

Hinweise zur Ausarbeitung des Förderantrags

Der Antrag ist vollständig durch:

- Das vollständig ausgefüllte Formular „Antrag auf Finanzierung aus Bundesmitteln des BMBF und des ESF - Investitionspriorität 3.2“ (einschließlich rechtsverbindliche Unterschrift des Projektträgers)
- ein vollständig ausgefülltes Formular „Finanzen“, das eine Finanzübersicht für das gesamte Netzwerk und für jedes Teilprojekt enthält .
- jeweils einem vollständig ausgefüllten Formular „Angaben Planzahlen-Standardbeschreibungen-MitarbeiterInnenqualifikationen“ für jedes Teilprojekt, das beratungsaktiv ist.
- (formlose) Beschreibungen von überregionalen Vorhaben, soweit das Netzwerk bzw. eine Partnerorganisation Promotor oder Entwicklungspartner eines solchen Vorhabens ist.

Allgemeine Informationen zur Netzwerkarchitektur

Projekte werden ausschließlich in Form von regionalen Netzwerken (eines je Bundesland) gefördert. Diese (Landes-)Netzwerke haben ihren Schwerpunkt in der Erbringung von anbieterneutralen Beratungsleistungen für die bundesweite Initiative „Bildungsberatung Österreich“. Das Netzwerk von überregionalen Vorhaben hat seinen Wirkungsbereich im gesamten Bundesgebiet. Jene Organisationen, die das Netzwerk bilden, werden als Projektpartner bezeichnet. Der Projektträger ist als „Projektpartner 1“ anzuführen.

Die Projektpartner können folgende Rollen einnehmen:

- **(Netzwerk-)Kordinator:** Eine Organisation übernimmt die inhaltliche Projektkoordination des Netzwerks und fungiert als finanzverantwortlicher Partner. Die Projektkoordination kann im selben Teilprojekt mit anderen Tätigkeiten (zum Beispiel Beratung oder Promotion eines überregionalen Vorhabens) kombiniert sein.
- **beratungsaktive Organisationen:** Bildungs- und berufsberatungsaktiv (kurz: beratungsaktiv) sind Organisationen, die im Rahmen des Netzwerks Beratungsleistungen im Sinne der „Bildungsberatung Österreich“ anbieten. Für alle Leistungen der beratungsaktiven Organisationen gelten die bundesweiten Qualitätskriterien. Organisationen, die außerhalb der Netzwerkpartnerschaft Bildungs- und Berufsberatung anbieten, gelten in diesem Zusammenhang nicht als beratungsaktiv.
- **Gatekeeper:** Organisationen (z.B. MigrantInnenvereine, Bildungsträger, Sozialpartnerorganisationen, Bundesheer, etc.), die in Kontakt mit speziellen Zielgruppen stehen und daher einen Zugang dieser Personenkreise zur Bildungsberatung oder umgekehrt ermöglichen können. Gatekeeper können zum Beispiel Bildungsberatung bekanntmachen bzw. vermitteln.

- **PromotorInnen** von überregionalen Vorhaben: Eine Organisation im Netzwerk schlägt ein oder mehrere überregionale Vorhaben vor und führt dies/e in Abstimmung mit der künftigen Koordination(splattform) der bundesweiten Initiative federführend und verantwortlich durch. Für jedes überregionale Vorhaben ist jeweils nur einen Promotor vorzusehen. Eine Zusammenarbeit mit Entwicklungspartnern (s.u.) ist möglich und ausdrücklich erwünscht.
- **Entwicklungspartner:** Organisationen, die in der Entwicklung zusammen mit einem Promotor an einem überregionalen Vorhaben arbeiten, aber ohne dafür selbst die Promotorenrolle zu übernehmen.
- **Weitere Rollen** können auch übernommen werden und sind zu beschreiben.

Ein Netzwerk besteht aus mindestens 5 und maximal 10 Projektpartnerorganisationen (jeweils einschl. Projektkoordination). In Landesnetzwerken müssen mindestens drei Partnerorganisationen Beratungsleistungen im Sinne der „Bildungsberatung Österreich“ erbringen, d.h. beratungsaktiv sein.

Jede Projektpartnerorganisation führt alle ihre Aktivitäten in einem Teilprojekt durch. Der Projektträger (Partner 1) setzt alle seine Aktivitäten innerhalb von Teilprojekt 1 um. Pro Organisation (Rechtsperson) kann nur ein Teilprojekt eingereicht werden. Ein Zusammenschluss von mehreren Partnerorganisationen etwa zur gemeinsamen Erbringung einer Beratungsleistung innerhalb des Netzwerks stellt kein Teilprojekt dar.

Soweit sie beratungsaktiv sind, können Organisationen auch Projektpartner sein, wenn sie keine Fördermittel beantragen. Sie unterliegen allerdings den gleichen Pflichten (Dokumentation, ...) wie die übrigen Projektpartner.

Das Netzwerk kann mit weiteren Akteuren aus dem Beratungsumfeld zusammenarbeiten. Diese werden als „kooperierende Organisationen“ bezeichnet (und sind keine Projektpartner im Sinne des Förderantrags). Eine „Kooperation“ beschreibt die Zusammenarbeit des Netzwerks (oder einzelner Projektpartner) mit netzwerkexternen Organisationen.

Deckblatt: Name des Projekts, Projektpartnerorganisationen

Die gemäß diesem Aufruf finanzierten Netzwerke bilden Teile der bundesweiten Initiative „Bildungsberatung Österreich“.

Die regionalen Beratungsnetzwerke tragen daher den Namen: „Bildungsberatung Österreich – Netzwerk (Name Bundesland)“, kurz „Bildungsberatung (Name Bundesland)“.

Auf der ersten Seite sind alle Projektpartnerorganisationen aufzulisten. Bei Bedarf können weitere Zeilen hinzugefügt werden (beachten Sie die Mindest- und Maximalpartnerzahl).

A Netzwerkweite Aktivitäten

A.1 Daten und Hintergrundinformationen

Ein neu gegründetes Netzwerk bezeichnet ein Netzwerk, das anlässlich dieses Projektantrags neu etabliert wurde oder wird.

Der Hintergrund eines bestehenden Netzwerks ist kurz auszuführen. Veränderungen an einem bereits bestehenden Netzwerk sind gegebenenfalls zu beschreiben.

A.2 Übersicht über die Rolle der Partnerorganisationen im Netzwerk

Ergänzen Sie den Namen jeder beteiligten Organisation und kreuzen Sie bitte an, welche Rolle(n) jeder Projektpartner übernimmt. Mehrfachrollen sind möglich. Es wird hier für beratungsaktive Organisationen auch vermerkt, ob ein Zertifikat der externen Qualitätssicherung von Beratungsleistungen vorliegt oder auch, ob keine Fördermittel beantragt werden.

Ggf. für weitere Partnerorganisationen zusätzliche Zeilen einfügen.

A.3 Zusammenarbeit des Netzwerkes mit regionalen Akteuren und entsprechende Entwicklungsperspektiven

Hiermit soll beleuchtet werden, wie das Netzwerk mit seinem Umfeld zusammenarbeitet. Wie stark sind Projektträger und -partner des Netzwerkes mit wichtigen Akteuren im Bundesland vernetzt?

Bereits bestehende Zusammenarbeit

Bitte beschreiben Sie, in welcher Form politische Akteure, Gatekeeper und weitere Akteure der Bildungs- und Berufsberatungslandschaft außerhalb des Netzwerks zur Zielerreichung des Projekts eingebunden werden. Der Grad der strategischen, informationsmäßigen und/oder operativen Zusammenarbeit bzw. Kooperationen sind hier ggf. anzuführen.

Insbesondere innovative Projekte bzw. Netzwerke, die gleiche oder ähnliche Zielgruppen adressieren (Jugendcoaching, Fit2Work o.ä.), sind hier zu berücksichtigen.

Es ist jeweils vom Stand zum Zeitpunkt der Antragstellung auszugehen.

Fügen Sie ggf. weitere Zeilen für zentrale Akteure in ihrem Bundesland hinzu.

Weiterentwicklungen

Konkret geplante Entwicklungen sind hier zu beschreiben.

A.4 Arbeitsweise des Netzwerks

Regionale Netzwerkaktivitäten und Zusammenarbeit

Hier sind die gemeinsamen Aktivitäten der Netzwerkpartner zu beschreiben. Diese können unterschiedlichen Charakter aufweisen. Es kann sich zum Beispiel um Netzwerksabstimmungen strategischer Form handeln, um gemeinsame Entwicklungsarbeiten oder auch um gemeinsam erbrachte Beratungsleistungen.

Die Umsetzung des regionalen Beratungstelefon ist gesondert unter A.7. zu beschreiben.

Vertretung in der bundesweiten Koordinationsplattform

Es ist geplant, dass jedes Landesnetzwerk im Rahmen einer bundesweiten Koordinationsplattform durch eine Person (oder eine benannte Ersatzperson) vertreten ist. Diese beiden Personen sind hier mit Name und Funktion im Netzwerk zu nennen. Es wird von 3 bis 4 Sitzungen im Jahr ausgegangen.

Qualitätssicherung, Anbieterneutralität und Umsetzung von Diversity- und Genderstandard

Hier ist die Strategie des Netzwerks in Bezug auf Qualitätssicherung, Anbieterneutralität und Umsetzung von Diversity- und Genderstandards (Verständnis, Maßnahmen) zu beschreiben.

So ist etwa anzuführen, ob alle beratungsaktiven Organisationen eine externe Qualitätstestierung (etwa das IBOBB-Verfahren, durchlaufen sollen oder eventuell Ausnahmen bestehen. Der Nachweis eines fachlich unspezifischen Qualitätsmanagementsystems, oder Zertifizierungen für andere Organisationsteile oder -prozesse werden nicht als ausreichend angesehen. Die anfallenden Verfahrenskosten je Verfahren/Organisation (für IBOBB etwa in Höhe von 2.800 Euro zzgl. 10% USt. unabhängig davon, ob es sich um eine Erst- oder Re-zertifizierung handelt) sind jedenfalls als Sachkosten entsprechend zu budgetieren.

Die konkret geplante Umsetzung von bzw. Arbeit mit Diversity- und Genderstandards ist darzustellen und zwar unter Rücksichtnahme auf die Organisations- aber besonders auch auf die Netzwerkebene.

A.5 Geplante Zielgruppenerreichung des Netzwerks

Die im Rahmen dieses Aufrufs geförderten Projekte bzw. Netzwerke sind Teil der Gesamtinitiative „Bildungsberatung Österreich“ und verfolgen gemeinsam übergeordnete Ziele. Diese sind die Verbesserung des Zugangs der in den grünen Zeilen beschriebenen Personengruppen zu Bildungsberatung (bzw. umgekehrt die Verbesserung des Zugangs zu diesen Personengruppen) und folglich lebenslanges Lernen sowie die Professionalisierung der diesbezüglichen Beratungsleistungen.

Insgesamt hat sich die Gesamtinitiative „Bildungsberatung Österreich“ als Ziel gesetzt, innerhalb von drei Jahren folgende Personengruppen mindestens entsprechend ihrem Anteil an der Gesamtbevölkerung zur erreichen, nach Möglichkeit darüber hinaus:

- Ältere Menschen (ab 55 Jahre),
- Personen mit max. Pflichtschul- oder Lehrabschluss, die sich nicht in Aus- oder Weiterbildung befinden,
- Personen mit Migrationshintergrund,
- Nichterwerbstätige, die keine schulische oder berufliche Bildung absolvieren.

Folglich muss jedes Landesnetzwerk dazu beitragen, dass diese Ziele auf regionaler Ebene erreicht werden (siehe dazu auch Ergebnisse und Befunde der Evaluierung der vorherigen ESF-Periode: http://erwachsenenbildung.at/downloads/service/ESF_Zwischenbericht2012.pdf).

Die geplante Zielgruppenerreichung wird ausschließlich auf Netzwerkebene beschrieben. Dafür ist Tabelle A.5 auszufüllen. Die Ausgangslage ist (für 2013) auszuweisen, Ziele bis Ende der Förderperiode (2017) darzustellen und die Zielerreichung in weiterer Folge der Projektumsetzung nachweislich aufzuzeigen. Dies erfolgt durch entsprechende Dokumentation hinsichtlich des Beratungsgeschehens sowie der personenbezogenen Daten der BeratungskundInnen. Es wird erwartet, dass in mindestens einer der vier grün markierten Zielgruppen eine quantitative Steigerung angestrebt wird (sowohl in der Anzahl der für diese Zielgruppe erbrachten Leistungen als auch anteilig).

Es können auch weitere Zielgruppen definiert werden, die als besonders förderwürdig anzusehen sind, und in der Tabelle angeführt werden, soweit die Leistungen für diese Personengruppe in der Dokumentation von Beratungsleistungen identifiziert werden können und damit der Grad der Zielerreichung belegbar wird. Fügen Sie ggf. weitere Zeilen ein.

A.6 Angaben zur Strategie des Netzwerks zur Ansprache und Erreichung prioritärer Zielgruppen

Netzwerkarchitektur

Beschreiben Sie wie - unter aktiver Sicherstellung von Anbieterneutralität - das Netzwerk gestaltet wird, um die unter A.5 genannten Zielgruppen zu erreichen. Sind zielgruppenorientierte Weiterentwicklungen in der beantragten Projektlaufzeit geplant? Wenn ja, welche?

Durch das Netzwerk adressierte Personengruppen

Für jede in der Tabelle A5 grün markierte Zeile (Zielgruppe) und für ggf. hinzugefügte Zielgruppen sind hier die ergriffenen Maßnahmen detailliert zu beschreiben. Folgende Angaben sind zu machen:

- eine Charakterisierung bzw. Konkretisierung der Zielgruppe nach ihrem Verständnis
- eine Kurzbeschreibung des regionalen Kontexts
- ggf. die hierzu geschlossenen Projektpartnerschaften und Kooperationen mit Organisationen außerhalb des Netzwerks
- eine Beschreibung des Ansatzes und der geplanten Aktionen
- die eingesetzten (Beratungs-)Methoden

A.7 Umsetzung eines regionalen Beratungstelefons

Die Umsetzung eines regionalen Beratungstelefons ist eine Fördervoraussetzung für jedes Netzwerk.

Ein regionales Beratungstelefon stellt eine Beratungsleistung dar,

- deren Gestaltung und Umsetzung innerhalb des Landesnetzwerks abgestimmt und akkordiert ist.
- die von einer oder mehreren Partnerorganisation im Auftrag des Netzwerks umgesetzt wird.
- die eine Voraussetzung für die perspektivische Einrichtung eines Bundestelefons ist.

Es ist eine durch die koordinierende Organisation (Partner 1, unter Teilprojekt 1) eine im Netzwerk abgestimmte Standardbeschreibung vorzulegen (siehe Formular „Angaben Planzahlen-Standardbeschreibungen-MitarbeiterInnenqualifikationen“, Tabellenblatt „SB Tel.“). Dort ist ggf. unter „Zusammenarbeit mit anderen ProjektpartnerInnen“ zu vermerken, dass die Leistungserbringung durch mehrere Organisationen erfolgt. Einige Angaben zum regionalen Telefon sind ergänzend zu der zu erstellenden Standardbeschreibung im Antragsformular zu machen.

Die im Rahmen des regionalen Beratungstelefons oder andere gemeinsam erbrachte Beratungsleistungen (Kontakte) sind in den Tabellen „Geplante Beratungsleistungen (2015-2017)“ der jeweiligen Projektpartner angeführt, welche die Leistungen erbringen.

Bei den regionalen Beratungstelefonen (wie bei allen anderen Beratungsleistungen) müssen Anrufe für die NutzerInnen gebührenfrei sein (keine kostenpflichtige Rufnummern, Mehrdienstnummern).

A.8 Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit

Maßnahmen auf Netzwerkebene

Alle Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit erfolgen unter Beachtung der Zielsetzungen der „Bildungsberatung Österreich“. Hier sind die geplanten Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit auf Netzwerkebene zu beschreiben. Insbesondere gilt es zu beschreiben:

- warum genau die Maßnahmen ergriffen wurden.
- welche Effekte in Bezug auf die Zielgruppenerreichung erwartet werden. Hier ist Bezug auf die Angaben unter Abschnitt A.5 und A.6 zu nehmen.
- ggf. wie die Öffentlichkeitsarbeit auf Netzwerkebene koordiniert wird.

Die Publizitätsvorschriften (Angaben zu FördergeberInnen etc.) werden im Fördervertrag im Detail geregelt.

Bewerbung des regionalen Beratungstelefons

Hier sind die gewählten Wege zur Bewerbung des regionalen Beratungstelefons zu beschreiben und wie diese Bewerbung mit der Bewerbung weiterer Leistungen innerhalb des Netzwerks zusammenhängt.

A.9 Geplante Beratungsleistungen (2015-2017) auf Netzwerkebene

Auf der Basis der Meldungen der Planzahlen in den einzelnen Teilprojekten sind hier durch den koordinierenden Partner die kumulierten Planzahlen des Gesamtnetzwerks im Formular anzuführen (siehe Abschnitt B für Definitionen der Zeilen und Spalten).

Es sind jene Felder der Planzahlentabelle (Kombinationen von Beratungsformat und Beratungsart) mit der Zahl der vorgesehenen Beratungsleistungen auszufüllen. Dabei ist die gesamte Projektlaufzeit (3 Jahre) zugrunde zu legen. Felder mit einem Querstrich können nicht ausgefüllt werden. Die Netzwerke können Schwerpunkte setzen und müssen nicht alle Zellen der Planzahlentabelle mit positiven Zahlen belegen. Allerdings wird vorausgesetzt, dass die Kompetenz+Beratung in jedem Bundesland durch mindestens einen Projektpartner umgesetzt wird.

In der Spalte „Online“ können die Beratungsleistungen angegeben werden, die im Rahmen der österreichweiten Online-Bildungsberatung erbracht werden. Eine Beteiligung an dieser ist allerdings keine Fördervoraussetzung.

A.10 Maßnahmen zur Professionalisierung auf Netzwerkebene

Sofern dies geplant wird, können hier Professionalisierungsmaßnahmen auf Netzwerkebene beschrieben werden. Dabei können traditionelle Fortbildungsmaßnahmen sowie andere Maßnahmen wie Supervision, Intervention bzw. Hospitation auf Netzwerkebene erläutert werden.

Nennen sie geplante Maßnahmen möglichst konkret (etwa Kursinhalte, Umfang/Dauer, ...)

B Angaben zum Teilprojekt 1: Projektträger/Koordination

Teil B ist vom Projektträger auszufüllen. Dieser ist gleichzeitig Projektpartner Nr. 1, der ausschließlich Teilprojekt Nr. 1 durchführt. Alle Aktivitäten des Projektträgers, auch wenn diese über Koordination hinausgehen sind alle ausschließlich im Abschnitt B anzuführen.

B.1 Hintergrundinformationen zu Projektpartner 1: Projektträger (Netzwerkkoordination)

B.2 Angaben zu Vernetzungs- und Koordinationsaktivitäten sowie Erfahrung des Projektträgers

Erfahrung des Projektträgers in der Koordination

Der Projektträger soll seine Erfahrungen in der Koordination von Netzwerken beschreiben. Insbesondere die Zusammenarbeit zur gemeinsamen Zielerreichung unterschiedlicher Organisationen ist hier von Interesse. Bitte führen Sie an, welche Projektnetzwerke oder Projektverbünde Sie in den letzten fünf Jahren koordiniert haben.

Bisherige Erfahrung der Organisation im Feld der Bildungs- und Berufsberatung.

Hier ist die Erfahrung des Projektpartners im Feld der Bildungs- und Berufsberatung zu beschreiben. Dies kann sich auf die Erbringung von Beratungsleistungen beziehen oder auch anderen Formen von Arbeiten in diesem Feld entsprechen.

Koordinationsaktivitäten im Netzwerk

Welche Aktivitäten plant der Projektträger im Bereich Koordination und Zusammenarbeit der Partnerorganisationen.

Kooperationsaktivitäten mit dem regionalen Umfeld

Bezug nehmend auf die Angaben unter A.3 sind hier die Aktivitäten des Projektträgers zu beschreiben.

B.3 Angaben zu Strategie bzw. Methoden zur Ansprache und Erreichung prioritärer Zielgruppen auf Teilprojektebene

Durch das Teilprojekt adressierte Personengruppen

Soweit das Teilprojekt die in Tabelle A5 angeführten Zielgruppen adressiert, sind hier die ergriffenen Maßnahmen detailliert (2-3 Seiten) zu beschreiben. Für jede dieser Zielgruppen sollen folgende Angaben vorhanden sein:

- eine ausführlichere Beschreibung der Zielgruppe (Charakterisierung, empirisches Wissen, spezielle Schwerpunktsetzungen, ...)
- eine Beschreibung des Ansatzes und der Aktionen sowie der eingesetzten (Beratungs-)Methoden

Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit auf Teilprojektebene

Alle Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit erfolgen unter Beachtung der Zielsetzungen der „Bildungsberatung Österreich“. Hier sind die geplanten Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit auf Teilprojektebene zu beschreiben. Insbesondere gilt es zu beleuchten:

- warum genau diese Maßnahmen ergriffen wurden.
- welche Effekte in Bezug auf die Zielgruppenerreichung erwartet werden.

B.4 Geplante Beratungsleistungen (2015-2017) und Standardbeschreibung(en) im Teilprojekt

Dieser Abschnitt ist auszufüllen, sofern der Projektpartner (hier Projektträger) Beratungsleistungen im Sinne der „Bildungsberatung Österreich“ erbringt.

Zur Beschreibung der geplanten Beratungsleistungen und der Standardbeschreibungen auf Teilprojektebene steht ein eigenes Formular zur Verfügung („Angaben Planzahlen-Standardbeschreibungen-MitarbeiterInnenqualifikationen“, Tabellenblatt „Planzahlen“ bzw. Tabellenblätter „SB ...“). Pro Teilprojekt ist eine eigene Datei auszufüllen.

In jedem Teilprojekt (d.h. für jede beratungsaktive Organisation) liegt für die Gesamtprojektlaufzeit die Mindestanzahl an Beratungsleistungen bei 150 Beratungsleistungen.

Der Begriff „Beratungsleistung“ ist in der „Bildungsberatung Österreich“ eine übergeordnete Bezeichnung die alle Formate, die in der Tabelle „geplante Beratungsleistungen (2015-2017)“ (siehe entsprechende Datei) enthalten sind, umfasst. Das sind die drei Beratungsformate:

- Informationsleistungen und Weiterverweise
- Bildungs- und Berufsberatung im weiteren Sinn
- Kompetenz+Beratung

Förderfähige Leistungen sind:

- *Informationsleistungen und Weiterverweise:* Es handelt sich dabei um die Mitteilung von einfacheren Sachverhalten (Auskünfte) und/oder die Bereitstellung von Materialien oder Medien zur Selbstinformation der KundInnen und/oder Weiterverweise durch eine BeraterIn. Der (Bildungs-)Entscheidungsprozess der KundInnen selbst ist nicht Gegenstand der Interaktion. Es handelt es sich i.d.R. um eine punktuelle Leistung, die jedoch in Folge zu anderen (internen oder externen) beraterischen Leistungen weiterführen kann. Die Informationsleistung im Sinne der „Bildungsberatung Österreich“ setzt eine Interaktion zwischen BeraterIn und KundIn voraus und erfolgt anbieterneutral.
Nicht beinhaltet - und daher nicht förderfähig - sind in diesem Format Kontakte (hits etc.) bei automatischen Informationssystemen (Kursdatenbanken etc.), Maßnahmen des Bildungsmarketings, organisationsinterne Kursvermittlungen o.ä.
- *Bildungs- und Berufsberatung im weiteren Sinn:* Wünsche, Vorstellungen, Interessen und Neigungen, Kompetenzen, Fähigkeiten der BeratungskundInnen werden in erster Linie reflektiert ggf. dies durch vorhergehende Testungen unterstützt. Es werden zusätzliche Handlungsoptionen erschlossen oder die Reihenfolge der aktuellen individuellen Entscheidungskategorien besprochen. Fragen der Lebenslaufvorstellungen, Berufs- oder Karrierepläne werden diskutiert und kritisch hinterfragt und empirisch abgesicherte Entwicklungen des Bildungs- und Arbeitsmarktes integriert. Die aktive und eigenverantwortliche Gestaltung des Entscheidungsprozesses durch die BeratungskundIn steht im Vordergrund. Bildungs- und Berufsberatungsleistungen im weiteren Sinn setzt eine Interaktion zwischen BeraterIn und KundIn voraus und erfolgt anbieterneutral.

Leistungen, die z.T. oder überwiegend den Abgleich mit Kriterien und Ansprüche Dritter zum Gegenstand haben (z.B. Förderberatung), Potenzialanalysen bzw. Eignungsdiagnostik (o.ä.), Lernergebnisfeststellungen (z.B. im Sinne einer Prüfung) oder die alleinige Durchführung von Persönlichkeits-, Interessen- oder Leistungstests entsprechen nicht dieser Beschreibung und sind nicht förderfähig.

- *Kompetenz+Beratung*: Dies stellt ein innovatives Beratungsformat dar, das bei der Ausarbeitung eines persönlichen Kompetenzprofils berät und dabei hilft, persönliche Perspektiven einzuschätzen und passende Aktivitäten ab- und einzuleiten. Es wird in einem bundesweit harmonisierten, formativen Beratungssetting (Kombination von Gruppen- und Einzelberatung) von speziell geschulten BeraterInnen angeboten (siehe Standardbeschreibung „Kompetenz+Beratung“ in der Datei, Tabellenblatt „SB K+B“).
Kompetenzbilanzen oder Beratungssettings, die zwar biografisch-narrative Elemente aufweisen, aber nicht dem bundesweiten Standard entsprechen, sind nicht förderfähig.

Die Beratungsart beschreibt die konkrete Interaktionsform bzw. das Medium mit dem BeraterIn und KundIn in Kontakt treten. Folgende Beratungsarten sind vorgesehen:

- *Individual - Face-to-face* (einschließlich Videotelefonie)
- *Individual – Telefon* (einschließlich Internettelefonie)
- *Individual - Online* durch die Nutzung des österreichweiten Online-Beratungstools (<https://www.bildungsberatung-online.at/startseite.html>)
- *Individual - Post / e-mail*: postalische oder e-mail-Informationenleistungen, die neben dem österreichweite Online-Beratungstool erbracht werden.
- *Kontakte in Gruppen*, mit dem Ziel der Information oder Beratung.
- *Gegliederte Leistungen*: Sie sehen – wie etwa bei der Kompetenz+Beratung - mehrere (zusammenhängende) Termine vor und können (müssen aber nicht) beratungsartübergreifend sein. Eine Leistung ist dann gegliedert/sequenziell, wenn zusammenhängende Termine im jeweiligen Beratungskonzept vorgesehen sind.

Planzahltable:

Es sind jene Felder der Planzahltable (Kombinationen von Beratungsformat und Beratungsart) mit der Zahl der intendierten Beratungsleistungen auszufüllen. Dabei ist die gesamte Projektlaufzeit zugrunde zu legen. Felder mit einem Querstrich können nicht ausgefüllt werden. Die Teilprojekte können Schwerpunkte setzen und müssen nicht alle Zellen der Planzahltable mit positiven Zahlen belegen. In der Planzahltable können ausschließlich Anzahl von Leistungen (kein Text, keine Anzahl von beratenen Personen) eingetragen werden.

Die im Rahmen des regionalen Beratungstelefonats oder anderen in Zusammenarbeit mit anderen Organisationen geplanten Beratungskontakte fließen den jeweiligen Tabellen „Geplante Beratungsleistungen (2015-2017)“ der beteiligten Projektpartner zu.

Die gegliederten Leistungen werden nur als Gesamteinheiten gezählt und nicht die einzelnen Termine. Zum Beispiel wird eine konzeptiv geplante Folge von drei Face-to-Face-Terminen unter „gegliederte Leistungen“ als ein Kontakt gezählt. Der Charakter der Beratungssequenzen wird in der entsprechenden Standardbeschreibung dargestellt (unter „bei gegliederten Beratungsleistungen: Beratungssequenzen“). Der Zeitpunkt der Zählung und Dokumentation des Kontakts obliegt der Beratungsorganisation.

Die Dokumentation von Beratungskontakten ist Bestandteil der Fördervereinbarung. Die Merkmale, die hinsichtlich des Beratungsprozesses sowie der BeratungskundInnen zu protokollieren sind (und in weiterer Folge auch Grundlage des Berichtswesens und Monitorings werden), werden sich an der bisherigen Dokumentationspraxis von geförderten Beratungsprojekten orientieren. Zum Beratungsangebot selbst sind standardisierte Beschreibungen (sogenannte Standardbeschreibungen) vorzulegen, die im Folgenden erläutert werden.

Standardbeschreibungen:

Standardbeschreibungen sind tabellarische Grobbeschreibungen von Beratungskonzepten. Für jede Kombination von Beratungsformat und Beratungsart (d.h. für jede Zelle der Tabelle „Geplante Beratungsleistungen (2015-2017) auf Teilprojektebene“), in der eine Organisation tätig wird, ist mindestens eine Standardbeschreibung vorzulegen.

Mehrere Standardbeschreibungen pro Kombination von Beratungsformat und Beratungsart sind auf der Teilprojektebene dann begründet, wenn die Beratungskonzepte sich inhaltlich signifikant unterscheiden, zum Beispiel in Bezug auf die Zielgruppe und/oder das Beratungsarrangement. Für geringfügigere Abweichungen (Beratungsort o.ä.) werden zu einem späteren Zeitpunkt entsprechende Kennzahlen zur Differenzierung eingefügt.

Bei telefonischen Leistungen ist für die Beratungskontakte im Rahmen des regionalen Beratungstelefon eine spezifische und akkordierte Standardbeschreibung vorzusehen und durch den koordinierenden Partner vorzulegen (siehe oben). Auch im Falle einer Beteiligung an der österreichweiten Online-Bildungsberatung ist eine akkordierte Standardbeschreibung auszufüllen.

Pro Beratungsart ist ein Standardbeschreibungsmuster vorgesehen, das bei Bedarf im gleichen Tabellenblatt dupliziert werden kann (siehe Formular „Angaben Planzahlen-Standardbeschreibungen-MitarbeiterInnenqualifikationen“, Tabellenblatt „SB ...“). In jedem Muster wurden bestimmte Felder vorabausgefüllt bzw. die Auswahlmöglichkeiten eingeschränkt.

Zu den einzelnen Kategorien der Standardbeschreibungen werden folgende Hinweise gegeben:

Kategorien	Anmerkungen und Hinweise
Kurzbezeichnung / interne Bezeichnung	Kann (muss aber nicht) von den beratungsaktiven Organisationen genutzt werden, um die Standardbeschreibungen mit eigenen Worten zu bezeichnen.
Kennzahl	Wird zu Projektbeginn zentral vergeben.
Beratungsformat	Die Auswahlmöglichkeiten entsprechen den Zeilen der Tabelle „Geplante Beratungsleistungen (2015-2017)“: <input type="checkbox"/> Information (und Weiterverweise) <input type="checkbox"/> Bildungs- und Berufsberatung im weiteren Sinne <input type="checkbox"/> Kompetenz+Beratung Standardbeschreibungsmuster sind spezifisch für Beratungsformate bzw. -arten ausgeführt.

Beratungsart	Die Auswahlmöglichkeiten entsprechen den Spalten der Tabelle „Geplante Beratungsleistungen (2015-2017)“: individual - Face-to-Face/ individual – Telefon/ individual - Post / e-Mail / individual – Online / Kontakte in Gruppen / gegliederte Leistungen. Diese Zeile ist in jedem Standardbeschreibungsmuster vorausgefüllt.
bei gegliederten Leistungen: Beratungssequenzen	Hier sollen ggf. die zusammenhängenden und entsprechend geplanten Sequenzen beschrieben werden. Z.B. individuelles Klärungsgespräch - Gruppenphase – Eigenarbeit - Individualgespräch.
Zielgruppe	Im Fall einer Schwerpunktsetzung bzw. der Definition einer bestimmten Zielgruppe sollte diese beschrieben werden.
Ziele/beabsichtigte Effekte (aus Sicht der KundInnen)	Hier sollte beschrieben werden, welche Ziele/Effekte durch die Inanspruchnahme der Beratungsleistung durch den/die Ratsuchende/-n erreicht werden sollen. Es handelt sich hier nicht um Makroziele wie zum Beispiel die „Bekämpfung der Arbeitslosigkeit“, sondern um personenbezogene Ziele wie zum Beispiel „informierter in Bezug auf das Bildungssystem oder die eigenen Optionen sein“, „orientierter bezüglich eigener Potentiale handeln können“, „motivierter bezüglich der eigenen Ziele sein“, „strukturiertes Vorgehen werden“....
Inhalt / Konzept	Hier soll knapp beschrieben werden, was im Rahmen der Leistungserbringung passiert (Anliegenklärung, Aktivierung, nächste Schritte setzen...). Wenn möglich sollten hier adressierte Anliegen der KundInnen angegeben werden.
Instrumente und Materialien	Werden hier zum Beispiel Tests oder weitere Materialien wie Karten, Spiele in der Beratung eingesetzt?
Beratungsarrangement (aus Sicht der Organisation)	<p>Mobile Beratung: d.h. BildungsberaterInnen sind – mobil – unterwegs und bieten wohnortnah bzw. kundInnennah Bildungsberatung in leicht zugänglichen (halb)öffentlichen Räumlichkeiten an. Das Beratungsangebot kommt dabei den KundInnen ein Stück entgegen, jedoch müssen der Kunde oder die Kundin einen Ort aufsuchen, der nicht oder im beschränkten Maße der eigenen Alltagssituation und dem eigenen Lebensumfeld entspricht¹. Beratung an einer Bildungsmesse wäre z.B. der mobilen Beratung zuzuordnen.</p> <p>Aufsuchende Beratung: d.h. BildungsberaterInnen suchen Orte auf, die den Alltagssituationen und dem jeweiligen Lebensraum/Milieu der KundInnen entsprechen und bieten dort Beratung an² (vgl. Burger 2012, S. 79). Eine Beratung in einem Einkaufszentrum wäre z.B. aufsuchender Beratung zuzuordnen.</p> <p>Angebotsorientierte Beratung: Hier bleiben die BildungsberaterInnen an ihrem eigenen Arbeitsplatz und sind daher nicht unterwegs. Der/Die KundIn ergreift die Initiative und sucht die Beratung der anbietenden Organisationen auf („Komm-Struktur“).</p> <p>Beim Distance Counselling erfolgt der Kontakt, ohne dass es zu einer örtlichen Zusammenkunft kommt. Weder KundIn noch BeraterIn sind zu einem dritten Ort unterwegs.</p>

¹ Burger, Manuela. (2012). Aufsuchende Bildungsberatung – Methodik und Begründetheit. In: Bildungsnetzwerk Steiermark (Hg.). Bildung gestaltet Zukunft. Berlin: Pro Business, S. 73-82 (hier 79)

² ebd.

Ort: pol. Gemeinde und Räumlichkeiten	Hier sollte zum einen die Gemeinde und zum anderen der genaue Ort der Beratung (Räumlichkeiten) beschrieben werden (z.B. in den Räumlichkeiten des Projektpartners, Bildungsmesse oder BeSt, Einkaufszentrum...).
Terminvereinbarung erforderlich	Ja/nein
Für dieses Angebot eingesetztes Personal	Zum Beispiel BeraterIn, TrainerIn, DolmetscherIn, SozialpädagogIn, ...
Geforderte Qualifikation des <u>Beratungspersonals</u>	Sofern spezifisches vorgesehen ist (z.B. einschlägige Ausbildung für Bildungs- und Berufsberatung, Testadministration, K+B-Lehrgang, ...)
Geplante Dauer der Beratungsleistung	Die Dauer ist inkl. der Dokumentationsarbeit aber exkl. der Vor- und Nachbereitungszeit zu beschreiben. Bei sequenziellen Beratungsleistungen ist die kumulierte Dauer der einzelnen Sequenzen anzugeben.
spezifische Anforderungen	z.B. Barrierefreiheit, Kinderbetreuung...
Materielle Ausstattung	z.B. eigener Raum, Internetzugang...
Preis	kostenlos für die BeratungskundInnen. Bei telefonischen Leistungen gebührenfrei (keine kostenpflichtigen Rufnummern, Mehrdienstnummern).
Zusammenarbeit mit anderen Projektpartnern	Hier sollte vermerkt werden, ob die Leistungserbringung in Zusammenarbeit mit anderen Projektpartnern erfolgt, zum Beispiel im Rahmen des regionalen Beratungstelefons.

B.5 Überregionale Aktivitäten/Zusammenarbeit (optionale Angaben)

Vorschlag als Promotor eines überregionalen Vorhabens tätig zu werden

Jeder Projektpartner (hier Projektträger) hat die Möglichkeit, überregionale Vorhaben vorzuschlagen und - vorausgesetzt einer Förderungszusage - in weiterer Folge in Abstimmung mit der künftigen nationalen Koordinationsplattform federführend und verantwortlich umzusetzen. In diesem Fall fungiert der Netzwerkpartner als Promotor. Pro überregionales Vorhaben ist nur einen Promotor vorzusehen. Weitere enge Zusammenarbeit (auch mit Beratungseinrichtungen) kann mit entsprechend ausgewiesenen Entwicklungspartnern erfolgen.

Gegebenenfalls sind hier zunächst die Bezeichnung des überregionalen Vorhabens, eine Kurzbeschreibung und seine Zuordnung zu folgenden Kategorien durch den Promotor anzuführen:

- Arbeitsstrukturen,
- Überregionale Instrumente und Vernetzungsstrukturen,
- Weiterbildung für BeraterInnen,
- Beratungsmethoden und Tools,
- Analyse und Reflexion / Innovative Impulse,
- Angebote zur Netzwerkentwicklung,

Die inhaltliche Zuordenbarkeit zu einer der oben genannten Kategorien wird vorausgesetzt.

Eine ausführliche Beschreibung des Vorhabens ist formlos in einem eigenen Dokument (eigene Datei, 5 bis 25 Seiten) beizufügen. Insbesondere sollte angeführt werden:

- ob eine oder mehrere andere Organisation/en (ggf. aus einem anderen Netzwerk) mit dem Promotor zusammenarbeitet und entsprechend als Entwicklungspartner fungiert,
- Das Ziel des Vorhabens (insbesondere in Bezug auf die Gesamtziele der „Bildungsberatung Österreich“, siehe unter A.5)
- Eine Beschreibung der Methoden, Arbeitsweise und die möglichen bzw. erforderlichen Bezug zur Beratungspraxis
- Ein detaillierter Zeit- und Arbeitsplan
- Die erwarteten Ergebnisse (Mehrwert für die Initiative, die Landesnetzwerke, die Beratungsorganisationen, BeraterInnen) oder Produkte
- Ggf. die Bezüge zu weiteren überregionalen Vorhaben der „Bildungsberatung Österreich“.
- Ggf. weitere geschlossene Kooperationen

Falls eine andere Organisation als Entwicklungspartner fungiert, sollte der jeweilige Beitrag jeder beteiligten Einrichtung klar erkennbar sein.

Entwicklungspartner eines überregionalen Vorhabens

Hier kann gemeinschaftliche Entwicklungsarbeit mit dem Promotor eines überregionalen Vorhabens beschrieben werden. In diesem Fall fungiert Ihre Organisation als Entwicklungspartner. Der Promotor kann auch in einem anderen Netzwerk, das sich an diesem Aufruf beteiligt, Projektpartner sein.

Es ist die Beschreibung des Vorhabens (die der Promotor federführend erstellt) hier beizufügen, aus welcher aber der Beitrag Ihrer Organisation klar erkennbar sein muss.

Wenn Ihre Organisation in mehreren überregionalen Vorhaben als Promotor oder Entwicklungspartner fungiert, sind die entsprechenden Felder zu kopieren und neu einzufügen.

Hinweis für die späteren Antragsphasen:

Für den Fall, dass Ihre Organisation Interesse an der aktiven Mitarbeit bei einem von anderer Seite vorgeschlagenen überregionalen Vorhaben hat, wird es anlässlich der Überarbeitung der Anträge durch die Landesnetzwerke (nach den Präsentationen/Hearings) möglich sein, dies zu deklarieren. Dafür werden auch Aufwandsschätzungen seitens der jeweiligen Promotoren bereitgestellt werden.

B.6 Weitere Rollen der Organisation im Netzwerk

Sofern unter A.2. vorgesehen, können hier weitere Aktivitäten des Projektpartners (hier Projektträgers) beschrieben werden (Gatekeeper-Rolle oder weitere Rolle).

B.7 Qualifikation des Personals und Professionalisierung im Teilprojekt

(Teil-)Projektleitung

Hier ist jene Person zu benennen und für diese ergänzende Angaben zu machen, die beim Projektträger (im Rahmen des Teilprojekts „Koordination“) für die Projektleitung vorgesehen ist.

Administratives Personal

Unter administrativem Personal sind primär jene Personen angesprochen, die für die Abrechnung zuständig sind. Hier ist zu beschreiben, wer die Abrechnung des Teilprojekts durchführen wird bzw. welche Erfahrungen diese Person (insb. in der Abrechnung von Mitteln aus dem ESF) vorweisen kann.

Qualifikation der MitarbeiterInnen, die für die Bildungsberatung eingesetzt werden

Hier sind im Formular „Angaben Planzahlen-Standardbeschreibungen-MitarbeiterInnenqualifikationen“ im Arbeitsblatt „Quali Personal“ auszufüllen.

- Tätigkeitsfeld: z.B. Gruppenberatung, Online-Beratung,... oder eine andere im Projekt ausgeübte Tätigkeit angeben
- Art des Vertragsverhältnisses: Anzugeben sind DV (Dienstvertrag), fDV (freier Dienstvertrag), WV (Werkvertrag)
- Darstellung der Diversity- und Genderkompetenzen: Anzahl der Teilnahme an Seminaren, Angabe, ob der/die MitarbeiterIn GM/DM TrainerIn ist ...
- Darstellung der Qualifikationen: höchster Abschluss, Angabe, ob der/die MitarbeiterIn über eine einschlägige Ausbildung in Bildungs- und Berufsberatung verfügt bzw. über spezifische bildungsberatungs- oder beratungsrelevante Zusatzqualifikationen

Professionalisierungsmaßnahmen auf Teilprojektebene

Bitte beschreiben Sie gegebenenfalls, welche Maßnahmen zur Professionalisierung der MitarbeiterInnen auf Teilprojektebene geplant sind. Dabei können traditionelle Fortbildungsmaßnahmen sowie andere Maßnahmen wie Supervision, Intervision bzw. Hospitation auf Teilprojektebene erläutert werden.

B.8 Standorte der Bildungsberatung

Bitte Tabelle für zum Antragszeitpunkt bekannte Standorte der Beratung ausfüllen. Es können ggf. Tabellenzeilen gelöscht bzw. hinzugefügt werden. Siehe unter B.4 für Definitionen der angebotsorientierten, mobilen bzw. aufsuchenden Beratung.

B.9 Darstellung der Kosten: Finanzplan

Für das Netzwerk insgesamt sowie jede Partnerorganisation ist (in getrennten Tabellenblättern) eine Finanzübersicht zu erstellen. Dafür ist das Formular „Finanzen“ zu nutzen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Ressourcen für Abrechnung, Monitoring, Datenbank, Indikatorenerfassung etc. einzuplanen sind.

Cff Angaben zu Teilprojekten 2 bis 5 (ggf. bis 10)

Die Abschnitte C und folgende sind den Angaben der weiteren Projektpartner zu widmen. Für jede über die Mindestanzahl hinausgehende Partnerorganisation, ist der entsprechende Abschnitt zu kopieren und einzufügen.

Pro Projektpartner ist zusätzlich je ein getrenntes Formular „Angaben Planzahlen-Standardbeschreibungen-MitarbeiterInnenqualifikationen“ zu den Planzahlen, den Standardbeschreibungen und den Qualifikationen des Beratungspersonals sowie zur Kalkulation (Formular „Finanzen“) und ggf. zur Beschreibung einer Promotor- oder Entwicklungspartnerrolle für ein überregionales Vorhaben vorzulegen.

C.1 Hintergrundinformationen zum Projektpartner

Die Hilfestellung zu B.1. gilt sinngemäß.

C.2 Angaben zur Erfahrung der Partnerorganisation

Hier ist die Erfahrung des Projektpartners im Feld der Bildungs- und Berufsberatung zu beschreiben. Dies kann sich auf die Erbringung von Beratungsleistungen beziehen oder auch andere Formen von Arbeiten in diesem Feld entsprechen.

C.3 Angaben zu Strategie bzw. Methoden zur Ansprache und Erreichung prioritärer Zielgruppen auf Teilprojektebene

Die Hilfestellung zu B.3. gilt sinngemäß.

C.4 Geplante Beratungsleistungen (2015-2017) und Standardbeschreibung(en) im Teilprojekt des Projektpartners

Die Hilfestellung zu B.4. gilt sinngemäß.

C.5 Überregionale Zusammenarbeit

Die Hilfestellung zu B.5. gilt sinngemäß.

C.6 Weitere Rollen des Projektpartners im Netzwerk

Die Hilfestellung zu B.6. gilt sinngemäß.

C.7 Qualifikation des Personals und Professionalisierung im Teilprojekt

Teilprojektleitung

Hier ist die Person zu benennen, welche für die Teilprojektleitung vorgesehen ist.

Für die weiteren Felder gilt die Hilfestellung zu B.7. sinngemäß.

C.8 Standorte der Bildungsberatung

Bitte Tabelle ausfüllen.

C.9 Darstellung der Kosten: Finanzplan

Die Hilfestellung zu B.9. gilt sinngemäß.

D – F (oder weiter, wenn es mehr Partner gibt)