

B. Maßnahmebeschreibung und Umfang

1. Sachdarstellung

Leistungsgegenstand ist eine arbeitsmarktpolitische Maßnahme nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III für Frauen im Auftrag des Kreisausschusses des Landkreises Marburg-Biedenkopf am Standort Marburg in Form einer Frauenakademie.

Angaben zu den Teilnehmendenplätzen, Zuweisungsdauer etc. sind dem Leistungsverzeichnis - siehe D. - zu entnehmen.

2. Zielgruppe:

Arbeitsmarktnahe und arbeitsmarktferne Frauen in verschiedensten Lebenslagen mit Wohnsitz im Landkreis Marburg-Biedenkopf, die grundsätzlich die Anspruchsvoraussetzungen für Leistungen nach dem SGB II oder AsylbLg erfüllen.

- Arbeitsmarktferne Kundinnen befinden sich in besonderen Situationen und weisen multiple Integrationshemmnisse und Informationsdefizite aus (sprachliche, auch Analphabetinnen), gesundheitliche, psychosoziale Probleme, fehlende soziale und kulturelle Eingliederung, religiöse, multiple familiäre Widerstände und Problemlagen gegen berufliche Integration, noch nicht geklärte berufliche Perspektive auf dem deutschen Arbeitsmarkt, sowie sonstige Problemlagen).
- arbeitsmarktnahe Frauen, die ausschließlich Bewerbungsunterstützung benötigen
- Frauen (**auch alleinerziehend** oder pflegend) mit Problemen in der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- interessierte Frauen für das Vortrags- und Workshopangebot

3. Zielsetzungen der Maßnahme

Vorrangiges Ziel der Maßnahme ist die **Integration** der Teilnehmenden **in sozialversicherungspflichtige Erwerbstätigkeit**. Durch intensive Beratung, Begleitung und Information sollen auf Seiten der Teilnehmenden Integrationshemmnisse beseitigt oder zumindest so reduziert werden, dass der Aufnahme einer Erwerbstätigkeit oder Ausbildung nichts mehr im Wege steht oder die Inanspruchnahme weiterführender beruflicher Qualifizierungen zur Orientierung möglich wird. Das Selbstwertgefühl, die Eigenverantwortung, die Autonomie und die Selbstkompetenz der Teilnehmenden sollen auf der Basis des Empowerment (voice and choice) gestärkt und positive Synergieeffekte erzielt werden.

Ziel der Maßnahme ist es, den individuellen Coachingbedarf der unter 2. genannten diversen Zielgruppe durch ein **breites, modulgebundenes Angebot in Akademieform abzudecken**. Das Angebot sollte einen integrativen Charakter haben und sich an den Bedarfen der Teilnehmerinnen ausrichten.

Zudem soll ein interessantes Vortrags- & Workshopangebot entwickelt und angeboten werden. Die diesbezüglichen Themen sollen aktuell sein und auch, jedoch nicht ausschließlich, frauenspezifische Themen beinhalten. Im Rahmen von Open Government wäre eine teilweise gemeinsame Themenerarbeitung mit den Teilnehmerinnen wünschenswert.

Für alleinerziehende Kundinnen:

Einen Schwerpunkt wird die Gruppe der Alleinerziehenden bilden. Hier ist ein besonders intensives Förder- und Qualifizierungsangebot zur Vermittlung in (sozialversicherungspflichtige) Beschäftigung in den Bereichen Clearing, Stabilisierung und Empowerment sowie Coaching, Bewerbung und nachhaltige Integration notwendig.

Für arbeitsmarktnahe Kundinnen:

Für diese Teilnehmerinnen steht die Erstellung von Bewerbungsunterlagen sowie ein Bewerbungscoaching eine unterstützte Stellensuche im Vordergrund. Zudem können freiwillige Modul-, Beratungs- und Workshopangebote zur Kompetenzerweiterung (Bsp. Digitales Lernen, EDV-Training, e-Learning) belegt werden. Ziel ist es, die Frauen durch Self-Empowerment schnell und nachhaltig in Arbeit zu vermitteln.

Für arbeitsmarktferne (re) Kundinnen:

Vermittelt werden sollten unter Anderem (Grund-) Kenntnisse zur Verbesserung der Alltagsorganisation und Verfügbarkeit für den Arbeitsmarkt durch intensive Gruppen- und Einzelcoachings der unter Punkt 2 beschriebenen Personengruppen. Durch intensive Beratung, Information und Begleitung (auch aufsuchend) und gemeinsame Gespräche in vertrautem Rahmen sollen die auf Seiten der Teilnehmenden vorhandenen Integrationshemmnisse ermittelt und bearbeitet werden. Individuelle Probleme können in Einzelterminen besprochen und bearbeitet werden. Nach Rücksprache mit dem/der zuständigen Fallmanager/in soll dann die Inanspruchnahme weiterführender beruflicher Eingliederungsleistungen bzw. die Aufnahme einer Erwerbstätigkeit ermöglicht werden. Insbesondere für arbeitsmarktferne Kundinnen sollen motivierende, digitale Weiterbildungsangebote entwickelt werden.

Der Arbeitgeberservice des FB InA, KJC des Landkreises Marburg-Biedenkopf soll grundsätzlich bei der Stellensuche intensiv unterstützend eingebunden werden.

Digitales Lernen:

Höhere Anforderungen und technische Veränderungen fordern eine Weiterbildungsbeteiligung Geringqualifizierter durch „**Digitales Lernen**“. Die Entwicklung und Bereitstellung (neuer) digitaler Formate (siehe Leistungsverzeichnis Teil D), für die Teilnehmerinnen wird vorausgesetzt. Im Rahmen des arbeitsplatznahen Lernens sollten digitale Medien folgende Funktionen übernehmen:

- Informationen und Inhalte verfügbar machen
- Visualisierung, Animieren und Simulieren
- Kommunizieren und Kooperieren
- Strukturieren und Systematisieren
- Testen
- Reflektieren

3.1. Einzelziele der Maßnahme:

- Coaching und Unterstützung bei der Integration in Ausbildung oder Arbeit
- Entwicklung einer Berufsperspektive
- Feststellung bereits erworbener beruflicher sowie der im Alltag erworbenen Kompetenzen und Leistungsfähigkeit
- Infos zu Arbeitsbedingungen (z.B. Zeitarbeit, Arbeitsschutz, Urlaubsanspruch, Nachweis von Berufsabschlüssen, ...)
- Steigerung und Stärkung der eigenen Ressourcen und damit der beruflichen Leistungsfähigkeit
- Unterstützende Erstellung von vollständigen marktorientierten Bewerbungsunterlagen (in elektronischer Form auf USB-Stick sowie Erstellen schriftlicher Bewerbungsunterlagen (mindestens ein vollständiges Exemplar)). Die **Bewerbungsunterlagen** werden den Teilnehmerinnen **nach Abschluss der Maßnahme in von ihnen bearbeitbarer Form bereitgestellt.**
- Praktikumsakquise (Details siehe Anlage „beispielhafte Maßnahmenstruktur Frauenakademie“)
- EDV-Training
- Optimierung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Unterstützung bei der Organisation von Hilfen (z.B. Beratungsstellen, Anerkennungsberatung, öffentliche Fördermöglichkeiten durch Stadt- und Landkreis Marburg-Biedenkopf (Programm Bildung und Teilhabe, Stadtpass, etc.))
- Berücksichtigung und Hilfestellung bei häuslichen Problemen (Trennung, Angst, Gewalterfahrung)
- Verabfolgung der gesetzten Impulse (Anerkennung von Abschlüssen, Schaffung von familiären Rahmenbedingungen, die eine Integration in Arbeit fördern)
- Offene Impulse (Begegnung und Vernetzung im Frauencafé als Dauerangebot, Feste, Ausflüge, Flohmärkte, Mutter und Kind)

Für Frauen mit Fluchthintergrund sollen zusätzlich folgende Themen angeboten werden:

- Sprachtraining
- Verbesserung der Alltagsorganisation und Verfügbarkeit für den Arbeitsmarkt durch Information, Beratung und Schulung zu den großen deutschen Systemen
- Anforderungen des SGB II an Frauen
- Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung
- Arbeitslosenversicherung, SGB III und SGB II
- Arbeitsmarkt
- Ausbildungsmarkt (duale, schulische, universitäre berufliche Ausbildungssystem)
- Beratung und Unterstützung bei der Anerkennung von Schul- und Berufsabschlüssen
- Bildungssystem (Kindergarten, Schule, Beruf)

- Familienberatung (Informationen über Kindertagesstätten und Schulsystem, Rechte des Kindes, Gesundheitsförderung, Geschlechterrolle, Sport und Bewegung, Umgang mit TV und Computer, gesunde Ernährung, Suchtvorbeugung, Verhütung von Kinderunfällen)
- Politische, rechtliche und kulturelle Grundwerte in Deutschland
- Rechte und Stellung der Frau in der Gesellschaft
- Der gleichzeitige Besuch externer Sprachkurse sollte gewährleistet sein

4. Durchführung der Maßnahme:

Die Öffnungszeiten sind von Montag bis Freitag von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr zu gewährleisten. Veranstaltungen können, nach Vereinbarung, auch außerhalb dieser Öffnungszeiten stattfinden.

4.1 Rahmenbedingungen

- max. 60 Teilnehmerinnen (bei voller Auslastung der Maßnahme) mit einer durchschnittlichen Stundenzahl von 12h/ Woche.
- Durchschnittlich max. 20 Teilnehmerinnen gleichzeitig in einer Einheit. Um den Teilnehmenden einen flexiblen Zugang zu dem Angebot ermöglichen zu können, erwartet der Auftraggeber die Verteilung der zugesicherten Teilnehmerzahl von 60 Teilnehmerinnen (=20 Plätze) auf die unterschiedlichen Module

4.2 Zeitlicher Umfang/Präsenzzeiten

Für die Teilnehmerinnen sind folgende Anwesenheitszeiten vorgesehen:

- 7 Module pro Woche (ein Modul umfasst 1,5 h) + 1h Einzelcoaching pro Woche (=12 Wochenstunden durchschnittlich)
- Stundenerhöhung/ Reduzierung nach Absprache mit FM möglich.
- die Präsenzzeiten richten sich nach dem individuell vereinbarten Modulplan der Teilnehmerinnen.
- Teilnahmedauer grundsätzlich 4 Monate. Bei längeren Fehlzeiten, Krankheitsphasen, Einzelfallentscheidung kann die Laufzeit um bis zu 2 Monate bzw. den Zeitraum der Fehlzeiten nach Rücksprache mit dem FM verlängert werden (s. Fehlzeitenkonzept).

Die individuelle Zuweisungsdauer endet mit

- der Eingliederung der Teilnehmerin in eine versicherungspflichtige Beschäftigung bzw. Ausbildung,
- einer länger als sechs Wochen andauernden Arbeitsunfähigkeit,
- dem Abbruch der Maßnahme durch die Teilnehmerin oder den Bedarfsträger,
- dem Erreichen der maximalen Teilnahmezeit von 4 Monaten (plus Verlängerungsoptionen)

4.3 Module/Workshops

Um die unter Punkt 3 aufgeführten Ziele zu erreichen verpflichtet sich der Auftragnehmer regelmäßig Module/Workshops zu folgenden Themen anzubieten:

- Sozialsysteme
- Arbeitsmarkt und Bewerbungcoaching
- Digitaler Kompetenzerwerb
- (berufsbezogene) Deutschförderung
- Alleinerziehende, pflegende Angehörige
- Kompetenzfeststellung
- Kreatives
- Zusatzangebote

4.4 Zuweisung:

- Die Zuweisung der Teilnehmerinnen zur Maßnahme erfolgt in der Regel durch den Auftraggeber.
- Zu Beginn der Maßnahme muss der/die Auftragnehmer/in in einem Büro am Maßnahmeort persönlich erreichbar sein. Die VZ Mitarbeitende InA führt in Kooperation mit dem eingesetzten Personal des Auftragnehmenden, zu Beginn der Maßnahme Einzelgespräche mit den vom Auftraggeber vorgeschlagenen Personen durch und überprüft die Möglichkeiten der Maßnahmenteilnahme und stimmt die wöchentliche Stundenzahl, auch mit dem zuständigen Fallmanagement, individuell ab. Über die Ergebnisse der Beratungsgespräche ist der Auftraggeber (Fallmanagement) unverzüglich schriftlich zu informieren. Die Ablehnung von vorgeschlagenen Kundinnen durch den/die Auftragnehmer/in ist schriftlich zu begründen. Der/die Auftragnehmer/in bestätigt schriftlich dem Auftraggeber die Aufnahme in die Maßnahme.

4.5 Allgemeine Anforderungen:

Die Angebote müssen über das Regelinstrumentarium des SGB II und des SGB III hinausgehen, da dieses bislang nicht geeignet war, um die Bedarfe der Zielgruppe abzudecken und setzen somit eine vertiefte Vernetzung mit den örtlichen Trägern des Sozial- und Gesundheitswesens voraus.

Um dem multiplen Unterstützungsbedarf der Teilnehmenden wirksam begegnen zu können, ist ein differenziertes Beratungs- und Hilfeangebot erforderlich. Soweit die im Einzelfall erforderlichen und bedarfsgerechten Hilfen nicht vom/von der Auftragnehmer/in selbst vorgehalten werden können, wird von diesem eine enge **Verzahnung und Vernetzung** mit den örtlichen Einrichtungen und Diensten des Sozialwesens (Schuldnerberatung, Suchtberatung, Familienhilfe etc.) gefordert. Die „intensive Kenntnis des regionalen Arbeitsmarktes“ wird vorausgesetzt.

4.6 Coaching:

- Die Themengebiete sollen sowohl in Gruppen-, als auch in Einzelterminen erarbeitet werden.
- Teilnehmerinnen haben, nach Rücksprache mit der Projektleitung bzw FM InA, darüber hinaus ggf Anspruch auf 1 wöchentlichen individuellen einstündigen **Einzelcoachingtermin**. Die Dokumentation der individuellen Coachingtermine soll mit Zeit und Inhalten, von den Teilnehmerinnen gegengekennzeichnet werden. Während einer betrieblichen Erprobung wird das Einzelcoaching durch eine Visitation am Arbeitsplatz der Teilnehmerin ersetzt.
- Die eingesetzten Coaches stehen kontinuierlich zur Verfügung, nehmen an jeder Sitzung teil oder leiten diese. Zudem werden zu den einzelnen Themengebieten jeweilige „Spezialist*innen“ herangezogen, welche gemeinsam mit einem, bei Bedarf eingesetzten, Dolmetscher (s. Leistungsverzeichnis Teil D) die einzelnen Sachverhalte und Informationen klären und Fragen beantworten.
- Jeder Kundin soll, wenn von ihr gewünscht, eine weibliche feste Ansprechpartnerin zur Verfügung stehen.

4.7 Fehlzeiten:

Das folgende Fehlzeitenkonzept beruht auf der aktuellen Rechtslage. Sollte die Rechtsgrundlage (Bsp. Einführung Bürgergeld) zukünftig geändert werden, wird das Fehlzeitenkonzept entsprechend angepasst.

- Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind von der teilnehmenden Person ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeit ist dem/der Auftragnehmer/in von der teilnehmenden Person sofort mitzuteilen. Die Teilnehmenden sind hierüber zu Beginn der Maßnahme zu informieren. Bleibt eine teilnehmende Person ohne wichtigen Grund der Maßnahme fern, ist der Verbleib durch telefonische oder aufsuchende Arbeit, möglichst am gleichen Tag, zu klären.
- Sollte die Teilnehmende bereits zum ersten Vorstellungsgespräch nach Zuweisung zur Maßnahme ohne wichtigen Grund fernbleiben, ist ein Ersatztermin anzubieten und ab dem zweiten Tag der Verbleib auch **aufsuchend** zu klären.
- Zeiten der Arbeitsunfähigkeit sind dem Fallmanagement ab dem dritten Tag mitzuteilen. Kundinnen mit Fernbleiben ohne wichtigen Grund oder ohne Kontaktmöglichkeiten können nach einer Woche ausgesteuert werden.
- Fehlzeiten der Teilnehmenden können aus wichtigem Grund während der Maßnahmeteilnahme in angemessenem Umfang anerkannt werden. Dazu zählen:
 - ärztlich nachgewiesene Krankheit (durch Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des Arztes);
 - Wohnungswechsel;

- Eheschließung;
- schwere Erkrankung des Ehegatten/des Kindes (Attestiert durch den behandelnden Arzt)
- Niederkunft der Ehefrau/Partnerin;
- Ableben des Ehegatten oder eines Kindes oder eines Eltern- oder Schwiegerelternteils;
- Wahrnehmung amtlicher, insbesondere polizeilicher oder gerichtlicher Termine;
- Ausübung öffentlicher Ehrenämter;
- Regelung sonstiger wichtiger persönlicher Angelegenheiten und Teilnahme an religiösen Festen;
- Teilnahme an Einsätzen oder Ausbildungskursen im Rahmen des Gesetzes über die Erweiterung des Katastrophenschutzes.

5. Dokumentation und Berichtswesen:

Durch intensive Beobachtung und Begleitung (Monitoring) ist eine unmittelbare Erfolgskontrolle der einzelnen Förderschritte sicherzustellen. Folgende Berichte sind durch den Auftragnehmer gemäß dem genannten Zeitplan an folgende Personen/ Abteilungen vorzulegen:

- 14 Tage vor Maßnahmebeginn:
 - Erhebungsbogen (Planung und Controlling)
- Nach dem Vorstellungsgespräch einer Teilnehmenden:
 - Mitteilung über die Teilnahme/Nichtteilnahme (Fallmanagement)
- 2 Wochen nach Maßnahmebeginn jeder Teilnehmenden:
 - Individueller Coachingfahrplan, in dem Entwicklungsplan sind die Ausgangssituation der Teilnehmenden, die mit ihr vereinbarten Ziele sowie die einzelnen Schritte zur Erreichung der formulierten Ziele zu dokumentieren. Im Zuge der Interventions- bzw. Umsetzungsphase sind Förder- und Beratungsangebote so zu realisieren, dass sie den individuellen Bedarfen der Teilnehmenden im Einzelfall gerecht werden. Der Coachingfahrplan ist laufend zu überprüfen und wenn erforderlich, zu ändern. (Fallmanagement)
- 1x im Monat:
 - Zwischenbericht: stichpunktartige Dokumentation der Coachinggespräche (Fallmanagement)
- 4 Wochen nach Maßnahmebeginn jeder Teilnehmerin:

- Bewerbungsunterlagen, mindestens Lebenslauf (Planung und Controlling)
- Laufend bzw. bei Veränderungen/ bei Bedarf:
 - 1 x monatlich Einreichung von Anwesenheitslisten gemäß Vorlage von Planung und Controlling (Planung und Controlling)
 - Zudem ist laufend das geforderte AQB-Monitoring zu führen, Stichtage für diesbezügliche Meldungen sind einzuhalten (Planung und Controlling)
 - Aktualisierung des Aktivierungs- und Eingliederungsplans bei Veränderungen (Fallmanagement)
 - Bei einem zustande gekommenen, persönlichen Kontakt eines Bewerbers oder einer Bewerberin zu einem Arbeitgeber (Vorstellungsgespräch, Schnuppertag, Praktikum o. ä.) ist der/die zuständige Betriebsberater*in im FD AGPS über die Sammeladresse AGPS@marburg-biedenkopf.de unverzüglich zu informieren.
 - Ergebnisse einer ggf. stattgefundenen betrieblichen Erprobung, unmittelbar nach der betrieblichen Erprobung (Fallmanagement/ AGPS)
 - Begründung einer ggf. notwendigen Teilnahmeverlängerung (Fallmanagement)
- Bis spätestens 14 Tage nach Beendigung einer Teilnahme:
 - Individueller Abschlussbericht mit Informationen über den individuellen Verlauf in der Maßnahme, die erreichten Ziele, die nächsten Schritte (Fallmanagement). In einem **gemeinsamen Abschlussgespräch** (Teilnehmerin, Fallmanager, betreuende Person, falls erforderlich Dolmetscher) soll die Maßnahme reflektiert und eventuelle Anschlussmaßnahmen vereinbart werden.
- Zum Ende der Maßnahme:
 - o Schlussbericht (Sachbericht) und Gesamtmonitoring der Maßnahme nach Beendigung der Beauftragung (Planung und Controlling)