Weiterbildungs-Anbieter, die sorgfältig durch eine Fachkundige Stelle zertifiziert worden sind, dürften mit den hier zu erbringenden Nachweisen keine Probleme haben, da es sich insgesamt um Themen handelt, die in der Träger- und/oder Maßnahmenzertifizierung bereits geklärt wurden. Speziell für Erstzulassungen sind diese Hinweise gedacht. Sollten dennoch Fragen bleiben - fragen Sie uns: www.qm-pospiech.de bzw. 02961 908951

AZAV_Regeln **Stand: Mai 2024**

Inhalt:

1. AZAV-Bereiche
2. Grundsätzliches
2.1 Voraussetzungen
2.2 Grundsätze SGB
2.3 Grundsätzliche Reihenfolge
3. Trägerzertifizierung
4. Typische Fehler im Zusammenhang mit einer Trägerzertifizierung
5. Kostenermittlung

1. AZAV-Bereiche

Entsprechend der seit April 2012 exisitierenden Verordnung können nun auch andere Fach-Bereiche (FB) als reine Weiterbildungsanbieter zugelassen werden.
Die AZAV-Bereiche umfassen die Angebote von folgenden Organisationen

1. Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (nach § 45)
2. ausschließlich erfolgsbezogen vergütete Arbeitsvermittlung in versicherungs-pflichtige Beschäftigung (gilt nicht für die Vermittlung von zuvor beratenen (FB 1) oder weitergebildeten Teilnehmern (FB4)
3. Maßnahmen der Berufswahl und – Berufsausbildung
4. Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung
5. Transferleistungen nach den §§ 110 und 111 des Dritten Sozialgesetzbuches
6. Maßnahmen zur Teilhabe behinderter Menschen am Arbeitsleben

2. Grundsätzliches:

2.1 Voraussetzungen:

Eine Zertifizierung bzw. Zulassung nach AZAV ist nur möglich für:

- bereits bestehende Organisationen,
- deren Organisationssystem bereits vollständig aufgebaut und wirksam ist.

Erläuterung:
Es ist zwar löblich, sich bereits bei Gründung z.B. einer Fahrschule, mit den Zertifizierungsthemen auseinander zu setzen, die AZAV-Zulassung kann aber erst erteilt werden, wenn

- die GmbH-Gründung bereits erfolgt ist (es sei denn man ist Einzelunternehmer),
- die Fahrschulzulassung – oder eine andere notwendige (behördliche) Zulassung wie z.B. durch die IHK oder die ZFU (Zentralstelle für Fernunterrricht) vorliegt

Auch staatliche Schulen müssen sich für die Durchführung von Maßnahmen nach der Arbeitsförderung einer Träger- und Maßnahmenzertifizierung unterziehen.

2.2 Grundsätze SGB-geförderter Weiterbildungs-Maßnahmen:

- keine Maßnahmen, durch die „auf Vorrat“ ausgebildet werden
- nur Maßnahmen, deren Arbeitsmarktrelevanz bewiesen ist
- Weiterbildungsmaßnahme soll für den konkreten (regionalen) Arbeitsmarkt ausbilden

Erläuterung: Arbeitsmarktrelevanz
Zum Beweis der Arbeitsmarktrelevanz müssen **aktuelle quantitative** Daten dokumentiert sein.

- Die Vorgehensweise zur Gewinnung von Kenntnissen muss im QMH (Gesamtdokumentation der Organisation beschrieben sein.
- **Informationsquellen und Kontakte müssen offengelegt werden**.
- Der kundenrelevante **Arbeitsmarkt muss systematisch analysiert** werden.
- Arbeitsmarktrelevante Entwicklungen und regionale Entwicklungen z. B. durch Zusammenarbeit mit Betrieben, der örtlichen AA, usw. müssen ausgewertet werden und Eingang in die Maßnahme finden.
- Es muss der Bildungsträger an örtlichen Arbeitsmarktkonferenzen teilnehmen.

2.3 Grundsätzliche Reihenfolge:

AZAV-Bereiche außer FB 4 (Weiterbildung):

- Kontakt zu Fachkundigen Stellen knüpfen; ggfs. Berater engagieren (Vorscht der erste in der google-Liste steht dort aufgrund einer Bezahlung).
- Durchführung einer „Träger"-Zulassung

Weiterbildungsanbieter (FB 4 der AZAV):

- Kontakt mit örtlichem Arbeitsamt aufnehmen und Arbeitsmarktrelevanz des (angedachten) Angebotes klären.
- Kurzfragebogen der BA von der Internetseite der Arbeitsagenturen herunterladen und versuchen auszufüllen.
- Kontakt zu Fachkundigen Stellen knüpfen; ggfs. Berater engagieren.
- Es muss zunächst eine Trägerzertifizierung durchgeführt werden,
- dann erst eine Maßnahmenzertifizierung (kann aber schon vorbereitet werden während Trägerzertifizierung läuft).

2.4 Abkürzungen

AZAV derzeit gültige Verordnung für die Anerkennung und Zulassung von Angeboten, die durch die BA gefördert werden können (Weiterbildung, Aktivierung, Vermittlung, usw.)
BA Bundesagentur für Arbeit, Synonym für Arbeitsamt, Arge, Jobcenter
FKS Zertifizierer, der als Fachkundige Stelle anerkannt ist
BDKS Bundes-Durchschnitts-Kostensatz

Weitere Erläuterungen unter AZAV-Begriffe

3. Trägerzertifizierung

Folgendes wird geprüft:

1. Aufbauorganisation:

- Organigramm
- Stellvertreterregelung / Zuständigkeitsmatrix
- Arbeitsplatz- / Stellenbeschreibungen
- Polizeiliches Führungszeugnis des Inhabers / Geschäftsführers
- Aussagen zu Straftaten und Wohnsitz in den letzten 5 Jahren (Formblatt der FKS verwenden!)
- Ausstattung (Inventar) und Größe der Räume (2,5 m^2 pro Lehrgangs-Teilnehmer müssen vorhanden sein)
- Auswahl der Dozenten und Mitarbeiter (Qualifikationen, Kompetenzen, allgemeinen fachlichen und pädagogischen Eignung, praktische Erfahrungen im Fachgebiet, methodisch-didaktischen Qualifikationen, Erfahrungen in der Erwachsenenbildung, regelmäßige fachliche und regelmäßige fachliche und pädagogische Weiterbildung = **Liste der Mitarbeiter-Fortbildungen inklusive deren Wirksamkeitsbeurteilung**)
- Teilnehmerbefragungen zu den Lehrkräften

2. Ablauforganisation = Organisation der Abläufe des Trägers:

- Prozesslandschaft (möglichst als Bild, enthält die Abfolge der Kernprozesse (hiermit verdient die Organisation ihr Geld) und zeigt wie die Führungsprozesse und unterstützenden Prozesse hierauf einwirken = Wechselwirkung)
- Liste der Vorgabedokumente (wie soll etwas getan werden) inklusive **Liste der Änderungen an der Dokumentation**
- Q-Politik (Strategie, Leitbild), kundenorientiertes Leitbild, ausgerichtet auf Arbeitsmarkt
- Art und Weise der Festlegung von Unternehmenszielen sowie Lehr- und Lernzielen inkl. Vermittlungsziel der BA-geförderten Teilnehmer (Wie werden die Ziele ermittelt!)
- **Zieleliste** sowie deren Umsetzungsgrad
- Entwicklung von Maßnahmen (Arbeitsmarktrelevanz, Durchgriffsrecht der BA, Zusammenarbeit mit BA und Betrieben; Konzept, Durchführung und Bewertung des Angebotes)
- Einsatz von Methoden und Materialien
- TN-Gewinnung (Eignungsfeststellung)
- TN-Vertrag + verwendetes Werbematerial
- TN-Betreuung bzw. Begleitung und individuelle Betreuung
- Leistungsmessung (Rückverfolgbarkeit während des Lehrganges) und Nachweis Erfolgs- und Abbruchdokumentation
- Zeugnis (aussagekräftig, Dauer, Umfang, Art des Abschlusses)
- Vermittlung und TN-Nachbefragung (Beurteilung der Maßnahme durch Absolvent und Betrieb)
- Beschwerdemanagement (Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen), **Liste der Vorkommnisse (Beschwerden)** des letzten Betrachtungszeitraums
- regelmäßigen Evaluierung der angebotenen Maßnahmen mittels anerkannter Methoden
- **Interne Audits** (Durchführung von eigenen Prüfungen zur Funktionsweise des Unternehmens) inklusive einem **Bericht** hierüber (ein Protokoll ist nicht ausreichend)
- **QM-Bewertung** (Messung des Grads der Zielerreichung und der Steuerung fortlaufender Optimierungsprozesse auf der Grundlage erhobener Kennzahlen oder Indikatoren), nicht als Liste, sondern quasi als Geschäftsbericht
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit externen Fachkräften zur Qualitätsentwicklung
- Analyse des Bedarfs der Zusammenarbeit mit Dritten

4. Typische Fehler im Zusammenhang mit einer Trägerzertifizierung:

- Organisationssystem (QM-System) ist noch nicht vollständig beschrieben.
- Als Ablauforganisation wird nur die Durchführung der Maßnahme verstanden (falsch, es muss die Organisation des Trägers aufgezeigt werden!)
- Achtung: AZAV-QMH im Internet sind NICHT zertifizierungsreif!
  Ein Musterhandbuch MUSS auf die eigene Organisation angepasst (individualisiert) werden
- Listen MÜSSEN vorhanden sein zu:
  - durchgeführte Fortbildungen (Schulungsplan und Nachweisliste) der Mitarbeiter,
  - Korrekturmaßnahmen (Umgang mit Fehlern Beschwerden, Vorkommnissen),
  - Zielen (unternehmerische, operative und maßnahmenbezogene).
- Mindestens ein erstes internes Audit MUSS durchgeführt worden sein, bevor der Auditor des Zertifizierers kommt. In allen weiteren Jahren ist wegen der Zertifizierung mindestens ein internes Audit durchzuführen – auch wenn gar keine Angebote durchgeführt wurden!
- Eine **Managementbewertung** (Geschäftsbericht = Review = QM-Bewertung) durch die Geschäftsführung MUSS vollständig vorhanden sein als Bericht. Zu bewerten sind laut DIN EN ISO 9001, was für AZAV auch angemessen ist:

a) Status von **Folgemaßnahmen aus vorangegangenen Managementbewertungen**
b) **Veränderungen** bei externen und internen Themen, die das Qualitätsmanagementsystem betreffen, einschließlich dessen strategische Ausrichtung
c) Informationen über die Leistung und Wirksamkeit des QMS:
1. Rückmeldungen der Kunden (Teilnehmer, Betrieben Arbeitsagenturen) und anderer intersssierter Parteien. Es sind sowohl die **Kundenzufriedenheit** wie Reklamationen auszuwerten.
2. Zielerreichungsgrad der selbstgesteckten Ziele und der sich daraus ergebenden neuen Ziele sowie der eventuellen **Änderungen, die sich auf das Managementsystem auswirken können**.
3. Auswertung von Daten des Teilnehmers wie Bestehensquote, Abbruchquote, Dauer, Zensur, usw. Dies entspricht der Normforderung nach der **Prozessleistung** und **Produktkonformität.**
4. **Status von Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen**
5./6. Kommentare zu den **Ergebnissen aus** internen und externen **Audits** sowie ggfs. zum Stand von Zertifizierungen (FKS, ZFU bei Fernlehre) sowie auch aus anderen erfolgten Überwachungen (z.B. Besuch der Arbeitsagentur oder des Prüfdienstes und eigene Prüfungen)
7. Leistung externer Anbieter (Honorardozenten, beschaffte Ware)

d) Angemessenheit der Ressourcen (Personal und Infrastruktur)
e) Wirksamkeit von Maßnahmen (zur Behandlung von Risiken und Chancen)
f) **Empfehlungen für Verbesserungen** durch die Geschäftsleitung.
Überprüfung des Leitbildes auf Aktualität

Anmerkungen: Es ist nicht die Aufgabe des Auditors, sich die einzelnen Aussagen in diversen Berichten oder Protokollen zusammenzusuchen! Es ist dem Auditor ein mehrseitiger Geschäftsbericht (= QM-Bewertung oder QM-Review) der Leitung des Weiterbilders vorzulegen!

Weitere Typische Fehler - Erklärungen zu folgenden Forderungen der AZAV fehlen:

- Bereitschaft der **Zusammenarbeit mit QM-Fachkräften**
- **Selbstverpflichtung**, dass BA Informationen aus den Arbeitsagenturen in die Maßnahmenkonzepte einfließen (in VA-Konzepte aufnehmen)
- Selbstverpflichtung, dass **Änderungen** (an der Maßnahme oder dem Träger) der FKS unaufgefordert **mitgeteilt werden** (muss Bestandteil des QMH sein)
- **Führungszeugnis** des Geschäftführers (nur bei Zertifizierung und Rezertifizierung, nicht in der Überwachungsphase)
- **Gewerbezentralregisterauszug** oder Handels- oder Vereinsregisterauszug bei Zertifizierung und Rezertifizierung, Gewerbe gilt nicht für Fernlehrinstitute
- **Nachweis der Zuverlässigkeit**: Erklärung bezüglich Vorstrafen, anhängiger Strafverfahren, staatsanwaltliche Ermittlungsverfahren, Gewerbeuntersagungen innerhalb der letzten 5 Jahre und Wohnsitz der letzten 5 Jahre (jedes Jahr neu an Zertifizierer aushändigen)
- Aktuelle **Liste offener Stellen** (Aktuelle, systematische Arbeitsmarktrelevanz)
- Verfahrensanweisung wie Bildungsgutscheinteilnehmer auf Eignung geprüft werden; mindestens das Formblatt „**Eignungsprüfung**“ muss vorhanden sein
- Verfahrensanweisung wie Teilnehmer mit Bildungsgutschein vermittelt werden (Beschreibung der **aktiven Vermittlungsbemühungen** des Weiterbilders). Dazu ist ein FB 2 **nicht** notwendig!
- Verfahrensanweisung wie der Erfolg und die Vermittlungsquote der Bildungsgutscheininhaber ausgewertet wird und **Auswertung der bisherigen Vermittlungserfolge**.
- **Kriterien für Räume** (in der eigenen Dokumentation, nicht nur im Antrag)
- **Befragung des Personals** insbesondere der Dozenten zu Räumen und Vorkommnissen fehlt (Empfehlung des Beirates vom 28.02.14 9b)
- Funktionsbeschreibungen (Stellenbeschreibungen) für die Aufgaben des Personals fehlen (Empfehlung des Beirates vom 28.02.14 2b)
- Das Beschwerde-Auswertungs-System soll nach festgelegten Kriterien erfolgen (Empfehlung des Beirates vom 28.02.2014 9c)

Weitere Hinweise:

- **Anzahl der Mitarbeiter**: Geben Sie nur diejenigen Mitarbeiter an, die tatsächlich im AZAV-Bereich arbeiten (nicht die komplette Mannschaft, wenn es auch noch Tätigkeiten außerhalb von AZAV gibt) Es sind NICHT die Köpfe, sondern die vollzeitäquivalenten (Basis 40h/Woche) VZÄ festangestellten Mitarbeiter zu nennen. Beispiel: VHS haben oft Teilzeitangestellte, die dann nur entsprechend ihrer Stundenzahl einfliessen und zahlreiche Honorardozenten, die nicht unmittelbar zu zählen sind, da diese nichr festangestellt sind! Für die Honorardozenten ist seit 2020 die Gesamtzahl der Unterrichteinheiten (Stunden) im Jahr zu ermitteln und auf Vollzeit (1776 h/Jahr = 1 VZÄ) umzurechnen.
- **Anträge sind KEIN Bestandteil des Organisationshandbuches**!

5. Kostenermittlung:

Bei der Ermittlung der Kosten der Maßnahme ist zu berücksichtigen:

- Reelle, aktuelle Kosten sind zu berechnen. Berechnung muss mit Erstellungsdatum versehen sein.
- Rückwärtsrechnung ist nicht gestattet.
- Die Kosten sind ohne MWST zu berechnen.
- Kalkulationsbasis muss eine Gruppenstärke von 15 bis 20 Teilnehmern sein, Achtung seit der Pandemie darf dies weniger sein – FKS nach gültiger Berechnungsgrundlage fragen.
- die Gruppenstärke muss begründet werden, seit Pandemie leichter.
- Die gesamte Gruppe – nicht nur der durch SGB geförderten Teilnehmer – ist Maßgabe bei der Kostenkalkulation.
- Verpflegungskosten sind nicht Bestandteil der Lehrgangskosten.
- Bewilligungsgrundlage sind die BDKS (Bundesdurchschnittskostensätze): Unterrichtstunde pro Teilnehmer darf zwischen 3,50 € und maximal 25,-€ (bei Ingenieuren) kosten, güligen Satz im Internet recherchieren unter BDKS.
- Eine Überschreitung der BDKS um mehr als 10 % muss sehr gut begründet sein, da diese Unterlagen nicht mehr von der FKS geprüft werden, sondern von einer extra dafür eingerichtetetn BA-Stelle in Halle.
- Entgelte für Praktikumszeiten (Betreuung) sind auf die Stundensätze umzulegen.
- Die Berücksichtigung von Gewinn und Rückstellungen darf nicht mehr als 5% (Gewinn) und 3% für Rückstellungen berücksichtigt werden, zusammen auf keinen Fall mehr als max.10%.

Problem bei Weiterbildungen über 3 Jahre:
Hier muss für das dritte Jahr die Finanzierung gewährleistet sein, wenn es sich um eine 3 jährige Vollzeitausbildung handelt, außer bei Altenpflegeausbildung, die seit 15.02.09 doch 3 Jahre dauern darf. Der Standort des **Anbieter muss aber als Alten- bzw. Krankenpflegeschule vom Staat anerkannt sein**!

Bei Fernlehrausbildungen, die länger als ein halbes Jahre dauern, ist zu prüfen, wieviele Stunden pro Woche angesetzt werden. Teilzeitausbildungen sind – nur für die Zertifizierung – auf eine entsprechende Vollzeitdauer umzurechnen.

6. Maßnahmenzulassung

Für die Zulassung von Weiterbildungsangeboten ist das formblatt der FKS zu befüllen – viele Nachweise sind diesselben, wie in der Trägerzulassung. **Eine Maßnahme kann nur für einen bereits begutachteten Standort zugelassen werden!**
Eine Änderung des Standortes (Wechsel auf neue Räume oder zusätzliche Räume) muss unverzüglich der FKS mitgeteilt werden (**Änderungsformular der FKS verwenden)**. Erst nach Zulassung (Begutachtung der Räume durch den Auditor vor Ort oder remote) darf in diesen Räumen ein AZAV-Angebot durchgeführt werden.
Alle Standorte müssen in jährlichen internen Audits überprüft werden. Im externen Audit durch die FKS wird eine Stichprobe der Standorte auditiert: Bei mehr als 9 Durchführungsstandorten sind dies √Anzahl = √9 = 3, √16= 4, √25= 5 , usw. Über den gesamten Auditzyklus müssen dann alle Standorte auditiert werden.

6. AZAV-Begiffe:

Anerkennungsbeirat	der BA gibt Empfehlungen heraus, die sich der Weiterbildungsanbieter regelmäßig ansehen sollte.
Arbeitsagenturen	haben kein Recht Kostenverhandlungen zu führen.
Arbeitsmarktrelevanz	muss belegt sein, siehe Ausführungen
Audit	Prüfung der gesamten Organisation: internes Audit durch Weiterbilder selber, externes Audit durch Zertifizierer
Berufsbezogenheit	der Maßnahmen muss gewährleistet sein. Bewerbungstrainings oder Führerscheinerwerb (allein) gehören nicht dazu.
Beschwerden des Bildungsanbieters	sind direkt an den Regionaldirektor der BA zu richten.
Betreuung	durch Sozial-Pädagogen kann bei Rand- und Problemgruppen angeboten werden – muss begründet werden. Diese Betreuung muss für die gesamte Dauer der Maßnahme vorliegen und kann mit zusätzlichen 1,02 € pro Stunde und Teilnehmer angesetzt werden.
Dozentenbewertung	sollte einzeln erfolgen und mit Eingriffsgrenzen versehen sein
Eignungsfeststellung	der Teilnehmer muss vorliegen.
Evaluation der Maßnahme	durch Erfolgsbeobachtung und Messung der Wirksamkeit der geförderten Maßnahme (Was hat der Lehrgang dem Teilnehmenden gebracht?)
Fachbereiche	werden unterschieden nach kaufmännisch, gewerblich-technisch und nach personenbezogenen/sozialen Dienstleistungen. Alle nicht in diese drei Kategorien passenden Maßnahmen/Berufsbilder gehören zum Fachbereich unternehmensbezogene Dienstleistungen
Finanzielle Leistungsfähigkeit	des Bildungsträgers muss im Rahmen einer Trägerzertifizierung nachgewiesen werden durch Einblick in entsprechende Dokumente wie Bilanz, G+V, JahresAbschluss) oder Erklärung des Steuerberaters.
Fortbildungsliste	Die Mitarbeiter der Organisation müssen ständig fort- und weitergebildet werden. Hierüber ist eine Liste mit Wirksamkeitsbeuteilung zu führen.
Geltungsdauer	einer Maßnahme beträgt längstens drei Jahre. Maßnahmenbeginn für potentiellen Teilnehmer ist auch noch am letzten Tag möglich. Konkrete Maßnahmen können nach Ablauf des Zulassungszeitraumes enden.
Geschäftsbericht	Berichtet über einen Zeitraum in der Vergangenheit, identisch mit Review oder Managementbewertung
Honorarkräfte	arbeiten nach Vorgaben des Bildungsträgers.
Kosten	Ermittlung muss nachvollziehbar sein, siehe Ausführungen.
Managementbewertung	Auch QM-Bewertung 0der QM-Review oder Geschäftsbericht, über was mindestens zu berichten ist, gibt die ISO 9001 vor, siehe die Auflistung unter 4.
Maßnahmenzertifikate	gibt es nicht zwingend für jede einzelne Maßnahme (Liste reicht aus).
Mindestanforderungen	an Räume sind bereits bei der Trägerzulassung einzuhalten: 2,5m^2 pro Teilnehmer; Tischgröße mindestens (1,40 x 0,6) m, besser (1,40 x 0,8) m für 2 Teilnehmer. Übersicht über die Einrichtung und die Gestaltung der Räume sollte vorhanden sein.
Praktikum	wird nicht separat abgerechnet, sondern ist in den Kostensatz einzurechnen.
Prüfdienst der BA	prüft mit nur einem Tag Vorankündigung Maßnahmenträger.
Prüfteams der BA	prüfen: TN-Gewinnung, Maßnahmenverlauf, Konzeption, Betreuung, Qualifikation der Lehrkräfte, Räumlichkeiten, Evaluation der Träger.
Standorte	sind solche Niederlassungen, in den Angebote durchgeführt werden und Teilnehmer verwaltet werden, müssen auditiert werden.
Temporärer Standort	Reine Durchführungsorte z. B. für Präsenzphasen oder Übungsräume sind temporäre Standorte (ohne Verwaltung z.B. in Hotels), deren korrekte Ausstattung und Nutzung nachzuweisen ist.
Teilnehmerbefragung	zu den eingesetzten Lehrkräften (einzeln)
Unterauftragnehmer	muss vom Bildungsträger überwacht werden, dass die entsprechende Qualität gewährleistet wird, wenn dieser nicht selber zertifiziert ist. Überwachung des Unterauftragnehmers ist im Rahmen der eigenen Trägerprüfung nachzuweisen.
Unterauftragsvergabe	Vergabe an 2. Bildungsträger darf nur einen Umfang von maximal 10% haben; es sei denn dieser ist selber auch AZAV-zertifiziert.
Weiterbildung	der pädagogischen Lehrkräfte muss regelmäßig erfolgen hinsichtlich fachlicher und pädagogischer Aspekte.
Werbematerial	darf keine Falschaussagen enthalten und muss vorgelegt werden.
Vermittlungsquote	muss nicht zwingend 70% sein – hierzu gibt es keine Vorgaben der BA Die Begründung für die erwartete Vermittlungsquote muss schlüssig sein.
Verwaltung	Standort in dem die Maßnahme konzipiert und entwickelt wird. Von diesem rechtlichen Standort aus erfolgt die Teilnehmer Akquise und Verwaltung sowie die Meldungen an die BA. Muss trägerzertifiziert sein.
Vertragsunterlagen	mit Teilnehmern sind Gegenstand der AZAV-Zulassung.

7. Ablauf: Achtung 12. + 14. eventuell zu allererst!

1. Weiterbildungsinstitut (WB) lädt sich von der Homepage der Fachkundigen Stelle (FKS) die Antragsunterlagen für die Trägerzertifizierung herunter.
2. Antragsformular Träger ausgefüllt an FKS senden
3. Auditoren der FKS führen das AZAV-Trägerzertifizierungs-Audit durch
4. WB erhält AZAV-Trägerzertifikat

---

5. Antragsunterlagen Maßnahme und die Excel-Datei „Meldeliste“ von der Homepage der FKS herunterladen (kann auch eher erfolgen).
6. Meldeliste ausgefüllt an FKS schicken (kann parallel mit der Zusendung des Trägerantrages erfolgen)
7. FKS wählt aus (teuerste Maßnahmen), 10 bis 50 % der Angebote müssen geprüft werden.
8. Für die Auswahl die Anträge auf Maßnahmenzertifizierung ausfüllen, für jede Maßnahme einzeln!
9. Anträge mit Nachweisen (inklusive einer Übersichtsliste) an FKS schicken
10. FKS führt Maßnahmenzertifizierung durch
11. WB erhält AZAV-Maßnahmenzertifikat inklusive Anlage mit Nennung der Lehrgänge

---

12. WB lädt von BA-Homepage Kurzfragebogen herunter
13. WB füllt Kurzfragebogen für jede Maßnahme einzeln aus, Zahlungsempfänger: WB eintragen, sonst wird an TN gezahlt
14. Kontakt mit örtlicher BA des WB aufnehmen um gutes Klima zwischen WB und örtlichem AA zu erzielen, dann alle Kurzfragbögen und Zertifikate (Träger + Maßnahme) an zuständigen Mitarbeiter des örtlichen AA
15. AA vergibt Maßnahmennummern und schickt WB Maßnahmenbogen
    Achtung: Zuweilen erfolgt die Vergabe der Nummer erst, wenn nachgewiesen wurde, dass es mindestens 4 Interessenten für dieses Angebot gibt.

---

16. WB schickt interessierten potentiellen Teilnehmern Maßnahmenbogen
17. Interessent legt Maßnahmenbogen seinem AA vor, erhält Bildungsgutschein
18. Interessent schickt Bildungsgutschein und WB-Anmeldeformular an WB
19. Teilnehmer erhält Lehrgang/Seminar
20. WB schickt Rechnung an dasjenige AA, das den Bildungsgutschein ausgestellt hat
21. Lehrgangsbeginn muss auf 14 Tage nach Anmeldung gelegt sein, erste Zahlung wird dann frühestens 6 Wochen nach Anmeldung erfolgen, Zahlungseingang beobachten und AA ggfs mahnen!
22. Darauf achten, dass Fernlehrteilnehmer auch nach der Arbeitsaufnahme zu Ende lernen dürfen – u.U. AA des TN hierüber informieren.

---

23. WB ist verpflichtet TN in Arbeit zu vermitteln (Zusammenarbeit mit Personalvermittlern, Weiterleitung von Anzeigen)
24. Ein halbes Jahr nach Lehrgangs-Abschluss erfassen, wer in Arbeit ist und Vermittlungsquote berechnen.
25. Standortänderungen unverüglich melden. Durchführung ist nur an zugelassenen Standorten erlaubt.

Nachweise für Trägerzulassung (kann als Auditcheckliste genutzt werden)

Nachweis Nr.	Thema
0	Antrag auf Trägerzulassung (nur alle 3 bzw. 5 Jahre)
1	Polizeiliches Führungszeugnis (bei Erstzulassung und Re-Zertifizierung)
2	Gewerberegisterauszug, Vereins- bzw. Handelsregister
3	Selbstauskunft über Straftaten usw. (Formblatt des Zertifizierers verwenden!)
4	Eignung als Bildungsstätte (sofern zutreffend)
5	Lebenslauf des Inhabers
6	Unterlagen über Lehrkräfte (Qualifikationen, Lebensläufe) Fortbildungsplan und Nachweisliste über durchgeführte Schulungen
7	Organigramm (Aufbauorganisation)
8	Prozesslandschaft (Ablauforganisation des Trägers)
9	QMH bzw. Organisationshandbuch + Liste der Änderungen
10	Q-Politik, muss enthalten: - Definition des Kunden Zusammenarbeit mit: - Betrieben, - ARGE, - ext. QM-Fachkräften - Hinweise aus ARGE fließen in Maßnahmen ein - Meldung wesentlicher Änderungen an FKS
11	Ziele (auch Vermittlungsziel), jährlich neu
12	internes Audit: - Verfahrensbeschreibung - Auditprogramm (jährlich) - Bericht (jährlich)
13	Management-Bewertung: - Verfahrensbeschreibung - Review (jährlich)
14	Korrekturmaßnahmen (Verfahrensbeschreibung), jährlich Nachweisliste
15	Arbeitsmarktrelevanz, Auswertung von Arbeitsmarktdaten
16	Konzept der Maßnahme (Inhalte und Methoden der Module)
17	Übersicht über das Bildungsangebot + Werbematerial
18	Eignungsfeststellung (wie wird Eignung ermittelt)
19	Musterschulungsvertrag
20	Durchführung des Lehrganges (Betreuung)
21	Teilnehmerbefragung zu den Lehrkräften und dem Lehrgang: Während des Lehrganges , am Ende, nach 6 Monaten
22	Dozentenbefragung
23	Kundenzufriedenheitsbefragung Betriebe
24	Muster eines Zeugnis
25	Auswertung bisheriger Eingliederungserfolge (Vermittlungsquote) bzw. wie wird in Arbeit vermittelt
26	Evaluation
27	Kostenkalkulation des Lehrganges
28	Raumliste, Kriterien für Räume

Anmerkung: Diese Nachweise muss Ihr Zertifizierungsauditor bei der Trägerzertifizierung einsammeln! Sorgen Sie also dafür, dass derartige Vorgabe- und Nachweisdokumente vorhanden sind!

Zusammenfassung AZAV:
Die Trägerzertifizierung entspricht einer Zertifizierung des Organisationssystems nach DIN EN ISO 9001. Die Maßnahmenzertifizierung erfolgt in ähnlicher Art und Weise wie auch schon vor 2012 eine Zulassung einer Maßnahme durchzuführen war.
Die gesamten Darlegungen sind den Verfahren zur Zulassung von Fernlehrgängen durch die staatliche Zentralstelle für Fernunterricht sehr ähnlich.