



Arbeitsmarktservice  
Wien

## **Leistungsbeschreibung**

**AkademikerInnenzentrum Wien**

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1</b>	<b>BEZEICHNUNG DER BILDUNGSMAßNAHME</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ZIELGRUPPE</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ZIEL DER BILDUNGSMAßNAHME</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>VORGESEHENE TEILNEHMERINNEN-ANZAHL</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>ZEITRAUM</b> .....	<b>5</b>
	5.1 Gesetzliche Feiertage während des Durchführungszeitraums .....	5
	5.2 Unterrichtszeiten .....	6
	5.3 Individuelle Verweildauer .....	6
<b>6</b>	<b>SCHULUNGSORT / VERKEHRSANBINDUNG / RÄUMLICHE UND TECHNISCHE AUSSTATTUNG</b> .....	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>INHALT UND AUFBAU „AKADEMIKERINNENZENTRUM WIEN“</b> .....	<b>8</b>
	7.1 Informationsveranstaltungen und Clearing .....	9
	7.2 Mentoring .....	10
	7.3 Workshop-Center .....	11
	7.4 Aktivzeit individuell .....	12
	7.5 Qualifizierungskurse.....	13
	7.6 Orientierung und Coaching .....	18
	7.7 Sonderbudget für „Externe Aus- oder Weiterbildung“ .....	18
<b>8</b>	<b>ZUSÄTZLICHE INHALTE</b> .....	<b>20</b>
	8.1 Nutzung des eAMS- Kontos .....	20
	8.2 Zusammenarbeit mit Beratungs- und Betreuungseinrichtungen .....	21
<b>9</b>	<b>METHODIK UND DIDAKTIK</b> .....	<b>21</b>
<b>10</b>	<b>KALKULATION</b> .....	<b>22</b>
<b>11</b>	<b>BONUS-MALUS-SYSTEM AUF BASIS DES ANTEILS AN BESCHÄFTIGUNGSTAGEN NACH SCHULUNGSENDE</b> .....	<b>23</b>
<b>12</b>	<b>PERSONAL</b> .....	<b>24</b>
	12.1 Genderseminar und Diversitytraining .....	24
	12.2 Kriterien für TrainerInnen-Einsatz für alle Bildungsmaßnahmenteile .....	27
	12.2.1 Formale Qualifikation.....	27
	12.2.2 Erfahrung.....	28

## 1 Bezeichnung der Bildungsmaßnahme

AkademikerInnenzentrum Wien

## 2 Zielgruppe

Bei den regionalen Geschäftsstellen des Arbeitsmarktservice Wien (AMS Wien) als arbeitslos vorgemerkte AkademikerInnen und FachhochschulabsolventInnen oder Personen mit im Ausland erworbener vergleichbarer Qualifikation und sehr guten Deutschkenntnissen.

## 3 Ziel der Bildungsmaßnahme

Kursziel ist es, dass 90 % der TeilnehmerInnen der Schiene „Qualifizierung“ diese erfolgreich absolvieren und ein entsprechendes Zertifikat erhalten bzw. 90 % der TeilnehmerInnen an „Externer Aus- oder Weiterbildung“ diese vollständig und erfolgreich absolvieren und ein entsprechendes Zertifikat erhalten.

### Arbeitsmarktpolitische Zielsetzung:

Als Zielwert für diese Bildungsmaßnahme ist die (Wieder-)Aufnahme der Erwerbstätigkeit bzw. die Integration in den 1. Arbeitsmarkt mit **30 % für den Indikator A** und mit **27,5 % für den Indikator B** angesetzt.

### Indikator A:

Der Erfolg der Bildungsmaßnahme wird am Bestand der Personen 3 Monate nach Austritt aus dem Kurs am Hauptindikator Beschäftigung gemessen. Personen, die sich am Stichtag in Qualifizierung befinden, werden in der Grundgesamtheit nicht berücksichtigt.

### Indikator B:

Der Erfolg der Bildungsmaßnahme wird am Anteil der „Tage in Beschäftigung“ (Hauptindikator Beschäftigung), innerhalb eines Zeitraumes von 3 Monaten (= 92 Tage) nach Kursteilnahme ermittelt. Es werden Tage in ungeförderter Beschäftigung sowie Tage in geförderter Beschäftigung bei ausgewählten Förderinstrumenten (Eingliederungsbeihilfe, Kombilohn, Kurzarbeitsbeihilfe, Beihilfe für Ein-Personen-Unternehmen) für die Erfolgsbewertung berücksichtigt. Beschäftigungstage in sozialökonomischen Betrieben (SÖB), bei gemeinnützigen Arbeitskräfteüberlassungen (SÖBÜ) sowie gemeinnützigen Beschäftigungsprojekten (GBP) werden nicht berücksichtigt.

Für die Berechnung des Bonus-Malus-Systems (vgl. Pkt. 11) wird lediglich die Messung des Indikators B herangezogen.

#### 4 Vorgesehene TeilnehmerInnen-Anzahl

Die Qualifizierung ist für maximal **1.200 TeilnehmerInnen (TNInnen)** vorgesehen. Das AMS Wien behält sich vor, die TeilnehmerInnen-Anzahl auf **maximal 1.800 TeilnehmerInnen** aufzustocken.

Mit Angebotslegung garantiert der Bieter, eine Durchführung der Bildungsmaßnahme bei maximal gezogener Aufstockung (plus 50% des Grundauftrags) gewährleisten zu können, sofern er vom AMS Wien sechs Wochen vor Aufstockung darüber informiert wird. Für eine teilweise Aufstockung (bis 25% über dem Grundauftrag) reicht eine Information vier Wochen vor Beginn der Aufstockung aus.

Das AMS Wien behält sich vor, die Kontingente je nach Bedarf auf die einzelnen regionalen AMS Geschäftsstellen in Wien aufzuteilen.

##### Schiene „Qualifizierung“:

###### TeilnehmerInnen-Anzahl gesamt für Qualifizierungskurse:

Es sind für die Qualifizierungskurse insgesamt 960 TeilnehmerInnen vorzusehen. Gruppengröße je Qualifizierungskurs: 15 TeilnehmerInnen

Die Gruppengröße darf überschritten werden, wenn dadurch eine für die TeilnehmerInnen optimale Gruppeneinteilung erreicht werden kann, der Qualifizierungserfolg nicht gefährdet wird bzw. die Integration von TeilnehmerInnen in „Orientierung und Coaching“ dies notwendig macht. Eine Gruppengröße von 20 TeilnehmerInnen pro Gruppe, wie auch das Gesamtkontingent (vorgesehene TeilnehmerInnen-Anzahl) dürfen dabei nicht überschritten werden. Beim Verbleib von fünf oder weniger Personen für eine Kursgruppe bei Kursstart, ist dieser Kurs nicht durchzuführen.

##### Schiene „Orientierung“:

###### TeilnehmerInnen-Anzahl gesamt für „Orientierung und Coaching“:

Für maximal 12 % der TeilnehmerInnen (= maximal 144 TNInnen) ist die Möglichkeit der Teilnahme an „Orientierung und Coaching“ vorzusehen.

##### Sonderbudget „Externe Aus- oder Weiterbildung“:

Für maximal 8 % der TeilnehmerInnen (= maximal 96 TNInnen) ist die Möglichkeit der Teilnahme am Ergänzungsangebot „Externe Aus- oder Weiterbildung“ vorzusehen.

Alle „Qualifizierungskurs“-Inhalte sind mit prüfungsimmanentem Charakter<sup>Erläut.</sup>, alle weiteren Inhalte der Bildungsmaßnahme sind als Präsenzzeit durchzuführen.

---

Erläut. „In Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter musst du mehrere Teilleistungen erbringen. Eine Teilleistung kann zum Beispiel eine Hausübung, eine Präsentation, eine Seminararbeit, die Anwesenheit, ein Zwischentest, oder ein Endtest sein. Aus der Summe der Teilleistungen ergibt sich dann deine Endnote. In den Pls besteht grundsätzlich Anwesenheitspflicht, da ja auch die Anwesenheit und die Mitarbeit

TeilnehmerInnen müssen nach einem Krankenstand ohne neuerliche Zubuchung durch den/die AMS-BeraterIn direkt wieder in die Bildungsmaßnahme einsteigen können.

Es liegt in der Verantwortung des Bildungsträgers festzustellen, ob es auf Grund der Dauer eines etwaigen Krankenstandes oder anderer Fehlzeiten zu einem möglichen Nicht-Erreichen des Kurszieles kommen wird. Ist das nicht möglich, ist jedenfalls die zuständige regionale Geschäftsstelle schriftlich zu informieren (Aufstellung der entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten) und ein vorzeitiger Kursausschluss/Kursabbruch (mit entsprechender Begründung und Empfehlung über die nächsten Schritte) vorzunehmen.

## 5 Zeitraum

<b>Gesamt-Projekt-dauer:</b>	02.12.2013 – 20.02.2015
<b>Durchführungszeitraum:</b>	02.12.2013 – 20.02.2015
d.h. <b>64 Wochen</b> (60 Wochen abzüglich 4 Wochen schulungsfreie Zeit)	
<b>Schulungsfreie Zeit:</b>	23.12.2013 – 03.01.2014 (2 Wochen)
	22.12.2014 – 02.01.2015 (2 Wochen)

### 5.1 Gesetzliche Feiertage während des Durchführungszeitraums

Die in Österreich geltenden **gesetzlichen Feiertage** sind als schulungsfreie Tage mit **0 Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen\*** im Zeitplan des Kalkulationsformulars und im Ablaufplan auszuweisen. Maßnahmenstunden für TeilnehmerInnen und Personal sind entsprechend der angeführten Kalkulation der Leistungsbeschreibung im Zeitplan über den gesamten Maßnahmenzeitraum verteilt zu planen.

Schulungsfreie Tage 2013	
-	
Schulungsfreie Tage 2014	
06.01.2014	Heilige Dreikönige
21.04.2014	Ostermontag
01.05.2014	Staatsfeiertag
29.05.2014	Christi Himmelfahrt
09.06.2014	Pfingstmontag
19.06.2014	Fronleichnam
15.08.2014	Maria Himmelfahrt
08.12.2014	Maria Empfängnis
Schulungsfreie Tage 2015	
06.01.2015	Heilige Dreikönige

Teilleistungen sind. Der Unterricht wird meistens in Kleingruppen geführt. ...“ Quelle: <http://www.oeh-wu.at/studienbeginner/124-lehrveranstaltungstypen.html>

\* Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen = MSTN (diese enthalten nur Maßnahmenstunden, welche sich auf ein Gruppensetting beziehen, Einzelbetreuungsstunden wie z.B.: Mentoring ist in MSTN nicht enthalten)

Das Fernbleiben vom Kurs von Mitgliedern anerkannter Religionsgemeinschaften ist an zwei ihrer Feiertage zu entschuldigen, sofern dies im Vorfeld mit der regionalen Geschäftsstelle abgestimmt wurde. Welche der jeweiligen Feiertage gewählt werden, steht den betroffenen Personen frei. Diese Regelung gilt nicht für Mitglieder staatlich eingetragener religiöser Bekenntnisgemeinschaften.

Diesbezüglich wird auf das Schreiben von Herrn Martin Kainz vom 30.01.2013 verwiesen, welches auf der Homepage des AMS Wien unter dem Link:

[http://www.ams.at/docs/900\\_fehltage\\_durch\\_rel\\_feiertage.pdf](http://www.ams.at/docs/900_fehltage_durch_rel_feiertage.pdf) abgerufen werden kann.

## 5.2 Unterrichtszeiten

Vorgegebene Rahmenschulungszeit:

Montag bis Freitag zwischen 08:00 Uhr und 17:00 Uhr. Eine Maßnahmenstunde (MS) besteht aus 50 Minuten Unterricht und 10 Minuten Pause.

Die **Wochenstundenanzahl** je Kursgruppe (Qualifizierungskurs) oder je individuellen Schulungsplans für „Orientierung und Coaching“ oder „Externe Aus- oder Weiterbildung“ müssen mindestens 25 MS/Woche betragen und dürfen 34 MS/Woche nicht überschreiten.

Die genaue Planung und Gestaltung der tatsächlichen Unterrichtszeiten innerhalb der Rahmenschulungszeiten unter verpflichtender Berücksichtigung der Vorgaben des Kapitels „Inhalt und Aufbau der Bildungsmaßnahme“ (Pkt. 7) obliegt dem Bieter und ist im Angebot nachvollziehbar darzustellen.

## 5.3 Individuelle Verweildauer

Je TeilnehmerIn ist im Zuge des Clearinggesprächs festzulegen, ob eine Teilnahme an „Qualifizierung“ oder „Orientierung und Coaching“ oder „Externe Aus- oder Weiterbildung“ vereinbart und umgesetzt wird. Eine Partizipation einer/eines Teilnehmerin/Teilnehmers an mehreren Modellen ist nicht vorgesehen.

Teilnahme Qualifizierung:

Die Verweildauer je TeilnehmerIn im Qualifizierungskurs beträgt 10 Wochen, wobei diese bei individuellem Bedarf auf 12 Wochen ausgeweitet werden kann.

Pro TeilnehmerIn ist das Absolvieren je eines der angebotenen Qualifizierungskurse vorgesehen.

Teilnahme „Orientierung und Coaching“:

Die Verweildauer für die Teilnahme an „Orientierung und Coaching“ muss mindestens 6 Wochen betragen, kann jedoch je nach individuell vereinbartem Schulungsplan bis zu 8 Wochen ausgeweitet werden (darf aber das Ende der Projektdauer nicht überschreiten).

Teilnahme „Externe Aus- oder Weiterbildung“:

Die Verweildauer für die Teilnahme an „Externe Aus- oder Weiterbildung“ muss mindestens 5 Wochen betragen, kann unter Einhaltung des Wochenstundenrahmens je nach individuell vereinbartem Schulungsplan ausgeweitet werden. Insgesamt darf das Ende der Projektdauer

nicht überschritten werden.

Der letzte Beginn von Qualifizierungskursen ist mit **01.12.2014** und somit 10 Wochen (exkl. Schulungsfreien Zeitraum) vor Ende des Projektzeitraumes (dies entspricht der angenommenen individuellen Verweildauer) vorzusehen.

Das Kursangebot ist grundsätzlich so zu konzipieren, dass ein Wechsel von Informationsveranstaltung und Clearing zu den Qualifizierungskursen unmittelbar bzw. mit nur geringen Wartezeiten (maximal 1 Woche) erfolgen kann.

## **6 Schulungsort / Verkehrsanbindung / Räumliche und technische Ausstattung**

### **Schulungsort:**

Bundesland Wien (schnelle Erreichbarkeit aus ganz Wien).

### **Räumliche Ausstattung (siehe Verdingungsunterlage Punkt 7.2.2):**

**Kalkulation räumliche Ausstattung:**

**26.091 MS\*\***

**entsprechend der unter Punkt 10 Kalkulation angeführten MS.**

### **Technische Ausstattung (siehe Verdingungsunterlage Punkt 7.2.3):**

**Kalkulation technische Ausstattung:**

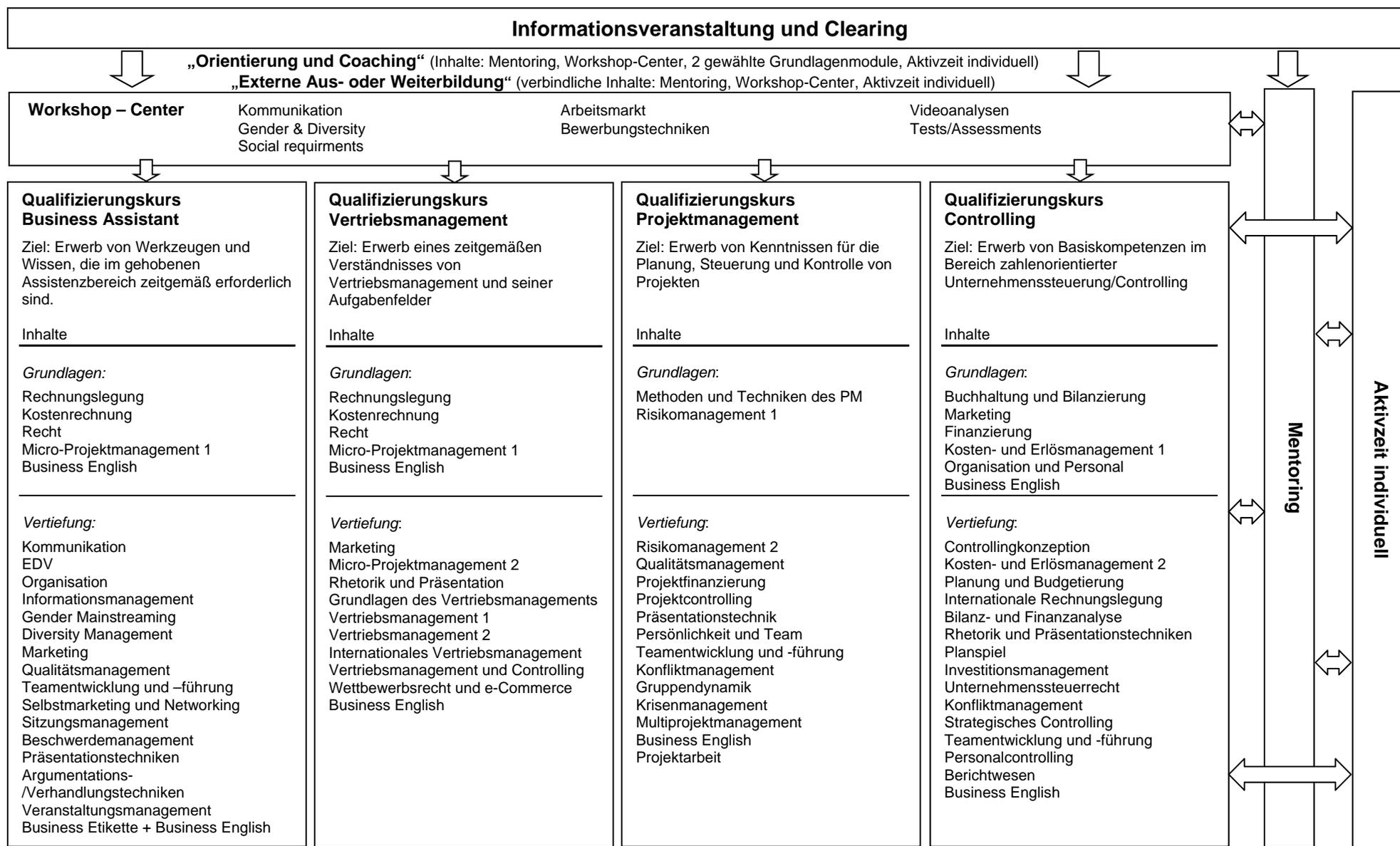
**26.091 MS**

**entsprechend der unter Punkt 10 Kalkulation angeführten MS.**

---

\*\* MS = Maßnahmenstunde

## 7 Inhalt und Aufbau „AkademikerInnenzentrum Wien“



## 7.1 Informationsveranstaltungen und Clearing

Die Einladung der TeilnehmerInnen zu den Informationsveranstaltungen erfolgt durch ein Einladungsschreiben des Beraters/der Beraterin der regionalen Geschäftstellen des Arbeitsmarktservice Wien. Diese sollen längstens 7 Tage vor Beginn eines/mehrerer Qualifizierungskurse(s) im Ausmaß von **2 MS** im Gruppensetting zu **jeweils 20 TeilnehmerInnen** stattfinden. Die Wartezeit zwischen dem individuellen Kursstart und der Informationsveranstaltung soll dabei so kurz wie möglich sein. Daran anschließend wird in Einzelgesprächen eine Teilnahme in einen der zur Auswahl stehenden Teilnahmeschienen „Qualifizierung“, „Orientierung und Coaching“ oder des Ergänzungsangebots „Externe Aus- oder Weiterbildung“ abgeklärt. Für jede/n TeilnehmerIn ist **1 MS** für das Clearinggespräch vorzusehen.

### 7.1.1 Mindestinhalte der Informationsveranstaltungen:

- Information über den inhaltlichen und organisatorischen Ablauf des Kurses, das Angebot an Qualifizierungskursen, einer Teilnahme am Angebot „Orientierung und Coaching“ oder dem Ergänzungsangebot „Externe Aus- oder Weiterbildung“ und Jobsuche bzw. Bewerbung als immanente Kursbestandteile
- Ziele und Rahmenbedingungen der Qualifizierungskurse

Zu den Informationsveranstaltungen werden insgesamt um **20 % mehr Personen (gesamt 1.440 Personen)** zugebucht, als für die Teilnahme an den verschiedenen Bildungsmaßnahmenangeboten vorgesehen sind.

### 7.1.2 Mindestinhalte der Clearings:

- Abgleich der Erwartungshaltung der TeilnehmerInnen mit den realen Möglichkeiten, die dieser Bildungsmaßnahme bieten kann;
- Feststellen und Zuordnung der Interessen, Anknüpfungs- und Anwendungsmöglichkeiten der TeilnehmerInnen zur Weiterführung in einen der „Qualifizierungskurse“ oder „Orientierung und Coaching“ oder das Ergänzungsangebot „Externe Aus- oder Weiterbildung“;
- Feststellen von Schulungsbedarf, der nicht in der Bildungsmaßnahme geleistet werden kann (z.B. geringe Deutschkenntnisse, höheres Qualifikationsniveau als in den Kursen angeboten);
- Feststellen von Nostrifizierungsbedarf und ggf. Unterstützung bei der Einleitung von Nostrifizierungs- oder Anerkennungsprozessen (weiterführende Informationsweitergabe erfolgt nach bzw. bei Projektstart mittels Informationsblatt);
- Feststellen von individuellen Ausgangslagen, welche zu diesem Zeitpunkt eine verbindliche und erfolgreiche Teilnahme an der Bildungsmaßnahme unwahrscheinlich machen, wenn:

- die Erfüllung der erforderlichen Anwesenheitspflicht nicht möglich ist (z.B. Urlaubsplanung, Übersiedlung, Betreuungspflichten)
- gesundheitliche Gründe vorliegen, die ein Verweilen über die erforderliche Kurszeit und -dauer unwahrscheinlich machen (z.B. geplante Operation, akute Sucht- oder andere Erkrankung).

Für jede/n TeilnehmerIn einer Informationsveranstaltung ist ein Clearinggespräch anzubieten, nach welchem entweder eine Weiterführung in das Angebot der Bildungsmaßnahme vereinbart und umgesetzt wird oder - bei einem Ergebnis, wonach eine Teilnahme nicht möglich erscheint – eine Rückmeldung über die Nichtaufnahme mittels Clearingbericht an die zuständige regionale AMS Geschäftsstelle erfolgt.

### **Kalkulation Informationsveranstaltungen und Clearing:**

#### **Informationsveranstaltungen:**

TeilnehmerInnen–TrainerInnen–Schlüssel 20 : 1

2 MS x 72 Gruppen = **144 MSTN**

2 MS x 72 Gruppen x 1 TrainerIn = **144 MSP<sup>\*\*\*</sup>**

#### **räumliche/technische Ausstattung für Informationsveranstaltungen:**

2 MS x 72 Gruppen = **144 MS**

#### **Clearing:**

TeilnehmerInnen–TrainerInnen–Schlüssel 1 : 1

1 MS x 1.440 TNInnen x 1 TrainerIn = **1.440 MSP**

#### **räumliche/technische Ausstattung für Clearing:**

1 MS x 1.440 TNInnen = **1.440 MS**

## **7.2 Mentoring**

Zur individuellen Unterstützung ist für jede/n TeilnehmerIn im Ausmaß von **5 MS** ein Mentoring-Angebot im **Einzelsetting** vorzusehen. Dieses Angebot ist allen TeilnehmerInnen nach erfolgreichem Clearing verpflichtend anzubieten, wobei die angeführten 5 MS als kalkulatorischer Durchschnittswert angesehen werden. Der Fokus des Mentoring-Angebots liegt dabei auf einer fachlichen Begleitung und/oder begleitendem Coaching mit den Schwerpunkten individuelle Jobsuche, berufliche Positionierung und Bewerbungsaktivitäten.

<sup>\*\*\*</sup> Maßnahmenstunden Personal = MSP (diese verstehen sich als Maßnahmenstunden, welche von TrainerInnen geleistet werden und sich auf Gruppen- und Einzelsetting beziehen, für die Darstellung in der Kostenkalkulation sind diese jeweils getrennt in MSP-GruppentrainerInnen und MSP-EinzeltrainerInnen auszuweisen, vgl. Pkt. 10)

Für die Maßnahmenstunden dieser Einzelbetreuung sind räumliche und technische Ausstattung vorzusehen.

Es ist im Konzept begründet darzustellen, wie die Umsetzung dieses *Mentorings* im Gesamtkontext mit Blick auf Organisation und Strategie in der Bildungsmaßnahme geplant ist.

<p><b><u>Kalkulationsgrundlage „Mentoring“:</u></b></p> <p><b>Kalkulation Personal:</b></p> <p>TeilnehmerInnen-TrainerInnen-Schlüssel 1 : 1</p> <p>5 MS x 1.200 TNInnen x 1 TrainerIn = <b>6.000 MSP</b></p> <p><i>Im Zuge der Endabrechnung können nur die tatsächlich stattgefundenen Einzelgespräche/ Begleittermine abgerechnet werden.</i></p> <p><b>Kalkulation räumliche/technische Ausstattung:</b></p> <p>5 MS x 1.200 TNInnen = <b>6.000 MS</b></p>
---

### 7.3 Workshop-Center

Es sind Workshops zu folgenden allgemeinen Themenbereichen als Unterstützung für die Jobsuche und Bewerbung in **Kleingruppen von durchschnittlich 10 TeilnehmerInnen** im Ausmaß von **30 MS/TeilnehmerIn verpflichtend** anzubieten. Für die Leitung jedes Workshops ist je ein/e TrainerIn vorzusehen. Folgende Inhalte sind als Workshops anzubieten:

- Kommunikation
- Gender & Diversity (u.a. Umgang mit Interkulturalität)
- Social requirements (u.a. Erwartungshaltung von Unternehmen)
- Arbeitsmarkt (u.a. trends, aktuelle Berufsbilder)
- Bewerbungstechniken
- Videoanalysen
- Tests/Assessments

<b>Kalkulationsgrundlage für Workshop-Center</b>				
<b>Inhalte</b>	<b>Typ</b>	<b>MSTN/TNIn</b>	<b>MSTN gesamt</b>	<b>MSP gesamt</b>
Kommunikation	Wsh	6	720	720
Gender & Diversity	Wsh	4	480	480
Social requirements	Wsh	4	480	480
Arbeitsmarkt	Wsh	6	720	720
Bewerbungstechniken	Wsh	4	480	480
Videoanalysen	Wsh	3	360	360
Tests/Assessments	Wsh	3	360	360
<b>Workshops gesamt</b>		<b>30</b>	<b>3.600</b>	<b>3.600</b>

Es ist im Konzept begründet darzustellen, wie diese *Workshops* im Gesamtkontext mit Blick auf Organisation und Strategie innerhalb der Bildungsmaßnahme geplant sind.

**Kalkulationsgrundlage für „Workshop-Center“:**

**Kalkulation TNInnen-Gruppen:**

30 MS/Kleingruppe x 120 Kleingruppen gesamt = **3.600 MSTN**

**Kalkulation Personal:**

TeilnehmerInnen-TrainerInnen-Schlüssel 10 : 1

30 MS/Kleingruppe x 120 Kleingruppen gesamt x 1 TrainerIn = **3.600 MSP**

**Kalkulation räumliche/technische Ausstattung:**

30 MS/Kleingruppe x 120 Kleingruppen gesamt = **3.600 MS**

#### **7.4 Aktivzeit individuell**

An der zeitlichen Organisation der Qualifizierungskurse orientiert ist, verteilt über die gesamte Kursdauer, individuelle Aktivzeit zur Bearbeitung z.B. von Bewerbungen im Ausmaß von **68 MS** je Qualifizierungskurs zu planen. Im Zuge dieser Planung ist die inhaltlich-fachliche und didaktisch-methodische Gestaltung der Qualifizierungsinhalte sowie der Workshops zu berücksichtigen und auf eine Verengung von intensiveren Bewerbungsphasen bspw. gegen Ende der Kursdauer zu achten.

Für „Aktivzeit individuell“ sind keine MSTN zu kalkulieren, wiewohl diese in die Wochenstundenplanung (maximal 34 MS/Woche) als zeitlich vorgesehene Fixanteile innerhalb der Rahmenschulungszeit einzuplanen sind.

In Phasen von „Aktivzeit individuell“ ist für die TeilnehmerInnen der jeweiligen Qualifizierungskursgruppen und der TeilnehmerInnen am Angebot „Orientierung und Coaching“, wie auch des Ergänzungsangebots „Externe Aus- oder Weiterbildung“ Personal, das inhaltlich mit anderen Bildungsmaßnahmenteilen ausreichend vertraut ist, zur Hilfestellung und Betreuung im Bedarfsfall zur Verfügung zu stellen.

Die räumliche und technische Ausstattung zur Nutzung für schulungsbezogene Tätigkeiten der TeilnehmerInnen mit zumindest 30 Arbeitsplätzen (aufgrund von Überschneidungen von Qualifizierungskursen ggf.) ist über den gesamten Verlauf der Bildungsmaßnahme innerhalb der Rahmenschulungszeit frei zugänglich zu gewährleisten.

Es ist im Konzept begründet darzustellen, wie diese *Aktivzeit individuell* im Gesamtkontext mit Blick auf Organisation und Strategie in die Bildungsmaßnahme geplant ist.

#### **Kalkulation für „Aktivzeit individuell“**

##### **Kalkulation Personal:**

45 MS/Wo (Rahmenschulungszeit) x 60 Wo – 81 MS (9 schulungsfreie Tage) = **2.619 MSP**

(Die Betreuung von TeilnehmerInnen der Angebotschienen sind innerhalb dieser Rahmenzeit gleichermaßen inbegriffen.)

##### **Kalkulation räumliche/technische Ausstattung:**

45 MS/Wo (Rahmenschulungszeit) x 60 Wo – 91 MS (9 schulungsfreie Tage) = **2.619 MS**

### **7.5 Qualifizierungskurse**

Die TeilnehmerInnen, welche eine Informationsveranstaltung und ein Clearing durchlaufen haben, können aus vier Qualifizierungskursen jeweils einen auswählen. Folgende Qualifizierungskurse sind anzubieten:

- Business Assistant
- Vertriebsmanagement
- Projektmanagement
- Controlling

Jeder dieser Qualifizierungskurse ist als Weiterbildungsangebot anzubieten, das einem zeitgemäßen akademischen Niveau entspricht. Es sind für die AbsolventInnen entsprechende **Diplome/Zertifikate** auszustellen, welche die absolvierten Inhalte, den Leistungsumfang (z.B. ECTS<sup>Def.</sup>) und die erfolgreiche Teilnahme bestätigen.

Alle Kursinhalte der angebotenen Qualifizierungskurse sind mit prüfungsimmanentem Charakter durchzuführen.<sup>Erläut.</sup>

---

Def. „...Each learning outcome is expressed in terms of credits, with a student workload ranging from 1 500 to 1 800 hours for an academic year, and one credit generally corresponds to 25-30 hours of work“  
Quelle: [http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/ects\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/ects_en.htm) (25.03.2013)

Erläut. „In Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter musst du mehrere Teilleistungen erbringen. Eine Teilleistung kann zum Beispiel eine Hausübung, eine Präsentation, eine Seminararbeit, die Anwesenheit, ein Zwischentest, oder ein Endtest sein. .... In den PIs besteht grundsätzlich Anwesenheitspflicht, da ja auch die Anwesenheit und die Mitarbeit Teilleistungen sind. Der Unterricht wird meistens in Kleingruppen geführt. ...“  
Quelle: <http://www.oeh-wu.at/studienbeginner/124-lehrveranstaltungstypen.html> (25.03.2013)

Jede Teilnahme an Qualifizierung hat jeweils die Teile „Grundlagen“ und „Vertiefung“ des jeweiligen Kurstyps, sowie „Mentoring“, „Workshop-Center“ und „Aktivzeit“ zu beinhalten. Es ist darauf zu achten, dass für jeden Qualifikationskurs-Typ regelmäßige Startintervalle gewährleistet sind. Diese Planung muss anhand eines nachvollziehbaren Ablaufplans im Angebot enthalten sein.

Es sind 64 Qualifizierungskurse in folgendem quantitativem Verhältnis zu planen:

Business Assistant	Vertriebsmanagement	Projektmanagement	Controlling
13 Kurse	13 Kurse	25 Kurse	13 Kurse

**Die Inhalte der Qualifizierungskurse sind in folgenden Veranstaltungsformen anzubieten:**

VO = Vorlesung (mit Anwesenheitspflicht)

„Lehrveranstaltung, in der ein/e Vortragende/r über ein bestimmtes Stoffgebiet referiert. ... Es ist insbesondere ihre Aufgabe, auf die wichtigsten Tatsachen und Lehrmeinungen im Fachgebiet einzugehen. Spezialvorlesungen sollen auf den letzten Entwicklungsstand der Wissenschaft eingehen und aus speziellen Forschungsgebieten berichten.“

UE = Übung

„LVen mit aktiver (Mit-)Arbeit, Gruppenarbeit, Referaten, Diskussionen, praktischer Übung und theoretischen Inputs. Schließen oft mit einer schriftlichen Arbeit ab. Mündliche Mitarbeit wird mitbewertet. ...“

VÜ = Vorlesung und Übung

Verknüpfung der Typen Vorlesung (mit Anwesenheitspflicht) und Übung

SE = Seminar

„... Es erfolgt eine intensivere Auseinandersetzung mit speziellen Themen. Oft ist ein Referat erforderlich, das SE wird mit einer umfangreichen schriftlichen Arbeit abgeschlossen.“

Quelle: <http://www.oeh.univie.ac.at/studieren/abkuerzungen-uni-abc/uniabc/> [14.03.2013]

### 7.5.1 Qualifizierungskurs Business Assistant

Folgende Inhalte sind für die den Qualifizierungskurs „Business Assistant“ anzubieten:

<b>Übersicht der Kursinhalte Business Assistant</b>				
Titel des Kursinhalts	Typ	MSTN	MSP	ECTS
<i>Grundlagen Business Assistant</i>				
Rechnungslegung	VO	12	12	
Kostenrechnung	VO	15	15	
Recht	VO	3	3	
Micro-Projektmanagement 1	VO	12	12	
Business English	VO	6	6	
<b>Grundlagen gesamt</b>		<b>48</b>	<b>48</b>	<b>2</b>
<i>Vertiefung Business Assistant</i>				
Kommunikation	UE	12	12	
EDV	VÜ	9	9	
Organisation	VÜ	15	15	
Informationsmanagement	VÜ	9	9	
Gender Mainstreaming & Diversity	VÜ	6	6	
Marketing	VÜ	9	9	
Qualitätsmanagement	UE	3	3	
Teamentwicklung und -führung	UE	9	9	
Selbstmarketing und Networking	VÜ	9	9	
Sitzungsmanagement/Besprechungsmanagement	VÜ	12	12	
Beschwerdemanagement	UE	6	6	
Präsentationstechniken	UE	6	6	
Argumentations-/Verhandlungstechniken	UE	6	6	
Veranstaltungsmanagement	UE	9	9	
Business Etikette	UE	6	6	
Business English	UE	18	18	
<b>Vertiefung gesamt</b>		<b>144</b>	<b>144</b>	<b>6</b>
<b>MS / ECTS gesamt</b>		<b>192</b>	<b>192</b>	<b>8</b>

### 7.5.2 Qualifizierungskurs Vertriebsmanagement

Folgende Inhalte sind für die den Qualifizierungskurs „Vertriebsmanagement“ anzubieten:

<b>Übersicht der Kursinhalte Vertriebsmanagement</b>				
Titel des Kursinhalts	Typ	MSTN	MSP	ECTS
<i>Grundlagen Vertriebsmanagement</i>				
Rechnungslegung	VO	12	12	
Kostenrechnung	VO	15	15	
Recht	VO	3	3	
Micro-Projektmanagement 1	VO	12	12	
Business English	VO	6	6	
<b>Grundlagen gesamt</b>		<b>48</b>	<b>48</b>	<b>2</b>
<i>Vertiefung Vertriebsmanagement</i>				
Marketing	VO	12	12	
Micro-Projektmanagement 2	UE	9	9	

Rhetorik und Präsentation	UE	12	12	
Grundlagen des Vertriebsmanagements	VÜ	12	12	
Vertriebsmanagement 1	VÜ	24	24	
Vertriebsmanagement 2	VÜ	24	24	
Internationales Vertriebsmanagement	VÜ	12	12	
Vertriebsmanagement und Controlling	VÜ	12	12	
Wettbewerbsrecht und e-Commerce	VO	9	9	
Business English	UE	18	18	
	<b>Vertiefung gesamt</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>6</b>
	<b>MS / ECTS gesamt</b>	<b>192</b>	<b>192</b>	<b>8</b>

### 7.5.3 Qualifizierungskurs Projektmanagement

Folgende Inhalte sind für die den Qualifizierungskurs „Projektmanagement“ anzubieten:

Übersicht der Kursinhalte Projektmanagement				
Titel des Kursinhalts	Typ	MSTN	MSP	ECTS
<i>Grundlagen Projektmanagement</i>				
Methoden und Techniken des Projektmanagements	VO	36	36	
Risikomanagement 1	VO	12	12	
	<b>Grundlagen gesamt</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>2</b>
<i>Vertiefung Projektmanagement</i>				
Risikomanagement 2	VO	18	18	
Qualitätsmanagement	VO	6	6	
Projektfinanzierung	VO	9	9	
Projektcontrolling	VÜ	9	9	
Präsentationstechnik	UE	6	6	
Teamentwicklung und -führung	UE	6	6	
Persönlichkeit und Team	SE	24	24	
Konfliktmanagement	UE	9	9	
Gruppendynamik	UE	9	9	
Krisenmanagement	VÜ	6	6	
Multiprojektmanagement	VÜ	12	12	
Business English	UE	18	18	
Projektarbeit	SE	12	12	
	<b>Vertiefung gesamt</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>6</b>
	<b>MS / ECTS gesamt</b>	<b>192</b>	<b>192</b>	<b>8</b>

### 7.5.4 Qualifizierungskurs Controlling

Folgende Inhalte sind für die den Qualifizierungskurs „Controlling“ anzubieten:

Übersicht der Kursinhalte Controlling				
Titel des Kursinhalts	Typ	MSTN	MSP	ECTS
<i>Grundlagen Controlling</i>				
Buchhaltung und Bilanzierung	VO	12	12	
Marketing	VO	6	6	
Finanzierung	VO	6	6	
Kosten- und Erlösmanagement 1	VO	12	12	

Organisation und Personal	VO	6	6	
Business English	VO	6	6	
<b>Grundlagen gesamt</b>		<b>48</b>	<b>48</b>	<b>2</b>
<b>Vertiefung Controlling</b>				
Controlling-Konzeption	VÜ	6	6	
Kosten- und Erlösmanagement 2	VÜ	6	6	
Planung und Budgetierung	VÜ	9	9	
Internationale Rechnungslegung	VÜ	9	9	
Bilanz- und Finanzanalyse	UE	12	12	
Rhetorik und Präsentationstechniken	UE	12	12	
Planspiel	UE	12	12	
Investitionsmanagement	UE	9	9	
Unternehmenssteuerrecht	VO	6	6	
Konfliktmanagement	UE	9	9	
Strategisches Controlling	SE	9	9	
Teamentwicklung und -führung	UE	12	12	
Personalcontrolling	VÜ	9	9	
Berichtswesen	VÜ	6	6	
Business English	UE	18	18	
<b>Vertiefung gesamt</b>		<b>144</b>	<b>144</b>	<b>6</b>
<b>MS / ECTS gesamt</b>		<b>192</b>	<b>192</b>	<b>8</b>

### Kalkulation Qualifizierungskurse:

#### **Kalkulation TeilnehmerInnen:**

192 MS x 64 Gruppen = **12.288 MSTN**

#### **Kalkulation Personal:**

TeilnehmerInnen – TrainerInnen – Schlüssel 15 : 1 (optional bis 20:1)

192 MS x 64 Gruppen x 1 TrainerIn = **12.288 MSP**

(TeilnehmerInnen von „Orientierung und Coaching“ an den geforderten Grundlagen-Modulen sind durch die Möglichkeit der Ausweitung der Gruppengröße bis 20 TNInnen nicht gesondert zu kalkulieren.)

#### **Kalkulation räumliche/technische Ausstattung:**

192 MS x 64 Gruppen x 1 TrainerIn = **12.288 MS**

## 7.6 Orientierung und Coaching

Sollte sich im Zuge des Clearinggesprächs herausstellen, dass eine Teilnahme an einem gesamten Qualifizierungskurs aufgrund von noch fehlender Perspektivengewissheit nicht sinnvoll erscheint, ist für bis zu 12 % der geplanten TeilnehmerInnen (= 144 TN) die Möglichkeit vorzusehen, auf individuelle Besonderheiten einzugehen. In der Erstellung eines solchen individuellen Schulungsplans soll für betreffende TeilnehmerInnen der Fokus auf Kennenlernen von möglichen beruflichen Tätigkeitsfeldern mit intensiverem Coaching gelegt werden.

Folgende Inhalte sind verbindlich für „Orientierung und Coaching“ mit den TeilnehmerInnen zu vereinbaren:

- „Mentoring“
- „Workshop-Center“
- „Aktivzeit individuell“
- Zwei „Grundlagen“-Module, die aus den angebotenen Qualifizierungskursen individuell ausgewählt werden

### **Kalkulatorische Annahme des individuellen Schulungsplans für „Orientierung und Coaching“:**

**Mentoring:** 5 MS

**Workshop-Center:** 30 MS

**Aktivzeit individuell:** 68 MS

**Grundlagen-Module:** 48 MS x 2 = 96 MS

### **Je individuellem Schulungsplan gesamt: 199 MS**

Alle Inhalte des Angebots „Orientierung und Coaching“ sind bereits in den bereits angeführten Kalkulationsgrundlagen enthalten und sind daher nicht separat zu kalkulieren.

Für jeden individuellen Schulungsplan „Orientierung und Coaching“ gilt:

> Mindestverweildauer je TeilnehmerIn: 6 Wochen – maximal 8 Wochen;

> der Wochenstundenzeitrahmen von mindestens 25 MS/Woche bis maximal 34 MS/Woche einzuhalten.

Es ist im Konzept begründet darzustellen, wie das Angebot „Orientierung und Coaching“ im Gesamtkontext mit Blick auf Organisation und Strategie in die Bildungsmaßnahme geplant ist.

## 7.7 Sonderbudget für „Externe Aus- oder Weiterbildung“

Dieses Angebot ist für bis zu 8 % der TeilnehmerInnen (= 96 TNInnen) vorgesehen, bei welchen im Zuge des Clearinggesprächs sich

- die berufliche Perspektive bereits ausreichend abgeklärt darstellt und kein weiterer Orientierungsbedarf besteht und
- spezialisierte Qualifizierungsbedarf im Zuge des Clearinggesprächs festgestellt wurde,

welcher nicht durch die Angebotspalette dieser Bildungsmaßnahme abgedeckt ist und

- diese Qualifizierung innerhalb der individuellen Verweildauer dieser Person sowie innerhalb des Projektzeitraums vollständig absolviert werden kann.

Für die Teilnahme am Ergänzungsangebot „Externe Aus- oder Weiterbildung“ sind folgende Inhalte der Bildungsmaßnahme jedenfalls zu absolvieren:

- „Mentoring“
- „Workshop-Center“
- „Aktivzeit individuell“ (in Anpassung an die zeitlichen Gegebenheiten der externen Aus- oder Weiterbildung)
- Kursmaßnahmen auf Kurskostenbasis (= Individualförderung) die auf dem freien Bildungsmarkt zugekauft werden. Im Rahmen dieser Bildungsmaßnahme ist ein **Sonderbudget** in der Höhe von **€ 240.000,-** vorgesehen, d.h. im Durchschnitt **€ 2.500,- pro Person**.

#### **Kalkulatorische Annahme des individuelle Schulungsplans für**

#### **„Externe Aus- oder Weiterbildung“:**

**Mentoring:** 5 MS

**Workshop-Center:** 30 MS

**Aktivzeit individuell:** 68 MS (optionaler MS-Wert, je nach Ausmaß der externen Qualifizierung)

Die Kapazitäten für „Mentoring“, „Workshop-Center“ und „Aktivzeit individuell“ für das Ergänzungsangebot „Externe Aus- oder Weiterbildung“ sind bereits in den entsprechenden Kalkulationsgrundlagen enthalten und nicht separat zu kalkulieren.

**Externe Qualifizierung:** mindestens 68 MS

#### **Je individuellem Schulungsplan gesamt: mindestens 171 MS**

Diese Maßnahmenstunden sind nicht für den Zeitplan der Kalkulation relevant und beziehen sich jeweils auf die individuelle Verweildauer der/des TeilnehmerIn.

Für jeden individuellen Schulungsplan „Externe Aus- oder Weiterbildung“ gilt:

> Mindestverweildauer je TeilnehmerIn: 5 Wochen – maximal 12 Wochen;

> Einhaltung des Wochenstundenzeitrahmens (inkl. „Mentoring“, „Workshop-Center“ und „Aktivzeit individuell“) von mindestens 25 MS/Woche bis maximal 34 MS/Woche.

Voraussetzung für eine externe Schulung ist die Erarbeitung eines Ausbildungsplanes im Rahmen der Bildungsmaßnahme (z.B. „Mentoring“ und/oder „Aktivzeit individuell“). Eine arbeitsmarktpolitische Begründung wird vom Träger im Ausbildungsplan schriftlich festgehalten und eine Begleitung durch den Träger während der externen Schulung sichergestellt. Diese kann je nach Bedarf telefonisch, per Mail oder persönlich erfolgen.

Aus- oder Weiterbildungen im Rahmen des Sonderbudgets dürfen **nicht** durch den Bieter sondern müssen durch andere Schulungsanbieter durchgeführt werden. Der Bieter darf nicht im Naheverhältnis, insbesondere auch im Hinblick auf gesellschaftsrechtliche Funktionen, zu diesem externen Schulungsinstitut stehen.

Als professionelle externe Schulungsinstitute werden alle Institutionen anerkannt, die Erfahrung in der Tätigkeit als Schulungsinstitut aufweisen oder durch sonstige geeignete Unterlagen belegen können, dass sich die Geschäftstätigkeit auf die Durchführung von Schulungen bezieht.

Die Administration der TeilnehmerInnen, die Meldungen (Bezugsänderungsmeldungen) an das AMS und die Verwaltung des Sonderbudgets für dieses Kursangebot obliegt zur Gänze dem/der AuftragnehmerIn.

Der/die AuftragnehmerIn dokumentiert den Budgetmitteleinsatz und die Kurserfolge und kann diese im Rahmen einer etwaigen Kurskontrolle jederzeit dem AMS Wien vorlegen.

#### **Ziel – Mindestanfordernisse:**

- Erwerb von arbeitsmarktrelevanten Qualifikationen für die spezifische Zielgruppe und entsprechenden Zertifikaten

#### **Inhalte – Mindestanfordernisse:**

- Keine

#### **Vorgaben zum Kurserfolg – Mindestanfordernisse:**

- 90% der TeilnehmerInnen absolvieren die externe Qualifizierung vollständig und erhalten ein entsprechendes Zertifikat über die Teilnahme

## **8 Zusätzliche Inhalte**

### **8.1 Nutzung des eAMS- Kontos**

Alle TeilnehmerInnen müssen verpflichtend über die grundsätzlichen Funktionen des **eAMS-Kontos** informiert und die Nutzungsmöglichkeit während der Verweildauer der einzelnen TeilnehmerInnen in der Bildungsmaßnahme sichergestellt werden.

Ein Testzugang (Demo) ist unter folgendem Link verfügbar:  
<https://www.e-ams.at/eamslogin.html>

Spätestens am Ende der **zweiten Kurswoche** ist eine Liste zu erstellen, in der die informierten KursteilnehmerInnen mit Namen und SV-Nummer angeführt sind und aus der ersichtlich ist, ob die genannte Person „interessiert“ oder „nicht interessiert“ ist. Die Interessensmeldungen sind über die eAMS-Konto Funktion „Berichte zu Personen“ zu bekunden. Die Zugangsdaten der interessierten TeilnehmerInnen, welche noch keine eAMS-Nutzung aktiviert haben, werden einzeln, per RSA Brief, an die TeilnehmerInnen versandt.

Zusammen mit dem Karriereplan ist bis spätestens zum individuellen Kursende für alle

TeilnehmerInnen via eAMS auch ein aktueller Lebenslauf an die regionale Geschäftsstelle des AMS Wien zu senden.

Als Vorlage ist die jeweils aktuellste Version des Karriereplans zu verwenden, welche auf der Homepage des AMS Wien unter Download & Formulare unter folgendem Link abzurufen ist:  
[http://www.ams.at/wien/ueber\\_ams/14167.html](http://www.ams.at/wien/ueber_ams/14167.html)

## 8.2 Zusammenarbeit mit Beratungs- und Betreuungseinrichtungen

Die Durchführung der Bildungsmaßnahme „AkademikerInnenzentrum Wien“ ist im Sinne des Auftraggebers im Kontext einer bestmöglichen Vernetzung aller zielgruppenspezifischen Angebote wie Beratungs- und Betreuungseinrichtungen (BBE) sowie weiterer Qualifizierungs- und Aktivierungsangeboten des AMS Wien zu integrieren. Demgemäß muss der beauftragte Bildungsträger im Besonderen mit den zielgruppenbezogenen BBE-Trägern „EUSPUG“, „UNIport“ und „TUcareer“, die als Informations- und Kommunikationsdrehscheiben vorgesehen sind, zusammen arbeiten.

Im Zuge dieser Verknüpfung wird in erster Linie ein wechselseitiger Informationsaustausch, aber gegebenenfalls auch auf eine betreuungsübergreifende Kooperation zur Optimierung der Unterstützung von TeilnehmerInnen gefordert. Die Details dieser Zusammenarbeit werden nach Auftragserteilung bzw. bei Projektbeginn mit dem/der AuftragnehmerIn in Abstimmung mit dem AMS Wien geklärt (z.B. Datenschutzregelungen).

## 9 Methodik und Didaktik

Der methodisch/didaktische Ansatz im Sinne eines kompetenzorientierten Trainings ist im Konzept genau darzustellen. Kompetenz wird hier verstanden als die nachgewiesene Fähigkeit, Kenntnisse, Fertigkeiten sowie persönliche, soziale und/oder methodische Fähigkeiten in Arbeits- oder Lernsituationen und für die berufliche und/oder persönliche Entwicklung zu nutzen.

Im Europäischen Qualifikationsrahmen<sup>Quelle</sup> wird Kompetenz im Sinne der Übernahme von Verantwortung und Selbständigkeit beschrieben. In diesem Sinne braucht es beispielsweise einen ganzheitlichen Ansatz (integrierte Förderung von Fachkompetenzen sowie Sozial- und Persönlichkeitskompetenzen, was z.B. heißt, dass sog. soft-skills in Bezug auf Berufliches angeeignet werden sollen, wie Konfliktmanagement anhand von Reklamationen, Kommunikationsfähigkeit anhand von Gästegesprächen usw.) sowie fachübergreifendes Lernen und Lernen an Arbeitsaufgaben aus der Praxis. Auf entsprechende Lernformen ist in der Umsetzung der Schulungsmaßnahme zu achten.

---

Quelle u.a. Übersicht zum Europäischen Qualifikationsrahmen unter: [http://ec.europa.eu/education/pub/pdf/general/eqf/leaflet\\_de.pdf](http://ec.europa.eu/education/pub/pdf/general/eqf/leaflet_de.pdf)  
[26.03.2013]

## 10 Kalkulation

Bezeichnung des Bildungsmaßnahmeninhalts	MS Maßnahmenstunden (räumliche/technische Ausstattung)	MSTN Maßnahmenstunden TeilnehmerInnen	MSP Maßnahmenstunden Personal	
			Gruppen- TrainerInnen	Einzel- TrainerInnen
Informationsveranstaltungen	144	144	144	
Clearing	1.440			1.440
Qualifizierungskurse	12.288	12.288	12.288	
Mentoring	6.000			6.000
Workshop-Center	3.600	3.600	3.600	
Aktivzeit individuell	2.619			2.619
<b>Summe gesamt:</b>	<b>26.091</b>	<b>16.032</b>	<b>16.032</b>	<b>10.059</b>

Für die Darstellung von Maßnahmenstunden in der **Kalkulation**, im **Personalstatus**, den **Formularen für räumliche und technische Ausstattung** und im **Ablaufplan**, der dem Konzept in Anhang beizulegen ist, sind verbindlich die hier angeführten Werte heranzuziehen.

Im Konzept sind Ausführungen zu Umfang und Umsetzung der Vor- und Nachbereitungszeiten darzustellen. Die Einhaltung dieser Angaben wird im Zuge von Vorortkontrollen überprüft.

## 11 Bonus-Malus-System auf Basis des Anteils an Beschäftigungstagen nach Schulungsende

Der Erfolg der Bildungsmaßnahme wird folgendermaßen berechnet:

Die Summe der Anzahl an Beschäftigungstagen (ohne Sozialökonomische Betriebe / Gemeinnützige Beschäftigungsprojekte / Gemeinnützige Arbeitskräfteüberlassung) innerhalb von 92 Tagen nach Schulungsende.

Als Zielwert bzw. Benchmark wird der durchschnittliche Anteil an Beschäftigungstagen vergleichbarer Bildungsmaßnahmen festgelegt. Der Zielwert an Beschäftigungstagen für die gegenständliche Bildungsmaßnahme beträgt 27,5 % bzw. 25,3 Tage.

Bei einer Über- oder Unterschreitung dieses Wertes kommt es zu entsprechenden Zu- bzw. Abschlägen.

Der maximale Wert ist bei 37,95 Tagen ( $25,3 \cdot 1,5$ ) erreicht und es werden 5 % des Abrechnungsbetrages exkl. Maßnahmenebenkosten als BONUS zusätzlich ausbezahlt.

Der minimale Wert ist bei 16,87 Tagen ( $25,3/1,5$ ) erreicht und es werden 5% des Abrechnungsbetrages exkl. Maßnahmenebenkosten als MALUS in Abzug gebracht.

Wird ein Wert zwischen 16,87 Tagen und 37,95 Tagen erreicht, wird der Bonus bzw. Malus aliquot berechnet.

Im Zuge der Endabrechnung erfolgt die Auswertung des Erfolgs der Bildungsmaßnahme durch das AMS Wien.

Das AMS behält sich im Falle einer Wiederbeauftragung vor, das gegenwärtige Bonus-Malus-System anzupassen.

## 12 Personal

Während der gesamten Dauer der Bildungsmaßnahme muss qualitativ und quantitativ ausreichend Personal zur Verfügung stehen, um eine reibungslose Durchführung

- der Koordination der gesamten Umsetzung der Bildungsmaßnahme und
- der administrativen Abwicklung der Bildungsmaßnahme zu gewährleisten.

**Die Auspreisung der TrainerInnen im Kalkulationsformular ist entsprechend des TrainerInnen-Typs 1 vorzunehmen (siehe Beispiel Personalgruppen in den „Allgemeinen Bestimmungen zur Gewährung von finanziellen Leistungen an Bildungsträger“ Punkt 6.1).**

### 12. 1 Genderseminar und Diversitytraining

Der Besuch eines **Genderseminares\*** (im Ausmaß von mindestens **6 Stunden** innerhalb der letzten **2 Jahre** bzw. bei **qualifizierten Genderausbildungen** innerhalb der letzten **10 Jahre**) **UND** der Besuch eines **Diversitätstrainings\*\*** (im Ausmaß von mindestens **16 Stunden** innerhalb der letzten **10 Jahre**) sind für **alle eingesetzten TrainerInnen** (Gruppen- und EinzeltrainerInnen) **verpflichtend**.

#### **\* Nachweis hinsichtlich des Besuches eines GENDERSEMINARES:**

Ein **Gendertraining** wird akzeptiert, wenn es **mindestens 6 Stunden innerhalb der letzten zwei Jahre vor Ablauf der Angebotsfrist** umfasste und in Form eines Seminars abgehalten wurde. Einzelne Stunden können aufsummiert werden. Als **Nachweis** vorzulegen sind Zertifikate, Besuchsbestätigungen oder ähnliches, aus denen das Stundenvolumen ersichtlich ist. **Einzelne Inhalte/Module müssen nicht ausgewiesen werden.**

**Hinsichtlich der Qualität der Gendertrainings geht das AMS Wien davon aus, dass folgende Themen und Methoden enthalten sind:**

- Gesetze und rechtlicher Kontext zum Thema Gleichstellungspolitik, Chancengleichheit, Antidiskriminierung, Menschenrechte.
- Das Training illustriert den breiten und vielfältigen Kontext von Gleichstellung (soziale Herkunft, Alter etc.).
- Präsentation von Fakten, Daten und Indikatoren zur sozialen und wirtschaftlichen Situation von Frauen und Männern.
- Die Teilnehmenden bekommen ein Verständnis vom Wesen und Mechanismus der Rollenstereotype, deren Vorbestimmung und Ergebnis auf Unterschied und Diskriminierung abzielt.

- Die Teilnehmenden erarbeiten Wissen, Fähigkeiten und Verhaltensweisen zur Implementierung und Umsetzung von geschlechtersensiblen Bedürfnissen und Perspektiven in allen organisatorischen Bereichen und Aktivitäten von Unternehmen.
- Ein breites methodisches Spektrum soll Motivation und Engagement der Teilnehmenden erhöhen (Fallstudien, Rollenspiele, Eisbrecher, Diskussionen, Präsentationen, etc.).
- Die Lebenserfahrung der Teilnehmenden, ihr Wissen und ihre Fähigkeit im Umgang mit Geschlechterthemen werden berücksichtigt.
- Unterstützung der Teilnehmenden bei der Selbstreflexion und in der Entwicklung des Selbstbewusstseins. Unterstützung bei der Definition der persönlichen und sozialen Identität mit Blick auf das Geschlecht.
- Die Trainingsunterlagen unterstützen den Lernprozess der Teilnehmenden. Die Unterlagen entsprechen dem letzten Wissensstand in Geschlechterfragen.
- Verwendung von Sprache, Bildern, Metaphern in geschlechtssensibler Form.

Qualifizierte Genderausbildungen werden für die Dauer von zehn Jahren anerkannt.

In diesem Zeitraum ist kein weiterer Praxisnachweis erforderlich. Zu qualifizierten Genderausbildungen zählen Hochschullehrgänge und Lehrgänge mit universitärem Charakter in Geschlechterstudien und Geschlechterforschung (z.B. Gender Studies an den Universitäten Wien und Graz und Lehrgänge des Rosa-Mayreder-Colleges).

**ACHTUNG! Doppelverwertungsverbot nach dem BVergG!**

**Zur Erfüllung des Muss-Kriteriums (Kriterium „gültiger Nachweis hinsichtlich des Besuches eines Genderseminares“) vorgelegte Nachweise können nicht für eine Höherbewertung bei der Formalen Qualifikation herangezogen werden bzw. vice versa.**

Beispiel:

Der/die TrainerIn verfügt über eine abgeschlossene TrainerInnen- bzw. Coachingausbildung bzw. Supervisionsausbildung im Ausmaß von mindestens 110 Stunden, eine abgeschlossene (Berufs-) ausbildung und über einen gültigen Nachweis Diversitätstraining. Weiters verfügt er/sie über ein abgeschlossenes Magister- bzw. Masterstudium Gender Studies, aber über kein gesondertes Gendertraining (Zertifikat).

Ergebnis:

- 1) Studium wird zur Erfüllung des Muss-Kriteriums (Kriterium „gültiger Nachweis hinsichtlich des Besuches eines Genderseminares“) herangezogen = 0 Punkte bei der Formalen Qualifikation.
- 2) Studium wird zur Höherbewertung bei der Formalen Qualifikation herangezogen. In diesem Falle würde das Muss-Kriterium hinsichtlich des Kriteriums „gültiger Nachweis hinsichtlich des Besuches eines Genderseminares“ nicht erfüllt werden= Ausschluss des/der jeweiligen TrainerIn und des Angebotes.

**Die vorgelegten Nachweise sind jedenfalls vom Anbieter nach Eignungs- und Zuschlagskriterien zu widmen!**

### **\*\* Nachweis DIVERSITÄTSTRAINING:**

Ein Diversitätstraining wird akzeptiert, wenn es mindestens **16 Stunden (Einheiten à 50 Minuten) innerhalb der letzten zehn Jahre vor Ablauf der Angebotsfrist** in seminaristischer Form umfasste. Einzelne Stunden werden addiert.

Das AMS Wien geht davon aus, dass mindestens folgende Module bzw. Inhalte enthalten sind:

Was versteht man unter Diversität/Vielfalt?

- Reflexion des eigenen Kulturbegriffs
- Identitätskonstruktion – Sensibilisierung  
Identität setzt sich aus unterschiedlichsten Gruppenzugehörigkeiten zusammen – soziale Stellung, Geschlecht, ethnische Zugehörigkeit, etc.
- Grundwissen über Diskriminierungsmechanismen
- Analysefähigkeit für diskriminierende Situationen
- Konflikt zwischen Kulturen – Interkulturelles Konfliktmanagement

Als **Nachweis** ist ein Zertifikat, Besuchsbestätigung oder ähnliches vorzulegen, aus dem das **Stundenvolumen** ersichtlich ist. Einzelne Inhalte/Module müssen **nicht** ausgewiesen werden.

Anerkannt wird auch die Teilnahme an Seminaren, die sowohl Gender- als auch Diversitätstraining in einem sind; der Nachweis darüber kann auf folgende Weise erbracht werden:

Variante 1: Nachweis in 2 getrennten Urkunden:

Eine Urkunde muss als Gendernachweis (mit den erforderlichen Angaben) ausgestaltet sein, die andere als Diversitätsnachweis, ebenfalls mit den erforderlichen Angaben.

Variante 2: Nachweis in einer gemeinsamen Urkunde:

Die Urkunde hat, neben den sonstigen erforderlichen Angaben, ein Stundenausmaß von insgesamt 22 und mehr Stunden und einen auf das Gendertraining entfallenden Stundenanteil von zumindest 6 Stunden und auf das Diversitätstraining entfallenden Stundenanteil von zumindest 16 Stunden auszuweisen.

## 12. 2 Kriterien für TrainerInnen-Einsatz für alle Bildungsmaßnahmenteile

### 12.2.1 Formale Qualifikation

#### Muss-Kriterium :

abgeschlossenes Magister-, Master- bzw. Diplomstudium  
(Universität bzw. Fachhochschule) - ALLE Studienrichtungen

#### Bewertungsschema:

<b>0 Punkte:</b>
Erfüllung des Muss-Kriteriums
<b>10 Punkte:</b>
TRAINERINNEN- bzw. COACHING- bzw. SUPERVISIONSAUSBILDUNG

Es gelten abgeschlossene **TRAINERINNEN- bzw. COACHING- bzw. SUPERVISIONSAUSBILDUNGEN** im Ausmaß von mindestens **110 Stunden** (Einheiten à 50 Minuten). Das AMS Wien davon aus, dass mindestens folgende Module bzw. Inhalte enthalten sind:

- **Gruppenprozesse / Gruppendynamik**  
Grundbegriffe der Gruppendynamik, Grundsätze der Gruppenpsychologie, Arbeiten mit Gruppen, Gruppencoaching, Steuerung von Gruppenprozessen, Leiten von Gruppen, etc.
- **Grundlagen der Kommunikation**  
Kommunikationsmodelle, Gesprächsführung, Fragetechniken, Feedback, Mimik, Gestik, aktive Sprache, etc.
- **Grundlagen der Moderation / Moderationstechniken**  
Moderation im Trainingskontext, Interventionstechniken, Angewandte Gruppendynamik, Ablauf und Planung einer Moderation, etc.
- **Methodik – Didaktik / Methodeneinsatz**  
Situations- und zielgruppengerechter Einsatz, Methodenentwicklung, Trainieren mit heterogenen Gruppen – beispielsweise gendergerechte Didaktik, etc.
- **Präsentationstechniken / Medieneinsatz**  
Medieneinsatz im Training, Erstellen des „roten Fadens“, Strategien zu Sicherheit, Vortragstechniken (Frontalvortrag, Einzelübung, Diskussion, ...), etc.
- **Konfliktmanagement**  
Definition, Modelle, Konfliktdynamik, Konfliktdiagnose, Intervention, Vermeiden von Konflikteskalation, etc.
- **Seminarphasen / Seminarplanung**

Grundlagen effizienter Trainingsgestaltung, Inhaltsplanung, Zeitmanagement, Seminarablauf, Ablaufphasen eines Trainings, Zielgruppendefinition, Seminargestaltung, Erstellen von Konzepten und Unterlagen, etc.

Diesbezügliche **Zertifikate** sind **jedenfalls** vorzulegen. Einzelne Inhalte/Module müssen **nicht** ausgewiesen werden. Aus den Zertifikaten muss das **Stundenausmaß** sowie die **Bezeichnung** „**TrainerInnen**ausbildung“ bzw. „**Coaching**ausbildung“ bzw. „**Supervisions**ausbildung“ hervorgehen.

### 12.2.2 Erfahrung

#### **Muss-Kriterium:**

mindestens 300 Einsatztage  
 einschlägiger Erfahrung  
im vorgesehenen Einsatzbereich

#### **Bewertungsschema:**

<b>0 Punkte:</b>
Erfüllung des Muss-Kriteriums bis 300 Einsatztage einschlägiger Erfahrung im vorgesehenen Einsatzbereich
<b>5 Punkte:</b>
301 bis 599 Einsatztage einschlägiger Erfahrung im vorgesehenen Einsatzbereich
<b>10 Punkte:</b>
Mindestens 600 Einsatztage einschlägiger Erfahrung im vorgesehenen Einsatzbereich

#### **Erläuterungen:**

- Die nachzuweisende Erfahrung muss nicht zwingend aus dem arbeitsmarktpolitischen Bereich stammen.
- Individuelle Fehlzeiten wie Krankenstände, Urlaube und Pflegefreistellungen gelten als Einsatztage.
- Es besteht keine Mindeststundenanzahl für einen Einsatztag.

#### **„Neue TrainerInnen“:**

Um diesen TrainerInnen einen Einstieg zu ermöglichen, werden die am niedrigsten bepunkteten 20 % aller Maßnahmenstunden (aller TrainerInnen insgesamt) nicht für die Berechnung des Bewertungsdurchschnitts bei der Erfahrung herangezogen.