

# Erläuterungen zum Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 45 SGB III Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung

Um Ihnen die Bearbeitung unseres Antrags zu erleichtern, möchten wir Ihnen mit der folgenden Erläuterung eine Orientierung bieten. Je konkreter Ihre Angaben sind, desto einfacher und schneller ist die spätere Bearbeitung Ihres Antrages möglich. Sollten sich dennoch Fragen ergeben, rufen Sie uns gerne an!

## Gesetzliche Grundlagen

- SGB III
- Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung – AZAV
- Empfehlungen des Beirats nach § 182 SGB III (Abkürzung: EB)
- Empfehlungen des Anerkennungsbeirats (Abkürzung: AB)
- Umsetzungshinweise der BA

## Erläuterungen zu den allgemeinen Daten

### Zu A1: Bezeichnung der Maßnahme

Wählen Sie einen „sprechenden Titel“, also eine Kurzbezeichnung, aus der die Inhalte der Maßnahme hervorgehen.

### Zu A2: Rechtliche oder sonstige Regelungen

Führen Sie kurz auf, welche weiteren rechtlichen Regelungen Sie bei der Durchführung berücksichtigen müssen (z.B. Unbedenklichkeitsbescheinigung einer Kammer).

### Zu A5: Standorte/Schulungsorte

Legen Sie uns eine aktuelle Liste aller Standorte und Schulungsstätten bei. Auch aktuelle temporäre Standorte sind dabei zu berücksichtigen.

### Zu A6: Ziele und Inhalte einer Maßnahme

Pro Maßnahme bzw. pro Modul („Maßnahmebaustein“) muss ein Ziel ausgewählt werden.

Folgende Ziele sind vom Gesetzgeber vorgesehen (zur Festlegung des Ziels ist die Kenntnis der diesen Zielen zugeordneten Inhalte notwendig – siehe nächste Seite).

#### **§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III**

**Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt**

#### **§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 SGB III**

**Feststellung, Verringerung der Beseitigung von Vermittlungshemmnissen**

#### **§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 4 SGB III**

**Heranführung an eine selbständige Tätigkeit**

#### **§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 SGB III**

**Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme**

**Den Zielen werden bestimmte Inhalte zugeordnet. Diese Inhalte sind durch die Bundesagentur für Arbeit vorgegeben.** (Siehe auch: Orientierungshilfe für die Zuordnung von Maßeinhalten zu den Maßnahmezielen nach § 45 Absatz 1 Satz 1 Nummern 1, 2, 4 und 5 SGB III der Bundesagentur für Arbeit vom Mai 2017)

**Mehr dazu auf den folgenden Seiten...**

# Erläuterungen zum Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 45 SGB III Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung

Folgende Zuordnung der Ziele zu Inhalten der Maßnahme ist von der Bundesagentur für Arbeit festgelegt worden:

## § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III

### Heranführung an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt

#### Beispiele für Inhalte

- Aktivierung bzgl. des Bewerberverhaltens
- Stärkung der Arbeitsmarktorientierung
- Bewerbungscoaching bzw. Bewerbungsunterstützung (z.B. Bewerbungsunterlagen erstellen/verbessern)
- Selbstvermarktungsstrategien
- Unterstützung zur Entscheidungsfindung beim Perspektivwechsel
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche oder Assessment Center

#### Inhalte können nicht sein:

- Maßnahmen am Übergang von Schule in die Berufsausbildung (z. Bsp. Berufsorientierungsmaßnahmen, berufsvorbereitende Maßnahmen)
- Feststellung oder Vermittlung von beruflichen Kenntnissen

## § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 SGB III

### Feststellung, Verringerung der Beseitigung von Vermittlungshemmnissen

#### Beispiele für Inhalte

- Feststellung vorhandener berufsfachlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten
- Vermittlung oder Anpassung berufsfachlicher Kenntnisse bis zu einer Dauer von acht Wochen (entspricht 320 Maßnahmestunden)
- Unterstützung beim Abbau berufsbezogener Vermittlungshemmnisse u.a. projekt- oder produktionsorientierte Tätigkeiten

#### Inhalte können nicht sein:

- Berufliche Kenntnisvermittlung mit einer Dauer von mehr als 8 Wochen
- Ausschließlich allgemeinbildende Inhalte, z. B. Deutsch, Mathematik
- Mobilitätstraining, PKW-Führerschein, Auffrischungstraining Führerschein
- Schuldnerberatung, Suchtberatung, psychologische Betreuung
- Eignungsuntersuchungen, Anamnese, Erstellung von ärztlichen oder psychologischen Gutachten

## § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 4 SGB III

### Heranführung an eine selbständige Tätigkeit

#### Beispiele für Inhalte

- Hilfestellung im Prozess der Entscheidungsfindung (z.B. Anforderung an die Person des Existenzgründers, Kapitalbeschaffung, mögliche Förder-programme, Markterkundung, Standortbestimmung, Versicherungsfragen, Rechtsform des Unternehmens, Risiken der Existenzgründung, Hinweise zur Erstellung eines Businessplans)
- Eignungsfeststellung für Existenzgründer
- Gründercoaching im Vorfeld der Gründung
- Vorbereitungsseminare

## § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 5 SGB III

### Stabilisierung einer Beschäftigungsaufnahme

#### Beispiele für Inhalte

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

**Erläuterungen zum  
Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 45 SGB III  
Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung**

Eine **korrekte Zuordnung der Inhalte** zu den einzelnen Maßnahmezielen ist **zwingend erforderlich**, damit die Bundesagentur für Arbeit ihrer Verpflichtung zur jährlichen Ermittlung und Veröffentlichung der durchschnittlichen Kostensätze für Maßnahmen zur Aktivierung und Eingliederung nachkommen kann (vgl. § 3 Abs. 2 AZAV).

**Eine Kombination von Inhalten, die unterschiedlichen Maßnahmezielen zuzuordnen sind, ist nicht zulässig.**

**Was tun, wenn ich eine Maßnahme konzipieren möchte, die Inhalte aus unterschiedlichen Zielen enthält?**

**Möglichkeit 1: Zulassung mehrerer Maßnahmen**

Sie können zwei oder mehr Maßnahmen unterschiedlicher Zielrichtungen zulassen, denn seit 20.04.2018 gilt: Es ist eine zeitgleiche Ausgabe von Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheinen unterschiedlicher Zielrichtungen des § 45 Abs. 1 Satz 1 SGB III durch die Vermittlungsfachkräfte in beiden Rechtskreisen grundsätzlich möglich.

**Möglichkeit 2: Zulassung einer sog. „modularen Maßnahme“**

Sollen Inhalte unterschiedlicher Maßnahmeziele im Rahmen einer Maßnahme kombiniert werden, so kann dies im Rahmen einer sog. „modularen Maßnahme“ umgesetzt werden. Dabei wird jedem einzelnen Maßnahmebaustein (bzw. jedem Modul) ein Ziel mit den entsprechenden Inhalten zugewiesen. Die einzelnen Module sind individuell miteinander kombinierbar – je nach Bedarf der zukünftigen Teilnehmenden. Dabei gilt: Jeder Baustein muss die Voraussetzungen erfüllen, die an eine Maßnahmezulassung gestellt werden (u.a. arbeitsmarktlich verwertbar sein).

Bitte listen Sie dazu alle Module in unserer Modulliste auf (→ Maßnahme-/Modulliste für die Referenzauswahl nach § 45 SGB III) und reichen uns diese Liste ein. Wir entscheiden dann in diesem Fall über das weitere Vorgehen in Absprache mit Ihnen (u.a. Stichprobenprüfung oder Vollprüfung?).

# Erläuterungen zum Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 45 SGB III Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung



## Zu A7: Art der Maßnahme und geplante Anzahl Teilnehmende

Individual- und Gruppenmaßnahmen sind zu unterscheiden. Für Gruppenmaßnahmen wird eine Teilnehmerzahl von fünfzehn als angemessene Gruppengröße angesehen.

Eine Kombination aus Einzel- und Gruppenmaßnahme ist nicht möglich, da dies die Validität der Bundesdurchschnittskostensätze in Frage stellt. In diesem Fall wird ebenfalls auf die Vorgehensweise zurückgegriffen – wie sie auf der vorhergehenden Seite beschrieben wurde (Möglichkeit 1: *Zulassung mehrerer Maßnahmen* und Möglichkeit 2: *Zulassung einer sog. „modularen Maßnahme“*).

## Zu A9: Angabe zu Stundenzahlen

Für Maßnahmezulassungen beider Fachbereiche gilt ab 01.01.2017 folgende Festlegung: Der Maßnahmekalkulation ist eine Dauer von 45 Minuten (ohne Pause) für eine Maßnahmestunde zugrunde zu legen. Für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden gelten weiterhin Zeitstunden (60 Minuten) (vgl. Umsetzungshinweis\_02\_2016).

Unterscheiden Sie bei der Angabe von Stunden:

1. Stunden **beruflicher Kenntnisvermittlung** (maximale Dauer 8 Wochen gemäß § 45 Abs. 2 SGB III)
2. **Sonstige Stunden** (Dauer/Anzahl der Stunden **nicht** zeitlich begrenzt)
3. **Praktische oder produktionsorientierte Tätigkeit beim Träger**
4. **Teile bei einem Arbeitgeber** (maximale Dauer 6 Wochen bzw. 12 Wochen, wenn es sich um den Personenkreis nach § 45 Abs. 8 SGB III handelt)

Zu 1: Zur **beruflichen Kenntnisvermittlung** zählt die Vermittlung fachtheoretischer und fachpraktischer Inhalte, die für die Ausübung eines Berufes oder einer beruflichen Tätigkeit notwendig sind. Dazu zählt auch berufsbezogene Sprachförderung.

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

Zu 2: Zu **sonstigen Stunden** zählen alle Maßnahmeteile, die nicht zu Punkt 1, 3 oder 4 zählen.

Zu 3: Im Rahmen einer Maßnahme nach § 45 SGB III sind auch **praktische oder produktionsorientierte Tätigkeiten** beim Maßnahmeträger möglich, soweit dies für die einzugliedernden Kunden zur Heranführung an den Arbeitsmarkt erforderlich und sinnvoll sein kann, insbesondere dann, **wenn diese Arbeiten beim Maßnahmeträger selbst durchgeführt werden**<sup>1</sup>. **Zweck der Maßnahme darf es nicht sein, dass Teilnehmer/innen allein zur Arbeitsleistung ohne Betreuung eingesetzt werden** (vgl. a.a.O., S. 16). Im Maßnahmeverlauf ist es erforderlich, dass parallel zur praktischen Tätigkeit die eigentlichen Maßnahmeinhalte fortgesetzt werden (z.B. Aktivierungsinhalte, Kenntnisvermittlung, Feststellung von Vermittlungshemmnissen, Eingliederungsbemühungen usw.) (vgl. a.a.O., S. 14).

Darüber hinaus dürfen sinnstiftende Arbeiten nicht zu einer Wettbewerbsverzerrung führen, die von der regionalen Wirtschaft als Beeinträchtigung gewertet wird. Der Maßnahmeträger ist dazu verpflichtet, für den jeweiligen Schwerpunkt der sinnstiftenden Arbeiten eine **Unbedenklichkeitsbescheinigung** der zuständigen Kammer bzw. des zuständigen Verbandes vorzulegen oder in sonstiger geeigneter Weise nachzuweisen, dass

<sup>1</sup> Vgl. Gemeinsame Erklärung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales und der für die Grundsicherung für Arbeitssuchende zuständigen Ministerien der Länder als aufsichtsführende Stellen nach §§ 47, 48 SGB II zu den Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im SGB II nach § 16 SGB II i.V. m. §§ 44, 45 SGB III und nach § 16f SGB II (Vermittlungsbudget, Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung und Freie Förderung) vom 07. Juni 2017. Online-Doc., URL: <http://www.bmas.de> (Stand 03.04.2018).

**Erläuterungen zum  
Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 45 SGB III  
Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung**

eine Beeinträchtigung der regionalen Wirtschaft nicht gegeben ist. Liegt eine Unbedenklichkeitsbescheinigung (o.ä.) nicht vor, gelten analog die in § 45 Absatz 2 Satz 2 SGB III bzw. die in § 16 Absatz 3 Satz 2 SGB III geregelten Grenzen für Maßnahmen oder Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (vgl. a.a.O., S. 14).

**Zu A10: Dauer der Maßnahme**

Die Angaben zur Dauer der Maßnahme benötigen wir als Angabe in Tagen, Wochen und Monaten. Die Dauer umfasst den gesamten Zeitraum eines Maßnahmedurchlaufs vom Start bis zum Ende und schließt auch den Zeitraum eines eventuell vorgesehenen Praktikums am Ende der Maßnahme mit ein, ebenso wie die Urlaubstage (ab 6 Monate mind. 20 Tage/Jahr entsprechend BurlG bei 5-Tage-Woche).

Die Gesamtdauer der Einzel- oder Gruppenmaßnahme muss deren Zweck und Inhalt entsprechen. Die Dauer der Maßnahme ist **nicht** zeitlich begrenzt gemäß § 45 SGB III.

Zeitliche Einschränkungen liegen lediglich für die berufliche Kenntnisvermittlung vor (max. 8 Wochen) sowie für Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber (max. 6 Wochen/30 Kalendertage bzw. 12 Wochen/60 Kalendertage bei Langzeitarbeitslosen nach § 18 SGB III oder bei unter 25-Jährigen mit schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen).

**Zu A11: Laufender Einstieg**

Maßnahmen, deren einzelne Elemente individuell nach den Bedürfnissen der jeweiligen Teilnehmenden aufeinander abgestimmt sind, können als Gesamtkonzept zugelassen werden, wenn

- ein laufender/individueller Einstieg möglich ist,
- auf Basis eines in sich schlüssigen didaktischen Gesamtkonzeptes unterschiedliche Aktivierungs- bzw. Qualifikationswege/-inhalte vorgehalten werden.

**Dokumentenlenkung:**

Achten sie darauf, verschiedene Versionen Ihrer eingereichten Unterlagen mit Versionsnummern in der Fußzeile zu versehen. Dies gilt vor allem für das Konzept, Verträge und die Kostenkalkulation. Konzepte sind immer mit Seitenzahlen durch zu nummerieren.

## **Zu 1: Erläuterungen zum arbeitsmarktlichen Bezug**

### **Zu 1.1: Begründung für die arbeitsmarktliche Notwendigkeit der Maßnahme**

Stellen Sie dar, inwieweit die Maßnahme die Lage und die Entwicklung des Arbeitsmarktes berücksichtigt, so dass sie größtmögliche Chancen der Eingliederung von Teilnehmer/innen eröffnet. Begründen sie, wie sich nach Teilnahme an der Maßnahme die Chancen der Teilnehmer/innen auf dem Arbeitsmarkt verbessern im Gegensatz zur Nichtteilnahme an bzw. Nichtdurchführung der Maßnahme.

Ziehen Sie dabei Stellenausschreibungen, aktuelle arbeitsmarktliche Daten und Prognosen, Fachberichte, Zeitungsartikel, Aussagen von Verbänden und Unternehmensvertreter/innen heran.

Benennen Sie dabei die Kontakte und Informationsquellen, die Ihrer arbeitsmarktlichen Recherche und Analyse zugrunde liegen. Beziehen Sie in Ihre Darstellung auch besonders die regionale Lage und Entwicklung des Arbeitsmarktes mit ein (vgl. EB, S. 14).

Eine mögliche Gliederung dieser Begründung: 1. Entwicklungstendenzen des regionalen Arbeitsmarktes, 2. Berufsfelder mit Integrationsmöglichkeiten für die Zielgruppe der Maßnahme.

### **Zu 1.2: Kontakte zu Kooperationspartner/innen und praktikumsgebenden Stellen des jeweiligen Wirtschaftszweigs**

In der Regel ist die Darstellung der Kooperationspartner/innen, Institutionen, Betriebe und praktikumsgebenden Stellen in einer entsprechenden Liste an dieser Stelle ausreichend.

### **Zu 1.3: Angaben zur Vorgehensweise, mit der Sie arbeitsmarktliche Erkenntnisse in die Konzeption der Maßnahme einfließen lassen**

Erläutern Sie hier, wie die Erkenntnisse aus Punkt 1.1 in die Konzeption speziell dieser hier beantragten Maßnahme einfließen. Wie beeinflussen die Erkenntnisse aus 1.1 das Konzept der Maßnahme? Welche Schwerpunkte ergeben sich aus 1.1 in speziell dieser Maßnahme?

### **Zu 1.4: Maßnahmeerfolg (Vermittlungsziel/Integrationsquoten)**

Legen Sie geplante Vermittlungsziele bzw. Integrationsquoten fest, dabei ist nach Vermittlung in den Arbeitsmarkt und nach Vermittlung in Ausbildung zu unterscheiden. Bei der Planung können Ihnen die Ergebnisse aus der Vergangenheit vergleichbarer Maßnahmen als Grundlage dienen.

## **Zu 2: Erläuterungen zur inhaltlichen Konzeption der Maßnahme**

### **Zu 2.1: Ziele der Maßnahme**

Legen Sie die Ziele der Maßnahme so fest, dass sie über konkrete und nachvollziehbare Sollgrößen verfügen, damit der Grad der Zielerreichung bewertet werden kann.

Berücksichtigen Sie dabei neben den Entwicklungszielen auch übergeordnete maßnahmerelevante Ziele auf wie zum Beispiel die Abbruchquote, die Anwesenheitsquote, ggf. die Erfolgsquote (Anteil derer, die das Lernziel erreicht haben).

### **Zu 2.2: Zielgruppe**

Beschreiben Sie die Zielgruppe genauer:

- a) zum einen, um die Angemessenheit der Maßnahmeneinhalte und -methoden für diese Zielgruppe beurteilen zu können,
- b) zum anderen, um die Notwendigkeit der sozialpädagogischen Betreuung bzw. eines erhöhten Betreuungsschlüssels zu begründen,
- c) bei behinderten Menschen FB 6

### **Zu 2.3: Zugangsvoraussetzungen der Teilnehmenden**

Geben Sie an, welche Voraussetzungen die Teilnehmer/innen mitbringen müssen, um möglichst erfolgreich an der Maßnahme teilnehmen zu können. Mögliche Punkte zu denen Sie beispielsweise Angaben machen könnten sind: fachliche, persönliche oder soziale Kompetenzen, gesundheitliche Voraussetzungen, Sprachkenntnisse<sup>2</sup>, Fahrerlaubnis, Führungszeugnis etc.

Stellen Sie dar, wie Sie prüfen, ob der/die Teilnehmende die Zugangsvoraussetzungen erfüllt und wie Sie dies dokumentieren. Reichen sie dazu das Dokument ein (z.B. Erstgesprächsbogen), auf dem Sie die **Überprüfung der Zugangsvoraussetzungen sowie die Entscheidung, ob der/die potentielle Teilnehmende zur Zielgruppe der Maßnahme gehört und das Maßnahmeziel erreichen kann, dokumentieren** (vgl. EB, S. 13).

Bzgl. Zugangsvoraussetzungen ist i.d.R. aufgrund haftungsrechtlicher Aspekte zu beachten, dass die Teilnehmenden die Schulpflicht beendet haben und volljährig sind. In Ausnahmefällen (z.B. Einzelcoaching) können auch Minderjährige teilnehmen – dazu muss in vertraglichen Dokumenten ein Unterschriftenfeld für die/den Erziehungsberechtigte/n vorliegen.

### **Zu 2.4: Inhalte der Maßnahme**

Bitte stellen Sie die Inhalte ausführlich dar und hinterlegen Sie die Inhalte mit den jeweiligen Stundenzahlen, die zur Umsetzung notwendig sind.

Die Inhalte einer Maßnahme nach § 45 SGB III orientieren sich am festgelegten Ziel (wie auf Seite 2 beschrieben).

Der Umfang von Elementen, die nicht primär der Arbeitsförderung zuzurechnen sind (wie z. B. Ernährungsberatung, Gesundheitstraining) richtet sich nach den mit der Maßnahme verfolgten Zielen, ist jedoch gegenüber Inhalten mit direktem Arbeitsmarktbezug untergeordnet. **Sie dürfen nicht alleiniger Inhalt der Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung sein.**

---

<sup>2</sup> Bzgl. Sprachkenntnissen ist zwar ein bestimmtes Sprachniveau für Maßnahmen nach § 45 SGB III nicht gesetzlich vorgeschrieben. Jedoch dürfte im Hinblick auf die Zielsetzung derartiger Maßnahmen – berufliche Eingliederung bzw. berufliche Kenntnisvermittlung – mindestens das Sprachniveau B1 erforderlich sein, da andernfalls eine erfolgreiche Teilnahme nicht erwartet werden kann (vgl. § 179 Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 SGB III).

**Erläuterungen zum  
Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 45 SGB III  
Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung**

**Maßnahmeteile bei einem Arbeitgeber** (Praktikum, max. 6 bzw. 12 Wochen) können integriert werden. Beachten Sie jedoch, dass eine betriebsnahe Durchführung von Maßnahmen allein unter dem **Ziel 2** gesehen wird (Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen).

**Zu 2.5: Zeitlicher Ablauf der Maßnahme**

Legen Sie Ihrem Antrag einen exemplarischen Zeit- bzw. Ablaufplan bei, der auch die Urlaubs- und Feiertagsregelung berücksichtigt (ab 6 Monate mind. 20 Tage/Jahr entsprechend BurlG bei 5-Tage-Woche). Aus diesem Plan sollten die einzelnen Stundenanteile der Maßnahme theoretischer Unterricht/sonstiger Unterricht/Praktikum klar ersichtlich sein.

**Zu 2.7: Zielerreichungskontrollen**

Haben Sie Zielerreichungskontrollen in Ihrem Maßnahmekonzept vorgesehen?

Machen Sie Angaben zu Art und Häufigkeit der von Ihnen geplanten Zielerreichungskontrollen: Wann, wie und durch wen wird der Eingangsstatus der Teilnehmenden (Profiling) erfasst? Wie wird dieser dokumentiert? Wie werden Zielvereinbarungen getroffen und dokumentiert? Wann und wie finden Zwischenkontrollen statt? Wie wird das Ergebnis dokumentiert?

**Zu 2.8: Individuelle begleitende Unterstützung der Teilnehmenden**

Beschreiben Sie, wie Sie eine individuelle begleitende Unterstützung einzelner Teilnehmender sicherstellen. Auf welche Weise und durch wen erhalten die Teilnehmenden diese? Wie und durch wen wird diese Unterstützung geplant und dokumentiert?

**Zu 2.9 und 2.10: Zu Praktikum – falls vorgesehen**

Geben Sie die Art und den Umfang der in der geplanten Maßnahme vorgesehenen Praktika an: Wie erfolgt die Vermittlung der Teilnehmenden in einen geeigneten Praktikumsplatz? Wie betreuen Sie die Teilnehmenden während des Praktikums? Wie wird diese Betreuung dokumentiert?

**Zu 2.11: Sonstige Leistungen zur Integration der Teilnehmenden in den Arbeitsmarkt**

Welche weiteren Leistungen halten Sie zur Integration der Teilnehmenden in den Arbeitsmarkt vor? Bitte erläutern Sie diese kurz. Sonstige Leistungen können z.B. Bewerbungstraining oder Unternehmensbesichtigungen sein. Hinweis: Es besteht eine Verpflichtung zur Einweisung der Teilnehmer in die Funktionalitäten der Jobbörse inkl. des Bewerbungsmanagements (siehe Regelungen zur Zusammenarbeit mit den Agenturen für Arbeit und den Jobcentern).

**Zu 2.12: Berücksichtigung des Grundsatzes der Vereinbarkeit von Familie und Beruf**

Die Leistungen der aktiven Arbeitsförderung sollen in ihrer zeitlichen, inhaltlichen und organisatorischen Ausgestaltung die Lebensverhältnisse von Frauen und Männern berücksichtigen, die aufsichtsbedürftige Kinder betreuen und erziehen oder pflegebedürftige Personen betreuen oder nach diesen Zeiten wieder in die Erwerbstätigkeit zurückkehren wollen.

Die Interessen und Voraussetzungen beider Geschlechter sollten gleichermaßen in die Gestaltung der Maßnahme einbezogen werden.

**Zu 2.13: Teilnahmebescheinigung**

Den Teilnehmenden ist nach Abschluss der Maßnahme eine Teilnahmebescheinigung mit Angaben zum Inhalt, zeitlichen Umfang und Ziel der Maßnahme auszuhändigen.



# Erläuterungen zum Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 45 SGB III Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung

## **Zu 2.14: Rückmeldungen von Teilnehmenden**

Geben Sie an, auf welche Weise Sie die Rückmeldungen der Teilnehmenden bezüglich der Qualität der angebotenen Maßnahme erheben (i.d.R. Fragebogen). Die Rückmeldungen sollten mindestens Aussagen zu den folgenden Punkten ermöglichen:

- Art der Durchführung der Maßnahme (Einschätzung des Trägers zu seiner Gesamtleistung, wie z.B. Organisation/Durchführung)
- Qualität des Unterrichts bzw. der Betreuung
- Qualität des Lehr- und Fachpersonals
- Qualität der Räumlichkeiten und deren (technische) Ausstattung
- Zum Ergebnis der Maßnahme (arbeitsmarktliche Verwertbarkeit)

## **Zu 2.15: Rückmeldungen von Betrieben**

Stellen Sie dar, auf welche Weise Sie Rückmeldungen von Betrieben und potenziellen Einsatz- bzw. Arbeitsstellen bezüglich der Qualität der Durchführung dieser Maßnahme erheben. Der Betrieb muss dabei auch den Träger bzw. die Zusammenarbeit mit dem Träger bewerten können.

## **Zu 2.16: Konzept zur Maßnahmeerfolgskontrolle**

Beschreiben Sie, wie Sie nach Maßnahmeablauf eine Erfolgsbeobachtung/ -bilanz erstellen, die Aufschluss über die Eingliederung der Teilnehmenden und die Wirksamkeit der Maßnahme gibt.

## **Zu 3: Erläuterungen zur räumlichen, technischen und personellen Ausstattung**

### **Zu 3.1: Räumliche und technische Ausstattung**

Füllen sie hierzu für jeden Standort die Anlage 1 (Erklärung über Größe und Ausstattung der Räume eines Standortes) von unserer Homepage aus, an denen die Maßnahme durchgeführt werden soll. Beachten sie dabei, dass alle angegebenen Standorte im Rahmen der Trägerzertifizierung zugelassen sein müssen.

### **Zu 3.2: Personelle Ausstattung**

Füllen sie hierzu die Anlage 2 (Übersicht über die Qualifikation des eingesetzten Personals) von unserer Homepage für das in der Maßnahme eingesetzte Personal aus. Das Personal muss für den Einsatz in der Maßnahme (Einsatzgebiet) qualifiziert sein.

Bzgl. der Qualifikationen des/der Sozialpädagogen/in ist i.d.R. ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit erforderlich. Diplom-Pädagogen mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik oder Jugendhilfe werden ebenfalls anerkannt; ohne die genannten Ergänzungsfächer bzw. Studienschwerpunkte müssen innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens eine einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe nachgewiesen werden. Ersatzweise werden auch andere pädagogische Hochschulabschlüsse und staatlich anerkannte Erzieher mit einschlägiger Zusatzqualifikation anerkannt, soweit diese mindestens eine dreijährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen.

In Einzelfällen ist es möglich, für bestimmte Tätigkeiten Qualifikationsprofile zu erstellen, die bestimmte Arbeitsschwerpunkte und Erfahrungen definieren, unabhängig von einer einschlägigen Berufsausbildung, z.B. bei Vermittlungstätigkeiten.

### **Zu 3.4: Technische und konzeptionelle Unterstützung des Personals**

Beschreiben Sie, wie Sie die Dozenten/das Personal der Maßnahme technisch und konzeptionell unterstützen.

## **Zu 4: Erläuterungen zur Beratung der Interessent/innen**

### **Zu 4.1: Information der Teilnehmer/innen vor Maßnahmebeginn**

Wie und mit welchen Mitteln werden Teilnehmende **im Vorfeld** der Maßnahme über das geplante Angebot informiert? (z.B. Flyer, Informationsveranstaltungen, Eingangsberatungen, Internetauftritt etc.)

### **Zu 4.2: Teilnahmevertrag**

Der Teilnahmevertrag sollte folgende Angaben und Regelungen enthalten:

- Daten zum Träger und zum/r Teilnehmer/in
- Titel der Maßnahme
- Ziel der Maßnahme
- Inhalte der Maßnahme (oder Verweis auf Anlage/Flyer, die/der mit ausgehändigt wird)
- Art des Abschlusses (zu erwerbende externe/interne Abschlüsse/Zertifikate so zutreffend)
- Zeitlicher Umfang der Maßnahme (Dauer, Stunden)
- Kosten der Maßnahme inklusive folgender Hinweise:
  - Ausgegebene Lern-/Arbeitsmittel und Arbeitskleidung (den Teilnehmern/-innen muss bekannt sein, welche Lernmittel und/oder Arbeitskleidung vom Träger zur Verfügung gestellt werden und in den Kosten enthalten sind. Hier kann auf eine Liste oder sonstiges Informationsmaterial – als Anhang des Vertrages – verwiesen werden)
  - Enthaltene Prüfungen inkl. Prüfungsgebühren
  - Zahlungsweise (Förderung durch Gutschein)
- Pflichten des Trägers
- Pflichten des Teilnehmers (u.a. Verpflichtung zur regelmäßigen Teilnahme)
- Anwesenheits-/Fehlzeitenregelungen (Gibt es ein Fehlzeitenkonzept? Wie erfolgt die Meldung der Abwesenheit? Ab wann genau? Auf welche Weise?)
- Urlaubsregelungen (ab 6 Monate mind. 20 Tage/Jahr entsprechend BurlG bei 5-Tage-Woche)
- Unfallversicherung der Teilnehmenden
- Aushändigung einer Teilnahmebescheinigung mit Angabe zum Inhalt, zeitlichen Umfang und Ziel der Maßnahme (gemäß AZAV § 2 Abs. 5)
- Rücktritts- und Kündigungsregelungen<sup>3</sup> (zwingend notwendig)
- Nebenabreden (Nebenabreden bedürfen der Schriftform)
- Regelungen zum Datenschutz
- Mind. Erstelldatum des Dokumentes ggf. Versionsnr. (zur Dokumentenlenkung)
- Optional: schriftliche Bestätigung des Teilnehmenden, dass er vor Beginn der Maßnahme über die Vertragsinhalte aufgeklärt wurde

---

<sup>3</sup> Nach § 178 Nr. 5 SGB III neu sind Träger verpflichtet, den Maßnahmeteilnehmenden ein Rücktritts- und Kündigungsrecht einzuräumen. Allen Teilnehmenden muss ein kostenloses Rücktrittsrecht eingeräumt werden. Das Rücktrittsrecht ist insbesondere bei Arbeitsaufnahme zu gewähren oder wenn keine Förderung nach dem SGB III erfolgt. Zusätzlich ist ein kostenloses Rücktrittsrecht innerhalb von 14 Tagen nach Vertragsabschluss, längstens bis zum Beginn der Maßnahme, einzuräumen.  
Eine Kündigung einer Maßnahme kann nur aus wichtigem Grund erfolgen, insbesondere dann, wenn der/die TN eine Arbeit aufnimmt oder wenn keine Förderung nach dem SGB III erfolgt.

# Erläuterungen zum Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 45 SGB III Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung



## Praktikumsvertrag

Beachten Sie, dass der Praktikumsvertrag i.d.R. folgende Angaben und Regelungen enthalten sollte:

- der Name und die Anschrift der Vertragsparteien,
- Beginn und Dauer des Praktikums,
- Dauer der regelmäßigen täglichen Praktikumszeit,
- die jeweiligen Ansprechpartner (im Praktikumsbetrieb und beim Träger)
- die Inhalte des Praktikums (ggf. Hinweis auf die mit dem Praktikum verfolgten Lern- und Ausbildungsziele)
- eine Fehlzeitenregelung (wie sich der Praktikant bei unplanmäßiger Abwesenheit (z. B. Krankheit) verhalten soll: wo hat er sich wie bis wann zu melden? Beim Praktikumsbetrieb oder beim Träger, welche Informationskette ist vereinbart?)
- Hinweis darauf, dass der Betreiber verpflichtet ist, alle Abwesenheitszeiten dem Träger zu melden
- Hinweis auf eine Einweisung im Praktikumsbetrieb in die geltenden Vorschriften zu Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutz. Die erfolgte Unterweisung mit Unterschriften des Einweisenden und Praktikanten als Nachweis sind (beim Träger zumindest in Kopie) vorzuhalten.

**Es unterzeichnen der Träger, der/die Teilnehmende, der Praktikumsbetrieb (und ggf. Erziehungsberechtigte bei Minderjährigen).**

## Zu 4.3: Information der Interessenten über die vertraglichen Regelungen vor Beginn der Maßnahme

Stellen sie dar, wie Interessenten vor Beginn der Maßnahme über die vertraglichen Regelungen informiert werden. Reichen sie eine Bestätigung des Teilnehmers darüber ein, dass er über die vertraglichen Regelungen informiert wurde und diese verstanden hat. Beachten sie, dass für Maßnahmen für Teilnehmende mit geringen deutschen Sprachkenntnissen evtl. ein Dolmetscher zur Verfügung stehen sollte.

## **Zu 5: Erläuterungen zur Wirtschaftlichkeit einer Maßnahme**

Bitte nutzen Sie zur Errechnung der Kostensätze unsere Kostenkalkulationsformulare (für Gruppenmaßnahmen bzw. Individualmaßnahmen), abrufbar im Downloadbereich unserer Homepage: [www.bag-cert.de/downloads](http://www.bag-cert.de/downloads).

Die Kosten je Maßnahmeziel gemäß § 179 Abs. 1 S. 2 SGB III müssen angemessen sein und die für das jeweilige Maßnahmeziel ermittelten Bundes-Durchschnittskostensätze (B-DKS) nicht unverhältnismäßig übersteigen. Die B-DKS-Tabelle ist auf der Seite der Bundesagentur sowie auf unserer Internetseite [www.bag-cert.de](http://www.bag-cert.de) veröffentlicht. Alle Merkmale einer Maßnahme, die sich auf die entstehenden Kosten auswirken, müssen in der Maßnahmekalkulation nachvollziehbar und nachweisbar sein (vgl. EB, S. 12).

## Kalkulationsformel für die Berechnung der Kosten pro Unterrichts- bzw. Teilnehmerstunde

Für die Berechnung der Kosten je Maßnahmestunde sind die Maßnahmekosten durch die Maßnahmestunden (Stunden, die der Träger durchführt) zu dividieren. Die so ermittelten Kosten bilden die Kosten je Maßnahmestunde je Teilnehmenden.

$$\text{Kosten pro TN* -Stunde} = \frac{\text{Gesamtkosten der Maßnahme } \textit{geteilt durch}}{(\text{Anzahl Stunden praktischer/projektorientierter Tätigkeit } \textit{plus} \text{ Anzahl Stunden beruflicher Kenntnisvermittlung } \textit{plus} \text{ Anzahl sonstiger Stunden) } \textit{mal} \text{ Anzahl TN}}$$

\* TN=Teilnehmer/in

Diese Kalkulationsformel ist in unserem Kalkulationsformular hinterlegt.

**Teilnehmerzahlen bei Maßnahmekalkulation**

- Bei der Kalkulation des Kostensatzes werden i.d.R. 15 Teilnehmende zugrunde gelegt.
- Die konkrete Teilnehmeranzahl kann von der Kalkulationsgröße abweichen, sofern die Gruppengröße lehr- und lerndidaktisch sinnvoll ist und die Räumlichkeiten und deren Ausstattung angemessen sind.
- Sofern eine Maßnahme begründet mit einer anderen Teilnehmerzahl als fünfzehn kalkuliert und zugelassen wird, ist diese Gruppengröße verbindlicher Bestandteil der Zulassung und auf dem Zertifikat zu vermerken (vgl. EB, S. 12).

**Nachweisverpflichtung**

Angesetzte Maßnahmekosten müssen anhand von überprüfbaren objektiven Kriterien und Nachweisen belegt werden und nachvollziehbar sein. Eigenerklärungen des Trägers (ohne Nachweise) genügen diesen Anforderungen nicht (vgl. EB, S. 12).

**Kosten für Eignungsfeststellungen**

Erforderliche **Eignungsfeststellungen, die der Träger nicht selbst durchführen kann**, können in der Regel nicht in die Lehrgangskosten eingerechnet werden und daher auch nicht in der Kostenkalkulation Berücksichtigung finden. Sie werden ggf. gegen gesonderten Nachweis von den AA /JC erstattet (z.B. ärztliche Begutachtungen, Schutzimpfungen etc.). „Leistungen können unmittelbar an den Träger der Maßnahme ausgezahlt werden, **soweit Kosten bei dem Träger unmittelbar entstehen**“ (§ 83 Abs. 2 SGB III).

**Verpflegungs- und Fahrtkosten**

sind nicht Bestandteil der Maßnahmekosten im Gutscheilverfahren.

**Umsatzsteuer**

Maßnahmen der Aktivierung und beruflichen Eingliederung sind in der Regel umsatzsteuerbefreit, deshalb können keine Ansätze für Umsatzsteuer in die Kalkulation mit einfließen.