

Erläuterungen zum Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 81 SGB III Maßnahme der beruflichen Weiterbildung

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!

Erläuterungen zu den allgemeinen Daten

Rechtliche Grundlagen

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

Standorte/Schulungsorte

Bitte legen Sie uns eine aktuelle Liste aller Standorte und Schulungsorten bei. Auch temporäre Standorte sind dabei zu berücksichtigen. Sie können dazu unsere „Standortliste“ benutzen.

Geplante Anzahl Teilnehmende:

Zur Wirtschaftlichkeit einer Maßnahme gehört, dass diese mit einer pädagogisch/methodisch-didaktisch und wirtschaftlich angemessenen Teilnehmerzahl konzipiert, zugelassen und durchgeführt wird; als angemessene Gruppengröße wird eine **Teilnehmerzahl von fünfzehn** angesehen.

Von dieser Teilnehmerzahl kann aus **methodisch-didaktischen oder rechtlichen Gründen** abgewichen werden, sofern die räumlichen, personellen und sonstigen Gegebenheiten des Trägers dies erlauben. 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. B, S. 13).

Bei Umschulungen (insbesondere im ländlichen Raum) sind Kleingruppen möglich, die Kostenzustimmung der Bundesagentur ist dabei allerdings notwendig (Schreiben der Bundesagentur für Arbeit vom 12.01.2015).

Abschluss

Geben Sie zu erreichende Abschlüsse inklusive der prüfenden Stelle an.

Angabe zu Stundenzahlen

Es wird unterschieden zwischen **Unterrichtsstunden beim Träger** und **Stunden für betriebliche Lernphasen** (= Stunden bei einem Arbeitgeber):

Unterrichtsstunden beim Träger: Es ist wichtig, dass Sie Stunden theoretischer Unterweisung klar von den Stunden fachpraktischer Unterweisung (= Gruppenunterricht z.B. in Werkstätten unter Beisein eines Anleiters) trennen. Der Maßnahmekalkulation ist eine Dauer von 45 Minuten (ohne Pause) für eine Unterrichtsstunde zugrunde zu legen.

Stunden für betriebliche Lernphasen werden separat ausgewiesen. Für betriebliche Lernphasen gelten weiterhin Zeitstunden (60 Minuten) (vgl. Umsetzungshinweis_02_2016).

Die Summe aller Stunden bildet die Gesamtstundenzahl der Maßnahme.

Achtung: Eine Teilnahme an einer Prüfung ist kein Unterricht in diesem Sinn, somit ist die Prüfungszeit **nicht** in die Unterrichtsstunden einzubeziehen.

Erläuterungen zum Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 81 SGB III Maßnahme der beruflichen Weiterbildung



Dauer der Maßnahme

Die Angaben zur Dauer der Maßnahme benötigen wir als Angabe in Tagen, Wochen und Monaten. Die Dauer umfasst den gesamten Zeitraum der Maßnahme vom Start bis zum Ende und schließt auch den Zeitraum eines eventuell vorgesehener betrieblicher Lernphasen am Ende der Maßnahme mit ein.

Verkürzungsgebot (gemäß § 180 SGB III)

Bei Maßnahmen, die zu einem Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf führen, ist das Verkürzungsgebot zu beachten: die Dauer der Maßnahme ist um mindestens 1/3 der üblichen Ausbildungszeit zu verkürzen.

Verkürzungsverbot (gemäß § 180 SGB III)

Ist eine Verkürzung um mindestens 1/3 aufgrund bundes- oder landesrechtlicher Regelungen ausgeschlossen, so ist ein Maßnahmeteil von bis zu 2/3 nur förderungsfähig, wenn bereits zu Beginn der Maßnahme die Finanzierung für die gesamte Dauer der Maßnahme auf Grund bundes- oder landesrechtlicher Regelungen gesichert ist.

Dabei gilt: Zeiten einer der beruflichen Weiterbildung folgenden Beschäftigung, die der Erlangung der staatlichen Anerkennung oder der staatlichen Erlaubnis zur Ausübung des Berufs dienen, sind nicht berufliche Weiterbildung im Sinne dieses Buches.

Laufender Einstieg

Maßnahmen, deren einzelne Bildungselemente 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 Qualifikationswege/-inhalte vorgehalten werden.

Diese Regelung bezieht sich beispielsweise auf Übungswerkstätten bzw. -firmen. Hier handelt es sich um klassische Maßnahmen mit laufendem Einstieg und individueller Ausgestaltung sowie Regelverweildauer. Im Bildungsgutschein werden für den jeweiligen Teilnehmer die individuell erforderlichen Qualifizierungsinhalte, Branchenbereiche, ggf. erforderlichen Prüfungen sowie die individuelle Weiterbildungsdauer festgeschrieben.

Wirtschaftszweig

Bitte machen Sie an dieser Stelle Angaben zu dem Wirtschaftszweig, zu dem sich Ihr Angebot am ehesten zuordnen lässt. Wichtig ist dabei, welcher Wirtschaftszweig den Schwerpunkt Ihres Angebots bildet.

- kaufmännischer Bereich
- gewerblich/technischer Bereich
- personenbezogene und soziale Dienstleistungen
- unternehmensbezogene Dienstleistungen

Modulare Maßnahme

Eine modulare Maßnahme besteht aus verschiedenen Maßnahmebausteinen/Modulen, die **unterschiedlich miteinander kombiniert** werden können. Jeder Baustein bzw. jedes Modul muss jedoch die Voraussetzungen erfüllen, die an eine Maßnahmezulassung gestellt werden (u.a. arbeitsmarktlich verwertbar sein).

Systematikposition/Berufsbezeichnung

Suche des Bildungsziels / der Berufsbezeichnung

Jedem Bildungsziel/Berufsbezeichnung ist eine bestimmte Systematikposition zugeordnet.

Erläuterungen zum Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 81 SGB III Maßnahme der beruflichen Weiterbildung



Die sog. Systematikposition besteht aus 5 Ziffern:

- Die ersten drei Ziffern stehen für die Berufsgruppe.
- Die vierte Ziffer steht für die Berufsuntergruppe.
- Die letzte (5. Ziffer) bezeichnet die Berufsgattung (bzw. die Niveaustufen eines Berufs/-feldes):
 - 1 = Helfer (z.B. Krankenpflegehelferin)
 - 2 = Fachkraft (z.B. Gesundheits- und Krankenpfleger/in)
 - 3 = Spezialist (z.B. Fachkrankenschwester OP)
 - 4 = Experte (z.B. Pflegewissenschaftler/in)

B-DKS (Bundesdurchschnittskostensatz)

In der B-DKS-Tabelle (www.bag-cert.de/downloads) wird jeder Systematikposition ein bestimmter B-DKS zugeordnet. Der B-DKS dient zur Beurteilung der Angemessenheit der Lehrgangskosten. Für jedes Bildungsziel/jede Systematikposition ist (aus der Gesamtheit der Kostensätze des letzten Jahres) ein eigener B-DKS errechnet worden.

Die gültige B-DKS-Tabelle (Tabelle der sog. Bundesdurchschnittskostensätze) basiert auf der Klassifikation der Berufe 2010 (KldB 2010). Ausführliche Informationen zur KldB 2010 befinden sich auf den Seiten der Statistik der BA (Grundlagen > [Klassifikation der Berufe](#)).

Die B-DKS-Tabelle gliedert sich

- in eine Haupttabelle mit den entsprechenden 5-stelligen Systematikpositionen der Berufsgruppen/-gattungen und
- eine Anlage mit Werten für Maßnahmen in den Bereichen „Fahrzeugführung“
- eine Anlage „Schweiß- und Verbindungstechnik“.

Zustimmungsvorbehalt der BA

Liegen die Kosten beruflicher Weiterbildungsmaßnahmen über dem jeweiligen B-DKS, sind diese gemäß § 180 Abs. 3 Nr. 3 SGB III nur zulassungsfähig, wenn die BA den erhöhten Kosten zugestimmt hat. Dies gilt für **alle** Zulassungen (Neu – **und Änderungszulassungen**) von Maßnahmen bzw. Modulen.

Konkret bedeutet das: Die Fachkundige Stelle muss der Bundesagentur für Arbeit eine Stellungnahme vorlegen, aus der hervorgeht, aus welchen Gründen die FKS der Überschreitung zustimmt. Anerkannt werden in der Regel Gründe, die zum einen in positiv prognostizierten Integrationserfolgen liegen, zum anderen in besonderen Aufwänden für das Personal, die Räumlichkeiten und/oder die Ausstattung sowie die Organisationsform.

Bestätigung der Eignung als Ausbildungsstätte

Soweit Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung nach den §§ 81 und 82 des SGB III zugelassen werden sollen, die auf Berufsabschlüsse in anerkannten Ausbildungsberufen oder bundes- oder landesrechtlich geregelten Berufen vorbereiten, ist eine Bestätigung der zuständigen Stelle oder der zuständigen Aufsichtsbehörde über die Eignung des Trägers als Ausbildungsstätte vorzulegen (vgl. § 4 Abs. 1 AZAV). Diese muss maßnahme- und ortsbezogen vorliegen (= die konkrete Maßnahme und die beantragten Standorte müssen darin benannt sein).

Der Träger muss sicherstellen, dass die Eignung als Ausbildungsstätte für die gesamte Dauer der Durchführung der Maßnahme/n der beruflichen Weiterbildung vorliegt (vgl. B, S. 16).

Zu 1: Erläuterungen zum arbeitsmarktlichen Bezug

Zu 1.1: Arbeitsmarktrelevanz der Maßnahme

Begründen Sie die Zweckmäßigkeit der Maßnahme hinsichtlich der Lage und Entwicklung des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes. 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.

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

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

Eine Maßnahme ist unter Berücksichtigung von Lage und Entwicklung des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes dann nicht zweckmäßig, wenn sie auf berufliche Tätigkeiten vorbereitet, für die innerhalb angemessener Zeit auf dem in Betracht kommenden Ausbildungs- und Arbeitsmarkt voraussichtlich keine nennenswerten bedarfsgerechten Ausbildungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten vorhanden sind. Angemessen ist ein Zeitraum, der für die Suche normalerweise benötigt wird (vgl. B, S. 17).

Zu 1.2: Zusammenarbeit mit Akteuren des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes vor Ort

Stellen Sie Art und Umfang der Zusammenarbeit mit Akteuren des Arbeitsmarktes vor Ort dar. Nennen Sie konkrete Kontakte mit Betrieben, Verwaltungen, Kooperationspartner/innen, Institutionen etc. (z.B. Liste mit Betrieben, bei denen betriebliche Lernphasen stattfinden).

Zu 1.3: Umsetzung der arbeitsmarktlichen Erkenntnisse in der Maßnahme

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 (Integrationsquote)

Die Integrationsquote bei einer Maßnahme der beruflichen Weiterbildung zielt immer auf die Integration in den ersten Arbeitsmarkt.

Zu 2: Erläuterungen zur inhaltlichen Konzeption der Maßnahme

Zu 2.1: Ziele der Maßnahme

Bitte beschreiben Sie die Ziele der Maßnahme und zwar so, dass sie konkret beschrieben sind und nachvollziehbare Sollgrößen besitzen, so dass der Grad der Zielerreichung bewertet werden kann.

Führen Sie dabei neben den Lehr –und Lernzielen auch übergeordnete maßnahmerelevante Ziele auf wie die Vermittlungsquote, Abbruchquote, Anwesenheitsquote, Erfolgsquote (Anteil derer, die das Lernziel erreicht haben).

Erläuterungen zum Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 81 SGB III Maßnahme der beruflichen Weiterbildung

Zu 2.2: Zielgruppe

Bitte beschreiben Sie die Zielgruppe genauer:

- a) zum einen, um die Angemessenheit der Lerninhalte und -methoden für diese Zielgruppe beurteilen zu können,
- b) zum anderen, um gegebenenfalls die Notwendigkeit einer sozialpädagogischen Betreuung zu rechtfertigen.

Zu 2.3: Zugangsvoraussetzungen der Teilnehmenden

Beschreiben Sie das Verfahren zur Eignungsfeststellung vor Beginn der Maßnahme. Dazu sollen konkrete Zugangsvoraussetzungen definiert werden. Der Träger muss vor Beginn der Maßnahme neben der **fachlichen auch die persönliche Eignung der Teilnehmer erheben und auswerten**.

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: Berufserfahrung, Alter, bestimmte persönliche Kompetenzen, Schulabschlüsse, Fahrerlaubnis, Sprachkenntnisse. Im [BERUFENET](#) sind i.d.R. für jeden Beruf fachliche und persönliche Anforderungen/Zugangsvoraussetzungen beschrieben.

Stellen Sie dar, wie Sie überprüfen, ob der 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 die/der potentielle Teilnehmende zur Zielgruppe der Maßnahme gehört und das Maßnahmeziel erreichen kann, dokumentieren** (vgl. B, S. 17).

Die **persönliche Eignung** ist hinsichtlich der Integrationschancen auf dem ersten Arbeitsmarkt während des Aufnahmegesprächs zu eruieren. In der abschließend ausformulierten Einschätzung sind unter anderem Aspekte wie berufliche, zeitliche und regionale Mobilität, die familiäre Situation sowie die Gehaltsvorstellungen einzubeziehen. Sollten in der Eignungsfeststellung Defizite in der persönlichen Eignung (z. B. Deutsch in Wort und Schrift, körperliche Einschränkungen) auftreten, sind diese zunächst zu bewerten und in der Folge Strategien zur Anpassung in die abschließende Auswertung der Eignungsfeststellung einzubeziehen.

Zu 2.4: Inhalte der Maßnahme (siehe auch §§ 179, 180 SGB III)

Bitte beschreiben Sie hier die Inhalte der Maßnahme – berücksichtigen Sie dabei ggf. rechtliche Regelungen (z.B. Fortbildungsregeln der Kammern, länderrechtliche Regelungen)

Beachten Sie grundsätzlich bei der Konzeption einer Maßnahme der beruflichen Weiterbildung Folgendes:

Zugelassen werden kann eine Maßnahme nur, wenn sie das Ziel hat,

- berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten zu erhalten, zu erweitern, der technischen Entwicklung anzupassen oder
- einen beruflichen Aufstieg zu ermöglichen,
- einen beruflichen Abschluss zu vermitteln
- oder zu einer anderen beruflichen Tätigkeit zu befähigen.

Ausgeschlossen von der Zulassung sind Maßnahmen, wenn

- überwiegend Wissen vermittelt wird, das dem von allgemeinbildenden Schulen angestrebten Bildungsziel oder
- den berufsqualifizierenden Studiengängen an Hochschulen oder ähnlichen Bildungsstätten entspricht oder
- nicht berufsbezogene Inhalte vermittelt werden.

Als nicht berufsbezogene Inhalte gelten:

- a) (Fremd)sprachen (unabhängig davon ob Deutsch oder Englisch etc.), sobald sie nicht eine klare berufsbezogene Ausrichtung aufweisen und nur der Vermittlung der Umgangssprache dienen,

Erläuterungen zum Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 81 SGB III Maßnahme der beruflichen Weiterbildung

- b) Deutsch und Mathematikgrundkenntnisse
- c) Eignungsfeststellungen
- d) Nicht berufsbezogene Inhalte wie persönlichkeitsbildende, resozialisierende oder ähnliche Inhalte bzw. nicht berufsbezogenes, gesellschafts- oder sozialpolitisches Wissen.

Für Maßnahmen zum nachträglichen Erwerb des **Hauptschulabschlusses** gilt der oben genannte Ausschluss **nicht** – ebenso für Maßnahmen, in denen **Grundkompetenzen** (Lesen, Schreiben, Mathematik, Informations- und Kommunikationstechnologien) zur Vorbereitung auf eine Umschulung vermittelt werden (§ 180 SGB III – Ausnahme vom Zulassungsausschluss).

Da Module (Maßnahmebausteine) wie Maßnahmen zugelassen werden, gelten die Anforderungen des § 180 SGB III für sie in der gleichen Weise. Das heißt, dass die Zulassung von Modulen, die für sich alleine keine berufliche Weiterbildung im Sinne des § 180 SGB III darstellen, ausgeschlossen wurde. Beispiele hierfür sind: Bewerbungstraining, Deutsch-Sprachkurs, Eignungsfeststellung oder der reine Erwerb des FS Kl. B.

Sollen derartige Inhalte im Rahmen von Modulmaßnahmen durchgeführt werden, müssen die Module so ausgerichtet sein, dass Inhalte gem. § 180 Abs. 2 SGB III enthalten sind, damit insgesamt von berufsbezogener Bildung ausgegangen werden kann. Das bedeutet, Module sind immer so zu gestalten, dass berufsbezogene Inhalte einfließen, die in der zeitlichen Dimension überwiegen und für die Erreichung des Bildungsziels unbedingt notwendig sein müssen.

Bei betrieblichen Lernphasen handelt es sich durchaus um die Vermittlung von berufsbezogener Bildung gem. § 180 SGB III. Eine Zulassung als Modul kann in einem solchen Fall erfolgen. Diese Module sollten mit einem Hinweis versehen werden, dass bei einer Förderung mittels Bildungsgutschein eine Kombination mit Theorie-Modulen zu erfolgen hat. Allerdings ist darauf zu achten, dass für betriebliche Lernphasen keine gesonderten Kosten veranschlagt werden dürfen. Soweit Kosten entstehen, sind diese in die entsprechenden Unterrichtsmodule einzurechnen. (E-Mail der BA von 2008/2012)

Zu 2.5: Zeitlicher Ablauf der Maßnahme

Bitte legen Sie Ihrem Antrag einen exemplarischen Zeit- bzw. Ablaufplan bei, der auch die Urlaubs- und Feiertagsregelung berücksichtigt (bei Maßnahmen von über 6 Monaten mind. 20 Tage/Jahr entsprechend BurlG – ausgehend von einer 5-Tage-Woche). Aus diesem Plan sollten die einzelnen Stundenanteile der Maßnahme theoretischer Unterricht/fachpraktischer Unterricht/betriebliche Lernphase klar ersichtlich sein.

Zu 2.7: Lernerfolgskontrollen

Machen Sie bitte Angaben zu Art und Häufigkeit der von Ihnen geplanten Lernerfolgskontrollen. Mit welcher Zielsetzung werden diese eingesetzt und welche Konsequenzen ziehen Sie aus den Ergebnissen. Dabei sollten Sie sowohl die Konsequenzen für die weitere Durchführung der Maßnahme als auch für die spezielle Förderung einzelner Teilnehmender darstellen.

Der Träger ist verpflichtet zur

- Herleitung von Entwicklungs-, Eingliederungs-, Lehr- und Lernzielen,
- Ermittlung des individuellen Entwicklungs-, Eingliederungs- bzw. Lernbedarfs,
- Überwachung von Lernprozessen,
- Erfassung der Teilnehmerpräsenz und Abbruchquoten bei Maßnahmen
- Erfassung der Erreichung von Entwicklungs-, Eingliederungs- bzw. Lehrgangsziele

Dies muss aus der Dokumentation erkennbar sein.

Zu 2.8: Individuelle begleitende Unterstützung der Teilnehmenden

Bitte 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 + 2.10: Betriebliche Lernphasen – falls vorgesehen

Bitte geben Sie die Art und den Umfang der in der geplanten Maßnahme vorgesehen betrieblichen Lernphasen an. Bitte stellen Sie dar, welche Ziele Sie mit den betrieblichen Lernphasen verfolgen.

Betriebliche Lernphasen sollen vom Maßnahmeträger betreut werden. Die Betreuung bedingt einen regelmäßigen Kontakt des Trägers zum/zur Teilnehmenden und zum Betrieb, hier insbesondere auch zu dem/der für die Anleitung verantwortlichen Mitarbeiter/in. Dies geschieht i.d.R. durch Besuche im Betrieb. Die Betreuungsaktivitäten sind vom Träger zu dokumentieren. Eine ausschließlich telefonische Kontaktaufnahme mit dem/der Teilnehmenden ist grundsätzlich nicht ausreichend.

Der Begriff „Praktikum“ sollte im Kontext mit geförderten Maßnahmen der Arbeitsförderung **nicht** genutzt werden. **Für ein Praktikum ist im Sinne des Mindestlohngesetzes (MiLOG)** ein Entgelt in Höhe des Mindestlohns zu zahlen. Betriebliche Abschnitte in Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (MABE) begründen hingegen kein Beschäftigungsverhältnis. Ebenso wenig werden sie analog eines Praktikums durchgeführt. Insbesondere in der Außenwirkung ist zu empfehlen, die einschlägigen Begriffsbezeichnungen anzuwenden, z. B. „Vereinbarung zur betrieblichen Lernphase“ statt „Praktikumsvertrag“. Der Begriff „Praktikum“ kann ein falsches Rechtsverhältnis zwischen Teilnehmer und Betrieb suggerieren.

Zu 2.11: Leistungen zur Integration der Teilnehmenden in den Arbeitsmarkt

Beschreiben Sie die Unterstützung der Teilnehmenden beim Fortschritt ihrer beruflichen Eingliederungsbemühungen. Welche weiteren Leistungen halten Sie zur Integration der Teilnehmenden in den Arbeitsmarkt vor? Bitte erläutern Sie diese kurz (z.B. Bewerbungstraining, Unternehmensbesichtigungen, Unterstützung bei der Anlage und Überarbeitung des Bewerberprofils für die JOBBÖRSE (dies umfasst auch eine Einweisung in die Funktionalitäten 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 Angehörige betreuen oder nach diesen Zeiten wieder in die Erwerbstätigkeit zurückkehren wollen (§ 8 SGB III).

Zu 2.13: Art des Abschlusses

Welche Abschlüsse und/oder Zertifikate können die Teilnehmenden der von Ihnen geplanten Weiterbildung erhalten?

Bitte legen Sie die zu erwerbenden Zertifikate bei. Die Zertifikate sollen Auskunft geben über

- die Art des erzielten Abschlusses
- den Inhalt der vermittelten Unterrichtsinhalte
- die Stundenanzahl
- die für die Prüfung zuständige Stelle
- die zugrundeliegende Prüfungsnorm

Den Teilnehmenden ist nach Abschluss der Maßnahme eine Teilnahmebescheinigung mit Angaben zum Inhalt, zeitlichen Umfang und Ziel der Maßnahme auszuhändigen (§ 2 Abs. 5 AZAV).

Zu 2.14: Rückmeldungen der Teilnehmenden

Bitte geben Sie an, auf welche Weise Sie die Rückmeldungen der Teilnehmenden bezüglich der Qualität der angebotenen Maßnahme erheben.

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

Bitte stellen Sie dar, auf welche Weise Sie Rückmeldungen von Betrieben und potenziellen Einsatz- / Arbeitsstellen bezüglich der Qualität der durchgeführten Maßnahme erheben. Dabei sollten mindestens die Frage nach der arbeitsmarktlichen Verwertbarkeit Berücksichtigung finden. Auch muss der Betrieb 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. Auch die pädagogische Eignung der Lehr- und Fachkräfte, einschließlich ihrer methodisch-didaktischen Kompetenz, muss erkennbar sein.

Zu 3.4: Technische und konzeptionelle Unterstützung des Personals

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

Zu 3.5: Unterauftragsvergabe

Vergeben Sie Unteraufträge? Das heißt: beauftragen Sie andere Unternehmen oder Träger (nicht freiberufliche Dozent/innen/Trainer) mit der Durchführung von Teilen der Maßnahme? Falls ja – beachten Sie bitte, dass diese nur einen unerheblichen Teil der Maßnahme umfassen dürfen (max. 10 %), wenn der Unterauftragnehmer keine AZAV-Zulassung nachweisen kann. Andernfalls müssen Unterauftragnehmer nach AZAV zugelassen sein.

Beschreiben Sie genau, welche Inhalte in welchem Umfang von welchem Kooperationspartner durchgeführt wird. Für eine Unterauftragsvergabe ist eine Kooperationsvereinbarung zu schließen.

Achtung: Auch die Auslagerung von Unterricht an Berufsschulen ist ein Unterauftrag – es ist zwingend der Umsetzungshinweis 3/2018 der BA zu beachten.

Zu 3.6 Qualitätssichernde Verfahren bei der Unterauftragsvergabe

Für die Sicherstellung der Erfüllung der Zulassungskriterien an die Maßnahme bleibt der zugelassene Bildungsträger voll verantwortlich. Er hat sicherzustellen, dass der beauftragte Unterauftragnehmer die ihm überantworteten Maßnahmeteile in seinem Sinne ausführt. Es müssen daher entsprechende qualitätssichernde Verfahren festgelegt werden (unter der Fragestellung: Wie stellen Sie sicher, dass die Maßnahme und/oder auch Teile davon vom anderen tatsächlich auftragsgemäß bearbeitet wird/wurde?).

Es könnten u. a. folgende Maßnahmen definiert werden (eine Kombination ist denkbar und im Optimalfall in der Kooperationsvereinbarung festzulegen):

- Durchführung eines internen Audits beim Kooperationspartner
- (individuelle) dokumentierte Berichterstattung (Lernstand, Kundenzufriedenheitswerte, Anwesenheit, Integrationsquote) durch den Unterauftragnehmer
- eigenständige Kundenzufriedenheitsbefragung beim Kooperationspartner – kann schriftlich oder mündlich erfolgen, aber Ergebnisse müssen dokumentiert sein
- Raumbegehung
- Einsichtnahme Personalqualifikation
- Einsichtnahme in die Nachweisführung der Maßnahme (u. a. Klassenbuch, Anwesenheits- und Fehlzeitendokumentation etc.)
- Einsichtnahme Lernerfolg/-skontrollen
- Regelmäßige Treffen/Gespräche, in denen die o. g. Punkte Thema sind.

Zu 4: Erläuterungen zur Beratung der Interessent/innen vor der Maßnahme

Zu 4.1: Information der Interessenten/innen vor Beginn der Maßnahme

Wie und mit welchen Mitteln werden Interessenten/innen **im Vorfeld** der Maßnahme über das geplante Angebot informiert? Mit welchen Werbemitteln erfolgt die Kundengewinnung, was sind Ihre Werbekanäle (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)
- 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/Kosten werden direkt zwischen Kostenträger und Maßnahmeträger abgerechnet)
- 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 Kündigungsregelungen¹
- 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

¹ Nach § 178 Nr. 5 SGB III sind Träger verpflichtet, den Maßnahmeteilnehmenden Rücktritts- und Kündigungsrechte einzuräumen. Allen Teilnehmenden muss ein kostenloses Rücktrittsrecht eingeräumt werden. Ein Rücktrittsrecht ist insbesondere bei Wegfall der Förderung zu gewähren.
Eine Kündigung einer Maßnahme kann aus wichtigem Grund erfolgen, insbesondere dann, wenn der/die TN eine Arbeit aufnimmt oder wenn keine Förderung nach dem SGB III erfolgt.

Vertrag zur betrieblichen Lernphase

Der Vertrag zur betrieblichen Lernphase sollte i.d.R. folgende Angaben und Regelungen enthalten:

- Name und Anschrift der Vertragsparteien (Träger, Teilnehmende, Betrieb)
- die jeweiligen Ansprechpartner (verantwortliche Mitarbeitende im Betrieb und beim Träger)
- Art und Umfang der betrieblichen Lernphase (Beginn und Dauer, wöchentliche Anwesenheitszeit, ggf. freie Tage)
- Inhalte der betrieblichen Lernphase (und ggf. Hinweis auf die verfolgten Ziele)
- Fehlzeitenregelung: Wie hat sich der/die Teilnehmende bei unplanmäßiger Abwesenheit (z. B. Krankheit) zu verhalten? Hinweis, dass der Betrieb eventuelle Fehlzeiten dem Maßnahmeträger meldet
- Beendigung/Kündigung
- Vergütungsausschluss
- Bescheinigung/Zeugnis
- Datenschutz (persönliche Daten des/der Teilnehmenden dürfen ohne dessen Einverständnis nicht an Personen oder Institutionen außerhalb der Agentur für Arbeit bzw. des Jobcenters oder des Maßnahmeträgers bekannt gegeben werden)
- Hinweis auf eine Einweisung im Betrieb in die geltenden Vorschriften zu Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutz. Die erfolgte Unterweisung mit Unterschriften der Einweisenden und Teilnehmenden als Nachweis sind (beim Träger zumindest in Kopie) vorzuhalten.
- Es unterzeichnen der **Träger**, der/die **Teilnehmende**, der **Betrieb** (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, abrufbar im Downloadbereich unserer Homepage: www.bag-cert.de/downloads.

Alle Merkmale einer Maßnahme, die sich auf die entstehenden Kosten auswirken, müssen in der Maßnahmekalkulation nachvollziehbar und nachweisbar sein (vgl. B, S. 12).

Für den Kostensatz pro TN-Stunde wird die B-DKS-Tabelle (Tabelle für die Bundes-Durchschnittskostensätze) zugrunde gelegt. Die B-DKS-Tabelle ist auf der Seite der Bundesagentur sowie auf unserer Internetseite www.bag-cert.de veröffentlicht.

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

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

$$\text{Kosten pro TN* -Stunde} = \frac{\text{Gesamtkosten der Maßnahme } \textit{geteilt durch}}{(\text{Anzahl Stunden theoretischer Unterricht } \textit{plus} \text{ Anzahl Stunden fachpraktischer Unterricht) } \textit{mal}} \text{Anzahl TN}$$

*TN= Teilnehmer/in

Diese Kalkulationsformel ist in unserem Kalkulationsformular hinterlegt.

Erläuterungen zum Antrag auf Zulassung einer Maßnahme nach § 81 SGB III Maßnahme der beruflichen Weiterbildung



Dauer einer Unterrichtsstunde

Für Maßnahmezulassungen beider Fachbereiche gilt ab 01.01.2017 folgende Festlegung: Der Maßnahmekalkulation ist eine Dauer von 45 Minuten (ohne Pause) für eine Maßnahme-/ Unterrichtsstunde zugrunde zu legen. Für Maßnahmeteile, die bei einem Arbeitgeber durchgeführt werden und für betriebliche Lernphasen gelten weiterhin Zeitstunden (60 Minuten) (vgl. Umsetzungshinweis_02_2016)

Prüfungsgebühren und -zeiten

Alle notwendigen Kosten, die im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung einer Maßnahme/eines Maßnahmebausteins und einer ggf. erforderlichen Prüfung stehen, fließen in die Gesamtkosten ein.

Der Unterrichtskostensatz pro Teilnehmer wird ermittelt aus diesen Gesamtkosten einer Maßnahme/eines Maßnahmebausteins pro Teilnehmer und den Unterrichtsstunden bzw. Unterrichtseinheiten (UE). Eine Teilnahme an einer Prüfung ist kein Unterricht in diesem Sinn, somit ist die Prüfungszeit **nicht** in die Unterrichtsstunden einzubeziehen.

Teilnehmerzahlen bei der Maßnahmekalkulation

Zur Wirtschaftlichkeit einer Maßnahme gehört, dass diese mit einer pädagogisch/methodisch-didaktisch und wirtschaftlich angemessenen Teilnehmerzahl konzipiert, zugelassen und durchgeführt wird; als angemessene Gruppengröße wird eine **Teilnehmerzahl von fünfzehn** angesehen.

Von dieser Teilnehmerzahl kann aus **methodisch-didaktischen oder rechtlichen Gründen** abgewichen werden, sofern die räumlichen, personellen und sonstigen Gegebenheiten des Trägers dies erlauben. 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. B, S. 13).

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. B, S. 12).

Standortbezogene Kosten

Unterschiedliche Kosten an verschiedenen Standorten sind zu berücksichtigen (z.B. Raum- und Personalkosten). Die Kosten der Maßnahme sind daher standortbezogen darzustellen. Durchschnittsmieten über mehrere Standorte sind nicht möglich („ortsbezogene Prüfung“). Ein Clustern mietenähnlicher Standorte ist aber möglich.

Kosten der Eignungsfeststellung

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.) (vgl. Präsentation zum Erfahrungsaustausch 24.10.2016, FbW-Kostenzustimmung, Oktober 2016, Folie 10). „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.