



## FRAGEBOGEN ZUR ERHEBUNG VON DATEN IM RAHMEN DES ESF+ 2021-2027

***"Gemeinsame Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie und des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur zur Förderung der beruflichen Weiterbildung im Land Brandenburg in der EU-Förderperiode 2021 bis 2027 (Weiterbildungsrichtlinie – WBRL 2022)"***

Weiterbildung in Unternehmen, in Vereinen sowie  
innerhalb von Trägerinnen beziehungsweise Trägern der Kinder- und Jugendhilfe

Servicepaket für Ansiedlung, Erweiterung und Umstrukturierung in Unternehmen

### Inhalt

Allgemeine Hinweise zur Datenerfassung für Zuwendungsempfänger im ESF+ 2021-2027.....	2
Teil I a) Fragebogen für teilnehmende Personen (ESF+ 2021-2027) - Eintritt in das Vorhaben .....	3
Teil I b) Fragebogen für teilnehmende Personen (ESF+ 2021-2027) - Austritt aus dem Vorhaben .	9
Teil I c) Fragebogen für teilnehmende Personen (ESF+ 2021-2027) - Verbleib 6 Monate nach Austritt aus dem Vorhaben.....	11

## Allgemeine Hinweise zur Datenerfassung für Zuwendungsempfängende im ESF+ 2021-2027

Die Daten sind grundsätzlich fortlaufend zu erfassen, zu speichern und über das Kundenportal der Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB) zu übermitteln. Die Daten für Teilnehmende sind dabei zunächst nur zu prüfen und zu speichern, jedoch nicht einzeln zu senden.

Die **Übergabe der Daten** an die ILB mittels Sende-Funktion erfolgt gesammelt

- mit jedem Mittelabruf (nur Servicepaket),
- zusätzlich, wenn ein Mittelabruf zu den folgenden Terminen nicht erfolgt:
  - bis zum 15.07. mit Stichtag 30.06. (nur Servicepaket),
  - bis zum 15.01. mit Stichtag 31.12. des Vorjahres (nur Servicepaket)
- zum Verwendungsnachweis,
- spätestens 7 Monate nach Ende des Durchführungszeitraums des Vorhabens für die letztmalige Übermittlung der Daten von Teilnehmenden zum Verbleib
- sowie ggf. zu den weiteren im Zuwendungsbescheid für die Übermittlung der Daten genannten Stichtage.

Die Daten werden von der ILB zur Auswertung des Vorhabens bis zum Abschluss der Förderperiode 2021 - 2027 aufgrund der rechtlichen Verpflichtung gem. Art. 6 (1) c und e DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung-DSGVO) gespeichert und mit Abschluss der Förderperiode gelöscht. Sie werden nur für die Zwecke der Auswertung der ESF+-geförderten Vorhaben verwendet. Originalunterlagen (Erklärung für Teilnehmende, ggf. ausgefüllter Fragebogen) sind von den Zuwendungsempfängenden aufzubewahren. Sobald die elektronische Erfassung der Daten im Kundenportal der ILB erfolgen konnte, ist der Fragebogen nicht länger Bestandteil der aufzubewahrenden Originalunterlagen. Die Datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG DSGVO und des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten im Land Brandenburg vom 08. Mai 2018 (Brandenburgisches Datenschutzgesetz - BbgDSG) sind zu beachten.

### Was sind teilnehmende Personen im ESF+ 2021-2027/ personenbezogene Daten?

Teilnehmende sind nach Art. 2 der Verordnung (EU) 2021/1060 natürliche Personen, die unmittelbar von einem Vorhaben profitieren, jedoch nicht für die Einleitung oder die Durchführung eines Vorhabens verantwortlich sind. **Teilnehmende verbleiben in der Regel mindestens 8 Stunden bzw. länger als einen Tag in einem Vorhaben.** Da es sich bei der Erhebung und Verarbeitung von Daten von Teilnehmenden um personenbezogene Daten im Sinne des Art. 4 Nr. 1 DSGVO handelt, sind den Teilnehmenden im Sinne des Art. 12 DSGVO alle Informationen gemäß den Art. 13 und 14 und alle Mitteilungen gemäß den Art. 15 bis 22 und 34 zu übermitteln. Dies erfolgt mit gesondertem Hinweis zur Datenerhebung. **Mit der Unterzeichnung der Erklärung zur Datenerhebung durch den Teilnehmenden wird dokumentiert, dass die vorgenannten Anforderungen der DSGVO zur Transparenz und Informationspflicht bei der Datenverarbeitung entsprochen wurde.**

### Wie erfolgt die Erfassung von teilnehmenden Personen im ESF+ 2021-2027?

**Teilnehmende Personen sind durch Zuwendungsempfängende je Vorhaben nur einmal zu erfassen.** Die Datenerhebung von Teilnehmenden findet zum Eintritt in das Vorhaben und zum Austritt aus dem Vorhaben statt. Darüber hinaus sind auch Daten der Teilnehmenden 6 Monate nach Austritt aus dem Vorhaben innerhalb von 4 Wochen zu erfassen. Sollten Teilnehmende nach Austritt aus einem Vorhaben wieder in dasselbe Vorhaben eintreten, so sind die Angaben zum letzten Austritt anzugeben. Ggf. bereits erfasste Daten sind zu überschreiben. Sind die Daten der Teilnehmenden zum Austritt nicht verfügbar (z. B. weil die Person nicht mehr erreichbar ist), so sind die Angaben zum Eintritt anzugeben.



Teil I a)

Fragebogen für teilnehmende Personen (ESF+ 2021-2027) - Eintritt in das Vorhaben

**"Gemeinsame Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie und des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur zur Förderung der beruflichen Weiterbildung im Land Brandenburg in der EU-Förderperiode 2021 bis 2027 (Weiterbildungsrichtlinie – WBRL 2022)"**

Weiterbildung in Unternehmen, in Vereinen sowie innerhalb von Trägerinnen beziehungsweise Trägern der Kinder- und Jugendhilfe

Servicepaket für Ansiedlung, Erweiterung und Umstrukturierung in Unternehmen

„Teilnehmende“ sind im Sinne dieses ESF+-Vorhabens z. B. Beschäftigte und Ehrenamtliche, die nach Nr. 2.2 „Weiterbildung in Unternehmen, in Vereinen sowie innerhalb von Trägerinnen beziehungsweise Trägern der Kinder- und Jugendhilfe“ sowie nach Nr. 2.3 dem „Servicepaket für Ansiedlung, Erweiterung und Umstrukturierung in Unternehmen“ der o. g. Richtlinie eine Weiterbildung absolvieren.

① Die folgenden Angaben zum Eintritt sind zum Zeitpunkt „unmittelbar vor Eintritt in das Vorhaben“ zu erfassen. Alle Angaben sind bis zu 10 Tage nach Eintritt zu erheben. Pflichtangaben sind mit einem Stern (\*) und freiwillige Angaben mit zwei Sternen (\*\*) gekennzeichnet.

1. Status bei Eintritt in das Vorhaben (Angaben pro teilnehmende Person)

*Art des Vorhabens	<input type="checkbox"/> Weiterbildung in Unternehmen <input type="checkbox"/> Weiterbildung in Vereinen <input type="checkbox"/> Weiterbildung innerhalb von Trägerinnen beziehungsweise Trägern der Kinder- und Jugendhilfe <input type="checkbox"/> Servicepaket für Ansiedlung, Erweiterung und Umstrukturierung in Unternehmen
*Eintrittsdatum	_____ (① Bitte tragen Sie im Format tt.mm.jjjj ein, wann Sie in das Vorhaben eingetreten sind.)
*Teilnehmendenerklärung zur Kenntnis genommen: (① Im Falle von Teilnehmenden unter 16 Jahren: Unterschriften der Eltern bzw. die gesetzliche Vertretung)	<input type="checkbox"/> ja

Hinweis zur Erklärung für Teilnehmende:

Mit der Erklärung für Teilnehmende dokumentiert die bzw. der Zuwendungsempfänger ihre bzw. seine Bemühungen, die Daten zu erheben und die Kenntnisnahme der Teilnehmenden bzw. deren Personensorgeberechtigten zur Datenerhebung.

Personen, welche ihre Erklärung nicht abgeben, können nicht teilnehmen.

## 2. Allgemeine Angaben

① Die allgemeinen Angaben sind personenbezogene Daten, welche besonders zu schützen sind. Sie liegen daher für ILB-Mitarbeitende nur anonymisiert vor. Verwendet werden sie nur zur Erfolgskontrolle der ESF+-Förderung im Rahmen von Evaluationen bzw. Befragungen. Die Angaben sind notwendig zur eindeutigen Identifizierung und späteren Kontaktaufnahme mit den Teilnehmenden.

### Personendaten

*Vorname	
*Name	
*Geburtsdatum	_____ (① Datum tt.mm.jjjj, das Eintrittsalter wird abgeleitet)
*Geschlecht	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> nicht-binär (① Eine nicht-binäre Person ist weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zugeordnet. Die Angaben „divers“ oder „keine Angabe“ werden unter dem Begriff „nicht-binär“ erfasst und im Rahmen der Berichterstattung an die Europäische Kommission übermittelt)

### Adresse

*Fester Wohnsitz	<input type="checkbox"/> ja (① Bei ausländischem Wohnsitz ist die PLZ des Durchführungsortes der Maßnahme im Vorhaben in Brandenburg anzugeben) <input type="checkbox"/> nein (① d. h. eine Person ist obdachlos, also auf der Straße bzw. in Notunterkünften lebend)
*Straße	_____ (① entfällt nur, wenn ohne festen Wohnsitz)
*Hausnummer	_____ (① entfällt nur, wenn ohne festen Wohnsitz)
*Postleitzahl	_____ (① Für Personen ohne festen Wohnsitz ist mindestens die Postleitzahl näherungsweise anzugeben)
*Ort	_____ (① Für Personen ohne festen Wohnsitz ist mindestens die Angabe näherungsweise anzugeben)

### Kontaktdaten

(① Kontaktdaten werden für die Erhebung von Daten zum Verbleib 6 Monate nach dem Austritt aus dem Vorhaben durch die Zuwendungsempfängerin bzw. den Zuwendungsempfänger und für die Durchführung von Evaluationen durch eine vom Brandenburger Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Energie beauftragte wissenschaftliche Einrichtung benötigt. Hierzu werden Sie per Brief, Mobiltelefon, Telefon oder E-Mail kontaktiert bzw. befragt. Dies dient u. a. der Fortentwicklung, Erfolgsmessung und Verbesserung der jeweiligen ESF+-Förderung.)

*Mobilnummer	
**Festnetznummer	_____ (① Pflichtangabe, bei fehlender Mobilnummer)
*E-Mail-Adresse	

### 3. Bildungsstand

---

\*Höchster Bildungsabschluss (① nur höchsten Schulbildungsstand/Abschluss angeben. Die Zuordnung erfolgt anhand nationaler Abschlüsse in Deutschland. Ist der Abschluss nicht in Deutschland erworben worden (Ausland, DDR etc.), dann geben Sie bitte näherungsweise den höchsten, vergleichbaren Bildungsstand an.)

- Master- oder Diplom (Universität)- Abschluss/Promotion/Staatsexamen
  - Bachelor- oder Diplom (FH)- Abschluss
  - Hochschulreife/Abitur
  - Fachhochschulreife
  - Mittlere Reife/Realschulabschluss
  - Hauptschulabschluss/Berufsbildungsreife
  - Abgeschlossene Grundbildung (① Grundschule, d. h. hat 6 Schuljahre absolviert)
  - Keine abgeschlossene Grundbildung (① d. h. hat weniger als 6 Schuljahre absolviert)
- 

#### \*Berufsausbildung

(① nur eine Antwortmöglichkeit auswählen; mit Berufsabschluss: hat mindestens eine abgeschlossene Berufsausbildung; sonstige berufliche Bildung: abgeschlossene Berufsvorbereitung oder Berufsgrundbildung)

- ja, mit Berufsabschluss
  - ja, sonstige berufliche Bildung (① ohne Berufsabschluss)
  - nein, ohne berufliche Bildung
- 

#### **Angabe bei Berufsabschluss:**

---

\*Höchster beruflicher Abschluss (① nur höchsten Abschluss angeben)

- bei Berufsabschluss: Meisterbrief oder gleichwertiges Zertifikat
  - bei Berufsabschluss: Betriebliche Lehre/Ausbildung, Berufsfachschule, sonstige schulische Berufsausbildung absolviert
- 

#### **Angabe bei sonstiger beruflicher Bildung:**

---

- ohne Berufsabschluss: Berufsgrundbildungsjahr absolviert
  - ohne Berufsabschluss: Berufsvorbereitungsjahr absolviert
-

#### 4. Erwerbsstatus zum Zeitpunkt unmittelbar vor Eintritt in das Vorhaben

① Bei "Weiterbildung in Unternehmen" oder "Servicepaket für Ansiedlung, Erweiterung und Umstrukturierung in Unternehmen: Wenn „arbeitslos“ oder „nicht erwerbstätig“ zutreffend, dann Teilnahme nur mit geringfügiger Beschäftigung (Minijob) im Unternehmen möglich.

<p>*Erwerbsstatus (① nur eine Antwort auswählen)</p>	<p><input type="checkbox"/> arbeitslos (① Arbeitslose sind gemäß den Regelungen im Sozialgesetzbuch III Personen, die bei der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter arbeitslos registriert sind.)</p> <p><input type="checkbox"/> erwerbstätig (① Erwerbstätige sind Personen, die einer bezahlten Tätigkeit nachgehen, also alle abhängig Beschäftigten (Arbeiter/-innen, Angestellte, Beamte, Personen in Elternzeit, Berufssoldaten, Zeitsoldaten und Richter) sowie alle Selbstständigen.) <b>Bei Weiterbildungen in Unternehmen (inkl. Servicepaket) sind betriebliche Auszubildende und Dualstudierende ausgeschlossen)</b></p> <p><input type="checkbox"/> nicht erwerbstätig (① Nichterwerbstätige sind Personen, die weder arbeitslos gemeldet sind, noch einer Erwerbstätigkeit nachgehen. Dies beinhaltet freiwillig Wehrdienstleistende, Teilnehmende an Freiwilligendiensten, Schüler/-innen - darunter schulische Auszubildende - Vollzeitstudierende, Rentner/-innen, Hausfrauen/-männer, Inhaftierte sowie Personen in beruflicher Rehabilitation)</p>
<p>*Geringfügige Beschäftigung (Minijob) (① d. h. ein Arbeitsentgelt von derzeit monatlich höchstens 520 Euro oder einem Arbeitseinsatz von maximal 70 Tagen pro Kalenderjahr)</p>	<p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p>

#### Angabe bei Erwerbsstatus = „arbeitslos“

<p>*Dauer der Arbeitslosigkeit (① nur eine Antwort auswählen; Zeiten, in denen die Arbeitslosigkeit wegen der Teilnahme an einer arbeitsmarktpolitischen Maßnahme oder aufgrund von Nichterwerbsfähigkeit (insbesondere Krankheit) bis zu sechs Wochen Dauer unterbrochen war, werden auf die Dauer der Arbeitslosigkeit angerechnet)</p>	<p><input type="checkbox"/> bis zu 12 Monate arbeitslos <input type="checkbox"/> <u>mehr</u> als 12 Monate arbeitslos</p>
---	---

**Angabe bei Erwerbsstatus = „erwerbstätig“** (① Bei „Weiterbildung in Unternehmen“ sind betriebliche Auszubildende und Dualstudierende ausgeschlossen und bei "Weiterbildung in Vereinen" und "Weiterbildung innerhalb von Trägerinnen beziehungsweise Trägern der Kinder- und Jugendhilfe" ist diese Angabe eher unwahrscheinlich)

<p>*Art der Erwerbstätigkeit (① nur eine Antwort auswählen)</p>	<p><input type="checkbox"/> Auszubildende/r im Betrieb (① nur betriebliche Ausbildung, <b>Weiterbildung erfolgt hiervon unabhängig im Rahmen des Ehrenamtes)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/-in</p> <p><input type="checkbox"/> selbständig</p>
---	---

---

**Angabe bei Erwerbsstatus = „nicht erwerbstätig“**

---

\*Arbeitsuchend gemeldet  
(① Nichterwerbstätige, die unmittelbar vor Eintritt in das Vorhaben zwar nicht arbeitslos, aber arbeitssuchend gemeldet sind (z. B. Teilnahme an arbeitsmarktpolitischen (Qualifizierungs-) Maßnahmen.)

- ja  
 nein

\*Teilnahme an einer schulischen / beruflichen Bildung  
(① Eine schulische oder berufliche Bildung umfasst  
- den Besuch einer allgemeinbildenden Schule,  
- eine schulische/außerbetriebliche Berufsausbildung  
- ein Studium oder  
- eine Weiterbildung)

- ja  
 nein
-

## 5. weitere Angaben zur Person

### Pflichtangaben (① mit \* gekennzeichnet)

#### \*Staatsangehörigkeit

(① Hat eine Person mehrere Staatsangehörigkeiten:  
- wenn darunter deutsche Staatsangehörigkeit, dann ist "deutsch" zu wählen.  
- wenn darunter die Staatsangehörigkeit eines anderen EU-Mitgliedstaats und nicht "deutsch", dann ist "anderer EU-Mitgliedstaat" zu wählen.

Staatenlose und Personen mit ungeklärter Staatsangehörigkeit wählen bitte „nicht EU-Mitgliedstaat“ aus)

- deutsch  
 anderer EU-Mitgliedstaat  
 nicht EU-Mitgliedstaat

(① Neben Deutschland sind folgende Staaten EU-Mitgliedstaaten: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn und Zypern.)

#### Angabe bei Staatsangehörigkeit = „deutsch“, andernfalls ist „ja“ auszuwählen:

(① Wenn Staatsangehörigkeit = „anderer EU-Mitgliedstaat“ oder „nicht EU-Mitgliedsstaat“ angegeben wurde, erfolgt im ILB-Kundenportal eine automatisierte Antwort für Migrationshintergrund = „ja“. In diesem Fall erscheint diese Frage nicht im ILB-Kundenportal.)

#### \*Menschen mit Migrationshintergrund

(① ja, wenn:  
a) mindestens ein Elternteil Ausländer bzw. Ausländerin ist oder ausländischer Herkunft hat bzw.  
b) Zuwanderung nach 1949 oder Einbürgerung des Teilnehmenden bzw. ohne deutsche Staatsangehörigkeit.  
c) Ausländer bzw. Ausländerin)

- ja  
 nein

### Freiwillige Angaben (① mit \*\* gekennzeichnet)

(① Nach den geltenden Datenschutzbestimmungen sind diese Daten besonders schützenswert. Wenn Sie diese Daten nicht mitteilen möchten, können Sie die Antwort „keine Angabe“ auswählen.)

#### \*\*Menschen mit Behinderung

(① Menschen mit Behinderung sind Personen mit einem Behindertenausweis oder gleichwertigen Feststellungsbescheid)

- ja  
 nein  
 keine Angabe

#### \*\*Angehörigkeit zu Minderheiten

(① Zu den in Brandenburg anerkannten Minderheiten zählen Sinti und Roma sowie das Volk der Sorben)

- ja  
 nein  
 keine Angabe

Datenerfassung am: \_\_\_\_\_





Teil I b)

Fragebogen für teilnehmende Personen (ESF+ 2021-2027) - Austritt aus dem Vorhaben

**"Gemeinsame Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie und des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur zur Förderung der beruflichen Weiterbildung im Land Brandenburg in der EU-Förderperiode 2021 bis 2027**

**(Weiterbildungsrichtlinie – WBRL 2022)"**

Weiterbildung in Unternehmen, in Vereinen sowie innerhalb von Trägerinnen beziehungsweise Trägern der Kinder- und Jugendhilfe

Servicepaket für Ansiedlung, Erweiterung und Umstrukturierung in Unternehmen

① **Die folgenden Angaben zum Austritt der teilnehmenden Person sind „spätestens bis zu 4 Wochen nach Austritt aus dem Vorhaben“ zu erfassen.** Wenn der Austritt dem Ende des Durchführungszeitraums des Vorhabens entspricht, sind die Angaben bis spätestens zehn Tage nach diesem zu erfassen. Pflichtangaben sind mit einem Stern (\*) gekennzeichnet. Falls bei vorzeitigem Austritt Teilnehmende nicht mehr erreichbar sind und der Erwerbsstatus unbekannt ist, sind die Eintrittsdaten zu übernehmen.

**1. Status bei Austritt aus dem Vorhaben (Angaben pro teilnehmende Person)**

Name, Vorname (① Angabe nur für PDF-Fassung)	
*Austrittsdatum	_____ (① Datum; tt.mm.jjjj)
*Erwerbsstatus bei Austritt (① bitte nur eine Antwort auswählen; d. h. hier im Folgenden: innerhalb von 4 Wochen nach Austritt bzw. bis 10 Tage nach Durchführungszeitraum)	<input type="checkbox"/> <b>arbeitslos</b> (① Arbeitslose sind gemäß den Regelungen im Sozialgesetzbuch III Personen, die bei der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter arbeitslos registriert sind.) <input type="checkbox"/> <b>erwerbstätig</b> (① Erwerbstätige sind Personen, die einer bezahlten Tätigkeit nachgehen, also alle abhängig Beschäftigten (Arbeiter/-innen, Angestellte, Beamte, betriebliche Auszubildende, Dualstudierende, Personen in Elternzeit, Berufssoldaten, Zeitsoldaten und Richter) sowie alle Selbstständigen.) <input type="checkbox"/> <b>nicht erwerbstätig</b> (① Nichterwerbstätige sind Personen, die weder arbeitslos gemeldet sind, noch einer Erwerbstätigkeit nachgehen. Dies beinhaltet freiwillig Wehrdienstleistende, Teilnehmende an Freiwilligendiensten, Schüler/-innen - darunter schulische Auszubildende - Vollzeitstudierende, Rentner/-innen, Hausfrauen/-männer. Inhaftierte sowie Personen in beruflicher Rehabilitation)
<b>Angabe Erwerbsstatus = „erwerbstätig“ bei Austritt:</b>	
*Art der Erwerbstätigkeit bei Austritt (① bitte nur eine Antwort wählen)	<input type="checkbox"/> Auszubildende/r im Betrieb (① nur betriebliche Ausbildung) <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in <input type="checkbox"/> selbständig

### Angaben Erwerbsstatus = „nicht erwerbstätig bei Austritt

<p>*Arbeitssuchend gemeldet bei Austritt</p> <p>(Ⓜ Nichterwerbstätige, die - innerhalb von 4 Wochen nach Austritt aus dem Vorhaben bzw. bis 10 Tage nach Durchführungszeitraum zwar nicht arbeitslos, aber arbeitssuchend gemeldet sind z. B. bei Teilnahme an arbeitsmarktpolitischen (Qualifizierungs-) Maßnahmen)</p>	<p><input type="checkbox"/> ja</p> <p><input type="checkbox"/> nein</p>
<p>*Teilnahme an schulischer/beruflicher Bildung bei Austritt</p> <p>(Ⓜ Eine schulische oder berufliche Bildung umfasst den Besuch einer allgemeinbildenden Schule, die schulische/außerbetriebliche Ausbildung, ein Studium oder eine Weiterbildung)</p>	<p><input type="checkbox"/> ja</p> <p><input type="checkbox"/> nein</p>

### 2. Unmittelbare Ergebnisse des Vorhabens

<p>*Qualifizierte Teilnahmebescheinigung liegt vor</p> <p>(Erfolgreiche Qualifizierung erlangt)</p> <p>(Ⓜ Auf der TN-Bescheinigung/Zertifikat muss durch die zuständige Stelle die Dauer und der Gegenstand der Weiterbildung dokumentiert worden sein. Diese Bescheinigung ist für die Abrechnung bzw. dem Verwendungsnachweis der Weiterbildung vorzulegen)</p>	<p><input type="checkbox"/> ja</p> <p><input type="checkbox"/> nein</p>
<p>*Prüfung im Rahmen der Weiterbildung absolviert</p>	<p><input type="checkbox"/> ja</p> <p><input type="checkbox"/> nein</p>

### Angaben bei Prüfung im Rahmen der Weiterbildung absolviert = „ja“:

<p>*Prüfung bestanden</p> <p>(Ⓜ Eine nicht bestandene Prüfung hat keinen Einfluss auf die Auszahlung der Förderung! Sie dient ausschließlich statistischen Zwecken.)</p>	<p><input type="checkbox"/> ja</p> <p><input type="checkbox"/> nein</p>
--	---

Datenerfassung am: \_\_\_\_\_



Teil I c)

Fragebogen für teilnehmende Personen (ESF+ 2021-2027)  
- Verbleib 6 Monate nach Austritt aus dem Vorhaben

**"Gemeinsame Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie und des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur zur Förderung der beruflichen Weiterbildung im Land Brandenburg in der EU-Förderperiode 2021 bis 2027 (Weiterbildungsrichtlinie – WBRL 2022)"**

Weiterbildung in Unternehmen, in Vereinen sowie innerhalb von Trägerinnen beziehungsweise Trägern der Kinder- und Jugendhilfe

Servicepaket für Ansiedlung, Erweiterung und Umstrukturierung in Unternehmen

① Die folgenden Angaben zum Verbleib sind zum Zeitpunkt „6 Monate nach Austritt aus dem Vorhaben“ innerhalb von 4 Wochen zu erfassen. Zielstellung der Erhebung ist der Vergleich der Beschäftigungssituation der Teilnehmenden bzw. des Teilnehmenden zwischen dem Eintritt in das Vorhaben und 6 Monate nach Austritt aus dem Vorhaben. Die Fragebogenführung erfolgt auch anhand der Angaben der Teilnehmenden zum Eintritt.

Der Fragebogen zum Verbleib entfällt, wenn Teilnehmende bei Eintritt in das Vorhaben bei Art der Erwerbs-tätigkeit bei Eintritt = „selbständig“ angegeben haben.

(① Pflichtangaben sind mit einem Stern (\*) gekennzeichnet)

<p>*Name, Vorname (① Angabe nur für Pdf-Fassung)</p>	
<p>*Eintrittsdatum (① Angabe nur für Pdf-Fassung)</p>	_____ (① Datum; tt.mm.jjjj)
<p>*Austrittsdatum (① Angabe nur für Pdf-Fassung)</p>	_____ (① Datum; tt.mm.jjjj)
<p>*Art des Verbleibs (① „keine weiteren Angaben möglich“ trifft zu, wenn teilnehmende Person nicht mehr erreichbar ist)</p>	<input type="checkbox"/> erhoben <input type="checkbox"/> keine weiteren Angaben möglich
<p>*Erwerbsstatus 6 Monate nach Austritt aus dem Vorhaben (① nur eine Antwort auswählen)</p>	<input type="checkbox"/> erwerbstätig (① <b>zur nächsten Frage</b> ) (① Erwerbstätige sind Personen, die einer bezahlten Tätigkeit nachgehen, also alle abhängig Beschäftigten (Arbeiter/-innen, Angestellte, Beamte, betriebliche Auszubildende, Dualstudierende, Personen in Elternzeit, Berufssoldaten, Zeitsoldaten und Richter) sowie alle Selbstständigen.) <input type="checkbox"/> arbeitslos (① <b>Befragung endet hier</b> ) (① Arbeitslose sind gemäß den Regelungen im Sozialgesetzbuch III Personen, die bei der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter arbeitslos registriert sind.) <input type="checkbox"/> nicht erwerbstätig (① <b>Befragung endet hier</b> ) (① Nichterwerbstätige sind Personen, die weder arbeitslos gemeldet sind, noch einer Erwerbstätigkeit nachgehen. Dies beinhaltet freiwillig Wehrdienstleistende, Teilnehmende an Freiwilligendiensten, Schüler/-innen - darunter schulische Auszubildende - Vollzeitstudierende, Rentner/-innen, Hausfrauen/-männer. Inhaftierte sowie Personen in beruflicher Rehabilitation)

---

**Angabe bei Erwerbstatus 6 Monate nach Austritt = „erwerbstätig“**

(Ⓜ Zur Beantwortung der folgenden Frage benötigen Sie den **Erwerbsstatus der bzw. des Teilnehmenden bei Eintritt in das Vorhaben.**)

*Erwerbsstatus <u>zum Eintritt</u> in das Vorhaben (Ⓜ Angabe nur für PDF-Fassung, nur eine Antwort auswählen)	<input type="checkbox"/> erwerbstätig (Ⓜ <b>zur nächsten Frage</b> )
	<input type="checkbox"/> arbeitslos (Ⓜ <b>Befragung endet hier</b> )
	<input type="checkbox"/> nicht erwerbstätig (Ⓜ <b>Befragung endet hier</b> )

---

**Angabe bei Eintritt und 6 Monate nach Austritt = „erwerbstätig“**

*Art der Erwerbstätigkeit 6 Monate nach Austritt aus dem Vorhaben (Ⓜ nur eine Antwort auswählen)	<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in (Ⓜ <b>zur nächsten Frage</b> )
	<input type="checkbox"/> Auszubildende/r im Betrieb (Ⓜ <b>Befragung endet hier</b> )
	<input type="checkbox"/> selbständig (Ⓜ <b>Befragung endet hier</b> )

---

**Angabe bei Art der Erwerbstätigkeit 6 Monate nach Austritt aus dem Vorhaben  
= „Arbeitnehmer/in“**

*Verbesserte Situation auf dem Arbeitsmarkt 6 Monate nach Aus- tritt aus dem Vorhaben (Ⓜ Wie hat sich die Beschäftigungssitua- tion der bzw. des Teilnehmenden zwischen dem Eintritt in das Vorhaben im Vergleich zur Situation sechs Monate nach Austritt aus dem Vorhaben verändert. Erfassung spätestens nach 4 Wochen. D. h. ab _____ (Datum) nach Austritt am _____ (Datum) im Vergleich zum Ein- tritt in das Vorhaben am _____ (Datum) verändert?)	<input type="checkbox"/> ja, von befristet <u>in</u> eine unbefristete Beschäftigung
	<input type="checkbox"/> nein
	<input type="checkbox"/> ja, von Leiharbeit <u>in</u> Beschäftigung ohne Leiharbeit
	<input type="checkbox"/> nein
	<input type="checkbox"/> ja, von Minijob <u>in</u> sozialversicherungspflichtige Beschäftigung
	<input type="checkbox"/> nein
	<input type="checkbox"/> ja, von unfreiwillige Teilzeit- <u>in</u> Vollzeitbeschäftigung
<input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> ja, im Vergleich <u>zu vorher</u> jetzt höhere Kompeten- zen/Fähigkeiten/Qualifikationen berücksichtigt	
<input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> ja, im Vergleich <u>zu vorher</u> jetzt mehr Verantwortung übertragen bekommen	
<input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> ja, im Vergleich <u>zu vorher</u> jetzt Beförderung erhalten	
<input type="checkbox"/> nein	

---

Datenerfassung am: \_\_\_\_\_

---