



Bremer Weiterbildungsscheck Leitfaden für Anbieter

Programmsegment:

Vorbereitung auf die Externenprüfung als Nachqualifizierung“ (NQE)

Ziele des Programms „Weiter mit Bildung und Beratung“

Der „Bremer Weiterbildungsscheck“ ist ein Förderinstrument des Landesprogramms „Weiter mit Bildung und Beratung“, das mit Mitteln des ESF des Landes Bremen finanziert wird. Mit dem Programmsegment „Vorbereitung auf die Externenprüfung zum Berufsabschluss als Nachqualifizierung“ sollen erwachsene Bürgerinnen und Bürger aus dem Land Bremen die Möglichkeit erhalten, einen anerkannten Berufsabschluss nachzuholen.

Mit dem Bremer Weiterbildungsscheck werden die Kosten der abschlussbezogenen Weiterbildung anteilig oder vollständig in Form einer Zuwendung durch das Land Bremen übernommen. Weitere Informationen zu den Programminhalten finden sich auf der Website www.bremen.de/weiterbildungsberatung.

Arten der Weiterbildungsschecks

Personen, die am nachträglichen Erwerb eines anerkannten Berufsabschlusses interessiert sind, werden von dem Beratungsteam „Vorbereitung auf die Externenprüfung als Nachqualifizierung“ (NQE) beraten. Entsprechend der individuellen Situation erhalten sie Empfehlungen für die Teilnahme an Maßnahmen und können ggf. Weiterbildungsschecks erhalten:

1. **Weiterbildungsscheck Kompetenzfeststellung:** Mit Hilfe von Kompetenzfeststellungen soll festgestellt werden, über welche Kompetenzen Ratsuchende in Hinblick auf ein bestimmtes Berufsbild verfügen und welche Nachqualifizierungsbedarfe gegeben sind, damit sie die Teilnahme an einer Externenprüfung erfolgreich abschließen können.
2. **Weiterbildungsscheck Nachqualifizierung:** Mit diesem Scheck werden Weiterbildungsmaßnahmen für die Nachqualifizierung in Hinblick auf einen bestimmten Berufsabschluss gefördert. Ziel ist es, auf den erfolgreichen Abschluss der Externenprüfung vorzubereiten. Die anschließende berufliche Abschlussprüfung ist Bestandteil der Nachqualifizierungsmaßnahme.
3. **Weiterbildungsscheck Individuelle Unterstützungsleistungen:** Mit diesen Maßnahmen, wie z.B. ergänzender Sprachunterricht, Fachrechnen, kann die Nachqualifizierungsmaßnahme bei individuellem Bedarf ggf. flankiert werden.

Annahme des Bremer Weiterbildungsschecks

Grundlage der Ausstellung, Annahme und Abrechnung des Bremer Weiterbildungsschecks sind die „Besonderen Fördergrundsätze des BAP-Unterfonds C2 „Qualifikationsniveau Beschäftigter im Erwachsenenalter verbessern““ (http://esf.bremen.de/sixcms/media.php/13/besondere_FG_C2_V2_160126.pdf) in Verbindung mit dem BAP-Interventionsblatt C 2.1.2, „Bremer Weiterbildungsscheck“ (http://esf.bremen.de/sixcms/media.php/13/lb_C2_1_2_WB-Instrumente_V4_161220.pdf),



die auf der Website der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa, Referat 24, veröffentlicht sind.

Bitte beachten Sie zudem, dass Weiterbildungsanbieter, die den Bremer Scheck annehmen, sich zur **Einhaltung des Mindestlohngesetzes für das Land Bremen** verpflichten. Ab dem 01.07.2019 beträgt der Landesmindestlohn **11,13€ brutto** je Zeitstunde für alle Arbeitnehmer/innen in sozialversicherungspflichtiger Form oder als geringfügig Beschäftigte. **Dieser Mindestlohn gilt für die Annahme von Schecks, die ein Ausstellungsdatum ab dem 01.07.2019 haben.**

Nachdem der Bremer Weiterbildungsscheck durch das Beratungsteam NQE ausgegeben worden ist, kann die beratene Person den Scheck bei einem Anbieter ihrer Wahl einlösen. Unter Berücksichtigung der Fördergrundsätze prüft der Anbieter der Maßnahme vor der Annahme, ob vor allem die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- Ist meine Einrichtung in einem der 3 folgenden Portale gelistet?
 - Datenbank KURSNET (www.kursnet.arbeitsagentur.de)
oder
 - Weiterbildungsdatenbank der Senatorin für Bildung und Nachfolgeportale (<http://www.bremen.de/leben-in-bremen/bildung-und-studium/fort-und-weiterbildung>),
oder
 - Begünstigtenverzeichnis „Abrechnung Prämiengutscheine zur Förderung von Weiterbildungsmaßnahmen“ des Bundes
<http://www.esf.de/portal/DE/Ueber-den-ESF/Geschichte-des-ESF/Foerderperiode-2007-2013/Verzeichnis-der-Beguenstigten/inhalt.html>

Wichtiger Hinweis: Ist Ihre Einrichtung in keinem dieser Portale gelistet, prüfen Sie bitte, ob für Sie eine besondere Erlaubnis zur Annahme des Weiterbildungsschecks vorliegt. Diese wird in besonderen Einzelfällen von der Beratungsstelle ausgestellt und zusammen mit dem Weiterbildungsscheck an die weiterbildungsinteressierte Person ausgehändigt. Liegt diese nicht vor, nehmen Sie bitte Kontakt mit der Beratungsstelle auf, um abzuklären, ob Sie den Scheck annehmen können.

- Ist die Person, die den Weiterbildungsscheck einreicht, auf dem Scheck als Empfänger bzw. Empfängerin vermerkt?
- Ist der Bremer Weiterbildungsscheck noch gültig, entsprechend dem vermerkten letztmöglichen Termin?
- Ist der Bremer Weiterbildungsscheck mit Unterschrift und Stempel der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa versehen?
- Wird die geplante Maßnahme bereits mit anderen öffentlichen Mitteln gefördert, z.B. durch ESF-Mittel des Bundes, die Bildungsprämie? Dann kann die Maßnahme **nicht** zusätzlich mit dem Weiterbildungsscheck gefördert werden.

Betreuung und Beratung durch das Beratungsteam NQE

Wenn Sie die Annahmekriterien des Weiterbildungsschecks für sich auf Eignung geprüft haben, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Beratungsteam NQE auf, um ggf. weitere Informationen zur Durchführung der Maßnahmen zu erhalten. Das Team steht Ihnen und den Teilnehmenden für die gesamte Maßnahmedauer als Ansprechpartner zur Verfügung. Sollte eine Maßnahme abgebrochen bzw. der Maßnahmeerfolg gefährdet sein, ist das Beratungsteam NQE umgehend zu informieren. Die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa wird dann im Einzelfall entscheiden, ob die Kosten für Fortbildung dennoch erstattet werden können.



Abrechnung des Bremer Weiterbildungsschecks

Mit der Annahme des Bremer Weiterbildungsschecks erklären Sie sich als Anbieter bereit, am Abrechnungsverfahren des Schecks teilzunehmen.

Zudem verpflichten Sie sich, den über den Weiterbildungsscheck geförderten Teilnehmenden während der Durchführung der Maßnahme keine zusätzlichen Kosten (z.B. für Arbeits-/Lernmittel, Arbeits- und Sicherheitskleidung, Prüfungsgebühren etc.) in Rechnung zu stellen.

Sie stellen dem bzw. der Teilnehmenden an ihrer Weiterbildung eine Rechnung aus, auf der 1. der Originalbetrag, 2. die Reduzierung durch den Bremer Weiterbildungsscheck und 3. der verbleibende Eigenanteil erkenntlich ist. Die Rechnung muss zudem den Namen der teilnehmenden Person, die Weiterbildungsschecknummer und das Datum der Rechnungsstellung und die Angabe des Zeitraums enthalten. Die Anteilshöhe bzw. maximale Fördersumme entnehmen Sie dem Scheck.

Handelt es sich bei dem Scheck um eine 100% Förderung, können Sie die Rechnung unter Angabe des Datums der Rechnungsstellung, Name der bzw. des Teilnehmenden, Gutscheinummer, vollständiger Angabe des Weiterbildungs-Angebots / Kurses (Bezeichnung, Kurs-Nummer, Modul, etc.), Zeitraum und Stundenumfang direkt an die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa senden. In diesem Fall darf keine Restsumme aufgeführt sein, die von der bzw. dem Teilnehmenden zu zahlen ist.

Bitte beachten Sie, dass die Kostenerstattung erst nach Beendigung der Maßnahme erbracht werden kann.

Für das Abrechnungsverfahren werden verbindliche Dokumente und Formulare der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa zur Verfügung gestellt. Die Unterlagen finden Sie auf der Website <http://www.bremen.de/wirtschaft/weiterbildungsberatung/der-bremer-weiterbildungsscheck-26456491>

Unterlagen für die Abrechnung des Bremer Weiterbildungsschecks

Für die Auszahlung der Förderung benötigen Sie folgende Formulare:

- den Antrag auf Kostenerstattung
- die Auflistung der eingereichten Bremer Weiterbildungsschecks
- den eingereichten Bremer Weiterbildungsscheck im Original
- die Rechnung an die teilnehmende Person bzw. an die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa
- wenn die teilnehmende Person einen Eigenanteil leistet: Kontoauszug als Bestätigung der eingegangenen Beteiligung
- die Bestätigung des Anbieters zu den Weiterbildungskosten
- eine Teilnahmebestätigung über die Gesamtstundenzahl (ein Muster ist als Anlage beigefügt)

Zusätzlich einzureichende Unterlagen:

Im Anschluss an die Maßnahme ist ein Ergebnisbericht an das Beratungsteam NQE zu senden. Nur wenn der Bericht bei NQE vorliegt, kann der Bremer Weiterbildungsscheck abgerechnet werden.

Die Berichtspflichten sehen wie folgt aus:



Weiterbildungsscheck Kompetenzfeststellung:

- Eine von der Ausbildungs-/Lehrperson und der Teilnehmerin bzw. dem Teilnehmer unterschriebene tägliche Stundenaufstellung über die geleisteten und besuchten Stunden ist abzugeben. Fehlzeiten der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers sind auszuweisen
- Kurzbericht (1-3 Seiten) mit Aussagen zu folgenden Inhalten:
 - ✓ Fehlende Fachtheorie und -praxis
 - ✓ Bestehende oder erforderliche Deutsch- und Mathematikkenntnisse
 - ✓ Lernvermögen und Lernleistung
 - ✓ Motivation
 - ✓ Durchhaltevermögen
 - ✓ Prognose für ein Prüfungsergebnis zum aktuellen Zeitpunkt
 - ✓ Erforderliche theoretische und praktische Inhalte für einen Vorbereitungskurs auf die Externenprüfung,
 - ✓ Erforderliche Vorqualifizierungszeit zur Teilnahme an der Externenprüfung und
 - ✓ Empfehlung für den nächstmöglichen Prüfungszeitpunkt mit Aussicht auf erfolgreiches Bestehen