

## Interessenbekundung für ein Projekt im Rahmen der Sozialpartnerrichtlinie

Antragsnummer (wird von der Regiestelle vergeben):

### Hinweise zum Ausfüllen des Formulars:

- 1) Bitte beschränken Sie sich in Ihrer Darstellung auf die vorgegeben Zeichen in den einzelnen Textfeldern. Weitere Dokumente, wie z. B. Erläuterungen zum Finanzierungs- und Arbeitsplan, die Kopie der Sozialpartnervereinbarung zur Weiterbildung sowie ggf. Informationen über die weiteren Partner können als Anlage beigefügt werden.
- 2) Mit Ihrer Unterschrift versichern Sie (und ggf. Ihre Partner) die Richtigkeit der gemachten Angaben.
- 3) Bitte beachten Sie die Hinweise insbesondere zu den förderrechtlichen Rahmenbedingungen im [„Leitfaden zur Einreichung einer Interessenbekundung“](#)!

1. Angaben zum Antrag			
Antrag vom: (TT/MM/JJJJ)			
1.1 Antragsteller			
Name des Unternehmens			
Abkürzung			
Vertretungsberechtigte/-r			
Straße, Hausnummer		PLZ	Ort
Bundesland		Telefon	Fax
E-Mail		Internet	
Ansprechpartner/-in			
Name		Funktion	
Straße, Hausnummer		PLZ	Ort
Bundesland		Telefon	Fax
E-Mail			

1.2 Angaben zu den Partnern im beantragten Projekt*			
<b>1. Partner</b>			
Name der Einrichtung			
Straße, Hausnummer		PLZ	Ort
Bundesland		Telefon	Fax
E-Mail			
Ansprechpartner/-in			
Rechtsform			
<b>2. Partner</b>			
Name der Einrichtung			
Straße, Hausnummer		PLZ	Ort
Bundesland		Telefon	Fax
E-Mail			
Ansprechpartner/-in			
Rechtsform			
<input type="checkbox"/> <b>weitere Partner</b>			
Bitte legen Sie die Angaben zu evtl. weiteren Partnern als Anlage bei.			
1.3 Maßnahme			
Projektname			
Branche			
Durchführungszeitraum von (TT/MM/JJJJ)		bis (TT/MM/JJJJ)	
Durchführungsorte			
PLZ	Ort	Bundesland	Zielgebiet**
			<input type="checkbox"/> Konvergenz <input type="checkbox"/> RWB
			<input type="checkbox"/> Konvergenz <input type="checkbox"/> RWB
			<input type="checkbox"/> Konvergenz <input type="checkbox"/> RWB

\* **Hinweis:** Wenn mehrere Partner vorgesehen sind, legen Sie bitte entsprechende Informationen bei. Beachten Sie auch die Regelungen zur Weiterleitung von Fördermitteln, siehe „[Leitfaden zur Einreichung einer Interessenbekundung](#)“.

\*\* Zielgebiet „Konvergenz“ = neue Bundesländer und Regierungsbezirk Lüneburg (ohne Berlin), Zielgebiet „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ (RWB) = alte Bundesländer und Berlin. Eine Interessensbekundung kann sich nur auf ein Zielgebiet beziehen. Ist das Vorhaben zielübergreifend, müssen zwei Interessensbekundungen eingereicht werden.

## 2. Fördersatzrelevante Angaben

### 2.1 Beihilferelevanz

Ist das von Ihnen geplante Projekt beihilferelevant?

Ja  Nein

Beihilferelevanz liegt insbesondere dann vor, wenn Unternehmen unmittelbar von der Förderung begünstigt werden (z. B. bei betrieblichen Weiterbildungsmaßnahmen).

Voraussetzung liegt vor

### 2.2 Art der Maßnahme bei Beihilferelevanz

Der Fördersatz richtet sich entsprechend der Vorgaben aus der [Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung \(AGFVO\)](#) nach der Art der Maßnahme. Anhand der folgenden Kriterien können Sie Ihre Maßnahme zuordnen. Eine Kombination aus allgemeinen und spezifischen Maßnahmen ist dabei nicht möglich.

#### Planen Sie eine allgemeine Maßnahme?

Ja  Nein

Ein Projekt ist als allgemeine Maßnahme anzusehen, wenn insbesondere folgende Voraussetzungen vorliegen:

1. **Mehrere Unternehmen** sind an der Umsetzung beteiligt **und** das Handlungskonzept sieht vor, die Ergebnisse für alle beteiligten Unternehmen transparent und verwertbar aufzubereiten. Die Übertragbarkeit ist anhand von konkreten Materialien nachzuweisen.

Voraussetzung liegt vor

Wenn diese Voraussetzung auf Sie zutrifft, beschreiben Sie bitte die vorgesehenen Aktivitäten und Materialien zur Übertragbarkeit insbesondere unter dem Punkt C.4. Handlungskonzept.

2. Bei Anträgen für **Einzelunternehmen** muss plausibel und glaubhaft nachvollziehbar sein, dass die zu vermittelnden Qualifikationen eine hohe Übertragbarkeit auf andere Unternehmen und Arbeitsfelder begründen und damit eine allgemeine Verwertbarkeit auf dem Arbeitsmarkt besteht.

Davon kann insbesondere dann ausgegangen werden:

- a) Wenn eine Zertifizierung der erfolgreichen Teilnahme durch anerkannte öffentliche Institutionen möglich und vorgesehen ist.

Voraussetzung liegt vor (bitte kreuzen Sie die für Ihr Vorhaben zutreffende an und erläutern Sie diese kurz)

Art der Zertifizierung:

- Zertifizierung durch zuständige Stelle wie Kammern, öffentliche Dienststellen (bitte zuständige Stelle benennen):

---

---

- Zertifizierung nach [Anerkennungs- und Zulassungsverordnung Weiterbildung \(AZWV\)](#) (bitte beifügen)

---

---

*Fortsetzung nächste Seite*

Sonstige:

---

---

**oder**

b) Wenn eine Bescheinigung von einer Kammer, einer vergleichbaren Stelle oder einer Arbeitsagentur vorliegt, die die allgemeine Verwertbarkeit der zu vermittelnden Qualifikationen bestätigt. Aus dieser Bescheinigung muss zweifelsfrei hervorgehen, dass den Beschäftigten Kenntnisse vermittelt werden, die ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern.

Voraussetzung liegt vor

Art der Bescheinigung (bitte beifügen):

---

**oder**

c) Wenn eine Teilnahme von Beschäftigten aus anderen Unternehmen vorgesehen ist.

Voraussetzung liegt vor ([LOI der Unternehmen](#) beifügen)

**Planen Sie eine spezifische Maßnahme?**

Ja  Nein

Ein Projekt ist als spezifische Maßnahme anzusehen, wenn folgende Aspekte im Vordergrund stehen:

1. Die unterstützende Begleitung von innerbetrieblichen Prozessen eines bestimmten Unternehmens steht im Mittelpunkt des Handlungsansatzes (z. B. Prozessoptimierung von Produktionsverfahren oder Geschäftsabläufen).

Voraussetzung liegt vor

2. Die Leitbildentwicklung eines Unternehmens steht im Mittelpunkt des Handlungsansatzes.

Voraussetzung liegt vor

3. Es geht um eine Qualifizierung eines/einer Beschäftigten auf einen konkreten Arbeitsplatz im Unternehmen.

Voraussetzung liegt vor

2.3 Angaben zum beantragenden/zu den beteiligten Unternehmen			
<p>Maßgeblich für die Einstufung als ein kleines, mittleres oder Großunternehmen ist die Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (Amtsblatt der EU L 124/36 vom 20.05.2003). (Siehe dazu das <a href="#">Merkblatt zur KMU-Definition der Kreditanstalt für Wiederaufbau (kfw)</a>.)</p> <p>An der Umsetzung des Projekts beteiligte Unternehmen müssen zusätzlich den Vordruck „<a href="#">LOI = Letter of Intent</a>“ ausfüllen, bei Großunternehmen ist außerdem der Vordruck „<a href="#">Signifikante Anreizeffekte</a>“ beizufügen.</p>			
<input type="checkbox"/> Kleine Unternehmen (bis 49 Beschäftigte und Jahresumsatz oder Jahresbilanzsumme von höchstens 10 Mio. Euro)			
Anzahl kleine Unternehmen:			
Anzahl Teilnehmer/-innen aus kleinen Unternehmen:			
<input type="checkbox"/> Mittlere Unternehmen (50 - 249 Beschäftigte und Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. Euro oder Jahresbilanzsumme von höchstens 43 Mio. Euro)			
Anzahl mittlere Unternehmen:			
Anzahl Teilnehmer/-innen aus mittleren Unternehmen:			
<input type="checkbox"/> Großunternehmen (250 und mehr Beschäftigte und Jahresumsatz über 50 Mio. Euro oder Jahresbilanzsumme über 43 Mio. Euro)			
Anzahl Großunternehmen:			
Anzahl Teilnehmer/-innen aus Großunternehmen:			
2.4 Angaben zu Teilnehmenden			
Ggf. zur Geltendmachung eines höheren Fördersatzes:			
Sind mindestens drei Viertel der Teilnehmenden benachteiligte Arbeitnehmer/-innen?			
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein			
Angabe zur Art der Benachteiligung lt. Art. 2 Pkt.18-20 <a href="#">AGFVO</a> (jeweils Art und Anzahl der Teilnehmenden):			
_____			
_____			
Gesamtanzahl der Teilnehmenden			
Anzahl benachteiligter Teilnehmender			
Prozentsatz von Gesamtteilnehmenden		%	
2.5 Angaben zur Finanzierung			
Gesamtkosten des Projekts		Euro	
Beantragte Fördersumme		Euro	
Beantragter Fördersatz		%	
Die Kofinanzierung des Projekts erfolgt durch:			
Nr.	Kofinanzierungsart (Eigen- und Drittmittel, Freistellungskosten)	Finanzierungsbetrag in Euro	Anteil an den Gesamtkosten
1.			%
2.			%
3.			%
4.			%
5.			%
Gesamt			%

3. Inhaltliche Angaben zum Projekt			
A. Schwerpunkt(e) des Projekts (Förderbereich)			
<input type="checkbox"/> Weiterbildungsmaßnahme im Betrieb <input type="checkbox"/> Stärkung der Beratungsstrukturen <input type="checkbox"/> Ermittlung von betrieblichem Qualifizierungsbedarf <input type="checkbox"/> Transfer bewährter Instrumente und Verfahren in der Praxis <input type="checkbox"/> Kooperationen in der Weiterbildung <input type="checkbox"/> Stärkung der Qualität und Erfahrungsaustausch <input type="checkbox"/> Ermittlung von branchenspezifischem Qualifikationsbedarf <input type="checkbox"/> Unterstützung der Sozialpartner bei der Vorbereitung der Sozialpartnervereinbarung			
B. Angaben zur Sozialpartnervereinbarung zur Weiterbildung*			
Titel			
Branche		Region	
1. Sozialpartner			
Ansprechpartner/-in		Telefon	E-Mail
PLZ	Ort	Straße, Hausnummer	
2. Sozialpartner			
Ansprechpartner/-in		Telefon	E-Mail
PLZ	Ort	Straße, Hausnummer	
Sozialpartnervereinbarung zur Weiterbildung wurde extra für das ESF-Sozialpartnerprogramm abgeschlossen <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein			
Abschlussdatum (TT/MM/JJJJ)			
Laufzeit Beginn (TT/MM/JJJJ)		Ende (TT/MM/JJJJ)	

\* Hinweis: Sozialpartnervereinbarung zur Weiterbildung bitte als Kopie beilegen.

## C. Projektbeschreibung

*Bitte beschreiben Sie unter den einzelnen Punkten, wie Ihr Projekt umgesetzt werden soll. Achten Sie darauf, dass eine Konsistenz zwischen den Zielen, dem Konzept, dem Arbeitsplan und dem Finanzierungsplan besteht.*

*Formulieren Sie bitte Ihre Aussagen so konkret wie möglich und vermeiden Sie Wiederholungen.*

### C.1 Zusammenfassung des Projekts

*Stellen Sie das Projekt in seinen Kernpunkten dar (max. 5.000 Zeichen inkl. Leerzeichen).*

*Fortsetzung C.1 Zusammenfassung des Projekts*



## C.2 Ausgangssituation und Handlungsbedarf

*Der Handlungsbedarf sollte sich aus einer spezifischen Ausgangssituation nachvollziehen lassen und konkret benannt werden. Bitte nehmen Sie auch Bezug auf die Inhalte der Sozialpartnervereinbarung und begründen Sie den Handlungsbedarf durch eine valide Datenbasis (maximal 3 Seiten).*

*Fortsetzung C.2 Ausgangssituation und Handlungsbedarf*

*Fortsetzung C.2 Ausgangssituation und Handlungsbedarf*

## C.3 Projektziele

*Durch die Projektziele muss die Sozialpartnervereinbarung zur Weiterbildung erfüllt sein. Beachten Sie bitte, dass die Ziele mit dem Handlungsbedarf kongruent sind. Achten Sie darauf, dass die Projektziele und Beschäftigtengruppen in Bezug zum angegebenen Förderbereich stehen. Geben Sie bei Weiterbildungsmaßnahmen an, für welche Zielgruppen (z. B. Qualifikation, Geschlecht, Alter) und in welchem Umfang diese durchgeführt werden (maximal 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen).*

## C.4 Handlungskonzept

*Das Handlungskonzept umfasst eine Handlungsstrategie zur Lösung der skizzierten Probleme und ist auf den Handlungsbedarf ausgerichtet. Verdeutlichen Sie, dass durch das Handlungskonzept die Sozialpartnervereinbarung zur Weiterbildung erfüllt wird. Skizzieren Sie, welche Aufgaben die Partner (falls vorhanden) in diesem Zusammenhang übernehmen. Beschreiben Sie konkrete Maßnahmen, z. B. didaktische und methodische Konzepte für Qualifizierungen. Geben Sie an, welche Ressourcen (z. B. Personal, Sachmittel) Sie zur Umsetzung Ihres Vorhabens planen. Verdeutlichen Sie die Kompetenzen des Personals und geben Sie zu geplanten Veranstaltungen die entsprechenden quantitativen Größen an. Das Handlungskonzept muss in Bezug zum angegebenen Förderbereich stehen (maximal 6 Seiten).*

*Fortsetzung C.4 Handlungskonzept*

*Fortsetzung C.4 Handlungskonzept*

*Fortsetzung C.4 Handlungskonzept*



*Fortsetzung C.4 Handlungskonzept*

*Fortsetzung C.4 Handlungskonzept*

## D. Mehrwert und Zusätzlichkeit des Projekts

*Durch das Vorhaben sollte ein Mehrwert gegenüber dem bisherigen Standard erzielt werden. Achten Sie auf die Realisierbarkeit. Bitte berücksichtigen Sie auch die Zusätzlichkeit des Projektes. Es ist eine Bescheinigung beizulegen oder transparent zu begründen, warum das Projekt nicht im Rahmen anderer Programme (rückenwind, WeGebAU o. ä.) förderfähig ist (max. 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen). Sind Großunternehmen oder Einrichtungen des öffentlichen Dienstes beteiligt, so ist zusätzlich der Vordruck „[Signifikante Anreizeffekte](#)“ auszufüllen und gesondert zu unterschreiben (jeweils pro Großunternehmen/Einrichtung).*

## E. Weitere Projektkriterien: Querschnittsziele

### E.1 Konzept zur Nachhaltigkeit

*Nachhaltigkeit beinhaltet, wie die Projektergebnisse nach Projektende weitergeführt und in Ihrer Organisation verstetigt werden. Geben Sie auch an, ob und wie die Projektergebnisse nach dem Projektende der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden (max. 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen).*

## E.2 Konzept zum Gender Mainstreaming

*Gender Mainstreaming beschreibt, ob und wie das Projekt einen Beitrag zur Gleichstellung von Frauen und Männern im jeweiligen Arbeitsfeld leistet (max. 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen).*

*Hilfe bei der Integration eines Konzepts zur Förderung der Chancengleichheit bietet der „[Leitfaden zur Gender-Mainstreaming-Bewertung](#)“.*

## 4. Eignung des Antragstellers

### 4.1 Angaben zur fachlichen und administrativen Eignung des Antragstellers

*Die Eignung des Antragstellers bezieht sich auf den administrativen wie den fachlichen Bereich. Machen Sie Angaben zu den administrativen Ressourcen und stellen Sie dar, wie Sie die eigenen Kompetenzen erhalten. Geben Sie Ihre Erfahrungen im jeweiligen Arbeitsfeld an und beschreiben Sie Ihre Verfahren zur Qualitätssicherung (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen).*

## 4.2. Angaben zu bisherigen Vorhaben im ESF-Bereich oder vergleichbare Projekterfahrung

Nennen Sie hier Ihre Erfahrung mit ESF-Projekten oder vergleichbaren Projekten.

Zuwendungszweck	Laufzeit/Beginn (TT/MM/JJJJ)	Ende (TT/MM/JJJJ)	Bewilligungsstelle	Fördersumme*

Grenzen Sie laufende und abgeschlossene Vorhaben von dem geplanten Vorhaben ab. Beachten Sie, dass eine erneute Förderung bzw. eine Doppelförderung nicht möglich ist.

\*Hinweis: Die Fördersumme muss nur bei einer Förderung aus öffentlichen Mitteln ausgewiesen werden. Bei Privatförderungen entfällt diese Angabe.





## 6. Finanzierungsplan

Der Finanzierungsplan dokumentiert die wirtschaftliche Angemessenheit Ihres Vorhabens sowie eine angemessene Eigenbeteiligung. Notwendige Erläuterungen fügen Sie bitte als Anlage bei.

ESF-Zielgebiet* <input type="checkbox"/> Konvergenz <input type="checkbox"/> RWB
Von Ihnen ermittelter Fördersatz %

### Verteilung der projektbezogenen Ausgaben pro Jahr in Euro

1. Personalausgaben	2011	2012	2013	2014	Gesamt
Bezüge Personal inkl. Sozialabgaben					
Weiterbildungskosten des eigenen Personals					
Honorare					
<b>Summe</b>					
2. Eigene Reisekosten					
3. Sachausgaben	2011	2012	2013	2014	Gesamt
Reisekosten Teilnehmer/-innen					
Miete					
Ausstattung: Miete/Leasing					
Ausstattung: Abschreibungen (AfA) und GwG					
Sonstige Sachausgaben					
<b>Summe</b>					
4. Verwaltungskostenpauschale	2011	2012	2013	2014	Gesamt
Verwaltungskostenpauschale (entspricht 7% der Summe aus 1. bis 3.)					
5. Teilnehmereinkommen					
<b>Zuwendungsfähige Ausgaben</b>					

### Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben in Euro (gesamt und nach Jahren)

1. Kofinanzierung**	2011	2012	2013	2014	Gesamt
Eigenmittel					
Private (Dritt-)Mittel (z. B. Freistellungskosten, Einnahmen durch Teilnehmergebühren)					
2. Zuwendung					
<b>Summe der Finanzierung</b>					

\* Zielgebiet „Konvergenz“ = neue Bundesländer mit Regierungsbezirk Lüneburg (ohne Berlin), Zielgebiet „Regionale Wettbewerbsfähigkeit und Beschäftigung“ (RWB) = alte Bundesländer und Berlin (ohne Regierungsbezirk Lüneburg)

\*\* Siehe hierzu auch das [Arbeitsheft Kofinanzierung des BMAS](#)

Sofern Sie das Projekt gemeinsam mit Partnern durchführen wollen, stellen Sie bitte den Ausgaben- und Finanzierungsplan zusätzlich unterteilt nach den Partnern dar:

## Ausgaben für den gesamten Projektzeitraum in Euro (nach Partnern)

1. Personalausgaben	Antragssteller	1. Partner	2. Partner	Gesamt
Bezüge Personal inkl. Sozialabgaben				
Weiterbildungskosten des eigenen Personals				
Honorare				
<b>Summe</b>				
2. Eigene Reisekosten				
3. Sachausgaben	Antragssteller	1. Partner	2. Partner	Gesamt
Reisekosten Teilnehmer/-innen				
Miete				
Ausstattung: Miete/Leasing				
Ausstattung: Abschreibungen (AfA) und GwG				
Sonstige Sachausgaben				
<b>Summe</b>				
4. Verwaltungskostenpauschale	Antragssteller	1. Partner	2. Partner	Gesamt
Verwaltungskostenpauschale (entspricht 7% der Summe aus 1. bis 3.)				
5. Teilnehmereinkommen				
<b>Zuwendungsfähige Ausgaben</b>				

## Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben in Euro (nach Partnern)

1. Kofinanzierung*	Antragssteller	1. Partner	2. Partner	Gesamt
Eigenmittel				
Private (Dritt-)Mittel (z. B. Freistellungskosten, Einnahmen durch Teilnehmergebühren)				
2. Zuwendung				
<b>Summe der Finanzierung</b>				

\* Siehe hierzu auch das [Arbeitsheft Kofinanzierung des BMAS](#)

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift (Antragsteller)

.....  
(Stempel)

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift (1. Partner)

.....  
(Stempel)

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift (2. Partner)

.....  
(Stempel)

Schicken Sie bitte die ausgefüllte und unterschriebene Interessenbekundung sowie alle evtl. Anlagen (Kopie der Sozialpartnervereinbarung zur Weiterbildung sowie ggf. Informationen über weitere Partner, bei Großunternehmen und Einrichtungen des öffentlichen Dienstes den Vordruck „[Signifikante Anreizeffekte](#)“, Bestätigungen beteiligter Unternehmen ([LOI = Letter of Intent](#)), weitere Bescheinigungen) sowohl per E-Mail als auch per Post an die Regiestelle:

Regiestelle Weiterbildung  
Wichmannstraße 6  
10787 Berlin

Formulardaten  
drucken

Formulardaten  
löschen

Formular  
senden