B Leistungsbeschreibung

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

B.1 Rahmenbedingungen

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

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

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

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

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme

Gegenstand der Maßnahme nach § 45 Absatz 1 Satz 1 SGB III ist die Kombination aus Elementen zur:

- Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen (§ 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 SGB III)

sowie gegebenenfalls (sofern Bestandteil im Leistungsverzeichnis/Losblatt):

- Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung (§ 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 SGB III),
- Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme (§ 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 5 SGB III),
- Heranführung an eine selbständige Tätigkeit (§ 45 Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 SGB III) - bei Bedarf als dezentrales Modul unter B.2.1.

Ziel dieser Maßnahme ist es, Teilnehmende mit Unterstützungsbedarf durch gezielte individuelle Hilfestellung auf eine dauerhafte berufliche Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 25 Absatz 1 Satz 1 SGB III beziehungsweise im Bedarfsfall für eine selbständige Tätigkeit vorzubereiten.

Die Gesamtkonzeption (Inhalt, Durchführung und Methodik) liegt unter Berücksichtigung der Vorgaben in B.2 in der Gestaltungsfreiheit des Bieters. Die Gesamtkonzeption ist nach den festgelegten Präsenzzeiten auszurichten.

Eine Konzeptberatung durch den Bedarfsträger darf nicht erfolgen.

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

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

B.1.2 Teilnehmende/Zielgruppe

Teilnehmende können sein:

- von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitsuchende
- Arbeitslose

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

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

B.1.3 Zeitlicher Umfang/Dauer

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

Die individuelle Zuweisungsdauer der Teilnehmenden wird vom jeweiligen Bedarfsträger festgelegt. Die Mindest- und Höchstdauer ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Als Kalkulationsgrundlage für die Mindestvergütung dient die durchschnittliche Verweildauer im Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Für die Teilnehmenden besteht eine Anwesenheitspflicht (Präsenzzeit), die dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen ist. Dies gilt auch für die hybride Durchführung. Termine zur Vorstellung bei einem Arbeitgeber beziehungsweise Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber oder die Vorsprache bei der Agentur für Arbeit beziehungsweise dem Jobcenter gelten als Präsenzzeiten. Vorstellungstermine bei einem Arbeitgeber sind vom Auftragnehmer zu organisieren und zu genehmigen. Der Auftragnehmer entscheidet in jedem Einzelfall, ob vor beziehungsweise nach dem Termin an diesem Tag noch eine Teilnahme an der Maßnahme sinnvoll erscheint. Hierbei sind auch die Fahrzeiten zu berücksichtigen. Unabhängig davon, muss sowohl der Arbeitgeber die Vorstellung, als auch die Agentur für Arbeit beziehungsweise das Jobcenter die Vorsprache bestätigen. Die Nachweise sind zu Prüfzwecken aufzubewahren.

Bei der Teilnahme an der Maßnahme sind die gegebenenfalls vorhandenen individuellen zeitlichen Einschränkungen der Teilnehmenden auf Teilzeit zu berücksichtigen. Dies gilt auch für Maßnahmeteile, die in einem Betrieb durchgeführt werden. Diese Einschränkungen sind dem Bewerberprofil in VerBIS zu entnehmen. Zusätzlich enthält der Zuweisungsbescheid diese Angaben. Die Teilnahme an der Maßnahme ist entsprechend auszurichten.

Die Präsenzzeit darf täglich 9 Zeitstunden (à 60 Minuten) inklusive angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten. Die zugewiesene teilnehmende Person hat die Präsenztage in der Stundenzahl zu erfüllen, für die sie sich im Bewerberprofil (VerBIS) zur Verfügung stellt. Eine Teilnahme in Vollzeit umfasst 30 Zeitstunden (à 60 Minuten) pro Woche.

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

Nimmt die teilnehmende Person an bestimmten Tagen nicht an der Maßnahme teil, verlängert sich die Teilnahmedauer um diese Tage entsprechend. Dies gilt für alle entschuldigten und unentschuldigten Fehltage. Auch für den Verlängerungszeitraum bleibt es bei der Anzahl an Präsenztagen/ Woche laut Leistungsverzeichnis/Losblatt.

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

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

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

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

B.1.4 Personal

B.1.4.1 Allgemeine Regelungen

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten (vergleiche 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 (zum Beispiel Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Teamfähigkeit) geachtet werden. Das eingesetzte Personal muss über Empathie gegenüber der Zielgruppe sowie Kenntnisse der Gepflogenheiten in unterschiedlichen Kulturkreisen verfügen. Empathisches Verhalten gegenüber der gegebenenfalls besonderen Situation von Menschen mit Behinderungen sowie ein Verständnis von Behinderung als Wechselspiel zwischen Individuum und Umwelt und nicht als medizinisches Defizit werden ebenfalls erwartet.

Personaleinsatz
Das für die Durchführung der Maßnahme erforderliche Personal ist im entsprechenden Umfang ab Maßnahmebeginn vorzuhalten.
Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, außerhalb der Maßnahme für andere als von dem Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmende tätig zu sein. Für andere als vom Bedarfsträger zugewiesene Teilnehmende entstehende Kosten werden nicht erstattet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, die von ihm zur Durchführung der Maßnahme angegebene Personalkapazität gemäß seinem Angebot ausschließlich für die Leistungserbringung einzusetzen.

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 zweiten Krankheitstag gewährleistet ist. Durch organisatorische Vorkehrungen ist auch am ersten Tag eines Krankheitsfalls eine sinnvolle Maßnahmedurchführung sicherzustellen. Die angebotenen Personalkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

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 Regionalen Einkaufszentrum (REZ) abzustimmen.

Nachweis des Personals
Der Nachweis des Personals hat mit dem Vordruck „F.1_Gesamtübersicht_Personaleinsatz“ nach Zuschlagserteilung, spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Maßnahmebeginn, gegenüber dem REZ zu erfolgen. Bei kurzfristigem Beginntermin ist die Vorlage unmittelbar nach Zuschlagserteilung erforderlich.

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

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

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

Das tatsächlich in der Maßnahme eingesetzte Personal ist täglich namentlich in einer separaten Liste zu erfassen. Dabei ist der zeitliche Umfang zu dokumentieren. Für die rechtliche Zulässigkeit (gegebenenfalls durch Einholen einer Einwilligung des eingesetzten Personals und/oder Beteiligung der Personalvertretung) hat der Auftragnehmer zu sorgen. Diese Erfassungslisten sind auf Verlangen vorzulegen

B 1.4.2 Besondere Regelungen

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

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

Die Vermittlung des Maßnahmeinhalts soll auch mithilfe digitaler Medien sowie unter Nutzung von digitalen Lehr- und Lernkonzepten erfolgen. Das Personal muss daher:

- die notwendige Medienausstattung (Hardware) sowie
- die notwendigen Anwendungen und deren Funktionsumfang

kennen und anwenden können.

Darüber hinaus muss das Personal in der Lage sein, Informationen aus digitalen Medien zielgerichtet auszuwählen, mithilfe digitaler Medien aufzubereiten sowie bedarfsgerecht zu vermitteln.
Bei hybrider Maßnahmedurchführung gilt dies insbesondere für die erforderlichen Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Online-Medien und digitaler Kommunikation (Videotelefonie, Web-Schulungen, Chats etc.) und die Kompetenzen im Hinblick auf den Support von Teilnehmenden in deren häuslicher Umgebung (Sicherstellung der technischen Funktionalitäten bei den Teilnehmenden, Aufrechterhaltung der erforderlichen Motivation) sowie dem Umgang mit dem Datenschutz bei Nutzung digitaler Medien.
Der oben genannte Support gegenüber den Teilnehmenden ist während der üblichen Geschäftszeiten zu erbringen (vergleiche B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Erreichbarkeit/Maßnahmedurchführung).
Der Support erstreckt sich dabei auf eingehende Anfragen in Bezug auf die Nutzung der vom Auftragnehmer eingesetzten digitalen Medien im Maßnahmekontext. Bei einfachen Störungen oder Anwenderfragen unterstützt der Auftragnehmer die Teilnehmenden direkt bei deren Behebung. Dabei kann gegebenenfalls auch ein Fernzugriff genutzt werden. Für komplexere Fälle werden Lösungsmöglichkeiten aufgezeigt (das kann beispielsweise auch ein Verweis auf den Telekommunikationsanbieter sein).

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

Die vorzuhaltenden Personalschlüssel sind dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Der Gesamtpersonaleinsatz darf 1,0 je Maßnahme nicht unterschreiten. Der Wert „1“ entspricht einem Volumen von wöchentlich 30 Zeitstunden (à 60 Minuten). Die jeweiligen Personalschlüssel beziehen sich auf die sich in der Maßnahme befindlichen Teilnehmenden (siehe B.1.7 Hinweise zur Durchführung > Status Teilnehmer) unabhängig von der Anwesenheit beziehungsweise für die berufsfeldbezogenen Fachkräfte auf die im Leistungsverzeichnis/Losblatt für den Zeitraum der Verfügbarkeit vorgegebenen Platzkapazitäten. Unabhängig vom jeweils festgelegten Personalschlüssel darf bei einer Gruppenbetreuung die Gruppengröße, die im Leistungsverzeichnis/Losblatt festgelegte Obergrenze nicht überschreiten. In der Modulbeschreibung kann abweichendes geregelt sein.

Sollte laut Maßnahmekonzept Eigenrecherche beziehungsweise Eigenerarbeitung der Teilnehmenden Maßnahmeinhalt sein, ist sicherzustellen, dass in diesen Räumlichkeiten permanent eine der benannten Professionen unter anderem zur Anleitung zur Verfügung steht.

Darüber hinaus erfolgt die Verteilung des Personals durch den Auftragnehmer unter Berücksichtigung des Betreuungsaufwandes für die Teilnehmenden.

Die pädagogischen und berufsfeldbezogenen Fachkräfte müssen fachlich und pädagogisch geeignet sein. Fachlich geeignet ist, wer über:

- einen Berufs- oder Studienabschluss und einschlägige Berufserfahrung verfügt.
- Kenntnisse über die relevanten Modulinhalte beziehungsweise aktuellen technologischen Entwicklungen im relevanten Berufsfeld (Module der beruflichen Eignungsfeststellung und Kenntnisvermittlung) verfügt verfügt und
- gute Kenntnisse in der Anwendung relevanter IT-Lösungen (Spezifizierung laut 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.

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, fundierte Kenntnisse im Umgang mit digitalen Medien und Kenntnisse im Umgang mit dem Portal der Bundesagentur für Arbeit (BA) (www.arbeitsagentur.de) sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungscoaching 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.

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 (zum Beispiel staatliche Anerkennung) vorliegt.
Ersatzweise werden auch Personen aus staatlich anerkannten Erziehungsberufen, wie zum Beispiel 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 4 Monate rechtmäßig eine Tätigkeit in der Funktion einer sozialpädagogischen Fachkraft im Auftrag der BA ausgeübt wurde.

Fundierte Kenntnisse im Umgang mit digitalen Medien sind erforderlich.

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

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B 1.5.1 Allgemeine Regelungen

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

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

- Eine Stadt, ein Ort ohne zusätzliche Bezeichnung bedeutet, dass nur diese Stadt / dieser Ort Maßnahmeort ist.
- Der Zusatz „Stadtteil“ oder „Ortsteil“ bedeutet, dass als Maßnahmeort nur dieser Stadtteil/Ortsteil in Frage kommt (Beispiel: Stadtteil Nürnberg-Langwasser).
- Der vorangestellte Zusatz einer (Beispiel: 90471 Nürnberg) oder mehrerer Postleitzahlen (Beispiel: 90471, 90473 Nürnberg) 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 „und“ verbunden, muss der Auftragsnehmer all diese Maßnahmeorte vorhalten.
Sind mehrere Maßnahmeorte mit einem „oder“ verbunden, muss der Auftragnehmer einen Maßnahmeort auswählen.

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

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände
Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn mehr als 4 Wochen, ist der Vordruck „R.1_Räumlichkeiten“ spätestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn beim zuständigen REZ und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

Beträgt die Frist zwischen Zuschlag und Maßnahmebeginn weniger als 4 Wochen ist spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagserteilung der Vordruck R.1 beim zuständigen REZ und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt einzureichen.

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

Änderungen der Räumlichkeiten während der Vertragslaufzeit sind dem zuständigen REZ und dem koordinierenden Bedarfsträger gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt unverzüglich und vor Durchführung der Maßnahme in den neuen Räumlichkeiten mit dem Vordruck R.1 anzuzeigen.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Räumlichkeiten 2 Wochen vor Maßnahmebeginn zu besichtigen sowie diese jederzeit während der Vertragslaufzeit, zu den üblichen Geschäftszeiten, gegebenenfalls zusammen mit dem Technischen Beratungsdienst, auf die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen. Bei Prüfungen der Maßnahme vor Ort hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber auf Verlangen den aktuellen Raumbelegungsplan unverzüglich vorzulegen.

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

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungstechnischen Vorgaben gelten insbesondere folgende jeweils aktuelle Vorschriften/Empfehlungen:
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) in Verbindung mit den Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR),
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungen (Berufsgenossenschaften),
- Brandschutzbestimmungen,
- jeweilige Landesbauordnung.

Für Zeiten beim Auftragnehmer ist dieser zudem im Sinne des Arbeitsschutzes den Teilnehmenden gegenüber verantwortlich für sichere Arbeitsumgebungen, Arbeitsmittel und Arbeitsbedingungen. Neben den Regelungen der Unfallversicherungen sind daher die entsprechenden gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsschutz (insbesondere Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), Gefahrenstoffverordnung (GefstoffV)) zu beachten. In diesem Zusammenhang sind zum Beispiel regelmäßige Prüfungen der Betriebsmittel, Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen durchzuführen sowie – in Abhängigkeit von den 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 (zum Beispiel MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einem vom herstellenden Unternehmen empfohlenem Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten
- ausreichende Internetanbindung mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; zum Beispiel Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- externer Bildschirm mindestens 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (zum Beispiel Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenscannern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik). Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

Die unten angegebene Ausstattung ist vorzuhalten, sofern für die Maßnahmedurchführung erforderlich:
- integrierte oder externe Kamera
- je Unterrichts-/Gruppenraum ein Farbdrucker
- je Standort ein Foto-Scanner
- Möglichkeiten zum Einlesen von mitgebrachten Speichermedien (zum Beispiel USB-Stick)
- Software zum Erstellen und Lesen von Dokumenten im aktuellen Microsoft-Office-Format (zum Beispiel docx, txt, xlsx, pptx)
- PDF-Generator, PDF-Reader
- Ausstattung mit einer Software für Videotelefonie

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B 1.5.2 Besondere Regelungen

Sächliche und räumliche Ausstattung
Für die Durchführung der Maßnahmen sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und sächliche/technische Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Hierzu gehören Unterrichtsräume, Sozialräume und Besprechungsräume. 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) aufgeführt.

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

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

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

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

B.1.6 Datenschutz

B.1.6.1 Allgemeine Regelungen

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

Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

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

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, den Nachweis zu erbringen, dass eine bestimmte Anwendung die datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechend der **Orientierungshilfe** der/des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) zum Cloud Computing unter https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Orientierungshilfen/Artikel/OHCloudComputing.html erfüllt. Dieses könnte zum Beispiel durch eine vorzuhaltende Eigenerklärung (Datenschutz-Folgenabschätzung) durch Datenschutzbeauftragte des Auftragnehmers erfolgen, welche sich inhaltlich an der ISO 29134 orientiert und aktuelle Bewertungen der Datenschutzaufsichtsbehörden aufgreift. Des Weiteren könnte dieses auch durch Stellungnahmen der Aufsichtsbehörden (auf Bundesebene = BfDI, auf Landesebene - der/die Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit = LfDI) oder zertifizierte Prüfeinrichtungen erfolgen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

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

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

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

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

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

B.1.6.2 Besondere Regelungen

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

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

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

B 1.7 Hinweise zur Durchführung

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

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

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson
Spätestens 5 Arbeitstage nach Zuschlagerteilung hat der Auftragnehmer den Vordruck „F.8_Erhebungsbogen_Bankverbindung_und_Kontaktperson“ beim zuständigen Bedarfsträger einzureichen. Änderungen der Bankverbindung und/oder der Kontaktperson sind ebenfalls mit diesem Vordruck unverzüglich bekannt zu geben.

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

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

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

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

Informationsmaterial
Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein Informationsblatt nach vorgegebenem Muster (siehe Vordruck „F.2.1_Informationsblatt_SGB_III“) 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 in die Maßnahme entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten.

Kontinuität beim Eintritt der Teilnehmenden
Der Bedarfsträger wird auf einen kontinuierlichen Eintritt in die Maßnahme im Zuweisungskorridor achten. Dazu wird er die Teilnehmenden entsprechend zuweisen. Die Kontinuität ergibt sich aus dem Verhältnis der voraussichtlichen Gesamtmenge der Teilnehmenden zum Zuweisungskorridor gemäß Leistungsverzeichnis/Losblatt. Eine Überschreitung von 10 % monatlich ist zulässig. Die Regelung zur Mindestabnahme in B.1.8 bleibt davon unberührt.

Der Auftragnehmer muss grundsätzlich von einer täglichen Zuweisung innerhalb des Zuweisungskorridors ausgehen. Die Agentur für Arbeit Augsburg plant monatlich einen Eintrittstermin, in der Regel immer an einem Montag um 08:30 Uhr.

Die dargestellte Zuweisung ist die Grundlage für die Angebotskalkulation.

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

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

Präsenztage
Der Auftragnehmer hat seine Maßnahmekonzeption so auszurichten, dass die Teilnahme an der Maßnahme während der individuellen Zuweisungsdauer der teilnehmenden Person an den im Leistungsverzeichnis/Losblatt festgelegten Präsenztagen pro Kalenderwoche erfolgt. Sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt die hybride Durchführung zugelassen ist und eine Teilnahme ohne physische Anwesenheit beim Auftragnehmer erfolgt, ist dies einem Präsenztag gleichgestellt.

Die inhaltliche Ausgestaltung der Präsenztage und deren Organisation liegen unter Berücksichtigung der unter B.2 benannten Inhalte in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers.

Am ersten Präsenztag hat der Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung ein individuelles Einzelgespräch mit der teilnehmenden Person zu führen.

Die Ergebnisse/Inhalte sind im teilnahmebezogenen Bericht F.5.14 zu dokumentieren.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Darüber hinaus ist eine Überlassungsvereinbarung mit der teilnehmenden Person abzuschließen, die unter anderem regelt, dass der leihweise überlassene Laptop ausschließlich im Rahmen der Maßnahme genutzt wird, einschließlich eventueller Haftungsfragen bei Verlust oder Beschädigung der überlassenen Hard- und Software. Eine Haftung der Teilnehmenden ist ausschließlich beim Tatbestand der groben Fahrlässigkeit oder Vorsatz zulässig. Dies ist zu dokumentieren und vom Auftragnehmer und der teilnehmenden Person zu unterzeichnen.
Um die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Inhaltsvermittlung in hybrider Durchführungsform zu schaffen, informiert der Auftragnehmer die Teilnehmenden zu Beginn der Maßnahme über entsprechende Gelingensfaktoren (Einrichtung eines ergonomischen und störungsfreien Arbeitsplatzes, Arbeitsorganisation, Pausen usw.).

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

Welche Inhalte überhaupt für eine hybride Durchführung in Betracht kommen, ist den Beschreibungen der Module unter B.2 zu entnehmen.

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

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

Die Zuweisungsdauer wird durch den Bedarfsträger um diese Fehltage verlängert.

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

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

Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind ärztlich festzustellen und von der teilnehmenden Person sowohl dem Auftragnehmer, als auch dem Bedarfsträger sofort unter Nennung von Beginn und Dauer mitzuteilen. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss nicht vorgelegt werden. Zum Umgang mit der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung stehen dem Auftragnehmer 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.

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

Im Rahmen der Auftragserfüllung ist das Bewerbungsmanagement der BA inklusive Anlagenverwaltung zu nutzen. Dafür ist ein schreibender Zugriff für den Auftragnehmer erforderlich. Der Zugriff wird erteilt, wenn die teilnehmende Person dem Bedarfsträger ihr Einverständnis hierzu erklärt hat. Die teilnehmende Person kann dieses Einverständnis jederzeit beim Bedarfsträger mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

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

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

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

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

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

Alternativ sind auch digitale Unterschriften der Teilnehmenden zulässig, sofern hierzu datenschutzkonforme manipulationssichere Software/IT-Tools zum Einsatz kommen. Dies ist unabhängig davon, ob die Inhaltsvermittlung am Maßnahmeort oder außerhalb der Räumlichkeiten des Auftragnehmers erfolgt.

Maßnahmeteile, die von einem Arbeitgeber durchgeführt werden, werden vom Auftragnehmer auf dem Vordruck T.17.1 (entsprechend der Ausfüllhinweise „T_Listen_Tagespauschale“) markiert. Dabei hat der Auftragnehmer die tatsächliche Teilnahme für jeden Maßnahmetag beim jeweiligen Arbeitgeber zu erfragen und in geeigneter Form zu dokumentieren. Es ist für jede teilnehmende Person und für jeden Tag der Teilnahme Beginn und Ende (Uhrzeit) festzuhalten. Die Dokumentation der Maßnahmeteile in geeigneter Form gilt auch für die Teilnehmenden, die über alle Module hinweg ohne physische Anwesenheit teilnehmen.

Die Vordrucke T.16 sowie die Nachweise über die Anwesenheit beim Arbeitgeber beziehungsweise für die Teilnahme ohne physische Anwesenheit über alle Module hinweg sind Grundlage für die Berechnung der Anzahl der vom Bedarfsträger an den Auftragnehmer für die Maßnahme zu zahlenden Tagespauschalen (Vordruck T.17.1).

Die Anwesenheitslisten sowie die Nachweise über die Anwesenheit beim Arbeitgeber und die Teilnahme ohne physische Anwesenheit über alle Module hinweg verbleiben zu Prüfzwecken beim Auftragnehmer.

Die Tagespauschale wird bei dieser Leistung je teilnehmender Person für die im Leistungsverzeichnis/Losblatt ausgewiesenen Präsenztage pro Kalenderwoche gezahlt. Dies gilt auch für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden.

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 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 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. 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.

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

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.5.14):

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordruckes F.5.14 über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei Entwicklungen (zum Beispiel unzureichende Mitwirkung), die das Erreichen des Maßnahmeziels der teilnehmenden Person gefährden, informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- Bei Abbruch der teilnehmenden Person informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und übersendet innerhalb einer Woche den teilnahmebezogenen Bericht.
- Während der Maßnahme erfasst der Auftragnehmer die Aktivitäten und deren Ergebnisse für jede teilnehmende Person in einem aussagekräftigen, auf den individuellen Einzelfall abgestellten teilnahmebezogenen Bericht (Vordruck F.5.14). Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes wird nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnahmebezogene Bericht ist jedoch spätestens am letzten Tag der individuellen Zuweisungsdauer 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 gegebenenfalls 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

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

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

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

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

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

B.1.9 Angebotspreis/Vergütung

B.1.9.1 Angebotspreis

Die Vergütung setzt sich wie folgt zusammen:

- Tagespauschale je teilnehmender Person = Angebotspreis
- gegebenenfalls Vermittlungsvergütung = siehe Leistungsverzeichnis/Losblatt

Die Tagespauschale wird entsprechend den Vertragsbedingungen bei dieser Leistung für die im Leistungsverzeichnis/Losblatt festgelegten Präsenztage pro Kalenderwoche gezahlt.

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 inklusive Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Kosten für die teilnehmende Person, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, zum Beispiel Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der teilnehmenden Person wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche, zusätzliche Fahrkosten (zum Beispiel 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.
- Kosten für die Unfallversicherung
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch die Teilnehmenden während der Maßnahmedauer verursacht werden
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (zum Beispiel Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen

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 (zum Beispiel Arbeitsschutzbekleidung) – dies gilt nicht für die Fahrkosten zum Arbeitgeber.

B.1.9.2 Individuelle Leistungen außerhalb des Angebotspreises

Fahrkosten für Teilnehmende aus dem Rechtskreis SGB III
Die Fahrkosten der Teilnehmenden zum Auftragnehmer aus Anlass der Teilnahme an der Maßnahme sind nicht in den Angebotspreis einzukalkulieren. Dies gilt auch für die Fahrkosten, wenn Teile der Maßnahmen bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden.

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

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

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

1. Nutzung eines nicht öffentlichen Verkehrsmittels, das heißt eines motorbetriebenen Fahrzeuges:
   In diesen Fällen kann die Kilometerentschädigung nur für tatsächliche Anwesenheitstage in der Maßnahme erstattet werden. Bei Fehltagen, unabhängig davon, ob ein wichtiger Grund vorliegt oder nicht, sind keine Kosten entstanden. Eine Erstattung kommt daher nicht in Betracht.

2. Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln. Hierbei ist die ursprünglich vorgesehene Zuweisungsdauer 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 zweite 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 Tagespauschale für die Anwesenheitstage der Teilnehmenden sowie der Erstattung Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten
Auf der Grundlage der monatlichen Meldung der Anwesenheitstage der Teilnehmenden in der Maßnahme erfolgt der Nachweis zur Auszahlung der Tagespauschale auf dem standardisierten Vordruck T.17.1 Die vom Auftragnehmer verauslagten Beträge für Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten sind für jede teilnehmende Person in dem standardisierten Vordruck F.6.1 anzugeben. Die teilnehmende Person hat die ihr ausgezahlten Beträge mit Unterschrift zu bestätigen. Die teilnehmende Person kann unter datenschutzkonformem Einsatz manipulationssicherer Software/IT-Tools die ausgezahlten Beträge auch digital bestätigen. Alternativ ist der Überweisungsbeleg als Nachweis der tatsächlichen Auszahlung an die teilnehmende Person vorzulegen. Die geforderten Nachweise für die Kinderbetreuungskosten sind beizufügen. Die durch den Auftragnehmer verauslagten Beträge werden 30 Kalendertage nach Eingang des Vordrucks erstattet.

Behinderungsbedingte zusätzliche Leistungen
Sofern im Einzelfall behinderungsbedingt zusätzliche Leistungen (zum Beispiel Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin/eines Gebärdensprachdolmetschers für hör-/sprachbehinderte Teilnehmende) oder behindertenspezifische Arbeitsmittel zur Durchführung/Fortsetzung der Maßnahme notwendig sind, sind diese einzelfallbezogen beim Bedarfsträger zu beantragen.

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

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

B.1.10 Umsatzsteuer

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

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

Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Einrichtungen,
a) die nach § 178 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch zugelassen sind,
b) die für ihre Leistungen nach Satz 1 Verträge mit den gesetzlichen Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch geschlossen haben oder
c) die für Leistungen, die denen nach Satz 1 vergleichbar sind, Verträge mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die diese Leistungen mit dem Ziel der Eingliederung in den Arbeitsmarkt durchführen, geschlossen haben;“
(§ 4 Nummer 15b UStG in der Fassung vom 04.02.2026)

§ 4 Nummer 15c Umsatzsteuergesetz (UStG)
Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB IX regelt § 4 Nummer 15c UStG.

„Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben nach § 49 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen Einrichtungen mit sozialem Charakter erbracht werden. Andere Einrichtungen mit sozialem Charakter im Sinne dieser Vorschrift sind Rehabilitationsdienste und -einrichtungen nach den §§ 36 und 51 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch, mit denen Verträge nach § 38 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch abgeschlossen worden sind;“

B.2 Beschreibung der Leistung und deren Qualitätsstandards

Eine Maßnahme besteht aus einem oder mehreren Modulen und den im Leistungsverzeichnis/Losblatt zusätzlich festgelegten Inhalten. Der Auftragnehmer hat alle im Leistungsverzeichnis/Losblatt aufgeführten Module und zusätzlich festgelegte Inhalte grundsätzlich durchgängig für die gesamte Vertragsdauer vorzuhalten. Bei den Modulen der Eignungsfeststellung/Kenntnisvermittlung sind eventuelle Abweichungen dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.

Die Auswahl der Module für die teilnehmende Person erfolgt durch den Bedarfsträger. Dabei kann der Bedarfsträger aus den Modulen der beruflichen Kenntnisvermittlung auch nur einzelne Inhalte auswählen und eine kürzere Teilnahmedauer bei der Zuweisung festlegen. Die Abfolge der Inhalte einer Maßnahme hat der Auftragnehmer individuell am Bedarf der teilnehmenden Person auszurichten.

Bei der Durchführung der Module ist der maximal vorgegebene Zeitumfang aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt als Obergrenze verbindlich. In diesem Rahmen legt der Bedarfsträger bei der Zuweisung grundsätzlich fest, in welchem Zeitumfang das jeweilige Modul für die teilnehmende Person durchgeführt werden soll. Legt der Bedarfsträger im jeweiligen Einzelfall bei der Zuweisung keinen konkreten Zeitumfang fest, so entscheidet der Auftragnehmer anhand der individuellen Bedarfe der jeweiligen teilnehmenden Person selbst über die Intensität und den Zeitumfang der vom Bedarfsträger ausgewählten Module. Die individuelle Zuweisungsdauer ändert sich dadurch nicht, sofern keine Fehltage vorliegen. Dabei sind die Module nicht zwingend als in sich geschlossene Einheit zu verstehen. Eine sinnvolle Verzahnung der Module ist zulässig.

Im Rahmen eines individuellen Erstgesprächs sind die Bedarfe der teilnehmenden Person zu erheben, Vereinbarungen zu treffen und im teilnahmebezogenen Bericht zu dokumentieren.

Psychometrische Testverfahren oder Fragebögen dürfen generell nicht eingesetzt werden.

Die Maßnahmeinhalte sind in die Abschnitte:

- B.2.1 Heranführung an den Arbeitsmarkt (und gegebenenfalls Heranführung an die selbständige Tätigkeit)
- B.2.2 Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen
- B.2.3 Zusätzliche Inhalte

unterteilt.

B.2.1 Heranführung an den Arbeitsmarkt

B.2.1.1Bewerbung digital

Modul:	**Bewerbung digital**
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.
Zeitumfang:	Der Zeitumfang ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen (mindestens 3 Tage, maximal 10 Tage; zu vermitteln sind dabei Inhalte aus allen 3 Teilen inklusive des individuellen Bewerbungscoachings aus Teil 3).

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
Zeitumfang:	1 Tag
Durchführungsform:	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich. Bei der Vermittlung dieser Inhalte kann eine hybride Durchführungsform eingesetzt werden, sofern diese im Leistungsverzeichnis vorgesehen ist.
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 (zum Beispiel 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
Zeitumfang:	1 Tag
Durchführungsform:	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich. Bei der Vermittlung dieser Inhalte kann eine hybride Durchführungsform eingesetzt werden, sofern diese im Leistungsverzeichnis vorgesehen ist.
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) • Die Teilnehmenden sollten ihre eigene virtuelle Identität kennen lernen, reflektieren und bewerten und sich ihrer Spuren im Internet bewusst werden. Insbesondere ist der Fokus auf die Frage zu legen: Wie bewertet ein Arbeitgeber meine virtuelle Identität im Bewerbungsprozess?	

Teil 3	Bewerbung digital
Zielsetzung:	Digitale Medien im Kontext Bewerbungen nutzen
Zeitumfang:	mindestens 1 Tag, maximal 8 Tage
Durchführungsform:	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich. Es ist jedoch sicherzustellen, dass jede teilnehmende Person im Umfang von mindestens 10 Prozent der Laufzeit im Teil 3 ein individuelles Bewerbungscoaching erhält. Bei der Vermittlung dieser Inhalte kann eine hybride Durchführungsform eingesetzt werden, sofern diese im Leistungsverzeichnis vorgesehen ist.

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 Potentiale
- Praktische Übungen (zum Beispiel Umgang mit Tools) und Erstellung von Bewerbungen unter Nutzung sozialer Medien
- Griffige Formulierungen für Portale und Mails
- 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 (insbesondere Verhaltensregeln, Körpersprache, Kommunikationstraining, angemessenes Erscheinungsbild), bei telefonischen Bewerbungen unter Berücksichtigung neuer Medien (wie zum Beispiel 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 2 Digitalkameras zur digitalen Videoaufzeichnung zum Trainieren von Bewerbungssituationen ist erforderlich.

Zur praktischen Erprobung ist der Einsatz von mobiler Hardware (zum Beispiel Smartphones, Tablets), die sich im Eigentum der jeweiligen teilnehmenden Person befindet, im Rahmen des individuellen Bewerbungscoachings (zum Beispiel 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 und die vollumfänglichen Nutzungsrechte beziehungsweise Urheberrechte an dem einzustellenden Lichtbild besitzt.

Die **didaktischen Ansätze** sind wie folgt auszurichten:
Durch stärkenbasierte Lern- und Handlungsarrangements ist für die Teilnehmenden ein positives Erlebnisumfeld/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.

B.2.1.2 Bewerbungsaktivitäten

Modul:	Bewerbungsaktivitäten
Zielsetzung:	Unterstützung der Eigenbemühungen durch eigenständige Erstellung von Bewerbungsunterlagen nach den aktuellen Standards im Bewerbungsmanagement der BA, Erörterung der Arbeitsmarktlage und Entwicklung/Förderung von Suchstrategien
Zeitumfang:	Der Zeitumfang ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.
Durchführungsform:	Die Leistungserbringung ist teilweise in der Gruppe möglich. Personenbezogene Teile des Moduls sind individuell, einzelfallbezogen durchzuführen. Allgemeine Informationsteile können in der Gruppe durchgeführt werden. Bei der Vermittlung dieser Inhalte kann eine hybride Durchführungsform eingesetzt werden, sofern diese im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgesehen ist.

Inhalt:

Teil 1	

Unterstützung im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) und Befähigung zur Nutzung der Funktionen.
Sollte sich im Verlauf der Maßnahme herausstellen, dass digitale Kompetenzen fehlen, die für eine Nutzung des Portals der BA (www.arbeitsagentur.de) oder zum selbständigen Versand von Bewerbungen per E-Mail oder online erforderlich sind, ist die teilnehmende Person entsprechend zu befähigen.

Dies betrifft insbesondere:

- Befähigung der teilnehmenden Person zur eigenständigen Nutzung des Portals der BA (www.arbeitsagentur.de)
- Einführung in den Aufbau des Bewerberprofils
  - persönliche Daten
  - Lebenslauf
  - 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
  - Bewerbungen verwalten
- Gemeinsamer Bewerberaccount
  - Bewerbungen und Vermittlungsvorschläge online verwalten
  - Nutzung der Nachrichtenfunktion

Möglichkeiten der Arbeitsplatzsuche (zum Beispiel Online-Angebote, Jobsuche der BA, Tagespresse)

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 (zum Beispiel Erstellung von Worddokumenten, Präsentationen, E-Mail-Versand, Website-Erstellung).

Teil 2	

Erstellen eines individuellen Bewerberprofils im Portal der BA unter www.arbeitsagentur.de (zum Beispiel Kenntnisse, Fähigkeiten, Erfahrungen, Stärken). Sind im Portal / dem Bewerbermanagement bereits Daten und Dokumente der teilnehmenden Person vorhanden, müssen diese überarbeitet beziehungsweise aktualisiert werden.
Berufliche Erfahrungen aus dem Herkunftsland beschreiben.

Erarbeiten realistischer beruflicher Perspektiven.
Erwartungen an Arbeit in Deutschland.
Fähigkeiten ohne formale Nachweise.

Vermittlung der aktuellen Standards für schriftliche Bewerbungsunterlagen. Erstellung und Optimierung der Bewerbungsunterlagen als Grundlage für die Vermittlungsbemühungen:

- Bereitstellung aller Materialien und Medien zur Erstellung eigener aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen.
- Im Zusammenhang mit der Erstellung der Bewerbungsmappe sind Zeugnisse und Zertifikate einzuscannen. Darüber hinaus ist bei Zustimmung der teilnehmenden Person ein Lichtbild in professioneller Qualität zu erstellen und in das System aufzunehmen.
- Den Teilnehmenden ist ein Satz ihrer Bewerbungsunterlagen in Papierform auszuhändigen.
- Im Ergebnis der Maßnahme stehen die Bewerbungsunterlagen im Bewerbungsmanagement der BA in guter Qualität für den Eingliederungsprozess zur Verfügung.
- Online- und persönliche Bewerbungswege kennenlernen
- Aufbau und Inhalte eines modernen Lebenslaufs (Chronologisch versus funktional; Design, Layout und Fehler vermeiden; Formulierungen für den Lebenslauf).
- Anschreiben (Aufbau und Struktur vermitteln; Motivation und Mehrwert darstellen können; Bezug zur Stelle und zum Betrieb herstellen können; Formulierungen für ein Anschreiben).

Teil 3	
Entwicklung von Selbstvermarktungsstrategien (zum Beispiel Initiativbewerbungen, Inseraten, Bewerbungen per Internet/E-Mail, Treuhänderbewerbungen, Zielgruppenkurzbewerbungen). In Frage kommende Praktikums- Ausbildungs- und Arbeitsstellen suchen. Absagen verstehen und Motivation beibehalten. Entwickeln eines persönlichen Bewerbungs- und Integrationsplans.	
Trainieren von Vorstellungsgesprächen (insbesondere Verhaltensregeln, Körpersprache und Stimme (Umgang mit Nervosität), Kommunikationstraining, angemessenes Erscheinungsbild (Kleidung und erster Eindruck), Häufige Fragen und gute Antworten innerhalb eines Vorstellungsgespräches; Eigene Stärken in diesem Zusammenhang präsentieren können; mögliche Fragen an die Arbeitgeber; Geläufige Fragen und Antworten im Vorstellungsgespräch trainieren) und telefonischen Bewerbungen.	

B.2.1.3 Standortbestimmung

Modul:	Standortbestimmung
Zielsetzung:	Realistische Selbsteinschätzung der teilnehmenden Person
Zeitumfang:	1 Tag
Durchführungsform:	Die Leistungserbringung erfolgt im individuellen Einzelcoaching. Bei der Vermittlung dieser Inhalte kann eine hybride Durchführungsform eingesetzt werden, sofern diese im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgesehen ist.

Inhalte:

Die Eignungsfeststellung ist am Kompetenz- statt am Defizitansatz auszurichten (Empowerment). Im Gespräch sind die vorhandenen Kenntnisse und Kompetenzen sowie die Potentiale der teilnehmenden Person auszuloten. Am Ende soll die teilnehmende Person in der Lage sein, eine realistische Selbsteinschätzung der eigenen Potentiale vornehmen zu können und dabei gegebenenfalls auch die bisherigen Aktivitäten (zum Beispiel fehlgeschlagene Bewerbungen und Vorstellungsgespräche) kritisch zu analysieren.

- Stärken- und Potentialanalyse (inklusive Sozialkompetenz) sowie Feststellung der Eignung und Neigung (unter anderem berufsfachliche Kenntnisse und Fertigkeiten, Teamfähigkeit) zur Erarbeitung realistischer Chancen auf dem Arbeitsmarkt.
- Stärkung der Eigeninitiative und Motivation.

B.2.1.4 Strategische Begleitung der Eingliederung

Modul:	Strategische Begleitung der Eingliederung
Zielsetzung:	Ziel ist hierbei die Bewältigung von Eingliederungshemmnissen durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens insbesondere durch die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen.
Zeitumfang:	Nach individuellem Bedarf. Konkrete Festlegungen zum Zeitumfang der individuellen Teilnahmedauer, können durch den Bedarfsträger im Rahmen der Zuweisung getroffen werden.
Durchführungsform:	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich. Personenbezogene Teile des Moduls sind individuell, einzelfallbezogen durchzuführen. Allgemeine Informationsteile können in der Gruppe durchgeführt werden. Bei der Vermittlung dieser Inhalte kann eine hybride Durchführungsform eingesetzt werden, sofern diese im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgesehen ist.

Inhalt:

Bei den nachfolgend genannten Handlungsbedarfen können die beispielhaft beschriebenen Strategien zum Einsatz kommen:

- **Arbeits- und Sozialverhalten**
  Training persönlicher und sozialer Kompetenzen, Erkennen und Erfahren des eigenen Verhaltens in Stress-Situationen sowie Erprobung alternativer Verhaltensweisen, Umgang mit Wut, Enttäuschung und Rückschlägen, Umgang mit Konfliktsituationen, Befähigung zur Gruppenarbeit/Teamfähigkeit
- **Persönlichkeitsberatung**
  Ausgleich individueller Wettbewerbsnachteile (zum Beispiel Hygiene- und Outfitberatung) – Selbstbewusstsein stärken
- **Zeitmanagement**
  Unterstützung bei der Alltagsorganisation, zum Beispiel mittels Information zur Nutzung und Kosten haushaltsnaher Dienstleistungen
- **Familiäre Situation (vermittlungsrelevant)**
  Festigung der familiären Situation (zum Beispiel Aufzeigen von Betreuungsmöglichkeiten für Kinder und pflegebedürftige Angehörige und bei Bedarf Unterstützung der Bemühungen durch umfangreiche Informationen über alle lokalen Betreuungsmöglichkeiten und individuelle Beratung; Hinweis auf Beratungsstellen) dabei sind gegebenenfalls auch die Lebenspartnerinnen/Lebenspartner einzubeziehen
- **Finanzielle Situation (vermittlungsrelevant)**
  Berücksichtigung der finanziellen Situation (zum Beispiel Aufzeigen von Beratungsmöglichkeiten und bei Bedarf Unterstützung der Bemühungen; Hinweis auf Beratungsstellen)
- **Mobilität und Flexibilität**
  Steigerung der beruflichen Mobilität und Flexibilität, insbesondere durch Darstellung alternativer Arbeitszeitmodelle und alternativer Beschäftigungsformen (unter anderem Zeitarbeit, Selbständigkeit), Anpassung an wechselnde Arbeitsorte und -bedingungen, Chancen befristeter Beschäftigungsverhältnisse, Nutzung Öffentlicher Personennahverkehr (ÖPNV), Erhöhung Pendelbereitschaft, Vereinbarkeit Familie und Beruf.

B.2.1.5 Vermittlung von Schlüsselkompetenzen einschließlich Zukunftskompetenzen

Modul:	**Vermittlung von Schlüsselkompetenzen einschließlich Zukunftskompetenzen**
Zielsetzung:	Ziel ist die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen. Den Teilnehmenden ist der Hintergrund und die Bedeutung von Schlüsselkompetenzen (Zukunftskompetenzen) zu vermitteln.
Zeitumfang:	Nach individuellem Bedarf. Konkrete Festlegungen zum Zeitumfang der individuellen Teilnahmedauer, können durch den Bedarfsträger im Rahmen der Zuweisung getroffen werden.
Durchführungsform:	Allgemeine Informationsteile können in der Gruppe durchgeführt werden. Personenbezogene Teile des Moduls sind individuell, einzelfallbezogen durchzuführen. Bei der Vermittlung dieser Inhalte kann eine hybride Durchführungsform eingesetzt werden, sofern diese im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgesehen ist.

Inhalt:

Die Vermittlung von Schlüsselkompetenzen (Zukunftskompetenzen) soll dem Erlernen und Einüben von arbeitsmarktrelevanten sozialen und lebenspraktischen Fähigkeiten dienen, die für eine Beschäftigungsaufnahme und Einbindung in die Arbeitswelt erforderlich sind.

Die Förderung und Entwicklung ist am Kompetenz- statt am Defizitansatz auszurichten (Empowerment). Die teilnehmende Person soll die eigenen Stärken und Ressourcen erkennen und mobilisieren und lernen vermeintliche Schwächen umzudeuten.

Ziel ist es, der teilnehmenden Person ein Gefühl für die individuellen Stärken und Fähigkeiten zu vermitteln und hierdurch das Selbstwertgefühl und das Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen zu verbessern.

Insbesondere sollen gefördert werden:

- **Persönliche Kompetenzen**
  (zum Beispiel Motivation und Eigeninitiative, Selbstreflektionsfähigkeit, Selbstsicherheit, Offenheit, Empathie, Resilienz, Durchhaltevermögen, Selbstmanagement, Veränderungsbereitschaft, Ambiguitätstoleranz - das heißt die Fähigkeit, Unsicherheiten oder widersprüchliche Situationen zu erkennen und mit diesen angemessen umzugehen)
- **Soziale Kompetenzen**
  (zum Beispiel Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Aufbau von Tagesstrukturen über einen längeren Zeitraum)
- **Methodische Kompetenzen**
  (zum Beispiel Analysefähigkeit, Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken/lebenslanges und eigenständiges Lernen -Lernprozesse selbständig steuern-, Einordnung und Bewertung von Wissen, Adaptionsfähigkeit - das heißt die Fähigkeit, sich an eine veränderte Situation anzupassen -, Abstraktionsfähigkeit - das heißt die Fähigkeit, Informationen auf das Wesentliche zu reduzieren und auf verschiedene Situationen zu übertragen)
- **Gender- und Diversitykompetenzen**
  das heißt die Unterschiede von Menschen (zum Beispiel in Bezug auf Herkunft, Kultur, Religion, Weltanschauung, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung sowie physischer und psychischer Fähigkeiten/Behinderungen) bewusst wahrzunehmen und sie in ihrer Vielfalt wertzuschätzen, damit Diskriminierung im Umgang mit Menschen verhindert und Gleichstellung und Integration gefördert wird. Unterstützung der beruflichen Integration durch Vermittlung von arbeitsmarktrelevanten interkulturellen Kompetenzen sowie Stärkung des Bewusstseins für kulturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten
- **Ökologische Kompetenzen**
  (zum Beispiel Motivation zu umweltbewusstem Handeln, Sensibilität für einen ressourcenschonenden und nachhaltigen Umgang mit Verbrauchsgütern und Energie - auch in Bezug auf Mobilität -, Grundkenntnisse über eigene Handlungsoptionen und deren Auswirkungen auf die Umwelt und die eigene finanzielle und gesundheitliche Situation)
- **Lust auf Lernen**
  Teilnehmende in die Lage versetzen, sich dem Lernen zu öffnen sowie Lernstrategien und Arbeitstechniken aufzeigen, die ihre Bildungsfähigkeiten mit Blick auf eine berufliche Qualifizierung unterstützen. Dabei soll die Bereitschaft zum ständigen und lebenslangen Lernen aufgebaut beziehungsweise gestärkt werden, einschließlich der selbständigen Steuerung von Lernprozessen.

B.2.1.6 Berufliche Alternativen/Perspektiven/Berufskunde

Modul:	**Berufliche Alternativen/Perspektiven/Berufskunde**
Zielsetzung:	Erarbeitung von realistischen Erwartungen
Zeitumfang:	Nach individuellem Bedarf. Konkrete Festlegungen zum Zeitumfang der individuellen Teilnahmedauer, können durch den Bedarfsträger im Rahmen der Zuweisung getroffen werden.
Durchführungsform:	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich. Personenbezogene Teile des Moduls sind individuell, einzelfallbezogen durchzuführen. Allgemeine Informationsteile können in der Gruppe durchgeführt werden. Bei der Vermittlung dieser Inhalte kann eine hybride Durchführungsform eingesetzt werden, sofern diese im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgesehen ist.

Inhalt:

Teil 1	
Inhalte: Einführung und Orientierung in Bezug auf den deutschen Arbeitsmarkt: • Was ist ein Beruf? • Bedeutung von Arbeit (Einkommen, Alltag, Integration) • Unterschiede zu Herkunftsländern Das deutsche Berufs- und Ausbildungssystem erklärt: • Ausbildung (dual/schulisch) • Studium (Überblick) • Ungelernte Tätigkeiten, Praktikum, Minijob Tätigkeiten, Anforderungen & Arbeitsalltag: • Typische Aufgaben • Arbeitszeiten & Schichtarbeit • Körperliche und sprachliche Anforderungen • Teamarbeit & Verantwortung Rechte, Pflichten & Arbeitskultur • Pünktlichkeit & Zuverlässigkeit • Krankmeldung • Respekt und Gleichberechtigung • Arbeitsschutz	

Teil 2	
Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region/bundesweit, gegebenenfalls europaweit sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen – insbesondere auch mit Blick auf die technischen Entwicklungen vor dem Hintergrund der Arbeitswelt 4.0	
Arbeitsbedingungen, Anforderungen und Vorstellung folgender Berufsfelder: • Dienstleistung, Büro und Handel, • Hotel- und Gastronomie, • Industrie und Handwerk, • Pflege und Soziales, • Verkehr und Logistik, • Wirtschaft und Verwaltung sind im Überblick darzustellen. <u>Information über Karriere und Weiterbildung</u> 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 Änderungen des bereitgestellten Online-Angebotes zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

Teil 3	

Inhalte:

- Erhebung der persönlichen und berufsrelevanten Daten (Arbeitserfahrung aus dem Herkunftsland)
- Fähigkeiten aus Alltag und Ehrenamt
- Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger Qualifikationen und Zertifizierungen (Schulabschluss, Sprachkenntnisse, Anerkennung von Abschlüssen)
- Stärken identifizieren, dies konkretisieren und weitere Potentiale feststellen (inklusive Sozialkompetenz)
- Zusammenfassende Feststellung der Eignung (unter anderem Kenntnisse und Fertigkeiten, Interessen und Talente, physische und psychische Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Neigungen)

Berufliche Perspektiven und nächste Schritte:

- Wunschberufe
- Realistische Alternativen
- Unterstützungsangebote (Jobcenter, Beratung)
- Persönlicher Berufsplan

B.2.1.7 IT-Grundlagen

Modul:	IT Grundlagen
Zielsetzung:	Einführung in die Welt der IT – Digitale Kompetenzen feststellen sowie Erwerb und Festigung von berufsfachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten
Zeitumfang:	Nach individuellem Bedarf. Konkrete Festlegungen zum Zeitumfang der individuellen Teilnahmedauer können durch den Bedarfsträger im Rahmen der Zuweisung getroffen werden.
Durchführungsform:	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich. Bei der Vermittlung des Theorieanteils kann eine hybride Durchführungsform eingesetzt werden, sofern diese im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgesehen ist.

Inhalt:

Teil 1	Heranführung an die IT

Teilnehmende mit fehlenden beziehungsweise geringen digitalen Kenntnissen soll die Möglichkeit gegeben werden, grundlegende Prinzipien und Funktionsweisen der digitalen Welt kennen zu lernen.

Bestehende Barrieren, Ängste und Hemmnisse im Umgang mit digitalen Medien und Anwendungen sollen abgebaut werden.

Die Teilnehmenden lernen die Medienausstattung (Hardware) mit den wichtigsten Anwendungsmöglichkeiten kennen und werden angeleitet, mit dieser verantwortungsvoll umzugehen.

Während diesem Einstiegsmodul erfolgt eine niederschwellige Heranführung an die Hardware (zum Beispiel Wie starte ich einen Laptop? Was ist eine Maus? Welche relevante Software und welche Programme gibt es? Welche Hilfefunktionen gibt es? Was sind Dateien? Was sind Ordner? Was ist ein Browser? Was ist eine Tastatur? Was ist das Internet?)

Wichtig bei der niederschwelligen Heranführung ist, dass die teilnehmenden Personen jeden Schritt praktisch üben und dadurch die Hemmschwelle zur Nutzung der Hardware verlieren.

Teil 2	Digitaler Checkup

Der digitale Checkup umfasst die detaillierte Analyse vorhandener digitaler Kompetenzen und die Dokumentation des Qualifizierungsbedarfes für jede teilnehmende Person in Bezug auf das angestrebte Berufsziel. Individuelle Vorkenntnisse der Teilnehmenden zur Nutzung digitaler Medien sind zu erheben.

Zur Feststellung vorhandener digitaler Kompetenzen kann auch der Selbsttest des Europasses genutzt werden: Europass_Teste_deine_digitalen_Kompetenzen!

Der Selbsttest berücksichtigt die Themen Informations- und Datenkompetenz, Kommunikation und Kooperation, Erstellung digitaler Inhalte, Sicherheit und Problemlösung.

Teil 3	Grundlagen PC, Internet und E-Mail

Themen:

- Hardware (Mobile und stationäre Endgeräte), Software, Netzwerke
- Anschluss und Installation von Hardware
- Tastaturaufbau, schreiben einfacher Texte, Speichern und Wiederfinden von Dateien
- Umgang mit der Hardware
- Grundlagen Betriebssysteme (Benutzeroberfläche, Explorer, Hilfsfunktionen, Dateien, Ordner etc.)
- Internet-Browser (Informationssuche, Jobsuche, Kommunikationsnetze)
- MS-Outlook oder vergleichbare Software
- Übermittlung von Dokumenten (beispielsweise Word, PowerPoint, PDF oder vergleichbar via E-Mail oder Hochladen in Websites)
- Gefahren (zum Beispiel Phishing-Mails, Viren, Trojaner) und Schutzmöglichkeiten bei der Nutzung von Internet und Mailing-Programmen (Umgang mit Firewalls, Virenscannern)
- Passwörter
- E-Mail und Kommunikationsregeln

- Kennenlernen von Möglichkeiten der Videotelefonie, Online-Kommunikation und schriftliche Online-Kommunikation
- Social Media (Foren, Soziale Netzwerke)
- Vorstellung von Microsoft Word, Microsoft Excel und Microsoft Powerpoint (oder vergleichbare Softwareprodukte) und deren Anwendungsgebiete anhand von Praxisbeispielen

Teil 4	**Ergonomie**
• Hinweise zur Ergonomie am Arbeitsplatz	

Teil 5	**Arbeitswelt 4.0**

Themen:

- Mittelbare und unmittelbare Auswirkungen der Digitalisierung auf die Prozesse der Arbeitsgestaltung, der Arbeitsorganisation, die Arbeitsbedingungen und die berufliche Qualifizierung beziehungsweise Weiterbildung
- Information über die geforderten zentralen Kompetenzen der Zukunft beziehungsweise Anforderungen an die Beschäftigten (Lebenslanges Lernen, Medienkompetenz, Wissenstransfer, Online-Teamfähigkeit, Interkulturelle Kompetenz, Eigenverantwortlichkeit, Veränderungsbereitschaft und anderes)
- Neue Medien in der Arbeitswelt 4.0. Einsatz von beziehungsweise Umgang mit Tablets und Smartphones in der digitalen Arbeitswelt. Nutzung von Kameras zur Telefonie (als Beispiel Skype oder andere Kommunikationstools)
- Grundlagen, Nutzen, Chancen und Umgang mit sozialen Medien
- Welche Rolle haben ökologische Ziele wie
- zum Beispiel die Senkung des Energieverbrauchs und/oder der ressourcenschonende Materialeinsatz in Unternehmen und welche Anforderungen stellen diese Ziele an das Verhalten und/oder Kompetenzen der Beschäftigten?

Teil 6	**Künstliche Intelligenz (KI)**

Themen:

- Informationen zum Thema „Künstliche Intelligenz (KI)“
- Was ist KI?
- Wie funktioniert KI?
- Welche Möglichkeiten bietet die KI? Wo kann KI unterstützen?
- Welche Gefahren bringt KI mit sich?
- Wie kann ich unterscheiden, was real und was fake ist?

Besonderheiten:

Durchführung der Maßnahme

Der Theorieanteil darf in der Regel 50 % nicht überschreiten.

Um eine möglichst praxisnahe und individuelle Schulung der Teilnehmenden zu ermöglichen, können homogene Lerngruppen gebildet werden.

B.2.1.8 Digitale Informationsrecherche

Modul:	Digitale Informationsrecherche und Online-Angebote der BA
Zielsetzung:	Erwerb und Festigung von berufsfachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten
Zeitumfang:	Nach individuellem Bedarf. Konkrete Festlegungen zum Zeitumfang der individuellen Teilnahmedauer können durch den Bedarfsträger im Rahmen der Zuweisung getroffen werden.
Durchführungsform:	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich. Bei der Vermittlung des Theorieanteils kann eine hybride Durchführungsform eingesetzt werden, sofern diese im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgesehen ist.

Inhalt:

Teil 1	Internetrecherche

Ziel ist es, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, sich zu informieren und Recherche zu betreiben. Dies umfasst die sinnvolle und zielgerichtete Auswahl von Quellen sowie die kritische Bewertung und Nutzung von Informationen.

Hierbei ist der Fokus zu legen auf:

- Themenrelevante Informationen und Daten aus Medienangeboten zu filtern, zu strukturieren, aufzubereiten und zu verwalten,
- Informationen, Daten und ihre Quellen sowie dahinterliegende Strategien und Absichten zu erkennen und kritisch zu bewerten,
- unangemessene und gefährdende Medieninhalte zu erkennen und hinsichtlich rechtlicher Grundlagen sowie gesellschaftlicher Normen und Werte einschätzen (Jugend- und Verbraucherschutz kennen und Hilfs- und Unterstützungsstrukturen nutzen).

Teil 2	Informationen über Online-Angebote der BA

Die BA bietet ihrer Kundschaft mit einer Vielfalt an Online-Angeboten (unter anderem eServices, Apps und Informationsseiten) die Möglichkeit, ausgewählte Dienstleistungen auch online zu nutzen.
Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden übergreifend zum Aufbau der Online-Angebote sowie zu „BundID“, „eServices“, „BA-mobil-App“ sowie „Jobsuche“ entsprechend zu informieren.
Darüber hinaus hat der Auftragnehmer den Teilnehmenden die Vorteile der eServices der BA zu vermitteln. Hierfür sind die bereitgestellten Arbeitsmittel unter www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Downloads zu nutzen.
Für die Ausführungen sind insgesamt mindestens 4 Stunden einzuplanen.

Der Auftragnehmer erläutert den Teilnehmenden allgemein den Aufbau der BA-Startseite im Internet (www.arbeitsagentur.de). Dazu zählt insbesondere ein grober Überblick über die einzelnen Informationskacheln und deren Aufbau, Kundenanmeldung am Portal, die Nutzung der Zugangsdaten sowie die Nutzung des Postfachservice und der Postfachnachrichten.

eServices:
Mit den eServices können Kundinnen und Kunden neben der Beantragung von Arbeitslosengeld (Alg) oder Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) weitere eService-Angebote nutzen, unter anderem Änderungen in den Verhältnissen wie Adressänderungen und Arbeitsaufnahmen mitteilen. Der Auftragnehmer gibt den Teilnehmenden einen Überblick über die eServices und erläutert die damit für die Teilnehmenden verbundenen Vorteile. Dabei sollen am Beispiel von Veränderungsmitteilungen allgemeine Informationen zu den eServices vermittelt werden.

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

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

BA-mobil-App:
Der Auftragnehmer weist die Teilnehmenden auch auf die BA-mobil-App hin und informiert über die wichtigsten Funktionalitäten (Postfachfunktion, Terminverwaltung, Stellenvermittlung, Geldleistungen/Anträge, Mitteilung von Veränderungen) und die entsprechend damit verbundenen Vorteile anhand des aktuell zur Verfügung gestellten Klickdummys unter dem oben genannten Link.

Videokommunikation und Beratung
Die Agenturen für Arbeit bieten Ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, Beratungstermine mit Ihrer Agentur für Arbeit per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Der Auftragnehmer hat die Teilnehmenden über dieses Angebot unter Zuhilfenahme des Kundenbooklets „Mein Videotermin – In wenigen Schritten zu Ihrem Beratungsgespräch“ und des Erklärvideos „Videotermin online vereinbaren“ zu informieren. Das Kundenbooklet ist unter dem oben genannten Link (www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Downloads) und das Erklärvideo auf dem BA YouTube-Kanal (https://www.youtube.com/@Bundesagentur/videos)
zu finden. Diese Funktionalitäten werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen des bereitgestellten Online-Angebotes zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

Besonderheiten:

Durchführung der Maßnahme
Der Theorieanteil darf in der Regel 30 % nicht überschreiten.

Um eine möglichst praxisnahe und individuelle Schulung der Teilnehmenden zu ermöglichen, können homogene Lerngruppen gebildet werden.

Der Auftragnehmer hat den teilnehmenden Personen praxisnahe Aufgaben zu stellen, die diese dann bearbeiten, um so das vermittelte Wissen einzuüben. Die zu stellenden Aufgaben werden vom Bedarfsträger nicht vorgegeben, sondern sind vom Auftragnehmer unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Interessenslagen teilnehmerbezogen zu entwickeln.

B.2.2 Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen

Die **Vermittlung von beruflichen Kenntnissen** im Rahmen von Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung ist **insgesamt bis zu einer Dauer von 8 Wochen** (maximal 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 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.2.2.1 Berufsbezogene Deutschförderung

Modul:	**Berufsbezogene Deutschförderung**
Zielsetzung:	Erwerb und Festigung von berufsfachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten
Verfügbarkeit:	Der Zeitraum der Verfügbarkeit dieses Moduls ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen.
Zeitumfang:	Der Zeitumfang ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Konkrete Festlegungen zum Zeitumfang der individuellen Teilnahmedauer, können durch den Bedarfsträger im Rahmen der Zuweisung getroffen werden.
Durchführungsform:	Die Leistungserbringung ist in der Gruppe möglich. Bei der Vermittlung des Inhalts kann eine hybride Durchführungsform eingesetzt werden, sofern diese im Leistungsverzeichnis/Losblatt vorgesehen ist.

Inhalt:
Ziel ist die Vermittlung beziehungsweise Erweiterung der berufsbezogenen (nicht allgemeinsprachlichen) Deutschkenntnisse, die für die Teilnahme an weiterführenden Qualifizierungsangeboten beziehungsweise eine Ausbildungs-/ Arbeitsaufnahme erforderlich sind. Die berufsbezogene Deutschförderung umfasst insbesondere das Erlernen von Fachsprache und Fachbegriffen aus einem bestimmten Beruf oder Berufsfeld. Sie soll sowohl mündliche und als auch schriftsprachliche Inhalte enthalten und die übrigen Maßnahmeinhalte sinnvoll ergänzen (die berufsbezogene Deutschförderung soll in folgenden Berufsfeldern angeboten werden: Dienstleistung, Büro und Handel; Hotel- und Gastronomie; Industrie und Handel; Pflege- und Soziales; Verkehr und Logistik; Wirtschaft und Verwaltung).

Besonderheiten:

Durchführung der Maßnahme
Das Modul kommt erst bei ausreichenden allgemeinen deutschen Sprachkenntnissen der Teilnehmenden zur Anwendung. Eine formale Sprachstandsfeststellung ist im Rahmen des Moduls nicht vorgesehen.

Berufsbezogene Deutschförderung ist im Rahmen der Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung der beruflichen Kenntnisvermittlung zuzuordnen. Damit darf sie gemeinsam mit anderen Elementen der beruflichen Kenntnisvermittlung einen Umfang von 8 Wochen nicht überschreiten (§ 45 Absatz 2 Satz 3 SGB III). Die berufsbezogene Deutschförderung soll nicht den Schwerpunkt der Kenntnisvermittlung bilden, sondern mit weiteren Inhalten zur fachtheoretischen Kenntnisvermittlung (IT-Grundlagen siehe B.2.1.7) verzahnt sein. Sie ist als regelmäßiges Angebot über die gesamte Laufzeit der Maßnahme vorzuhalten.

Die Umsetzung liegt in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers.

Prüfungsgebühren für berufssprachbezogene TELC-Prüfungen (beispielsweise die TELC Prüfung Deutsch B2 Pflege Fachsprachprüfung) sind nicht Bestandteil der Maßnahmekosten, sondern werden von der Agentur für Arbeit Augsburg nach vorheriger Antragstellung und Zustimmung im Einzelfall gesondert erstattet, sofern dies für eine teilnehmende Person sinnvoll erscheint. Die berufssprachbezogenen TELC-Prüfungen dürfen nur mit der beruflichen Ausbildung oder beruflichen Weiterbildung in Zusammenhang stehen, damit die Teilnehmenden ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern oder sofern dies für die berufliche Integration der teilnehmenden Person notwendig ist.

Personaleinsatz
Für die Durchführung des Moduls ist keine separate berufsfeldbezogene Fachkraft einzusetzen. Die Leistungserbringung erfolgt über die in der Maßnahme eingesetzten pädagogischen Fachkräfte.

B.2.3 Zusätzliche Inhalte (sofern im Leistungsverzeichnis/Losblatt ausgewählt)

B.2.3.1 Vermittlung/Stabilisierung

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 sogenannter Vermittlungsmakler des Bürgerlichen Gesetzbuches (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. Dies gilt auch, wenn die Vermittlungsbemühungen im Ergebnis zur Aufnahme einer versicherungspflichtigen betrieblichen Ausbildung oder einer betrieblichen Umschulung führen. Eine Beschäftigung, die sich eine teilnehmende Person selbst gesucht hat, ist keine Vermittlung des Auftragnehmers.

Aufnahme der Vermittlungstätigkeit
Die Aufnahme der Vermittlungstätigkeit erfolgt als Leistungspflicht im Sinne 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 6 Wochen ununterbrochen bestanden hat. Zeiten ohne Arbeitsentgelt zählen als unschädliche Unterbrechung, verlängern jedoch den 6-wöchigen Zeitraum.

Die Beschäftigungsaufnahme muss im Zeitraum der individuellen Zuweisungsdauer der teilnehmenden Person liegen. Deshalb ist es notwendig, dass die Maßnahmeteilnahme, das heißt 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 EU oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den EWR.

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 3 Monaten begrenzt ist,
- in ein Beschäftigungsverhältnis, welches bei einem früheren Arbeitgeber begründet wird, bei dem die teilnehmende Person während der letzten 4 Jahre vor Aufnahme der Beschäftigung mehr als 3 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 Einstiegsqualifizierung (EQ) nach § 54a SGB III,
- 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 Absatz 1 Handelsgesetzbuch (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 (Vordruck F.3.1) über die erfolgreiche Vermittlung gemäß den Vertragsbedingungen zu führen.

Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme

Der Auftragnehmer hat während der ersten 6 Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch die teilnehmende Person eine Nachbetreuung zur Stabilisierung der vermittelten Beschäftigung durchzuführen. Diese konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention sowie den Motivationserhalt, um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern. Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass die teilnehmende Person einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit ihrem Arbeitgeber zustimmt. Es handelt sich um eine Unterstützungsleistung für die teilnehmende Person, die aktiv zu unterbreiten ist. Die Aktivitäten während der Stabilisierungsphase sind zu dokumentieren.

Für die in der Maßnahme erfolgreich vermittelten Teilnehmenden ist die Stabilisierung durch den Auftragnehmer zu leisten und mit der Vermittlungsvergütung abgegolten.

B.2.3.2 Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber

Die Entscheidung, ob eine teilnehmende Person an diesem Modul teilnimmt, erfolgt ausschließlich durch den Bedarfsträger. Mit dem Zuweisungsbescheid wird der Auftragnehmer darüber informiert.

Die Dauer der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber je teilnehmende Person soll in der Regel 2 bis 4 Wochen betragen. Nach Rücksprache und Zustimmung durch den Bedarfsträger kann diese auch länger sein.

Es ist grundsätzlich von einer Dauer von 5 Arbeitstagen unter Beachtung der arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Vorschriften je Woche auszugehen. Bei branchen- beziehungsweise betriebsüblicher Besonderheit kann diese abweichen.

Ziel ist entweder die Anwendung, Überprüfung und Vertiefung der beim Auftragnehmer erworbenen berufsfachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie bei Bedarf die Vermittlung berufsfachlicher Kenntnisse 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 Modulinhalte 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.

Die Betriebe/Unternehmen zur Durchführung von Maßnahmeteilen bei Arbeitgebern müssen für die teilnehmende Person grundsätzlich im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen des § 140 SGB III (Tagespendelbereich) erreichbar sein. In Abstimmung mit dem Bedarfsträger und der jeweiligen teilnehmenden Person ist die Durchführung auch außerhalb des Tagespendelbereiches zulässig.

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

Der persönliche Kontakt 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“ > Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung nach § 45 SGB III