

Teil B Leistungsbeschreibung

Die in dem Teil B genannten Anforderungen sind vom Bieter zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept sind hierzu nicht erforderlich. Die in den Vergabeunterlagen genannten Vordrucke können auf der e-Vergabe-Plattform abgerufen werden.

B.1.1 Einführung und Ziel

Es gibt eine große Gruppe junger Menschen, die schwer vermittelbar sind, weil sie über keine oder nur wenig Berufserfahrung verfügen und aus unterschiedlichen (häufig sozialisationsbedingten) Gründen keine Berufsausbildung absolviert haben. Die Ursachen dafür sind vielfältig. Manchmal ist ein fehlender oder schwacher Schulabschluss die Ursache, oft sind allerdings Antriebslosigkeit, Perspektivlosigkeit oder eine unrealistische Selbsteinschätzung Gründe für das bisherige berufliche Scheitern.

Es ist erforderlich, für diese jungen Menschen eine realistische berufliche Perspektive zu eröffnen, damit sie ihren Lebensunterhalt aus eigener Arbeit bestreiten können und nicht dauerhaft von Transferleistungen abhängig sind.

Leistungsgegenstand ist die Durchführung motivationsfördernder Gruppen- und Einzelangebote für die jungen Menschen mit den oben beschriebenen, oft multiplen Problemlagen, um sie für eine Beschäftigungsaufnahme oder Berufsausbildung zu motivieren und schrittweise an betriebliche Anforderungen heranzuführen. Darüber hinaus soll die Beschäftigungs- oder Ausbildungsaufnahme forciert werden.

Die Maßnahme soll in enger Kooperation mit dem Jobcenter durchgeführt werden. Neben einem kontinuierlichen Informationsaustausch über den Verlauf der Maßnahmeinhalte und die Entwicklung der Teilnehmenden wird der Maßnahmebetreuer regelmäßig in den Maßnahmeablauf mit eingebunden werden.

Geplant ist dabei, dass dieser die Maßnahme im Regelfall einmal pro Woche innerhalb eines festen Zeitfensters aufsuchen wird. Der Auftragnehmer hat für diese Anwesenheiten einen Büroraum mit entsprechendem Mobiliar zur Verfügung zu stellen und die Möglichkeit der Internetnutzung sicherzustellen.

B.1.2 Teilnehmende

Zur Zielgruppe gehören vom Auftraggeber zugewiesene junge Menschen mit einem Alter im Regelfall ab 18 bis ca. 25 Jahren, die insbesondere

- vielfältige Hemmnisse - beispielsweise in den Bereichen Motivation, Einstellung, Schlüsselqualifikationen und sozialer Kompetenzen - aufweisen und auf andere Weise nicht erreicht werden können, um sie für eine berufliche Tätigkeit bzw. Ausbildung zu motivieren und schrittweise heranzuführen,
- im Regelfall die allgemeine Schulpflicht erfüllt haben,
- im Regelfall über keine abgeschlossene berufliche Erstausbildung verfügen,
- wegen der in ihrer Person liegenden Gründe ohne diese Förderung nicht bzw. noch nicht in den ersten Arbeitsmarkt bzw. Ausbildungsmarkt eingegliedert werden können.

Auch (allein)erziehende Kunden mit grds. gesicherter Kinderbetreuung sowie Kunden mit Migrationshintergrund (dazu können auch Geflüchtete zählen) können an der Maßnahme teilnehmen.

Die Teilnehmer müssen über deutsche Sprachkenntnisse dahingehend verfügen, dass sie den Inhalten der Maßnahme folgen können und eine erfolgreiche Teilnahme dadurch nicht ausgeschlossen ist. Hinsichtlich des notwendigen Sprachniveaus hat der Auftragnehmer bei Personen mit Migrationshintergrund erforderlichenfalls eine geeignete Eignungsfeststellung durchzuführen.

B.1.3 Maßnahmeumfang

Die Maßnahme wird mit 34 Teilnehmerplätzen (Sollplätze) in zwei Gruppen durchgeführt.

Sollte sich während des Maßnahmeverlaufes abzeichnen, dass die tatsächliche regelmäßige Auslastung der Maßnahme durch Fehlzeiten der Teilnehmer unterhalb der Sollplätze liegt, kann der Auftraggeber weitere Personen für eine Maßnahmeteilnahme zuleiten (Überbuchung rund 20%). Durch diese Regelung verändert sich die monatliche Vergütungszahlungen nicht.

Losgelöst davon kann der Auftraggeber den Umfang der 34 Maßnahmeplätze

- um bis zu 20%, auch gestaffelt, erhöhen,
- um bis zu 30%, auch gestaffelt, reduzieren.

Veränderungen des Umfanges müssen vier Wochen im Voraus schriftlich gegenüber dem Auftragnehmer erklärt werden, die dann zum nächstmöglichen Monatsersten greifen. Die Zahlung der monatlichen Vergütung wird bei einer Veränderung des Leistungsvolumens im gleichen Verhältnis angepasst. Dies gilt auch im Falle der Inanspruchnahme der Verlängerungsoption.

Die o.g. „Überbuchungsregelung“ findet auch bei einer Erhöhung oder Reduzierung der 34 Maßnahmeplätze weiter Anwendung.

Die Auswahl der Teilnehmenden erfolgt durch den Auftraggeber. In Einzelfällen geschieht dies nach einer vorherigen Abstimmung mit dem Auftragnehmer im Rahmen einer „warmen Übergabe“ (Anwesenheit eines Mitarbeiters des Auftragnehmers im Rahmen eines Gespräches mit dem Kunden beim Auftraggeber). Nachbesetzungen sind jederzeit möglich.

B.1.4 Zeitlicher Umfang

Die individuelle Teilnahmedauer wird vom Auftraggeber festgelegt und beträgt in der Regel sechs Monate, Teilnahmeverlängerungen sind grds. möglich.

Die Wochenstundenzahl beträgt für jeden Teilnehmer in der Regel 25 Zeitstunden, die sich durch Einzelcoachinglemente erhöhen können. Der Maßnahmebeginn ist im Regelfall um 8.00 Uhr.

Sollte aus Gründen, die in der Person des Teilnehmers liegen, eine geringere Wochenstundenzahl erforderlich sein, um das Maßnahmeziel zu erreichen, kann eine geringere Teilnahmezeit in Absprache mit dem Auftraggeber erfolgen. Der Auftragnehmer hat dann darauf hinzuwirken, dass möglichst frühzeitig eine Steigerung der wöchentlichen Teilnahmedauer bis zur vorgesehenen Wochenstundenzahl erfolgt.

Der 24. und 31. Dezember eines Jahres sind maßnahmefreie Tage.

Während betrieblicher Maßnahmezeiten kann die Wochenstundenzahl entsprechend den betrieblichen Anforderungen bis zu 40 Wochenstunden betragen und zu anderen Zeiten unter Berücksichtigung der arbeits- und jugendschutzrechtlichen Regelungen stattfinden.

B.1.5 Personal

Die Personalausstattung für die inhaltliche Ausgestaltung der Gesamtmaßnahme umfasst einen Gesamtumfang von mindestens **2,5 Vollzeitkräften**. Der Auftragnehmer hat dafür Anleiter/Lehrkräfte, Jobcoaches oder pädagogisches Personal zu stellen. Pädagogisches Personal ist dabei in einem Umfang von mindestens einer Vollzeitkraft einzusetzen. Eine Vollzeitkraft umfasst 39 Wochenstunden (Zeitstunden).

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Leistungserbringung hauptberufliches Personal einzusetzen und dies gegenüber dem Auftraggeber nachzuweisen.

In Fall der Veränderungen der Platzzahl (s. B.1.3) sind die Personalanteile im Verhältnis zur Änderung der Platzzahl anzupassen, dies gilt insbesondere im Falle einer Erhöhung der Platzzahl.

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg der Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und geeignetes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung entsprechen.

Das o.g. Personal muss fachlich und pädagogisch geeignet sein.

Für fachliche Anleiter/Lehrkräfte und Jobcoaches sind eine abgeschlossene Berufsausbildung und/oder ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium sowie eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung innerhalb der letzten fünf Jahre in der Integrationsarbeit mit arbeitslosen Kunden mit dem Vordruck „Personal“ nach Zuschlagserteilung nachzuweisen.

Für das pädagogische Personal sind ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit sowie eine mindestens einjährige Berufserfahrung innerhalb der letzten fünf Jahre in der Integrationsarbeit mit arbeitslosen Kunden mit dem Vordruck „Personal“ nach Zuschlagserteilung nachzuweisen.

Diplom-Pädagogen mit dem Ergänzungsfach bzw. Studienschwerpunkt Sozialpädagogik und der entsprechenden Berufserfahrung werden ebenfalls zugelassen. Ersatzweise werden auch staatlich anerkannte Erzieher zugelassen, soweit diese mindestens eine einjährige berufliche Erfahrung mit der Zielgruppe innerhalb der letzten fünf Jahre nachweisen.

Gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen (Word, Excel) werden vorausgesetzt. Darüber hinaus müssen fundierte Internet- und Recherchekenntnisse und ein anwendungssicherer Umgang mit den gängigen Job-Börsen vorhanden sein, dies umfasst auch die JobZentrale. Das Personal muss die Fähigkeit besitzen, bei Bedarf die Bewerber im Umgang mit der Job-Börse sowie der Online-Zusammenarbeit mit dem Jobcenter zu unterstützen.

Das Personal muss über aktuelle Standards bei Bewerbungen (dazu gehören auch digitale Bewerbungsformate) und die Erwartungen auf der Arbeitgeberseite informiert sein. Umfassende Kenntnisse des regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktes werden erwartet.

Die Umsetzung der geforderten Inhalte muss durch das Personal sichergestellt sein.

Es wird ein ausgeglichenes Verhältnis zwischen weiblichem und männlichem Personal angestrebt. Das eingesetzte Personal muss über Empathie gegenüber den Teilnehmern verfügen. Gewünscht wird zudem eine interkulturelle Kompetenz.

Von jedem in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeiter ist ein einwandfreies Führungszeugnis notwendig und kann vom Auftraggeber angefordert werden.

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

Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen, die bei jedem Ausfall des regulären Personals einspringt, so dass die kontinuierliche Betreuung der Teilnehmer sichergestellt ist.

Der Bieter verpflichtet sich, dass die Arbeitsbedingungen des Personals den rechtlichen Anforderungen entsprechen. Der Auftraggeber behält sich vor, während der Vertragslaufzeit ohne Vorankündigung jederzeit die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

B.1.6 Maßnahmeort

Der Maßnahmeort ist Flensburg. Die zum Einsatz kommenden Räumlichkeiten des Trägers müssen für die Teilnehmer gut und in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein. Die maximale Entfernung zu einer regelmäßig angefahrenen Bushaltestelle soll 500 m nicht überschreiten.

Die Praxisanteile in Betrieben sollen im Regelfall ebenfalls in Flensburg stattfinden, alternativ im Umland von Flensburg (allerdings nicht im Ausland) bis zu einer Entfernung von ca. 30 Kilometern.

Die Betriebe müssen für die Teilnehmer gut und in angemessener Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein, anderenfalls ist mit den Teilnehmern eine angemessene Mobilitätslösung zu erarbeiten und umzusetzen.

B.1.7 Räumlichkeiten und technische Ausstattung

Für die erfolgreiche Durchführung des Projektes sind die erforderlichen Räumlichkeiten in ausreichender Zahl und Größe für die Teilnehmerzahl sowie die Ausstattung durch den Auftragnehmer bereitzustellen.

Es werden mindestens zwei ausreichend große Gruppenräume zur zeitgleichen einwandfreien Nutzung für die Teilnehmer zur Durchführung der Maßnahme, zwei Büro-/Beratungsräume, Sanitäreinrichtungen und ein Sozial-/Pausenraum benötigt. Mindestens ein Raum muss eine IT-Ausstattung für eine Gruppengröße haben.

Dem Maßnahmebetreuer des Jobcenters wird die Möglichkeit gegeben, die Maßnahmeräume bei seinen Präsenzterminen mit zu nutzen (s. B.1.1).

Die Räumlichkeiten des Trägers müssen gut zugänglich und am Gebäude gut sichtbar ausgeschildert sein.

Bei allen Räumlichkeiten des Trägers müssen der bauliche und hygienische Zustand dem üblichen Standard entsprechen und einen ordnungsgemäßen Maßnahmebetrieb ermöglichen. Die Räume sind ansprechend und modern zu gestalten und einzurichten.

Dem Auftraggeber ist vor Beginn der Maßnahme die Gelegenheit zu geben, die Räumlichkeiten in Augenschein zu nehmen. Er behält sich vor, die Räumlichkeiten abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen.

Die Räume haben den gesetzlichen Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) einschließlich der Arbeitsstättenrichtlinien (ASR) und den Brandschutzbestimmungen sowie bezüglich ihrer Ausstattung mit Lehr- und Lernmitteln den aktuellen Anforderungen der Praxis zu entsprechen. Es müssen getrennte Damen- und Herrentoiletten vorhanden sein.

PC-Arbeitsplätze (PC, Bildschirm, Software und Drucker), die für die Teilnehmer in ausreichender Anzahl zur Verfügung stehen müssen, müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Die PC-Arbeitsplätze sind mit Internetzugang auszustatten. Es ist sicher zu stellen, dass jeder Teilnehmer die von ihm erarbeiteten Aufgaben, Texte etc. auf einem separaten Speichermedium festhalten kann (USB-Stick), das ihm zur Verfügung zu stellen ist. Unter Einhaltung dieser technischen Standards ist auch der Einsatz von Laptops (mindestens 15 Zoll) zulässig. Es müssen mindestens ein Farbdrucker sowie ein Scanner in der Maßnahme genutzt werden können.

Es ist sicherzustellen, dass die Teilnehmer die erarbeiteten Aufgaben, Texte und Bewerbungsunterlagen etc. erforderlichenfalls in Farbe ausdrucken können. Zusätzlich muss der digitale Versand ermöglicht werden.

Für die Vermittlung der Maßnahmeinhalte sind geeignete Medien einzusetzen.

Für jeden Teilnehmer muss eine verschließbare Ablagemöglichkeit zur Verfügung stehen.

An für alle Teilnehmer sichtbarer Stelle der Räumlichkeiten ist eine große Pinnwand zur Veröffentlichung von Stellenanzeigen und anderen aktuellen Informationen vorzuhalten.

B.1.8 Durchführung der Maßnahme und Organisatorisches

Diversity Management

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen des Diversity Managements die Vielfalt (u. a. Geschlecht, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität) sowie die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Teilnehmenden zu berücksichtigen und

wertzuschätzen. Bei der Durchführung der Maßnahme soll eine produktive Gesamtatmosphäre erreicht, soziale Diskriminierung von Minderheiten verhindert und die Chancengleichheit verbessert werden.

Allgemeine organisatorische Regelungen

Spätestens vier Wochen vor Beginn der Maßnahme - bzw. bei früherem Beginn unmittelbar nach Zuschlagserteilung - hat der Auftragnehmer nach vorheriger Abstimmung mit dem Auftraggeber ein Informationsblatt/Flyer zu erstellen und in elektronischer Form sowie als gedruckte Farbboxemplare in ausreichender Anzahl (etwa 150 aktuelle Exemplare pro Jahr) zur Verteilung an potenzielle Teilnehmer zur Verfügung zu stellen.

Die Förderung der Maßnahme durch den Auftraggeber muss in dem Informationsblatt/Flyer angemessen zum Ausdruck kommen (u. a. Verwendung des jeweiligen Logos).

Erreichbarkeit

Der Auftragnehmer muss zwei Wochen vor Beginn der Maßnahme innerhalb der üblichen Bürozeiten (Montag bis Freitag 08:00 – 13:00 Uhr) telefonisch erreichbar sein und im Bedarfsfall individuelle Beratungsgespräche anbieten. Der Auftragnehmer stellt dafür eine geeignete Fachkraft zur Verfügung.

Zuleitung der Teilnehmer/Nachbesetzungen

Die Zuleitung und Nachbesetzung von Teilnehmern erfolgt ausschließlich durch den Auftraggeber. Bei der Auswahl der Teilnehmer steht dem Auftragnehmer kein Mitwirkungsrecht zu. Die Ablehnung eines Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist nicht möglich.

Während der gesamten Maßnahmedauer bis sechs Wochen vor Beendigung der Maßnahme können Nachbesetzungen vorgenommen werden.

VerBIS-Zugriff

Dem Auftragnehmer wird durch das Jobcenter Flensburg ein Zugriff auf das Online-Tool der Fachanwendung VerBIS ermöglicht. Eine Einarbeitung in das Programm erfolgt rechtzeitig vor Maßnahmebeginn durch Fachkräfte des Auftraggebers.

Der Teilnehmer wird im Vorfeld durch den Auftraggeber über die Teilnahme und den Zugriff des Auftragnehmers auf seine selektiven Bewerberdaten in VerBIS beraten. Im Anschluss wird dem Auftragnehmer der Zugriff auf die selektiven Bewerberdaten in VerBIS gewährt. Die Information über die Zuleitung des Teilnehmers und den eingeräumten Datenzugriff erfolgt in elektronischer Form über VerBIS. Der Auftragnehmer hat seine Ergebnisse und Erkenntnisse aus der Maßnahme in das zur Verfügung gestellte selektive Bewerberprofil aufzunehmen. Mit Angebotsabgabe erklärt der Auftragnehmer hierzu unwiderruflich seine Zustimmung.

Die teilnehmerbezogenen Berichte sind vom Auftraggeber in vorgegebener Form zu erstellen.

Anwesenheitsliste

Der Auftragnehmer übermittelt dem Auftraggeber während der Maßnahme wöchentlich eine Anwesenheitsliste mit den dazugehörigen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (Monatsbericht). Die Anwesenheitslisten enthalten folgende Angaben:

- Anwesend in der Maßnahme (A),
- im Praktikum (P),
- in einer externen Qualifizierung (Q)
- Entschuldigtes Fehlen (E)
- Unentschuldigtes Fehlen (U)
- krank (K)
- Urlaub (Ur).

Regelungen bei Fehlzeiten der Teilnehmer

Fehlzeiten aus wichtigem Grund können vom Auftragnehmer während der Maßnahmeteilnahme in angemessenem Umfang wie folgt anerkannt werden:

- Ärztlich nachgewiesene Krankheit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des Arztes),
- Nachgewiesene schwere Erkrankung des Ehegatten oder eines leiblichen Kindes, mit dem der Teilnehmer zusammenlebt und von diesem betreut werden muss,
- Regelung sonstiger wichtiger persönlicher Angelegenheiten.

Der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit ist von dem Teilnehmer grundsätzlich ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit zu erbringen und muss dem Auftragnehmer unverzüglich, spätestens nach drei Tagen (gerechnet ab dem ersten Krankheitstag) vorliegen. Ein erkrankter Teilnehmer muss sich bis spätestens 9.00 Uhr telefonisch bei dem Auftragnehmer melden. Die Teilnehmer sind entsprechend zu unterrichten.

Bei dreimaliger Verspätung oder zwei unentschuldigten Fehltagen (diese müssen nicht im direkten zeitlichen Zusammenhang stehen) erteilt der Auftragnehmer dem Teilnehmer eine schriftliche Abmahnung, weitere zwei Verspätungen oder ein weiterer unentschuldigter Fehltag führen im Regelfall zum Maßnahmeausschluss. Eine weitergehende Konkretisierung dieser Regelung wird nach der Zuschlagserteilung abgestimmt. Weitere Maßnahmeausschlussstatbestände orientieren sich am allgemeinen Arbeitsrecht. Weitere Absprachen erfolgen zwischen dem Auftraggeber und Auftragnehmer nach der Zuschlagserteilung.

Bei einem Nichtantritt oder bei der Gefahr eines Maßnahmeabbruches ist im Rahmen einer aufsuchenden Sozialarbeit Kontakt zum zugewiesenen Teilnehmer aufzunehmen (insbesondere durch Hausbesuche). Hier sind bei Notwendigkeit mehrere Versuche einer Kontaktaufnahme erforderlich und entsprechend zu dokumentieren.

Teilnehmerbezogene Berichte an den Auftraggeber

Bei Nichtantritt oder Abbruch des Teilnehmers informiert der Auftragnehmer sofort den Auftraggeber.

Eine fehlende Mitwirkung der Teilnehmer ist der zuständigen Integrationsfachkraft unverzüglich mitzuteilen, die dann in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über das weitere Vorgehen entscheidet.

Eine teilnehmerbezogene Information im o. g. Sinne schließt aus datenschutzrechtlichen Gründen grundsätzlich die Übermittlung in Listenform aus.

In Abständen von zwölf Wochen übersendet der Auftragnehmer für jeden Teilnehmer eine qualifizierte Verlaufsdocumentation über die Maßnahmeteilnahme (unter Angabe der betrieblichen Maßnahmeteile und der erfolgten Qualifizierungen) an die zuständigen Kräfte des Auftraggebers. Bei einer Regelteilnahmedauer von sechs Monaten kann der 2. Bericht im Rahmen des 12-wöchigen Berichtsrhythmus als Abschlussbericht erstellt werden. Für jeden Teilnehmer mit einer Teilnahmedauer von mindestens vier Wochen ist ein Abschlussbericht zu erstellen.

Die Form und der Inhalt der Berichte sind im Vorwege mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Bei Bedarf erfolgt einen Monat vor Ende des Teilnahmezeitraums ein Gespräch zwischen der Integrationsfachkraft, dem Teilnehmer und dem Maßnahmepersonal in den Räumen des Auftraggebers.

Sofern eine berufliche Integration nicht erfolgen konnte, ist zum Ende der Maßnahme ein Vorschlag zu unterbreiten, welche weiteren Qualifizierungs- oder Integrationsschritte sich an die Maßnahme anschließen sollten. Dabei sind vom Auftragnehmer die weiterhin bestehenden Hemmnisse konkret zu benennen und die Strategie zu deren Behebung darzulegen.

Maßnahmebezogene Berichte an den Auftraggeber

In regelmäßigen Abständen ist für den betreffenden Zeitraum (jeweils zum 30.06. und 31.12. eines Jahres ein Halbjahres- bzw. Jahresbericht - erstmals zum 30.06.2027 - sowie zum Maßnahmeende) ein Bericht über die Durchführung der Maßnahme und deren Ergebnisse sowie ggf. aufgetretene Problemlagen vorzulegen. Die Inhalte der Berichte sind mit dem Auftraggeber abzustimmen, beinhalten dabei aber mindestens:

- Zahl der zugewiesenen Teilnehmer,
- davon Frauen/Männer,
- davon Personen mit Migrationshintergrund,
- durchschnittliche Verweildauer in der Maßnahme,
- Anzahl der Beendigungen der Maßnahme nach den Kategorien: reguläres Maßnahmeende, Abbruch wegen Fehlzeiten, Abbruch aus Verhaltensgründen, Abbruch aus gesundheitlichen Gründen, Abgabe in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung, Abgang in Berufsausbildung, Abgang in Schulausbildung, sonstige Abgänge (z.B. Minijob, Selbstständigkeit, Umzug).

Durchführung von Maßnahmeteilen bei einem Arbeitgeber (betriebliche Erprobung)

Der Auftragnehmer übernimmt die Gewährleistung für die ordnungsgemäße Durchführung von betrieblichen Maßnahmeabschnitten. Hierzu gehören insbesondere angemessene Erprobungsbedingungen, die Sicherstellung der Betreuung und Begleitung des Teilnehmers während der betrieblichen Erprobung sowie eine individuelle Vor- und Nachbereitung. Der Auftragnehmer unterstützt die Teilnehmer aktiv bei der Suche nach geeigneten Betrieben. Ggf. erhalten die Teilnehmer vom Auftraggeber einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein für eine Maßnahme bei einem Arbeitgeber (AVGS-AG).

Zwischen Auftragnehmer, Betrieb und Teilnehmer ist vor Beginn des Maßnahmeteils bei einem Arbeitgeber eine Vereinbarung abzuschließen. Diese muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Beginn, Ende und Dauer des betrieblichen Maßnahmeteils,
- verantwortlicher Mitarbeiter im Betrieb,
- Inhalte des betrieblichen Maßnahmeteils,
- persönliche Daten des Teilnehmers; diese dürfen ohne dessen Einverständnis nicht Personen oder Institutionen außerhalb des Auftraggebers oder des Auftragnehmers bekannt gegeben werden. Hierfür haftet der Betrieb auch für seine Mitarbeiter und Beauftragten (§78 SGB X).

Die Inhalte und Qualifizierungen der betrieblichen Maßnahmeteile sind in Form einer aussagefähigen Bescheinigung durch den Auftragnehmer vorzubereiten und durch den Betrieb gegenzuzeichnen.

Arbeitskleidung

Notwendige Arbeitskleidung, Arbeitsschutzbekleidung sowie geeignete Schutzausrüstung sind vom Auftragnehmer zu stellen, soweit sie nicht von einem Betrieb gestellt werden können.

Teilnahmebescheinigung

Am Ende der Maßnahme ist eine Teilnahmebescheinigung in anspruchsvoller Form (z.B. auf Briefpapier mit dem Logo des Auftragnehmers) auszustellen und mit Stempel und Unterschrift zu versehen. Der Bieter fügt dem Angebot eine Teilnahmebescheinigung bei, aus der der Inhalt und der Umfang des Seminars hervorgehen.

Bewertungsbögen der Teilnehmenden zur Maßnahme

Der Auftragnehmer hat für die ausscheidenden Teilnehmer einen Maßnahmebewertungsbogen zu erstellen, diesen zum Maßnahmebeginn mit dem Auftraggeber abzustimmen sowie an die ausscheidenden Teilnehmer auszuhändigen und die Rückläufer an den Auftraggeber weiterzuleiten. Die Bewertungsbögen müssen u.a. das Logo des Auftraggebers enthalten. Der Auftragnehmer verpflichtet sich weiterhin, die Ergebnisse der Bewertungsbögen jeweils nach sechs Monaten statistisch auszuwerten und die Auswertung dem Auftraggeber zur Verfügung zu stellen.

B.1.9 Videoclip zur Maßnahme

Der Auftragnehmer erstellt innerhalb von zwei Wochen nach Maßnahmebeginn zur Nutzung durch den Auftraggeber einen maximal dreiminütigen Videoclip, in dem ausschließlich die wesentlichen Basisinformationen zur Maßnahme (insbesondere eine Darstellung der/des Maßnahmestandorte/s und der Maßnahmeräumlichkeiten, ggf. auch des eingesetzten Personals) und die Projektinhalte aussagekräftig dargestellt werden. Der Auftraggeber nutzt diesen Videoclip bei den Kundenkontakten und veröffentlicht diesen auf seiner Homepage. Die Kosten für die Erstellung des Videoclips sind mit der Maßnahmevergütung abgegolten.

B.2.0 Besonderheiten bei Vorliegen eines schwerwiegenden Grundes

Im gegenseitigen Einvernehmen kann aufgrund eines schwerwiegenden Grundes (z.B. einer Pandemie) der Maßnahmebeginn um bis zu sechs Monate verschoben werden, wodurch sich das Maßnahmeende entsprechend nach hinten verschiebt.

Sofern wegen eines schwerwiegenden Grundes während der Durchführungszeit der Maßnahme Einschränkungen einer physischen Präsenz der Teilnehmer bestehen, prüft der Auftraggeber die Durchführung der Maßnahme in alternativer Durchführungsform (insbesondere digitale Lernformen wie

z.B. e-Learning, Videotelefonie, virtuelles Klassenzimmer). Darüber hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber auf Anforderung unverzüglich ein Konzept vorzulegen. Die Leistungserbringung muss in diesem Fall zielgruppengerecht und datenschutzkonform sein sowie den Maßnahmeninhalt im Wesentlichen abdecken und die Erreichung des Maßnahmeziels gewährleisten können. Der Auftragnehmer hat hierfür die Nachweispflicht. Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer schriftlich mit, ob einer Leistungserbringung in alternativer Durchführungsform zugestimmt wird.

B.2.1 Vergütung, Angebotspreis

Die Zahlung der Vergütung erfolgt durch den Auftraggeber monatlich zum Ende eines Maßnahmemonats.

Grundlage für die Abrechnung ist der im Preisblatt angebotene Gesamtpreis für einen Maßnahmemonat. Dieser umfasst alle im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme entstehenden notwendigen Kosten. In den Maßnahmekosten sind auch enthalten:

- Kosten für erforderliche Lehr-, Lern- und ggf. Verbrauchsmittel,
- Kosten für Räume und Personal (einschließlich Urlaubs- und Krankheitsvertretungen etc.),
- Kosten für notwendige Arbeitskleidung, Arbeitsschutzbekleidung sowie geeignete Schutzausrüstung - auch für betriebliche Maßnahmeteile,
- Bewerbungskosten der Teilnehmer inkl. professioneller Fotos (diese erstellt der Auftragnehmer selbst oder arbeitet mit einem Flensburger Fotostudio zusammen), Bewerbungsmappen, Briefumschläge, Datenträger für die Teilnehmer und Portokosten,
- Kosten für die Erstellung des Videoclips,
- Kosten für die Unfallversicherung der Teilnehmer,
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Teilnehmer während der Maßnahmedauer verursachen,
- Kosten, die durch gesetzliche Auflagen (z.B. Verordnungen zum Gebot des Gesundheitsschutzes) entstehen.

Den Teilnehmern dürfen für Bewerbungen und Vorstellungen keine Kosten entstehen.

Für bestimmte Berufe bzw. Tätigkeiten sind die Teilnehmer aus seuchenhygienischen Gründen nach § 43 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG) zu belehren. Die erstmalige Belehrung gem. § 43 Abs. 1 IfSG hat vor Ausübung der entsprechenden Tätigkeiten über das zuständige Gesundheitsamt zu erfolgen und wird bescheinigt. Die für die erstmalige Belehrung anfallenden Kosten werden auf Einzelnachweis durch den Auftraggeber erstattet.

Sofern bei einem betrieblichen Einsatz die Vorlage eines aktuellen Führungszeugnisses erforderlich ist, kann ein solches von dem Teilnehmer im Regelfall kostenfrei unter Vorlage des aktuellen Leistungsbescheides im Bürgerbüro des Rathauses der Stadt Flensburg beantragt werden.

Bei den Fahrkosten handelt es sich um einen individualspezifischen Anspruch des Teilnehmers gegen den Auftraggeber. Dieser entscheidet im Rahmen der Ermessensausübung über die Angemessenheit der Fahrkosten. Über die Höhe der auszahlenden Fahrkosten informiert der Auftraggeber den Auftragnehmer. Die Fahrkosten der Teilnehmer sind nicht im Angebotspreis enthalten.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, die Abrechnung und Verauslagung der Fahrkosten der Teilnehmer zu übernehmen, soweit diese ihren Anspruch an ihn abtreten. Dies betrifft auch Fahrkosten im Zusammenhang mit betrieblichen Maßnahmeteilen.

Die Erstattung der Fahrkosten hat am ersten Maßnahmetag zu erfolgen. Bei Maßnahmen mit einer Dauer von mehr als vier Wochen sind die Fahrkosten monatlich im Voraus maximal in Höhe der Kosten einer Monatskarte des ÖPNV für den Kalendermonat zu erstatten. Die Erstattung der verauslagten Fahrkosten erfolgt durch den Auftraggeber gegenüber dem Auftragnehmer. Sie erfolgt i.d.R. anhand von Abrechnungslisten. Der Auftragnehmer führt den Nachweis gegenüber dem Auftraggeber. Etwaige Forderungen gegenüber dem Auftraggeber bei fehlerhafter Abrechnung des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.

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

Angemessene Kinderbetreuungskosten sind nicht Bestandteil der o.g. Maßnahmekosten. Sie werden gesondert erstattet. Die Erstattung der durch die Teilnahme an der Maßnahme entstehenden Kinderbetreuungskosten erfolgt durch den Auftraggeber direkt an die Teilnehmer. Der Auftragnehmer hat eine zusätzliche notwendige Kinderbetreuungsmöglichkeit im Falle eines betrieblichen Maßnahmeteils mit zu organisieren.

B.2.2 Eingliederungsquote und Eingliederungshonorar

Es wird erwartet, dass mindestens 20% der Teilnehmer ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis oder eine Berufsausbildung aufnehmen.

Sofern der Träger bei der Integration nachweisbar aktiv mitgewirkt hat, erhält er ein Eingliederungshonorar von bis zu 1.000 € pro integriertem Teilnehmer. Dieses gliedert sich wie folgt:

- Erste Rate von 500 € nach vierwöchiger Beschäftigung,
- Zweite Rate mit weiteren 500 € nach sechsmonatiger nahtloser Beschäftigung.

Das Eingliederungshonorar wird dem Auftragnehmer nach dieser Frist auf Antrag hin ausgezahlt (ein entsprechender Vordruck wird dem Auftragnehmer nach Maßnahmebeginn zur Verfügung gestellt).

Ein Teilnehmer gilt als erfolgreich eingegliedert, wenn er eine mindestens 15 Stunden umfassende versicherungspflichtige Beschäftigung nach dem SGB III ausübt. Die Aufnahme der Beschäftigung muss innerhalb der ursprünglich vorgesehenen Teilnahmedauer der betreffenden Person liegen.

Nicht honorierbar sind Eingliederungen, die gegen die Grundsätze des § 36 Abs.1 SGB III verstoßen. Nicht honoriert werden außerdem:

- Vermittlungen zur Arbeitsaufnahme in die Schweiz wegen der innerstaatlichen Regelungen der Schweiz,
- Saisonbeschäftigungen im Ausland,
- Freiwilligendienste (z.B. FSJ, FSÖ, BFD),
- die Beschäftigungs- oder Ausbildungsaufnahme des Teilnehmers beim Auftragnehmer selbst oder im Tochter-/Mutterunternehmen,
- aufgrund eines Vermittlungsvorschlages des Auftraggebers oder der Agentur für Arbeit zustande gekommenen Beschäftigungsverhältnissen.

Der Auftragnehmer hat den Nachweis über die Eingliederung gemäß den Vertragsbedingungen zu führen. Das Einlösen eines Vermittlungsgutscheins durch den Auftragnehmer für einen im Rahmen der Maßnahme eingegliederten Teilnehmer ist nicht möglich.

Grundsätzlich sollen bei der Eingliederung der Teilnehmer keine die Eingliederung fördernden Leistungen an Arbeitgeber gewährt werden. Diese können Arbeitgeber nach dem SGB III und nach dem SGB II für Arbeitnehmer erhalten, deren Vermittlung erschwert ist. Über diese Leistungen entscheidet der Auftraggeber im Einzelfall. Die Gewährung dieser Leistungen mindert das Eingliederungshonorar um 50 %. Eine Minderung wird nur vorgenommen, wenn der beantragte Eingliederungszuschuss tatsächlich vom Auftraggeber bewilligt wird.

B.2.3 Umsatzsteuerregelung

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15b Umsatzsteuergesetz. 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 Trägern der Grundsicherung für Arbeitssuchende 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.“

B.2.4 Inhalte der Maßnahme

Die Maßnahme wird an fünf Tagen (Montag bis Freitag) in der Woche von jeweils 8.00 bis 13.00 Uhr mit modularen Gruppenangeboten zur Kompetenzstärkung, des Bewerbungsmanagements und der Berufskunde/-orientierung durchgeführt.

Dauerhafter flankierender Bestandteil der Maßnahme ist das individuelle Einzelcoaching. Dafür stehen insbesondere die Nachmittage zur Verfügung, aber auch die Vormittage. Das Einzelcoaching wird im Bedarfsfall auch im Rahmen der aufsuchenden Arbeit durchgeführt. Die aufsuchende Arbeit kann auch ein Element zur Teilnahmegewinnung sein.

Pro Teilnehmer finden zwei Einzelcoachingtermine innerhalb eines Zeitfensters von vier Wochen statt, im Bedarfsfall auch mehr.

Wir erwarten, dass die Teilnehmer mindestens an zwei betrieblichen Praktika teilnehmen. Jedes Praktikum sollte im Regelfall eine Zeitdauer von zwei Wochen umfassen. Während dieser Zeit wird der Teilnehmer durch den Auftragnehmer begleitet.

Ergänzend sind geeignete Messen mit allen Teilnehmern zu besuchen und/oder Betriebsbesichtigungen zu organisieren. Auch Besuche des BIZ zur beruflichen Orientierung sind in den Räumlichkeiten der Agentur für Arbeit Flensburg vorzunehmen. Hierfür erfolgt keine gesonderte Kostenerstattung durch den Auftraggeber.

B.2.4.1 Einstiegsphase (ca. 2 Wochen)

Im Rahmen der Einstiegsphase sollen die zugewiesenen Kunden in die Maßnahme aufgenommen werden. Mittels geeigneter pädagogischer Methoden soll es gelingen, eine vertrauensvolle Arbeitsbeziehung zu den jungen Menschen aufzubauen und auf Grundlage einer Anamnese zu einer ersten Stärken-Schwächen-Analyse zu gelangen.

Dies bildet die Grundlage für erste Zielabsprachen mit den jungen Menschen und ist die Grundlage für einen fortzuschreibenden Integrationsplan.

Bereits während dieser Zeit nimmt der Teilnehmer im Regelfall an den üblichen Maßnahmeinhalten teil.

B.2.4.2 Weiterer Maßnahmeablauf und Inhaltsbeschreibungen

Jeder Maßnahmetag beginnt mit einer etwa 30-minütigen gemeinsamen Morgenrunde.

Anschließend finden täglich mindestens zwei (Pflicht-)Module statt. Diese umfassen im Maßnahmeverlauf folgende Themenblöcke, die der Auftragnehmer im Rahmen des Konzeptes weitergehend zu beschreiben hat, statt:

- Themenblock **Kompetenzstärkung**, dies umfasst insbesondere:
 - Motivationsförderung,
 - Förderung des Arbeits- und Sozialverhaltens,
 - Persönlichkeitsberatung,
 - Mobilitätssteigerung,
 - Erweiterung digitaler Kompetenzen,
 - Vermittlung lebenspraktischer Fertigkeiten,
 - Gesundheitsförderung,
 - Schuldnerberatung,

- Suchtberatung,
- Aufklärung über Rechte und Pflichten nach dem SGB II, auch Antragstellungen im Online-Format.
- Themenblock **Bewerbungsmanagement**, dies umfasst insbesondere:
 - Erstellung bzw. Verbesserung der Bewerbungsunterlagen (dies umfasst sowohl schriftliche als auch digitale Bewerbungen),
 - Ausarbeitung von Bewerbungsstrategien,
 - Aufzeigen beruflicher Alternativen,
 - Vermittlung der Bedeutung digitaler Medien für die Jobsuche etc.,
 - Hilfestellung bei der Nutzung des Stellenportals JobZentrale Flensburg (oder ein entsprechendes Folgeformat),
 - Bewerbungsübungen.
- Themenblock **Berufsorientierung** insbesondere zu folgenden Berufsfeldern:
 - Lager/Logistik,
 - Einzelhandel,
 - Gastronomie,
 - Handwerk,
 - Pflege.
 - Gerne können auch das Berufszweige der Informationstechnik abgebildet werden.
 - Auch arbeitsrechtliche Pflichten sind in diesem Zusammenhang aufzuzeigen.

Zudem sind fortlaufend **Themen zur Erweiterung der Alltags- und Sozialkompetenzen** durchzuführen (s.u.).

Die Ausführung der Module und Modulinhalte liegt in der Gestaltungsfreiheit des Auftragnehmers und sind im Konzept zu beschreiben.

Die einzelnen Module und auch die Form der Vermittlung sollen die aktive Mitarbeit der Teilnehmenden konsequent fördern. Sie sollen sich aktiv beteiligen können und nicht nur anwesend sein. Gruppendynamische Prozesse sollen insbesondere auch dazu genutzt werden, die Eigenmotivation der Teilnehmer zu stärken.

Die Vermittlung der Modulinhalte soll bewusst die Stärken der Teilnehmenden ansprechen. Es wird Wert gelegt auf eine produktive (konstruktive) Arbeitsatmosphäre. Es sollen Wege aufgezeigt werden, wie und mit welcher Einstellungen Ziele erreicht werden können.

Flankierend zu den Modulen finden die Einzelcoachings an den Vor- und Nachmittagen statt. Es ist darauf zu achten, dass der Teilnehmer dabei für ihn wichtige Modulinhalte nicht versäumt bzw. nachholen kann.

Die Teilnehmer erweitern oder erlernen fortlaufend wichtige Schlüsselkompetenzen wie z. B.

- Zuverlässigkeit,
- Verbindlichkeit,
- Pünktlichkeit,
- angemessenes äußeres Erscheinungsbild.

Für alle Teilnehmer gilt:

Während der Maßnahmeteilnahme sind allen Teilnehmern lebenspraktische Fertigkeiten (z.B. Umgang mit Geld, Selbstversorgung, Tagesstruktur, Behördengänge) und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln.

Ebenso beinhaltet die Maßnahme für alle Teilnehmer fortlaufend:

- Motivationstraining,
- Maßnahmen zur Verbesserung der Gruppen-/Teamfähigkeit,
- geeignete Formate zum Thema gesunde Ernährung und Lebensführung,
- Steigerung der IT-Kompetenz (hierzu gehören auch Lerninhalte zur Nutzung digitaler Medien, der Videotelefonie sowie der Bedeutung digitaler Medien bei der Arbeitsplatzsuche).

Der Auftragnehmer verfolgt die Umsetzung dieser Vorgaben mit besonderem Nachdruck.

Die Teilnehmer werden ihren Entwicklungsprozess idealerweise mit einem Arbeits- bzw. Ausbildungsvertrag abschließen. Andersfalls sind in dem Abschlussbericht weitergehende Empfehlungen für eine berufliche Integrationsperspektive zu dokumentieren.

B.2.4.3 Betriebliche Praktika

Die betrieblichen Praktikumsphasen auf dem ersten Arbeitsmarkt bzw. Ausbildungsmarkt runden das Gesamtspektrum ab. Hier werden berufliche Grundkompetenzen erworben und/oder vertieft und im ersten Arbeitsmarkt bzw. Ausbildungsmarkt erprobt.

Praktika müssen i.d.R vom Wohnsitz des Teilnehmers aus im Rahmen der Zumutbarkeitsregelungen nach § 10 SGB II erreichbar sein.

Die betrieblichen Praktika werden durch den Auftragnehmer begleitet.

B.2.4.4 Weitere Inhalte

Es ist Aufgabe des Auftragnehmers, einen Nichtantritt oder Abbruch der Teilnahme aus Gründen, die der Teilnehmer zu vertreten hat, mit geeigneten Mitteln zu verhindern. Der aufsuchenden Arbeit, die grundsätzlich ein wichtiger Bestandteil während des gesamten Maßnahmeverlaufes ist, kommt hierbei eine besondere Bedeutung zu.

Dies schließt bei unentschuldigtem Fehlen auch das Aufsuchen der Teilnehmer ein. Kommt es dennoch zu einem Nichtantritt oder einem Abbruch der Teilnahme, ist vom Auftragnehmer zu dokumentieren, aus welchen Gründen die Maßnahme abgebrochen wurde und welche Maßnahmen ergriffen worden sind, um einen Nichtantritt oder Abbruch zu verhindern, insbesondere in welchem Umfang er versucht hat, Kontakt zum Teilnehmer zu bekommen und zu halten.

Die Teilnehmer sollen während der Maßnahmeteilnahme Bewerbungsunterlagen erstellen und sich auf geeignete und passende Arbeits- bzw. Ausbildungsplätze bewerben. Die Eigenbemühungen der Bewerber werden unterstützt und nachgehalten. Jeder Teilnehmer soll während der Teilnahme eine ausreichende Zahl an Bewerbungen – grds. mindestens zehn – versenden. Die Bewerbungen müssen vor Versand (auch bei E-Mail-Bewerbungen) auf Qualität und Vollständigkeit vom Auftragnehmer gesichtet werden.

Eine Kopie des Lebenslaufs und der gefertigten Bewerbungsanschreiben sind dem Auftraggeber in regelmäßigen Abständen zur Verfügung zu stellen.

Den Teilnehmern muss im Rahmen der Maßnahmeteilnahme jederzeit die Gelegenheit zum Erstellen von individuellen Bewerbungsunterlagen am PC gegeben werden. Hierzu müssen entsprechend vernetzte PC-Arbeitsplätze mit Internetanschluss sowie Drucker (auch mindestens ein Farbdrucker) in ausreichender Anzahl zur Verfügung stehen. Die Teilnehmer sollen ihre erstellten Bewerbungsunterlagen mit Anlagen zur Bewerbung vollständig auf einem Datenträger (USB-Stick), den der Auftragnehmer dem Teilnehmer unentgeltlich zum weiteren Verbleib zur Verfügung stellt, ausgehändigt bekommen. Die Kosten für die Datenträger sind vom Auftragnehmer im Angebotspreis mit zu kalkulieren.

Die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem soll durch pädagogische Arbeit und Begleitung unterstützt werden.

Ziel ist hierbei die Beseitigung von Integrationshemmnissen durch Herstellung der individuellen Grundstabilität bei Problemlagen sowie die Herstellung eines positiven Lern- und Arbeitsverhaltens der Teilnehmer insbesondere durch die Entwicklung und Förderung von Schlüsselkompetenzen.

Darüber hinaus werden soziale Vermittlungshemmnisse, z.B. durch Besuche bei der Schuldner- und Suchtberatung sowie Arzt-/Zahnarzttermine, behoben und weitergehende soziale und persönliche

Anliegen, wie z.B. Wohnungssuche/-wechsel, Wechsel des Stromanbieters und Behördengänge, mit dem Teilnehmer besprochen und angegangen.

Ein weiterer Bestandteil der Maßnahme ist die Vermittlung von Kenntnissen über die Voraussetzungen einer gesunden Lebensführung sowie die Wechselwirkung zwischen physischer und psychischer Gesundheit und der Aufbau einer regelmäßigen Tagesstruktur sowie Fragen der Körperhygiene.

Wichtig ist zudem, dass die Teilnehmer an der Maßnahme in der Online-Zusammenarbeit mit dem Jobcenter und in der Nutzung der Jobcenter-App unterstützt werden. Im Regelfall werden mit den Teilnehmern zusammen ein Online-Profil und der Zugang zur Jobcenter-App eingerichtet.

B.2.4.5 Stabilisierung der Berufsausbildungs-/Beschäftigungsaufnahme

Der Auftragnehmer führt im Bedarfsfall (im Rahmen der Laufzeit der Maßnahme) während der ersten drei Monate nach Aufnahme einer Berufsausbildung bzw. sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung durch den ehemaligen Teilnehmer eine Nachbetreuung zur Stabilisierung der Beschäftigung in geeigneter Form durch.

Diese konzentriert sich insbesondere auf die Begleitung und die Konfliktintervention, um Beschäftigungsabbrüche zu verhindern. Die nachgehende Betreuung setzt voraus, dass der ehemalige Teilnehmer einverstanden ist und der eventuell notwendigen Kontaktaufnahme mit dem Ausbildungsbetrieb bzw. dem Arbeitgeber zustimmt.

Im Bedarfsfall sollte ein Austausch mit dem Maßnahmebetreuer des Auftraggebers hinsichtlich weiterer Unterstützungsmöglichkeiten erfolgen.

B.2.5 Regionale Ausbildungs- und Arbeitsmarktkennntnis und Vernetzung

Ziel ist es, unter Einbeziehung aller regional maßgeblichen Akteure den Abbau von Vermittlungshemmnissen sowie die Heranführung und Eingliederung in das Ausbildungs- und Beschäftigungssystem zu erreichen.

Für die Erfüllung der ausgeschriebenen Leistungen ist es erforderlich, dass der Bieter fundierte Kenntnisse von Lage und Entwicklung des regionalen Arbeitsmarktes in und um Flensburg besitzt. Hierzu gehören insbesondere Kenntnisse aktueller arbeitsmarktrelevanter Daten und deren Auswirkung auf die Integrationsmöglichkeiten der Maßnahmeteilnehmer.

Der Auftragnehmer muss im regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt verankert und vernetzt sein. Sofern eine Verankerung und Vernetzung nicht bestehen, hat er diese rechtzeitig bis zum Beginn der Maßnahme aufzubauen und kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Verankerung und Vernetzung bedeutet insbesondere die intensive Zusammenarbeit mit den örtlichen Betrieben, örtlichen Verbänden, Berufsschulen und sonstige für die Stabilisierung der Teilnehmer sowie deren Integration maßgebliche Einrichtungen.