

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 Allgemeine und produktbezogene Rahmenbedingungen

Die nachfolgend genannten Vordrucke werden im Internet unter www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Ausschreibungen für Arbeitsmarktdienstleistungen \(AMD\)](#) > [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.

Sollten keine passgenauen Vordrucke beispielsweise für die Abrechnung der Maßnahme zur Verfügung stehen, so sind zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer entsprechende Vordrucke nach Zuschlagerteilung individuell abzustimmen und zu erstellen. Form und Inhalt dieser Vordrucke legen Auftraggeber und Auftragnehmer im gegenseitigen Einvernehmen fest.

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

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

B.1.1 Beschreibung der Maßnahme (Zielsetzung und Einführung)

Es handelt sich um ein Angebot, bei dem die Kundinnen durch Beratung, Begleitung und Unterstützung aktiviert und an die Beschäftigungsfähigkeit herangeführt werden bzw. eine Neuorientierung zu erreichen ist. Mit der Teilnahme an der Maßnahme „FrauCe“ wird den Teilnehmerinnen mit ausgeprägtem Unterstützungsbedarf im Bereich des beruflichen (Wieder-) Einstiegs die Möglichkeit eröffnet, durch Fördern und Fordern, eigene Handlungskompetenzen und Alternativen zu entwickeln sowie diese zu stärken.

Teilnehmerinnen sind in der Regel Kundinnen, die aufgrund der vorliegenden Vermittlungshemmnisse eingeschränkt aktivierbar sind: unzureichende Kinderbetreuung, lange Erwerbspausen durch Familienzeiten, notwendige Neuorientierungen durch die Geburt eines Kindes, Sprachdefizite, wenige bis keine Berufserfahrung in Deutschland, kein (anerkannter) Schul- oder Berufsabschluss. Diese Hemmnisse führen meist dazu, dass herkömmliche Aktivierungs- und Förderangebote häufig nicht angenommen / nicht angetreten oder frühzeitig abgebrochen werden.

Die Maßnahme verfolgt daher die Absicht, diese Hemmnisse durch eine kontinuierliche, eng verzahnte sozialpädagogische Begleitung systematisch abzubauen. Die Aktivierung wird durch intensive sozialpädagogische Begleitung im Rahmen von Einzel- und Gruppencoachings erfolgen. Im Mittelpunkt steht die Heranführung an den Arbeitsmarkt, die Vermittlung in den Arbeits- und Ausbildungsmarkt sowie die Identifizierung von Qualifizierungspotential.

Die Zielstellung der Maßnahme ist daher klar definiert: Reduzierung bzw. Beseitigung der o.g. Vermittlungshemmnisse. Die Aktivierungsfähigkeit und Teilhabefähigkeit der Teilnehmerinnen sollen nachhaltig verbessert werden, um sie für eine Integration in Ausbildung oder Beschäftigung zu befähigen.

Gegenstand der Maßnahme ist die Kombination aus Elementen zur

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

Am Beginn der Maßnahme steht die Feststellung von beruflich relevanten Fähigkeiten und Fertigkeiten, spezifischer, individueller Integrationshemmnisse und die Ermittlung des Weiteren Förder- und Unterstützungsbedarfs der Teilnehmerinnen.

Die Teilnehmerinnen sollen unterstützt werden, sich im Rahmen ihrer Möglichkeiten so eigenständig wie möglich auf dem allgemeinen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt zu bewerben. Sie sollen hierbei insbesondere durch das Jobcoaching kontinuierlich Unterstützung und Begleitung während der Teilnahme und im Bewerbungs-/ Integrationsprozess erhalten. Dabei sollen ihre Eigenbemühungen gefordert und gefördert sowie eine nachhaltige Stärkung der Eigeninitiative erreicht werden.

Zusätzlich sind regelmäßig Exkursionen und betriebliche Erkundungen durchzuführen, die der Orientierung im gesellschaftlichen/ sozialen Umfeld, der Entwicklung individueller beruflicher Perspektiven und der beruflichen Weiterentwicklung der Zielgruppe förderlich sind.

Durch betriebliche Erprobung kann die Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie die Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III unterstützt werden.

Die Maßnahme muss die Aktivierung der Teilnehmerinnen unterstützen bzw. deren Eingliederungsaussichten verbessern. Dabei sind ein flexibler Eintritt und eine auf die individuellen Belange der Teilnehmerinnen abgestimmte Leistung sicher zu stellen.

Darüber hinaus soll eine bedarfsorientierte gezielte Lotsentätigkeit zur Hinführung der Teilnehmerinnen an die Angebote und Unterstützungsstrukturen des bestehenden Netzwerkes Frauen erfolgen; z.B. Heranführung an zielgruppenspezifische Beratungs- und Anlaufstellen.

Ergänzend soll eine Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung bzw. eine betriebliche Ausbildung mit anschließender Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme erfolgen.

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

B.1.2 Teilnehmerinnen

Teilnehmerinnen sind Frauen, die den Status als erwerbsfähige Leistungsberechtigte nach § 7 SGB II besitzen. Die Maßnahme richtet sich an Frauen mit und ohne Kinderbetreuung, mit und ohne Migrationshintergrund.

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

Eine eventuelle Spezifizierung der Teilnehmerinnen enthält das Leistungsverzeichnis/Losblatt.

B.1.3 Zeitlicher Umfang

Die Maßnahmedauer (**Vertragsbeginn und -ende**) ergibt sich aus dem Leistungsverzeichnis/Losblatt.

Die individuelle Teilnahmedauer wird vom Bedarfsträger festgelegt. Sie beträgt in der Regel drei Monate. Die Verlängerung der Teilnahmedauer hat mindestens zwei Wochen vor Ablauf der ursprünglich festgelegten Teilnahmedauer zu erfolgen. Die Entscheidung über die Verlängerung trifft der Bedarfsträger.

Die **Wochenstundenzahl** beträgt grundsätzlich 15 Zeitstunden (à 60 Minuten) an mindestens drei und maximal fünf Präsenztagen. Eine Unterschreitung auf zwei Präsenztage pro Woche ist nur im Einzelfall und bei Vorliegen wichtiger Gründe (Kinderbetreuung, Pflegende Angehörige etc.) möglich und muss mit dem Bedarfsträger abgestimmt werden. Die tägliche Inanspruchnahme der Teilnehmerinnen darf neun Zeitstunden (à 60 Minuten) inkl. angemessener Pausenzeiten nicht überschreiten.

Die Teilnahme an der Maßnahme soll innerhalb eines Zeitrahmens von Montag bis Freitag jeweils zwischen 08.30 Uhr und 14.30 Uhr möglich sein (Öffnungszeiten).

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

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

Die individuelle Teilnahmedauer endet jeweils vorzeitig durch:

- die Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung bzw. Ausbildung,
- eine länger als sechs Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,

- dem Übergang in weiterführende Qualifizierungsangebote
- den Abbruch der Maßnahme durch den Bedarfsträger.

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

Die individuelle Teilnahmedauer 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 (vgl. B.1.6 Erreichbarkeit) die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

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

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

Nachweis des Personals

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

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

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

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

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

Personaleinsatz

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

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

B.1.4.2 Besondere Regelungen

In der Maßnahme kommen **Lehrkräfte, Jobcoaches und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen** zum Einsatz. Weitere Sprachkenntnisse (z.B. in Türkisch, Arabisch, Englisch) sind wünschenswert. Darüber hinaus sind Personalkapazitäten für administrative Aufgaben (z.B. Verwaltung der Teilnehmerinnen, Fahrkostenerstattung, telefonische Erreichbarkeit) vorzuhalten.

Der Personalschlüssel beträgt:

- Lehrkräfte : Teilnehmerinnen = 1 : 36
- Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen : Teilnehmerinnen = 1 : 12
- Jobcoaches : Teilnehmerinnen = 1 : 20

Dabei entspricht der Wert „1“ einem Volumen von wöchentlich **30** Zeitstunden.

Der Personaleinsatz bemisst sich für die gesamte Maßnahme nach der im Leistungsverzeichnis/Losblatt festgelegten Gesamtplatzzahl. Soweit weniger Teilnehmerinnen als ursprünglich im Leistungsverzeichnis/Losblatt genannt an der Maßnahme teilnehmen, kann das Personal reduziert werden. Das einzusetzende Personal richtet sich dann nach der für die Vergütung maßgeblichen Zahl an Plätzen bzw. Zahl an Teilnehmerinnen (vgl. § 26 Vertragsbedingungen).

Bei Maßnahmeangeboten oberhalb der Gesamtplatzzahl nach § 25 der Vertragsbedingungen ist das Personal innerhalb von vier Wochen anzupassen.

Während der gesamten Vertragslaufzeit ist bezogen auf die Mindestplatzzahl fest angestelltes Personal einzusetzen und dies gegenüber dem Regionalen Einkaufszentrum nachzuweisen. Fest angestellt bedeutet, dass die zwischen dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern geschlossenen Arbeitsverträge nicht einen geringeren Zeitraum als die vorgesehene Vertragslaufzeit umfassen dürfen. Geringfügig Beschäftigte im Sinne § 8 des Sozialgesetzbuchs Viertes Buch (SGB IV) gehören nicht zum festangestellten Personal.

Bei den **Lehrkräften** wird ein anerkannter Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Lehrkräfte müssen über ein Deutsch als Fremdsprache (DaF)/Deutsch als Zweitsprache (DaZ)-Zertifikat mit mind. 100 UE oder ein vergleichbares Zertifikat gemäß den Richtlinien des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge für die Zulassung als Integrationskurslehrkraft und mindestens über eine einjährige berufliche Erfahrung in diesem Bereich verfügen. Kenntnisse und Erfahrung sind entsprechend schriftlich nachzuweisen.

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

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

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

Ersatzweise werden auch Personen aus staatlich anerkannten Erziehungsberufen, wie z.B. aus der Jugend-/Heimerziehung, der Heilerziehungspflege jeweils mit einschlägiger Zusatzqualifikation und staatlich anerkannte Arbeitserzieherinnen/Arbeitserzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen. Zusatzqualifikationen werden als einschlägig anerkannt, wenn sie insgesamt mindestens 640 Unterrichtsstunden (à 45 Minuten) umfassen und insbesondere folgende Aspekte beinhalten:

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

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

Beim **Jobcoach** wird ein Berufs- oder Studienabschluss erwartet. Der Jobcoach muss über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in der beruflichen sowie sozialen Eingliederung der Zielgruppe verfügen sowie zusätzlich Kenntnisse und Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen vorweisen.

Erfahrungen in den Personalauswahlsystemen/-kriterien der Unternehmen und im Personalwesen müssen über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten erworben worden sein.

Kenntnisse der Anforderungen in den Berufen sowie am regionalen und überregionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie entsprechende Betriebskontakte sind unabdingbar. Außerdem erfordern die Aufgaben des Jobcoaches Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz sowie ein stark kundenorientiertes Verhalten. Ergänzend muss eine **Zusatzqualifikation in „Gesprächsführung oder (psychologischer/psychosozialer) Beratung“** mit einem Stundenumfang von mindestens 100 Stunden nachgewiesen werden.

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

Darüber hinaus müssen Internetkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) sowie einschlägige Erfahrungen im Bewerbungcoaching und dem Erstellen von Bewerbungsunterlagen vorhanden sein. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, die Teilnehmerinnen bei der Anwendung der verschiedenen Suchwege und im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) zu unterstützen.

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

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

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

Eine Personalunion zwischen den jeweiligen Professionen ist bei Vorlage der entsprechenden Qualifikationen zulässig.

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

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

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

B.1.5 Räumlichkeiten und Ausstattung

B.1.5.1 Allgemeine Regelungen

Maßnahmeort

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

Im Leistungsverzeichnis/Losblatt ist der Maßnahmeort jeweils beschrieben.

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

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

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

Lage und Zugang

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

Nachweis der Räumlichkeiten/Außengelände

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

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

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

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

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

Sächliche, technische und räumliche Ausstattung

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

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

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

Für Zeiten beim Auftragnehmer ist dieser zudem im Sinne des Arbeitsschutzes den Teilnehmerinnen gegenüber verantwortlich für sichere Arbeitsumgebungen, Arbeitsmittel und Arbeitsbedingungen. Neben den Regelungen der Unfallversicherungen sind daher die entsprechenden gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsschutz (insbesondere ArbSchG, ArbStättV, BetrSichV, GefStoffV) zu beachten. In diesem Zusammenhang sind z. B. regelmäßige Prüfungen der Betriebsmittel, Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen durchzuführen sowie – in Abhängigkeit von den Maßnahmeeinheiten – ggf. geeignete Persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung zu stellen.

Technische Ausstattung für die Durchführung der Maßnahme

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

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

- Ausstattung mit einer marktüblichen Office- und Anwendersoftware (z.B. MS-Office, OpenOffice.org) in Verbindung mit einem vom herstellenden Unternehmen empfohlenem Betriebssystem
- Die für das Betriebssystem und die eingesetzte Office- und Anwendersoftware verwendete Hardware muss einen performanten und unterbrechungsfreien Betrieb gewährleisten.
- Ausreichende Internetanbindung, mit aktuellster Browserversion (HTML5-fähig; z. B. Microsoft Edge oder Mozilla Firefox)
- externen Bildschirm mindestens Bildschirm 24 Zoll in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers
- Einhaltung elementarer Grundregeln bezüglich der IT-Sicherheit (z. B. Verwendung von Firewalls, Einsatz von Virenskannern, regelmäßige Softwareupdates, Sensibilisierung der Mitarbeitenden zu Themen der Informationssicherheit, Einsatz von Hard- und Software auf dem aktuellen Stand der Technik). Im Rahmen der Informationssicherheit muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen getroffen werden, um unerlaubte Systemzugriffe von außenstehenden Dritten zu unterbinden.

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

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

Der Auftragnehmer muss durch technische und organisatorische IT-Sicherheitsmaßnahmen dafür sorgen, dass unbefugte Dritte weder Kenntnis noch Zugriff auf schützenswerte Daten und Informationen erhalten.

Ferner ist bei der Kommunikation mit schützenswerten Geschäftsinformationen ein sicherer Übertragungsweg zu nutzen. Die Bestimmungen zum Datenschutz sind einzuhalten.

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 Teilnehmerinnen die von ihnen erarbeiteten Aufgaben, Texte, Bewerbungsunterlagen u. ä. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken können.

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

Die parallele Nutzbarkeit der Internetverbindung durch alle Teilnehmerinnen der Maßnahme ist auch für datentrassichintensive 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 Teilnehmerinnen erfolgen, wenn für die durch die BA geförderten Teilnehmerinnen 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 Teilnehmerinnen, die z. B. 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

Besondere Regelungen zur sächlichen, technischen und räumlichen Ausstattung

Für die Durchführung der Maßnahmen sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl, Größe und sächliche/technische Ausstattung durch den Auftragnehmer bereit zu stellen. Darüber hinaus ist den Teilnehmerinnen in einem störungsfreien Raum Gelegenheit zu geben, kostenfrei telefonisch Kontakt zu Arbeitgebern aufzunehmen.

Unterrichtsräume sind Gruppenräume, in denen theoretische Lerninhalte vermittelt werden. Sie verfügen über eine zeitgemäße Ausstattung (insbesondere Beamer oder Overheadprojektor, Flipchart oder Wandtafel). Die Platzkapazitäten in den Unterrichtsräumen müssen denen im Leistungsverzeichnis/Losblatt entsprechen.

Zusätzlich ist unabhängig von den Unterrichtsräumen **in einem gesonderten Bereich** für Aktive IT-gestützte Bewerbungsbemühungen und Eigenrecherche je Platz laut Leistungsverzeichnis/Losblatt ein vernetzter PC-Arbeitsplatz mit Internetanschluss zur Verfügung zu stellen.

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

Außerdem wird voraussichtlich alle zwei Monate durch drei Integrationsfachkräfte des Bedarfsträgers (IFK) vor Ort eine aufsuchende Beratung erfolgen, sodass jede Teilnehmerin eine Kurzberatung erhält. Für diese Kurzberatungen stellt der Auftragnehmer ebenfalls geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung. Die individuelle Abstimmung der Durchführung erfolgt zwischen den IFK und dem Auftragnehmer.

Eltern-Kind-Raum- sofern im Losblatt ausgewählt

Für kurzfristige zusätzliche Bedarfe bei der Sicherstellung der Kinderbeaufsichtigung, die allein aufgrund der Maßnahmeteilnahme entstehen (z.B. unplanmäßige Schließung der Kindertageseinrichtung, kurzfristige Verhinderung der Betreuungsperson) hat der Träger im gleichen Gebäude einen **Eltern-Kind-Raum** vorzuhalten.

In diesem Raum können die Teilnehmerinnen die Beaufsichtigung ihrer Kinder in eigener Verantwortung parallel zur Teilnahme an der Maßnahme sicherstellen. Für den Eltern-Kind-Raum ist folgende Mindestausstattung zu gewährleisten:

- PC-Arbeitsplatz gemäß den Ausstattungsvorgaben unter B.1.5.1
- kindgerechtes Mobiliar
- geeignetes Beschäftigungsmaterial

Mögliche Gefahrenquellen für Kinder sind zu beseitigen. Weiterhin ist in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers eine Wickelmöglichkeit vorzuhalten.

Die Nutzung des Raums ist für kranke Kinder ausgeschlossen.

Nicht geeignet sind Räume wie z.B. Werkräume/-hallen, Lagerräume, Küchen, oder ähnliche Räume, die originär einem anderen Zweck dienen.

B.1.5.3 Datenschutzrechtliche Regelungen

B.1.5.3.1 Allgemeine Regelungen

Der Auftragnehmer hat die Bestimmungen der DSGVO zu beachten und in der Maßnahme umzusetzen. Die Nutzung von Clouds ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

- Es ist technisch und/oder organisatorisch sichergestellt, dass keine personenbezogenen Daten (insbesondere Namen, Geburts- und Adressdaten) unverschlüsselt in Clouds abgespeichert werden. Dies kann insbesondere durch eine Pseudonymisierung der Daten, beispielsweise durch eine nichtzuordnende Verwendung von Teilnehmerinnennummern, erfolgen, sofern der dazugehörige Schlüssel (z. B. Zuordnungstabelle) gesondert aufbewahrt und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Unbefugter geschützt wird.
- Wenn solche pseudonymisierte personenbezogene Daten in Clouds gespeichert bzw. bei Nutzung von Online-Kommunikationstools verwendet werden, ist sicherzustellen, dass die Daten der Teilnehmerinnen 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 oder in einem Vertragsstaat i. S. d. Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) befinden. Ist im Ausnahmefall eine Nutzung von Dritten als Dienstleister erforderlich, so sind die Teilnehmerinnen 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 z. B. 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 Art. 33 DSGVO hingewiesen. Es wird ebenfalls auf die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person gemäß Art. 34 DSGVO hingewiesen.

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

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

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

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

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

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

- Die Erklärung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten muss immer konkret erfolgen und umfasst alle Punkte der Verarbeitung und der Speicherung dieser Daten.
- Bei der Mediennutzung (z. B. Kommunikationstools) muss klargestellt werden, ob eine On-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 bzw. Einschränkung in der Verarbeitung von Daten (Art. 18 DSGVO) etc.) muss konkret hingewiesen werden.
- Die Einwilligung sollte grundsätzlich alle Betroffenenrechte aus der DSGVO umfassen.
- Die Einwilligung bedarf der Schriftform. Sie muss protokolliert bzw. dokumentiert und durch den Auftragnehmer sicher aufbewahrt werden.
- Die Einwilligung ist von der Teilnehmerin zu unterzeichnen
- Sofern für den Auftragnehmer Anhaltspunkte gegeben sind, dass minderjährige Teilnehmerinnen 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 Teilnehmerinnen erforderlich.

Sofern den Teilnehmerinnen 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 Teilnehmerinnen, die beispielsweise im Rahmen einer gemeinsamen Kommunikation angefallen sind. Im Übrigen dürfen alle weiteren verarbeiteten Daten grundsätzlich nur solange gespeichert werden, wie sie für eine ordnungsgemäße Rechnungslegung gegenüber dem Auftraggeber erforderlich sind (z. B. Teilnahmenachweis). Abschließend bleiben die gegebenenfalls vertraglich vereinbarten Löschfristen erhalten.

Video- und Tonaufnahmen dürfen nicht im Internet veröffentlicht werden.

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

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

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

Nach Ende der Nutzung durch die Teilnehmerinnen 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 Teilnehmerin. Das Einverständnis kann von der Teilnehmerin jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

B.1.6 Durchführung der Maßnahme

Diversity Management und Gewaltschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (u. a. Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmerinnen zu berücksichtigen und wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt und Missbrauch, insbesondere für Menschen mit Behinderungen, zu treffen.

Allgemeine organisatorische Regelungen

Flyer

Nach Zuschlagserteilung ist vom Auftragnehmer ein mehrfarbiger Flyer in einfacher, deutscher Sprache spätestens vier Wochen vor Maßnahmebeginn dem Auftraggeber auf elektronischem Wege (barrierefrei) zur Verteilung an potenzielle Teilnehmerinnen zur Verfügung zu stellen.

Der Flyer ist teilnahmeorientiert und ansprechend zu gestalten, indem der Nutzen für die Teilnehmerinnen erläutert wird. Er muss die Maßnahmebezeichnung und -nummer sowie die wesentlichen Inhalte und den Ablauf der Maßnahme mit Anschrift, Kontaktdaten sowie Anfahrtsskizze beinhalten. Zusätzlich ist das Logo

des Jobcenters mit einem Kurzportrait (Muster wird bereitgestellt) einzufügen. Der Flyer ist dem Bedarfsträger zur endgültigen Abstimmung vorzulegen.

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

Bekanntgabe Bankverbindung und Kontaktperson

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

Einreichung Trägerzulassung

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

Erreichbarkeit

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

Der Auftragnehmer muss am Maßnahmeort mindestens zu den üblichen Geschäftszeiten montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr persönlich oder telefonisch gesprächsbereit sein. Darüber hinaus muss eine Kontaktaufnahme während der o.g. Gesprächszeiten mit den üblichen Kommunikationsmitteln (Fax, E-Mail sowie postalisch) sichergestellt sein. Auf diesem Wege eingehende Nachrichten sind spätestens im Laufe des nächsten Arbeitstages abzuarbeiten und zu beantworten. Hinsichtlich der telefonischen Erreichbarkeit muss es sich um einen „Festnetzanschluss“ handeln. Etwaige kostenintensive Weiterleitungen (z.B. auf bestimmte Service-Nr., Handy) dürfen nicht zu Lasten der Teilnehmerin gehen.

Neben der persönlichen oder telefonischen Erreichbarkeit hat der Auftragnehmer für die Anliegensklärung der Teilnehmerinnen ohne vorherige Terminvereinbarung an mindestens einem Tag in der Woche für mindestens zwei 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 Teilnehmerinnen steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu.

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

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

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

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

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

Im Rahmen von Prozessoptimierungen können sich Änderungen in VerBIS ergeben. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn im Internet auf der Homepage der BA unter vorstehend genanntem Link über geänderte Funktionalitäten und Handhabung zu informieren. Er hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das durch den Bedarfsträger zur Verfügung

gestellte selektive Bewerberprofil aufzunehmen. Mit Angebotsabgabe erklärt der Auftragnehmer hierzu unwiderruflich seine Zustimmung.

Durch den Bedarfsträger wird der Auftragnehmer über den Beginn und das Ende des Maßnahmeangebotes der einzelnen Teilnehmerin bis zum Erreichen der Gesamtplatzzahl laut Leistungsverzeichnis/Losblatt der Maßnahme in elektronischer Form über VerBIS informiert.

Das Maßnahmeangebot entlässt den Bedarfsträger nicht aus der Verantwortung, den Eingliederungsprozess zu begleiten. Die teilnahmebezogenen Berichte sind in elektronischer Form über das System VerBIS spätestens zwei Wochen nach dem individuellen Maßnahmeende zu übermitteln.

Ein **Eintritt** in die Maßnahme ist grundsätzlich an jedem Maßnahmetag möglich.

Entzieht sich eine Teilnehmerin (Person mit Status „Teilnehmer“ vgl. B.1.6) während der individuellen Teilnahme hat der Auftragnehmer unverzüglich geeignete Aktivitäten zu unternehmen, diese zur weiteren Teilnahme an der Maßnahme zu motivieren. Hierzu gehört insbesondere auch, diese Person dort aufzusuchen, wo sie sich gewöhnlich aufhält (persönliches Umfeld) sowie der Einsatz von Hausbesuchen. In diesem Zusammenhang hat der Auftragnehmer ab dem Tag des ersten unentschuldig versäumten Kontakttermins innerhalb von zwei Wochen der geplanten individuellen Teilnahmedauer mindestens vier Kontaktversuche (davon mindestens zwei persönliche Kontakte) zu unternehmen. Diese sind über verschiedene Tage und Uhrzeiten zu verteilen und zu dokumentieren. Sofern der Kontakt innerhalb dieser zwei Wochen nicht zustande kommt, ist der Bedarfsträger unverzüglich zu informieren. Dieser entscheidet dann über einen etwaigen Abbruch der Teilnahme.

Eine Beratung in den Räumlichkeiten der Teilnehmerinnen ist aufgrund Art. 13 Grundgesetz (GG) nur mit deren Einwilligung zulässig.

Sowohl die Hausbesuche als auch das Aufsuchen im direkten Umfeld sind nicht im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der Sicherstellung der tatsächlichen Teilnahme des entsprechenden erwerbsfähigen Leistungsberechtigten.

Informationen zum Infektionsschutzgesetz

Nach dem IfSG müssen in Gemeinschaftseinrichtungen, in denen überwiegend minderjährige Personen betreut werden, sowohl das Betreuungspersonal als auch die Teilnehmerinnen 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 Teilnehmerinnen abzustellen, vielmehr sind alle in der Einrichtung betreuten Personen zu berücksichtigen, d. h. auch Personen in Maßnahmen anderer Leistungsträger.

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

Auslastung der Gesamtplatzzahl

Der Auftragnehmer hat für die gesamte Maßnahmedauer die Platzkapazität gemäß dem Leistungsverzeichnis/Losblatt vorzuhalten. Ein Platz gilt bis zum Austritt der Teilnehmerin aus der Maßnahme als besetzt. Eine Nachbesetzung offener Plätze ist jederzeit möglich. Der Bedarfsträger ist wöchentlich in Listenform über den Besetzungsstand zu informieren.

Status „Teilnehmer“

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

Teilnahmebezogene Durchführung

Der Auftragnehmer führt eine **Fehlzeitenliste**.

Fehlzeiten aus wichtigem Grund sind gesondert zu kennzeichnen und können vom Auftragnehmer analog tarifvertraglicher Regelungen anerkannt werden. Zeiten der **Arbeitsunfähigkeit** sind von der Teilnehmerin am ersten Tag telefonisch mitzuteilen und ab dem ersten Tag durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit ist von der Teilnehmerin spätestens am vierten Tag der Arbeitsunfähigkeit beim Auftragnehmer schriftlich einzureichen. Die Teilnehmerinnen sind hierüber zu unterrichten.

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

Die erforderlichen **Lern- und Arbeitsmittel** sind rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Mindestens einzusetzen sind:

- einschlägige Fachliteratur als Leihexemplar oder Nachschlagewerk
- tagesaktuelle regionale und überregionale Printmedien zur Auswertung von Stellenangeboten (regionale Tageszeitungen, Stadtteilzeitungen, Wochenblätter etc.) und andere geeignete Informationsschriften mit Stellenangeboten in print- oder /und online-Formaten
- Skripte zum Verbleib bei der Teilnehmerin (insbesondere in den Schulungsmodulen/ Fördereinheiten).

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

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 Teilnehmerin beiträgt, sind Stellengesuche für alternative Tätigkeiten anzulegen. Dies hat in Abstimmung mit der Teilnehmerin 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 Teilnehmerin dem Bedarfsträger ihr Einverständnis hierzu erklärt hat. Die Teilnehmerin kann dieses Einverständnis jederzeit beim Bedarfsträger mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Die Einstellung eines Lichtbildes ist nur dann zulässig, wenn die Teilnehmerin dies ausdrücklich wünscht, sie die vollumfänglichen Nutzungsrechte bzw. 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 Teilnehmerin erforderlich. Liegt die Einwilligung der Teilnehmerin vor, sind durch den Auftragnehmer gemeinsam mit der Teilnehmerin insbesondere die Online-Angebote der BA unter www.arbeitsagentur.de zu nutzen.

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

Der Auftragnehmer hat die Teilnehmerin im Umgang mit dem Portal der BA (www.arbeitsagentur.de) sowie der Plattform jobcenter.digital zu unterstützen.

Neutralität des Auftragnehmers

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

Vermittlungsvergütung

Vergütet werden erfolgreiche Vermittlungen des Auftragnehmers.

Vermittlung

Eine Vermittlung liegt vor, wenn Teilnehmerinnen und Arbeitgeber durch den Auftragnehmer zusammengeführt wurden und daraus der Abschluss eines Arbeitsvertrages erfolgt. Eine Beschäftigung, die sich eine Teilnehmerin selbst gesucht hat, ist keine Vermittlung des Auftragnehmers. Maßgeblich für den Zeitpunkt der Vermittlung ist der Tag des Vertragsabschlusses. Dies gilt auch, wenn die Vermittlungsbemühungen im Ergebnis zur Aufnahme einer versicherungspflichtigen betrieblichen Ausbildung oder einer betrieblichen Umschulung führen.

Aufnahme der Vermittlungstätigkeit:

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

Vermittlungserfolg

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

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

Das versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis muss mindestens 15 Stunden wöchentlich umfassen.

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

Nicht vergütet wird die Vermittlung:

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

Für die Zahlung der Vermittlungsvergütung hat der Auftragnehmer den Nachweis über die erfolgreiche Vermittlung gemäß § 26 der Vertragsbedingungen zu führen.

Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme

Der Auftragnehmer hat während der ersten sechs Monate nach Aufnahme einer Beschäftigung durch die Teilnehmerin 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 Teilnehmerin einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit ihrem Arbeitgeber zustimmt. Es handelt sich um eine Unterstützungsleistung für die Teilnehmerin, die aktiv zu unterbreiten ist. Die Aktivitäten während der Stabilisierungsphase sind zu dokumentieren.

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

Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

Eine Kommunikation per E-Mail mit der im Zusammenhang mit der Maßnahmedurchführung festgelegten Kontaktperson des Bedarfsträgers darf nur auf einem verschlüsselten Übertragungsweg erfolgen. Die entsprechenden Vorgaben können über www.arbeitsagentur.de > [Institutionen](#) > [Bildungsanbieter und Bildungsträger](#) > [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.5.2):

- Bei Nichtantritt berichtet der Auftragnehmer dem Bedarfsträger sofort durch Übersendung des Vordruckes F.5.2 über VerBIS. Als Berichtsanlass ist „Nichtantritt der teilnehmenden Person“ anzukreuzen.
- Bei Entwicklungen (z. B. unzureichender Mitwirkung), die das Erreichen des Maßnahmeziels der Teilnehmerin gefährden, informiert der Auftragnehmer sofort den Bedarfsträger und stimmt mit diesem das weitere Vorgehen ab.
- **Zwischenbericht** für Teilnehmerinnen, die für eine Verlängerung der individuellen Teilnahmedauer in Frage kommen könnten. Der Zwischenbericht soll drei Wochen vor dem individuellen Teilnahmeende übersendet werden.
- Der Auftragnehmer erfasst das Maßnahmeergebnis für jede nicht eingegliederte Person im teilnahmebezogenen Bericht (**Vordruck F.5.2**). Der Zeitpunkt der Übersendung des teilnahmebezogenen Berichtes wird nach Zuschlagserteilung zwischen Bedarfsträger und Auftragnehmer abgestimmt. Der teilnahmebezogene Bericht ist jedoch spätestens 1 Woche ab dem letzten Tag der individuellen Teilnahmedauer zu übersenden.

Die teilnahmebezogenen Berichte sind ausschließlich in elektronischer Form per verschlüsselter E-Mail an den Maßnahmebetreuer/die Maßnahmebetreuerin des Bedarfsträgers zu übermitteln.

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

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

Maßnahmebezogene Berichte an den Bedarfsträger

Der Auftragnehmer verpflichtet sich ferner, dem Bedarfsträger

- nach eineinhalb Monaten einen Zwischenbericht über die bisherige Durchführung und
- nach Maßnahmeende einen Abschlussbericht über die gesamte Durchführung mittels verschlüsselter E-Mails einzureichen.

Diese Berichte enthalten mindestens folgende Daten bzw. Angaben:

- Anzahl und Relation zugewiesener und eingetretener Teilnehmerinnen
- Aussagen zu Fehlzeiten und zur durchschnittlichen Teilnahmedauer
- Angaben zu den Austrittsgründen
- Anzahl und Umfang der Aufnahme einer versicherungspflichtigen Beschäftigung oder Berufsausbildung
- Struktur der Teilnehmerinnen (prozentuale) Verteilung nach
 - a. Alter
 - b. familiäre Situation
 - c. Herkunftsland/ Migrationshintergrund
 - d. Sprachkenntnisse / Sprachniveau Deutsch
 - e. Bildungshintergrund (Schul-/ Berufsbildung, Studienabschluss jeweils anerkannt/nicht anerkannt)
 - f. berufliche Vorkenntnisse/ bisherige Berufserfahrung
 - g. Anzahl und Umfang von betrieblichen Erprobungen
- Art und Anzahl der Exkursionen bzw. betrieblichen Erkundungen
- Quantitative und qualitative Aussagen zu den Maßnahmeinhalten
- Informationen zum Verbleib der Teilnehmerinnen
- Auswertung der Maßnahmedurchführung
- Auswertung des Maßnahmekonzeptes
- Maßnahmequalität- Zufriedenheit der Teilnehmerinnen
- Zusammenarbeit mit dem JobCenter.

Die Zwischen- und Abschlussberichte sind dem Bedarfsträger als Datei zu übermitteln.

Im Abschlussbericht 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 Teilnehmerinnen).

Teilnahmebescheinigung

Den Teilnehmerinnen 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.

B.1.7 Rahmenvertrag/Einzelabruf

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

Der tatsächliche Bedarf kann während der Vertragslaufzeit - z.B. aufgrund der unterschiedlichen Förderdauern – schwanken. Das voraussichtliche Auftragsvolumen ist dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen. Der Bedarfsträger ist jedoch verpflichtet, für die gesamte Maßnahme die Mindestplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt abzunehmen. Die Mindestplatzzahl beträgt 70 % der Gesamtplatzzahl. Ergeben sich bei der Berechnung Bruchteile, ist stets auf volle Plätze aufzurunden.

Über die Mindestplatzzahl hinaus kann der Bedarfsträger jederzeit weiteren Teilnehmerinnen bis zur Höhe der Gesamtplatzzahl nach dem Leistungsverzeichnis/Losblatt Maßnahmeangebote unterbreiten.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Unterbreitung von Maßnahmeangeboten oberhalb der Mindestplatzzahl.

Die Unterbreitung von Maßnahmeangeboten erfolgt durch den Bedarfsträger.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Räumlichkeiten inklusive Ausstattung während der gesamten Vertragslaufzeit in vollem Umfang entsprechend der im Leistungsverzeichnis/Losblatt angegebenen Gesamtplatzzahl durchgängig vorzuhalten. Dem Auftragnehmer wird die Möglichkeit eingeräumt, die Räumlichkeiten außerhalb der Maßnahme für andere Zwecke zu nutzen. Die angebotenen Raumkapazitäten dürfen durch andere Tätigkeiten des Auftragnehmers nicht eingeschränkt werden.

Die konkrete Ausgestaltung des Rahmenvertrages ist den Vertragsbedingungen zu entnehmen.

B.1.8 Vergütung/Angebotspreis

Die Vergütung für diese Maßnahme setzt sich wie folgt zusammen:

- Monatspreis je Platz = Angebotspreis
- gegebenenfalls Vermittlungsvergütung = siehe Leistungsverzeichnis/Losblatt

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

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Maßnahmeinhalte
- Kosten für Räume, Personal inkl. Urlaubs- und Krankheitsvertretung etc.
- Aufwendungen des Auftragnehmers für Eingliederungsbemühungen und Stabilisierung der Beschäftigungsaufnahme, die durch die Vermittlungsvergütung abzudecken sind
- Kosten für die Teilnehmerinnen, die im Rahmen der Leistungserbringung (Konzept) entstehen und vom Auftragnehmer veranlasst werden, z.B. Leistungen zur Unterstützung der Eigenbemühungen der Teilnehmerinnen wie Bewerbungskosten, Reisekosten für Vorstellungsgespräche. Diese sind vom Auftragnehmer im Rahmen seiner Leistungserbringung zu übernehmen. Der Auftragnehmer soll die Teilnehmerinnen bei Maßnahmebeginn darauf hinweisen, dass diese Kosten vor ihrer Entstehung mit ihm abzustimmen sind
- Kosten für notwendige Arbeitsschutzbekleidung (Arbeitskleidung sowie geeignete Schutzausrüstung)
- Notwendige Kosten für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden (z.B. Arbeitsschutzbekleidung)
- Initiierung und Betreuung der Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)
- Aufwendungen für die Durchführung der Gesundheitsorientierung
- Kosten für die Unfallversicherung
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z.B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die durch Teilnehmerinnen während der Maßnahmedauer verursacht werden.

Honorarkosten für externe Referentinnen/Referenten, die nach Absprache mit dem Bedarfsträger in der Maßnahme zu Inhalten, wie z.B. für „Informationen zu sozialen Hilfen/Einrichtungen und Bewältigungsstrategien“ zum Einsatz kommen, werden auf Nachweis durch den Bedarfsträger gesondert erstattet.

Eventuell anfallende Kosten für eine im Zusammenhang mit der Ausstellung der aus seuchenhygienischen Gründen nach § 43 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG) vorgeschriebene Bescheinigung werden auf Nachweis gesondert erstattet.

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

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

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

Fahrkosten und Kinderbetreuungskosten

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

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

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

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

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

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

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

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

B.1.9 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 Inhalte der Maßnahme und deren Qualitätsstandards

Die Aktivierung, Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem soll im Maßnahmenverlauf vorrangig durch intensive sozialpädagogische Begleitung und Jobcoaching unterstützt werden. Ergänzend vorzuhalten sind weitere Fördereinheiten und ein Absolventenmanagement.

Sofern der Bedarfsträger bei der Zuweisung der Teilnehmerin keine Festlegung zu einzelnen Inhalten trifft, sind diese durch den Auftragnehmer am individuellen Bedarf der Teilnehmerin auszurichten.

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

Im Rahmen von Einzelgesprächen bedarf die Bearbeitung von Themen, die das individuelle Selbstbestimmungsrecht tangieren, der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der Teilnehmerin. Dies erfolgt i.d.R. durch Genehmigung des Förderplans. Das Einverständnis kann von Teilnehmerin jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Die jeweiligen Maßnahmeinhalte haben sich an den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmerinnen und den regionalen arbeitsmarktlchen Gegebenheiten zu orientieren.

Sofern aufgrund kurzfristiger zusätzlicher Bedarfe die Sicherstellung der Kinderbeaufsichtigung durch die Teilnehmerinnen selbst im Eltern-Kind-Raum (bei entsprechender Auswahl im Leistungsverzeichnis/ Losblatt) erfolgt, hat der Auftragnehmer dort vorrangig Einzelcoaching durchzuführen. In Phasen der Gruppenarbeit hat er mit der Teilnehmerin individuell abzustimmen, welche Maßnahme-/Qualifizierungsinhalte parallel zur Beaufsichtigung des eigenen Kindes von der Teilnehmerin eigenständig zu bearbeiten sind. Die Teilnehmerinnen sind hierbei im erforderlichen Umfang zu unterstützen.

Einführung in die Maßnahme

Zu Beginn der Maßnahme erfolgt ein qualifizierter Erstkontakt in Form eines Einzelgesprächs von mindestens 15 Minuten.

Inhalt:

- Erläuterung der Maßnahme
- Einführung in die Nutzung der Ausstattung für Eigenrecherche, Einzel- und Gruppenarbeit, etc.
- Abstimmung des individuellen Schulungsplans inkl. Terminierung für **Profiling und Standortbestimmung**

Profiling und Standortbestimmung (mindestens 60 Min.)

Ziel ist es, die beruflich relevanten Fähigkeiten und Fertigkeiten (Standortbestimmung inkl. beruflicher Erfahrungen), spezifische, individuelle Integrationshemmnisse, die individuelle Lebenssituation sowie die Motivation und berufliche Veränderungsbereitschaft der Teilnehmerin festzustellen.

Das Profiling und die Standortbestimmung stellen somit die Grundlage für das weitere Förder- und Unterstützungsangebot dar.

Folgende Inhalte sollen Bestandteil des Profilings und der Standortbestimmung sein:

- berufliche Erfahrungen (auch im Herkunftsland)
- bisherige Integrationshemmnisse
- Einschätzung zur Motivation der Teilnehmerinnen
- Individuelle Lebenssituation
- individueller Sprachstand (Feststellung der vorhandenen Deutschkenntnisse in Wort und Schrift)
- beruflich relevante Fähigkeiten und Fertigkeiten (Prüfung der Aktualität/Anerkennung etwaiger Zertifizierungen,
- Qualifikationen und im Herkunftsland erworbener Schul- und Berufsabschlüsse)
- das Erscheinungsbild
- das soziale Umfeld
- die Selbsteinschätzung
- die Mobilität/ Flexibilität für den Arbeitsmarkt insbesondere unter Berücksichtigung von Pflege- oder Kinderbetreuungsverpflichtungen sowie
- die berufliche Veränderungsbereitschaft in Bezug auf die Arbeitskräftenachfrage auf dem deutschen Arbeitsmarkt.

Regionale Netzwerke sind zu berücksichtigen. Die zuständige Integrationsfachkraft ist über das beabsichtigte Vorgehen sowie das Ergebnis zu unterrichten.

Stellt sich zu Beginn oder im Maßnahmeverlauf bei Teilnehmerinnen heraus, dass anerkennungsrelevante Unterlagen zur Anerkennung der im Herkunftsland erworbenen schulischen und beruflichen Abschlüsse vorliegen, informiert der Auftragnehmer darüber unverzüglich die zuständige Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers. In Absprache mit dieser begleitet er die Teilnehmerin auch bei den ersten Schritten zur Einleitung des Anerkennungsprozesses.

Sofern der Anerkennungsprozess vor bzw. während der Teilnahme abgeschlossen wird,

- sind die Ergebnisse in die weitere Integrationsplanung einzubeziehen,
- geeignete berufliche Perspektiven zu erarbeiten,
- ggf. in Abstimmung mit dem Bedarfsträger Anpassungsqualifizierungen zu erschließen

Darüber hinaus sind für alle Teilnehmerinnen:

- das Bewerberprofil analog der Anforderungen in VerBIS zu aktualisieren
- die vorhandenen Bewerbungsunterlagen zu sichten
- die bisherigen Bewerbungsaktivitäten zu reflektieren und aufzuarbeiten und
- die individuellen Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu erläutern

Es sollen ausdrücklich keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden.

Psychometrische Testverfahren und Persönlichkeitstests werden nicht verlangt und bei der Angebotsbewertung auch nicht berücksichtigt.

Bei der Durchführung aller Maßnahmeinhalte sind die individuellen sprachlichen Kompetenzen der Teilnehmerinnen zu berücksichtigen und bei Bedarf die Durchführung auf einfache Sprache anzupassen.

B.2.1 Berufsbezogene Deutschförderung

Ziel ist die Vermittlung bzw. Erweiterung der berufsbezogenen (nicht allgemeinsprachlichen) Deutschkenntnissen, die für die Teilnahme an weiterführenden Qualifizierungsangeboten bzw. 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, die nicht zuletzt auch folgende Zielrichtungen beinhalten:

- Stärkung der sprachlichen Kompetenzen „Sprechen aktivieren“,
- Förderung des Lese- und Hörverständnisses
- Einübung bewerbungs- und berufsbezogener Kommunikationssituationen
- Vermittlung von Fachvokabular – Grundlagen, berufsbezogene Sachverhalte z.B. Arbeitsverträge, Dienstpläne, Dienstanweisungen, Gesprächssituationen im Arbeitsalltag

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 acht Wochen (320 Stunden) nicht überschreiten (§ 45 Abs. 2 S. 3 SGB III).

B.2.2 Bewerbungstraining/ Bewerbungcoaching

Bei der Auswahl und Umsetzung der nachfolgend aufgeführten Inhalte sind die sprachlichen und digitalen Kompetenzen sowie die vorhandene Grundbildung der einzelnen Teilnehmerinnen zu berücksichtigen. Die jeweiligen Methoden sowie Art und Umfang der Hilfestellung sind hieran auszurichten.

Bewerbungstraining mit den Inhalten

- aktuelle Standards zur Erstellung schriftlicher Bewerbungsunterlagen
- Erstellung von Bewerbungsunterlagen in alternativen und/ oder vereinfachten Formaten (z.B. Kurzbewerbung, Flyer)
- Erarbeiten realistischer beruflicher Perspektiven
- Entwicklung und Aktualisierung von Selbstvermarktungsstrategien
- Steigerung der beruflichen und regionalen Mobilität und Flexibilität
- Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt in der Region, bundesweit, ggf. europaweit sowie Ausblick auf künftige Entwicklungen
- Tagespresse, Online-Angebote, Online- und Jobportal der BA, Zeitarbeit usw.

Bedeutung digitaler Medien für die Jobsuche und bei Bewerbungsprozessen

- Grundlagen für die Nutzung digitaler Medien für die Jobsuche und bei Bewerbungsprozessen vermitteln
- Überblick über neue Medien für die Jobsuche
- Überblick über Social Media, Jobportale, Bewerberportale
- Neue Bewerbungsformate (z.B. Bewerbungsvideo, Digitales Profil, Onlinebewerbung)

IT-Grundlagen und Nutzung von IT-Anwendungsprogrammen - insbesondere für Bewerbungsschreiben

Ziel ist die Vermittlung von Grundkenntnissen bei der Nutzung von Computern, insbesondere um eigenständiges Bewerben zu ermöglichen. Dazu gehören:

- Grundkenntnisse PC, Internet und E-Mail
- Grundlagen Betriebssysteme (Benutzeroberfläche, Dateien, Ordner etc.)
- Internet-Browser (Informationssuche, Jobsuche)
- Einführung in **MS-Word oder vergleichbare Software**
 - Erstellen von bzw. Arbeiten mit Dokumenten
 - Layout (Formatierung, Seitenränder, Kopf- und Fußzeilen, etc.)
 - Seitenansicht, Drucken
- Einführung in **MS-Excel oder vergleichbare Software**
 - Erstellen von beziehungsweise Arbeiten mit Tabellen, Formatierung
 - Formeln und Funktionen
 - Einfügen und Bearbeiten von Grafiken und Diagrammen
 - Zahlenformate und Mustervorlagen
 - Seitenansicht, Drucken
- Einführung in **MS-PowerPoint oder vergleichbare Software**
 - Grundregeln für die Präsentationsgestaltung
 - Erstellen von beziehungsweise Arbeiten mit Präsentationen, Formatierung
 - Zeichnungsobjekte
 - Entwurfsvorlage und Folienmaster
 - Diagramme und Tabellen, Grafik und Animation

Soziale Medien – Digitale Profile für die Jobsuche nutzen

- 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
- 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)

Aktive IT-gestützte Bewerbungsbemühungen und Eigenrecherche

- eigenständige Stellensuche in den unterschiedlichen Medien (Printmedien, Internet, etc.)
- Erstellen von individuellen Bewerbungsunterlagen nach den aktuellen Standards inkl. Standard- bzw. Online-Versand
- persönliche Vorstellungsgespräche, ggf. telefonische Bewerbungen

Hierfür sind alle Materialien und Medien zur Erstellung eigener aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen bereitzustellen.

Vorstellungsgespräche – Theoretische Grundlagen

- Grundlagen der Kommunikation
- Arten von Vorstellungsgesprächen inkl. telefonischer Bewerbungen (Interview, Präsentation, Assessmentcenter, u.a.)
- Vorbereitung, Ablauf, typische Fragen
- Verhaltenskodex und Erscheinungsbild
- Einsatz von Körpersprache
- Persönliches Auftreten, Selbstpräsentation

Vorstellungsgespräche – Training

Die Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche kann abhängig von den Bedarfen der Teilnehmerinnen im Einzel- als auch Gruppencoaching erfolgen. Wesentlich ist dabei, dass die Vorbereitung auf den konkreten Arbeitgeber und die konkrete Tätigkeit ausgerichtet ist. Ebenfalls erfolgt eine Vorbereitung auf eventuelle Testverfahren. Neben der reinen Gesprächsvorbereitung sind auch die Auswahl angemessener Bekleidung und bedarfsweise Optimierung des Erscheinungsbildes, die Vorbereitung der Anreise (z.B. ÖPNV-Verbindung) sowie weitere ggf. relevante Aspekte (z.B. Kinderbetreuung) gemeinsam mit der Teilnehmerin vorzubereiten. Bei Bedarf und mit Zustimmung der jeweiligen Teilnehmerin erfolgt eine Begleitung zum Vorstellungsgespräch durch den Jobcoach. Bei digitalen Vorstellungsgesprächen werden die Teilnehmerinnen technisch und inhaltlich unterstützt. Dies umfasst auch die Möglichkeit, die Bewerbungsgespräche in den Räumen des Trägers zu führen.

- aktives Training von Vorstellungsgesprächen inkl. telefonischer/alternativer digitaler Bewerbungsgespräche
- Einsatz von Körpersprache
- Kommunikationstraining
- Outfitberatung
- Reflexion von Bewerbungsgesprächen unter Berücksichtigung der Vorbereitung
- Förderung der realistischen Selbsteinschätzung

Zusätzlich sind Rollenspiele einzusetzen inkl. Video-Aufzeichnung

Selbstvermarktungsstrategien und alternative Formen der Bewerbung

- Talentmarketing und Strategien der Stellensuche; insb. persönliches Netzwerk
- Initiativbewerbung
- Inserate
- Bewerbungen per Internet/ E- Mail
- Zielgruppenkurzbewerbung

Erfolgreiche Suche nach möglichst qualifikationsadäquaten Tätigkeiten bzw. Helfertätigkeiten

- Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt
- mögliche Einsatzfelder, Zeitarbeit
- weitere Bewerbungsstrategien

Stilberatung

- Typ-Beratung
- Tipps zu geeigneter Bekleidung (Farben, Mustern und Materialien)
- Styling- und Einkaufstipps für kleine Budgets
- Stärkung des Selbstbewusstseins für ein erfolgreiches Vorstellungsgespräch
- Vorher/ nachher- Fotos und Erstellen von Bewerbungsfotos (mit Zustimmung der Teilnehmerinnen)

B.2.3 Querschnittsaufgaben

B.2.3.1 Kompetenzbilanzierung

Im Rahmen des Maßnahmeverlaufs soll ausgehend von den Beobachtungen und Gesprächsergebnissen ein umfassendes Bild über die Integrationschancen und eine Einschätzung zur Motivation der Teilnehmerinnen gewonnen werden. Hierbei sollen ausdrücklich keine klassischen Profiling- und Feststellungsverfahren durchgeführt werden.

Die Eignungsfeststellung ist am Kompetenz- statt am Defizitansatz auszurichten (Empowerment). Dies beinhaltet, dass Situationen zu schaffen sind, die an vorhandenen Kenntnissen und Kompetenzen anknüpfen, und die Potentiale der Teilnehmerinnen einbeziehen, fördern und erweitern.

Am Ende der Maßnahme sollen die Teilnehmerinnen in der Lage sein, eine realistische Selbsteinschätzung ihrer Stärken und Schwächen vornehmen zu können und dabei ggf. auch die bisherigen Aktivitäten (z.B. fehlgeschlagene Bewerbungen und Vorstellungsgespräche) kritisch zu analysieren.

Zum Abschluss ist dem Bedarfsträger das Ergebnis und ein Vorschlag über das weitere Vorgehen vorzulegen.

B.2.3.2 Schlüsselkompetenzen

Insbesondere sollen gefördert werden:

- **Persönliche Kompetenzen** (z.B. Motivation, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, Selbsteinschätzung)
- **Soziale Kompetenzen** (z.B. Kommunikation, Kooperation/Teamfähigkeit, Konflikt-/ Kritikfähigkeit,)
- **Methodische Kompetenzen** (z.B. Problemlösung, Arbeitsorganisation, Lerntechniken, Einordnung und Bewertung von Wissen)
- **IT- und Medienkompetenz** (z.B. selbständige Anwendung und zielgerichtete Nutzung von Informations- und Kommunikationstechniken, Printmedien sowie dem Online-Angebot der BA z.B. Bewerbungsmanagement).
- **Interkulturelle Kompetenzen**
 - Vermittlung von Kenntnissen und Austausch über Erfahrungen betreffend andere Kulturen, Menschen unterschiedlicher nationaler Herkunft, kulturspezifischer Verhaltensweisen, nationaler Regelungen und Gesetze etc.
 - Informationen zu Umgangsformen, Grundwerten, Grundrechten, Rechts- und Behördensystem, Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis etc. in Deutschland
 - Förderung von Neugierde, Offenheit und Interesse, sich auf andere kulturelle Räume und Menschen anderer Nationalitäten einzulassen.
 - Förderung von Einfühlungsvermögen (Empathie), sich in andere Personen hineinzusetzen, und das Erkennen, Verstehen und Respektieren der Gefühle, Bedürfnisse und Werthaltung anderer.
 - Förderung der kritischen Auseinandersetzung mit und Reflexion von eigenen (kulturell geprägten) Verhaltensweisen/ Vorurteilen / Stereotypen innerhalb der eigenen und gegenüber anderen Kulturen.
 - Es soll der Austausch zwischen den Teilnehmerinnen und eine Netzwerkbildung befördert werden.

Informationen über weitere Online-Angebote der Bundesagentur für Arbeit

Die Bundesagentur für Arbeit (BA) bietet ihrer Kundschaft mit einer Vielfalt an Online-Angeboten (u. a. eServices und Informationsseiten) die Möglichkeit, ausgewählte Dienstleistungen auch online zu nutzen. Der Auftragnehmer hat die Teilnehmerinnen übergreifend zum Aufbau der Online-Angebote sowie zu „e-Services“, „Karriere und Weiterbildung“ sowie „Jobsuche“ zu informieren.

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

Der Auftragnehmer erläutert den Teilnehmerinnen allgemein innerhalb des Portals der BA den Aufbau der Startseite zu „Jobcenter.Digital“ (www.arbeitsagentur.de/arbeitslos-arbeit-finden/buergergeld). Dazu zählt insbesondere ein grober Überblick über die einzelnen Informationskacheln und deren Aufbau, Kundenanmeldung am Portal, die Nutzung der Zugangsdaten sowie die Nutzung des Postfachservice und der Postfachnachrichten.

Für die Ausführungen sind insgesamt max. zwei Stunden einzuplanen.

eServices im SGB II

Mit den eServices können Kundinnen und Kunden jederzeit eine Vielzahl an Jobcenter-Angelegenheiten selbstständig online erledigen z. B. Postfachnachrichten schreiben, einen Antrag auf Ortsabwesenheit stellen, Veränderungen mitteilen, Termine vereinbaren per Online-Terminverwaltung (falls diese durch das Jobcenter genutzt wird) oder Anträge auf Eingliederungsleistungen stellen und benötigte Unterlagen hochladen.

Der Auftragnehmer gibt den Teilnehmerinnen einen Überblick über die verfügbaren eServices und erläutert die damit für die Teilnehmerinnen verbundenen Vorteile (Vorteile s. „Leitfaden jobcenter.digital“). Dabei sollen am Beispiel von Veränderungsmitteilungen (zu nutzen bei Änderungen in den Verhältnissen wie Mieterhöhungen und Arbeitsaufnahmen) 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 eServices zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

Videokommunikation und Beratung

Manche gemeinsamen Einrichtungen bieten Ihren Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, Beratungstermine per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Der Auftragnehmer hat mit dem Bedarfsträger zu klären, ob Videokommunikation vor Ort angeboten wird. In diesem Fall sind die Teilnehmerinnen über dieses Angebot unter Zuhilfenahme des Kundenbooklets „Mein Videotermin - In wenigen Schritten zu Ihrem Beratungsgespräch“ und des Erklärvideos "Videotermin online vereinbaren" zu informieren.

Das Kundenbooklet ist unter dem Pfad www.arbeitsagentur.de > Institutionen > Bildungsanbieter und Bildungsträger > Downloads und das Erklärvideo auf dem BA Youtube-Kanal (<https://www.youtube.com/@Bundesagentur/videos>) zu finden. Die Funktionalitäten der Videokommunikation werden laufend angepasst und optimiert. Der Auftragnehmer hat sich deshalb laufend und insbesondere vor Maßnahmebeginn über Änderungen des bereitgestellten Online-Angebotes zu informieren und diese bei der Vermittlung der Inhalte zu berücksichtigen.

B.2.3.3 Sozialpädagogische Begleitung

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

Die Sozialpädagogische Betreuung ist am individuellen Bedarf der Teilnehmerinnen orientiert und umfasst mindestens:

- tägliche **offene Sprechstunden** von mindestens zwei Zeitstunden für persönliche Einzelgespräche
- Entwicklungsfördernde Beratung und Einzelfallhilfe bei Problemlagen (z.B. Alltagshilfen, Krisenintervention, Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Integrationshilfen) – gegebenenfalls unter Einbindung der Bedarfsgemeinschaft im Hinblick auf familiäre und kulturelle Hintergründe, die eine Arbeitsaufnahme erschweren/behindern könnten
- Entwicklung einer Lebens- und Berufsperspektive
- Vertiefung von individuell erforderlicher Unterstützung einzelner Maßnahmeteile
- Bei Bedarf Information über Institutionen, die Leistungen gemäß § 16 a SGB II im regionalen Bereich des Bedarfsträgers erbringen. Eine Aufstellung hierzu wird dem Auftragnehmer nach Zuschlagerteilung durch den Bedarfsträger vor Maßnahmebeginn zur Verfügung gestellt.
- Zusammenarbeit mit dem am Aktivierungs- und Qualifizierungsprozess beteiligten Personal
- Informationen zur Zusammenarbeit mit Dritten (z.B. Psychosoziale Beratung)
- Hilfestellung bei der Beantragung von Sozialleistungen.
- Begleitung des Übergangs in weiterführende Qualifizierungsangebote

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller regional maßgeblichen Akteure den Abbau von Sprach- und Vermittlungshemmnissen sowie die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem zu erreichen. Zudem bedarf es für die Umsetzung des Maßnahmekonzeptes der Kooperation und damit eines regional abgestimmten Handelns. Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verankert und vernetzt sein.

Zur Netzwerkarbeit gehört insbesondere:

- Identifizierung und Anbindung an weitere individuelle Unterstützungsleistungen während und zum Ende der Maßnahme
- Schaffung der Akzeptanz zur Nutzung der Angebote der Netzwerkpartner
- Unterstützung bei der Nutzung
- Abstimmung zu den Schnittstellen mit den Netzwerkpartnern
- Transparenz für die Teilnehmerinnen herstellen
- Einbeziehung der Beratungsfachkräfte des Bedarfsträgers der Teilnehmerinnen

Die Sozialpädagogische Begleitung der Teilnehmerinnen ist bedarfsorientiert während der gesamten Maßnahme einzusetzen und hat neben dem persönlichen auch den sozialen und/oder familiären Kontext zu berücksichtigen. Hierbei ist ein besonderer Schwerpunkt darauf zu legen, drohende Maßnahmeabbrüche frühzeitig zu erkennen und durch gezielte Angebote weitestgehend zu vermeiden.

Zur Aktivierung und Begleitung der Teilnehmerinnen bzw. der Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft sind auch anlassbezogen Hausbesuche einzusetzen.

Diese Hausbesuche sind nicht im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 2 SGB II zu verstehen. Sie dienen ausschließlich der sozialintegrativen Betreuung der Teilnehmerinnen.

B.2.3.4 Jobcoaching

Der **Jobcoach** hat koordinierende und individuell unterstützende Funktionen:

- feste namentlich benannte Kontaktperson für die Teilnehmerin während der gesamten Teilnahmedauer
- Einführung in die Maßnahme
- Profiling und Standortbestimmung
- Feststellung und Vereinbarung der Förderbedarfe im Rahmen der Maßnahmeangebote
- Erstellen und Fortschreiben des Förderplanes in Absprache mit der Teilnehmerin und den in der Maßnahme eingesetzten pädagogischen Fachkräften und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen
- Abstimmung der Inhalte des Förderplans mit der Teilnehmerin (Inhalt, Zeitpunkt und Gesprächsteilnehmer sind zu dokumentieren und der Teilnehmerin im Original auszuhändigen)
- Zielvereinbarungen mit der Teilnehmerin treffen und die Umsetzung kontrollieren und dokumentieren
- Akquirieren von Stellen für betriebliche Erprobung, Betriebskontakte- und Betriebsbesuche, insbesondere im Zusammenhang mit der betrieblichen Erprobung und bei Beschäftigungs-/Ausbildungsaufnahme
- Arbeitgeberberatung, insbesondere Unterstützung und Informationen über Fördermittel
- Im Rahmen der Nachbetreuung Nachhaltung der Arbeitszeit in der Beschäftigung
- Sicherstellung der fachlichen Anleitung in den Betrieben im Rahmen der betrieblichen Erprobung
- Unterstützung der Teilnehmerinnen bei ihren Bewerbungsaktivitäten, Einzelcoaching
- Kontaktperson für den Bedarfsträger.

Der Jobcoach hat pro Teilnehmerin mindestens einen Betriebsbesuch und drei Betriebskontakte einschließlich Arbeitgeberberatung nachzuweisen. Die Betriebe sind in der Regel im Tagespendelbereich zum Maßnahmeort ansässig.

Für die Vermittlung betrieblicher Praktika nutzt der Jobcoach u.a. das Arbeitgebernnetzwerk des Trägers. Der Bedarfsträger stellt dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung Informationen für die Arbeitgeberberatungen sowie zur Zusammenarbeit mit den arbeitgeberorientierten Kontaktpersonen des Bedarfsträgers vor Maßnahmebeginn zur Verfügung.

Gegenstand der Maßnahme ist auch die Vermittlung von Teilnehmerinnen, bei denen Eingliederungsmöglichkeiten in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt gesehen werden, in eine versicherungspflichtige Beschäftigung. Die Vermittlung umfasst alle Aktivitäten, die auf die dauerhafte berufliche Eingliederung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 25 Abs. 1 S. 1 SGB III gerichtet sind. Bei der Durchführung der Vermittlung hat der Auftragnehmer insbesondere die Grundsätze der §§ 35 und 36 SGB III zu beachten. Den Teilnehmerinnen sind schnellstmöglich passgenaue Vermittlungsvorschläge initiativ zu unterbreiten.

B.2.3.5 Individuelle Förderplanung

Ziel der individuellen Förderplanung ist die Steuerung des individuellen Maßnahmeverlaufes und die Absicherung des Maßnahmeerfolges.

Die systematische **Förderplanung** ist die Grundlage für eine zielgerichtete Unterstützung der Teilnehmerinnen. Sie baut auf den Informationen über die Teilnehmerinnen hinsichtlich, des bisherigen persönlichen und beruflichen Werdegangs, der persönlichen Rahmenbedingungen sowie sozialer und beruflicher Kompetenzen (wie z.B. die individuelle Ausprägung der Schlüsselkompetenzen) auf. Die Förderplanung muss differenzierte Aussagen zu den fachlichen, allgemeinbildenden und sozialpädagogischen Förderbereichen enthalten und fortlaufend den Entwicklungsstand dokumentieren.

Das individuelle Förderangebot wird mit der Teilnehmerin gemeinsam im Hinblick auf Förderschwerpunkte und -ziele vereinbart und in Form von Zielvereinbarungen adressatengerecht festgeschrieben. Sofern durch den Bedarfsträger im Einzelfall Maßnahmeinhalte vorgegeben wurden, sind diese in die Förderplanung einzubeziehen. Der Teilnehmerin ist jeweils eine Mehrfertigung der Zielvereinbarung auszuhändigen.

Die hierzu mit der Teilnehmerin geführten Gespräche sind durch den Bildungsträger in Bezug auf Zeitpunkt, Inhalt und Gesprächsteilnehmer zu dokumentieren und dem Bedarfsträger auf Verlangen vorzulegen.

Hierbei ist für die Teilnehmerin die Transparenz der Abläufe, Entscheidungen, Vereinbarungen und Konsequenzen wichtig. Zudem ist deutlich herauszustellen, in welcher Art und in welchem Umfang die Unterstützung durch die Fachkräfte des Auftragnehmers erfolgt.

Die Förderplanung ist regelmäßig zu den im Rahmen der Zielvereinbarung vereinbarten Zeitpunkten (mind. alle drei Monate) auszuwerten und weiter zu entwickeln. Sofern sich hieraus Änderungen ergeben, die sich auf die abgeschlossene Zielvereinbarung auswirken, ist eine entsprechend angepasste Zielvereinbarung

abzuschließen. Der Auftragnehmer hat darauf hinzuwirken, dass die Teilnehmerin an den im Rahmen der individuellen Förderplanung vereinbarten Förderangeboten teilnimmt.

Die wesentlichen Inhalte der individuellen Förderplanung sowie die Inhalte der Zielvereinbarung sind anlassbezogen in Form eines teilnahmebezogenen Berichtes (s. B.1.6) an die Beratungsfachkraft des Bedarfsträgers zu übermitteln.

B.2.3.6 Unterstützung bei der Sicherstellung / Ausbau der Kinderbetreuung

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

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

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

Unter Berücksichtigung der besonderen Lebenssituation der Zielgruppe und ihrer Kinder hat der Auftragnehmer die Ausprägung der Organisationsfähigkeit der Teilnehmerinnen im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu verbessern.

Die Teilnehmerinnen sollen ihre objektiv erreichbaren beruflichen Möglichkeiten erkennen. Sie begreifen Arbeit als zwingenden Bestandteil der Einkommenssicherung, entwickeln eine Wertschätzung im Hinblick auf die eigene Erwerbstätigkeit und erarbeiten Strategien für die Kombination von Elternrolle, Partnerschaft und Arbeitsleben. Ferner müssen die Finanzierungsmöglichkeiten des individuellen Kinderbetreuungsmodells abgeklärt werden.

Die Teilnehmerinnen sollen in die Lage versetzt werden, ihre Kinderbetreuung langfristig (über die Dauer der Maßnahme hinaus) unter Berücksichtigung der Gegebenheiten des Arbeitsmarktes zu entwickeln und sicherzustellen. Die Eigenverantwortung der Teilnehmerinnen soll gestärkt werden und das Netzwerk so gestaltet sein, dass es im Falle einer Beschäftigungsaufnahme funktionsfähig ist und kurzfristig zur Verfügung steht.

Diese Unterstützungsleistung beinhaltet die aktive Kontaktaufnahme zum zuständigen Jugendhilfeträger sowie beispielsweise zu Tagespflegereinrichtungen, Großtagespflegestellen, zugelassenen Tagespflegepersonen, Kindertagesstätten oder die Begleitung der Teilnehmerinnen zum ersten Termin in der Kinderbetreuungseinrichtung.

Auch bei kurzfristigen zusätzlichen Bedarfen, die allein aufgrund der Maßnahmeteilnahme entstehen (z.B. zeitweise fehlendes Regelangebot, unplanmäßige Schließung der Kindertageseinrichtung, kurzfristige Verhinderung der Betreuungsperson) sind die Teilnehmerinnen aktiv bei der Organisation und Sicherstellung einer regulären Kinderbetreuung zu unterstützen.

Bereits vor Maßnahmebeginn hat der Auftragnehmer alle Möglichkeiten der regionalen Kinderbetreuungsinfrastruktur zu recherchieren.

B.2.4 Fördereinheiten

Zusätzlich sind folgende Fördereinheiten unter Berücksichtigung des individuellen Bedarfs der Teilnehmerinnen durchzuführen.

B.2.4.1 Berufsorientierung

Ziel ist es, die Teilnehmerinnen zu befähigen, ihre persönlichen Voraussetzungen (Neigung, Eignung und Leistungsfähigkeit) zu den Anforderungen von Berufen und Tätigkeiten ins Verhältnis zu setzen.

Berufsorientierung umfasst mindestens:

- Aufzeigen von Ausbildungs- und Qualifizierungswegen
- Informationen zu den in Frage kommenden (Teilzeit-)Ausbildungsberufen sowie beruflichen Tätigkeiten und deren Anforderungen (Berufskunde),
- Berücksichtigung der Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten der Teilnehmerin,
- Informationen über den regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt,

- Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven unter Berücksichtigung des regionalen Förderangebotes,
- Überprüfung der getroffenen Berufswahlentscheidung/Tätigkeitsentscheidung

Zusätzlich sind regelmäßig (mindestens zweimal monatlich) Exkursionen und betriebliche Erkundungen durchzuführen.

B.2.4.2 Alltagsthemen

Diese Fördereinheit soll die soziale und gesellschaftliche Integration fördern. Hierzu gehören unter anderem folgende Inhalte.

Information zu

- Grundgesetz/ Allgemeines Gleichstellungsgesetz (u. a. Gleichberechtigung der Geschlechter, Schutz vor Benachteiligung, sexueller Belästigung)
- Schulsystem, Ausbildungs- und Qualifizierungswege
- Arbeitsrechtliche Regelungen und Verhalten im Arbeitsverhältnis
- Verträge u.a. Energieversorger, Haftpflichtversicherung
- Mietrecht, Verhalten im nachbarschaftlichen Zusammenleben, Mietverein
- Selbstorganisation u.a. Umgang mit Terminen, Schriftverkehr
- bestehenden Angeboten im Netzwerk (z.B. regionale Beratungsstellen, regionale Hilfesysteme (z.B. sämtliche Formen von Beratungsstellen, Kliniken usw.), Öffentlichen Einrichtungen/ Angeboten u.a. für Kinder und Jugendliche, Büchereien/ Bibliotheken, Freizeiteinrichtungen, Vereine, Beratungsangebote (Spezifische Angebote für Frauen), Familienzentren, Migrationsberatungsdienste, informelle Netzwerke usw.)
- Vereinbarkeit Frau und Beruf/ Alltagsorganisation - auch hinsichtlich Einbindung der gesamten Bedarfsgemeinschaft
- Geschlechterrollen/alternative Rollenmodelle
- Probleme bei der Erziehung der Kinder: Information und Weiterleitung an entsprechende Beratungsstellen und Hilfesysteme

Die Inhalte sollen an den Bedarfen der Teilnehmerinnen ausgerichtet und bei Bedarf ergänzt werden.

B.2.4.3 Gesundheitsorientierung

Die Leistungen der Grundsicherung sind darauf auszurichten, dass die Erwerbsfähigkeit der Leistungsberechtigten erhalten, verbessert oder wiederhergestellt wird (§ 1 Abs. 1 S. 4 Nr. 2 SGB II).

Durch ein Angebot zur Gesundheitsorientierung sollen die Teilnehmerinnen Anregungen zu einer gesundheitsbewussten Lebensführung erhalten.

Die Gesundheitsorientierung findet in Gruppen statt und beinhaltet Informationen, Anregungen und Übungen zu:

- Präventionsangeboten
- Stressbewältigung
- Bewegung, Sport und Fitness im Alltag und in der Freizeit
- Gesund im Beruf (Work-Life-Balance, Vereinbarkeit Beruf/Familie, Ergonomie etc.)
- Selbstfürsorge in Alltag und Beruf (Ernährung, Pausen, eigene Grenzen etc.)
- Frauengesundheit

Darüber hinaus sollen die Teilnehmerinnen Informationen zum Gesundheitssystem (u.a. System der Krankenkassen, Funktion von Hausarzt, Facharzt, Notdienst, Notruf) erhalten.

Die oben beschriebenen Inhalte dürfen die Leistungen zur primären Prävention der Krankenkassen nach § 20 SGB V sowie die kommunalen Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II (psychosoziale Betreuung sowie Suchtberatung) nicht ersetzen. Der Auftragnehmer soll die Möglichkeit der lokalen Vernetzung und Kooperation nutzen, z.B. mit Krankenkassen und Verbänden.

Die Gesundheitsorientierung ist als regelmäßiges Angebot über die gesamte Laufzeit der Maßnahme vorzuhalten. Die Umsetzung der Gesundheitsorientierung liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters.

Der konkret geforderte zeitliche Umfang ist bezogen auf die Maßnahmedauer dem Leistungsverzeichnis/Losblatt zu entnehmen; er darf 20 % der Maßnahmedauer nicht überschreiten.

Hinweise zum Datenschutz:

Im Rahmen der gesundheitsorientierten Unterweisung durch den Auftragnehmer dürfen keine gesundheitsbezogenen persönlichen Daten (z. B. ärztliche Diagnosen) erhoben werden. Die Informationen sollen sich daher auf allgemeine Sachverhalte erstrecken, die zum Erkennen von persönlichen Risikofaktoren und

Belastungen erforderlich sind, die auf Dauer die Erwerbsfähigkeit mindern können. Ein Austausch/eine Übermittlung gesundheitsbezogener Daten mit dem Auftraggeber bzw. sonstigen Dritten ist nicht gestattet.

B.2.4.4 Mobilität

Die Bereitschaft, den eigenen (alltäglichen) Bewegungsradius zu erweitern und neue Möglichkeiten der Fortbewegung kennenzulernen und zu erschließen, fördert und erweitert die Möglichkeiten für die berufliche Integration. Das Angebot umfasst mindestens:

- Informationen zum ÖPNV
- Verkehrswege erkunden und erproben (individuelle Mobilität und Pendelbereitschaft fördern)
- Alternativen erschließen (z.B. Fahrrad, Fahrgemeinschaften, Car-/Bike-Sharing)
- Informationsmöglichkeiten kennenlernen (z.B. Fahrplan-App, Online-Fahrkartenkauf)

Der praktische Teil des Angebots kann auch im Zusammenhang mit Exkursionen, Betriebserkundungen und betrieblicher Erprobung (für einzelne Teilnehmerinnen) umgesetzt werden.

Zum Thema „sicherer Schulweg“ kann bei Bedarf ergänzend eine Verweisberatung stattfinden

B.2.4.5 Teile von Maßnahmen bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)

Durch betriebliche Erprobung kann die Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt sowie die Vermittlung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung im Sinne des § 16 Abs. 1 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 SGB III unterstützt werden.

Zur Verbesserung der Arbeitsmarktchancen können und sollen betriebliche Erprobungen bei Arbeitgebern angebahnt und begleitet werden

Ziel ist dabei entweder die Anwendung, Überprüfung und Vertiefung von berufsfachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten in der betrieblichen Praxis oder die Eignungsfeststellung für eine Beschäftigung beim jeweiligen Betrieb.

Zu jeder betrieblichen Erprobung gehört eine Vorbereitung, wobei auf die zu erwartenden Tätigkeiten eingegangen wird.

In der Begleitung während der betrieblichen Erprobung wird sichergestellt, dass die Teilnehmerinnen weiterhin eine feste Kontaktperson haben, an den sie sich bei Fragen oder Schwierigkeiten wenden können. Der Jobcoach erfragt regelmäßig den Verlauf und unterstützt bei Fragen und/oder Schwierigkeiten. Bei entsprechendem Einverständnis erfolgen auch Besuche im Betrieb.

Im Rahmen einer Nachbereitung wird die Rückmeldung u.a. zu einer Beschäftigungsperspektive beim Arbeitgeber eingeholt. In Abstimmung mit dem Bedarfsträger können ggf. Fördermöglichkeiten zur Arbeitsaufnahme angeboten werden. Der Verlauf und das Ergebnis der betrieblichen Erprobung werden mit der Teilnehmerin analysiert und Schlussfolgerungen für weitere Bewerbungsaktivitäten erarbeitet.

Die betriebliche Erprobung bei einem Arbeitgeber kann bis zu zwei Wochen betragen; diese kann in Vollzeit oder in Teilzeit (mindestens 20 Wochenstunden) erfolgen.

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

Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung. Hierzu gehören insbesondere angemessene Arbeitsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung und Überwachung der Teilnehmerin während der betrieblichen Erprobung sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung.

Übungseinrichtungen wie Übungsfirmen oder -werkstätten dürfen dabei nicht anstelle der betrieblichen Erprobung herangezogen werden.

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

Die fachliche Anleitung der Teilnehmerinnen ist durch den Betrieb sicherzustellen, der eine verantwortliche Mitarbeiterin/einen verantwortlichen Mitarbeiter zu bestimmen hat. Dem Auftragnehmer obliegt weiterhin die Betreuung der Teilnehmerinnen, der hierfür ebenfalls eine verantwortliche Mitarbeiterin/einen verantwortlichen Mitarbeiter zu benennen hat. In der Regel soll dies durch Jobcoaches erfolgen. Der Durchführungsort muss im Tagespendelbereich der Teilnehmerin liegen.

Die Durchführung für eine Teilnehmerin bei mehreren Arbeitgebern ist möglich.

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

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

B.2.5 Absolventenmanagement (zwei Wochen vor Ende der individuellen Teilnahmedauer)

Sollte der Übergang in eine Ausbildung oder Beschäftigung während der individuellen Teilnahmedauer nicht möglich sein, sind vom Auftragnehmer Vorschläge zum weiteren Qualifizierungs- und Integrationsprozess zu erarbeiten und in einem persönlichen Gespräch mit der Teilnehmerin und der Integrationsfachkraft des Bedarfsträgers zu erörtern.

Sonstiges	<u>Angebote (Einzelcoaching, (Klein-) Gruppencoaching, Workshops/Wahlmodule) an die Teilnehmerinnen während der Ferienzeiten</u> Die Teilnehmerinnen nehmen auch während der Ferienzeiten an der Maßnahme teil. Es ist möglich, dass die Kinderbetreuung hier nicht bei jedem zu jeder Zeit gegeben ist. Damit die Teilnehmerinnen dennoch die Maßnahme absolvieren können, ist das Schulungskonzept während dieser Zeit entsprechend anzupassen. Die konkrete Anpassung wird seitens des Bedarfsträgers nicht vorgegeben. Sie liegt in der Gestaltungsfreiheit des Bieters. Es ist jedoch darauf zu achten, dass die Mindestpräsenzzeit der Teilnehmerinnen gemäß B.1.2 der Leistungsbeschreibung eingehalten wird. Ausführungen hierzu sind in dem Konzept unter Punkt III.1 „Inhaltliche Ausgestaltung/Organisation“ vorzunehmen. <u>Vor-Ort-Beratung durch Mitarbeitende des Bedarfsträgers:</u> Zwei Mitarbeitende des Jobcenters kommen mindestens alle zwei Monate zu einer Vor-Ort-Beratung der Teilnehmerinnen an den Standort des Trägers (Maßnahmeort). Nähere Einzelheiten hierzu werden nach Zuschlagserteilung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer besprochen.
-------------------------	--