**Abschlussstellungnahme Berufsorientierungsmaßnahmen 2023-2025**

(Auszufüllen **vom Träger** nach der Durchführung der Maßnahme)

|  |
| --- |
| Maßnahme-/Projekttitel:       |
| Maßnahme-/Projekt-Nr.:       |
| Schule/n:       |

|  |
| --- |
| Durchführender Bildungsträger:       |
| Straße.:       | PLZ/Ort.:       |
| Ansprechperson:       | Telefon.:      E-Mail:       |

Beantragte Kosten der Maßnahme:       Euro

Tatsächliche Kosten der Maßnahme/Rechnungsbetrag:       Euro

**Die Rechnung des Trägers muss folgende Angaben beinhalten:**

**Rechnungsdatum, Rechnungsnummer, Zeitraum, Verwendungszweck, Aussagen zur Mehrwertsteuer, Unterschrift und Stempel**

**Sachbericht**

**1. Maßnahmedurchführung (Förderhöchstgrenzen - Geplante TN-Zahl : Tatsächliche TN-Zahl = Prozentuale Förderung**

 **Beispiel: TN Soll (100%): 75 - 100% TN (Ist) = 100% Förderung; TN Soll (100%): 50 - 74% TN (Ist) = 80% Förderung; TN Soll (100%): unter 50% TN (Ist) = keine Förderung.)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ablauf** | **Dauer** | **Jahrgangs-stufe/n** | **Anzahl Teilnehmende** | **Anzahl Stunden** | **Kosten pro Teilnehmenden** | **Kosten pro Stunde** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2. Beschreibung des Maßnahmeortes (Vergleich zur Beantragung)**

|  |
| --- |
|  |

**3. Beschreibung der räumlichen Ausstattung (Vergleich zur Beantragung)**

|  |
| --- |
|       |

**4. Beschreibung der technischen und sächlichen Ausstattung (Vergleich zur Beantragung)**

|  |
| --- |
|       |

**5. Beschreibung der personellen Ausstattung (Name und Qualifikation des eingesetzten Personals) (Vergleich zur Beantragung)**

|  |
| --- |
|       |

**6. Stellungnahme des Maßnahmeträgers zur Umsetzung, Einschätzung zum Verlauf:**

|  |
| --- |
|      Welche Kernelemente beinhaltet die Maßnahme zu wieviel Prozent? (Vergleich zur Beantragung / Hat es Veränderungen gegeben, wenn „Ja“ bitte Begründung)[ ]  Umfassende Informationen zu Berufsfeldern (allgemein und speziell)       %       Stundenanteil[ ]  Interessenerkundung       %       Stundenanteil[ ]  Vertiefte Eignungsfeststellung durch Einsatz von Kompetenzfeststellungsverfahren       %       Stundenanteil[ ]  Strategien zur Berufswahl- und Entscheidungsfindung       %       Stundenanteil[ ]  Fachpraktische Erfahrungen durch Einbindung des Lernortes Betrieb/betriebliche Praktika       %       Stundenanteil[ ]  Reflexion von Eignung, Neigung und Fähigkeiten zur Verbesserung der Selbsteinschätzung       %       Stundenanteil [ ]  Realisierungsstrategien       %       Stundenanteil [ ]  Sozialpädag. Begleitung und Unterstützung während der Maßnahme       %       Stundenanteil Folgende Förderangebote können keine eigenständigen Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III sein, jedoch unter Umständen ein Element einer Berufsorientierungsmaßnahme nach § 48 SGB III darstellen: Bewerbungstraining       %       Stundenanteilindividuelle Begleitung der Teilnehmenden (Coaching)       %       StundenanteilAllgemeinbildung und muttersprachlicher Unterricht       %       StundenanteilKoordinierung von Berufsorientierungsangeboten.       %       Stundenanteil |

**7. Erfolgsbeobachtung der Durchführenden (eingesetztes Personal vor Ort):**

(Maßnahmeorganisation, Maßnahmeinhalte/erzielte Ergebnisse, Arbeitsmaterial, Zusammenarbeit mit dem Träger/der Schule, Raumaustattung)

**8. Teilnehmerbefragung zur Zufriedenheit mit der Maßnahme:**

|  |
| --- |
| (Befragung der Teilnehmenden in Anlehnung an den üblichen Zensurenspiegel 1 = sehr gut > 6 = ungenügend)     Kurze Zusammenfassung:      |

**9. Stellungnahme zu den Maßnahmekosten**

|  |
| --- |
| Gab es größere Abweichungen vom Finanzierungsplan?[ ]  Nein [ ]  JaBegründung für eventuelle Abweichungen.     Welche war die wichtigste Ausgabenposition?      |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift des Maßnahmeträgers

Bestätigung der Durchführung / rechtsverbindliche Unterschrift der Schulleitung

**Nur von MaßArbeit kAöR, Übergangsmanagement auszufüllen**

Anmerkung:

Die angegebene Zielgruppe wurde erreicht: [ ]

Die Zielsetzung wurde erreicht: [ ]

Die Unterlagen liegen teilweise/vollständig vor: [ ]

Die Rechnung liegt vor: [ ]

Alle Angaben sind sachlich und rechnerisch richtig: [ ]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift Verwaltung Übergangsmanagement