

Arbeitshilfe zur Einreichung einer Interessenbekundung

(Stand: Juni 2024)

Diese Arbeitshilfe enthält weitere Hinweise für die Bearbeitung der Interessenbekundung in Ergänzung zur Richtlinie, den Projektauswahlkriterien und den Fördergrundsätzen für die Bewilligung von Zuwendungen, die im [ESF-Portal](#) zu finden sind. Weitere Informationen zum Bundesprogramm wie eine Übersicht von Good Practices finden sich unter www.wandelderarbeit.de.

Hinweise zur redaktionellen Bearbeitung der Vorlage:

Es handelt sich um ein Worddokument, das beim finalen Hochladen in eine pdf umgewandelt wird und danach nicht mehr veränderbar ist. Die Textzeichen bei den einzelnen Feldern sind automatisch begrenzt.

Die Vorlage enthält sogenannte Textersetzungsvariablen (TEV), erkenntlich durch ein vorangestelltes Dollarzeichen, wie zum Beispiel: $\${Vorhabentraeger_Name}$. In diesen Fällen werden beim Hochladen die bereits in Z-E-U-S eingetragenen Daten übernommen, so dass diese nur einmal erfasst werden müssen. Die Wordvorlage muss an diesen Stellen also nicht ausgefüllt werden.

Deshalb die Vorlage zunächst herunterladen und außerhalb von Z-E-U-S bearbeiten. Erst wenn alle Angaben in Z-E-U-S vollständig erfasst ist, die erarbeiteten Textbausteine aus dem Worddokument kopieren und in die Vorlage übertragen.

A. Ergänzende Hinweise zur Förderrichtlinie

Zu Nr. 1 der Förderrichtlinie „Förderziel und Zuwendungsweck“.

Es sind nur Projektvorhaben förderfähig, die in **einem** in der Richtlinie genannten Handlungsfelder (2.1.-2.4) Maßnahmen umsetzen und damit einen Beitrag zur sozialpartnerschaftlichen Gestaltung der Arbeitswelt und der Anpassung der Beschäftigten und Unternehmen an den demografischen, digitalen und ökologischen Wandel leisten.

Um die Passgenauigkeit des Vorhabens mit der inhaltlichen Zielsetzung der Richtlinie zu überprüfen, können folgende Leitfragen in der Reflexion des Projektansatzes unterstützen.

- Wie ist die Ausgangslage in den Unternehmen der Branche, in der Ihr Projekt angesiedelt ist?
- Wie ist der derzeitige Stand der Weiterbildung / zum Thema Gleichstellung?

- Was braucht es zur Bewältigung der identifizierten Herausforderungen?
- Inwieweit sind die Sozialpartner oder die Betriebspartner bereits aktiv?
- An welcher konkreten Fragestellung möchten Sie ansetzen?
- Welches Ziel soll mit Ihrem Projekt erreicht werden?
- Auf welche Beschäftigungsgruppen fokussiert Ihr Projekt?
- Ist ein branchenspezifischer Fokus Ihres Projektes sinnvoll?
- Gibt es eine Sozialpartnervereinbarung (Handlungsfeld 2.1) oder eine konzeptionelle Einbindung der Sozialpartner oder Betriebsparteien (Handlungsfelder 2.2, 2.3, 2.4), auf die Sie sich mit Ihrer Projektidee beziehen?

Zu Nr. 2 der Förderrichtlinie „Gegenstand der Förderung“

Eine Förderung nach Maßgabe der Richtlinie setzt eine Vereinbarung der Sozialpartner bzw. die konzeptionelle Einbindung von Sozialpartnern bzw. Betriebspartnern voraus.

Handlungsfeld	Grundvoraussetzung der Förderung
2.1 Weiterbildung im Wandel fördern	Qualifizierungs-/Demografie-Tarifvertrag oder Sozialpartnervereinbarung als Fördervoraussetzung Die Vereinbarung muss zum Zeitpunkt der Interessenbekundung vorliegen. Bei Bezug auf einen Tarifvertrag müssen zur Interessenbekundungen zusätzlich Absichtserklärungen (Letter of Intent) der zuständigen Sozialpartner vorliegen.
2.2 Gleichstellung fördern 2.3 Regionale Verbünde zur Stärkung der Weiterbildung und/oder Gleichstellung in KMU 2.4 Modellentwicklung innovativer Ansätze zur Stärkung von Weiterbildung und/oder Gleichstellung	Konzeptionelle Einbindung von Sozialpartnern bzw. Betriebspartnern als Qualitätskriterium bei Bewertung. Dazu sind zum Zeitpunkt der Interessenbekundung Absichtserklärungen (Letter of Intent) von Betriebsparteien oder Sozialpartnern vorzulegen.

Tabelle 1

Hinweise, welche Aspekte beim Abschluss einer Sozialpartnervereinbarung zur Weiterbildung oder Absichtserklärung der Sozialpartner und/oder Betriebsparteien zu beachten sind, finden sich im Leitfaden zum Abschluss einer Sozialpartnervereinbarung oder Absichtserklärung (Letter of Intent) von Betriebsparteien oder Sozialpartnern.

Zu Nr. 3 der Förderrichtlinie „Zuwendungsempfänger“

- Die öffentliche Verwaltung (Behörden der Gebietskörperschaften und Verwaltungseinrichtungen mit hoheitlichen Aufgaben) kann nicht begünstigt werden und auch keine Teilnehmende in geförderte Maßnahmen entsenden. Unternehmen in öffentlicher Hand können sich jedoch beteiligen.
- Bitte beachten: Eine Weiterleitung von Fördermitteln ist nach der Förderrichtlinie auf **maximal drei** Teilprojektpartner begrenzt.

Zu Nr. 4 der Förderrichtlinie „Besondere Zuwendungsvoraussetzungen“

- Es besteht ein Kumulationsverbot mit Förderungen, die aus anderen öffentlichen Programmen und Projekten (Bund, Länder Kommunen) für den gleichen Förderzweck finanziert werden. Ausgenommen sind kommunale oder Landesmittel, die für die Handlungsfelder 2.2., 2.3 und 2.4 als Kofinanzierung in das Vorhaben eingebracht werden.
- Doppelförderungen sind ausgeschlossen. Das Projekt oder Teile davon dürfen nicht bereits anderweitig gefördert werden.

- Maßnahmen für die bereits eine Förderung nach dem SGB oder dem Qualifizierungschancengesetz besteht oder beantragt ist, sind von der Förderung ausgeschlossen.
- Ausbildungsvorhaben im Sinne der beruflichen Erstausbildung sind nicht förderfähig.

Hinweise zu Nr. 5 der Förderrichtlinie „Art und Umfang, Höhe der Zuwendung“

- Die Fördervorhaben müssen eindeutig einem Zielgebiet des ESF zugeordnet sein (siehe dazu Richtlinie). Entscheidend ist hier der Sitz der begünstigten Unternehmen (also der Arbeitsort der zu qualifizierenden Beschäftigten), nicht der Sitz des Vorhabenträgers und Teilprojektpartners. Sofern zwei Zielgebiete betroffen sind, sind zwei getrennte Interessenbekundungen einzureichen.
- Es wird empfohlen, bei den Personalkosten ausreichend Ressourcen für die Bearbeitung der Bescheinigungen seitens der begünstigten Unternehmen, wie ggf. KMU-Erklärungen und Freistellungsbescheinigungen, und der ESF-Teilnehmendenerfassung einzuplanen.

Hinweise zu Nr. 5.3 der Förderrichtlinie „Eigenbeteiligung der Antragsteller“

Gemäß Ziff. 3.3.1 der Fördergrundsätze (Version 5.1 v. 20.01.2023) zeigt der Vorhabenträger durch das Einbringen von Eigenmitteln, dass er ein Eigeninteresse an der Projektdurchführung hat und nicht nur rein wirtschaftliche Interessen verfolgt. Auch müssen Teilvorhabenpartner (Ziff. 2.8) grundsätzlich selber die Voraussetzungen eines Vorhabenträgers erfüllen und ein unmittelbares Eigeninteresse an der Projektdurchführung haben. Als Nachweis für ein nicht rein wirtschaftliches Interesse ist grundsätzlich von allen Projektpartnern eine echte Eigenbeteiligung von mind. 1 % einzubringen. Dies ist in Form von Personalgestellung oder Barmitteln möglich und entsprechend in der Finanzkalkulation zu berücksichtigen. Die Einbringung privater Drittmittel ist seit dem 4. Förderaufruf möglich.

B. Ergänzende Hinweise zum Formular „Vorhabenkonzept“ (Anlage zur Interessenbekundung)

„Angaben zum Vorhabenträger (Zuwendungsempfänger)“

- Unter Vorhabenträger ist der Hauptantragsteller gemeint. Die Beschreibung der Teilprojektpartner bitte unter Nr. 1.1 vornehmen.
- Anzahl der Beschäftigten beim Vorhabenträger: hier bitte Vollzeitäquivalente zum Zeitpunkt der Einreichfrist angeben.
- Branche des Begünstigten: Hier ist die Branche des Vorhabenträgers gemeint. Die Branchenangabe der begünstigten Unternehmen erfolgt weiter unten.

1. „Eignung des Antragstellers (Vorhabenträgers) bzw. Projektverbundes“

Zu 1.2 „Vernetzung (lokal, überregional)“

- Hier sind die vorgesehene Zusammenarbeit und Vernetzungsaktivitäten mit weiteren (über-)regionalen und/oder branchenbezogenen Partnern zu erläutern. Die Teilprojektpartner sind an dieser Stelle nicht gemeint.

Zu 1.3 „Angaben zu Erfahrungen im Management von Förderprojekten“

- Eine erneute Förderung bzw. eine Doppelförderung von Projektvorhaben ist nicht möglich. Grenzen Sie deshalb ggf. laufende und abgeschlossene Vorhaben von dem geplanten Vorhaben ab. Machen Sie hierbei deutlich, inwiefern Ergebnisse anderer Projekte genutzt werden, welche neuen Maßnahmen Sie planen und wie die Projekte aufeinander aufbauen.
- Beachten Sie hier auch die Hinweise zu Nr. 2.2 der Vorhabenkonzeption.

Zu 1.4 „Angaben zum Sozialpartnerschaftlichen Ansatz“

- Benennen Sie, welche Sozialpartner bzw. Betriebsparteien eingebunden werden und weisen Sie die Einbindung durch Absichtserklärungen (Letter of Intent) nach (s.o). Laden Sie entsprechende Dokumente mit hoch.

Zu 1.5 „Einbindung von Unternehmen“

- Der betriebliche Ansatz ist durch betriebliche Absichtserklärungen (Letter of Intent) nachzuweisen. Bitte laden Sie als Nachweis Letter of Intent (LoI) oder Vereinbarungen hoch, aus denen das konkrete Interesse ersichtlich ist. Zum Zeitpunkt der Einreichung sollten LOI von 50 Prozent der vorgesehenen Unternehmen vorliegen. Bei einer Vielzahl von KMU kann von dieser Mindestgröße abgewichen werden.
- Machen Sie Angaben zum beantragenden bzw. den zu beteiligten Unternehmen: Geben Sie an, wie viele kleinere, mittlere und große Unternehmen Sie planen zu beteiligen. Machen Sie jeweils auch Angaben zu der Anzahl der Teilnehmende und falls vorgesehen, den geplanten Weiterbildungsstunden pro Teilnehmenden.

Zu 1.6 „Branchen, auf die sich das Projekt bezieht“

- Hier wird die Branche aus Z-E-U-S übertragen. Sollten Sie mehrere Branchen adressieren, so nutzen Sie das Textfeld. Bitte benennen Sie in diesem Fall maximal drei Branchen.

Zu 1.7 „Falls Handlungsfeld „Weiterbildung im Wandel fördern“ (Nr. 2.1 der Richtlinie) bearbeitet wird:“

- Bitte benennen Sie, welche Sozialpartner bzw. Betriebsparteien eingebunden werden. Der Nachweis ist mindestens durch die Vorlage einer Absichtserklärung (LOI) nachzuweisen. Falls Handlungsfeld 2.1. („Weiterbildung im Wandel“) bearbeitet wird: Bitte machen Sie Angaben zur Sozialpartnervereinbarung zur Weiterbildung oder zum Tarifvertrag (z. B. Demografie- oder Qualifizierungstarifverträge), der die inhaltlichen Themen der Richtlinie aufgreift.
- Hinweis: Bitte legen Sie im Handlungsfeld „Weiterbildung im Wandel fördern“ (Nr. 2.1 der Richtlinie) die beteiligten Sozialpartner auch als Kooperationspartner an. Sie sind in diesem Fall nicht als Teilvorhabenpartner zur Umsetzung des Projektes anzulegen, sondern als

ideelle Kooperationspartner. Tarifverträge oder Sozialpartnervereinbarung zur Weiterbildung können dann unter „Kooperationsvereinbarung“ hochgeladen werden. Bei Bezug auf einen Tarifvertrag sind zum Zeitpunkt der Interessenbekundung zusätzlich Absichtserklärungen (Letter of Intent) der zuständigen Sozialpartner vorzulegen. Bitte laden Sie diese als Anlage mit hoch.

2. „Beschreibung des Projekts“

Zu 2.1“ Analyse der Ausgangslage und des Handlungsbedarfs“

- Machen Sie hier auch deutlich, inwiefern die Sozialpartner oder Betriebspartner in diesem Themenfeld bereits aktiv sind.
- Bitte skizzieren Sie die Ausgangs- und Bedarfslage auch im Hinblick auf die bereichsübergreifenden Grundsätze (siehe dazu auch unten zu Nr. 4 des Vorhabenkonzepts). Benennen Sie beispielsweise Ihren Handlungsansatz, der speziell auch die Gleichstellungsbedürfnisse oder Antidiskriminierung eingeht.

Zu 2.2 „Synergien und Abgrenzung zu relevanten Förderlandschaften“

- Im Vorhabenkonzept sind nachvollziehbare Angaben zu treffen, aus denen hervorgeht, dass keine Überschneidungen mit Projektvorhaben ggf. auch anderer Träger aus den Bundesprogrammen „Weiterbündel“, „Zukunftszentren“, „INQA – Initiative Neue Qualität der Arbeit“ und „Rückenwind“ vorliegen. Dies gilt sowohl für regionale Aspekte als auch branchenspezifische. Bitte informieren Sie sich deshalb, inwieweit hier bereits Projektvorhaben mit vergleichbarer Zielsetzung gefördert werden. Suchen Sie ggf. nach Kooperationsoptionen und/oder beschreiben Sie die Abgrenzung zu bestehenden Ansätzen.

Zu 2.3 „Zielgruppen des Projektvorhabens“

- Bei Leistungen zur Förderung von Maßnahmen gemäß Handlungsfeld „Weiterbildung im Wandel fördern“ (Nr. 2.1 der Richtlinie) können bei Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen für Arbeitnehmer*innen mit Behinderung oder benachteiligte Arbeitnehmer*innen reduziert sich die Eigenbeteiligung um 10 Prozent. Die Voraussetzungen hierzu sind in der AGVO definiert (Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (EU) Nr. 651/2014).

Zu 2.4 „Projektziele“

Die Zielsetzung des Vorhabens muss auf den zuvor beschriebenen Handlungsbedarf ausgerichtet sein, um eine positive Veränderung der Ausgangssituation bewirken zu können. Stellen Sie daher sicher, dass die Ableitung der Ziele aus dem skizzierten Handlungsbedarf schlüssig und nachvollziehbar ist. Die Definition der Zielsetzung hat für die Konzeption und Durchführung Ihres Vorhabens (und so auch für die weiteren Bestandteile der Interessenbekundung) eine herausragende Bedeutung: Die definierte Zielsetzung dient als Orientierungshilfe, an der sich die gesamte weitere Ausgestaltung Ihres Vorhabens ausrichtet.

- Geben Sie bei den geplanten Maßnahmen an, für welche Zielgruppe (z. B. Qualifikation, Geschlecht, Alter) und in welchem Umfang diese durchgeführt werden.
- Formulieren Sie überprüfbare Ziele und benennen Sie die Verfahren, mit denen Sie diese Ziele erreichen wollen. Legen Sie dazu die Zielsetzungen anhand quantitativer und qualitativer Output- und Ergebnisindikatoren dar. Inputindikatoren (zeigen Anstrengung)

messen verwendete Ressourcen (Geld, Mitarbeitende, Zeit); Outputindikatoren (zeigen Effizienz) messen was mit den verwendeten Ressourcen erreicht werden soll. Im Verlauf der Förderung wird die Zielerreichung überprüft.

- Die Projektziele müssen sich auf die Erfüllung der Sozialpartnervereinbarung zur Weiterbildung bzw. Absichtserklärungen (Letter of Intent) beziehen.

Zu 2.5 „Projektumsetzung“

- Beschreiben Sie konkrete Maßnahmen (diese müssen sich in den Meilensteinen wiederfinden) zur Umsetzung und erläutern Sie das zugrunde gelegte didaktische und methodische Konzept.
- Begründen Sie die Realisierbarkeit des geplanten Vorgehens.
- Geben Sie an, welche Ressourcen Sie zur Umsetzung Ihres Vorhabens planen.

Zu 2.6 „Meilensteinplan“

Der Meilensteinplan greift alle für die Projektdurchführung wichtigen Ergebnisse und Ereignisse auf (Meilensteine), die sich bei Verzögerung oder Nichteinhaltung negativ auf das Projekt auswirken können. Das können z.B. die Akquise der geplanten Unternehmen, die Durchführung von Veranstaltungen mit Teilnehmenden oder auch die Durchführung von bestimmten Transferaktivitäten sein.

Die Meilensteine gliedern das Projekt in verschiedene Phasen, die Meilensteinplanung stellt damit eine grobe Terminplanung dar. Dies erleichtert die Projektsteuerung und auch die Überprüfung der Zielerreichung durch die KBS.

- Bei der Formulierung der Meilensteine ist darauf zu achten, dass konkrete Ergebnisse benannt werden sowie die Aktivitäten, mit denen diese erreicht werden sollen. Zudem sind Indikatoren für die Zielerreichung zu benennen.
- Benennen Sie, welches Ziel (Ereignis/Ergebnis) mit dem Meilenstein verfolgt wird.
- Geben Sie die geplanten Aktivitäten an und quantifizieren Sie diese, z. B. „Bedarfsermittlung in fünf Unternehmen“ oder „2 Veranstaltungen“.
- Falls Qualifizierungsmaßnahmen geplant sind, konkretisieren Sie bitte die Anzahl der Teilnehmenden und der Teilnehmerstunden.
- Pro Meilenstein ist anzugeben, wie viele Personen und Unternehmen jeweils teilnehmen. Geben Sie zusätzlich in der Beschreibung der einzelnen Meilensteine die Anzahl der im jeweiligen Meilenstein erreichten KMU und Großunternehmen an.
- Gleichen Sie die Meilensteinplanung mit den Angaben ab, die Sie an anderer Stelle – z.B. zum Handlungskonzept, zur Umsetzung der bereichsübergreifenden Grundsätze, dem evtl. Einbezug der Projektpartner oder der Sicherung von Nachhaltigkeit – gemacht haben. Die dort gemachten Angaben sind in den Meilensteinplan zu integrieren.

Zu 2.7 „Einbindung der Sozialpartner“

- Die Einbindung der Sozialpartner ist ein zentrales Qualitätskriterium der Richtlinie. Verdeutlichen Sie, daher wie die Sozialpartner und ggf. Betriebsparteien aktiv und strategisch in das Projektvorhaben eingebunden werden.

Zu 2.8 „Transfer von Ergebnissen und Transferwege“

- Beschreiben Sie die Meilensteine zur Umsetzung der Transferaktivitäten und die geplanten Ergebnisse des Transfers im Meilensteinplan unter dem Punkt „Meilensteinplan

Zu 4. „Bereichsübergreifende Grundsätze“

In allen Projektvorhaben sind folgende Grundsätze sicherzustellen:¹

- Gleichstellung der Geschlechter
- Antidiskriminierung und
- Ökologische Nachhaltigkeit

Hinweis: Im Handlungsfeld „Gleichstellung gestalten“ (Nr. 2.2 der Richtlinie), in dem spezifische Interventionen zum Abbau von Geschlechterungleichheiten vorgesehen sind, werden darüber hinaus relevante Aspekte der Antidiskriminierung (personenbezogene und strukturelle Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Hautfarbe oder ethnischer Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung) analog zu den anderen Handlungsfeldern integriert umgesetzt (Mainstreaming-Ansatz).

Folgende Fragen können Ihnen zur Umsetzung der bereichsübergreifenden Grundsätze eine hilfreiche Anregung bieten:

Themenbereich: Gleichstellung der Geschlechter

- Wird im Vorhaben kontinuierlich Gender-Kompetenz durch Sensibilisierung und Fortbildungen für Mitarbeitende oder Teilnehmende entwickelt?
- Wird im Vorhaben (Vorhabenträger und Kooperationspartner) auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis geachtet? Sind zum Beispiel Teams ausgewogen besetzt?
- Werden Maßnahmen der Organisations- und Personalentwicklung gleichstellungsorientiert konzipiert und umgesetzt?
- Werden im Vorhaben gendersensible Ansätze in der Ansprache, beim Zugang zu der Zielgruppe, sowie in didaktischen Settings und der Beratung umgesetzt?
- Wird mit dem Vorhaben auch darauf hingewirkt Geschlechterstereotype zu thematisieren und abzubauen?
- Werden im Vorhaben kontinuierlich Vereinbarkeitsfragen zum Thema gemacht?
- Gibt es Beauftragte zum Thema Gleichstellung?

Themenbereich: Antidiskriminierung

- Wie wird der Abbau von strukturellen Diskriminierungsrisiken in den beteiligten Unternehmen oder Angeboten berücksichtigt?

¹ Hinweis: Im Handlungsfeld 2.2 „Gleichstellung gestalten“ gemäß der Richtlinie, in dem spezifische Interventionen zum Abbau von Geschlechterungleichheiten vorgesehen sind, werden darüber hinaus relevante Aspekte der Antidiskriminierung (personenbezogene und strukturelle Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Hautfarbe oder ethnischer Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung) analog zu den anderen Handlungsfeldern integriert umgesetzt (Mainstreaming-Ansatz).

- Werden Aspekte der Barrierefreiheit kontinuierlich reflektiert und berücksichtigt, z.B. beim Zugang zu und beim Bewegen in Gebäuden, bei Methodik und Didaktik, bei Informations- und Öffentlichkeitsarbeit?
- Wurden Antidiskriminierungsvorgaben für das Vorhaben geprüft, z.B. Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG), Vorgaben der UN-Behindertenrechts-Konvention, Übereinstimmung mit der EU-Grundrechtecharta?
- Werden Projektmitarbeitende in Antidiskriminierungsfragen sensibilisiert und geschult?
- Gibt es Beauftragte zum Thema Antidiskriminierung?

Themenbereich: Ökologische Nachhaltigkeit

- Werden bei der Vergabe von Aufträgen (Produkte und Dienstleistungen) und Materialbeschaffungen Aspekte der ökologischen Nachhaltigkeit berücksichtigt?
- Werden im Vorhaben Veranstaltungen nach nachhaltigen, insb. ökologischen Kriterien organisiert (zum Beispiel Catering, gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV)?
- Finden auch virtuelle Arbeitstreffen und Veranstaltungen statt, um Ressourcen zu schonen?

Zu 5. Outputindikatoren und Teilnehmendeneinkommen

- Um in der Outputindikatorik als Teilnehmer*in eines Projektvorhabens erfasst werden zu können, muss die Teilnehmendeneigenschaft erfüllt sein, d. h.: Der bzw. die Teilnehmende muss mindestens 6 Zeitstunden an den Aktivitäten bzw. Maßnahmen des Projekts (z. B. Qualifizierungskonzepte, Veranstaltungen) teilnehmen.
- Bei der Eingabe in die Outputindikatorik im Teil F der Antragsmaske ist darauf zu achten, dass die Teilnehmenden und Unternehmen dabei in der Eingabemaske jeweils nur einmal zu erfassen sind: In dem Kalenderjahr, in dem sie zum ersten Mal erreicht werden sollen.
- Bei Vorhaben in den Handlungsfeldern 2.1, 2.2 und 2.3 der Richtlinie gilt: Sofern Teilnehmende über Freistellungskosten für Weiterbildungsteilnehmende (Teilnehmendeneinkommen) im Rahmen der Eigenbeteiligung eingebracht werden sollen (Teil B der Antragsmaske in Z-EU-S), muss das ermittelte Teilnehmendeneinkommen plausibel sein. D. h.: Die Angaben im Ausgaben- und Finanzierungsplan müssen gegenüber den Angaben zu den Outputindikatoren, dem Vorhabenkonzept inkl. Meilenstein schlüssig sein. Nutzen Sie dafür das Feld „Sofern Teilnehmendeneinkommen geplant: Anzahl Teilnehmende“ / „Teilnahme durchschnittlich in Stunden“ im Meilensteinplan.
- Bei Teilnehmenden, die über Freistellungskosten für Weiterbildungsteilnehmende (Teilnehmendeneinkommen) im Rahmen der Eigenbeteiligung eingebracht werden sollen, muss die o. g. Teilnehmendeneigenschaft erfüllt sein, d. h.: Der bzw. die Teilnehmende muss mind. 6 Zeitstunden an den Aktivitäten bzw. Maßnahmen des Projekts (z. B. Qualifizierungskonzepte, Veranstaltungen) teilnehmen.
- Anders als bei den Angaben zur Outputindikatorik können bei der Berechnung des Teilnehmendeneinkommen alle Teilnehmendenstunden einer Person berücksichtigt werden, z. B., wenn diese an mehreren Qualifizierungen teilnimmt.

C. Weitere Informationen

Allgemeine Informationen zur Bundesinitiative und zum Europäischen Sozialfonds finden Sie unter:

www.wandelderarbeit.de,

www.bmas.de,

www.esf.de

Kontakt

Für inhaltliche Fragen zur Initiative „Wandel der Arbeit sozialpartnerschaftlich gestalten: weiter bilden und Gleichstellung fördern“ sowie zur Antragstellung steht Ihnen die Regiestelle „Wandel der Arbeit“ gern zur Verfügung:

Regiestelle „Wandel der Arbeit“

Stresemannstraße 121

10963 Berlin

Tel.: 030 4174986-30 (erreichbar während der Hotline-Zeiten: montags 13:00-15:30 Uhr sowie donnerstags 10:00-12:00 Uhr)

E-Mail: regiestelle@wandelderarbeit.de

Für fördertechnische Fragen wenden Sie sich bitte an die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft Bahn-See (DRV KBS):

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See
Fachstelle für Fördermittel des Bundes - Fachbereich ESF
Knappschaftsplatz 1 03046 Cottbus

Ansprechpartner: Larissa Glodny
Tel.: 0355 355486 913
E-Mail: Wandel-der-Arbeit@kbs.de

Für grundsätzliche Fragen zur ESF-Sozialpartnerrichtlinie wenden Sie sich bitte an das Bundesministerium für Arbeit und Soziales:

Bundesministerium für Arbeit und Soziales

Wilhelmstraße 49
11017 Berlin

https://www.esf.de/portal/DE/ESF-Plus-2021-2027/Foerderprogramme/bmas/wandel_der_Arbeit.html
vigruef1@bmas.bund.de

Impressum

Herausgegeben von der Regiestelle „Wandel der Arbeit“:

Regiestelle „Wandel der Arbeit“
Stresemannstraße 121
10963 Berlin
Tel.: 030 4174986-30
Fax: 030 4174986-10
E-Mail: regiestelle@wandelderarbeit.de
Internet: www.wandelderarbeit.de



Gefördert durch:



Die Europäische Union fördert zusammen mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) das Programm „Wandel der Arbeit sozialpartnerschaftlich gestalten: weiter bilden und Gleichstellung fördern“ in Deutschland



In Kooperation mit:



Die Regiestelle wird gemeinsam vom Forschungsinstitut Betriebliche Bildung (f-bb) und dem Bundesarbeitskreis Arbeit und Leben e.V. getragen.



Forschungsinstitut Betriebliche Bildung
(f-bb) gGmbH
Rollnerstraße 14
90408 Nürnberg
www.f-bb.de

Arbeit und Leben

Bundesarbeitskreis Arbeit und
Leben e.V.
Robertstr. 5a
42107 Wuppertal
www.arbeitundleben.de