

Datenblatt zur Erhebung von Indikatoren im Rahmen des ESF 2014-2020 „Richtlinie zur Förderung der beruflichen Weiterbildung im Land Brandenburg (Weiterbildungsrichtlinie 2015-2020)“

Hinweis zur Datenerfassung: Die Daten sind grundsätzlich fortlaufend zu erfassen und über das Kundenportal der Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB) zu übermitteln. Sie werden von der ILB zur Auswertung der Maßnahme bis zum Ende des Abrechnungszeitraumes 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“ i. S. dieser ESF-Maßnahmen sind Beschäftigte oder ehrenamtlich bzw. freiberuflich Tätige, die im Rahmen der Förderung nach Nr. 2.1 (Bildungsscheck) oder Nr. 2.2 (Weiterbildung in Unternehmen und Vereinen) der Richtlinie eine Qualifizierung begonnen haben. Von Teilnehmenden in der Maßnahme sind grundsätzlich personenbezogene Daten mithilfe dieses Teilnehmerfragebogens zu erheben und hierfür die Einwilligung der Teilnehmenden einzuholen. Teilnehmende, die einen Brandenburger Bildungsscheck in Anspruch nehmen, füllen diesen Fragebogen selbst aus.

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 ja 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. Die letzte Seite ist ausgefüllt und unterschrieben einzuscannen. Im Rahmen der elektronischen Datenerfassung im Kundenportal ist der Scan an entsprechender Stelle hochzuladen. Bitte schicken Sie die Unterlagen nicht unaufgefordert über einen anderen Weg.

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.

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)	
*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 (entfällt, wenn ohne festen Wohnsitz)	
*Hausnummer (entfällt, wenn ohne festen Wohnsitz)	
*Postleitzahl (Näherungsangabe, wenn ohne festen Wohnsitz)	
*Ort (Näherungsangabe, wenn ohne festen Wohnsitz)	
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	

2. Eintritt in die Maßnahme

*Eintrittsdatum (tt.mm.jjjj; Beginn der Weiterbildungsmaßnahme; ggf. der ersten Weiterbildungsmaßnahme)	
---	--

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)	
<input type="checkbox"/> Abgeschlossene Grundbildung (Grundschule, d. h. hat 6 Schuljahre absolviert; ISCED 1)	
<input type="checkbox"/> Keine abgeschlossene Grundbildung (d. h. hat weniger als 6 Schuljahre absolviert; ISCED 0)	

* siehe Seite 1

<p>*Berufsausbildung (nur <u>eine</u> Antwortmöglichkeit auswählen; mit Berufsabschluss: hat mindestens eine abgeschlossene Berufsausbildung; sonstige berufliche Bildung: abgeschlos- sene Berufsvorbereitung oder Berufs- grundbildung)</p>	<input type="checkbox"/> ja, mit Berufsabschluss <input type="checkbox"/> ja, sonstige berufliche Bildung (ohne Berufsabschluss) <input type="checkbox"/> nein, ohne berufliche Bildung
---	---

Angabe bei Berufsabschluss:

*Höchster beruflicher Abschluss (nur höchsten Abschluss angeben)

<input type="checkbox"/> bei Berufsabschluss:	Meisterbrief oder gleichwertiges Zertifikat (ISCED 6)
<input type="checkbox"/> bei Berufsabschluss:	betriebliche Lehre/Ausbildung, Berufsfachschule, sonstige schulische Berufsausbildung absolviert (ISCED 3)

Angabe bei sonstiger beruflicher Bildung:

<input type="checkbox"/> ohne Berufsabschluss:	Berufsgrundbildungsjahr absolviert (ISCED 3)
<input type="checkbox"/> ohne Berufsabschluss:	Berufsvorbereitungsjahr absolviert (ISCED 2)

4. Erwerbsstatus (unmittelbar vor Eintritt in die Maßnahme)

<p>*Erwerbsstatus (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)</p>	<input type="checkbox"/> arbeitslos (Arbeitslose sind gemäß den Regelungen im Sozialgesetzbuch III Perso- nen, die bei der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter arbeitslos regis- triert sind.) <input type="checkbox"/> erwerbstätig (Erwerbstätige sind Personen, die einer bezahlten Tätigkeit nachgehen, also alle abhängig Beschäftigten (Arbeiter/-innen, Angestellte, Beamte, betriebliche Auszubildende, Berufssoldaten), sowie alle Selbstständigen.) <input type="checkbox"/> 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 und Hausfrauen/-männer.)
---	--

Angaben bei Weiterbildung im Verein oder in der Kinder- und Jugendhilfe:

<p>*Ehrenamtliche Tätigkeit (beim Verein oder Träger der Kinder- und Jugendhilfe)</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
---	--

Weitere Angaben bei Weiterbildung in der Kinder- und Jugendhilfe

<p>*Art des Beschäftigungsverhältnisses (nur wenn „ehrenamtliche Tätigkeit“ = nein)</p>	<input type="checkbox"/> Hauptamtliche Tätigkeit <input type="checkbox"/> Tätigkeit in freier Mitarbeit
<p>*Bezeichnung der Berufsgruppe (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)</p>	<input type="checkbox"/> Erzieher/-in <input type="checkbox"/> Sozialarbeiter/-in <input type="checkbox"/> Sozialpädagoge/-in <input type="checkbox"/> Andere pädagogische Fachkraft <input type="checkbox"/> Sonstige Profession
<p>*Tätigkeitsfeld (nur eine Antwortmöglich- keit auswählen)</p>	<input type="checkbox"/> Kindertagesstätte <input type="checkbox"/> Hilfen zur Erziehung <input type="checkbox"/> Jugendarbeit

* siehe Seite 1

Angaben bei Erwerbsstatus = „arbeitslos“:

*Dauer der Arbeitslosigkeit (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen; Zeiten, in denen die Arbeitslosigkeit wegen der Teilnahme an einer arbeitsmarktpoliti- schen Maßnahme oder aufgrund von Nichterwerbsfähigkeit (insbesondere Krankheit) bis zu sechs Wochen Dauer unterbrochen war, werden auf die Dauer der Arbeitslosigkeit angerechnet.)	<input type="checkbox"/> mehr als 24 Monate	<input type="checkbox"/> mehr als 12 Monate	
	<input type="checkbox"/> mehr als 6 Monate	<input type="checkbox"/> 6 Monate oder weniger	
Arbeitslosengeld	<input type="checkbox"/> ALG I	<input type="checkbox"/> ALG II	<input type="checkbox"/> kein Arbeitslosengeld

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

*Erwerbstätigkeit anderer Haushalts- mitglieder (nur eine Auswahlmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> ja (d. h. mind. ein anderes Haushaltsmitglied ist erwerbstätig, also als Arbeitnehmer/in beschäftigt, selbständig oder in betrieblicher Ausbildung)
	<input type="checkbox"/> nein
	<input type="checkbox"/> nicht zutreffend (lebt nicht in einem Privathaushalt, sondern in ei- nem sog. institutionellen Haushalt (z. B. Heim, Gefängnis, Kaserne, reli- giöse Einrichtung, Flüchtlingsunterkunft oder Ähnliches))

Angabe bei Erwerbsstatus = „erwerbstätig“:

*Art der Erwerbstätigkeit (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> Auszubildende/r (betriebliche Ausbildung)
	<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in
	<input type="checkbox"/> selbständig

Angaben bei Erwerbstätigkeit = „Arbeitnehmer/in“:

*sozialversicherungspflichtige Be- schäftigung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
*in Leiharbeit tätig	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Angaben bei sozialversicherungspflichtige Beschäftigung = ja:

*Midijob (Beschäftigungsverhältnis, bei dem das Arbeitsentgelt zwischen 450,01 Euro und 850,00 Euro im Monat liegt)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
*befristete Beschäftigung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

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

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

Weitere Angaben bei Erwerbsstatus = „erwerbstätig“:

*Teilzeitbeschäftigung (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> nein
	<input type="checkbox"/> ja, freiwillig (auf eigenen Wunsch)
	<input type="checkbox"/> ja, unfreiwillig (Vollzeittätigkeit gewünscht)
Arbeitgeber (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen; Größe des Unternehmens; "Arbeitgeber" bedeutet: Anzahl Beschäftigte beim Ar- beitgeber)	<input type="checkbox"/> bis zu 9 Mitarbeiter
	<input type="checkbox"/> zwischen 10 und 49 Mitarbeiter
	<input type="checkbox"/> zwischen 50 und 250 Mitarbeiter
	<input type="checkbox"/> über 250 Mitarbeiter

* siehe Seite 1

Branche <i>(nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)</i>	<input type="checkbox"/> 01 Land- und Forstwirtschaft, Fischerei <input type="checkbox"/> 02 Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden <input type="checkbox"/> 03.1 Herstellung von Nahrungs- und Futtermitteln; Getränkeherstellung; Tabakverarbeitung <input type="checkbox"/> 03.2 Herstellung von chemischen und pharmazeutischen Erzeugnissen, Gummi- und Kunststoffwaren, Glas, Keramik, Verarbeitung von Steinen und Erden <input type="checkbox"/> 03.3 Metallherzeugung und -bearbeitung, Herstellung von Metallherzeugnissen <input type="checkbox"/> 03.4 Maschinenbau, Fahrzeugbau <input type="checkbox"/> 03.5 Sonstige Wirtschaftsbereiche des Verarbeitenden Gewerbes <input type="checkbox"/> 04 Energieversorgung <input type="checkbox"/> 05 Wasserversorgung; Abwasser- und Abfallentsorgung und Beseitigung von Umweltverschmutzungen <input type="checkbox"/> 06 Baugewerbe <input type="checkbox"/> 07 Handel mit Kraftfahrzeugen; Instandhaltung und Reparatur von Kraftfahrzeugen <input type="checkbox"/> 07.1 Großhandel (ohne Handel mit Kraftfahrzeugen) <input type="checkbox"/> 07.2 Einzelhandel (ohne Handel mit Kraftfahrzeugen) <input type="checkbox"/> 08 Verkehr und Lagerei <input type="checkbox"/> 09 Gastgewerbe <input type="checkbox"/> 10 Information und Kommunikation <input type="checkbox"/> 11 Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienstleistungen <input type="checkbox"/> 12 Grundstücks- und Wohnungswesen <input type="checkbox"/> 13 Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen und technischen Dienstleistungen <input type="checkbox"/> 14 Öffentliche Verwaltung, Verteidigung; Sozialversicherung, Exterritoriale Organisationen und Körperschaften <input type="checkbox"/> 14.1 Erziehung und Unterricht <input type="checkbox"/> 15 Gesundheits- und Sozialwesen <input type="checkbox"/> 16 Kunst, Unterhaltung und Erholung <input type="checkbox"/> 17 Erbringung von sonstigen Dienstleistungen <input type="checkbox"/> 18 Private Haushalte <input type="checkbox"/> 19 Sonstiges
*Tätigkeit <i>(nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)</i>	<input type="checkbox"/> einfache Tätigkeit <input type="checkbox"/> qualifizierte Tätigkeit <i>(Berufsabschluss erforderlich)</i> <input type="checkbox"/> hoch qualifizierte Tätigkeit <i>(Hochschulabschluss erforderlich)</i> <input type="checkbox"/> Leitungsposition <i>(Inhaber/in, Vorstand, Geschäftsführung)</i>

* siehe Seite 1

Angaben nur bei Organisation durch Dritte bei Weiterbildungsmaßnahmen in Vereinen oder der Kinder- und Jugendhilfe (2.2.2 oder 2.2.3):

Vereins-/Träger-Status (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> Wirtschaftlich tätig (nur für Weiterbildung im Verein) <input type="checkbox"/> Nicht wirtschaftlich tätig (nur für Weiterbildung im Verein) <input type="checkbox"/> Öffentlicher Träger der Kinder- und Jugendhilfe (nur für Weiterbildung in der Kinder- und Jugendhilfe) <input type="checkbox"/> Freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe (nur für Weiterbildung in der Kinder- und Jugendhilfe)
Landkreis des Vereins/Trägers der Kinder- und Jugendhilfe (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> Barnim <input type="checkbox"/> Brandenburg an der Havel <input type="checkbox"/> Cottbus <input type="checkbox"/> Dahme-Spreewald <input type="checkbox"/> Elbe-Elster <input type="checkbox"/> Frankfurt (Oder) <input type="checkbox"/> Havelland <input type="checkbox"/> Märkisch-Oderland <input type="checkbox"/> Oberhavel <input type="checkbox"/> Oberspreewald-Lausitz <input type="checkbox"/> Oder-Spree <input type="checkbox"/> Ostprignitz-Ruppin <input type="checkbox"/> Potsdam <input type="checkbox"/> Potsdam-Mittelmark <input type="checkbox"/> Prignitz <input type="checkbox"/> Spree-Neiße <input type="checkbox"/> Teltow-Fläming <input type="checkbox"/> Uckermark

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"/> Schüler/in einer allgemeinbildenden Schule <input type="checkbox"/> in schulischer/außerbetrieblicher Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Studium <input type="checkbox"/> in Weiterbildung/Qualifizierung/Praktikum <input type="checkbox"/> Sonstiges

* siehe Seite 1

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 :	
*Wirtschaftlich abhängige Kinder im Haushalt (d. h. unterhaltsberechtigter Kinder unter 25 Jahren)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Alleinerziehend	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Pflegebedürftige Angehörige	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
*Erwachsene im Haushalt (ohne wirtschaftlich abhängige Kinder zwischen 18 und 24 Jahren)	(Anzahl)

6. Zugehörigkeit zu ausgewählten Bevölkerungsgruppen

*Behinderung (Behindertenausweis oder gleichwertiger Feststellungsbescheid)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> keine Angabe
*Migrationshintergrund	<input type="checkbox"/> ja (mindestens ein Elternteil Ausländer oder ausländischer Herkunft) <input type="checkbox"/> ja (Zuwanderung nach 1949 oder Einbürgerung des Teilnehmenden) <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
*Deutsche Staatsangehörigkeit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> keine Angabe
Sonstige Benachteiligung (vorbelegte Angabe)	<input checked="" type="checkbox"/> nicht zutreffend

7. Richtlinien-spezifische Angaben zum Eintritt

Die folgenden Angaben sind mit Status Eintritt in die Maßnahme für Teilnehmende des Bildungs-schecks zusätzlich zu erfassen.

*abschlussbezogene Aufstiegsmaßnahme (Qualifikation nach Nr. 4.7.2 der Richtlinie, d. h. berufsbegleitendes oder postgraduales Studium oder Meisterausbildung)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
--	---

Datenerfassung am:

* siehe Seite 1

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	<input type="checkbox"/> regulär <input type="checkbox"/> vorzeitig
*Austrittsdatum (tt.mm.jjjj; Ende der Weiterbildungsmaßnahme; ggf. der letzten Weiterbildungsmaßnahme)	
*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)	<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 <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 (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> Auszubildende/r (betriebliche Ausbildung) <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in <input type="checkbox"/> selbständig
---	--

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

*sozialversicherungspflichtige Beschäftigung bei Austritt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
*in Leiharbeit tätig bei Austritt	<input type="checkbox"/> ja <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. Vollzeittätigkeit 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 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 arbeitsuchend gemeldet sind (z. B. bei Teilnahme an arbeitsmarktpolitischen (Qualifizierungs-) Maßnahmen))	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
*Teilnahme an schulischer/beruflicher Bildung bei Austritt (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Schüler/in einer allgemeinbildenden Schule <input type="checkbox"/> in schulischer/außerbetrieblicher Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Studium <input type="checkbox"/> in Weiterbildung/Qualifizierung/Praktikum <input type="checkbox"/> Sonstiges

2. Unmittelbare Ergebnisse der Maßnahme

*Teilnahme an einer Qualifizierung in der Maßnahme (vorbelegte Angabe)	<input checked="" type="checkbox"/> ja
--	--

Angaben bei Teilnahme an „Qualifizierung“:

Teilnahme an externer Prüfung (z. B. Kammern)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
*Erfolgreiche Qualifizierung (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen; "Erfolgreich" bedeutet: Vorliegen eines formalen Nachweises, der den mithilfe der Maßnahme erreichten Lernstand positiv beurteilt)	<input type="checkbox"/> ja, Ausbildungsnachweis/Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> ja, (Haupt-)Schulabschluss <input type="checkbox"/> ja, sonstige externe Prüfung/Abschluss <input type="checkbox"/> ja, Trägerzertifikat/qualifizierte Teilnahmebescheinigung <input type="checkbox"/> nein

Datenerfassung am:

C) Teilnehmerdaten 6 Monate nach Austritt aus der Maßnahme (Verbleib)

Die folgenden Angaben zum Verbleib sind mit Status "6 Monate nach Austritt aus der Maßnahme" bis zu 4 Wochen später zu erfassen. Teilnehmende, die einen Brandenburger Bildungsscheck in Anspruch genommen haben, erfassen keine Angaben im folgenden Block, da hier eine Verbleibsdatenerhebung im Rahmen einer wissenschaftlichen Begleitung erfolgt.

1. Status 6 Monate nach Austritt aus der Maßnahme

*Art des Verbleibs (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> erhoben <input type="checkbox"/> keine weiteren Angaben möglich, da Teilnehmender nicht mehr erreichbar
*Erwerbsstatus bei Verbleib (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> arbeitslos <input type="checkbox"/> erwerbstätig <input type="checkbox"/> nicht erwerbstätig

Angaben bei Erwerbsstatus = „erwerbstätig“ bei Verbleib:

*Art der Erwerbstätigkeit bei Verbleib (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> Auszubildende/r (betriebliche Ausbildung) <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in <input type="checkbox"/> selbständig
--	--

* siehe Seite 1

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

*sozialversicherungspflichtige Beschäftigung bei Verbleib	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
*in Leiharbeit tätig bei Verbleib	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Weitere Angaben bei Erwerbsstatus = „erwerbstätig“ bei Verbleib:

*Teilzeitbeschäftigung bei Verbleib (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, freiwillig (auf eigenen Wunsch) <input type="checkbox"/> ja, unfreiwillig (d. h. Vollzeittätigkeit gewünscht)
*Tätigkeit bei Verbleib (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)

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

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

Angabe bei Erwerbsstatus = „nicht erwerbstätig“ bei Verbleib:

*Arbeitssuchend gemeldet bei Verbleib (Nichterwerbstätige, die (6 Monate nach Austritt aus der 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 bei Verbleib (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Schüler/in einer allgemeinbildenden Schule <input type="checkbox"/> in schulischer/außerbetrieblicher Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Studium <input type="checkbox"/> in Weiterbildung/Qualifizierung/Praktikum <input type="checkbox"/> Sonstiges	

Angaben bei Erwerbstätigkeit = „Arbeitnehmer/in“ bei Eintritt und Verbleib:

*Veränderte Beschäftigungssituation im Vergleich zur Situation unmittelbar vor Maßnahmeeintritt (Arbeitsverhältnis)	<input type="checkbox"/> unverändert/nicht verbessert <input type="checkbox"/> verbessert: Übergang von einem befristeten in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
*Veränderte Beschäftigungssituation im Vergleich zur Situation unmittelbar vor Maßnahmeeintritt (Aufstiegsmöglichkeiten)	<input type="checkbox"/> unverändert/nicht verbessert <input type="checkbox"/> verbessert: Beschäftigung mit höherer Kompetenz/Qualifikation verbunden mit mehr Verantwortung und/oder Beförderung

2. Weitere Ergebnisse der Maßnahme

*Teilnehmereinschätzung zum Nutzen der Maßnahme (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen)	<input type="checkbox"/> sehr gut <input type="checkbox"/> gut <input type="checkbox"/> nur wenig <input type="checkbox"/> gar nicht
--	---

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 beteiligte Akteure (Unternehmen, Träger der Kinder- und Jugendhilfe, Vereine und Sonstige) an modellhaften Weiterbildungsmaßnahmen

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

*Angaben zum teilnehmenden Unternehmen (d. h. beteiligte Akteure, wie Unternehmen, Träger der Kinder- und Jugendhilfe, Vereine und Sonstige)	<input type="checkbox"/> erhoben
*Eintrittsdatum (tt.mm.jjjj)	
*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"/> ja, mit weniger als 50 Beschäftigten <input type="checkbox"/> nein
*Name des Unternehmens (d. h. des beteiligten Akteurs)	
Gründungsjahr (Jahresangabe JJJJ)	
*Akteurstyp (nur eine Antwortmöglichkeit auswählen; Zuordnung entsprechend Nr. 3.3 der Richtlinie)	<input type="checkbox"/> öffentlicher Träger der Kinder- und Jugendhilfe <input type="checkbox"/> freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe <input type="checkbox"/> Verein <input type="checkbox"/> Unternehmen <input type="checkbox"/> Sonstiger Projektbeteiligter
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
*Straße	
*Hausnummer	
*Postleitzahl	
*Ort	
*Vorname (Ansprechpartner/-in)	
*Name (Ansprechpartner/-in)	
Position	
Telefonnummer	
*E-Mail (dienstlich)	
*Beschäftigte gesamt (einschließlich Auszubildende)	
*davon Frauen	
*Anzahl Inhaber und mithelfende Familienmitglieder	
*davon Frauen	

* siehe Seite 1

*Branche des beteiligten Akteurs (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 Metallherzeugung und -bearbeitung, Herstellung von Metallherzeugnissen
- 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:

* siehe Seite 1

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

(Angaben pro Stichtag, zumindest zum Maßnahmeende, bei überjährigen Maßnahmen auch zum 31.12. jeden Jahres)

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 jährlichen kumulativ zu berichten sind.

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

1. Allgemeine Angaben zur Maßnahme

Indikatorbezeichnung	Maßeinheit	IST <i>jährlich/ gesamt</i>	davon Frauen <i>jährlich</i>	davon Männer <i>jährlich</i>
*geförderte Personen insgesamt <i>(entspricht der Summe der Teilnehmenden und der Personen in Kurzzeitmaßnahmen; Berechnung)</i>	Personen			
*davon Teilnehmende mit Einwilligungserklärung <i>(entspricht Anzahl der vorliegenden Teilnehmerfragebögen; Berechnung)</i>	Teilnehmende			

Datenerfassung am: _____

* siehe Seite 1