|  |  |
| --- | --- |
| Titel der Bildungsmaßnahme (siehe ICG-Zertifikat) |       |
| Maßnahme-Zertifikat-Registrier-Nr.: |       |

| Prüfung | Bemerkungen / eingesehene Nachweise  | nicht zutreffend | Prüfergebnis in Ordnung? |
| --- | --- | --- | --- |
| ja | nein |
| 0.1 Ist eine gültige AZAV Trägerzulassung (wenn nicht von ICG) vorhanden? *Nachweis: Zertifikat + letzter Auditberichtzur Aufrechterhaltung – Kopien beifügen* |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 0.2 Liegt/Liegen gültige **Bestätigung** der zuständigen Stelle und/oder **Berechtigungen von Aufsichtsbehörden** vor? (z.B. IHK; HWK; staatliche/behördliche Stellen…)? |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 0.3 Werden Teile der Maßnahmedurchführung im **Unterauftrag** vergeben? a) wenn ja – welche Inhalte? |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  b) Liegt ein Kooperationsvertrag mit qualitätssichernden Regelungen vor? Bei einer Unterauftragsvergabe von > 10 % ist zusätzlich eine Kopie des Trägerzertifikates des Kooperationspartners mit Nachweis der Aufrechterhaltung erforderlich.  *Nachweise:** *Kooperationsvertrag mit Unterauftragnehmer,*
* *bei > 10% Unterauftragsvergabe:AZAV-Trägerzertifikat mit Nachweis der Aufrechterhaltung (sofern zutreffend)*
 |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 1.1 Liegt eine **trägereigene Maßnahmekonzeption** vor? |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 1.2 Benennung der Zielgruppe und Zugangsvoraussetzungen  |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 1.3 Liegt eine sachlich-zeitliche Gliederung vor mit * Maßnahmeinhalten,
* Stundenumfang in UE,
* Durchführungsform,
* methodisch-didaktischer Umsetzung,
* Arbeits-, Lehr- und Lernmitteln
 |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 1.4 Prüfung des maßnahmebezogenen **Pesonaleinsatzes** (Kriterien: Z1-D9-A3) *Nachweis: Stichprobe zur fachlichen und pädagogischen Qualifikation/Aus- und Fortbildung des zum Einsatz kommenden Personals lt. vorliegender Konzeption*  |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 1.5 Bewertung der **Räume und technischen Ausstattung** maßnahmebezogen (Kriterien: Z1-D9-A3) |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 2. **Arbeitsmarkt** maßnahmebezogen:2.1 Darstellung der **aktuellen Zusammenarbeit** des Bildungsträgers **mit Akteuren** des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes. **Einschätzung der Zweckmäßigkeit der Maßnahme** hinsichtlich der Lage und der Entwicklung auf dem derzeitigen und zukünftigen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt (bezogen auf den Maßnahmestandort). *Nachweise (z.B.):** *Gespräche mit BA und JC*
* *Analyse von Netzwerken und Kammern*
* *Kontakte zu Arbeitgebern der Region*
* *Eigene Analysen des Arbeitsmarktes*
* *aktuelle Stellenanzeigen*
 |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 2.2 Erreichte oder zu erwartende **Integrationsquote**Wie und wann wird diese ermittelt und dokumentiert (Maßnahmeende und nach 6 Monaten)? |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 3. **Maßnahmeorganisation**(Prüfung u.a. am Bsp. eines ausgewählten Teilnehmers durch den Auditor) |  |  |  |  |
| 3.1 Stimmen Maßnahmezertifikat und Maßnahmebogen überein? (Stunden, Kosten, Durchführungsform) |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.2 **Prüfung und Dokumentation** der persönlichen, technischen und beruflichen **Zugangsvoraussetzungen**, um zu gewährleisten, dass der Teilnehmer zur Zielgruppe gehört und ein erfolgreicher Abschluss der Maßnahme zu erwarten ist? *Nachweis: Dokumentation der Eignungsfeststellung eines Teilnehmers (Kd.-Nr.)* |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.3 Bewertung der Konformität der **Teilnehmerverträge** * Ziel, Inhalt, Dauer der Maßnahme, Abschluss,
* Durchführungsform, tägl. Ausb.-zeiten
* Rücktritt- und Kündigungsbedingungen
* Benennung der Maßnahmekosten
* Unterrichtsfreie Zeiten
* Unfallversicherung beim Maßnahmeträger
* Regelungen zum Datenschutz und
* Regelungen zur Nutzung von Hard- und Software bei digitaler Durchführung

 *Nachweis: TN- Vertrag (Kd.-Nr.)* |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.4.Dokumentation **Anwesenheit/Teilnahmekontrolle**  Wie findet das Fehlzeitenkonzept des Trägers dokumentiert Anwendung? Wird der Kostenträger dokumentiert über Fehlzeiten informiert? *Nachweise: z.B. Anwesenheitsliste,Gesprächsprotokolle zu Abwesenheiten,Fehlzeitenmeldung an Kostenträger* |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.5. Dokumentation des **Maßnahmeverlaufs** Wie erfolgt der regelmäßige SOLL/IST-Vergleich der vermittelten Inhalte? *Nachweise: z.B. Klassenbuch o.ä. mit Inhalt, Stunden, Dozent und Kontrollunterschrift der Lehrgangsleitung*  |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.6. Dokumentation zur Lernberatung/TN-Betreuung/individuelle Förderung *Nachweise: z.B. Gesprächsprotokolle, Eintragungen im Klassenbuch, Eintragungen in TN-Akte*  |       |  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 3.7. Dokumentation von **Lernerfolgskontrollen**/Erfolgskontrollen |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 3.8. Dokumentation zur Unterstützung der **beruflichen Eingliederungsbemühungen** *Nachweise: z.B. Eintragung der „Einweisung/Arbeit mit JOBSUCHE“ im Klassenbuch oder TN-Akte, Gesprächsprotokolle zur Praktikums-/Arbeitsvermittlung* |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  3.9 **Vertretungsregelungen** und konzeptionell, techn. Unterstützung der Dozenten |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 4. Wie erfolgt die **Teilnehmerbewertung** der Maßnahme und wie werden die **Ergebnisse** verarbeitet? *Nachweis: z.B. TN-befragungen, Auswertungen* |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 5. Erfolgt die dokumentierte Ausgabe einer konformen **Teilnahmebescheinigung?** *Nachweis: TN-bescheinigung mit Angaben zu Ziel, Inhalten und deren Stundenumfang* |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 6. Kostensatz/Wirtschaftlichkeit6.1. Liegt eine **Maßnahmenkalkulation** vor mit folgenden Mindestinhalten:* Personalkosten
* Lehr- und Lernmittel, Materialeinsatz,
* Raumkosten,
* Arbeits(schutz)kleidung
* Prüfungsgebühren
* Verwaltungskosten / Gemeinkosten
 |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 6.2. Stimmen kalkulierte Werte (bitte S**tichproben** von **wesentlichen Kosten** wie Personalkosten und Lehr-/Arbeitsmaterialien prüfen) mit Nachweisen/Belegen überein? |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 7. Betriebliche Lernphase (Praktikum) |       | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 7.1. Bewertung der Angemessenheit der **Dauer** und des **Zeitpunktes** |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 7.2. Wie ist die **Organisation** geplant? *Nachweise:** *Kontakte zu Betrieben und Verwaltungen*
* *Anforderungen an die Praxisplätze*
* *Akquisition der Praxisplätze*
* *Betreuung und Begleitung während der praktischen Lernphase*
 |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 7.3 Liegt eine **vertragliche Vereinbarung** zur betrieblichen Lernphase zwischen Teilnehmer, Maßnahmeträger und Praxisbetrieb vor? (mit Beginn, Ende, Inhalt, Arbeitszeit Ansprechpartner bei Träger und Betrieb, Pflicht des Betriebes zur Arbeitsschutzbelehrung am Arbeitsplatz) |       |  | [ ]  | [ ]  |
| 8. **Prospekt / Infomaterial**  (mit Ziel, Angaben zum Träger, Erreichbarkeit des Durchführungsortes, Kommunikationsmöglichkeiten, Dauer der Maßnahme, tägliche Maßnahmezeit, Durchführungsform, Inhalte, Zugangsvoraussetzungen, Art des Abschlusses, ggf. Prüfungen)  |       |  | [ ]  | [ ]  |
| **Zusammenfassung: Die in der Stichprobe überwachte, bereits zugelassene Maßnahme erfüllt weiterhin die Anforderungen an die Zulassung:**Anzahl der Abweichungen in der Stichprobe:       |  | [ ]  | [ ]  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum: |       | Name des Auditors: |       |