

Weisung 202107012 vom 22.07.2021 – Lebensbegleitende Berufsberatung – Fachliche Umsetzung

Laufende Nummer: 202107012

Geschäftszeichen: AM – 5400.19 / 6001.1 / 6801.4 / 6901.4 / 1937 / 1412.2

Gültig ab: 22.07.2021

Gültig bis: unbegrenzt

SGB II: Information

SGB III: Weisung

Familienkasse: nicht betroffen

Bezug:

- Weisung 201912024 vom 20.12.2019 – Lebensbegleitende Berufsberatung – Fachliche Umsetzung der Berufsberatung im Erwerbsleben

Der „Leitfaden Lebensbegleitende Berufsberatung“ stellt die fachliche Grundlage für die gesamte Lebensbegleitende Berufsberatung dar. Aufgrund mehrerer Änderungen wurde der Leitfaden aktualisiert. Die Anlage zur o. g. Weisung wird ausgetauscht und ist zukünftig im Intranet zu finden. Sie ist weiterhin Bestandteil der o. g. Weisung, die Regelungen sind somit verbindlich anzuwenden.

1. Ausgangssituation

Die fachliche Grundlage für die gesamte Lebensbegleitende Berufsberatung ist der „Leitfaden Lebensbegleitende Berufsberatung“ vom 21.11.2019. Er besteht aus Teil A (übergreifende Regelungen), Teil B (Berufsberatung vor dem Erwerbsleben) und Teil C (Berufsberatung im Erwerbsleben). Er dient auch als Orientierung für die Beraterinnen und Berater berufliche Rehabilitation und Teilhabe.

2. Auftrag und Ziel

Da seit Veröffentlichung dieser Weisung mehrere Änderungen erarbeitet wurden bzw. eingetreten sind, wurde der Leitfaden aktualisiert.



Die wesentlichen Aktualisierungen sind:

- Erläuterungen im Hinblick auf die Dienstpostenbeschreibung „Berufsberater/-in in der BA“ (S. 7)
- Ergänzung des § 30 Nr. 1 SGB III mit dem Inkrafttreten des Fachkräfteeinwanderungsgesetzes zum 01.03.2020. Damit wurde klargestellt, dass die Berufsberatung künftig auch – als Ergänzung zu den Aufgaben der Arbeitsvermittlung – die Erteilung von Auskunft und Rat zu den Möglichkeiten der Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse beinhaltet (S. 43/ 44)
- Orientierung des Teams Berufsberatung der ZAV an Teil B als Grundlage für die Berufsberatung an deutschen Schulen und Schulen mit deutschem Sprachbezug in Europa und in Drittstaaten sowie bei Bedarf an Teil C (S.6)
- Ergänzungen zu den Themen Dokumentation, Datenerfassung und Kundenbetreuung aufgrund von Hinweisen aus der Praxis.

Die Anlage 1 zur Weisung 201912024 vom 20.12.2019 – Lebensbegleitende Berufsberatung – Fachliche Umsetzung der Berufsberatung im Erwerbsleben wird aufgrund der Aktualisierung ausgetauscht. Die Anlage ist zukünftig im Intranet zu finden. Die Anlage ist weiterhin Bestandteil der o. g. Weisung und die Regelungen sind somit verbindlich anzuwenden.

3. Einzelaufträge

entfällt

4. Info

Alle geänderten Passagen sind im Dokument in gelber Farbe gekennzeichnet.

5. Haushalt

entfällt

6. Beteiligung

entfällt



gez.

Unterschrift



Bundesagentur für Arbeit

Leitfaden Lebensbegleitende Berufsberatung

Anlage 1 zur Weisung Lebensbegleitende Berufsberatung –
Fachliche Umsetzung der Berufsberatung

Inhalt

Abkürzungsverzeichnis	5
Intention des Leitfadens	6
A Übergreifende Regelungen	7
1 Grundlagen	7
2 Der Prozess der beruflichen Orientierung und Beratung	7
2.1 Präsenzorte für berufliche Orientierung und Beratung.....	8
2.2 Verzahnung Präsenz- und Online-Angebot.....	9
3 Jahresarbeitsplanung	9
4 Kundinnen und Kunden der Lebensbegleitenden Berufsberatung	10
4.1 Zielgruppen.....	10
4.2 Kundensteuerung und Übergabeprozesse	10
4.3 Kundenansprache.....	12
5 Berufsorientierung	12
5.1 Berufsorientierende Veranstaltungen.....	12
5.2 Berufsinformationszentrum	13
6 Berufsberatung	13
7 Sprechzeiten	14
8 Zusammenarbeit	15
8.1 Zusammenarbeit mit internen Organisationseinheiten – Schnittstellen... 15	15
8.2 Zusammenarbeit mit externen Partnerinnen, Partnern – Netzwerkarbeit 17	17
9 Hochschularbeit	17
10 Qualitätsmanagement	18
10.1 Dokumentation und Datenerfassung	18
10.2 Kontinuierliche Professionalisierung.....	19
10.3 Fachaufsicht	20
11 Datenschutz	20
B Spezifika der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben	21
1 Grundlagen	22
1.1 Aufgaben	22
1.2 Präsenzorte für berufliche Orientierung und Beratung.....	23
2 Kundinnen und Kunden der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben	23

2.1 Zielgruppen.....	23
2.2 Minderjährige	24
2.3 Kundensteuerung.....	25
2.4 Verantwortung in der Kundenbetreuung.....	26
2.5 Kundenabmeldung bei fehlender Erreichbarkeit und fehlender Mitwirkung	26
2.6 Kontaktdichte	27
3 Berufsorientierung.....	27
3.1 Qualitätsstandard für BO-Veranstaltungen.....	27
3.2 Elternarbeit	28
3.3 Abstimmungen mit der Schule	29
3.4 Quantitative Mindeststandards und Empfehlungen für BO-Veranstaltungen.....	29
4 Berufsberatung	31
5 Sprechzeiten.....	32
6 Zusammenarbeit	32
6.1 Zusammenarbeit mit internen Organisationseinheiten – Schnittstellen...	32
6.2 Zusammenarbeit mit externen Partnerinnen und Partnern – Netzwerkarbeit.....	32
7 Vermittlung in Ausbildung	33
7.1 Bewerberstatus und Stellengesuch vom Typ Ausbildung	34
7.2 Unterbreitung von Vermittlungsvorschlägen.....	36
7.3 Nachhaltung im Vermittlungsprozess	36
7.4 Förderung mit Vermittlungsbudget	36
7.5 Zusammenarbeit mit dem (gemeinsamen) AG-S	36
7.6 Zusammenarbeit mit der ZAV	36
7.7 Abschließen einer Eingliederungsvereinbarung	37
7.8 Fehlende Mitwirkung im Rechtskreis SGB III	37
7.9 Übertragung der Ausbildungsvermittlung für ausbildungsuchende erwerbsfähige Leistungsberechtigte (ELB).....	38
7.10 Allianz für Aus- und Weiterbildung (2019 - 2021): Nachvermittlung sog. 5. Quartal.....	38
7.11 Beendigung der Ausbildungsvermittlung im Rechtskreis SGB III.....	38
8 Produktvergabe und Einsatz von Förderinstrumenten.....	39
8.1 Agenturkonzept zur Maßnahmebetreuung	39
8.2 Erfassung von Stellenangeboten für geförderte Ausbildungen	40
C Spezifika der Berufsberatung im Erwerbsleben.....	41
1 Aufgaben.....	42

2	Kundinnen und Kunden der Berufsberatung im Erwerbsleben...	42
2.1	Zielgruppen.....	42
2.2	Kriterien zur Überstellung aus der ANoAV und dem AG-S	43
2.3	Kundenabmeldung.....	44
3	Berufsorientierung.....	45
3.1	Qualitätsstandard für BO-Veranstaltungen.....	45
3.2	Quantitative Mindeststandards für BO-Veranstaltungen.....	45
4	Berufsberatung	45
5	Sprechzeiten.....	46
6	Zusammenarbeit	46
6.1	Zusammenarbeit mit internen Organisationseinheiten.....	46
6.2	Zusammenarbeit mit externen Partnerinnen und Partnern – Netzwerkarbeit.....	48
7	Produktvergabe und Einsatz von Förderinstrumenten.....	48

Tabelle 1: Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungen	Bedeutung
abH	ausbildungsbegleitende Hilfen
AG-S	Arbeitgeber-Service
ANoAV	Arbeitnehmerorientierte Arbeitsvermittlung
AsA	Assistierte Ausbildung
AV	Arbeitsvermittlung
BA	Bundesagentur für Arbeit
BaE	Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen
BBiG	Berufsbildungsgesetz
BCA	Beauftragte/r für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt
BeKo	Beratungskonzeption
BBiE-Verbund	Verbund Berufsberatung im Erwerbsleben
BISS	Business- Intelligence Self- Service
BIZ	Berufsinformationszentrum
BO-Veranstaltung	Berufsorientierende Veranstaltung
DORA	Datenbasis OpeRative Auswertung
ELB	Erwerbsfähige Leistungsberechtigte
EQ	Einstiegsqualifizierung
EU-DSGVO	Europäische Datenschutz-Grundverordnung
EV	Eingliederungsvereinbarung
EZ	Eingangszone
FIS	Führungsinformationssystem
HwO	Handwerksordnung
IBB	Integrationsbegleitende Beratung
IFK	Integrationsfachkraft
INGA	Interne ganzheitliche Integrationsberatung im SGB III
JBA	Jugendberufsagentur
JC	Jobcenter
MINT	(Berufe in) Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik
NB	Nebenbetreuung
OEB	Orientierungs- und Entscheidungsberatung
PM	Presse /Marketing
RD	Regionaldirektion(en)
SAGE	Soziale Arbeit, Gesundheit und Pflege, Erziehung und Bildung
SC	Service Center
SGB II, III	Sozialgesetzbuch (SGB) Zweites Buch (II), Drittes Buch (III)
ZAV	Zentrale Auslands- und Fachvermittlung

Intention des Leitfadens

Der Leitfaden Lebensbegleitende Berufsberatung richtet sich an die **Beraterinnen und Berater Markt und Integration in der BA** sowie an die Führungskräfte der Agenturen für Arbeit (AA).

Der Leitfaden

- ist die fachliche Arbeitsgrundlage für die **Gesamtaufgaben** in den Teams der Lebensbegleitenden Berufsberatung
- beschreibt, aufbauend auf dem rechtlichen Rahmen, die fachliche, prozessuale und qualitative Ausrichtung der Lebensbegleitenden Berufsberatung,
- beschreibt Aufgaben und Qualitätsstandards, die von den Adressatinnen und Adressaten im Rahmen der ordnungsgemäßen Aufgabenerledigung zu gewährleisten sind,
- bildet die Grundlage für die fachliche Steuerung des Aufgabengebietes und der operativen Führungsprozesse.

Der Leitfaden besteht aus **drei Teilen**:

Teil A beschreibt die übergeordneten Ziele und Inhalte der Lebensbegleitenden Berufsberatung mit der Ausrichtung der Schwerpunkte Berufsorientierung und Berufsberatung.

Teil B enthält die fachlichen Grundlagen zu den Spezifika der **Lebensbegleitenden Berufsberatung vor dem Erwerbsleben** sowie zu den weiteren Aufgaben am Übergang Schule-Beruf, wie die Ausbildungsvermittlung und die Ausbildungsförderung.

Teil C enthält die fachlichen Grundlagen zu den Spezifika der **Lebensbegleitenden Berufsberatung im Erwerbsleben**.

Die Beraterinnen und Berater **Berufliche Rehabilitation und Teilhabe** orientieren sich in der beruflichen Ersteingliederung an den Orientierungs- und Beratungsangeboten des Leitfadens „Lebensbegleitende Berufsberatung“ - Teil B und im Bereich der beruflichen Wiedereingliederung an Teil C. Gleichermaßen gilt für die Arbeitshilfen.

Das Team Berufsberatung der ZAV orientiert sich an Teil B als Grundlage für die Berufsberatung an deutschen Schulen und Schulen mit deutschem Sprachbezug in Europa und in Drittstaaten sowie bei Bedarf an Teil C. Gleichermaßen gilt für die Arbeitshilfen.

Anmerkung: Die in den Verweisen aufgeführten fachlichen Arbeitshilfen sind nicht Bestandteil des Leitfadens. Sie unterstützen bei Bedarf die Berufsberaterinnen und Berufsberater bzw. Teamleitungen bei ihrer fachlichen Arbeit.

A Übergreifende Regelungen

1 Grundlagen

Die AA bieten mit der Lebensbegleitenden Berufsberatung berufliche Orientierung und Beratung entlang der gesamten Bildungs- und Erwerbsbiografie an. Die Lebensbegleitende Berufsberatung ist präventiv, leicht zugänglich, vielfältig, klischeefrei, geschlechtersensibel, prozessual und fachlich fundiert. Damit kommt die Bundesagentur für Arbeit (BA) ihrem gesetzlichen Auftrag zur Berufsberatung (§ 29 Abs. 1 SGB III) und Berufsorientierung (§ 33 SGB III) von jungen Menschen und Erwachsenen, die am Arbeitsleben teilnehmen oder teilnehmen wollen, nach.

Mit dem Qualifizierungschancengesetz und dem Fachkräfteeinwanderungsgesetz wird die Beratungsaufgabe der BA weiter gestärkt. Diese Beratung dient auch zur Festigung des Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnisses nach Beginn einer Berufsausbildung oder nach der Aufnahme einer Arbeit. Nach § 38 Abs. 2 SGB III (neue Fassung) hat die BA zudem unverzüglich nach der frühzeitigen Arbeitsuchendmeldung eine Berufsberatung durchzuführen.

Das (Berufs-)Bildungssystem in Deutschland ist von einer zunehmend höheren Diversität geprägt. Die Durchlässigkeit zwischen beruflicher und akademischer Bildung, die Gleichwertigkeit unterschiedlicher Bildungssysteme und die Volatilität einzelner Berufsbiographien bestimmen die bildungspolitische Debatte. Dem muss die berufliche Orientierung und Beratung in der BA Rechnung tragen.

Das „Fach- und Organisationskonzept Lebensbegleitende Berufsberatung“ legt die personellen und organisatorischen Rahmenbedingungen der LBB fest. Die Aufgabe wird von der/dem „Berufsberaterin/Berufsberater in der BA“ in der TE III wahrgenommen. Das heißt, dass alle Berufsberaterinnen und Berufsberater in der BA grundsätzlich alle Kundengruppen beraten. Ausgehend von lokalen Gegebenheiten sind in dezentraler Verantwortung zweckmäßige Aufgabenverteilung innerhalb des Aufgabengebiets der Berufsberatung vor dem und im Erwerbsleben möglich.

Die Lebensbegleitende Berufsberatung unterstützt die vier operativen strategischen Handlungsfelder der BA „Verbesserung Übergang Schule - Beruf“, „Arbeits- und Fachkräftesicherung“, „Reduzierung Langzeitarbeitslosigkeit“ und „Attraktive digitale Angebote“ mit ihrem präventiven Ansatz.

Art und Umfang der Inanspruchnahme der Lebensbegleitenden Berufsberatung richten sich nach dem Bedarf der Kundinnen und Kunden (Freiwilligkeit).

Im gesamten Prozess sind von den Mitarbeitenden der BA die Vorschriften des Datenschutzes zu beachten.

2 Der Prozess der beruflichen Orientierung und Beratung

Bei Entscheidungen zum (weiteren) Berufsweg fällt es häufig schwer, sich einen Überblick über die vielfältigen Optionen zu verschaffen und daraus die für sich passende berufliche Alternative auszuwählen und umzusetzen. Die eigene Entscheidung sollte daher auf Basis umfassender Informationen und intensiver Abwägung getroffen werden. Die AA unterstützen die Kundinnen und Kunden in ihrer

Berufswahlentscheidung durch den Prozess der beruflichen Orientierung und Beratung.

Er beinhaltet die aufeinander abgestimmten und ineinander greifenden Elemente berufsorientierende Veranstaltungen (BO-Veranstaltungen), Online-Angebote, insbesondere die Erkundungstools Check-U und New PlanSprechzeiten, individuelle Erst- und Folgeberatungen und mediale Angebote. Fachdienste, Expertinnen und Experten am Arbeitsmarkt, die oder der Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt (BCA) und externe Partnerinnen und Partner können situations- und bedarfsgemessen eingebunden werden.

Der Prozess der beruflichen Orientierung und Beratung kann auch ein Bestandteil des Integrationsprozesses sein. In diesen Fällen können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der allgemeinen Arbeitsvermittlung bzw. der Internen ganzheitlichen Integrationsberatung im SGB III (INGA) bei komplexen Beratungsanliegen die Lebensbegleitende Berufsberatung einbinden.

2.1 Präsenzorte für berufliche Orientierung und Beratung

Die AA¹ bieten die Dienstleistungen der beruflichen Orientierung und Beratung frühzeitig, regelmäßig, aktiv und niedrigschwellig an. Niedrigschwellig bedeutet, dass Sprechzeiten, berufsorientierende Veranstaltungen und berufliche Beratungsgespräche vorrangig dort angeboten werden, wo die Kundinnen und Kunden sind. Ergänzend können die Dienstleistungen in digitaler Form (z. B. Beratung per Video oder digitale BO-Veranstaltung) angeboten werden.

BO-Veranstaltungen, Sprechzeiten sowie Erst- und Folgeberatungsgespräche werden daher auch außerhalb der Dienststellen durchgeführt – ggf. gemeinsam mit Netzwerkpartnerinnen und Netzwerkpartnern. Im Sinne der Kundenansprache sind externe Orte so zu wählen, dass Kundinnen und Kunden diese leicht erreichen können und Schwellenängste vermieden werden.

Die Berufsberaterinnen und Berufsberater berücksichtigen dabei regionale Besonderheiten und orientieren sich an den Bedarfen der Kundinnen und Kunden und den Gegebenheiten vor Ort. Durch die Präsenz vor Ort werden Abwesenheiten vom Unterricht für Schülerinnen und Schüler und für Erwerbstätige und Berufsrückkehrende/Wiedereinsteigende die Wegezeiten minimiert. Eine schnelle und leichte Erreichbarkeit der Berufsberaterinnen und Berufsberater ist damit möglich.

Die Rahmenbedingungen an Orten außerhalb der Dienststellen müssen

- eine neutrale und professionelle Begleitung der Kundinnen und Kunden ermöglichen,
- unabhängig vom Beratungsort die datenschutzrechtlichen Regelungen einhalten. So muss für Beratungsgespräche ein Raum zur Verfügung stehen, der ungestörte, vertrauliche Gespräche ermöglicht. Unterlagen und die mobile Technik müssen vor dem Zugriff Dritter geschützt werden,
- von den AA mit den externen Partnerinnen und Partnern, die die Räumlichkeiten zur Verfügung stellen, vereinbart werden,

¹ Soweit von AA oder Dienststellen gesprochen wird, schließt dies jeweils die ZAV mit ein.

- für alle Beteiligten als auch für die Beratungssituation angemessen sein.

Die regelmäßige Präsenz der Berufsberaterinnen und Berufsberater bei externen Partnerinnen und Partnern erfordert verstärkte Abstimmung zu allen (auch kommunalen und länderspezifischen) Angeboten der beruflichen Orientierung und Beratung und erleichtert diese gleichzeitig. Die Orientierungs- und Beratungsangebote aller Akteure werden damit besser verzahnt. Bei inklusiven Schulungen können auch gemeinsame Veranstaltungen mit den Beraterinnen oder Beratern berufliche Rehabilitation und Teilhabe angeboten werden.

2.2 Verzahnung Präsenz- und Online-Angebot

Die Präsenzangebote der Lebensbegleitenden Berufsberatung sind mit den Online-Angeboten der BA, insbesondere mit den Erkundungstools Check-U und New Plan, situationsgerecht im Berufsorientierungs- und Beratungsprozess zu verzahnen.

Für die Kundinnen und Kunden finden sich unter www.arbeitsagentur.de Angebote zur Eigenrecherche, zum Einstieg, zur Vorbereitung, während und auch nach der Orientierung und Beratung. Die verbesserte reflektierte Vor- und Nachbereitung durch die Kundinnen und Kunden unterstützt den Prozess der beruflichen Orientierung und Beratung.

Auf der Plattform „www.arbeitsagentur.de“ werden umfassende Möglichkeiten zur Informationsbeschaffung, Checklisten und Testverfahren zu verschiedenen Themen der Berufswegplanung und beruflichen Entwicklung angeboten. Über das Kontaktformular kann ein persönliches Beratungsgespräch angefragt werden.

Berufsberaterinnen und Berufsberatern dient das Online-Angebot im Intranet und Internet zur eigenen Information, Weiterbildung sowie Vorbereitung und Durchführung von Präsenzangeboten. So können Veranstaltungen durch Einbindung der Online-Angebote anschaulich, zeitgemäß, handlungsorientiert und abwechslungsreich aufgebaut werden. Dazu ist es notwendig, dass sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßig über Neuerungen des Online-Auftritts der BA informieren. Bei Bedarf unterstützen die Kolleginnen und Kollegen des Berufsinformationszentrums (BIZ) dabei. Entsprechende Zeitressourcen sind auf beiden Seiten einzuplanen.

Im Intranet gibt es jeweils für die Beratung vor dem und im Erwerbsleben Hinweise und Materialien zur Vorbereitung von BO-Veranstaltungen, von Beratungsgesprächen und zur Zusammenarbeit mit Partnerinnen und Partnern. Das [Medienportfolio](#) bietet einen Überblick zum berufskundlichen und berufsorientierenden Medienangebot.

- ➔ Praxistipp: Arbeitshilfe „Verzahnung von Präsenzberatung und dem Online-Angebot der BA“.

3 Jahresarbeitsplanung

Die AA erstellen jährlich eine Jahresarbeitsplanung für die Berufsberatung vor dem und im Erwerbsleben. Die Jahresarbeitsplanungbettet die Arbeit der Lebensbegleitenden Berufsberatung in die Strategie der AA und die regionalen Strukturen ein.

- Sie legt die regionalen Schwerpunkte innerhalb der im Jahr zu erfüllenden Gesamtaufgaben der Lebensbegleitenden Berufsberatung fest.
 - Die Berufsberaterinnen und Berufsberater stimmen Termine und ggf. Inhalte von Veranstaltungen mit den weiteren betroffenen Bereichen der AA (z. B. Presse und Marketing [PM], BIZ oder Arbeitgeber-Service [AG-S]) bzw. externen Netzwerkpartnerinnen und Netzwerkpartnern ab.
 - Die verantwortliche Führungskraft stellt sicher, dass sich die Jahresarbeitsplanung auf Teamebene am Geschäftsplan der AA ausrichtet.
- ➔ Praxistipp: Arbeitshilfe „Jahresarbeitsplanung“.

4 Kundinnen und Kunden der Lebensbegleitenden Berufsberatung

Mit der Lebensbegleitenden Berufsberatung werden Kundinnen und Kunden im Verlauf ihrer gesamten Bildungs- und Erwerbsbiografie unterstützt. Sie will verschiedene Zielgruppen erreichen und geht mit einer adressatengerechten Ansprache auf Kundinnen und Kunden zu.

4.1 Zielgruppen

Im Rahmen des gesetzlichen Auftrags der BA haben alle jungen Menschen und Erwachsenen, die am Arbeitsleben teilnehmen oder teilnehmen wollen, einen Anspruch auf berufliche Orientierung und Beratung, einschließlich einer Weiterbildungsberatung.

Das Angebot der Lebensbegleitenden Berufsberatung soll besonders diejenigen ansprechen, die aus arbeitsmarktpolitischer Sicht den größten Bedarf an beruflicher Orientierung und Beratung haben.

4.2 Kundensteuerung und Übergabeprozesse

Das Kundenportal erfasst die Daten von Kundinnen und Kunden, die sich persönlich, telefonisch oder online melden. Anmeldebögen, die ggf. bei der Berufsberatung abgegeben werden, werden zur Datenerfassung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Eingangszone weitergegeben.

Besteht der Wunsch nach einem Beratungsgespräch in der Lebensbegleitenden Berufsberatung, werden die Kundinnen und Kunden zu Lebensbegleitenden Berufsberatung vor dem oder im Erwerbsleben angemeldet und ein Termin bei der Berufsberaterin oder dem Berufsberater vergeben.

- Die Kundinnen und Kunden werden in den VerBIS-Kundendaten zur „Berufsberatung vor dem Erwerbsleben“ oder zur „Berufsberatung im Erwerbsleben“ angemeldet.
- Die Anmeldung in der Berufsberatung ist unabhängig von einem vorhandenen Status in der Arbeitsvermittlung (AV) möglich.
- Werden Kundinnen und Kunden mit einem Status der AV aus der Berufsberatung abgemeldet, bleiben sie weiterhin in der AV gemeldet.

- Werden Kundinnen und Kunden mit einem Status der AV aus der AV abgemeldet, bleiben diese bei der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben **oder** der Berufsberatung im Erwerbsleben angemeldet.

Folgende Konstellationen sind der Regelfall:

- Kundinnen und Kunden ohne abgeschlossene Ausbildung oder ohne abgeschlossenes Studium, die insgesamt weniger als 12 Monaten berufstätig² waren und die sich weder arbeitsuchend noch arbeitslos melden möchten, werden zur Berufsberatung **vor dem Erwerbsleben** angemeldet. Es wird **automatisch** der Status ratsuchend vergeben. Durch die Berufsberatung vor dem Erwerbsleben wird, wenn die Kundin oder der Kunde in Ausbildung vermittelt werden möchte, ein Stellengesuch des Typs "Ausbildung / Duales Studium" angelegt und in die Betreuung übernommen. Der Status **Bewerber** wird automatisch von VerBIS vergeben.
- Kundinnen und Kunden mit abgeschlossener Ausbildung oder abgeschlossenem Studium oder einer Berufstätigkeit von mindestens 12 Monaten, die sich weder arbeitsuchend noch arbeitslos melden, werden bei folgenden Anliegen zur Berufsberatung **im Erwerbsleben** gesteuert:
 - Beratung zur künftigen Entwicklung des Arbeitsmarktes unter Berücksichtigung der beruflichen Situation gewünscht,
 - Erweiterung der beruflichen Qualifikation,
 - berufliche Neu- und Umorientierung,
 - beruflicher Wiedereinstieg nach einer Auszeit wegen der Betreuung und Erziehung von Kindern oder der Betreuung von Pflegebedürftigen,
 - Berufswegplanung.
 - Umwandlung Minijob in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis
- Auszubildende und Studierende werden bei drohendem Abbruch zur Berufsberatung **vor dem Erwerbsleben** gesteuert. Erfolgt gleichzeitig die Arbeitsuchend- oder Arbeitslosmeldung und bleibt das Hauptziel Ausbildung, übernimmt die Arbeitnehmerorientierte Arbeitsvermittlung (ANoAV) die Nebenbetreuung (NB).
- Kundinnen und Kunden, die die Ausbildung oder das Studium innerhalb eines Jahres voraussichtlich erfolgreich absolvieren (Endphase) werden und sich weder arbeitsuchend noch arbeitslos melden möchten, werden der Berufsberatung **im Erwerbsleben** zugesteuert.
- Die Übergabe bzw. Einschaltung der Berufsberatung durch die ANoAV erfolgt einzelfallbezogen und im Einvernehmen mit der Kundin / dem Kunden.

² Berufstätig: Die Kundin, der Kunde befindet sich in einem Arbeitsverhältnis oder übt eine selbstständige Tätigkeit aus. Hier ist kein Ausbildungsverhältnis gemeint.

- Stellt eine Berufsberaterin oder ein Berufsberater während des Beratungsgespräches eine andere Zuständigkeit fest, wird das Gespräch zu Ende geführt und im Anschluss daran an die Expertin oder den Experten des anderen Bereichs übergeben. Der Kundin oder dem Kunden werden die Vorteile der Betreuung durch die jeweilige Expertin oder den Experten erläutert.

4.3 Kundenansprache

Durch adressatengerechte Ansprache geht die BA aktiv und direkt auf Kundinnen und Kunden zu. Insbesondere Personen, die noch keinen Bezug zur BA haben oder hatten, müssen gezielt angesprochen werden. Die Kundenansprache kann z. B. erfolgen über:

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Marketing,
- Online-Angebote der BA,
- interne und externe Partnerinnen und Partner,
- Messen,
- BO-Veranstaltungen, Sprechzeiten,
- arbeitnehmer- und familienfreundliche Zeiten für Veranstaltungen und Beratungen.

5 Berufsorientierung

Die Berufsorientierung für junge Menschen und Erwachsene ist gesetzlicher Auftrag der BA (§ 33 SGB III).

Dabei soll sie umfassend Auskunft und Rat geben zu Fragen der Berufswahl, über die Berufe und ihre Anforderungen und Aussichten, über die Wege und die Förderung der beruflichen Bildung sowie über beruflich bedeutsame Entwicklungen in den Berufen, Betrieben und auf dem Arbeitsmarkt insgesamt. Dazu zählen auch Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, die zunehmend ein wichtiges Entscheidungsmerkmal darstellen.

Die BA ist dabei als Partnerin rechtskreisunabhängig tätig.

5.1 Berufsorientierende Veranstaltungen

Zielgruppen- und themenspezifische Berufsorientierende Veranstaltungen sind methodisch und didaktisch hochwertige Veranstaltungen für Gruppen. BO-Veranstaltungen sind handlungsorientiert³ durchzuführen. Die AA bieten Orientierungsveranstaltungen vor allem dort an, wo die Kundinnen und Kunden gut zu erreichen sind.

BO-Veranstaltungen

- wecken Neugier, Interesse, Bewusstsein für die Thematik und Eigeninitiative,

³ Handlungsorientierung bedeutet das Gegenteil von Frontalunterricht, z. B. kein reiner PowerPoint-Vortrag, siehe Arbeitshilfe „Die Berufsorientierende Veranstaltung“.

- sind neutral, adressatengerecht und klischeefrei und geschlechtersensibel,
- sind rechtskreisunabhängig,
- greifen den Inklusionsgedanken auf und berücksichtigen die Bedarfe beeinträchtigter Menschen, z. B. durch barrierefreie Materialien,
- binden die Online-Angebote der BA situationsangemessen ein.

Als rechnerische Größe wird eine BO-Einheit mit 90 Minuten angesetzt, die eine Vor- und Nachbereitungszeit von insgesamt 45 Minuten beinhaltet. Eine handlungsorientierte BO-Veranstaltung kann sich aus mehreren BO-Einheiten zusammensetzen. Beispielsweise entspricht eine BO-Veranstaltung über zwei Schulstunden zwei BO-Einheiten.

Termine und Durchführungsorte von BO-Veranstaltungen und Sprechzeiten sind rechtzeitig in VerBIS zur erfassen. So können sie – soweit sinnvoll – in die Veranstaltungsdatenbank übernommen werden. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der ANoAV, INGA oder dem Team Berufliche Rehabilitation und Teilhabe können ihre Kundinnen und Kunden bei Bedarf auf passende BO-Veranstaltungen hinweisen. Die bzw. der Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt (BCA) kann – wie auch andere Expertinnen und Experten – bei BO-Veranstaltungen beteiligt werden.

Nach der Durchführung von BO-Veranstaltungen erfolgt eine qualitative Auswertung der Veranstaltung durch die Berufsberaterinnen und Berufsberater. So werden Anpassungsbedarfe zeitnah erkannt.

- Praxistipp: Arbeitshilfen „Die Berufsorientierende Veranstaltung“, „Durchdringungsgrade“ sowie Hospitationsbogen „Durchführung einer Berufsorientierung (BO-Veranstaltung) im Erwerbsleben“

5.2 Berufsinformationszentrum

Das BIZ ist für Kundinnen und Kunden eine Anlaufstelle zur Selbstinformation bei Fragen zur beruflichen Orientierung und dient zur eigenverantwortlichen Klärung und ggf. Realisierung von beruflichen Zielen. Das BIZ bietet Medienangebote (Print- und Online-Angebote, wie beispielsweise SET) für alle Interessierten frei zugänglich an ([Weisung 201705018 vom 22.05.2017 – Flächeneinführung der Neukonzeption der Berufsinformationszentren](#)).

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im BIZ unterstützen Kundinnen und Kunden sowie Berufsberaterinnen und Berufsberater bei der Nutzung des Medienangebotes und erläutern die Anwendung der zur Verfügung stehenden Technik. BO-Veranstaltungen und ggf. Sprechzeiten finden regelmäßig für alle Zielgruppen im BIZ statt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BIZ unterstützen beim Koordinieren, Planen, Vorbereiten und Durchführen.

6 Berufsberatung

Die Berufsberatung ist gesetzlicher Auftrag der BA (§§ 29ff SGB III). Dabei sind Eignung, Neigung und Leistungsfähigkeit der Menschen sowie die Ausbildungs-

und Beschäftigungsmöglichkeiten zu berücksichtigen (§ 31 SGB III). Die individuelle Berufsberatung steht im Zentrum der Lebensbegleitenden Berufsberatung. Das Beratungsgespräch richtet sich nach der Struktur, den Methoden und den Qualitätsstandards der „BA-Beratungskonzeption (BeKo)“. Diese ist die verbindliche Arbeitsgrundlage für die Berufsberatung.

Die Berufsberatung erfolgt im wesentlichen in dem Format der Orientierungs- und Entscheidungsberatung (OEB). Bei der Beratung vor dem Erwerbsleben folgt eine Integrationsbegleitende Beratung (IBB), wenn der Wunsch nach Ausbildungsvermittlung besteht. Bei dem Wunsch nach Unterstützung bei der Suche nach einer Beschäftigung wird an die ANoAV überstellt.

Für eine Erstberatung wird eine Dauer von 75 Minuten als rechnerische Größe zugrunde gelegt. Sie setzt sich aus 60 Minuten Beratungsgespräch und 15 Minuten Vor- und Nachbereitung zusammen. Für eine Folgeberatung werden im Mittel 45 Minuten berechnet. Diese setzt sich zusammen aus einer durchschnittlichen Gesprächsdauer von 30 Minuten und 15 Minuten für Vor- und Nachbereitung.

Vor einer Erstberatung soll eine Klärung des Beratungsanliegens durch die Berufsberaterinnen und Berufsberater erfolgen. Kann dies nicht im Rahmen einer persönlichen Sprechzeit erfolgen, z. B. in der Schule, Hochschule oder Agentur für Arbeit, kann die Klärung des Beratungsanliegens auch telefonisch vorgenommen werden. Der Kontakt wird im Rahmen einer Sprechzeit gewertet. Die Berufsberaterinnen und Berufsberater können sich so auf die spezifischen Anliegen der Kundinnen und Kunden vorbereiten. Die Kundinnen und Kunden können über Aufgaben (z. B. Selbstinformation und Orientierung im Online-Angebot der BA) besser vorbereitet in das Beratungsgespräch kommen. Zudem wird so das Risiko von Fehlsteuerungen verringert und Verweisberatungen auf geeignete Partnerinnen und Partner erfolgen frühzeitiger.

BeKo beschreibt die Handlungsprinzipien der Beratung, die Grundstruktur des Beratungsprozesses und die Qualitätsmerkmale der einzelnen Prozessschritte. Danach sind Beratungsgespräche ergebnisorientiert (es soll am Ende ein Ergebnis für die Kundin bzw. den Kunden stehen) und zugleich ergebnisoffen (für die Berufsberaterin und den Berufsberater ist das Ergebnis zuvor nicht vorgezeichnet). Die Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner arbeiten gemeinsam an der individuellen und passenden beruflichen Lösung. Die Entscheidung trifft die Kundin bzw. der Kunde.

→ Praxistipp: Arbeitshilfe „Das Beratungsgespräch“ sowie die Hospitationsbögen

7 Sprechzeiten

In Sprechzeiten wird Menschen mit Beratungsbedarf die Gelegenheit gegeben, mit Berufsberaterinnen und Berufsberatern ein unterminierte Gespräch zu führen. Typische Inhalte sind Auskünfte und Informationen.

Sprechzeiten sind Kurzkontakte und von einem Berufsberatungsgespräch nach § 30 SGB III abzugrenzen. Sprechzeiten sind als Rahmentermin in der Allgemeinen Terminverwaltung (ATV) zu erfassen.

Sprechzeitkontakte zur Anliegenklärung müssen in VerBIS dokumentiert werden. Alle übrigen Sprechzeitkontakte müssen nur dann dokumentiert werden, wenn die Inhalte der Sprechzeit wesentlich für den weiteren Beratungsprozess sind. Dazu müssen ggf. nach dem Kontakt die Kundendaten mit dem Anmeldebogen über das Kundenportal erfasst und der Kunde und die Kundin zur Lebensbegleitenden Berufsberatung nachträglich angemeldet werden.

Eine Sprechzeit-Einheit umfasst als rechnerische Größe 30 Minuten je Kundin bzw. Kunde, einschließlich Vor- und Nachbereitung. Das Angebot ist in Anzahl, Ort und Zeit an den Bedarfen vor Ort auszurichten.

8 Zusammenarbeit

Eine gute Zusammenarbeit mit internen Organisationseinheiten (außerhalb des eigenen Teams) und externen Partnerinnen und Partnern am Arbeits-, Ausbildungs- und Bildungsmarkt ist notwendig, um gemeinsame Ziele effektiv und effizient zu erreichen.

Die Zusammenarbeit erfolgt konstruktiv, kundenorientiert und auf Augenhöhe. Transparenz im Vorgehen sowie ein wertschätzender Umgang mit den einzelnen Partnerinnen und Partnern sind für eine gute Kooperation erforderlich. Eine gelingende Zusammenarbeit erfordert einen regelmäßigen Austausch und Wissentransfer. Die dafür notwendigen zeitlichen Ressourcen sind einzuplanen.

Die Zusammenarbeit mit internen und externen Partnerinnen und Partnern ist in geeigneter Form so zu dokumentieren, damit hinreichende Transparenz zu Absprachen und Veranlassungen gewährleistet ist.

8.1 Zusammenarbeit mit internen Organisationseinheiten – Schnittstellen

Das in jeder AA zu erstellende agenturspezifische Schnittstellenkonzept bildet die Grundlage für möglichst reibungsfreie Arbeitsabläufe in der Organisation. Es gestaltet die Rahmenregelungen des zentralen Schnittstellenkonzepts entsprechend den lokalen Gegebenheiten aus. Das Konzept und die Art der Zusammenarbeit sind regelmäßig zu prüfen und ggf. anzupassen. Wichtig ist hierbei u. a. die

Zusammenarbeit mit den **Fachdiensten**:

Die **Fachdienste** der BA, Ärztlicher Dienst, Berufspsychologischer Service und Technischer Beratungsdienst, sind bedarfsorientiert und fallangemessen zur Unterstützung des Beratungsprozesses einzuschalten ([Weisung 202106004 vom 14.06.2021 – Praxisleitfäden zur Einschaltung der Fachdienste](#)), wenn eine gutachterliche oder beratende Unterstützung erforderlich ist, z. B. zur Unterstützung der Berufswahlentscheidung oder Eignungsklärung.

Zusammenarbeit mit dem Team **Berufliche Rehabilitation und Teilhabe**:

Ergeben sich im Beratungsgespräch bei den Berufsberaterinnen und Berufsberatern Hinweise auf nicht nur vorübergehende körperliche, seelische, geistige oder Sinnesbeeinträchtigungen, ist unverzüglich zu prüfen, ob für die Aufnahme bzw. den Verbleib in einer Ausbildung, eines Studiums oder einer versicherungspflichtigen Beschäftigung besondere Hilfen zur Teilhabe am Arbeitsleben erforderlich

sind. Im ersten Schritt sind Gutachten der Fachdienste der BA einzuholen und diese der Kundin bzw. dem Kunden zu eröffnen. Anschließend ist im zweiten Schritt ggf. das Team **Berufliche Rehabilitation und Teilhabe** zur **Prüfung des Rehabilitationsbedarfs** (§ 19 SGB III) einzuschalten. Sofern dieser festgestellt wird, erfolgt die weitere Beratung durch die Teams **Berufliche Rehabilitation und Teilhabe**.

Zusammenarbeit mit der bzw. dem **Beauftragen für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt**:

Die bzw. der BCA berät und unterstützt die Berufsberaterinnen und Berufsberater im Orientierungs- und Beratungsprozess u. a. in Fragen der geschlechtersensiblen Berufs-, Bildungsweg- und Studienwahl (z. B. MINT und SAGE⁴- Berufe, Teilzeitberufsausbildung, Berufsrückkehr/Wiedereinstieg), in der Prävention von Abbrüchen der Ausbildung und des Studiums und in Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. Privatleben. Sie fungieren auch als Initiatorinnen und Initiatoren regionaler Projekte in diesen Bereichen und halten intensive Kontakte zu relevanten Partnerinnen und Partnern vor Ort. Eine enge Kooperation und ein regelmäßiger Informationsaustausch sind sicherzustellen.

Die **Kontaktaufnahme zu Unternehmen** (und ggf. zu Kammern, Unternehmensverbänden, etc.) erfolgt i.d.R. nach Abstimmung mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des **AG-S**. **Gleches gilt für (gemeinsame) Veranstaltungen in oder mit Betrieben**.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des **Kundenportals** nehmen entsprechend den „[Gesprächsleitfäden/Arbeitshilfen für die Eingangszonen](#)“ bzw. den „[Gesprächsleitfäden für die Service Center SGB III](#)“ eine Voreklärung des Kundenanliegens vor und sorgen für eine zielgerichtete und kundenfreundliche Kundensteuerung. Kundinnen und Kunden mit reinen Informationsanliegen werden an das BIZ verwiesen.

Berufsorientierung und Berufsberatung sind nach dem SGB III gesetzliche Pflichtaufgaben der AA. Die AA treffen daher in dezentraler Verantwortung Vereinbarungen mit den **Jobcentern / gemeinsamen Einrichtungen bzw. zugelassenen kommunalen Trägern** vor Ort, wie das Dienstleistungsangebot der Berufsberatung im Erwerbsleben Kundinnen und Kunden des Rechtskreises SGB II zugänglich gemacht werden kann (z. B. Übergabeformate, Qualitätsstandards). Werden Kundinnen und Kunden aus dem Rechtskreis SGB II betreut, ist sicher zu stellen, dass alle relevanten Informationen sowohl die betreuenden Integrationsfachkräfte der Jobcenter/gemeinsamen Einrichtungen bzw. der zugelassenen kommunalen Träger als auch die Berufsberaterinnen und Berufsberater in der AA erreichen.

Da an Berufsschulen und Hochschulen ein fließender Übergang zwischen der Berufsberatung vor dem und im Erwerbsleben stattfindet, ist eine enge Abstimmung der Planung zwischen der Berufsberatung **vor dem und im Erwerbsleben** notwendig. Die Betreuung der Kundinnen und Kunden ist nahtlos und reibungslos zu gestalten. Die gemeinsame Planung ist zudem mit den Akteuren vor Ort zu vereinbaren.

⁴ = Soziale Arbeit, Gesundheit und Pflege, Erziehung und Bildung

8.2 Zusammenarbeit mit externen Partnerinnen, Partnern – Netzwerkarbeit

Das berufliche Orientierungs- und Beratungsangebot muss von Seiten der AA in der Region gut abgestimmt und gemeinsam mit den Partnerinnen und Partnern am Arbeits- und Ausbildungsmarkt gestaltet werden. Ziel ist es, dass die Angebote aller Partnerinnen und Partner (z. B. Kammern, kommunale Beratungsstellen, Verbände, Kommunen, örtliche Arbeitskreise „SCHULEWIRTSCHAFT“) friktionsfrei ineinander greifen und Doppelstrukturen vermieden werden.

Für das strategische Netzwerkmanagement sind die Geschäftsführungen verantwortlich. Mit den Führungskräften, der oder dem BCA und weiteren Beteiligten der AA bewertet sie in einer regelmäßigen Analyse die Position der Akteure am Markt und der AA in den vorhandenen Kooperationen. Weiterhin gehören die Auswahl der externen Partnerinnen und Partner, die inhaltliche und rechtliche Ausgestaltung der Kooperationen und ggf. der Abschluss von Kooperationsvereinbarungen dazu.

Die Berufsberaterinnen und Berufsberater setzen die getroffenen Vereinbarungen und Absprachen um. Sie stimmen sich zudem mit der operativen Ebene der externen Partnerinnen und Partner ab und arbeiten mit dieser eng zusammen. Sie nehmen Erkenntnisse aus der Zusammenarbeit auf, kommunizieren diese in die AA hinein und schlagen bei Bedarf Verbesserungen vor.

Im Rahmen ihrer externen Zusammenarbeit informieren die AA auch über das [Veranstaltungsportal BO](#) und regen eine intensive Nutzung an.

- ➔ [Information 201511005 vom 20.11.2015 – Verfestigung des Veranstaltungssportals Berufsorientierung für externe Anbieter von BO-Veranstaltungen \(VPBO\)](#)
- ➔ Praxistipp: Arbeitshilfe „Netzwerkarbeit“

9 Hochschularbeit

Die Hochschulen öffnen sich zunehmend für studien- und weiterbildungsinteressierte Erwerbspersonen, auch ohne originär schulische Hochschulzugangsberechtigung. Gerade in den am Arbeitsmarkt gefragten MINT-Berufen bricht eine hohe Anzahl der Studierenden das Studium wieder ab, gleichzeitig besteht hoher Bedarf in der dualen Ausbildung. Wichtigste Ziele sind daher:

- die Optimierung des Übergangs von der Schule in Ausbildung oder Studium und ggf. aus Berufstätigkeit in ein Studium,
- die Prävention von und Hilfe bei Studienabbrüchen,
- die Unterstützung beim Übergang Studium / Beruf und die Begleitung von Studienabsolventinnen und Studienabsolventen beim Einstieg in den Beruf,
- Beratung von Akademikerinnen und Akademikern zur weiteren Berufswegplanung.

Die Berufsberatung von Studierenden und die Netzwerkarbeit an Hochschulen wird ausschließlich von Berufsberaterinnen und Berufsberatern durchgeführt. Die

Berufsberatung vor dem Erwerbsleben betreut dabei Studierende in den ersten drei Semestern bei Studienzweifeln oder Abbruch des Studiums. Die Berufsberatung im Erwerbsleben betreut Studienabsolventinnen und -absolventen mit erweitertem Orientierungs- und Beratungsbedarf.⁵

→ Praxistipp: Arbeitshilfe „Hochschularbeit“

10 Qualitätsmanagement

10.1 Dokumentation und Datenerfassung

Um den Beratungs- und Vermittlungsprozess optimal zu unterstützen, müssen die Berufsberaterinnen und Berufsberater die Dokumentation in den genutzten Fachverfahren aktuell halten. Insbesondere auf dieser Basis halten die Führungskräfte die Qualität der Dienstleistung nach.

Spätestens vor dem ersten **Beratungsgespräch** (vgl. auch Kapitel 7 Sprechzeiten) wird für die Kundin oder den Kunden ein VerBIS-Datensatz vom Kundenportal angelegt. Beratungsergebnisse aller persönlichen und telefonischen Beratungsgespräche sind in VerBIS zwingend zu dokumentieren.

Folgende Möglichkeiten zur Dokumentation stehen zur Verfügung:

- "Beratungsvermerk erstellen" aus der "Dokumentation zur Berufsberatung" unter dem Navigationspunkt "Beratung".
- "Beratungsvermerk erstellen" aus dem "Profiling" unter dem Navigationspunkt "Profiling / Ziel / Strategie".
- "Vermerk erstellen" aus dem Navigationspunkt "Kundenhistorie".

Die Beratungsinhalte sollen schnell ersichtlich und das vereinbarte weitere Vorgehen plausibel und nachvollziehbar sein. Hierfür eignet sich insbesondere die Nutzung der "Dokumentation zur Berufsberatung", da

- ihr Aufbau und die Nutzung sich an BeKo mit den Phasen Situationsanalyse, Zielfindung, Lösungsstrategie orientiert,
- die Dokumentation des Beratungsgesprächs grundsätzlich strukturiert wird und
- der prozessuale Verlauf der Orientierungs- und Entscheidungsberatung bis hin zur integrationsbegleitenden Beratung abgebildet und auf einen Blick sichtbar wird und als Beratungsvermerk über "Beratungsvermerk erstellen" gespeichert werden kann.

Wenn ein Profiling erstellt wird oder Änderungen an diesem vorgenommen werden, wird der Beratungsvermerk aus dem "Profiling" unter dem Navigationspunkt "Profiling / Ziel / Strategie" generiert.

Nach einem Beratungsgespräch soll den Kundinnen und Kunden schriftlich eine Zusammenfassung des Beratungsergebnisses und der vereinbarten Aktivitäten ausgehändigt werden („Beratungsprotokoll“), um das Ergebnis der Beratung mit

⁵ Der Übergangszeitraum während der Einführungsphase der Berufsberatung im Erwerbsleben ist in der Weisung zur Einführung Berufsberatung im Erwerbsleben geregelt.

einer höheren Verbindlichkeit zu versehen – dies kann in gesicherter Form auch elektronisch geschehen. Wenn durch die Berufsberatung vor dem Erwerbsleben eine Eingliederungsvereinbarung nach § 37 SGB III (EV)⁶ abzuschließen ist, kann auf das Beratungsprotokoll verzichtet werden (s. auch [Weisung 201601014 vom 20.01.2016](#)).

Wenn durch die Berufsberatung im Erwerbsleben für eine Kundin / einen Kunden eine positive Förderentscheidung getroffen wird, werden sowohl die Fördervoraussetzungen als auch die Entscheidung mittels eines Beratungsvermerks in VerBIS sowie ggf. in COSACH dokumentiert.

Für Kundinnen und Kunden, die sich arbeitsuchend oder arbeitslos gemeldet haben und gleichzeitig von der Berufsberatung im Erwerbsleben betreut werden, wird eine EV sowie das technische Profiling durch den / die Hauptbetreuer / Hauptbetreuerin vorgenommen (AV).

Für reine **Sprechzeiten** (Kontakte ohne Anliegenklärung und ohne Relevanz für den weiteren Beratungsprozess) sind keine Kundendaten zu erfassen. Bei Bestandskundinnen und -kunden kann auf eine Dokumentation in VerBIS verzichtet werden, es sei denn, es handelt sich um wesentliche Informationen für den Prozess der beruflichen Orientierung und Beratung oder Vermittlung.

Jede **berufsorientierende Veranstaltung** ist in VerBIS zu erfassen, sobald Abstimmung und Planung abgeschlossen sind. Ergeben sich Änderungen an der Planung, z. B. an der Teilnehmerzahl, ist der Datensatz zu aktualisieren. Nach Veranstaltungsende ist die Anzahl der tatsächlichen Teilnehmerinnen und Teilnehmer in VerBIS zu erfassen. Für die Speicherung personenbezogener Daten von externen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern für die Berufsorientierung muss deren Einverständnis dazu dokumentiert vorliegen (siehe hierzu VerBIS-Arbeitshilfe "[VerBIS-Arbeitshilfe Verfahrensabläufe in VerBIS – Veranstaltungen](#)").

Daten zur **Schulstruktur** (Klassen-, Auszubildenden- und Studierendenstruktur) sind zwingend bis **30.11.** eines jeden Jahres vollständig in VerBIS zu erfassen. Die Erfassung der Strukturen dient neben der operativen Jahresarbeitsplanung auch der korrekten Darstellung des Versorgungsgrades mit berufsorientierenden Veranstaltungen und Sprechzeiten (siehe hierzu VerBIS-Arbeitshilfe [VerBIS-Arbeitshilfe "Verfahrensabläufe in STEP – Schuldaten"](#)).

Jeder Kontakt der Berufsberaterinnen und Berufsberater zu einem **Arbeitgeber** ist in VerBIS in der Kundenhistorie des Arbeitgebers zu dokumentieren. Bei Arbeitgebern, die nicht Kunde des AG-S sind und demzufolge nicht über einen Kundendatensatz in VerBIS verfügen, wird der Kontakt in STEP („Kontakte“) dokumentiert.

10.2 Kontinuierliche Professionalisierung

Um den Kundinnen und Kunden mit ihren Anliegen und Bedarfen gerecht zu werden, ist lebens- und arbeitsbegleitendes Lernen der Berufsberaterinnen und Berufsberater unverzichtbar. Sie müssen kontinuierlich ihr Wissen, ihre methodischen und didaktischen Fähigkeiten sowie ihre sozialen Kompetenzen sichern und weiterentwickeln, um den Anforderungen dauerhaft gewachsen zu sein.

⁶ [Weisung 201512003 vom 08.12.2015 - Eingliederungsvereinbarung \(EV\) – Ermessensspielraum bei marktnahen Kundinnen und Kunden für den Abschluss einer EV](#)

Recherche und Informationsbeschaffung sind zur eigenen Weiterentwicklung und Professionalisierung unerlässlich. Nur so können Kundinnen und Kunden kompetent und aktuell beraten werden. Führungskräfte unterstützen ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dabei und schaffen die notwendigen Freiräume.

→ Praxistipp: Arbeitshilfe „Kontinuierliche Professionalisierung“.

10.3 Fachaufsicht

Zur Qualitätssicherung des gesamten Prozesses von beruflicher Orientierung und Beratung sind geeignete fachaufsichtliche Maßnahmen zu ergreifen, die neben der Daten-, Dokumentations-, Prozess- und Servicequalität auch das rechtmäßige Handeln betreffen.

Ein Werkzeug der Fachaufsicht ist z. B. die verlaufsbezogene Kundenbetrachtung mit ihren Erkenntnissen. Sie wird von den Führungskräften im Dialog mit den Berufsberaterinnen und Berufsberatern zur Qualitätssicherung genutzt. Darüber hinaus stellen Hospitationen in BO-Veranstaltungen und Beratungsgesprächen sowie Fallbesprechungen vor allem qualitative Möglichkeiten der Fachaufsicht dar.

Es wird empfohlen, auch die Auswertungsmöglichkeiten insbesondere in „Business-Intelligence Self-Service (BISS)“ und „Führungsinformationssystem (FIS)“ regelmäßig zur Qualitätssicherung zu nutzen.

11 Datenschutz

Für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften ist jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter verantwortlich. Die verantwortliche Führungskraft hält dies nach.

Grundsätzlich gilt:

- Für die Weitergabe von Daten an Dritte, z. B. an Schulen, Hochschulen, Träger ist die Einwilligung der Kundin bzw. des Kunden erforderlich.
- Auskünfte an die gesetzliche Vertreterin bzw. den gesetzlichen Vertreter der Kundin bzw. des Kunden sind zulässig.
- Prophylaktische Datenerhebung und Vorratsdatenhaltung sind nicht zulässig.

Vertiefende Informationen:

- [Sozialdatenschutz in den IT-Verfahren VerBIS und JOBBÖRSE](#)
- Datenschutz und Datenerhebung gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), [Internetauftritt der BA](#) zu Datenschutz
- Präsenz- oder Selbstlernmodule zur Qualifizierung in der „[BA-Lernwelt](#)“

B Spezifika der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben

Dieser Abschnitt richtet sich an die Berufsberatung vor dem Erwerbsleben sowie an die Führungskräfte der AA.

Teil B des Leitfadens

- baut auf die übergreifenden Regelungen zur Lebensbegleitenden Berufsberatung in Teil A auf,
- ergänzt diese um die Spezifika und die fachlichen Grundlagen der **Berufsberatung vor dem Erwerbsleben** sowie zu den weiteren Aufgaben am Übergang Schule-Beruf, wie Ausbildungsvermittlung und Ausbildungsförderung,
- beschreibt die fachliche, prozessuale und qualitative Ausrichtung der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben,
- beschreibt die spezifischen Aufgaben und Qualitätsstandards, die von den Adressatinnen und Adressaten im Rahmen der ordnungsgemäßen Aufgabenerledigung zu gewährleisten sind,
- bildet die Grundlage für die Sicherung der Qualität bei der Aufgabenerledigung sowie für die operativen Führungsprozesse.

Die Teams Berufliche Rehabilitation und Teilhabe **orientieren** sich in der Ersteingliederung an den Orientierungs- und Beratungsangeboten des Leitfadens „Lebensbegleitende Berufsberatung“ - Teil B.

1 Grundlagen

1.1 Aufgaben

Die Berufsberaterinnen und Berufsberater begleiten den Berufswahlprozess frühzeitig und aktiv. Aufgaben der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben sind:

- Unterstützung bei der grundsätzlichen Orientierung im Berufswahlprozess sowie bei der Entscheidungsfindung
- Soweit möglich Unterstützung und Begleitung bei der Suche nach Praktika als berufsorientierende Elemente des Praxislernens
- Unterstützung bei der Realisierung des Berufswunsches und Hilfe bei der Ausbildungssuche
- Begleitung des Übergangs von der Schule in eine Ausbildung oder ein (duales) Studium oder eines sonstigen Einstiegs in das Erwerbsleben (z. B. Work & Travel, freiwilliges soziales Jahr)
- Förderung der nachhaltigen Beschäftigungsfähigkeit durch ausbildungsfördernde Maßnahmen und Leistungen
- Stabilisierung der Ausbildung oder des Studiums bzw. Begleitung des Übergangs in eine neue berufliche Ausbildung bzw. ein neues Studium

Junge Menschen werden zu einer eigenständigen, realisierbaren und tragfähigen Berufs- oder Studienwahlentscheidung befähigt. Im Beratungsprozess werden dabei die Entwicklungen am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt berücksichtigt.

Die individuellen Angebote orientieren sich an Eignung, Neigung und Leistungsfähigkeit der meist jungen Menschen. Die spezifische Situation der erstmaligen Berufs- oder Studienentscheidung am Übergang Schule - Beruf sowie typische Verhaltensweisen und Spezifika der Entwicklungs-, Erfahrungs- und Lebenssituation fließen individuell ein.

Die Alternativen Ausbildung oder Studium werden im Rahmen der Beratung und Orientierung gleichwertig behandelt. Ein besonderes Augenmerk der beruflichen Orientierung und Beratung durch die AA, gerade bei Schülerinnen und Schülern an Schulen die zu einer Hochschulzugangsberechtigung führen, liegt darauf, auch die Möglichkeiten und Chancen der dualen Ausbildung und des dualen Studiums gut einzubeziehen.

An Berufs- und Hochschulen agieren Berufsberaterinnen und Berufsberater präventiv, um Vertragslösungen von Ausbildungsverhältnissen oder einer vorzeitigen Beendigung des Studiums vorzubeugen. Sofern trotzdem eine Vertragslösung oder eine Beendigung des Studiums erfolgt, sind Unterstützungsangebote zu unterbreiten, um einen möglichst nahtlosen Übergang in eine neue berufliche Ausbildung oder ein Studium zu ermöglichen. Im Vordergrund steht dabei immer der Erwerb eines Berufsabschlusses.

→ Zur Vermeidung von vorzeitigen Vertragslösungen und zur Arbeit an Berufsschulen einschließlich PraeLab vergleiche [die Intranetseite "Prävention von Ausbildungsabbrüchen" der Berufsberatung](#).

Die Berufsberaterinnen und Berufsberater sind Expertinnen und Experten für den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt (einschließlich Bildungs- und Berufskunde). Sie verfügen über ein breites Repertoire an Fachexpertise, Strategien und Angeboten, das sie orientiert am Bedarf der jungen Menschen einsetzen, um berufliche Orientierungs-, Entscheidungs- und Integrationsprozesse vorzubereiten und zu fördern.

→ Praxistipp: Zu den Anforderungen, Merkmalen und Methoden des dauerhaften Wissenserwerbs zu Arbeits- und Ausbildungsmarkt sowie zur Berufskunde siehe die Arbeitshilfe "Kontinuierliche Professionalisierung" in der aktuellen Fassung.

1.2 Präsenzorte für berufliche Orientierung und Beratung

Um junge Menschen vor dem Erwerbsleben möglichst ausnahmslos zu erreichen, erfolgen BO-Veranstaltungen, Sprechzeit und bei Bedarf Erst- und Folgeberatung vorrangig in allgemeinbildenden Regelschulen und weiterführenden beruflichen Schulen, Berufsschulen und Hochschulen. Darüber hinaus sind vor Ort auch andere Aufenthaltsorte von jungen Menschen am Übergang in den Beruf als Präsenzorte zu etablieren, z. B. Jugendeinrichtungen oder Träger.

Die kontinuierliche Präsenz ist durch die Berufsberaterinnen und Berufsberater an allen Schulformen situations- und bedarfsgemessen sicherzustellen.

→ **Die Berufsberatung ist dazu während der Schulzeiten an jeder Schule mindestens einmal in der Woche mit einem terminierten Beratungsangebot und mit offenen Sprechzeiten präsent.⁷**

Je nach Schulgröße und Bedarf kann davon nach oben abgewichen werden. Das Orientierungs- und Beratungsangebot muss zeitlich so auf Schultage, Schulblöcke oder Semesterzeiten abgestimmt sein, dass alle Schülerinnen und Schüler sowie Studierende das Angebot in Anspruch nehmen können. Die Präsenzzeit der Berufsberaterinnen und Berufsberater ist an die Gegebenheiten vor Ort anzupassen.

Um die verstärkte Präsenz an Schulen und Hochschulen zu unterstützen, sind die Berufsberaterinnen und Berufsberater 1:1 mit mobiler Arbeitstechnik (insbesondere MAP inklusive Zubehör) auszustatten.

2 Kundinnen und Kunden der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben

2.1 Zielgruppen

Zielgruppen der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben sind⁸:

- Schülerinnen und Schüler der allgemeinbildenden Regelschulen ab der Vor-Vorentlassklasse, Schülerinnen und Schüler der Gymnasien ab Klasse 9.

⁷ Für besonders kleine Schulen sind im Einzelfall Regelungen zu treffen.

⁸ Für die ZAV: Umfasst auch Schülerinnen und Schüler an deutschen Schulen und Schulen mit deutschem Sprachbezug in Europa und in Drittstaaten

- Schülerinnen und Schüler der weiterführenden beruflichen Schulen, die zu einem höheren Schulabschluss führen bzw. der beruflichen Vorbereitung dienen
- Auszubildende
- Studierende (einschließlich duale Hochschule)
- Nichtschülerinnen und Nichtschüler⁹

Außerdem richtet sich das Angebot an Eltern und Erziehungsberechtigte.

2.2 Minderjährige

Bei minderjährigen Kundinnen und Kunden sind die Regelungen des § 36 SGB I zu berücksichtigen (Einbeziehung der gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter). Die Handlungsfähigkeit im Sinne des Sozialgesetzbuches setzt danach die Vollendung des 15. Lebensjahres voraus. Vor dem Hintergrund der frühzeitigeren Aktivitäten der BA mit Orientierungs- und Beratungsangeboten ab den Vor-Vorentlassklassen wird es zunehmend dazu kommen, dass junge Menschen vor Vollendung des 15. Lebensjahres eine Beratung nachfragen. Zur Vermeidung unterschiedlicher Handhabung in den AA dient die folgende fachliche und rechtliche Bewertung:

- BO-Veranstaltungen (siehe Punkt 5 in Teil A und 3 in Teil B) stellen eine Sozialleistung nach § 19 SGB I i.V. mit § 33 SGB III dar, haben allerdings keinen Individualbezug, da sie im Klassenverband oder in einer Gruppe stattfinden. Insoweit ist hierfür § 36 SGB I unbeachtlich.
- Die individuelle Beratung (siehe Punkt 6 in den Teil A und 4 in Teil B) stellt die Erbringung einer Sozialleistung nach § 19 SGB I i.V. §§ 29 ff. SGB III dar und hat einen konkreten, individuellen Personenbezug. Die Unterrichtung der gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter über die Inanspruchnahme oder Nachfrage nach Beratung ist zu beachten (z. B. Information der gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter über den anstehenden Beratungstermin). Grundsätzlich gilt, dass – unabhängig vom Alter – bei fehlender Einsichts- und Urteilsfähigkeit die gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter immer einzubeziehen sind.

Soweit es sich um Kundinnen und Kunden handelt, die jünger als 15 Jahre sind, gilt § 36 SGB I mit der Maßgabe, dass es sich bei der im Gesetz beschriebenen Altersgrenze nicht um einen Ausschlussstatbestand handelt. Der Normzweck ist die Erfüllung sozialrechtlicher Ansprüche und somit die Realisierung der vom Gesetzgeber vorgesehenen „Vergünstigungen“. Den jungen Menschen darf allerdings

⁹ Nichtschülerinnen und Nichtschüler sind Kundinnen und Kunden aus dem Bereich vor dem Erwerbsleben, die 1. ohne Ausbildung oder Beschäftigung sind und derzeit keine Maßnahme oder Schule besuchen. 2. Teilnehmerinnen und Teilnehmer in nichtschulischen Fördermaßnahmen, 3. Freiwilligendienstleistende sowie 4. Personen zwischen Schule und Ausbildung oder Studium, z. B. im Praktikum, im Volontariat, in einem Au-Pair-oder „Work&Travel“-Aufenthalt, einem Sabbatjahr.

durch die Inanspruchnahme der Beratung kein rechtlicher Nachteil entstehen. Davor ist bei der Inanspruchnahme einer Beratung zu einem so frühen Zeitpunkt nicht auszugehen.

Insofern gilt das Verfahren zur Unterrichtung der gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter bei jungen Menschen vor Vollendung des 15. Lebensjahres in gleicher Weise wie ab Vollendung dieser Altersgrenze.

Spricht eine Schülerin oder ein Schüler in der Sprechzeit ohne vereinbarten Termin vor, können Auskünfte erteilt werden. Ergibt sich die Notwendigkeit einer Beratung, so ist dafür ein Termin zu vereinbaren. Bei Not-/Eifällen sind die Daten aufzunehmen, die Beratung durchzuführen und im Nachgang die gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter über die in Anspruch genommene Beratung und die Datenerhebung zu unterrichten (BK-Dokument).

Hinweis: Die Bestimmungen des Datenschutzes stehen in keinem ursächlichen Zusammenhang mit der Handlungsfähigkeit nach § 36 SGB I. Sie gelten grundsätzlich unabhängig von einer Altersgrenze. Ausschlaggebend für die Datenerhebung, -speicherung und -nutzung ist die Notwendigkeit für die Aufgabenerledigung (§§ 67ff SGB X und EU-DSGVO). Bei Minderjährigen können die gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter hier einschränkend tätig werden (siehe aktualisierte BeKo-Hintergrundmaterialien zum Datenschutz).

2.3 Kundensteuerung

Besteht der Wunsch nach einem Beratungsgespräch im Bereich Berufsberatung vor dem Erwerbsleben, wird ein Termin bei der Berufsberaterin oder dem Berufsberater vergeben. Bei Schülerinnen und Schülern sowie bei Studierenden fragen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kundenportals, ob eine Terminierung in der jeweiligen Schule, Hochschule (auch mit Begleitperson) gewünscht und zeitnah möglich ist.

Ratsuchende,

- deren Ausbildungszusage zurückgezogen wurde (arbeitgeberseitig) oder die ihre Ausbildung nicht angetreten haben,
- die ihre (betriebliche / schulische) Ausbildung / ihren Schulbesuch/ ihr Studium in den letzten zwei Wochen abgebrochen haben oder bei denen ein solcher Abbruch droht,
- deren Ausbildungs- oder Studienabschluss gefährdet ist oder
- die den Wunsch äußern, eine Förderung mit ausbildungsbegleitenden Hilfen (abH) oder dem Instrument Assistierte Ausbildung (AsA - ausbildungsbegleitende Phase) Phase II oder ausbildungsbegleitenden Hilfen (abH) zu erhalten,

werden nach der agenturinternen Notfall-/Eifall-Regelung terminiert.

Bei einer "Anmeldung zur Berufsberatung" vor dem Erwerbsleben oder "BB-Reaktivierung" wird **automatisch** der Kundenstatus "Ratsuchend in der BB" vergeben.

Abweichende Regelungen für die Teams **Berufliche Rehabilitation und Teilhabe** sind zu beachten.

2.4 Verantwortung in der Kundenbetreuung

- Bei Interesse an Ausbildung und Arbeit orientiert sich die Fallverantwortung am Hauptanliegen der Kundin oder des Kunden vor dem Erwerbsleben.
- Ist das Hauptanliegen die Aufnehmer einer (ersten) Ausbildung bzw. eines Studiums, liegt für diese Kundinnen und Kunden aus dem Rechtskreis SGB III die Hauptbetreuung bei den Berufsberaterinnen und Berufsberatern. Hat sie bzw. er auch einen Anspruch auf Arbeitslosengeld I, liegt die Nebenbetreuung bei der ANoAV.
- Ist das Hauptanliegen einer Kundinnen bzw. eines Kunden ohne Berufsabschluss die Aufnahme einer Arbeit, liegt die Hauptbetreuung bei der ANoAV. Die Arbeitsvermittlung klärt zunächst, was die Aufnahme oder den Abschluss einer Ausbildung bislang verhindert hat. Sind Ansatzpunkte für die Realisierbarkeit einer beruflichen Ausbildung vorhanden und ist die Kundin oder der Kunde für eine Ausbildung aufgeschlossen und hat dem Grunde nach keinen Anspruch auf Förderleistungen zur Erlangung eines Berufsabschlusses (im Rahmen der Förderung beruflicher Weiterbildung), wird ein Termin bei der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben veranlasst. Die Nebenbetreuung liegt bei der Berufsberaterin bzw. dem Berufsberater.
- Die Hauptbetreuung bei Kundinnen und Kunden aus dem Rechtskreis SGB II liegt immer bei der persönlichen Ansprechpartnerin oder dem persönlichen Ansprechpartner, unabhängig davon, ob die Ausbildungsvermittlung auf die AA übertragen wurde oder nicht.
- Die Zuständigkeit für Rehabilitandinnen und Rehabilitanden, bei denen die BA zuständiger Rehabilitationsträger ist, liegt in den Teams Berufliche Rehabilitation und Teilhabe. Die Zuordnung weiterer Personengruppen, d.h. Rehabilitandinnen und Rehabilitanden, für die ein anderer Rehabilitationsträger zuständig ist, sowie Personen mit einer Schwerbehinderung ohne beruflichen Teilhabebedarf, kann in dezentraler Verantwortung festgelegt werden (vgl. [Weisung 201912011 vom 13.12.2019 – Fachkonzept Berufliche Rehabilitation und Teilhabe](#); hier: Regelungen zur Personalisierung)

2.5 Kundenabmeldung bei fehlender Erreichbarkeit und fehlender Mitwirkung

Ist die Kundin oder der Kunde telefonisch nicht erreichbar oder reagiert nicht auf ein Anschreiben der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben,

- müssen für Ratsuchende und Ausbildungssuchende vor einer Abmeldung aus der Lebensbegleitenden Berufsberatung mindestens zwei Kontaktversuche durch die AA durchgeführt werden (davon mindestens einer schriftlich). Die Abmeldung erfolgt erst nach einer angemessenen Reaktionsfrist (i. d. R. 2 Wochen nach Absendung des Kundenanschreibens),
- ist die schriftliche Nachfrage mit einem Hinweis zu versehen, aus dem hervorgeht, welche Konsequenzen für die Kundin bzw. den Kunden entstehen können, wenn sie oder er nicht auf das Anschreiben reagiert (entsprechende Hinweise befinden sich auf den relevanten BK-Vorlagen),

- ist jeder Kontaktversuch in VerBIS zu dokumentieren,
- sind erfolglose Kontaktversuche in einem "Allgemeinen Vermerk" festzuhalten,
- ist bei Abmeldung aus der Lebensbegleitenden Berufsberatung der Grund hierfür in der Kundenhistorie zu dokumentieren.

Bei Kundinnen und Kunden, die von der Arbeitsvermittlung (AV) bzw. JC an die Berufsberatung überstellt werden, gilt folgendes Vorgehen:

- Wenn Vermittlungs-/Integrationsfachkräfte die Berufsberatung zur notwendigen **Klärung von Fragen im Vermittlungsprozess** einschalten, erfolgt die **Einladung mit Rechtsfolgenbelehrung**. Ein Meldeversäumnis ist der Arbeitsvermittlung umgehend mitzuteilen.
- Sollen im Rahmen der Überstellung außerhalb des aktuellen Vermittlungsprozesses liegende Fragen (insbes. zur erweiterten beruflichen Orientierung und Berufswegplanung) geklärt werden, kann bei den Einladungen auf die Rechtsfolgenbelehrung verzichtet werden.
- Bei Meldeversäumnissen von Kundinnen und Kunden, die von der Arbeitsvermittlung überstellt wurden, ist die zuständige Arbeitsvermittlerin, der zuständige Arbeitsvermittler/ die zuständige Integrationsfachkraft umgehend per Aufgabe zu informieren.

Die Regelungen gelten nicht für die Kundinnen und Kunden der Teams **Berufliche Rehabilitation und Teilhabe**.

2.6 Kontaktdichte

In einem Kundenkontaktdichtheitkonzept legen die AA die anzustrebenden Kundenkontakte fest. Das heißt, die Art und die Anzahl der Kundenkontakte sind geregelt. Unter Kundenkontakten werden alle persönlichen, telefonischen und schriftlichen Kontakte (auch per E-Mail oder Postfachnachricht) zwischen der Kundin bzw. dem Kunden und der Berufsberaterin bzw. dem Berufsberater oder der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters der Eingangszone (EZ), des Service Centers (SC) und des AG-S verstanden.

3 Berufsorientierung

Die berufliche Orientierung am Übergang Schule - Beruf unterstützt den Prozess der Berufswahl und trägt dazu bei, dass die hierfür erforderlichen Kompetenzen erworben und Fehlentscheidungen in Bezug auf die berufliche Laufbahn verringert werden.

Zur praktischen Orientierung und Absicherung von Entscheidungen bieten sich Betriebspraktika an. In verpflichtenden Schülerbetriebspraktika können zusätzliche praktische Erfahrungen für die Berufswahlentscheidung gewonnen werden.

3.1 Qualitätsstandard für BO-Veranstaltungen

Berufsberaterinnen und Berufsberater richten die BO-Veranstaltung vor dem Erwerbsleben spezifisch auf die Kundengruppen aus. Gleiches gilt für die Themen

und die Form der Ansprache (Methodik und Didaktik). Alter, Geschlecht, Bildungsstand, Rahmenbedingungen, Herkunft und sonstige besondere Bedarfe der Gruppe müssen berücksichtigt werden. Für BO-Veranstaltungen sind zu beachten die:

- im Leitfaden LBB Teil A und B beschriebenen Anforderungen
- [fachlichen Hinweise: Qualitätssicherung in der Berufsorientierung](#)
- [fachlichen Hinweise zur BO bei inklusiver Schulung](#)
- Informationsplattform der Berufsberatung im Intranet "[Berufsberatung](#)"
- Informationsplattform im Intranet "[Bildung / Beruf / Arbeitsmarkt](#)"
- Arbeitshilfe "Die Berufsorientierende Veranstaltung" in der aktuellen Fassung.

Die AA erstellen ein sinnvoll aufeinander aufbauendes, koordinierendes BO-Konzept. Dieses ist Bestandteil der Jahresarbeitsplanung. In diesem Konzept legen die AA Art und Umfang der vorgesehenen Aktivitäten fest. Schwerpunkte sowie die Themenauswahl ergeben sich aus den regionalen Bedarfen und den Schwerpunktsetzungen der AA. Der Bildungs-, Ausbildungs- und Arbeitsmarkt, die Vereinbarungen mit externen Partnerinnen und Partnern sowie anderen Akteuren der Berufsorientierung und die zur Verfügung stehenden Ressourcen sind zu berücksichtigen, ggf. auch länderspezifische Vereinbarungen zur Berufsorientierung.

→ Praxistipp: Zu den beobachtbaren Qualitätskriterien siehe den Hospitationsbogen "Durchführung einer Berufsorientierung (BO)" zur Berufsorientierung in der aktuellen Fassung.

3.2 Elternarbeit

Die Elternarbeit ist Bestandteil der Berufsorientierung. Sie soll Eltern und Erziehungsberechtigte dazu motivieren und befähigen, ihre Kinder im Orientierungs- und Entscheidungsprozess zu unterstützen und das Berufswahlspektrum erweitern. Dafür benötigen sie selbst Kenntnisse über den Berufswahlprozess, über Berufs- und Studienfelder sowie über die Entwicklungen und Tendenzen des aktuellen und künftigen Ausbildungs- und Arbeitsmarktes.

Zur Aktivierung der Zielgruppe sind die Veranstaltungen in handlungsorientierten Formaten abzuhalten. Damit werden Themenstellungen aktiv entwickelt und nachhaltig erarbeitet. Zielgruppen- und themenspezifische Veranstaltungen erweitern das Angebot an Schulen, in der AA und bei externen Partnerinnen und Partnern.

Ein niedrigschwelliger Zugang wird über die Wahl gut erreichbarer Veranstaltungs-orte (ggf. digital), auch außerhalb von Schule und Dienststellen, ermöglicht. Die AA sorgt dabei für die Bekanntmachung aller frei zugänglichen Veranstaltungen und Angebote. Wo möglich, kann eine (regelmäßige) Teilnahme an Elternsprechtagen der Schulen – in Abhängigkeit von den vorhandenen Ressourcen – von den Berufsberaterinnen und Berufsberatern angeboten werden.

→ Praxistipp: Zu Details der Qualitätsmerkmale und guten Beispielen siehe die Arbeitshilfe "Elternarbeit" in der aktuellen Fassung.

3.3 Abstimmungen mit der Schule

Die mit den Schulen und weiteren Akteuren abgestimmten, aufeinander aufbauenden Aktivitäten sind Teil der Jahresarbeitsplanung. Die Schulleitungen und Lehrkräfte müssen vom Nutzen der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben für die Schülerinnen und Schüler, für ihr Schulprofil und für die gemeinsamen Ziele überzeugt sein.

Zur Planung der Berufsorientierung führt die Berufsberaterin oder der Berufsberater mit der jeweiligen Schule ein jährliches Abstimmungsgespräch. Die Ergebnisse fließen in die Jahresarbeitsplanung ein.

Wesentliche Inhalte des Abstimmungsgespräches sind:

- Individuelle (zeitliche, inhaltliche, räumliche) Ausgestaltung der Berufsorientierung
- Herstellung von Transparenz über die unterschiedlichen berufsorientierenden Angebote der Region
- Informationsbedarf der Lehrkräfte zu Themen des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes sowie des Bildungssystems

Die Berufsberaterinnen und Berufsberater entwickeln ein auf die jeweilige Schule abgestimmtes BO-Konzept. Sie unterstützen die Schule bei der Entwicklung eines auf die spezifischen Schulbelange abgestimmten, möglichst gemeinsamen BO-Konzepts. Eine enge Verzahnung der Angebote der Berufsberaterinnen und Berufsberater mit dem BO-Curriculum sowie den Angeboten der Schule und denen der weiteren Akteure vor Ort sind wesentliche Erfolgsfaktoren für eine gelingende Begleitung der Schülerinnen und Schüler.

3.4 Quantitative Mindeststandards und Empfehlungen für BO-Veranstaltungen

Neben den qualitativen Standards sind quantitative Mindeststandards von durchzuführenden BO-Einheiten ([siehe Teil A Abschnitt 5 Berufsorientierung](#)) für die unterschiedlichen Zielgruppen und Schulformen festgelegt. Die quantitativen Mindeststandards werden über die BO-Quote für den jeweiligen Schultyp nachgehalten.

→ Praxistipp: Siehe auch die Arbeitshilfe "Die Berufsorientierende Veranstaltung" in der aktuellen Fassung.

→ Die **Daten im Schulkontext** von VerBIS sind aktuell zu halten. Bis 30. November jeden Jahres müssen im VerBIS-Zweig Schuldaten/Veranstaltungen die Daten zu allen Regelschulen sowie den weiterführenden beruflichen Schulen und Berufsschulen sowie der Hochschulen im AA-Bezirk eingepflegt sein. Dies bildet die Grundlage für die fachliche Nachhaltung der BO-Quote (vor dem Erwerbsleben).

Hinweis zum Datenschutz: Für die Aufnahme der Kontaktdaten der Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner bei den Schulen ist deren Einverständnis erforderlich. Für die Vergangenheit wird davon ausgegangen, dass zu allen bereits erfassten Daten das Einverständnis der bzw. des Betroffenen vorliegt. Zukünftig gilt es, bei Neuaufnahmen oder Änderungen, das Einverständnis zur Erfassung der Daten explizit einzuholen. Die Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner sind auf ihr Recht zur Löschung ihrer Daten hinzuweisen. Einverständnis und Löschungsinformation sind in STEP in den Betriebbedaten im Bemerkungsfeld, das dem Feld "Ansprechpartner" angegliedert ist zu dokumentieren.

Anzubieten sind für:

- **Allgemeinbildende Schulen ohne Gymnasium:** je zwei BO-Einheiten für Schülerinnen und Schüler ab der Vor-Vorentlassklasse im Schuljahr bis zur Entlassklasse. Mindestens eine BO-Einheit ist im Berufsinformationszentrum (BIZ) bzw. mit BIZ-Mobil-Tablet durchzuführen, zusätzlich für Eltern und Erziehungsberechtigte jeder Schulklassen oder Jahrgangsstufe¹⁰ ab der Vor-Vorentlassklasse bis zur Entlassklasse eine BO-Einheit pro Jahr.
- **Gymnasien:** beginnend in der Klasse 9 bis zur Entlassklasse¹¹ insgesamt acht BO-Einheiten verteilt auf vier Schuljahre mit jeweils zwei BO-Einheiten pro Schuljahr und Schulklassen, mindestens eine BO-Einheit ist im BIZ bzw. mit BIZ-Mobil-Tablet durchzuführen; Bei **Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe** ist auf die Organisationsstruktur der Gesamtschule abzustellen. Ggf. sind bis einschließlich Klasse 10 die Standards der allgemeinbildenden Schule zu beachten und erst ab Klasse 11 der Gesamtschule analog der gymnasialen Oberstufe des Gymnasiums zu verfahren. Für Eltern und Erziehungsberechtigte jeder Schulklassen oder Jahrgangsstufen ab der Klasse 9 bzw. 11 bis zur Entlassklasse bedarfsoorientiert zwei BO-Einheiten, verteilt auf vier bzw. fünf Jahre.
- **Weiterführende berufliche Schule:** zwei BO-Einheiten für jedes Jahr und jede Schulklassen, zusätzlich eine jahrgangsübergreifende Veranstaltung für Eltern und Erziehungsberechtigte.

Richtwerte als Empfehlung gelten für:

- **Berufsschulen:** drei themenspezifische BO-Einheiten (unabhängig vom Ausbildungsjahr) pro Jahr, berechnet je 150 Ausbildungsanfängerinnen und Ausbildungsanfänger, die Veranstaltungen sind jahrgangsunabhängig anzubieten. Für Eltern und Erziehungsberechtigte ist pro Berufsschule eine Veranstaltung (eine BO-Einheit) pro Jahr durch die Berufsberaterinnen und Berufsberater vor dem Erwerbsleben anzubieten. Der Fokus liegt auf Klassen mit hohen Abbruchquoten und Problemen beim Übergang in den Beruf.

¹⁰ Für die Eltern und Erziehungsberechtigten von Parallelklassen kann eine gemeinsame BO-Veranstaltung durchgeführt werden.

¹¹ Jahrgangsstufen 12 und 13 werden als eine Jahrgangsstufe betrachtet.

- **Hochschulen** (Fachhochschulen, Universitäten): zwei BO-Einheiten pro Jahr, berechnet je 150 Studienanfängerinnen und Studienanfänger. Die Veranstaltungen sind semesterunabhängig anzubieten.
- **Berufsorientierende Veranstaltung im BIZ und an anderen externen Orten, insbesondere für Nichtschülerinnen und Nichtschüler:** Über die zuvor genannten BO-Einheiten hinaus sollte je AA durchschnittlich mindestens eine handlungsorientierte Veranstaltung (zwei BO-Einheiten) pro Monat angeboten werden.
Für Eltern und Erziehungsberechtigte insbesondere von Nichtschülerinnen und Nichtschülern werden je AA zusätzlich mindestens drei offen zugängliche Veranstaltungen (sechs BO-Einheiten) pro Jahr empfohlen.

4 Berufsberatung

Neben den in Teil A und Abschnitt 4 beschriebenen Kriterien sind folgende Besonderheiten zu beachten:

- Künftig sind für die verschiedenen Schularten sog. Durchdringungsgrade definiert. Diese regeln den Anteil der Schülerinnen und Schüler einer Schulart, die im Laufe der Schulzeit eine Beratung erhalten.

→ **Der aktuell anzustrebende Durchdringungsgrad für Beratungsgespräche je Schulart findet sich in der Anlage 2 zur Weisung Lebensbegleitende Berufsberatung – Durchdringungsgrade.**

- Die terminierte Beratung in der Agentur, der Schule und der Hochschule stellt den Regelfall dar. Im Rahmen spezieller Angebote zur Abbruchprävention (z. B. PraeLab an Berufsschulen) sind anlassbezogene, unterbrochene Beratungen möglich.
- Insbesondere dann, wenn ein weiterer Schulbesuch, ein Überbrückungsjahr oder eine vorübergehende Arbeitsaufnahme geplant ist, ist der Kundin oder dem Kunden das Angebot zur weiteren Betreuung zu unterbreiten. Auch bei der Aufnahme einer Ausbildung oder eines Studiums kann dies sinnvoll sein. In diesem Zusammenhang sind
 - die Vorteile der Fortführung der Zusammenarbeit mit der Berufsberatung der Kundin oder dem Kunden vorzustellen,
 - das Einverständnis der Kundin oder des Kunden für die weitere Betreuung durch die Berufsberatung einzuholen (§ 31 Abs. 2 SGB III) und
 - die weiteren Schritte mit der Kundin oder dem Kunden zu vereinbaren.
- Bei voraussichtlich erfolgreichem Ausbildungs- bzw. Studienabschluss ist die Kundin bzw. der Kunde rechtzeitig vor Ende der Ausbildung bzw. des Studiums über die Unterstützungsangebote durch die Arbeitsvermittlung (AV) zu informieren und mit ihrem oder seinem Einverständnis zur weiteren Betreuung und Kontaktaufnahme zu überstellen.

5 Sprechzeiten

Sprechzeiten sind in den übergreifenden Regelungen im [Teil A Abschnitt 7 Sprechzeiten](#) geregelt.

6 Zusammenarbeit

6.1 Zusammenarbeit mit internen Organisationseinheiten – Schnittstellen

In Ergänzung zu den übergreifenden Regelungen in [Teil A Abschnitt 8.1 Zusammenarbeit mit internen Organisationseinheiten](#) ist bei der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben ein besonderes Augenmerk auf folgende Aspekte zu legen: Bei Übertragung der Ausbildungsvermittlung gelten die Festlegungen aus der Verwaltungsvereinbarung. Grundlage für den Umfang der Übertragung ist das jeweils aktuelle Serviceportfolio. Bei Übertragung der Ausbildungsvermittlung gelten die Festlegungen aus der Verwaltungsvereinbarung. Grundlage für den Umfang der Übertragung ist das jeweils aktuelle Serviceportfolio.

6.2 Zusammenarbeit mit externen Partnerinnen und Partnern – Netzwerkarbeit

Die mit den Schulen und weiteren Akteuren abgestimmten, aufeinander aufbauenden Aktivitäten sind Teil der Jahresarbeitsplanung.

→ Praxistipp: Zu Details der Zusammenarbeit mit externen Partnerinnen und Partnern siehe Arbeitshilfe "Netzwerkarbeit" in der gültigen Fassung.

6.2.1 Schulen

Die Arbeit an Schulen wird vollumfänglich in [Teil B Abschnitt 3.3 „Abstimmung mit der Schule](#) geregelt.

6.2.2 Ausbildungsberaterinnen, Ausbildungsberater der Kammern

Die Berufsberaterinnen und Berufsberater sollen eine enge Zusammenarbeit mit den Ausbildungsberaterinnen und Ausbildungsberatern der zuständigen Stellen (Kammern) pflegen. Diese sind die Expertinnen und Experten für alle Fragen rund um die Gestaltung und das Vertragswesen der Ausbildungen. Insbesondere bei der beruflichen Orientierung und Beratung von Ausbildungs- und Studienzweifelnden und -abbrechenden, bei problematischen Ausbildungsbedingungen in Betrieben oder vertraglichen Fragen können sie wertvolle Unterstützung leisten.

6.2.3 Jugendberufsagenturen (JBA)

Für die Beratung und Integration einiger junger Menschen können mehrere Sozialleistungsträger verantwortlich sein, z. B. die JC, die Träger der Jugendhilfe und die AA.

Durch eine enge Kooperation der Partnerinnen und Partner in den JBA erhalten insbesondere förderungsbedürftige Jugendliche abgestimmte und individuelle Unterstützung beim Übergang in Ausbildung und Arbeit. Berufsberaterinnen und Be-

rufsberater arbeiten bei berufsorientierenden Veranstaltungen, Sprechzeiten, beruflicher Erst- und Folgeberatung, Ausbildungsvermittlung und dem Einsatz von Förderinstrumenten eng mit ihren Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern in der JBA zusammen. Nach Bedarf werden gemeinsame Fallberatungen durchgeführt.

→ Siehe „[Arbeitshilfe zum Sozialdatenschutz in Jugendberufsagenturen](#)“

7 Vermittlung in Ausbildung

Wenn eine Kundin bzw. ein Kunde eine Vermittlung in Ausbildung wünscht (**Vermittlungswunsch**), sind zunächst die für die Vermittlung erforderlichen beruflichen und persönlichen Merkmale, beruflichen Fähigkeiten sowie die Eignung festzustellen (Potenzialanalyse nach § 37 Abs. 1 SGB III).

Im Rahmen des **Profiling** werden Ausbildungsreife und Berufseignung der bzw. des Ausbildungssuchenden geklärt.

- **Ausbildungsreife:** Die allgemeinen Merkmale der Bildungs- und Arbeitsfähigkeit sind erfüllt und die Mindestvoraussetzungen für den Einstieg in die Berufsausbildung liegen vor, vgl. „[Arbeitshilfe zur Prüfung der Ausbildungsreife](#)“. Aktuell fehlende Ausbildungsreife zu einem gegebenen Zeitpunkt schließt nicht aus, dass diese zu einem späteren Zeitpunkt erreicht werden kann. Ggf. ist abzuklären, ob zunächst eine geeignete Fördermaßnahme zweckmäßig erscheint.
- **Berufseignung:** Die Voraussetzungen für die im Beruf geforderten Anforderungen liegen vor und der Beruf weist die Merkmale auf, die die Voraussetzung für die individuelle berufliche Zufriedenheit sind.

Zur Feststellung von Ausbildungsreife und Berufseignung werden die vermittlungsrelevanten Stärken und Schwächen der Ausbildungssuchenden erhoben und besprochen. Dabei wird auch die (gesundheitliche) Leistungsfähigkeit der Ausbildungssuchenden abgeklärt, bei Bedarf sind die Fachdienste einzuschalten. Sollte sich hierbei ein potenziell besonderer Förderbedarf ergeben, ist das Team **Berufliche Rehabilitation und Teilhabe** umgehend einzuschalten. Das Ergebnis des Profiling, insbesondere der vermittlungsrelevanten Merkmale (vgl. § 37 Abs. 1 SGB III), ist in VerBIS zu dokumentieren.

Bei festgestellten vermittlungsrelevanten Handlungsbedarfen wird mit den Ausbildungssuchenden abgesprochen, wie die Vermittlungshemmisse abgebaut werden sollen (z. B. auf welchem Weg Ausbildungsreife erlangt werden kann). Die Möglichkeiten z. B. von Praktika oder Einstiegsqualifizierung werden in der Beratung thematisiert. Spezielle Bedarfe von geflüchteten jungen Menschen und spezielle Angebote werden einbezogen.

Ausbildungsreife Kundinnen und Kunden werden bei ihrer Ausbildungssuche unterstützt. Gleiches gilt für Kundinnen und Kunden, die (noch) nicht ausbildungsreif sind, wenn davon auszugehen ist, dass sie nach einer entsprechenden Förderung in eine Ausbildung einmünden können (positive Chanceneinschätzung).

Bei Vorliegen von Ausbildungsreife und Berufseignung erfolgt eine Vermittlung in Ausbildungen, für die der **Vermittlungsauftrag nach § 35 SGB III** gilt:

- betriebliche Ausbildungen, die zu einem nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG), der Handwerksordnung (HwO) oder in der Seeschifffahrt anerkannten Ausbildungsberuf führen
- Berufsausbildungen für Menschen mit Behinderungen
- Ausbildungen in anderen als anerkannten Ausbildungsberufen für Bewerberinnen und Bewerber, die das 18. Lebensjahr vollendet haben (§ 4 Abs.3 BBiG)
- die mit einem dualen Studiengang verknüpften und nach dem BBiG, der HwO oder in der Seeschifffahrt anerkannten Ausbildungsberufe
- in die mit einem praxisintegrierten dualen Studiengang verbundenen, nicht anerkannten Ausbildungsberufe
- praxisintegrierte duale Studiengänge in der öffentlichen Verwaltung, denen kein Beamtenverhältnis zugrunde liegt

sowie darüber hinaus auch

- Ausbildungen in öffentlich-rechtliche Dienstverhältnisse (Beamtenausbildungen) und
- der praktische Teil von bundes- oder landesrechtlich anerkannten schulischen Ausbildungsberufen

Schulische Ausbildung

Eine Vermittlung in Schulplätze findet nicht statt. Für die Information über schulische Ausbildungsgänge und Schulplätze steht KURSNET zur Verfügung.

Teilzeitberufsausbildung

Ausbildungssuchende Kundinnen und Kunden sind auch über die Möglichkeit einer Teilzeitberufsausbildung zu informieren. Schwangere sind frühzeitig über die Möglichkeiten der Aufnahme oder Fortführung einer Ausbildung in Teilzeit zu informieren. Mit Einverständnis der Kundin bzw. des Kunden wird die Vermittlung in Teilzeitberufsausbildung auch unter Einbindung der bzw. des BCA unterstützt.

7.1 Bewerberstatus und Stellengesuch vom Typ Ausbildung

Liegt die Bewerbereigenschaft vor (Ausbildungsreife, Berufseignung und Vermittlungswunsch sind vorhanden), ist in VerBIS unmittelbar

- ein Stellengesuch vom Typ Ausbildung / Duales Studium anzulegen und in Betreuung zu übernehmen.
- der Kundenstatus "Bewerber" wird von VerBIS automatisch vergeben

Gemeinsam mit der Kundin oder dem Kunden ist der Veröffentlichungsstatus des Stellengesuchs in der **Bewerberbörse (JOBBÖRSE)** auszuwählen. Um zusätzliche Chancen auf eine Einmündung in Ausbildung zu erschließen, ist eine mindestens anonyme Veröffentlichung in der **Bewerberbörse (JOBBÖRSE)** anzustreben.

Wird bei der Suche nach geeigneten Ausbildungsstellen die Ähnlichkeitssuche in VerBIS genutzt, sind Vermittlungsvorschläge nur für die Berufe zu erstellen, für die Eignung und Neigung sowie der Vermittlungswunsch der Bewerberin bzw. des Bewerbers vorher geklärt wurden. Das Vorliegen der Bewerbereigenschaft für neue Alternativberufe ist durch Aufnehmen dieser Berufe in das Stellengesuch vom Typ **Ausbildung / Duales Studium** zu dokumentieren. So wird sichergestellt, dass auch die Vermittlungsfachkräfte im (gemeinsamen) AG-S für die Alternativberufe Vermittlungsvorschläge (VV) erstellen können.

Ist der angestrebte Termin zum Ausbildungsbeginn bereits erreicht und die Bewerberin oder der Bewerber weiterhin an der Aufnahme einer betrieblichen Ausbildung interessiert, sind die Vermittlungsmöglichkeiten für sofort und auch für den nächstmöglichen Ausbildungsbeginn zu prüfen. Im Stellengesuch vom Typ **Ausbildung / Duales Studium** ist ein "alternativer Eintrittstermin" einzutragen. Um alle Vermittlungsmöglichkeiten auszuschöpfen, ist der "früheste Eintrittstermin" vor Ablauf der Nachvermittlungszeit nicht hochzusetzen.

7.1.1 Erarbeitung beruflicher Alternativen (Flexibilität)

Unter Berücksichtigung des Ausbildungsmarktes sowie dem individuellen Profiling sind mit den Ausbildungssuchenden Alternativen zu erarbeiten und diese auf Wunsch in die Ausbildungsvermittlung einzubeziehen. Durch eine Ausweitung des beruflichen Spektrums können die Integrationschancen der Bewerberinnen und Bewerber erhöht werden.

Für die Erarbeitung möglicher Alternativberufe ist mindestens eine "Suchstrategie" in VerBIS bedarfsgerecht zu nutzen.

7.1.2 Überregionale Ausbildungsvermittlung (Mobilität)

Weichen Angebot und Nachfrage nach Ausbildungsstellen berufsfachlich und / oder regional voneinander ab, ist es jungen Menschen nicht immer möglich, die Ausbildung in ihrem Wunschberuf vor Ort zu absolvieren. Andererseits finden Unternehmen zuweilen in ihrem regionalen Umfeld keine geeigneten Auszubildenden. Dies macht es erforderlich, auch überregionale Ausbildungskapazitäten auszuschöpfen.

Im Beratungsgespräch ist deshalb abzuklären, inwiefern eine Ausbildung außerhalb des Tagespendelbereichs in Frage kommt. Fragen von Mobilität und Flexibilität werden thematisiert und die Möglichkeiten des Vermittlungsbudgets bedarfsgerecht genutzt. Wird eine Berufsausbildung mit auswärtiger Unterbringung gewünscht, ist der junge Mensch bedarfsgerecht über die Möglichkeit von finanziellen Hilfen (Berufsausbildungsbeihilfe, Bundesausbildungsförderung) und Wohnheime für Auszubildende (www.auswaerts-zuhause.de) zu informieren. Bei Minderjährigen ist die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter einzubeziehen (§ 36 SGB I).

7.2 Unterbreitung von Vermittlungsvorschlägen

Bei der Vermittlung in Ausbildung sind die Anforderungen der angebotenen Stellen zu berücksichtigen (§ 35 Abs. 2 S. 2 SGB III). Bei Bedarf kann die Berufsberaterin oder der Berufsberater vor der Erstellung eines Vermittlungsvorschlags Kontakt mit dem jeweiligen Arbeitgeber aufnehmen. Vereinbarungen bezüglich der Kontaktaufnahme zu Arbeitgebern sind zwischen Berufsberaterinnen und Berufsberatern und dem AG-S vor Ort zu treffen.

In Abhängigkeit von der Zeit bis zum gewünschten Ausbildungsbeginn und den üblichen Vorlaufzeiten im Bewerbungsverfahren sind die Vermittlungsmöglichkeiten – auch unabhängig von einem Beratungsgespräch – regelmäßig zu prüfen.

7.3 Nachhaltung im Vermittlungsprozess

Um den Vermittlungsprozess bestmöglich zu unterstützen, sind die Vermittlungswünsche der Bewerberinnen und Bewerber regelmäßig auf Aktualität zu überprüfen (z. B. Berufswünsche, Vermittlungsradius, Termin des Ausbildungsbeginns) und die unterbreiteten Vermittlungsvorschläge nachzuhalten. Ggf. sind – bedarfsorientiert – weitere Unterstützungsangebote zur Optimierung des Bewerbungsverfahrens zu unterbreiten (z. B. Sichtung der Bewerbungsunterlagen, Vorbereitung auf Auswahlverfahren und Vorstellungsgespräche).

7.4 Förderung mit Vermittlungsbudget

Sollten sich im Beratungsverlauf Erkenntnisse ergeben, dass eine Förderung mit Vermittlungsbudget zur Verbesserung der Integrationschancen zielführend wäre, sind bei fehlender Eigenleistungsfähigkeit die individuell notwendigen Förderangebote zu unterbreiten.

7.5 Zusammenarbeit mit dem (gemeinsamen) AG-S

Die bewerberorientierte Ausbildungsvermittlung liegt in Verantwortung der Berufsberatung vor dem Erwerbsleben, die stellenorientierte Ausbildungsvermittlung ist Aufgabe des (gemeinsamen) AG-S. Die Erreichung des in den strategischen Geschäftsfeldern Vb und VI vorgegebenen Ziels "Erfolgreicher Berufseinstieg aller Kundinnen und Kunden" erfordert daher kontinuierliche Abstimmungen / [Informationsaustausche](#) mit dem (gemeinsamen) AG-S und eine enge Zusammenarbeit mit dem Spezialisten der Teams [Berufliche Rehabilitation und Teilhabe](#). Hierfür sind eine gemeinsame Entwicklung abgestimmter Strategien bzw. Konzepte für eine zielgerichtete Aufgabenerledigung sowie ein regelmäßiger Informationsaustausch, auch zur Adressierung gegenseitiger Verbesserungsbedarfe, erforderlich.

7.6 Zusammenarbeit der Agenturen mit der ZAV

Hat ein junger Mensch Interesse an der Aufnahme einer Ausbildung im Ausland, [ist-kann](#) gem. [Weisung 201910005 vom 17.10.2019 – Internationale Vermittlung und Beratung – Strategische Ausrichtung des Auslandsgeschäfts der BA](#) die ZAV eingeschaltet werden.

7.7 Abschließen einer Eingliederungsvereinbarung

Mit allen Kundinnen und Kunden aus dem Rechtskreis SGB III, die eine Ausbildung nach § 35 SGB III anstreben (also auch mit den noch nicht ausbildungsreifen Ausbildungssuchenden), ist eine **individuelle Eingliederungsvereinbarung (EV)** abzuschließen. In der EV sind verbindliche Absprachen zu Art und Zeitpunkt der Rückmeldung / Kontaktaufnahme der Kundin bzw. des Kunden zu treffen, um frühzeitig Informationen zum Verlauf der Integrationsbemühungen, zu weiteren Handlungsbedarfen und / oder zum Verbleib der Kundin oder des Kunden zu erhalten. Bei marktnahen Bewerberinnen und Bewerbern kann gemäß [Weisung 201512003 vom 08.12.2015 - Eingliederungsvereinbarung \(EV\) – Ermessensspielraum bei marktnahen Kundinnen und Kunden für den Abschluss einer EV zunächst](#) auf eine schriftliche EV verzichtet werden.

Die in der EV vereinbarten Aktivitäten sind in den Kontakten (Sprechzeit, Folgeberatung, persönlich, telefonisch, **per Video**) auf Aktualität und ggf. Fortschreibung zu überprüfen.

Kommt eine EV nicht zustande (die Kundin oder der Kunde weigert sich, die EV zu unterzeichnen), so sind nach erfolgter mündlicher Anhörung der Kundin bzw. des Kunden (bzw. der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters) die erwarteten Eigenbemühungen der Kundin oder des Kunden per Verwaltungsakt¹² festzusetzen und nachzuhalten.

Bei Kundinnen und Kunden aus dem Rechtskreis SGB II wird eine EV nach § 15 SGB II von der IFK des JC abgeschlossen.

7.8 Fehlende Mitwirkung im Rechtskreis SGB III

Kommt eine Kundin oder ein Kunde den in der EV vereinbarten Pflichten nicht nach, muss zunächst eine Anhörung erfolgen. Gemäß § 24 SGB X ist die Schriftform hierfür nicht zwingend erforderlich. Im Rahmen der Anhörung ist die Kundin bzw. der Kunde darüber aufzuklären, welche rechtlichen Folgen sich gemäß §§ 37 und 38 SGB III ergeben können, wenn sie oder er sich nicht an die vereinbarten Pflichten hält. Bei der Fristsetzung für die Anhörung ist der Kundin oder dem Kunden eine angemessene Reaktionszeit (in der Regel 2 Wochen nach Absendung des Schreibens) zu gewähren. Bei Minderjährigen ist die gesetzliche Vertreterin bzw. der gesetzliche Vertreter einzubeziehen. Alle Aktivitäten hierzu sind zu dokumentieren.

Sofern die Kundin oder der Kunde weiterhin nicht bereit ist mitzuwirken, ist dies zu dokumentieren und die Ausbildungsvermittlung einzustellen. Das Stellengesuch vom Typ Ausbildung ist aus der Betreuung zu nehmen und die Kundin oder der Kunde ggf. aus der Berufsberatung abzumelden (§ 38 Abs. 4 Satz 2 i. V. m. § 38 Abs. 3 Satz 2 SGB III).

Diese Regelung gilt nicht für **Rehabilitandinnen und Rehabilitanden**.

¹² S. §§ 37 und 38 SGB III

7.9 Übertragung der Ausbildungsvermittlung für ausbildungsu-chende erwerbsfähige Leistungsberechtigte (ELB)

Ausbildungsvermittlung für ELB ist Pflichtaufgabe der JC. Die Möglichkeit der Übertragung der Ausbildungsvermittlung auf die AA durch die Träger der Grundsicherung ist rechtlich in § 16 Abs. 4 SGB II i. V. m. § 22 Abs. 4 SGB III verortet. Die konkrete Ausgestaltung der Zusammenarbeit ist (in Ergänzung der dazu abzuschließenden Verwaltungsvereinbarung) in einem Schnittstellenpapier zu regeln.

Wurde die Ausbildungsvermittlung vom Träger der Grundsicherung auf die AA übertragen, sind die **fachlichen und prozessualen Regelungen** der [Weisung 201712002 vom 20.12.2017 – Übertragung der Ausbildungsvermittlung \(§ 16 Abs. 4 SGB II i. V. m. § 22 Abs. 4 SGB III\) – Rechtsfolgenbelehrung SGB II für eLb verpflichtend anzuwenden](#). Zur Herstellung der Rechtssicherheit werden Vermittlungsvorschläge und Einladungen zu Beratungsgesprächen, die Rechtsfolgen enthalten, automatisch in der elektronischen Akte abgelegt. Im Falle von Widersprüchen sind diese auf Anforderung den Rechtsstellen der JC zuzuleiten. Für ELB mit **Rehabilitationsbedarf** ist das Team Berufliche Rehabilitation und Teilhabe zuständig.

7.10 Allianz für Aus- und Weiterbildung (2019 - 2022): Nachvermittlung sog. 5. Quartal

In der neuen Allianz werden die in der bisherigen Allianz für Aus- und Weiterbildung (2015 – 2018) vereinbarten Ziele und Maßnahmen weiter verfolgt. Um Kundinnen und Kunden in Ausbildung zu integrieren, sind auch nach dem angestrebten Termin des Ausbildungsbeginns alle Möglichkeiten der [Vermittlung](#) in Ausbildung auszuschöpfen. Alle unversorgten Bewerberinnen und Bewerber sind im Rahmen der [Nachvermittlung](#), im sogenannten "5. Quartal", zu kontaktieren und ihnen sind im Rahmen eines persönlichen Beratungsgesprächs (auch telefonisch oder per Video) Ausbildungsstellen anzubieten. Sofern die Wunschberufe vor Ort nicht realisierbar sind, sollten folgende Alternativangebote unterbreitet werden:

- Ausbildungsplatz in der Region in verwandten Berufsfeldern (berufliche Flexibilität) und/oder
- Ausbildungsplatz in Wunschberufen in anderen Regionen / Bundesländern (räumliche Mobilität) ggf. mit Unterstützung / Mobilitätshilfen

Als zusätzliches Angebot kann

- eine Einstiegsqualifizierung (EQ), die sich an den Wunschberufen orientiert angeboten werden.

7.11 Beendigung der Ausbildungsvermittlung im Rechtskreis SGB III

Liegt kein Ausbildungswunsch mehr vor oder ist die Bewerbereigenschaft aus einem anderen Grund nicht mehr gegeben und die Kundin oder der Kunde hat noch ein anderes Anliegen, ist das Stellengesuch vom Typ Ausbildung manuell aus der Betreuung zu nehmen. Der Kundenstatus ist auf "Ratsuchend" umzustellen und die Gründe hierfür sind in der Kundenhistorie schlüssig zu dokumentieren.

Werden über das Verfahren "Kammerdatenimport (KAMIN)" Daten über eingetragene Ausbildungsverträge in VerBIS bereitgestellt, ist vor Beendigung der Vermittlungsunterstützung mit jeder Bewerberin bzw. jedem Bewerber zu klären, ob sie oder er das gemeldete Ausbildungsverhältnis auch antreten wird oder ob weiterhin Vermittlung gewünscht wird.

8 Produktvergabe und Einsatz von Förderinstrumenten

Um Ausbildungssuchenden eine Ausbildung zu ermöglichen, ist rechtzeitig zu prüfen, ob der Einsatz von Förderinstrumenten erforderlich ist. Leistungen zur Förderung oder Aufnahme einer Berufsausbildung sind fallangemessen einzusetzen. Entscheidend ist der individuelle Förderbedarf des jungen Menschen.

Ob und welche Förderinstrumente eingesetzt werden, erfolgt nach der Feststellung, dass eine nachhaltige berufliche Eingliederung oder das erfolgreiche Durchlaufen einer Ausbildung ohne die Förderung nicht zu erreichen bzw. nicht wahrscheinlich ist. Dem Grundsatz der Wirkung, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist dabei Rechnung zu tragen.

Die Vermittlung in Ausbildung hat Vorrang vor der Teilnahme an Maßnahmen der Berufsvorbereitung bzw. der außerbetrieblichen Berufsausbildung. Förderentscheidungen sind in VerBIS nachvollziehbar zu dokumentieren. Die Entscheidung für die Förderzusage ist im Beratungsvermerk schlüssig zu begründen.

8.1 Agenturkonzept zur Maßnahmebetreuung

Die AA erstellt in eigener Verantwortung ein Agenturkonzept zur Maßnahmebetreuung. Im Agenturkonzept werden Regelungen getroffen zur:

- Besetzung der Maßnahmestände
- Gewährleistung des Vorrangs der Vermittlung (u. a. Verfahrensabsprachen mit dem AG-S)
- Erfassung und Pflege der Daten der Teilnehmenden in COSACH
- Betreuung der Teilnehmenden durch Berufsberaterinnen und Berufsberater während der Maßnahme (Kontaktanlässe und Kontaktdichte)
- Qualitätssicherung von Maßnahmen (vgl. Arbeitshilfe „Maßnahmebetreuung“)
- Klärung des Maßnahmeerfolgs und der Einleitung von Vermittlungsbemühungen
- sowie zum Übergabeverfahren gemäß der Handlungsstrategie "Absolventenmanagement" sowie zur rechtzeitigen Einleitung der Vermittlung in Arbeit, vor erfolgreichem Abschluss der Berufsausbildung

In das Agenturkonzept fließen die Regelungen gem. der [Weisung 201701003 vom 20.01.2017 – Einführung eines Lieferantenmanagements \(LM\) in der Bundesagentur für Arbeit](#) ein. Die Hinweise der [Information 201701004 vom 20.01.2017 – Einführung eines Lieferantenmanagements \(LM\) in der BA](#) sind zu beachten.

8.2 Erfassung von Stellenangeboten für geförderte Ausbildungen

Um geförderte Berufsausbildungsstellen (nach §§ 76 und 117 SGB III) in der Statistik auszuweisen, ist es erforderlich, in VerBIS Stellenangebote vom Typ Ausbildung (hier: Berufsausbildung in außerbetrieblichen Einrichtungen [BaE] bzw. Reha-Ausbildung) zu erfassen. Als "Arbeitgeber" ist der Maßnahmeträger einzutragen. Bei Besetzung der Maßnahme sind für die Teilnehmenden Vermittlungsvorschläge zu buchen und zu konsolidieren.

Die Zuständigkeit für die Erfassung der Stellen für eine BaE oder eine Reha-Ausbildung nach § 117 SGB III wird in dezentraler Verantwortung geregelt.

C Spezifika der Berufsberatung im Erwerbsleben

Dieser Abschnitt richtet sich an die Berufsberatung im Erwerbsleben, an die Führungskräfte der AA¹³ und an die Regionaldirektionen, insbesondere Punkt 6.

Teil C des Leitfadens

- baut auf den übergreifenden Regelungen zur Lebensbegleitenden Berufsberatung in Teil A¹⁴ auf,
- ergänzt diese um die Spezifika und die fachlichen Grundlagen der **Berufsberatung im Erwerbsleben**,
- beschreibt die fachliche, prozessuale und qualitative Ausrichtung der Berufsberatung im Erwerbsleben,
- beschreibt die spezifischen Aufgaben und Qualitätsstandards, die von den Adressatinnen und Adressaten im Rahmen der ordnungsgemäßen Aufgabenerledigung zu gewährleisten sind,
- bildet die Grundlage für die Sicherung der Qualität bei der Aufgabenerledigung sowie für die operativen Führungsprozesse.

¹³ Ein BBiE-Verbund besteht aus dem Verbundstandort und den Verbundagenturen.

¹⁴ Zur Nutzung von Fachverfahren in BBiE-Verbünden werden Hinweise nachgereicht.

1 Aufgaben

Die Berufsberaterinnen und Berufsberater in der BA befähigen die Kundinnen und Kunden zu einer eigenständigen, tragfähigen Berufswegplanung und -entscheidung. Grundlage für die berufliche Beratung ist die Orientierungs- und Entscheidungsberatung entsprechend der „[BA-Beratungskonzeption SGB III](#)“. Die Berufsberaterinnen und Berufsberater müssen für die hohe Komplexität einer Entscheidungsberatung zur beruflichen Orientierung ein breites Repertoire an Fachexpertise, Methodenkompetenz und Strategien anbieten.

Kundinnen und Kunden mit erweitertem beruflichen Orientierungs- und Beratungsbedarf stehen im Fokus der Berufsberatung im Erwerbsleben. Die Aufgaben der Berufsberatung im Erwerbsleben sind:

- Beratung zur Festigung des Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses
- Beratung beim beruflichen Ersteinstieg nach Ausbildung und Studium,
- Beratung bei der beruflichen Neu- oder Umorientierung,
- Beratung zum Wiedereinstieg am Arbeitsmarkt¹⁵
- Beratung zu den Möglichkeiten der Anerkennung ausländischer Berufsabschlüsse
- Methodisch-didaktische Konzeption und Durchführung von berufsorientierenden Veranstaltungen
- Netzwerkarbeit zur Abstimmung des Angebots der BA mit den Partnerinnen und Partnern am Arbeitsmarkt,
- kontinuierliche Professionalisierung, um den Aufgaben und Anforderungen gewachsen zu bleiben und als professioneller Ansprechpartner wahrgenommen zu werden.

Um die verstärkte Präsenz an externen Beratungsorten zu unterstützen, sind die Berufsberaterinnen und Berufsberater 1:1 mit mobiler Arbeitstechnik (insbesondere MAP inklusive Zubehör) auszustatten.

2 Kundinnen und Kunden der Berufsberatung im Erwerbsleben

2.1 Zielgruppen

Die Berufsberatung im Erwerbsleben steht nach dem gesetzlichen Auftrag allen jungen Menschen und Erwachsenen offen, die am Arbeitsleben teilhaben oder teilhaben wollen. Bei der Berufsberatung im Erwerbsleben liegt der Schwerpunkt auf der Beratung von Erwachsenen. In besonderen Einzelfällen können in der Berufsberatung im Erwerbsleben auch minderjährige Kundinnen und Kunden beraten werden (z. B. Auszubildende am Ende ihrer Ausbildung). Es gelten dann die Ausführungen im [Teil B Punkt 2.2 dieses Leitfadens](#).

¹⁵ Bei Bedarf insbesondere von Berufsrückkehrenden nach Unterbrechung der Erwerbstätigkeit wegen der Betreuung von Kindern oder Pflegebedürftigen

Das Angebot der Lebensbegleitenden Berufsberatung soll besonders diejenigen ansprechen, die aus arbeitsmarktpolitischer Sicht den größten Bedarf an beruflicher Orientierung und Beratung haben.

Im Fokus der Berufsberatung im Erwerbsleben stehen dabei insbesondere folgende Zielgruppen:

- Erwerbstätige ohne Berufsausbildung oder mit geringer Qualifikation
- Erwerbstätige vor beruflicher Neu- oder Umorientierung und beruflicher Weiterentwicklung¹⁶
- Menschen vor dem beruflichen Wiedereinstieg
- Arbeitsuchende und Arbeitslose mit erweitertem beruflichen Orientierungs- und Beratungsanliegen sowie
- Absolventinnen und Absolventen aus Ausbildung und Studium am Übergang ins Erwerbsleben mit Bedarf nach beruflicher Orientierung und Beratung
- **Kundinnen und Kunden mit erweitertem Beratungsbedarf und abgeschlossener ausländischer Berufsqualifikation und Wohnsitz im Inland¹⁷**

Die Verbünde legen Schwerpunkte fest, die am regionalen Bedarf und der Strategie 2025 ausgerichtet sind.

→ Praxistipp: Arbeitshilfe „Kundinnen und Kunden in der LBB“

2.2 Kriterien zur Überstellung aus der ANoAV und dem AG-S

Bei erweitertem Beratungsanliegen werden Kundinnen und Kunden aus der ANoAV bzw. Beschäftigte durch den AG-S an die Berufsberatung im Erwerbsleben übergeben bzw. die Berufsberatung wird eingeschaltet. Dabei dokumentieren die arbeitnehmer- bzw. arbeitgeberorientierten Vermittlerinnen und Vermittler die Begründung in VerBIS. Der Prozess der Überstellung wird in dezentraler Verantwortung kundenorientiert gestaltet. Dabei muss insbesondere eine zeitnahe Terminvergabe sicher gestellt sein.

Die Einschätzung, ob es sich um ein **erweitertes Beratungsanliegen** handelt, trifft die bzw. der zu diesem Zeitpunkt zuständige Hauptbetreuerin bzw. Hauptbetreuer.

Bei Kundinnen und Kunden in Betreuung der ANoAV verbleibt bei einer Überstellung die Hauptbetreuung bei der ANoAV. Für den Zeitraum des Beratungsprozesses übernimmt die Berufsberatung im Erwerbsleben die Nebenbetreuung.

¹⁶ Wenn Arbeitgeber zur Förderung ihrer Beschäftigten auf den AG-S zukommen und bei diesen ein erweiterter Beratungsbedarf vorhanden ist, erfolgt die Überstellung an die Lebensbegleitende Berufsberatung im Erwerbsleben durch den AG-S (s. Teil B Kapitel 7.5).

¹⁷ Regelmäßig zunächst in Form einer Erstberatung zum gesetzlichen Anspruch auf berufliche Anerkennung nach dem BQFG sowie möglichen Vorteilen einer beruflichen Anerkennung im Rahmen der Orientierungs- und Entscheidungsberatung zur Berufswegplanung durch die BBiE. Bei vertieftem Beratungsbedarf Zusammenarbeit mit dem Netzwerks Integration durch Qualifizierung (IQ Netzwerk) durch Einschaltung der vor Ort zuständigen Fachexpertinnen und Fachexperten.

Bei Kundinnen und Kunden, die vom AG-S an die Berufsberatung im Erwerbsleben überstellt werden, erfolgt die Hauptbetreuung ab diesem Zeitpunkt durch die Berufsberatung im Erwerbsleben. Folgende **Anhaltspunkte** sollen bei der Einschätzung berücksichtigt werden:

- Das Anliegen erfordert vertieftes Wissen z. B. zu Studiengängen, zu Berufsabschlüssen oder Anerkennung dieser, zur Auswertung von Online-Testverfahren wie dem **Erkundungstools Check-U und New Plan**, zu Fördermöglichkeiten bei Qualifizierung außerhalb der BA.
- Das Beratungsanliegen bezieht sich auf ein perspektivisches Ziel auf dem Berufsweg.
- Das Anliegen ist vielschichtig und erfordert eine umfassende Orientierung und / oder intensive individuelle Auseinandersetzung mit der Berufswahl, der beruflichen Weiterentwicklung oder dem beruflichen Wiedereinstieg nach Familienzeiten.

Keine Überstellung erfolgt, wenn:

- eine Orientierung und Beratung zur (aktuellen) Stellensuche gewünscht wird.
- das Anliegen die Information und Beratung zu konkreten / Fördermöglichkeiten ist.
- der Verweis an interne und externe Partnerinnen und Partner außerhalb der Lebensbegleitenden Berufsberatung sinnvoll ist.

Die dezentralen Regelungen zu den Schnittstellen sind zu beachten.

→ Praxistipp: Arbeitshilfe „Kundinnen und Kunden in der LBB“.

2.3 Verantwortung in der Kundenbetreuung

- Ist das Hauptanliegen einer Kundin bzw. eines Kunden die Aufnahme von Arbeit, liegen die Integrationsverantwortung und die Hauptbetreuung bei der ANoV. Die Berufsberaterin oder der Berufsberater übernimmt für den Zeitraum des Beratungsprozesses die Nebenbetreuung.
- Im Falle eines **Direktzugangs** zur Berufsberatung im Erwerbsleben liegt die **Hauptbetreuung** bei der Berufsberaterin / dem Berufsberater. Die ANoV war zuvor nicht betroffen, daher wird keine Anmeldung zur AV vorgenommen. Dies gilt auch dann, wenn die Beratung in eine (geförderte) Weiterbildung mündet. Die Verantwortung liegt während und nach dem Beratungsprozess und der Weiterbildung bei der Berufsberaterin / dem Berufsberater. Eine Einbeziehung des AG-S kann angezeigt sein, wenn eine beschäftigte Kundin / ein beschäftigter Kunde unter Mitwirkung ihres / seines Arbeitgebers gefördert werden soll und sie / er zustimmt.
- Die Hauptbetreuung bei Kundinnen und Kunden aus dem Rechtskreis SGB II liegt immer bei der persönlichen Ansprechpartnerin oder dem persönlichen Ansprechpartner.

- Die Zuständigkeit für Rehabilitandinnen und Rehabilitanden, bei denen die BA zuständiger Rehabilitationsträger ist, liegt in den Teams Berufliche Rehabilitation und Teilhabe. Die Zuordnung weiterer Personengruppen, d.h. Rehabilitandinnen und Rehabilitanden, für die ein anderer Rehabilitationsträger zuständig ist, sowie Personen mit einer Schwerbehinderung ohne beruflichen Teilhabebedarf, kann in dezentraler Verantwortung festgelegt werden (vgl. [Weisung 201912011 vom 13.12.2019 – Fachkonzept Berufliche Rehabilitation und Teilhabe](#); hier: Regelungen zur Personalisierung)

2.4 Kundenabmeldung

Ist das Beratungsanliegen abgeschlossen, erfolgt die Abmeldung aus der Berufsberatung im Erwerbsleben. Die Abmeldung erfolgt mit dem Grund „Beratungsprozess beendet“.

Nehmen Kundinnen und Kunden Termine der Berufsberatung im Erwerbsleben nicht wahr, sind sie ebenfalls mit dem Abmeldegrund „Beratungsprozess beendet“ aus der Berufsberatung im Erwerbsleben abzumelden. In der Kundenhistorie ist zu dokumentieren, dass der Termin kundenseitig nicht wahrgenommen wurde. Bei Kundinnen und Kunden, die von einem Team der arbeitnehmerorientierten Vermittlung an die Berufsberatung im Erwerbsleben überstellt wurden, erhält die Hauptbetreuerin bzw. der Hauptbetreuer bei einer Abmeldung durch die Berufsberatung eine automatische Aufgabe in VerBIS.

3 Berufsorientierung

3.1 Qualitätsstandard für BO-Veranstaltungen

Es gelten die Qualitätsstandards, die im Teil A beschrieben sind.

Darüber hinaus sind für BO-Veranstaltungen die [fachlichen Hinweise: Qualitätssicherung in der Berufsorientierung](#) zu beachten.

- Praxistipp: Arbeitshilfe „Die berufsorientierende Veranstaltung“ sowie Hospitatsbogen „Durchführung einer Berufsorientierung (BO)“

3.2 Quantitative Mindeststandards für BO-Veranstaltungen

Pro Vollzeitäquivalent sind rechnerisch fünf Prozent der Arbeitszeit für BO-Einheiten vorzusehen. Die Teamleiterin oder der Teamleiter stellt die Umsetzung auf Teamebene sicher.

Die BO-Einheiten werden thematisch entsprechend der regionalen Schwerpunktsetzung der AA auf die Zielgruppen verteilt.

4 Berufsberatung

Neben den in Teil A und Abschnitt 6 beschriebenen Kriterien sind folgende Besonderheiten zu beachten:

- Die Beratung im Erwerbsleben wird im Format der Orientierungs- und Entscheidungsberatung (OEB) durchgeführt. Eine Ausbildungs- oder Arbeitsvermittlung wird durch die Berufsberatung im Erwerbsleben nicht durchgeführt.

- Jede Kundin bzw. jeder Kunde erhält ein Angebot für einen Termin zu einem Erstgespräch, der innerhalb der nächsten 10 Arbeitstage liegen soll. Eine Nachbetreuung von Kundinnen und Kunden nach Arbeitsaufnahme ist bei Bedarf sinnvoll, insbesondere bei Wiedereinsteigerinnen und Wiedereinsteigern.
- Sollte sich im Rahmen des Beratungsprozesses herausstellen, dass die Kundin bzw. der Kunde eine (neue) Arbeitsstelle sucht, ist die Kundin bzw. der Kunde rechtzeitig über die Unterstützungsangebote der ANoAV zu informieren und bei Bedarf zu überstellen.

Pro Vollzeitäquivalent sind rechnerisch 57 Prozent der Arbeitszeit für Erst- und Folgeberatungen vorzusehen. Die Teamleiterin oder der Teamleiter stellt die Umsetzung auf Teamebene sicher.

5 Sprechzeiten

Sprechzeiten sind in den übergreifenden Regelungen im [Teil A Abschnitt 7 Sprechzeiten](#) geregelt.

Pro Vollzeitäquivalent sind rechnerisch 28 Prozent der Arbeitszeit für Sprechzeiten vorzusehen. Die Teamleiterin oder der Teamleiter stellt die Umsetzung auf Teamebene sicher.

Die Berufsberatung im Erwerbsleben hält ein regelmäßiges Sprechzeitangebot in der AA und an externen Orten vor.

Dieses Angebot ist zu bewerben und zu veröffentlichen und damit den Kundinnen und Kunden bekannt zu machen.

→ Praxistipp: Arbeitshilfe „Kundinnen und Kunden in der LBB“

6 Zusammenarbeit

6.1 Zusammenarbeit mit internen Organisationseinheiten

In Ergänzung zu den übergreifenden Regelungen in Teil A Abschnitt 8.1 Zusammenarbeit mit internen Organisationseinheiten sind bei der Ausgestaltung der Berufsberatung im Erwerbsleben folgende Spezifika zu beachten:

- Abweichend vom Fach- und Organisationskonzept LBB – Teil 2: Berufsberatung im Erwerbsleben, Ziffer 4.1 - werden die Kernaufgaben der Berufsberatung im Erwerbsleben nicht in jeder Agentur für Arbeit wahrgenommen. Stattdessen erfolgt nach Entscheidung des Vorstandes und des Verwaltungsrates der BA die Bündelung der Personalkapazitäten an Verbundstandorten in ausgewählten Agenturen für Arbeit. Die Bereitstellung des Gesamtdienstleistungsangebotes der Berufsberatung im Erwerbsleben erfolgt aus dem jeweiligen Verbund heraus für alle Agenturen für Arbeit des Verbundes.
- Die Bildung der Verbünde erfolgt in eigener Zuständigkeit durch die **Regionaldirektionen** in Anlehnung an die 34 Arbeitsmarktregionen des IAB

(siehe ANLAGE 1) und unter Aspekten einer fachlichen und / oder branchenspezifischen Spezialisierung. Dabei sind regionale Unterschiede, wie z. B. unterschiedliche Betroffenheit vom strukturellen Wandel, ebenso zu berücksichtigen wie Landesprogramme und länderspezifische Förderrichtlinien.

- Soweit die Arbeitsmarktregionen Grenzen der Länder und / oder der Regionaldirektionsbezirke überschreiten, treffen die jeweiligen Regionaldirektionen eine Vereinbarung, in welcher Regionaldirektion die Steuerungs- und Umsetzungsverantwortung für den jeweiligen BBiE-Verbund liegt.
- Für jedes Team der Berufsberatung im Erwerbsleben (BBiE-Team) ist verbindlich eine Agentur für Arbeit als Verbundstandort festzulegen. Die mitelinstanzliche Steuerung eines BBiE-Verbundes erfolgt ausschließlich durch eine Regionaldirektion, selbst wenn sich der Verbund räumlich über mehrere Regionaldirektionsbezirke erstreckt. Die Festlegung dieser Zuständigkeit erfolgt dezentral durch die Regionaldirektionen.
- Abweichungen von den Grenzen der Arbeitsmarktregionen sind ebenso zulässig wie die Zusammenführung der Personalkapazitäten kleinerer Arbeitsmarktregionen zu einem gemeinsamen Verbund.
- Unter Berücksichtigung einer arbeitsfähigen Struktur ist auch eine Unterteilung einer Arbeitsmarktregion in mehrere Verbünde zulässig.
- Die Arbeitsmarktregionen des IAB sind dabei als Bausteine der Verbundlösungen für die Berufsberatung im Erwerbsleben zu interpretieren. Bei der Bildung der BBiE-Verbünde muss sichergestellt werden, dass unter Berücksichtigung der Leitungsspanne der BA¹⁸ arbeitsfähige Strukturen geschaffen werden.
- Alle Berufsberaterinnen und Berufsberater sowie Teamleitungen eines Verbundstandortes gehören organisatorisch einer Agentur für Arbeit an (Dienst- und Fachaufsicht). Unabhängig davon erfolgt die räumliche Verteilung der Teammitglieder in unterschiedlichen Agenturen für Arbeit (Dienstortprinzip), um das Gesamtdienstleistungsportfolio der Berufsberatung im Erwerbsleben in allen Agenturen für Arbeit bereitstellen zu können.
- Die Verantwortung für die Umsetzung entlang des zentral definierten Rahmens liegt bei den Regionaldirektionen und vor Ort bei den Vorsitzenden der Geschäftsführung der Agenturen für Arbeit. Dies umfasst insbesondere die organisatorischen Vorbereitungen für die Gestaltung und Durchführung des lokalen Realisierungspfades.

¹⁸ Die Leitungsspanne der Teams Lebensbegleitende Berufsberatung beträgt entsprechend den allgemein gültigen Festlegungen in den operativen Bereichen der Agentur für Arbeit durchschnittlich 15 VZÄ, vgl. auch Fach- und Organisationskonzept Fachkonzept LBB – Teil 2 (Teilziffer 4.1) für die Berufsberatung im Erwerbsleben. Orientierungswerte für die Untergrenze sind 10 VZÄ, für die Obergrenze 20 Beschäftigte („Köpfe“); d.h. durchschnittlich soll bei der Dimensionierung der Führungsorganisation für 15 Ausführungskräfte jeweils eine Teamleitung ausgebracht werden.

6.2 Zusammenarbeit mit externen Partnerinnen und Partnern – Netzwerkarbeit

Die vielfältigen Angebote aller Partnerinnen und Partner im Umfeld der beruflichen Orientierung und Beratung müssen regional und im BBiE-Verbund gut ineinander greifen (z. B. von Kammern, Beratungsstellen, Verbänden, Kommunen, örtlichen Arbeitskreisen, Arbeitgebern, Schulen, Hochschulen).

→ Praxistipp: Zu Details der Zusammenarbeit mit externen Partnerinnen und Partnern siehe Arbeitshilfe „Netzwerkarbeit“ in der gültigen Fassung.

7 Produktvergabe und Einsatz von Förderinstrumenten

Für arbeitsuchende und arbeitslose Kundinnen und Kunden entscheidet die ANoAV über den Einsatz von Förderinstrumenten. Eine Einschaltung der Fachdienste kann – nach Abstimmung mit der Hauptbetreuerin bzw. dem Hauptbetreuer – auch durch die Berufsberatung im Erwerbsleben erfolgen. Die Berufsberatung im Erwerbsleben gibt nach Einschaltung und Durchführung der Berufsberatung kundenspezifische Empfehlungen an die ANoAV in Form eines Übergabevermerks. Dies gilt auch für Kundinnen und Kunden aus Jobcentern/gemeinsamen Einrichtungen bzw. von zugelassenen kommunalen Trägern.

Arbeitgeber, die mit dem AG-S bezüglich einer Förderung nach § 82 SGB III in Verbindung stehen, können in Absprache mit dem AG-S Beschäftigte, die vor einer Förderung nach § 82 SGB III erweiterten Beratungsbedarf haben, auf die Berufsberatung im Erwerbsleben verweisen.