



Datenblatt zur Erhebung von Indikatoren im Rahmen des ESF 2014-2020 „Richtlinie zur Förderung von arbeitslosen und von Arbeitslosigkeit bedrohten jungen Erwachsenen in Brandenburg (Einstiegszeit)“ (2018 bis 2021)

Hinweis zur Datenerfassung: Die Daten sind grundsätzlich fortlaufend zu erfassen und über das Kundenportal der Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB) zu übermitteln. Die Teilnehmer- und Unternehmensdaten sind dabei zunächst nur zu prüfen und zu speichern, jedoch nicht einzeln zu senden. Die Übergabe der Daten an die ILB mittels Sendefunktion erfolgt gesammelt zu folgenden Zeitpunkten: zum 15.01. des Jahres, zu einer Mittelanforderung, zum Maßnahmeende und ggf. zu den weiteren im Zuwendungsbescheid für die Übermittlung der Indikatoren genannten Stichtagen. Dabei ist sicherzustellen, dass die Daten mindestens halbjährlich gesendet werden.

Die Daten werden von der ILB zur Auswertung der Maßnahme bis zum Ende des Abrechnungszeitraumes der ESF-Förderperiode 2014 - 2020 gespeichert und dann gelöscht. Die Daten werden nur für die Zwecke der Auswertung der ESF-geförderten Maßnahmen verwendet. Originalunterlagen (Einwilligungserklärung, ggf. ausgefüllter Fragebogen¹) sind vom Zuwendungsempfänger aufzubewahren. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.

Teilnehmende sind durch den Zuwendungsempfänger pro Maßnahme nur einmal zu erfassen, d. h. ggf. ist bei Austritt und Wiedereintritt der erste Austritt zurückzunehmen und später neu anzugeben.

Antragsnummer: _____

Teil 1) Erfassung von Teilnehmerdaten (Teilnehmerfragebogen)

(Angaben pro teilnehmende Person)

Personen, die im Rahmen von Kurzzeitmaßnahmen gefördert werden, müssen grundsätzlich nicht als Teilnehmende erfasst werden („Bagatellregelung“). Dies betrifft individuelle Kurzberatungen und kollektive Informationsveranstaltungen von max. 1 Tag bzw. 8 Stunden Dauer.

„Teilnehmende“ sind i. S. dieser ESF-Maßnahme junge Erwachsene, die vertieft (d. h. nach Erstberatung) beraten und/oder an vorbereitenden Maßnahmen teilnehmen und/oder in ausbildungsadäquate Beschäftigungsverhältnisse vermittelt werden. Von Teilnehmenden in der Maßnahme sind grundsätzlich personenbezogene Daten mithilfe dieses Teilnehmerfragebogens zu erheben und hierfür die Einwilligung der Teilnehmenden einzuholen.

Nach Vorliegen der Einwilligung sind grundsätzlich die folgenden Teilnehmerdaten zu erheben. Pflichtangaben sind mit einem * gekennzeichnet.

A) Teilnehmerdaten bei Eintritt in die Maßnahme

*Einwilligungserklärung liegt vor: ja

*Einwilligung zur Evaluation bestätigt ja² nein

Hinweis zur Einwilligungserklärung: Mit der Einwilligungserklärung dokumentiert der Zuwendungsempfänger seine Bemühungen, die Daten zu erheben und das Einverständnis der Teilnehmenden zur Datenweitergabe. Personen, welche ihr Einverständnis nicht erteilen, können keine über Kurzmaßnahmen hinausgehende Förderung erhalten.

Ohne die Angaben zu Alter, Geschlecht, Bildungsstand, Erwerbsstatus und Haushaltssituation können Teilnehmerdaten nicht akzeptiert werden. Eine Teilnahme an der Maßnahme, die über Kurzmaßnahmen hinausgeht, ist nicht möglich.

¹ Ein ausgefüllter Fragebogen ist nur dann Bestandteil der Originalunterlagen, wenn die Daten zum Erhebungszeitpunkt durch den Maßnahmeträger nicht direkt elektronisch im Kundenportal der ILB erfasst werden konnten.

² Teilnehmende benötigen eine E-Mail-Adresse, unter welcher sie erreichbar sind.

Die folgenden Angaben zum Eintritt sind mit Status "unmittelbar vor Eintritt in die Maßnahme" bis 10 Tage nach Eintritt zu erfassen.

1. Allgemeine Angaben

(Die allgemeinen Angaben sind personenbezogene Daten, welche besonders zu schützen sind. Verwendet werden sie nur zur Erfolgskontrolle einer Richtlinie und wenn die Einwilligung zur Evaluation vorliegt. Die Angaben sind notwendig zur eindeutigen Identifizierung und späteren Kontaktaufnahme mit den Teilnehmenden.)

*Vorname	
*Name	
*Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	_____ (Datum)
*Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
*Fester Wohnsitz	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (d. h. teilnehmende Person ist obdachlos, also auf der Straße bzw. in Notunterkünften lebend)
*Straße <i>(entfällt nur, wenn ohne festen Wohnsitz und keine Teilnahme an Evaluation)</i>	
*Hausnummer <i>(entfällt nur, wenn ohne festen Wohnsitz und keine Teilnahme an Evaluation)</i>	
*Postleitzahl (Näherungsangabe nur, wenn ohne festen Wohnsitz und keine Teilnahme an Evaluation)	
*Ort (Näherungsangabe nur, wenn ohne festen Wohnsitz und keine Teilnahme an Evaluation)	
Bevorzugte Kontaktaufnahme (nur <u>eine</u> Antwortmöglichkeit auswählen, Pflichtangabe der entsprechenden Kontaktdaten)	<input type="checkbox"/> Mobil <input type="checkbox"/> Telefon <input type="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> Postalisch
Telefonnummer	
Mobilnummer	
E-Mail-Adresse <i>(Pflichtangabe bei Evaluation)</i>	

2. Eintritt in die Maßnahme

*Eintrittsdatum (tt.mm.jjjj)	_____ (Datum)
------------------------------	---------------

3. Bildungsstand

*Höchster Bildungsabschluss (nur <u>höchsten Abschluss</u> angeben)	
<input type="checkbox"/> Master- oder Diplom (Universität)- Abschluss/Promotion (ISCED 7 oder 8) <input type="checkbox"/> Bachelor- oder Diplom (FH)- Abschluss (ISCED 6) <input type="checkbox"/> Hochschulreife/Abitur (ISCED 3 oder 4) <input type="checkbox"/> Fachhochschulreife (ISCED 3) <input type="checkbox"/> Mittlere Reife/Realschulabschluss (ISCED 2) <input type="checkbox"/> Hauptschulabschluss (ISCED 2)	
*Berufsausbildung <i>(nur <u>eine</u> Antwortmöglichkeit auswählen; mit Berufsabschluss: hat mindestens eine abgeschlossene Berufsausbildung; sonstige berufliche Bildung: abgeschlossene Berufsvorbereitung oder Berufsgrundbildung)</i>	<input type="checkbox"/> ja, mit Berufsabschluss <input type="checkbox"/> nein, ohne berufliche Bildung

* siehe Seite 1

Angabe bei Berufsabschluss:

*Höchster beruflicher Abschluss

 bei Berufsabschluss:
(ggf. ist nur eine Angabe speicherbar)

Betriebliche Lehre/Ausbildung, Berufsfachschule, sonstige schulische Berufsausbildung absolviert (ISCED 3)

4. Erwerbsstatus (unmittelbar vor Eintritt in die Maßnahme)*Erwerbsstatus
(nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)

- arbeitslos
(Arbeitslose sind gemäß den Regelungen im Sozialgesetzbuch III Personen, die bei der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter arbeitslos registriert sind.)
- erwerbstätig
(Erwerbstätige sind Personen, die einer bezahlten Tätigkeit nachgehen, also alle abhängig Beschäftigten (Arbeiter/-innen, Angestellte, Beamte, betriebliche Auszubildende, Berufssoldaten), sowie alle Selbstständigen.)
- nicht erwerbstätig
(Nichterwerbstätige sind Personen, die weder arbeitslos gemeldet sind, noch einer Erwerbstätigkeit nachgehen. Dies beinhaltet z. B. Personen in Vollzeit-Elternzeit, freiwillig Wehrdienstleistende sowie Teilnehmende an Freiwilligendiensten, Schüler/-innen, Vollzeitstudierende, Rentner/-innen und Hausfrauen/-männer.)

Angaben bei Erwerbsstatus = „arbeitslos“:*Dauer der Arbeitslosigkeit
(nur eine Antwortmöglichkeit 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.)

- mehr als 24 Monate mehr als 12 Monate
 mehr als 6 Monate 6 Monate oder weniger

Arbeitslosengeld

- ALG I ALG II kein Arbeitslosengeld

Angabe bei Erwerbsstatus = „erwerbstätig“:*Art der Erwerbstätigkeit
(ggf. ist nur eine Angabe speicherbar)

- Arbeitnehmer/in

Angaben bei Erwerbstätigkeit = „Arbeitnehmer/in“:

*sozialversicherungspflichtige Beschäftigung

- ja nein

*in Leiharbeit tätig

- ja nein

Angabe bei Erwerbsstatus = „arbeitslos“, „erwerbstätig“ oder „nicht erwerbstätig“:

*In Elternzeit

- ja (in Vollzeit- oder Teilzeitelternzeit)
 nein

Weitere Angaben bei Erwerbsstatus = „erwerbstätig“:*Teilzeitbeschäftigung
(nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)

- nein
 ja, freiwillig (auf eigenen Wunsch)
 ja, unfreiwillig (Vollzeittätigkeit gewünscht)

*Tätigkeit
(nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)

- einfache Tätigkeit
 qualifizierte Tätigkeit (Berufsabschluss erforderlich)
 hoch qualifizierte Tätigkeit (Hochschulabschluss erforderlich)

* siehe Seite 1

Angaben bei Erwerbsstatus = „nicht erwerbstätig“:

*Arbeitssuchend gemeldet (Nicht Erwerbstätige, die (unmittelbar vor Eintritt in die Maßnahme) zwar nicht arbeitslos, aber arbeitssuchend gemeldet sind (z. B. bei Teilnahme an arbeitsmarktpolitischen (Qualifizierungs-) Maßnahmen))	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
*Teilnahme an schulischer/beruflicher Bildung (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> in schulischer/außerbetrieblicher Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Studium <input type="checkbox"/> in Weiterbildung/Qualifizierung/Praktikum <input type="checkbox"/> Sonstiges (z. B. Freiwilligendienste)

5. Haushalt

*lebt in einem Privathaushalt	<input type="checkbox"/> ja (weiter mit „Haushalt“) <input type="checkbox"/> nein (lebt nicht in einem Privathaushalt, sondern in einem sog. institutionellen Haushalt (z. B. Heim, Gefängnis, Kaserne, religiöse Einrichtung, Flüchtlingsunterkunft oder Ähnliches); weiter mit „Zugehörigkeit zu ausgewählten Bevölkerungsgruppen“)
-------------------------------	--

Angaben bei Privathaushalt:

*Alleinerziehend	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> keine Angabe
------------------	---

6. Zugehörigkeit zu ausgewählten Bevölkerungsgruppen

*Behinderung (Behindertenausweis oder gleichwertiger Feststellungsbescheid)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> keine Angabe
*Migrationshintergrund (ja, wenn a) mindestens ein Elternteil Ausländer oder ausländischer Herkunft bzw. b) Zuwanderung nach 1949 oder Einbürgerung des Teilnehmenden bzw. c) Ausländer)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> keine Angabe
*Angehörigkeit zu Minderheiten (Sinti, Roma, Sorben)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> keine Angabe

Datenerfassung am: _____

B) Teilnehmerdaten bei Austritt aus der Maßnahme

Die folgenden Angaben zum Austritt sind mit Status "spätestens 4 Wochen nach Austritt aus der Maßnahme" zu erfassen. (Wenn der Austritt dem Ende des Durchführungszeitraumes entspricht, sind die Angaben bis spätestens 10 Tage nach diesem zu erfassen.)

1. Status bei Austritt aus der Maßnahme

*Art des Austritts (regulär bedeutet: nach 6 Monaten Vorbereitungsphase ohne Vermittlung; nach Ende einer befristeten Beschäftigung oder bei betriebsbedingter Kündigung oder zum Maßnahmeende)	<input type="checkbox"/> regulär <input type="checkbox"/> vorzeitig
*Austrittsdatum (tt.mm.jjjj)	_____ (Datum)
*Erwerbsstatus bei Austritt (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen; d. h. hier und im Folgenden: innerhalb von 4 Wochen nach Austritt, bzw. bis 10 Tage nach Durchführungszeitraum; falls bei vorzeitigem Austritt Teilnehmer nicht mehr erreichbar und Erwerbsstatus unbekannt; sind die Eintrittsdaten anzugeben)	<input type="checkbox"/> arbeitslos <input type="checkbox"/> erwerbstätig <input type="checkbox"/> nicht erwerbstätig

Angabe bei Art des Austritts = „vorzeitig“:

*Austrittsgrund	<input type="checkbox"/> wegen Aufnahme einer Erwerbstätigkeit, Aus- oder Weiterbildung (nur auf eigene Initiative des Teilnehmenden) <input type="checkbox"/> wegen Krankheit, Mutterschutz/Elternzeit oder Wohnortwechsel <input type="checkbox"/> aus sonstigen persönlichen Gründen <input type="checkbox"/> aus organisatorischen Gründen (z. B. lange Fehlzeiten)
-----------------	--

Angaben bei Erwerbsstatus = „erwerbstätig“ bei Austritt:

*Art der Erwerbstätigkeit bei Austritt (ggf. ist nur eine Angabe speicherbar)	<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in
--	--

Angabe bei Erwerbstätigkeit = „Arbeitnehmer/in“ bei Austritt:

*sozialversicherungspflichtige Beschäftigung bei Austritt (ggf. ist nur eine Angabe speicherbar, da nein nicht zutrifft)	<input type="checkbox"/> ja
*in Leiharbeit tätig bei Austritt (ggf. ist nur eine Angabe speicherbar, da ja nicht zutrifft)	<input type="checkbox"/> nein

Angabe bei Erwerbsstatus = „arbeitslos“, „erwerbstätig“ oder „nicht erwerbstätig“ bei Austritt:

*In Elternzeit bei Austritt	<input type="checkbox"/> ja (in Vollzeit- oder Teilzeitelternzeit) <input type="checkbox"/> nein
-----------------------------	--

Weitere Angaben bei Erwerbsstatus = „erwerbstätig“:

*Teilzeitbeschäftigung bei Austritt (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, freiwillig (auf eigenen Wunsch) <input type="checkbox"/> ja, unfreiwillig (d. h. Vollzeitätigkeit gewünscht)
*Tätigkeit bei Austritt (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> einfache Tätigkeit <input type="checkbox"/> qualifizierte Tätigkeit (Berufsabschluss erforderlich) <input type="checkbox"/> hoch qualifizierte Tätigkeit (Hochschulabschluss erforderlich) <input type="checkbox"/> Leitungsposition (Inhaber/in, Vorstand, Geschäftsführung)

* siehe Seite 1

Weitere Angabe bei Geschlecht = „weiblich“:

*Karriereplanteilnahme (Planung von Verbesserung hinsichtlich des Verantwortungs-, Aufgaben- und / oder Einkommensprofils)

ja nein

Weitere Angaben bei Erwerbsstatus = „nicht erwerbstätig“ bei Austritt:

*Arbeitssuchend gemeldet bei Austritt (Nichterwerbstätige, die (innerhalb von 4 Wochen nach Austritt aus der Maßnahme, bzw. bis 10 Tage nach Durchführungszeitraum) zwar nicht arbeitslos, aber arbeitssuchend gemeldet sind (z. B. bei Teilnahme an arbeitsmarktpolitischen (Qualifizierungs-) Maßnahmen))

ja nein

*Teilnahme an schulischer/beruflicher Bildung bei Austritt (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)

nein
 in schulischer/außerbetrieblicher Berufsausbildung
 Studium
 in Weiterbildung/Qualifizierung/Praktikum
 Sonstiges (z. B. Freiwilligendienste)

2. Unmittelbare Ergebnisse der Maßnahme

*Teilnahme an einer Qualifizierung in der Maßnahme (nach Vermittlung in ausbildungsadäquate Beschäftigung)

ja (weiter mit „externe Prüfung“)
 nein (weiter mit „Beratung“)

Angaben bei Teilnahme an „Qualifizierung“:

Teilnahme an externer Prüfung (z. B. Kammern)

ja nein

*Erfolgreiche Qualifizierung (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen; "Erfolgreich" bedeutet: Vorliegen eines formalen Nachweises, der den mithilfe der Maßnahme erreichten Lernstand positiv beurteilt)

ja, sonstige externe Prüfung/Abschluss (z. B. Führerschein)
 ja, Trägerzertifikat/qualifizierte Teilnahmebescheinigung (des externen Trägers der Qualifizierung)
 nein

Weitere unmittelbare Ergebnisse der Maßnahme:

*Teilnahme an einer Beratung in der Maßnahme (vorbelegte Angabe)

ja

*Teilnahme an einem Praktikum in der Maßnahme (in der Vorphase vor Vermittlung in Beschäftigung)

ja nein

*Teilnahme an einem individuellen Coaching in der Maßnahme (Nachbetreuung nach Vermittlung in Beschäftigung)

ja nein

*Teilnahme an einer sozialpädagogischen Betreuung in der Maßnahme (vorbelegte Angabe)

nein

Datenerfassung am: _____

* siehe Seite 1

Teil 2) Erfassung von Unternehmensdaten bei Eintritt in die Maßnahme

(Unternehmensfragebogen)

(Angaben pro teilnehmendem Unternehmen)

Daten zu Unternehmen, die im Rahmen von Kurzberatungen und Tagesveranstaltungen gefördert werden, müssen grundsätzlich nicht erfasst werden („Bagatellregelung“). Sobald ein Unternehmen intensiver beraten wird oder in sonstiger Form länger als einen Tag an der Maßnahme teilnimmt, sind die folgenden Daten zu erheben. „Teilnehmende Unternehmen“ sind i. S. dieser ESF-Maßnahme alle Unternehmen, in die Teilnehmende vermittelt werden.

Die folgenden Angaben sind bei Eintritt in die Maßnahme innerhalb von 10 Tagen zu erfassen.

*KMU (Unternehmen mit weniger als 250 Beschäftigten und einem Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. EUR und/oder einer Jahresbilanzsumme von max. 43 Mio. EUR)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Weitere Angabe bei KMU:	
*KMU-Differenzierung (Kleinstunternehmen: weniger als 10 Beschäftigte und Jahresumsatz/-bilanz max. 2 Mio. EUR und Kleinunternehmen: weniger als 50 Beschäftigte und Jahresumsatz/-bilanz max. 10 Mio. EUR)	<input type="checkbox"/> Kleinstunternehmen <input type="checkbox"/> Kleinunternehmen <input type="checkbox"/> mittleres Unternehmen
Weitere Angaben zu allen Unternehmen:	
*Name des Unternehmens	
Gründungsjahr (Jahresangabe JJJJ)	_____ (Jahr)
Rechtsform (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> juristische Personen des öffentlichen Rechts, inkl. Körperschaften, Hochschulen etc. <input type="checkbox"/> privates/kommerzielles Unternehmen <input type="checkbox"/> Verein, gemeinnützige GmbH etc. <input type="checkbox"/> Sonstiges
*Vorname (Ansprechpartner/-in)	
*Name (Ansprechpartner/-in)	
Position	
*Beschäftigte gesamt (einschließlich Auszubildende, tätige Inhaber und mithelfende Familienangehörige)	
*davon Frauen	
*Straße	
*Hausnummer	
*Postleitzahl	
*Ort	
Telefonnummer	
*E-Mail (dienstlich)	
*Eintrittsdatum (Vermittlungsdatum (tt.mm.jjjj))	_____ (Datum)

* siehe Seite 1

*Branche

(nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)

- 01 Land- und Forstwirtschaft, Fischerei
- 02 Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden
- 03.1 Herstellung von Nahrungs- und Futtermitteln; Getränkeherstellung; Tabakverarbeitung
- 03.2 Herstellung von chemischen und pharmazeutischen Erzeugnissen, Gummi- und Kunststoffwaren, Glas, Keramik, Verarbeitung von Steinen und Erden
- 03.3 Metallerzeugung und -bearbeitung, Herstellung von Metallerzeugnissen
- 03.4 Maschinenbau, Fahrzeugbau
- 03.5 Sonstige Wirtschaftsbereiche des Verarbeitenden Gewerbes
- 04 Energieversorgung
- 05 Wasserversorgung; Abwasser- und Abfallentsorgung und Beseitigung von Umweltverschmutzungen
- 06 Baugewerbe
- 07 Handel mit Kraftfahrzeugen; Instandhaltung und Reparatur von Kraftfahrzeugen
- 07.1 Großhandel (ohne Handel mit Kraftfahrzeugen)
- 07.2 Einzelhandel (ohne Handel mit Kraftfahrzeugen)
- 08 Verkehr und Lagerei
- 09 Gastgewerbe
- 10 Information und Kommunikation
- 11 Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienstleistungen
- 12 Grundstücks- und Wohnungswesen
- 13 Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen und technischen Dienstleistungen
- 14 Öffentliche Verwaltung, Verteidigung; Sozialversicherung, Exterritoriale Organisationen und Körperschaften
- 14.1 Erziehung und Unterricht
- 15 Gesundheits- und Sozialwesen
- 16 Kunst, Unterhaltung und Erholung
- 17 Erbringung von sonstigen Dienstleistungen
- 18 Private Haushalte
- 19 Sonstiges

Datenerfassung am: _____

Teil 3) Erfassung weiterer Daten zur Maßnahme (Indikatorenliste auf Maßnahmeebene)

(Angaben pro Stichtag gemäß Zuwendungsbescheid, d. h. jeweils vierteljährlich zum 15. des Folgemonats, d. h. 15.01. mit Stichtag 31.12.; 15.04. mit Stichtag 31.03; 15.07. mit Stichtag 30.06. und 15.10. mit Stichtag 30.09. bzw. spätestens 10 Tage nach Maßnahmeende. Teilnehmende Personen und teilnehmende Unternehmen benötigen diesen Teil nicht.)

Im Monitoring werden einige Indikatoren auf Maßnahmeebene aus den teilnehmerbezogenen Angaben berechnet. Weitere maßnahmebezogene Daten (weitere Indikatoren) sind zu den im Zuwendungsbescheid genannten Stichtagen zu berichten. Bitte geben Sie diese Daten immer kumulativ, d. h. summiert von Beginn der Maßnahme bis zum jeweiligen Stichtag an! Bei jahresübergreifenden Maßnahmen wird der Gesamtwert aus den jährlichen Angaben berechnet, sodass in diesem Fall die Werte jährlich kumulativ zu berichten sind.

Sowohl die berechneten als auch die manuell erfassten Angaben im Geschäftsvorfall Monitoring im Kundenportal sind Grundlage für Ihre Berichterstattung.

Die folgenden Angaben sind jeweils zum Stichtag innerhalb von 15 Tagen zu erfassen.

1. Allgemeine Angaben zur Maßnahme

Indikatorbezeichnung	Maßeinheit	IST jährlich/ gesamt	davon Frauen jährlich	davon Männer jährlich
*geförderte Personen insgesamt (entspricht der Summe der Teilnehmenden und der Personen in Kurzzeitmaßnahmen; Berechnung d. h. alle Personen inkl. Erstberatungen)	Personen			
*davon Teilnehmende mit Einwilligungserklärung (entspricht Anzahl der vorliegenden Teilnehmerfragebögen; Berechnung ; d. h. alle Personen mit vertiefter Beratung)	Teilnehmende			
*davon Personen in Kurzzeitmaßnahmen (Anzahl der ausschließlich in Kurzmaßnahmen geförderten Personen, zu denen keine weitere Datenerfassung notwendig ist; Berechnung)	Personen			
*darunter Personen mit individuellen Kurzberatungen (Anzahl der ausschließlich mit Kurzberatungen von max. 1 Tag Dauer geförderten Personen; d. h. alle Personen, die ausschließlich die Erstberatung in Anspruch nahmen.)	Personen	Berechnung		
*in Kurzzeitmaßnahmen geförderte Unternehmen (Unternehmen ohne Unternehmensdatenerfassung ; d. h. informierte Unternehmen zur Erschließung von Beschäftigungsstellen)	Unternehmen		entfällt	entfällt

* siehe Seite 1

2. Richtlinien-spezifische Angaben zur Maßnahme

Indikatorbezeichnung	Maßeinheit	IST jährlich/ gesamt	davon Frauen jährlich	davon Männer jährlich
*davon KMU (Davonwert von „*in Kurzzeitmaßnahmen geförderte Unternehmen“)	Unternehmen		entfällt	entfällt
*Unternehmen, in denen Teilnehmende qualifiziert wurden	Unternehmen		entfällt	entfällt
*geförderte Qualifizierungen (nur nach Vermittlung in Beschäftigung durchgeführte)	Anzahl		entfällt	entfällt
*Teilnehmende mit vorbereitenden Maßnahmen (bis zu 6 Monate dauernden Vorbereitungszeit vor Aufnahme einer Beschäftigung; Berechnung)	Teilnehmende	Berechnung		
*vorbereitende Maßnahmen (Maßnahmen, die in den bis zu 6 Monate dauernden Vorbereitungszeit vor Aufnahme einer Beschäftigung durchgeführt wurden)	Anzahl		entfällt	entfällt
*vermittelte Teilnehmende (nur in Beschäftigung, d. h. ausbildungsadäquate Beschäftigungsverhältnisse; Berechnung)	Teilnehmende	Berechnung		
*davon vermittelte Teilnehmende in Vollzeit (d. h. Vollzeit-Arbeitsverhältnisse; Berechnung)	Teilnehmende	Berechnung		
*davon vermittelte Teilnehmende in Teilzeit (d. h. Teilzeit-Arbeitsverhältnisse; Berechnung)	Teilnehmende	Berechnung		
*darunter vermittelte Teilnehmende in befristete Beschäftigungsverhältnisse (Darunterwert von „*vermittelte Teilnehmende“; Berechnung)	Teilnehmende	Berechnung		

Datenerfassung am: _____