



ESF-Bundesprogramm

Stark im Beruf – Mütter mit Migrationshintergrund steigen ein

**des Bundesministeriums für Familie,
Senioren, Frauen und Jugend**

finanziert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds

Arbeitshilfe

zum Interessenbekundungsverfahren 2018

2. Förderphase 01/2019 - 06/2022

01.06.2018

Inhalt

1	Angaben zum Antragsteller	5
2	Ansprechpartner/in	5
3	Selbstdarstellung des Trägers	5
3.1	Trägerprofil	5
3.2	Bestehende Angebote: Integration/Arbeitsmarkt	5
3.3	Personalkonzept mit Beschreibung des Personalprofils	6
4	Zielgruppe und Arbeitsmarkt im Wirkungsfeld	6
4.1	Statistische Angaben zur Bevölkerung im Wirkungsfeld	6
4.2	Ausgangslage der Zielgruppe vor Ort	6
4.3	Erreichung der Zielgruppe	7
4.4	Bestehende Unterstützungsstrukturen	7
4.5	Voraussichtlicher Anteil geflüchteter Mütter am Projekt	7
5	Angebote für die Zielgruppe	7
5.1	Geplante Angebote	7
5.2	Dauer und Häufigkeit einzelner Angebote	7
6	Kooperationspartner	8
6.1	Kooperation mit dem Träger der örtlichen Arbeitsverwaltung/ Verbundpartner	8
6.2	Beschreibung weiterer Kooperationspartner	9
7	Zielstellungen/Zielwerte	9
7.1	Projektplanung	9
7.2	Ziele und Indikatoren	10
8.	Verstetigung	12
9	Strategie zur Öffentlichkeitsarbeit	12
10	Finanzierungsplan	12

Hinweise zum Verfahren

Die Antragstellung erfolgt in einem zweistufigen Verfahren in Form eines Interessenbekundungsverfahrens (Stufe 1) und dem anschließenden Antragsverfahren (Stufe 2).

Für die Interessenbekundung wird eine beschreibbare PDF-Datei zur Verfügung gestellt. Um sich am Interessenbekundungsverfahren zu beteiligen, füllen Sie bitte das Formular „Stark im Beruf – Mütter mit Migrationshintergrund steigen ein – Interessenbekundung“ aus.

Die Interessenbekundung ist beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben

bis spätestens 16.07.2018, 23:59 Uhr in elektronischer Form

einzureichen. Bitte senden Sie dazu das ausgefüllte Interessenbekundungsformular per E-Mail mit dem Stichwort „Stark im Beruf“ an stark-im-beruf@bafza.bund.de.

Zusätzlich sind die ausgedruckten und rechtsverbindlich unterzeichneten Interessenbekundungsformulare **in 2-facher Ausfertigung**

bis spätestens 18.07.2018 (Datum des Poststempels oder Einlieferungsbelegs bei der Post) beim

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben

Stichwort: „Stark im Beruf“
50964 Köln

einzureichen.

Es gilt der Posteingang der unterschriebenen Interessenbekundung beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben. Interessenbekundungen, die nur per E-Mail beim BAFZA eingehen, werden nicht berücksichtigt. Der schriftlichen Interessenbekundung müssen keine Kooperationsvereinbarungen beiliegen. Diese sind erst zum Antrag beizubringen.

Für die Einhaltung der Fristen ist der Posteingangsstempel des BAFZA maßgeblich. Aus der Vorlage einer Interessenbekundung kann kein Rechtsanspruch auf Förderung abgeleitet werden.

Zu Verfahrensfragen bezüglich der Interessenbekundung wenden Sie sich bitte an das Servicecenter des BAFZA:

E-Mail: stark-im-beruf@bafza.bund.de

Tel: 0221-3673 -4410, -4458, -4462, -4463

Für inhaltliche Rückfragen können Sie sich an die Servicestelle „Stark im Beruf“ bei der Stiftung SPI wenden:

E-Mail: stark-im-beruf@stiftung-spi.de

Tel: 030 - 390 634 610

Montag - Freitag von 9:00 – 17:00 Uhr



Technische Hinweise

1. Bevor Sie mit dem Ausfüllen des Formulars beginnen, **SPEICHERN** Sie das Formular erst auf Ihrem Computer! Eintragungen im Formular, die im Webbrowser (z. B. Internet Explorer oder Firefox) vorgenommen oder bearbeitet werden, werden nicht gespeichert und gehen beim Schließen vollständig verloren.
2. Falls Sie Ihren Text z. B. in Word erarbeiten und per Copy + Paste ins Formular einfügen: Klicken Sie dazu bitte direkt in das gewünschte Feld. Fügen Sie den Text bitte erst ein, wenn Sie den Cursor im Feld aufblinken sehen.
3. Wir empfehlen, zum Ausfüllen des Formulars zur Interessenbekundung ausschließlich den PDF-Reader von Adobe zu verwenden. Antragsteller, die das Betriebssystem Mac OS X von Apple benutzen, beachten bitte, dass sich in diesem System in der Regel PDF-Dateien in der Vorschau öffnen und nicht im Acrobat Reader.
4. Wenn Sie noch nicht über das Programm Acrobat Reader verfügen, laden Sie es bitte unter <http://get.adobe.com/de/reader/> herunter. Über „Ablage“ und „Öffnen mit“ können Sie danach das Formular mit dem Acrobat Reader starten. Bitte verwenden Sie dabei möglichst die **aktuellste** Version des Adobe Readers.
5. Bitte speichern Sie die Datei vor dem Senden ab. Damit die Datei elektronisch weiter verarbeitet werden kann, müssen die Felder weiterhin „aktiv“, d. h. beschreibbar sein. Bitte drucken Sie die Datei nicht zusätzlich als PDF-Datei aus!



Inhaltliche Hinweise

- Verwenden Sie Abkürzungen bitte nicht, ohne sie vorher zumindest einmal ausgeschrieben zu haben.
- Denken Sie bei der Darstellung immer daran, dass die Gutachterinnen und Gutachter die Gegebenheiten bei Ihnen vor Ort nicht kennen.
- Lesen Sie die Fragestellung sehr genau! So kann es einen entscheidenden Unterschied für die Bewertung machen, ob in der Fragestellung ein „und“ oder ein „und/oder“ formuliert ist.
- Beantworten Sie die Frage bitte in dem dazugehörigen Antwortfeld und nicht an einer anderen Stelle im Formular.
- Es gilt das geschriebene Wort – Verweise auf Internetseiten, Broschüren oder auch erläuternde Anlagen bleiben bei der Bewertung unberücksichtigt.

IBV-Nummer Falls Sie bereits seit der ersten Förderphase am Programm teilnehmen, tragen Sie hier bitte Ihre bestehende SIB-Nummer ein (Bestandsträger). Falls Sie erstmalig einen Antrag in „Stark im Beruf“ stellen, lassen Sie das Feld bitte frei.

1 Angaben zum Antragsteller

Unter Punkt 1 machen Sie bitte Angaben zur antragstellenden Organisation.

Bitte tragen Sie den Namen des Trägers ein und ordnen Sie den Träger einer entsprechenden Kategorie zu (Trägertyp). Falls Sie Ihre Organisation keinem der vorgegebenen Trägertypen zuordnen können, klicken Sie bitte im Dropdown-Menü auf „Sonstiges“ und benennen Sie Ihren Trägertyp.

Bitte tragen Sie den Titel des Projekts ein. Ein Projektname kann einen lokalen oder einen trägerspezifischen Bezug enthalten, der Name des Bundesprogramms „Stark im Beruf“ muss jedoch stets ein Teil des Projekttitels sein. Beachten Sie, dass im Textfeld der Name des Bundesprogramms „Stark im Beruf“ voreingestellt ist.

2 Ansprechpartner/in

Unter 2.1 geben Sie bitte nach Möglichkeit eine institutionsgebundene E-Mail-Adresse an, unter der Rückfragen zu Ihrem Vorhaben möglich sind.

Beachten Sie bitte, dass über diese Adresse zukünftig der E-Mail-Verkehr mit der Regie- und Servicestelle erfolgen wird. Vermeiden Sie hier personalisierte E-Mail-Adressen.

Auch wenn im Interessenbekundungsverfahren (Stufe 1) noch keine rechtsverbindliche, sondern eine vorläufige Finanzkalkulation einzureichen ist, tragen Sie bitte jetzt schon eine/n Ansprechpartner/in für eventuelle finanztechnische Rückfragen ein.

3 Selbstdarstellung des Trägers

Aus der Beschreibung soll ein umfassendes Bild Ihrer Institution hervorgehen, sowohl hinsichtlich der Organisationsstruktur als auch hinsichtlich der Arbeitsfelder und Kompetenzen.

3.1 Trägerprofil

Beschreiben Sie bitte Ihre Organisation gemäß der Fragestellung.

3.2 Bestehende Angebote: Integration/Arbeitsmarkt

Beachten Sie hier die Antragsvoraussetzungen im Aufruf: Ausgewählt werden Träger, die regelmäßig Angebote zur Integration und/oder zur beruflichen Orientierung/Qualifizierung für Frauen/Mütter anbieten bzw. Kooperationen von Trägern, die sich in ihren Angeboten regional entsprechend ergänzen. Zumindest bei einem der thematisch untersetzten Punkte (Integration Migrantinnen/Geflüchtete; Beschäftigungsförderung/Arbeitsmarktintegration) sollten Sie also Aktivitäten beschreiben, die Ihre Einrichtung bislang regelmäßig durchgeführt hat, um Ihre Vorerfahrungen und Ihre Expertise zu verdeutlichen.

Einrichtungen, die sich bislang vorwiegend nur mit einem Themenschwerpunkt beschäftigt haben, können z. B. im Rahmen des Projekts eine Ausweitung ihrer Aktivitäten vornehmen. Auch können Sie hier z. B. Aktivitäten darstellen, die sich für andere Zielgruppen bewährt haben, sich für eine Übertragung eignen und eine erfolgreiche Ansprache dieser Zielgruppe erwarten lassen.

3.3 Personalkonzept mit Beschreibung des Personalprofils

Bitte geben Sie an, über welche Qualifikationen, Kompetenzen und Erfahrungen das Personal, das für die Projektumsetzung von „Stark im Beruf“ verantwortlich sein wird, verfügt. Bitte legen Sie dieser Interessenbekundung aber keine Zeugnisse oder Lebensläufe bei!

4 Zielgruppe und Arbeitsmarkt im Wirkungsfeld

4.1 Statistische Angaben zur Bevölkerung im Wirkungsfeld

Unter diesem Punkt werden die Bevölkerungsstruktur und die sozio-ökonomische Situation in Ihrer Region abgefragt. Wenn Sie keine Angaben bezogen auf Ihr Wirkungsfeld machen können, geben Sie bitte die Zahlen der nächsthöheren Ebene (z. B. kreisfreie Stadt oder Landkreis oder Regionaldirektion) an.

Hilfreiche Quellen und Datenbanken finden Sie hier:

Quellen zur Arbeitsmarktsituation: <http://statistik.arbeitsagentur.de/>

>> z. B. „Statistik nach Regionen“

>> z. B. „Frauen und Männer - Deutschland, West/Ost, Länder, Kreise, Regionaldirektionen und Agenturen für Arbeit (Monatszahlen)“

4.1.1 Anteil Ausländer/innen an der Gesamtbevölkerung

Regional gegliederte statistische Angaben zur Bevölkerung finden Sie beispielsweise unter folgendem Link:

https://service.destatis.de/DE/karten/migration_integration_regionen.html

4.1.2 Arbeitslosigkeit

Die Angaben zur Arbeitslosigkeit in Ihrem Wirkungsfeld können Sie den Daten der Jobcenterbezirke bzw. der Agenturbezirke entnehmen:

<https://statistik.arbeitsagentur.de/Navigation/Statistik/Statistik-nach-Regionen/SGBII-Traeger-Nav.html>

4.1.3 Leistungsbezug von Frauen mit und ohne Migrationshintergrund

Die Angaben zur Arbeitslosigkeit differenziert nach Geschlecht und Migrationshintergrund sind nicht frei über das Internet zugänglich. Über diese Daten verfügen nur das Jobcenter bzw. die Agentur für Arbeit. Daher sind diese Angaben optional.

4.1.4 Kinderbetreuungssituation vor Ort

Die Angaben zur Betreuungsquote der Kinder im Wirkungsfeld sind nicht frei zugänglich. Über diese Daten verfügt der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Daher sind diese Angaben optional.

4.2 Ausgangslage der Zielgruppe vor Ort

Hier sollte konkret die Situation der Zielgruppe „Mütter mit Migrationshintergrund“ beschrieben und nach Möglichkeit mit statistischen Angaben belegt werden. Bitte geben Sie an, welche Zielgruppe in Ihrem Wirkungsfeld in relevanter Größe vertreten ist. Beschreiben

Sie die (Teil)Zielgruppe(n) und gehen Sie darauf ein, mit welcher/n (Teil)Zielgruppe/n Sie arbeiten werden.

Stellen Sie bitte nachvollziehbar dar, welche Schwierigkeiten und Probleme Mütter mit Migrationshintergrund vor Ort haben, sich beruflich neu zu orientieren und/oder den Wiedereinstieg in den Beruf zu finden.

4.3 Erreichung der Zielgruppe

Die Erfahrungen des Bundesprogramms „Stark im Beruf“ in der ESF-Förderphase 2015-2018 haben gezeigt, dass der Erfolg des Projekts maßgeblich davon abhängt, wie der Träger Mütter mit Migrations- und/oder Fluchtgeschichte erreicht. Hier soll verdeutlicht werden, wie das Projekt die Besonderheit der angesprochenen Zielgruppe in der Projektkonzeption für deren Ansprache und Gewinnung durchgängig berücksichtigt, da es nur dann erfolgreich durchgeführt werden kann.

4.4 Bestehende Unterstützungsstrukturen

Bei Ihrer Darstellung sollten die bestehenden Unterstützungsstrukturen auch in Beziehung zu den Bedarfen der Mütter mit Migrationshintergrund gesetzt werden. Aus der Darstellung sollten auch bestehende Angebotslücken vor Ort für die Zielgruppe abgeleitet werden und die zukünftige Zusammenarbeit unter den Akteuren beschrieben werden.

4.5 Voraussichtlicher Anteil geflüchteter Mütter am Projekt

Wenn Sie im geplanten Vorhaben Mütter mit Fluchtgeschichte einbeziehen möchten, schätzen Sie bitte deren voraussichtlichen Anteil an allen geplanten Teilnehmerinnen ein.

5 Angebote für die Zielgruppe

5.1 Geplante Angebote

Die Qualität des Projektes – von Projektkonzeption bis -umsetzung – wird im Hinblick auf die inhaltliche Kohärenz der Projektplanung bewertet. Versuchen Sie möglichst detailliert Ihre für die Zielgruppe geplanten Angebotskomponenten und Ihre Vorgehensweise zu beschreiben. Berücksichtigen Sie dabei die Ausgangslage und Bedarfe der Zielgruppe sowie das bestehende Angebot vor Ort. Beschreiben Sie ggf. mögliche Synergieeffekte zwischen den geplanten oder bestehenden Angeboten in Bezug auf die soziale und berufliche Integration der Mütter mit Migrationshintergrund. In der Konzeptionierung sollten Sie hinsichtlich der Erreichung der Programmziele die Förderrichtlinie <https://www.esf-regiestelle.de/foerderperiode-2014-2020/stark-im-beruf-muetter-mit-migrationshintergrund-steigen-ein/downloads.html> mitberücksichtigen.

5.2 Dauer und Häufigkeit einzelner Angebote

Hier haben Sie Gelegenheit, Ihre im Punkt 5.1 beschriebenen Angebotskomponenten in zeitlicher Hinsicht zu systematisieren. Es geht hier darum zu vermitteln, welche Angebote wie für die einzelne Teilnehmerin ineinandergreifen bzw. aufeinanderfolgen. Bitte machen Sie für Ihre einzelnen Angebote Angaben zu Dauer, Häufigkeit und zeitlichem Ablauf.

Beispiel für Dauer des geplanten Angebots:

Ein Kurs dauert insgesamt 2 Wochen - dann tragen Sie bitte „2“ ein. Oder der Kurs dauert insgesamt 3 Monate - dann tragen Sie bitte „12“ in die Spalte „Dauer des geplanten Angebots“ ein.

Sie können hier nur Ziffern eintragen.

Beispiel für Turnus/Häufigkeit des geplanten Angebots:

„Ein Kurs findet einmal wöchentlich statt (z. B. 2 Stunden am Vormittag)“ oder „Ein Kurs findet Montag bis Freitag statt (z. B. von 9 Uhr bis 14 Uhr)“. In dieser Spalte können Sie auch einen Text einfügen.

Zeitplan:

Führen Sie die Angebote möglichst in chronologischer Reihenfolge auf und nennen Sie die, wenn auch groben, Zeiträume. Natürlich dürfen sich die Angebotskomponenten zeitlich überschneiden.

6 Kooperationspartner

6.1 Kooperation mit dem Träger der örtlichen Arbeitsverwaltung/ Verbundpartner

Voraussetzung für eine Antragstellung ist, dass Sie bereits mit den vor Ort wichtigen Akteuren vernetzt sind.

Für Projektträger (sofern nicht selbst Jobcenter oder Agentur für Arbeit) ist die Zusammenarbeit mit dem Jobcenter und/oder der Agentur für Arbeit unabdingbare Antragsvoraussetzung.

Falls Sie mit mehr als einem Jobcenter/einer Agentur für Arbeit kooperieren wollen, führen Sie alle auf.

Falls Sie Träger der örtlichen Arbeitsverwaltung sind, müssen Sie das Projekt im Verbund mit einem oder mehreren freien, privatgewerblichen oder öffentlichen Träger(n) durchführen.

Für die Interessenbekundung ist es ausreichend, dass Sie die Kooperationspartner nennen und das Interessenbekundungsformular mit der kenntnisnehmenden Unterschrift des örtlichen Trägers der Grundsicherung/der Arbeitsagentur auf der letzten Seite des Interessenbekundungsformulars einreichen.

Wenn Ihre Interessenbekundung erfolgreich war und Sie zur Antragstellung aufgefordert werden, müssen Sie mit der Antragsstellung den Nachweis über eine Kooperationsvereinbarung mit dem Jobcenter/der Arbeitsagentur bzw. dem/den Verbundpartner/n erbringen. Aus dem Kooperationsnachweis muss hervorgehen, wie die örtliche Arbeitsverwaltung/der Verbundpartner in die Konzeptionsphase eingebunden wurde und welchen Beitrag sie zur Projektrealisierung leistet.

6.1.1 Ziel der Kooperation im Rahmen des ESF-Bundesprogramms „Stark im Beruf“

Benennen Sie Ziele der Kooperation, die der sozialen und beruflichen Integration der Zielgruppe zu Gute kommen und örtliche Angebotsstrukturen verbessern. Berücksichtigen Sie dabei als Ziel die Heranführung an den Arbeitsmarkt bzw. die Aktivierung für den Arbeitsmarkt (Qualifizierungen, Vermittlung in schulische/berufliche Bildung).

6.1.2 Aufgaben der jeweiligen Partner und Aufteilung der Zuständigkeiten

Beschreiben Sie, wer für welche Bereiche und Aufgaben in Ihrem „Stark im Beruf“-Projekt zuständig sein soll bzw. welche Aufgaben der Träger der Grundsicherung/Verbundpartner übernimmt. Gehen Sie auch darauf ein, ob und inwiefern die strategische (Leitung) und

operative Ebene (Sachbearbeitung) der kooperierenden Institutionen bei der Projektdurchführung eingebunden werden sollen.

6.1.3 Leistungsumfang

Hier legen Sie bitte möglichst detailliert fest, welche Leistungen während der gesamten Projektlaufzeit verbindlich durch die Partner erbracht werden sollen (z. B. Durchführung von mindestens zwei Informationsveranstaltungen pro Jahr, Kontaktaufbau zu mindestens fünf Unternehmen, die bis zum Ende der Projektlaufzeit Praktikumsplätze zur Verfügung stellen, Vermittlung von mindestens 20 Müttern mit Migrationshintergrund in das „Stark im Beruf“-Projekt).

6.2 Beschreibung weiterer Kooperationspartner

Darüber hinaus sollen die Antragsteller mind. zwei und höchstens drei weitere Partner benennen, die an der Umsetzung der Projektziele maßgeblich beteiligt sein werden.

Bei der Einreichung des Antrages müssen die Projektträger dann eine Kooperationsvereinbarung mit mind. zwei Partnern beibringen.

7 Zielstellungen/Zielwerte

7.1 Projektplanung

Bitte stellen Sie für die gesamte Projektlaufzeit die wichtigsten vorgesehenen Arbeitsschritte (z. B. Personalfindung, Ansprache der Zielgruppe, Aktivitäten zur Zielerreichung, Nachbetreuung etc.) dar. Benennen Sie dabei mögliche Meilensteine, wie diese erreicht werden sollen und ordnen Sie diese in den zeitlichen Projektverlauf ein.

Beispiel:

- | | |
|----------------|---|
| 01. – 03.2019: | Struktureller Aufbau des Projekts und Abstimmung mit Partnern im Hinblick auf die Projektumsetzung und Ziele (Arbeitsteilung und -planung) |
| 03.2019: | Vereinbarung über regelmäßige Arbeitstreffen mit den Kooperationspartnern |
| 05. – 06.2019: | Ansprache der Zielgruppe gezielt über kulturspezifische Medien, Kulturvereine etc. |
| 07. – 08.2019: | Bewertung des Beratungsvolumens, Ergebnisse der Beratungen und Ableitung von Folgeschritten für die weitere Arbeit (Halbzeitbilanz des ersten Förderjahres) |
| etc. | |

7.2 Ziele und Indikatoren

Vorbemerkung zur Formulierung von Zielen und Indikatoren

Bevor die konkrete Projektarbeit beginnt, empfiehlt es sich,

1. Ziele zu formulieren und
2. Indikatoren zu definieren, d. h. Zielwerte, anhand derer der Projektverlauf überprüft werden kann (Messbarkeit!).

Die Formulierung von Zielen gibt an, in welche Richtung gearbeitet wird. Die Zielerreichung wird durch die Unterlegung von Indikatoren feststellbar bzw. messbar gemacht und ermöglicht so eine Qualitätsentwicklung des Vorhabens abzubilden.

a. Zielformulierungen – Wozu?

Ein Ziel ist der angestrebte kommende Zustand. Dieser unterscheidet sich vom heutigen Zustand deutlich und stellt sich nicht von selbst ein. Zielformulierungen müssen inhaltlich herausfordernd sein und einen Bezug zu der Zielgruppe haben.

b. Indikatoren zur Überprüfung: Hat die Idee funktioniert?

Indikatoren sollen Aussagen über den Erfolg des Projektes treffen. Sie dienen der Auswertung. Indikatoren sind Messfaktoren, anhand derer beschrieben werden kann, wie und wodurch ein Ziel erreicht wurde.

Ein Indikator muss immer messbar sein, das heißt, es muss zu erkennen sein, wie und wodurch das Ziel erreicht wurde. Er muss entweder einen nachprüfaren festen bzw. geschätzten Wert oder eine Aussage, die mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann, beinhalten. Der Indikator sollte so konkret wie möglich formuliert sein. Indikatoren müssen realistisch und terminiert sein. Das heißt, das Ziel muss unter den gegebenen finanziellen, personellen und anderen Bedingungen erreichbar sein. Welche Indikatoren verwendet werden, sollte bereits vor Beginn des Projektes für die jeweilige Zielsetzung bestimmt werden.

Ziele und Indikatoren definieren Sie für den gesamten Bewilligungszeitraum (also haben Ihre Ziele/Indikatoren i.d.R. bis zum 30.06.2022 Geltung).

Bei der Definition von Indikatoren bewährt sich die sogenannte SMART-Regel: Indikatoren sollten immer **spezifisch, messbar, anspruchsvoll, realistisch, terminiert** sein.

7.2.1 Geplante Projektziele

Stellen Sie hier drei für Ihren Projekterfolg wichtige Ziele heraus, die den verbesserten Zugang von Müttern mit Migrationshintergrund zum Arbeitsmarkt mit Blick auf die Region/das Ballungszentrum abbilden (z. B. Gewinnung von Müttern mit Migrationshintergrund für eine berufliche Ausbildung, Steigerung der Weiterbildungsaktivitäten bei Müttern mit Migrationshintergrund).

Indem Sie dieses Ziel operationalisieren und einen dazugehörigen Indikator für Ihr Projekt definieren, wird dieses Ziel mess- und überprüfbar (z. B. „40 von 80 Teilnehmerinnen absolvieren eine Weiterbildung, die von der Bundesagentur für Arbeit vorgeschlagen und finanziert wurde, 40 von 100 Müttern mit Migrationshintergrund wurden in eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung vermittelt).

Ziele und Indikatoren können sich nicht nur auf Personen beziehen, sondern können zudem auf strukturbezogene Projektergebnisse fokussieren (z. B. Etablierung von organisationsübergreifenden Arbeitsgruppen, die die Unterstützung von Migrantinnen mit

Kindern zum Ziel haben, gemeinsame Entwicklung von Angeboten für die Zielgruppe, Einbeziehung von Arbeitgeber/innen vor Ort, um Ausbildungs- und Praktikumsplätze für die Zielgruppe bereitzustellen).

Ihre Ziele und Indikatoren sollten Sie an den unter Punkt 5.1/5.2 anvisierten Handlungsfeldern ausrichten bzw. die dort beschriebenen Angebotskomponenten mit dazu passenden Zielformulierungen hinterlegen.

Die Ziele können aufeinander aufbauen, voneinander abhängig sein oder auch gleichberechtigt nebeneinander stehen.

Diese drei Ziele und die dazugehörigen Indikatoren sollen sich auf die gesamte Projektlaufzeit beziehen (i.d.R. bis Mitte 2022).

7.2.2 Anzahl von Teilnehmerinnen im Projekt

Sie müssen im Interessenbekundungsverfahren angeben, wie viele Teilnehmerinnen Sie erreichen wollen. Bei der Zielwerterreichung zu der/den Zielgruppe/n benennen Sie bitte die geplanten Eintritte pro Jahr. Bitte beachten Sie, dass pro Förderjahr mindestens 30 Mütter am Projekt teilnehmen müssen, bei einer anteiligen Fördersumme entsprechend weniger. Die Gesamtzahl anvisierter Teilnehmerinnen errechnet sich automatisch aus Ihren Angaben in der Tabelle zu den einzelnen Förderjahren von 2019 bis 2022. Die Anzahl der Projekteintritte ist als *Outputindikator* definiert.

7.2.3 Anzahl von Müttern, die nach Teilnahme am Projekt einen Arbeitsplatz erhalten

Bei der Anzahl der Mütter, die nach Teilnahme am Projekt einen Arbeitsplatz erhalten, handelt es sich um einen Schätzwert. Da das Programm „Stark im Beruf“ einen deutlichen Beschäftigungseffekt für die Zielgruppe anstrebt, ist deren erfolgreiche Heranführung an den Arbeitsmarkt ein zentraler Ergebnisindikator. Bedenken Sie bitte bei Ihrer Schätzung, dass nur die Neuaufnahme einer Beschäftigung in den Schätzwert einfließen darf – d. h. die Personen werden nur für diesen Indikator gezählt, wenn sie unmittelbar vor Projekteintritt arbeitslos oder nichterwerbstätig gewesen sind. Es wird auch als Erfolg gewertet, wenn aus „Stark im Beruf“ der Übertritt von geringfügiger zu voll sozialversicherungspflichtiger Beschäftigung gelingt.

Bitte machen Sie Ihre Angaben für einzelne Kalenderjahre. Der Gesamtwert für diesen Ergebnisindikator wird automatisch aus Ihren Jahresangaben berechnet.

7.2.4 Anzahl von Müttern, die nach Teilnahme am Projekt für den Arbeitsmarkt aktiviert wurden

Beschäftigungswirksam ist nicht allein die Vermittlung in den Arbeitsmarkt, sondern auch die aktive Vorbereitung auf einen (Wieder-)Einstieg in den Beruf. Arbeitsmarktrelevante Qualifizierungen und Vermittlung in bedarfsgerechte Sprachangebote, schulische oder berufliche Bildungsangebote verbessern die Arbeitsmarktchancen der Zielgruppe erheblich. Schätzen Sie vor dem Hintergrund Ihrer Programmkonzeption, wie viele Teilnehmerinnen pro Jahr voraussichtlich für den Arbeitsmarkt aktiviert werden können. Bitte machen Sie Ihre Angaben für einzelne Kalenderjahre.

Der Gesamtwert für diesen Ergebnisindikator wird automatisch aus Ihren Jahresangaben berechnet.

8. Verstetigung

Der ESF kann keine Regelförderung ersetzen. Daher beachten Sie bitte in Ihrer Projektkonzeption, dass Ihr Projekt von vornherein darauf ausgelegt sein sollte, sich nach Ablauf der Förderung selbst zu tragen bzw. eine Anschlussförderung von Dritten zu erhalten. Bitte stellen Sie hier dar, inwiefern die im Projekt entwickelten Ansätze – z. B. mit Unterstützung Ihrer Kooperationspartner – verstetigt werden könnten.

9 Strategie zur Öffentlichkeitsarbeit

Öffentlichkeitsarbeit ist ein wichtiger Bestandteil der Projektumsetzung. Sie dient der Akquise von Teilnehmenden und der Gewinnung von Kooperationspartnern genauso wie der Schaffung einer öffentlichen Wahrnehmung für die Ziele Ihres Projektes. Bitte beschreiben Sie daher hier Ihre geplante Öffentlichkeitsarbeit zur Bekanntmachung des Programms/Projekts sowie die geplante Dokumentation der Projektergebnisse.

10 Finanzierungsplan

Bitte stellen Sie hier überschlägig die geplante Finanzierung Ihres Projektes dar. Der Finanzierungsplan ist mit rechnenden Formeln hinterlegt, d. h. die grau hinterlegten Felder berechnen sich automatisch.

In einem ersten Schritt müssen Sie angeben, in welchem Zielgebiet der ESF-Förderung sich Ihr geplantes Projekt befinden wird:

- Stärker entwickelte Region: alte Bundesländer einschließlich Berlin, außer Lüneburg
- Übergangsregion: neue Bundesländer außer Region Leipzig
- Stärker entwickelte Region - Leipzig: die Region Leipzig
- Übergangsregion - Lüneburg: der Landkreis Lüneburg

Davon hängt die Höhe der geplanten Finanzierung durch den Europäischen Sozialfonds (ESF) ab. Sollten Sie hierzu Rückfragen haben oder sich bezüglich des Zielgebietes nicht sicher sein, wenden Sie sich bitte gerne an das BAFzA.

Beachten Sie darüber hinaus bitte folgende Hinweise zum Finanzierungsplan:

- Im Rahmen der geplanten Förderung sind durch Sie als Projektträger zwingend mindestens 10 Prozent der Gesamtausgaben als Eigenmittel, Drittmittel und/oder Personalgestellung in die Gesamtfinanzierung einzubringen, d. h. der Kofinanzierungsanteil *ohne* das Teilnehmendeneinkommen, wie etwa Arbeitslosengeld I und II oder Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, muss mindestens 10 Prozent der Gesamtausgaben betragen. Der Finanzierungsplan prüft dies gegen und zeigt Ihnen den prozentualen Anteil entsprechend an.
- Die Sachkostenpauschale berechnet sich in Höhe von 27 Prozent der Personalausgaben und der Personalgestellung. Sie dient zur Abgeltung ALLER weiteren Sachausgaben (auch der Honorare).
- Eine Kofinanzierung ohne Geldfluss bedeutet, dass die Leistung Ihrem Projekt unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird (vgl. hierzu auch den Finanztechnischen Förderleitfaden). D. h. dass die Ausgabe gleichermaßen

auch als Einnahme gebucht wird. Dies wird im Finanzierungsplan durch eine automatische Funktion entsprechend berücksichtigt.

- Das Teilnehmereinkommen umfasst Leistungen aus dem ALG I, dem ALG II und dem Asylbewerberleistungsgesetz. Bitte beachten Sie, dass die Summe der Mittel von Jobcenter und Bundesagentur für Arbeit auf der Einnahmenseite identisch sein muss mit der Summe des Teilnehmereinkommens auf der Ausgabenseite (Kofinanzierung ohne Geldfluss). Dies wird im Finanzierungsplan durch eine automatische Funktion entsprechend berücksichtigt.
- Bitte beachten Sie abschließend, dass im Finanzierungsplan Ihre geplanten Ausgaben der Höhe nach identisch sein müssen mit Ihren kalkulierten Einnahmen. Der Finanzierungsplan prüft dies automatisch.

Sollten Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an das BAFZA.

Impressum

Die vorliegende Arbeitshilfe erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Servicestelle Stark im Beruf hat die Informationen in dieser Arbeitshilfe nach bestem Wissen recherchiert und zusammengestellt. Eine Haftung ist ausdrücklich ausgeschlossen.

Servicestelle Stark im Beruf

E-Mail: stark-im-beruf@stiftung-spi.de

Tel: 030 - 390 634 610

Das ESF-Bundesprogramm „Stark im Beruf – Mütter mit Migrationshintergrund steigen ein“ wird durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend und den Europäischen Sozialfonds gefördert.