

Stand: 08.11.2024

FAQs zur Förderung von Projekten zur Steigerung und Stärkung der berufsbezogenen Weiterbildung durch Qualifizierung und Etablierung von Weiterbildungsmentorinnen und Weiterbildungsmentoren (WBM)

Inhalte

1. Was ist der Kern der Förderung?

Gefördert werden Verbund- und Einzelvorhaben, die der breiten Qualifizierung und Etablierung von betrieblichen und außer-/überbetrieblichen Weiterbildungsmentorinnen/-mentoren dienen.

Dies kann erfolgen durch die Umsetzung folgender Maßnahmen:

(A) Etablierungsmaßnahmen

- (A1) Etablierung von WBM auf betrieblicher Ebene in Unternehmen, in denen bislang noch keine WBM etabliert wurden.
- (A2) Etablierung von WBM auf über-/außerbetrieblicher Ebene, die auf betrieblicher Ebene unterstützend tätig werden, insbesondere für KMU. Die WBM-Funktion wird durch geeignete Personen ausgeübt, die einer über-/außerbetrieblichen Struktur angehören (bspw. Kammern, Innungen, Weiterbildungsverbünde).

(B) Qualifizierungsmaßnahmen

Fördervoraussetzung ist, dass die Erkenntnisse und Ergebnisse aus den bisherigen BMBF-geförderten Projekten zur Qualifizierung und Etablierung von WBM (Qualifizierung², mendi.net, Mentoren.Bilden.Zukunft oder Bildungsberatung und -begleitung durch innerbetriebliche Weiterbildungsmentoren) in der Projektkonzeption berücksichtigt werden. Gefördert wird die Qualifizierung von WBM in Verbindung mit (A1) oder (A2).

Zusätzlich wird durch die Bewilligungsbehörde die Vernetzung der Projekte sowie der WBM unter sich organisiert.

2. Ist die Förderungen von Projekten möglich, die nur die Realisierung von Handlungsfeld (B) beinhalten?

Nein, Qualifizierungsmaßnahmen können nur in Verbindung mit (A1) oder (A2) gefördert werden. Reine Qualifizierung ohne eine anschließende Etablierung der WBM sind nicht förderfähig.

3. Ist die Förderungen von Projekten möglich, die nur die Realisierung von Handlungsfeld (A1) oder (A2) beinhalten?

Ja, Etablierungsmaßnahmen sind grundsätzlich ohne Qualifizierungsmaßnahmen möglich. In solch einem Fall muss jedoch nachgewiesen werden, dass die potentiellen WBM zuvor als solche qualifiziert wurden (vgl. Förderrichtlinie, Punkt „Ziel der Förderung“).

4. Welche Zielgruppen sollen die Weiterbildungsmentorinnen und -mentoren adressieren?

WBM sollen vor allem Beschäftigte in Betrieben und Verwaltungen adressieren, die nicht an Weiterbildung teilnehmen bzw. durch übliche Ansprache und Maßnahmen nicht erreicht werden. Hiermit ist vor allem die Gruppe der Geringqualifizierten bzw. Personen mit negativen Bildungserfahrungen gemeint.

Was die Unternehmen und Betriebe angeht sind keine Branchen ausgeschlossen. Durch über-/außerbetriebliche WBM sollen auch Beschäftigte in KMU erreicht werden.

Förderbedingungen

5. Wann können die Projekte starten?

Es wird ein Laufzeitbeginn der Projekte am 01.09.2025 angestrebt.

6. Wie lang ist die Projektlaufzeit?

Es ist eine Förderung von in der Regel 36 Monaten vorgesehen.

7. Bis zu welcher Höhe sind Ausgaben zuwendungsfähig?

Die förderfähigen Ausgaben betragen für Verbundprojekte maximal 800.000 Euro und für Einzelprojekte maximal 400.000 Euro. Die Fördersumme hängt von den geplanten Arbeiten ab, eine Untergrenze ist nicht festgelegt. Allerdings wird eine realistische und nachvollziehbare Budgetplanung vorausgesetzt und darauf hingewiesen, dass sich die Projekte stets im Rahmen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bewegen sowie die Arbeitspakete zu den Zielen der Förderung beitragen müssen.

8. Wie genau funktioniert die Anteilsfinanzierung über abgegrenzte Teilausgaben?

Die Gesamtausgaben werden in förderfähige und nicht förderfähige Ausgaben aufgeteilt. Die förderfähigen Ausgaben (siehe Kapitel 5 der Förderrichtlinie und Frage 5 der FAQ) werden im Finanzierungsplan als verbindlicher Teil der Förderung dargestellt und sind Grundlage für die Bemessung der Zuwendung. Für die förderfähigen Ausgaben wird die Zuwendung zu 100 Prozent gewährt. Weitere als die in der Förderrichtlinie aufgelisteten Ausgaben sind nicht förderfähig und werden außerhalb des Finanzierungsplans in einem Formblatt zur Projektgesamtplanung sowie im Verwendungsnachweis dargestellt. Diese Ausgaben müssen vom Zuwendungsempfänger als Eigenbeteiligung selbst getragen werden.

Die Ausgaben, die der Zuwendungsempfänger allein tragen muss, sind im Förderantrag und im Verwendungsnachweis mit jeweils einer Summe je Kategorie darzustellen. Sie brauchen aber nicht im Einzelnen belegt zu werden. Soweit Anlass besteht, kann die Bewilligungsbehörde im Detail Auskunft zu den nicht förderfähigen, aber für das Projekt notwendigen Ausgaben

verlangen. Werden diese Ausgaben nicht im angeforderten Umfang vom Zuwendungsempfänger erbracht und somit die verpflichtende Vorgabe einer angemessenen Eigenbeteiligung nicht erfüllt, kommt eine Kürzung der Zuwendung oder ein Widerruf der gesamten Zuwendung in Betracht.

9. Zu welchen Ausgaben können Zuwendungen beantragt werden?

Förderfähig gem. Kapitel 5 der Förderrichtlinie sind:

- **Personalausgaben:** Personalausgaben sind in der Regel zuwendungsfähig bis maximal zu einer Vergütung, die in dem beim Zuwendungsempfänger geltenden Entgeltsystem (Tarifvertrag, Haustarifvertrag, sonstige Entgeltregelung) von der Wertigkeit beziehungsweise von der Tätigkeit her einer Eingruppierung in der Entgeltgruppe E 13 TVöD für Beschäftigte des Bundes entspricht. Die Entgeltgruppe E 13 TVöD stellt eine inhaltliche Vergleichsgröße dar, ersetzt aber nicht die tarifgerechte Veranschlagung gemäß dem beim Zuwendungsempfänger geltenden Entgeltsystem.
- **Dienstreisen:** Ausgaben für projektbezogene Dienstreisen sowie Unterbringung im Inland für das Projektpersonal.
- **Ausgaben,** die über den üblichen Geschäftsbedarf hinausgehen, sofern sie ausschließlich für die Programmziele notwendig und angemessen sind. Hierunter fallen für die Innovation der Projektidee maßgebliche Anschaffungen oder dafür notwendige Auftragsvergaben an Dritte. Es muss nachgewiesen werden, dass es sich dabei um vorhabenbezogene zweckgebundene Ausrüstung handelt, ohne die die Ziele des Projekts nicht erreichbar wären.

10. Kann eine Projektpauschale durch Hochschulen oder vergleichbare Forschungseinrichtungen beantragt werden?

Ja, bei nichtwirtschaftlichen Forschungsvorhaben an Hochschulen und Universitätskliniken können zusätzlich zu den durch BMBF finanzierten zuwendungsfähigen Ausgaben eine Projektpauschale in Höhe von 20 % gewährt werden.

11. Dürfen Aufträge zur Erfüllung von Kernleistungen/für Hauptarbeitsschritte des geförderten Projektes an Dritte vergeben werden?

Auftragsvergaben sind nur bezogen die auf Position auf Position F0839 (Ausgaben für Geschäftsbedarf) und F0835 (Vergabe von Aufträgen) zulässig. Die Gesamthöhe der Aufträge an Dritte darf die Höhe der selbst erbrachten Leistungen nicht überschreiten. Sie sind zuwendungsfähig bis zu einer Höhe von max. 50 % der zuwendungsfähigen Personalausgaben, wenn der Einsatz externer Kräfte für die Erreichung des Projektziels notwendig ist und bestimmte Teilaufgaben nicht mit internen Projektmitteln zu bewältigen sind. Die gezahlten Honorare sind bis zu 100 Prozent förderfähig. Die Kernleistung bzw. die Hauptarbeitspakete des Projekts dürfen nicht zum überwiegenden Teil an Dritte übertragen werden.

12. Was ist bei einer Vergabe zu beachten?

Grundsätzlich unterliegt die Beauftragung von externen Projektleistungen dem Vergaberecht. Die vergaberechtlichen Bestimmungen bzw. das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Interessenkonflikte sind zu vermeiden. Die Beauftragung ist immer schriftlich zu dokumentieren (Vergabevermerk).



Die Art des Vergabeverfahrens richtet sich nach dem Auftragswert. Um die Wirtschaftlichkeit der Vergabe zu gewährleisten, sind folgende Ausführungsbestimmungen zu beachten:

- Lieferungen und Leistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von 1.000 € (ohne USt.) können unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktauftrag gemäß § 14 UVgO)
- Lieferungen und Leistungen mit einem geschätzten Auftragswert von 1.000 € (ohne USt.) bis 30.000 € (ohne USt.) können nach Einholung von mindestens drei schriftlichen Angeboten im Rahmen der Verhandlungsvergabe vergeben werden.
- Bei Lieferungen und Leistungen mit einem geschätzten Auftragswert von 10.000 € (ohne USt.) bis 30.000 € (ohne USt.) bedarf es zusätzlich einer schriftlichen Aufforderung zur Abgabe eines Angebots (inkl. Leistungsbeschreibung).

Bitte beachten Sie, dass eine wirtschaftliche Beschaffung immer auch umweltfreundlich sein soll. Wir weisen auf die Lebenszykluskosten hin, die bei der Betrachtung der Wirtschaftlichkeit beachtet werden sollen und Zuschlagskriterium sind. Weitere Informationen zu umweltfreundlicher Beschaffung erhalten Sie auf <http://www.beschaffung-info.de>.

Antragsberechtigte

13. Wer ist antragsberechtigt

Antragsberechtigt sind juristische Personen des öffentlichen Rechts sowie juristische Personen und Personengesellschaften des privaten Rechts, die zum Beispiel zu den im Folgenden aufgeführten Institutionen gehören: Wirtschafts-, Branchen- und Berufsverbände, Kammern, Kreishandwerkerschaften und Innungen, Weiterbildungs- und Beratungseinrichtungen, Überbetriebliche Berufsbildungsstätten, staatliche bzw. staatlich anerkannte Hochschulen, staatliche und private Forschungseinrichtungen.

14. Sind auch Einzelunternehmende antragsberechtigt

Nein, Einzelunternehmende sind (wie alle natürlichen Personen) nicht antragsberechtigt. Antragsberechtigung erlangen Einzelunternehmende nur als Teil eines Zusammenschlusses zu einer juristischen Person oder Personengesellschaften des privaten Rechts; nicht in ihrer Rolle als Einzelunternehmende selbst.

15. Wie sollte der Verbund zusammengesetzt sein (max. oder min. Anzahl von Partnern, konkrete Partner)?

Ein Projektverbund besteht aus mindestens zwei Partnern, die maximale Anzahl an Verbundpartnern hängt von der fachlichen Notwendigkeit (klar umrissene, voneinander abgrenzbare Arbeitspakete der einzelnen Verbundpartner) und der Angemessenheit der insgesamt beantragten Mittel ab.



Einreichung der Skizzen und Anträge

16. Bis wann muss die Projektskizze vorliegen und auf welchem Weg ist die Einreichung der Skizze möglich?

Die Projektskizzen müssen bis zum 14.02.2025 mittels easy-Online (siehe <https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=NWS&b=WBM>) übermittelt werden sein. Projektskizzen, die nach diesem Datum eingehen, können möglicherweise nicht mehr berücksichtigt werden.

17. Wie detailgenau muss die Skizze sein und welche inhaltlichen und formellen Bestandteile muss sie beinhalten?

In der Skizze muss das Vorhaben kurz dargestellt werden (max. 12 Seiten für Verbund- und 10 Seiten für Einzelvorhaben), inkl. einer Projektzusammenfassung. In der Förderrichtlinie unter Nr. 7.1.1 sind alle erforderlichen inhaltlichen Bestandteile der Skizze vermerkt. Eine gesonderte Vorlage gibt es nicht.

18. Legen Verbundpartner oder strategische Partner eine eigene Skizze vor?

Möchten Förderinteressenten als Verbund eine Projektskizze einreichen, so ist von den Verbundpartnern eine gemeinsame Vorhabenbeschreibung zu erstellen (mit den arbeitsteiligen Beiträgen der Partner sowie einem gemeinsamen Verwertungsplan über die Ergebnisse i. S. d. Beschreibung der Erfolgsaussichten). Zudem sind eine Arbeits- und Zeitplanung (entsprechend der Vorlage, siehe Frage 15) sowie aussagefähige LOI („Letter of Intent“; siehe Frage 19) beizulegen.

Der Verbundkoordinator reicht diese gemeinschaftliche Vorhabenbeschreibung ein. Neben der groben gemeinsamen Finanzplanung, welche Bestandteil der Vorhabenbeschreibung ist, müssen über das Förderportal easy-Online auch die Ausgaben jedes Verbundpartners sowie Eigen- und Drittmittel von jedem Verbundpartner einzeln ausgewiesen werden.

19. Was gilt es bei einem „Letter of Intent“ (LOI) zu beachten?

Letters of Intent (LOI) sind Absichtserklärungen der strategischen Partner im assoziierten Netzwerk ihres Projekts, z. B. von Bildungseinrichtungen, Verbänden, Kammern, etc. Die einreichenden Institutionen selbst, also diejenigen, die ggf. im Projekt direkt gefördert werden, müssen keine LOIs einreichen. LOIs zeigen, dass ein Vorhaben an die Praxis angebunden ist, dort auf Interesse stößt, eine Umsetzung oder Transfer möglich erscheint und bereits erste Gespräche mit strategischen Partnern stattgefunden haben, so dass eine lange „Kaltakquise“ im Projektverlauf vermieden werden kann.

Aus den LOIs sollte möglichst verbindlich hervorgehen, wie sich ein strategischer Partner am Projekt beteiligen möchte, z. T. durch die Teilnahme an Entwicklungsworkshops, der Erprobung von Maßnahmen mit dem eigenen Personal, der beabsichtigten Verstetigung und Implementierung einer Maßnahme bei Eignung, usw. Je verbindlicher und individueller ein LOI, desto mehr verleiht er der Skizze Glaubwürdigkeit. Standardisierte, also für alle Partner gleich geschriebene und inhaltlich sehr allgemein gehaltene LOIs sind weniger aussagefähig. Die LOIs sollen gesammelt in einer PDF der Skizze in easy-Online als Anhang beigefügt werden.



20. Wann erhalte ich eine Rückmeldung zur eingereichten Skizze?

Sobald eine Auswahlentscheidung getroffen wurde, werden Sie schriftlich über das Ergebnis informiert. Sofern Ihre Projektskizze ausgewählt wurde, ist mit dieser Benachrichtigung die Empfehlung verbunden, einen Antrag einzureichen. Sie werden in diesem Fall anschließend zu einem verbindlichen Beratungsgespräch eingeladen, um weitere Hinweise und Empfehlungen zur Antragstellung zu besprechen.

21. Ist die Teilnahme an einem Beratungsgespräch zur Einreichung eines Antrags verpflichtend? Wer wird dieses Gespräch führen?

Ja, die Teilnahme ist verpflichtend. Das Beratungsgespräch, welches in Form einer Videokonferenz stattfindet, führen sie mit dem Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB).

22. Wie detailgenau muss dann der Antrag sein – kann ich noch inhaltliche Teile aus der Skizze verwenden?

Gerne können Sie inhaltliche Teile aus Ihrer Skizze verwenden, sofern Sie die Hinweise und Empfehlungen aus dem verpflichtenden Beratungsgespräch beachten. Ihr Antrag muss die unter Nr. 7.1.2 der Förderrichtlinie aufgeführten Bestandteile enthalten.

Bei dem Förderantrag handelt es sich um einen förmlichen Antrag, den Sie mithilfe des elektronischen Antragssystem „easy-Online“ erstellen. Weitere Informationen zur Antragstellung finden sie in der Förderrichtlinie (Nr. 7.1.2).

23. Legen Verbundpartner einen eigenen Antrag vor?

Jeder einzelne Verbundpartner legt in Abstimmung mit dem vorgesehenen Verbundkoordinator einen eigenen förmlichen Förderantrag vor, der ausschließlich die ihm entstehenden Ausgaben bzw. Kosten umfasst (spezifischer Anteil am finanziellen Gesamtvolumen des Verbundprojekts). Zudem stellt jeder Verbundpartner seinen eigenen inhaltlich-fachlichen Anteil am Gesamtvorhaben dar. Weitere Antragsbestandteile werden gemeinsam formuliert und eingereicht (siehe dazu die Förderrichtlinie unter Nr. 7.1.2 sowie die in easy-Online-hinterlegten Antragsformulare).

24. Wer gibt Auskunft über den Bearbeitungsstand des Antrags bzw. zu Fristen und Terminen?

Über den Bearbeitungsstand Ihres Förderantrags erhalten Sie Auskunft bei der Bewilligungsbehörde, dem Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) (informieren sie sich über den Kontakt wbm@bibb.de). Alle Termine, Fristen und viele weitere hilfreiche Informationen finden sie auf der Website <https://www.bibb.de/de/185947.php>.

25. Wo erhalte ich Antworten auf weitere Fragen?

Wenn Sie weitere fachlich-inhaltliche oder administrative Fragen haben, wenden Sie sich an

Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Friedrich-Ebert-Allee 114-116

53113 Bonn

Telefon: 0228 107 1155

E-Mail: wbm@bibb.de