

**KDN.sozial Fallmanagement für Jobcenter (kurz: FMG.job)**

# **Erstellung von Textbausteinen**

## Inhaltsverzeichnis

Änderungshistorie .....	3
Verwendungshinweis .....	3
1. Ausgangslage .....	4
2. Verfahren.....	4
2.1 Neue Maßnahmen.....	4
2.2 Änderungen von bestehenden EGV-Textbausteinen .....	5
2.3 Sonstige Vereinbarungen .....	5
3. Vorlagen .....	5
3.1 AGH mit AVGS .....	6
3.2 AGH ohne AVGS.....	7
3.3 MAT mit AVGS .....	8
3.4 MAT ohne AVGS oder sonstige Vereinbarungen .....	9
3.5 Handlungsstrategien .....	10

## Änderungshistorie

Datum	Seite	Änderung
27.02.2023	-	Erstellung des Verfahrenshinweises.
<i>sämtliche Änderungen sind gelb hervorgehoben</i>		

## Verwendungshinweis

Die vorliegende Arbeitshilfe ist in all ihren Teilen urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten, insbesondere das Recht der Übersetzung, des Vortrags, der Reproduktion, der Vervielfältigung auf fotomechanischen oder anderen Wegen und der Speicherung in elektronischen Medien.


Ungeachtet der Sorgfalt, die auf die Erstellung von Text, Abbildungen und Programmen verwendet wurde, kann die Jobcenter Wuppertal AÖR für mögliche Fehler und deren Folge keine juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung übernehmen.

Die in dieser Arbeitshilfe möglicherweise wiedergegebenen Gebrauchsnahmen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. können auch ohne besondere Kennzeichnung Marken sein und als solche den gesetzlichen Bestimmungen unterliegen.

## 1. Ausgangslage

Textbausteine sind Textabschnitte, die in ähnlicher oder gleicher Form regelmäßig in Kundendokumentationen, Eingliederungsvereinbarungen etc. anfallen. Sie sind Textfragmente, die wiederkehrende Verwendung finden.

In der Textverarbeitung sind Textbausteine vorgefertigte Textabschnitte, die in einen anderen Text eingefügt oder weiterbearbeitet werden können. Sie werden an den entsprechenden Stellen zur Übernahme angeboten und können vom\* von der Benutzer\*in angepasst werden. Sie sparen die wiederholte Eingabe gleichartiger Sätze und erleichtern die regelkonforme Dokumentation in bestimmten Sachverhalten.

Innerhalb vom FMG.job können Textbausteine jeweils über das Lupensymbol  in den folgenden Bereichen aufgerufen werden:

Kategorie	Maske → Feld	Feld
egv_bez	Reiter EGV	interne Bezeichnung
egv_text	EGV	Text (1), Text (2), Text (3), Text (4)
egv_aufg_kd	EGV-Aufgaben KD	Langtext
egv_aufg_jc	EGV-Aufgaben JC	Langtext
termine	Kd Desktop > Termine	Langtext
aufgaben	Kd Desktop > Aufgabe	Langtext
dokumente	Dokumentation	Text (1), Text (2), Text (3)
dokumentekurztext	Dokumentation	Kurztext
tr_dokumente	Dokumentation	Text
tr_dokumentekurztext	Dokumentation	Kurztext
sanktionen	Leistungsminderungen	Anhörung, Empfehlung, Entscheidung

Im FMG.job können diese Texte in der Textbausteinverwaltung angelegt, organisiert und bearbeitet werden, um sie dann an den entsprechenden Stellen im Programm zur Verfügung zu stellen. Die Verwaltung steht jedoch nur der KDN-Fachbetreuung zur Verfügung.

## 2. Verfahren

Sämtliche Textbausteine, bis auf die Textbausteine für Eingliederungsvereinbarungen (EGV)/Kooperationspläne (KP), werden vom Fachbereich berufliche Integration (FB3), dem Fachreferat Recht sowie der KDN-Fachbetreuung definiert. Anfragen hierzu gehen an das Teampostfach *JBC Textbausteine* ([textbausteine@stadt.wuppertal.de](mailto:textbausteine@stadt.wuppertal.de): Fachreferat Recht sowie KDN-Fachbetreuung).

Bei den EGV-Textbausteinen wird wie folgt unterschieden:

### 2.1 Neue Maßnahmen

Nach Anlage einer neuen Maßnahme (in erster Linie MAT oder AGH) geht die Info vom Maßnahmenmanagement an die Maßnahmebetreuung sowie *JBC Textbausteine* und die Maßnahmetool-Betreuer, mit der Bitte um Erstellung eines Textbausteines.

Sollte keine Maßnahmebetreuung vorliegen, übernehmen *JBC Textbausteine* in Abstimmung mit dem Maßnahmenmanagement die Erstellung des Textbausteins.

Die Maßnahmebetreuung erstellt den EGV-Textbaustein anhand der beigefügten Vorlage und sendet ihn zurück an *JBC Textbausteine*. Inhaltliche Grundlage für die Ausgestaltung bietet die Maßnahmebeschreibung im Maßnahmetool bzw. der AGH-Bewilligungsbescheid.

*JBC Textbausteine* prüft nach Eingang wie folgt:

1. Fachreferat Recht prüft rechtliche Konsistenz und erteilt Freigabe
2. KDN-Fachbetreuung prüft Formatierung und stellt den Textbaustein im FMG.job ein

## 2.2 Änderungen von bestehenden EGV-Textbausteinen

Änderungswünsche seitens der Maßnahmebetreuenden sind an *JBC Textbausteine* und die Maßnahmetool-Betreuenden zu senden, mit der Bitte um Änderung des EGV-Textbausteines unter Nennung des EGV-Kurznamens (siehe Maßnahmetool).

*JBC Textbausteine* prüft nach Eingang wie folgt:

1. Fachreferat Recht prüft auf rechtliche Konsistenz und erteilt Freigabe
2. KDN-Fachbetreuung prüft auf Formatierung und passt den Textbaustein im FMG.job an

## 2.3 Sonstige Vereinbarungen

Bei Bedarf einer neuen sonstigen Vereinbarung, wie etwa die Einschaltung der bit g GmbH, geht die Information ausschließlich vom FB3 an *JBC Textbausteine*, mit der Bitte um Erstellung eines EGV-Textbausteines.

Fachreferat Recht und KDN-Fachbetreuung übernehmen gemeinsam die Erstellung des Textbausteins. KDN-Fachbetreuung prüft Formatierung und stellt den Textbaustein im FMG.job ein.

## 3. Vorlagen

Da es sich bei einer EGV um einen öffentlich-rechtlicher Vertrag handelt, der konkret beschriebene Leistungen beinhalten muss und schriftlich abzuschließen ist, bedarf es bei Textbausteinen besonderer Sorgfalt. Durch die Vereinbarung von Rechten und Pflichten stellt die EGV einen Austauschvertrag dar, der für beide Vertragsparteien verbindlich ist, d.h. im Fall der Nichteinhaltung kann sich jede Vertragspartei auf die Einhaltung der Rechte und Pflichten berufen.

In der EGV soll konkret bestimmt werden, welche Pflichten der\*die eLb zu erfüllen hat und welche Leistungen der\* die eLb im Gegenzug vom Jobcenter zur Eingliederung in Ausbildung oder Arbeit erhält. Wird die Teilnahme an einer konkreten Eingliederungsmaßnahme verbindlich über die EGV geregelt, sind neben dem verfolgten Maßnahmeziel insbesondere auch Träger, Ort, Dauer, sonstige Pflichten, übernahmefähige notwendige Kosten, etc. aufzunehmen.

Aus diesem Grund folgen die EGV-Textbausteine einer konkreten Form, die es einzuhalten gilt. Von einer freien Ausformulierung wird abgeraten. Dabei sind in den folgenden Vorlagen die eckigen Klammern durch die Maßnahmebetreuung soweit wie möglich zu befüllen und wie beschrieben zur Abnahme an *JBC Textbausteine* zu schicken.

Inwieweit die EGV-Textbausteine auch für die Erstellung eines KP genutzt werden können, ist noch nicht diskutiert und wird bis zum 30.06.2023 entschieden.

### 3.1 AGH mit AVGS

egv_text	<p>Art der Förderung: Zuweisung zu einer Arbeitsgelegenheit gemäß § 16d SGB II zusammen mit einer Coaching-Maßnahme gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III          Ziel der Förderung: [Ziel der Maßnahme]          Handlungsstrategie: [siehe Handlungsstrategien]</p>
egv_aufg_kd	<p>Ich verpflichte mich mit Unterzeichnung dieser Eingliederungsvereinbarung dazu, mich bis zum [tt.mm.jjjj] persönlich bei [Name des Trägers], [Straße], [PLZ Ort] für die Maßnahme [Name der Arbeitsgelegenheit] vorzustellen.</p> <p>Des Weiteren löse ich den mir ausgehändigten Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein bei der o.g. Trägerin ein und wirke bei den im Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein benannten Aktivitäten und Begleitangeboten aktiv mit. Ein Einlösen des Gutscheins ist nur möglich, wenn die angebotene Arbeitsgelegenheit tatsächlich aufgenommen wird.</p> <p>Während der Teilnahme an der angebotenen Arbeitsgelegenheit besteht die Pflicht zur Mitwirkung (§ 2 SGB II). Die Mitwirkungspflicht erstreckt sich auch auf alle Aktivitäten im Zusammenhang mit der beruflichen Eingliederung, die die Trägerin der o.g. Maßnahme fordert, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Annahme der Zuweisung der o.g. Arbeitsgelegenheit und Vorsprache bei der o.g. Trägerin.</li> <li>- Mitwirkung bei allen auf die berufliche Eingliederung abzielenden Aktivitäten und Maßnahmen der Trägerin. Hierzu gehört auch die Wahrnehmung von Arbeitsangeboten durch die Trägerin. Die Trägerin ist u.a. verpflichtet, mir zumutbare Arbeitsangebote zu unterbreiten.</li> <li>- Regelmäßige und aktive Mitwirkung bis zum Ende der Arbeitsgelegenheit.</li> </ul> <p>Ich bin verpflichtet,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. eine eingetretene Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich gegenüber der o.g. Trägerin anzuzeigen und</li> <li>2. spätestens vor Ablauf des dritten Kalendertages nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.</li> </ol> <p>Verhindere ich durch mein Verhalten die Anbahnung, Aufnahme oder Fortführung der Arbeitsgelegenheit, können die u.g. Rechtsfolgen, die mir erläutert wurden, und die ich zur Kenntnis genommen habe, eintreten.</p>
egv_aufg_jc	<p>Zuweisung zu einer Arbeitsgelegenheit gemäß § 16d SGB II zusammen mit einer Coaching-Maßnahme gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 SGB III</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Bezeichnung der Maßnahme: [Name der Arbeitsgelegenheit]</li> <li>b) Name und Anschrift der Trägerin: [Name des Trägers], [Straße], [PLZ Ort]</li> <li>c) Ziel der Maßnahme:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Wieder-) Heranführung an den allgemeinen Arbeitsmarkt</li> <li>- Förderung der sozialen Integration/sozialen Teilhabe</li> <li>- Aufrechterhaltung und Wiederherstellung der Beschäftigungsfähigkeit</li> <li>- Gewinnung von Erkenntnissen über Eignungs- und Interessenschwerpunkte</li> <li>- Steigerung der Motivation und Arbeitsbereitschaft</li> </ul> </li> <li>d) Inhalte der Maßnahme:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- [Inhalte der Maßnahme auflisten]</li> </ul> </li> <li>e) Maßnahmeort: [Straße], [PLZ Ort]</li> <li>f) zeitliche Verteilung: nach Absprache mit der Trägerin im Vorstellungsgespräch, [Anzahl der Stunden] Std. pro Woche</li> <li>g) Dauer der Zuweisung: [Dauer] Monate, vom [tt.mm.jjjj] bis [tt.mm.jjjj] (unter Vorbehalt der Weiterbewilligung)</li> <li>h) Aufwandsentschädigung: [Höhe der MAE] € pro geleisteter Beschäftigungsstunde (Qualifizierungsanteile werden nicht vergütet) sowie eine Monatsfahrkarte (Sozialticket der WSW)</li> <li>i) Kontakt: [Anrede Name], [Telefonnummer]</li> <li>j) Vorstellung: nach vorheriger Vereinbarung mit der Trägerin</li> <li>k) mitzubringende Unterlagen: Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein, Eingliederungsvereinbarung, Ausweis oder Aufenthaltstitel, Bankverbindung</li> </ol> <p>Ansonsten betreut Sie die Jobcenter Wuppertal AÖR während der Dauer der o.g. Maßnahme. Sie berät Sie bezüglich Ihrer persönlichen und arbeitsmarktlichen Situation und bespricht mit Ihnen mögliche Perspektiven und Lösungsansätze bzgl. Ihrer Lebenssituation.</p>

### 3.2 AGH ohne AVGS

egv_text	<p>Art der Förderung: Zuweisung zu einer Arbeitsgelegenheit gemäß § 16d SGB II          Ziel der Förderung: [Ziel der Maßnahme]          Handlungsstrategie: [siehe Handlungsstrategien]</p>
egv_aufg_kd	<p>Ich verpflichte mich mit Unterzeichnung dieser Eingliederungsvereinbarung dazu, mich bis zum [tt.mm.jjjj] persönlich bei [Name des Trägers], [Straße], [PLZ Ort] für die Maßnahme [Name der Arbeitsgelegenheit] vorzustellen.</p> <p>Während der Teilnahme an der angebotenen Arbeitsgelegenheit besteht die Pflicht zur Mitwirkung (§ 2 SGB II). Die Mitwirkungspflicht erstreckt sich auch auf alle Aktivitäten im Zusammenhang mit der beruflichen Eingliederung, die die Trägerin der o.g. Maßnahme fordert, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Annahme der Zuweisung der o.g. Arbeitsgelegenheit und Vorsprache bei der o.g. Trägerin.</li> <li>- Mitwirkung bei allen auf die berufliche Eingliederung abzielenden Aktivitäten und Maßnahmen der Trägerin. Hierzu gehört auch die Wahrnehmung von Arbeitsangeboten durch die Trägerin. Die Trägerin ist u.a. verpflichtet, mir zumutbare Arbeitsangebote zu unterbreiten.</li> <li>- Regelmäßige und aktive Mitwirkung bis zum Ende der Arbeitsgelegenheit.</li> </ul> <p>Ich bin verpflichtet,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. eine eingetretene Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich gegenüber der o.g. Trägerin anzuzeigen und</li> <li>2. spätestens vor Ablauf des dritten Kalendertages nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.</li> </ol> <p>Verhindere ich durch mein Verhalten die Anbahnung, Aufnahme oder Fortführung der Arbeitsgelegenheit, können die u.g. Rechtsfolgen, die mir erläutert wurden, und die ich zur Kenntnis genommen habe, eintreten.</p>
egv_aufg_jc	<p>Zuweisung zu einer Arbeitsgelegenheit gemäß § 16d SGB II</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Bezeichnung der Maßnahme: [Name der Arbeitsgelegenheit]</li> <li>b) Name und Anschrift der Trägerin: [Name des Trägers], [Straße], [PLZ Ort]</li> <li>c) Ziel der Maßnahme:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (Wieder-) Heranführung an den allgemeinen Arbeitsmarkt</li> <li>- Förderung der sozialen Integration/sozialen Teilhabe</li> <li>- Aufrechterhaltung und Wiederherstellung der Beschäftigungsfähigkeit</li> <li>- Gewinnung von Erkenntnissen über Eignungs- und Interessenschwerpunkte</li> <li>- Steigerung der Motivation und Arbeitsbereitschaft</li> </ul> </li> <li>d) Inhalte der Maßnahme:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- [Inhalte der Maßnahme auflisten]</li> </ul> </li> <li>e) Maßnahmeort: [Straße], [PLZ Ort]</li> <li>f) zeitliche Verteilung: nach Absprache mit der Trägerin im Vorstellungsgespräch, [Anzahl der Stunden] Std. pro Woche</li> <li>g) Dauer der Zuweisung: [Dauer] Monate, vom [tt.mm.jjjj] bis [tt.mm.jjjj] (unter Vorbehalt der Weiterbewilligung)</li> <li>h) Aufwandsentschädigung: [Höhe der MAE] € pro geleisteter Beschäftigungsstunde sowie eine Monatsfahrkarte (Sozialticket der WSW)</li> <li>i) Kontakt: [Anrede Name], [Telefonnummer]</li> <li>j) Vorstellung: nach vorheriger Vereinbarung mit der Trägerin</li> <li>k) mitzubringende Unterlagen: Eingliederungsvereinbarung, Ausweis oder Aufenthaltstitel, Bankverbindung</li> </ol> <p>Ansonsten betreut Sie die Jobcenter Wuppertal AÖR während der Dauer der o.g. Maßnahme. Sie berät Sie bezüglich Ihrer persönlichen und arbeitsmarktlichen Situation und bespricht mit Ihnen mögliche Perspektiven und Lösungsansätze bzgl. Ihrer Lebenssituation.</p>

### 3.3 MAT mit AVGS

egv_text	<p>Art der Förderung: Angebot einer Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1. SGB III          Ziel der Förderung: [Ziel der Maßnahme]          Handlungsstrategie: [siehe Handlungsstrategien]</p>
egv_aufg_kd	<p>Ich verpflichte mich mit Unterzeichnung dieser Eingliederungsvereinbarung dazu, mich bis zum [tt.mm.jjjj] persönlich bei [Name des Trägers], [Straße], [PLZ Ort] für die Maßnahme [Name der Maßnahme] vorzustellen.</p> <p>Des Weiteren löse ich den mir ausgehändigten Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein bei der o.g. Trägerin ein und wirke bei den im Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein benannten Aktivitäten und Begleitangeboten aktiv mit. Ein Einlösen des Gutscheins ist nur möglich, wenn die angebotene Arbeitsgelegenheit tatsächlich aufgenommen wird.</p> <p>Während der Teilnahme an der angebotenen Maßnahme besteht die Pflicht zur Mitwirkung (§ 2 SGB II). Die Mitwirkungspflicht erstreckt sich auch auf alle Aktivitäten im Zusammenhang mit der beruflichen Eingliederung, die die Trägerin der o.g. Maßnahme fordert, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Annahme des Angebots der o.g. Maßnahme und Vorsprache bei der o.g. Trägerin.</li> <li>- Mitwirkung bei allen auf die berufliche Eingliederung abzielenden Aktivitäten und Maßnahmen der Trägerin. Hierzu gehört auch die Wahrnehmung von Arbeitsangeboten durch die Trägerin. Die Trägerin ist u.a. verpflichtet, mir zumutbare Arbeitsangebote zu unterbreiten.</li> <li>- Regelmäßige und aktive Mitwirkung bis zum Ende der Maßnahme.</li> </ul> <p>Ich bin verpflichtet,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. eine eingetretene Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich gegenüber der o.g. Trägerin anzuzeigen und</li> <li>2. spätestens vor Ablauf des dritten Kalendertages nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.</li> </ol> <p>Verhindere ich durch mein Verhalten die Anbahnung, Aufnahme oder Fortführung der Maßnahme, können die u.g. Rechtsfolgen, die mir erläutert wurden, und die ich zur Kenntnis genommen habe, eintreten.</p>
egv_aufg_jc	<p>Angebot einer Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1. SGB III</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Bezeichnung der Maßnahme: [Name der Maßnahme]</li> <li>b) Name und Anschrift der Trägerin: [Name des Trägers], [Straße], [PLZ Ort]</li> <li>c) Ziel der Maßnahme:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuelle Förderleistung zur Unterstützung der passgenauen beruflichen Eingliederung.</li> <li>- Feststellung, Aktivierung und Entwicklung von personenbezogenen Fertigkeiten und Fähigkeiten.</li> <li>- Feststellung von beruflichen Kenntnissen.</li> <li>- Praktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse.</li> </ul> </li> <li>d) Inhalte der Maßnahme:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- [Inhalte der Maßnahme auflisten]</li> </ul> </li> <li>e) Maßnahmeort: [Straße], [PLZ Ort]</li> <li>f) zeitliche Verteilung: nach Absprache mit der Trägerin im Vorstellungsgespräch, [Anzahl der Stunden] Std. pro Woche</li> <li>g) Dauer der Zuweisung: [Dauer] Monate, vom [tt.mm.jjjj] bis [tt.mm.jjjj] (unter Vorbehalt der Weiterbewilligung)</li> <li>h) Fahrkosten: Monatsfahrkarte (Sozialticket der WSW)</li> <li>i) Kontakt: [Anrede Name], [Telefonnummer]</li> <li>j) Vorstellung: nach vorheriger Vereinbarung mit der Trägerin</li> <li>k) mitzubringende Unterlagen: Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein, Eingliederungsvereinbarung, Ausweis oder Aufenthaltstitel</li> </ol> <p>Ansonsten betreut Sie die Jobcenter Wuppertal AÖR während der Dauer der o.g. Maßnahme. Sie berät Sie bezüglich Ihrer persönlichen und arbeitsmarktlichen Situation und bespricht mit Ihnen mögliche Perspektiven und Lösungsansätze bzgl. Ihrer Lebenssituation.</p>



### 3.4 MAT ohne AVGS oder sonstige Vereinbarungen

egv_text	<p>Art der Förderung: Angebot einer Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1. SGB III</p> <p>Ziel der Förderung: [Ziel der Maßnahme]</p> <p>Handlungsstrategie: [siehe Handlungsstrategien]</p>
egv_aufg_kd	<p>Ich verpflichte mich mit Unterzeichnung dieser Eingliederungsvereinbarung dazu, mich bis zum [tt.mm.jjjj] persönlich bei [Name des Trägers], [Straße], [PLZ Ort] für die Maßnahme [Name der Maßnahme] vorzustellen.</p> <p>Während der Teilnahme an der angebotenen Maßnahme besteht die Pflicht zur Mitwirkung (§ 2 SGB II). Die Mitwirkungspflicht erstreckt sich auch auf alle Aktivitäten im Zusammenhang mit der beruflichen Eingliederung, die die Trägerin der o.g. Maßnahme fordert, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Annahme des Angebots der o.g. Maßnahme und Vorsprache bei der o.g. Trägerin.</li> <li>- Mitwirkung bei allen auf die berufliche Eingliederung abzielenden Aktivitäten und Maßnahmen der Trägerin. Hierzu gehört auch die Wahrnehmung von Arbeitsangeboten durch die Trägerin. Die Trägerin ist u.a. verpflichtet, mir zumutbare Arbeitsangebote zu unterbreiten.</li> <li>- Regelmäßige und aktive Mitwirkung bis zum Ende der Maßnahme.</li> </ul> <p>Ich bin verpflichtet,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. eine eingetretene Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich gegenüber der o.g. Trägerin anzuzeigen und</li> <li>2. spätestens vor Ablauf des dritten Kalendertages nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen.</li> </ol> <p>Verhindere ich durch mein Verhalten die Anbahnung, Aufnahme oder Fortführung der Maßnahme, können die u.g. Rechtsfolgen, die mir erläutert wurden, und die ich zur Kenntnis genommen habe, eintreten.</p>
egv_aufg_jc	<p>Angebot einer Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung gemäß § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 Abs. 1. SGB III</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Bezeichnung der Maßnahme: [Name der Maßnahme]</li> <li>b) Name und Anschrift der Trägerin: [Name des Trägers], [Straße], [PLZ Ort]</li> <li>c) Ziel der Maßnahme: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuelle Förderleistung zur Unterstützung der passgenauen beruflichen Eingliederung.</li> <li>- Feststellung, Aktivierung und Entwicklung von personenbezogenen Fertigkeiten und Fähigkeiten.</li> <li>- Feststellung von beruflichen Kenntnissen.</li> <li>- Praktische Erprobung der vermittelten beruflichen Kenntnisse.</li> </ul> </li> <li>d) Inhalte der Maßnahme: <ul style="list-style-type: none"> <li>- [Inhalte der Maßnahme auflisten]</li> </ul> </li> <li>e) Maßnahmeort: [Straße], [PLZ Ort]</li> <li>f) zeitliche Verteilung: nach Absprache mit der Trägerin im Vorstellungsgespräch, [Anzahl der Stunden] Std. pro Woche</li> <li>g) Dauer der Zuweisung: [Dauer] Monate, vom [tt.mm.jjjj] bis [tt.mm.jjjj] (unter Vorbehalt der Weiterbewilligung)</li> <li>h) Fahrkosten: Monatsfahrkarte (Sozialticket der WSW)</li> <li>i) Kontakt: [Anrede Name], [Telefonnummer]</li> <li>j) Vorstellung: nach vorheriger Vereinbarung mit der Trägerin</li> <li>k) mitzubringende Unterlagen: Eingliederungsvereinbarung, Ausweis oder Aufenthaltstitel</li> </ol> <p>Ansonsten betreut Sie die Jobcenter Wuppertal AÖR während der Dauer der o.g. Maßnahme. Sie berät Sie bezüglich Ihrer persönlichen und arbeitsmarktlichen Situation und bespricht mit Ihnen mögliche Perspektiven und Lösungsansätze bzgl. Ihrer Lebenssituation.</p>

### 3.5 Handlungsstrategien

Schlüsselgruppe	Handlungsbedarf	Handlungsstrategie
Qualifikation	Schulische Qualifikation	Schulabschluss erwerben
		Berufsausbildung vorbereiten (nur AusbV und/oder Reha)
	Berufliche Qualifikation	Berufliche (Teil-) Qualifikation realisieren
		Berufsabschluss erwerben
		Absolventenmanagement
		Ausländische Bildungsabschlüsse/ Qualifikationen/ Zertifikate anerkennen
	Berufserfahrung	Berufserfahrung ermöglichen
	Sprachkenntnisse	Deutsche Sprachkenntnisse erwerben bzw. verbessern
Integrationsrelevante Fremdsprachkenntnisse erwerben		
Leistungsfähigkeit	Intellektuelle Leistungsfähigkeit	Intellektuelle Leistungsfähigkeit
		Leistungsfähigkeit fördern
		Gesundheitlich angemessene Beschäftigung realisieren
	Vermittlungsrelevante gesundheitliche Einschränkungen	Leistungsfähigkeit feststellen
		Leistungsfähigkeit fördern
		Gesundheitlich angemessene Beschäftigung realisieren
	Arbeits- und Sozialverhalten	Heranführen an das Arbeitsleben (Tagesstruktur herstellen)
		Arbeits- und Sozialverhalten stärken
Motivation	Eigeninitiative/Arbeitshaltung	Perspektiven verändern
	Lern-/Weiterbildungsbereitschaft	Lernbereitschaft fördern
Rahmenbedingungen	Persönliche Rahmenbedingungen	Individuelle Wettbewerbsnachteile ausgleichen
	Örtliche Mobilität	Mobilität erhöhen
	Wohnsituation	Wohnsituation stabilisieren
	Familiäre Situation (inkl. Betreuungsverhältnisse)	Betreuungsverhältnisse für Kinder schaffen bzw. ausbauen
		Betreuungsverhältnisse für zu pflegende Angehörige schaffen bzw. ausbauen
	Familiäre Situation stabilisieren	
Finanzielle Situation	Finanzielle Situation stabilisieren	
Übergreifend	Auswahl optional und unabhängig von festgestellten Handlungsbedarfen	Vermittlung in Arbeit/ Ausbildung 1. AMA
		Beschäftigungsaufnahme aktiv stabilisieren
		Nachhaltiger Übergang in Selbständigkeit
		Verfügbarkeit überprüfen
		Mitwirkung überprüfen
		Beendigung oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit von Beschäftigten
		Beendigung oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit von Selbständigen
Integrationsprognose	Auswahl individuell und abhängig von festgestellten Handlungsbedarfen	marktnah (< 12 Monate)
		marktfern (> 12 Monate)