bedarfsgruppen dargestellt werden. Auch das Erreichen von Zwischenzielen ist bei den Eingliederungsbemühungen sichtbar zu machen. Zielkriterium ist hier, für 60% aller Teilnehmenden eine Entwicklung in Richtung Arbeitsmarktnähe zu erreichen.
Teilnehmenden/ Zielgruppe:	Die Maßnahme richtet sich vor allem an erwerbsfähige Leistungsberechtigte mit großer Marktfremde und komplexen Profillagen (Entwicklungs-, Stabilisierungs- und Unterstützungsprofile) die durch klassische Instrumente der Arbeitsförderung nicht (mehr) erreicht werden. Der Fokus soll dabei auf Erziehende und Frauen in Bedarfsgemeinschaften liegen. Eine unzureichende Kinderbetreuung sollte bei der Ausgestaltung der Maßnahme berücksichtigt werden. Die Teilnehmenden sollten ggf. die Möglichkeit haben, ihre Kinder, für die es keine Betreuung gibt, zu den Terminen mitzubringen. Es liegen in der Regel folgende destabilisierende Faktoren bzw. Vermittlungshemmnisse vor, wie z.B.: • eine verfestigte inadäquate Tagesstruktur, • mangelnde Leistungsfähigkeit, • fehlende oder nicht (mehr) marktgerechte berufliche Qualifikation, • unzureichende praktische Berufsfertigkeiten, • gesundheitliche und /oder psychische Einschränkungen, • Abhängigkeitserkrankungen, • mangelnde Arbeitsbereitschaft, • unangemessene Erwartungen an erreichbares Einkommen,

	• unzuträgliche Selbstdarstellung oder Bewerbungsstrategien, • unzureichende berufliche /räumliche Mobilität. • unzureichende Sprachkenntnisse • unzureichende Vereinbarkeit von Familie und Beruf In den meisten Fällen treten die Hemmnisse additiv auf. Diese Personen haben meist alternative Lebensentwürfe entwickelt, in denen einer Erwerbsarbeit kein hoher Stellenwert beigemessen wird. Insbesondere bedürfen die häufig bei dieser Zielgruppe auftretenden sozialen Ängste, Suchtproblematiken, psychischen Störungen, körperliche Erkrankungen und Verschuldungen zunächst professioneller Unterstützung, bevor eine berufliche Integration in Betracht gezogen werden kann. Dazu gehören auch erwerbsfähige Leistungsberechtigte, die einer Einladung gem. § 59 SGB II ohne wichtigen Grund nicht Folge geleistet haben, oder bei denen der Verdacht besteht, dass wichtige Gründe vorgeschoben werden, um der Einladung gem. § 59 SGB II nicht Folge leisten zu müssen. Hierbei können auch wiederholte Zuweisungen erfolgen.
Inhalt:	Ziel der aufsuchenden Betreuung ist es, sich dem einzelnen Teilnehmenden und seiner komplexen Problematik aufgrund seiner persönlichen und sozialen Situation zu widmen. Neben dem Aufbau beschäftigungssichernder Gewohnheiten durch eine enge, coachingintensive Begleitung ist der Schwerpunkt auf die Aktivierung und Motivierung der Teilnehmenden zu legen, da davon auszugehen ist, dass die Teilnehmenden eine allgemeine Verweigerungshaltung und Demotivation zur Teilnahme an einer Maßnahme oder weiterführend einer Arbeitsaufnahme aufweisen werden. Bei vielen Teilnehmenden ist es zudem indiziert, Aufbauarbeit bei depressiven Verstimmungen, Hoffnungslosigkeit, Selbstwertverlust und sozialen Phobien zu leisten, die nicht immer sofort offensichtlich erscheinen. Der individualisierte Ansatz der Maßnahme soll beinhalten, dass mit jedem Teilnehmenden auf individueller Ebene das Handlungsfeld abgesteckt und erarbeitet wird. Die Unterstützung erfolgt dabei ausschließlich durch 2 wöchentliche Einzelberatungen, wobei grundsätzlich durchgängig das Instrument der aufsuchenden Aktivierungsarbeit eingesetzt werden soll. Ggf. stattfindende Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozialintegrativen Betreuung der Teilnehmenden. Die Hausbesuche sind nur mit Einwilligung des Teilnehmenden zulässig. Die Einwilligung hierzu wird im Vorfeld vom Bedarfsträger eingeholt. Wird ein Teilnehmender nicht angetroffen, ist eine Nachricht (Karte o.ä.) mit einer persönlichen Nachricht und der Bitte, sich zu melden, im Briefkasten des Teilnehmenden zu hinterlassen. Bei unentschuldigtem Fehlen an mehr als 3 aufeinanderfolgenden vereinbarten Gesprächsterminen bzw. bei dreimaligem Nichtantreffen des Teilnehmenden vor Ort wird der Bedarfsträger umgehend informiert. Dieser entscheidet über den Abbruch und die anschließende Nachbesetzung. Einen entsprechenden Nachweis über die vereinbarten Termine und die nicht erfolgreichen Kontaktaufnahmen soll der Auftragnehmer über den Bericht bezogen auf die Teilnahme - F.5.1 dem Auftraggeber übermitteln. Teilnehmenden, die vom Auftraggeber direkt zur aufsuchenden Betreuung vorgemerkt sind, erhalten vor der Zuweisung an den Auftragnehmer darüber ein entsprechendes Schreiben. Zusammengefasst sind folgende Aufgaben zu lösen bzw. anzugehen: • Sozialpädagogische Anamnese und Diagnose, • Entscheidungshilfe und Integrationsempfehlung, • Krisenintervention, • Initiierung und Akquirierung sowie Kontaktanbahnung und Begleitung zu relevanten Institutionen (Schuldnerberatungen, Therapeuten usw.), • Entwicklung, Vermittlung und Nutzung individueller Netzwerke, • Bedarfsorientierte Beratungsprozesse zur kontinuierlichen Unterstützung,

	• Erarbeitung adäquater Lösungsstrategien, • Steigerung der ex- und intrinsischen Motivation, • Steigerung der Selbstwirksamkeit, • Erarbeitung und Anwendung gesunder Lebensweisen (Bereiche Ernährung, Bewegung, Gesundheit), • Vermittlungsberatung. Die oben beschriebenen Inhalte dürfen die Leistungen zur primären Prävention der Krankenkassen nach § 20 SGB V sowie die kommunalen Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II (psychosoziale Betreuung sowie Suchtberatung) nicht ersetzen. Der Auftragnehmer soll die Möglichkeit der lokalen Vernetzung und Kooperation nutzen, z.B. mit Krankenkassen und Verbänden. Eine Schuldnerberatung i.S.d. § 16 a SGB II darf nicht durchgeführt werden. Die Schaffung von Tagesstrukturen, eine langfristige Aktivierung und die Vermittlung in den ersten Arbeitsmarkt sind dabei nur durch günstige motivationale Bedingungen zu erreichen. Bewerbungsbemühungen sind zu dokumentieren und dem Bedarfsträger zur Verfügung zu stellen.
Teilnahmedauer / Kontaktdichte	Die individuelle Teilnahmedauer beträgt grundsätzlich 6 Monate. Der Auftragnehmer hat mit jedem Teilnehmenden innerhalb seiner individuellen Teilnahmedauer mindestens zwei Kontakte wöchentlich durchzuführen. Ein Kontakt kann vor Ort (aufsuchende Betreuung) oder an Treffpunkten im öffentlichen Raum, beim Auftragnehmer oder bei Bedarf im Rahmen der Kleingruppenarbeit erfolgen. Zusätzlich ist eine telefonische Kontaktaufnahme möglich.
Besonderheiten:	Bewerbungskosten und Arbeitsschutzkleidung: Anfallende Bewerbungskosten sowie Kosten für Arbeitsschutzkleidung (bei betrieblichen Erprobungen im Einzelfall) werden jeweils am Ende eines Monats über das Vermittlungsbudget nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 44 SGB III vom Bedarfsträger erstattet. Das konkrete Abrechnungsverfahren wird nach Zuschlagserteilung zwischen dem Auftragnehmer und dem Bedarfsträger abgestimmt. Hierbei können auch monatliche Abschlagszahlungen und eine Schlussabrechnung zu den verauslagten Bewerbungskosten vereinbart werden. Einbindung des Auftragnehmers in die regionalen Netzwerke: Ziel ist es, unter Einbeziehung aller am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt beteiligten Akteure, die dauerhafte Eingliederung in Ausbildung/Arbeit zu erreichen. Zudem bedarf es für die Umsetzung des Maßnahmekonzeptes der Kooperation und damit eines regional abgestimmten Handelns. Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie im regionalen Unterstützungssystem verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht besteht, hat er diese rechtzeitig bis zum Vertragsbeginn aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln. Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit • den zuständigen Integrationsfachkräften in den Jobcentern • Betrieben • Kammern und Innungen, Arbeitgeber- und Unternehmensverbänden • Jugend-, Sozialämtern, Ausländer- und Schulbehörden sowie weiteren Beteiligten (regionale Anlaufstellen, Kompetenzagenturen etc.) • weiteren Anbietern von Qualifizierungsangeboten zur Abstimmung des Bildungskonzeptes • zielgruppenspezifischen Netzwerken sowie • weiteren regionalen Akteuren. Die jeweiligen Kontakte und deren Inhalte sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

	Es ist eine einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit den örtlichen Netzwerkpartnern sicherzustellen, die auf die ermittelten individuellen Handlungsbedarfe bei den persönlichen Rahmenbedingungen und/oder der familiären Situation der Teilnehmenden ausgerichtet ist. Wenn im Rahmen der Eingangsphase bzw. im Maßnahmeverlauf ein entsprechender vermittlungsrelevanter Handlungsbedarf ersichtlich wird, sind entsprechende Netzwerkpartner einzuschalten und deren Hilfeleistung einzelfallbezogen einzusetzen.
--	--

Modul:	Information über weitere Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit (Online-Angebote-BA)
Zielsetzung:	Die Bundesagentur für Arbeit bietet ihren Kundinnen und Kunden mit den eServices die Möglichkeit, ausgewählte Dienstleistungen auch online zu nutzen. Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden auf die Online-Angebote .
Zeitdauer/ -umfang:	Die Informationen hierzu sind auf max. zwei Stunden zu begrenzen.

Inhalt:

Teil 1	
eServices Geldleistungen Mit den eServices Geldleistungen können Kundinnen und Kunden neben der Beantragung von Arbeitslosengeld (Alg) oder Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) unter anderem der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter online 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.	

Teil 2	
Karriere und Weiterbildung Die Lebenslage „Karriere und Weiterbildung“ liefert den Nutzern eine bestmögliche Informationsbasis für ihre Entscheidungen zur beruflichen Weiterentwicklung, Planung der individuellen Karriere, zu Weiterbildungsmöglichkeiten sowie zu Chancen im Rahmen der persönlichen Berufsentwicklung. Der Auftragnehmer informiert die Teilnehmenden über die Möglichkeiten dieses Online-Angebotes. Anhand eines konkreten Berufes sind die einzelnen Informationsmöglichkeiten darzustellen. Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, sich über die Funktionalitäten von Karriere und Weiterbildung unter www.arbeitsagentur.de > Privatpersonen > Karriere und Weiterbildung zu informieren. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über geänderte Funktionalitäten und Handhabungen zu informieren.	

B.2.2 Flankierende Module

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

Modul:	Profiling und Kompetenzbilanzierung
Zielsetzung:	Ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen soll ein erstes Bild über die bisherigen Integrationshemmnisse und eine Einschätzung zur Motivation der Teilnehmenden gewonnen werden.
Inhalt:	Diese Beobachtungen sind Grundlage für die Planung des Aktivierungsprozesses und dessen kontinuierliche Weiterentwicklung im Rahmen eines Aktivierungs- und Integrationsfortschrittplanes. Es sollen ausdrücklich keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden. Die Eignungsfeststellung ist am Kompetenz- statt am Defizitansatz auszurichten (Empowerment). Dies beinhaltet, dass Situationen zu schaffen sind, die an vorhandenen Kenntnissen und Kompetenzen anknüpfen und das Potential des Teilnehmenden ausloten. Am Ende soll der Teilnehmende in der Lage sein, eine realistische Selbsteinschätzung seiner Stärken und Schwächen vornehmen zu können und dabei ggf. auch seine bisherigen Aktivitäten (z.B. fehlgeschlagene Bewerbungen und Vorstellungsgespräche) kritisch zu analysieren. Dem Bedarfsträger ist das Ergebnis und ein Vorschlag über das weitere Vorgehen vorzulegen.

Modul:	Unterstützung bei der Organisation einer dauerhaften Kinderbetreuung
Zielsetzung:	Unter Berücksichtigung der besonderen Lebenssituation der Zielgruppe hat der Auftragnehmer die Ausprägung der Organisationsfähigkeit der Teilnehmenden im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu verbessern. Die Teilnehmenden sind u. a. aktiv bei ihrer Organisation der regulären Kinderbetreuung (z.B. Kinderhort, Kindergarten, Tagesmütter) zu unterstützen

Modul:	Stärkung der Selbstwirksamkeit
Zielsetzung:	Unter Berücksichtigung der besonderen Lebenssituation der Zielgruppe hat der Auftragnehmer die Ausprägung der Selbstwirksamkeit der Teilnehmenden zu fördern.
Inhalt:	Es sollten regelmäßig und mindestens einmal im Monat, zusätzlich zu den individuellen Coachings, Gruppenaktivitäten angeboten werden. Dabei können z.B. folgende Inhalte thematisiert werden: • Teilzeitausbildung • Arbeitsmarkt • Gesundheitsfürsorge • Mobilitätstraining • Informationsveranstaltungen von Netzwerkpartner • Finanzen • Rente

Modul:	Berufsbezogene Sprachförderung
Zielsetzung:	Verbesserung der berufsbezogenen sprachlichen Kompetenzen
Inhalt:	Ziel ist die Vermittlung bzw. Erweiterung der berufsbezogenen sprachlichen und schriftsprachlichen Kompetenzen sowie die Vermittlung von berufsbezogenen Deutschkenntnissen, die für die Teilnahme an Qualifizierungsangeboten bzw. eine Ausbildungs- und Arbeitsaufnahme erforderlich sind. Hierzu zählt auch die Stärkung der vorhandenen Lesefertigkeit in Bezug auf einfachste berufliche Anforderungen (z.B. Warningschilder am Arbeitsplatz verstehen). Des Weiteren sind erste berufsbezogene Kommunikationssituationen einzuüben, z.B. die sprachliche Vorbereitung von Vorstellungsgesprächen. Die berufsbezogene Sprachförderung ist der beruflichen Kenntnisvermittlung zuzuordnen. Damit darf sie einen Umfang von acht Wochen nicht überschreiten (§ 45 Abs. 2 Satz 3 SGB III). Diese acht Wochen sind nicht kalendermäßig zu betrachten, sondern als Zeitvolumen von maximal 320 Zeitstunden. Sie ist als regelmäßiges Angebot über die gesamte Laufzeit der Maßnahme vorzuhalten.

Modul:	Vermittlung
Zielsetzung:	Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung, Ausbildung oder betriebliche Umschulung
Inhalt:	Gegenstand des Moduls ist die Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung. Die Vermittlung umfasst alle Aktivitäten, die auf die dauerhafte berufliche Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 25 Abs. 1 S. 1 SGB III gerichtet sind. 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. Besonderheiten <u>Vermittlungsvergütung</u> Vergütet werden erfolgreiche Vermittlungen des Auftragnehmers. <u>Neutralität des Auftragnehmers</u> Für eine erfolgreiche Vermittlung muss der Auftragnehmer als „Dritter“ im Kontakt mit dem Teilnehmenden und dem Arbeitgeber aktiv den Abschluss des Arbeitsvertrages herbeigeführt haben (entspricht dem sog. Vermittlungsmakler des BGB). Er muss als Vermittler (Makler) unabhängig sein und darf somit mit dem Arbeitgeber weder rechtlich, wirtschaftlich noch persönlich verflochten sein. <u>Vermittlung</u> Eine Vermittlung liegt vor, wenn Teilnehmende und Arbeitgeber durch den Auftragnehmer zusammengeführt wurden und daraus der Abschluss eines Arbeitsvertrages erfolgt. Maßgeblich für den Zeitpunkt der Vermittlung ist der Tag des Vertragsabschlusses. Dies gilt auch, wenn die Vermittlungsbemühungen im Ergebnis zur Aufnahme einer versicherungspflichtigen betrieblichen Ausbildung oder einer betrieblichen Umschulung führen. <u>Aufnahme der Vermittlungstätigkeit:</u> Die Aufnahme der Vermittlungstätigkeit erfolgt als Leistungspflicht unmittelbar nach Eintritt des jeweiligen Teilnehmenden in die Maßnahme. <u>Vermittlungserfolg</u> Diese Vermittlung ist dann erfolgreich, wenn das vermittelte versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis aufgenommen wurde und mindestens sechs Wochen ununterbrochen bestanden hat. Zeiten ohne Arbeitsentgelt zählen als unschädliche Unterbrechung, verlängern jedoch den sechswöchigen Zeitraum. Die Vermittlung des Teilnehmenden und die Beschäftigungsaufnahme müssen im Zeitraum der individuellen Teilnahmedauer des Teilnehmenden liegen. Deshalb ist es notwendig, dass die Maßnahmeteilnahme, d.h. die Betreuung des Teilnehmenden 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 Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer während der letzten vier Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als drei Monate lang versicherungspflichtig beschäftigt war; dies gilt nicht, wenn es sich um die befristete Beschäftigung besonders betroffener schwerbehinderter Menschen handelt. • in ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis, • in eine versicherungsfreie Beschäftigung nach § 27 SGB III, • in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber in der Schweiz (innerstaatliche Regelungen der Schweiz), • 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 des Teilnehmenden beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/ Mutter- Schwesterunternehmen (Legaldefinition § 290 Abs. 1 HGB), • in ein Beschäftigungsverhältnis bei einem Arbeitgeber, mit dem der Auftragnehmer rechtlich, wirtschaftlich oder persönlich verflochten ist. Für die Zahlung der Vermittlungsvergütung hat der Auftragnehmer den Nachweis über die erfolgreiche Vermittlung gemäß § 26 der Vertragsbedingungen zu führen. <u>Vermittlungsquote</u> Hinweise und Erläuterungen zur Vermittlungsquote sind § 29 der Vertragsbedingungen zu entnehmen.
--	---

Modul:	Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme
Zielsetzung:	Der Auftragnehmer hat während der ersten sechs Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung den Teilnehmenden zu begleiten und durch Betreuung zur Stabilisierung der vermittelten Beschäftigung beizutragen.
Inhalt:	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 der Teilnehmende einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit seinem Arbeitgeber zustimmt. Die Stabilisierung findet i.d.R. in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers, im Beschäftigungsbetrieb, oder wenn notwendig, beim Teilnehmenden statt. Voraussetzung für eine erfolgreiche Betreuung ist insbesondere die enge Zusammenarbeit mit den Beschäftigungsbetrieben. Die Förderung erfolgt individuell und orientiert sich an den Problemlagen des Teilnehmenden und an den tatsächlichen Anforderungen des Beschäftigungsbetriebes.

B.2.3 Tätigkeitsorientierte Erprobung

Modul:	Betriebliche Erprobung (betriebl. Erprobung)
Zielsetzung:	Anwendung, Überprüfung und Vertiefung von erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten in der betrieblichen Praxis
Inhalt:	Die betriebliche Erprobung bei einem Arbeitgeber kann bis zu vier Wochen betragen. Es ist grundsätzlich von einer Dauer von fünf Arbeitstagen unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften je Woche auszugehen. Bei branchen- bzw. betriebsüblicher Besonderheit kann diese abweichen. Die Inhalte der betrieblichen Erprobung beziehen sich auf die vorhergehenden Modulinhalt 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 des Teilnehmenden während der betrieblichen Erprobung 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 betrieblichen Erprobung herangezogen werden. Maßnahmeteile bei einem Zeitarbeitsunternehmen sind nur dann zulässig, wenn sie nicht beim Entleiher erfolgen. Die Durchführung beim Arbeitgeber darf nicht dazu genutzt werden, urlaubs- oder krankheitsbedingte Ausfälle oder betriebliche Spitzenbelastungen aufzufangen. Die fachliche Anleitung der Teilnehmenden ist durch den Betrieb sicherzustellen, der einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmenden, der hierfür ebenfalls einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen hat. Der Durchführungsort muss im Tagespendelbereich des Teilnehmenden liegen. Die Durchführung für einen Teilnehmenden bei mehreren Arbeitgebern ist möglich. Besonderheiten Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und Teilnehmenden ist vor Beginn eine Vereinbarung abzuschließen (siehe Muster unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen (AMD L) > 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.