



# Anlage 2 zum Trägerrundschreiben 01/24 der Berufssprachkurse Verfahren der Job-BSK

Das Konzept der flexiblen, arbeitsplatzorientierten Berufssprachkurse (Job-BSK) wird mit folgenden Verfahrensänderungen im Ablauf der Berufssprachkurse ab sofort umgesetzt.

## 1. Grundlegende Informationen zu Job-BSK

- Job-BSK beinhalten
  - ein berufsbezogenes Kommunikationstraining mit Arbeitsplatzbezug
  - eine arbeitsplatz- und fachspezifische Vertiefung (zugeschnitten auf die Bedarfe der Teilnehmenden und der Arbeitgeber) sowie
  - ein individuelles Sprachcoaching.
- D.h. in den Job-BSK wird Sprache mit Bezug zu einem konkreten Arbeitsplatz (beim Arbeitgeber oder ggf. Maßnahmeträger) vermittelt. Dafür muss der konkrete Arbeitsplatz der Teilnehmenden der Job-BSK bekannt und für den Kursträger für die Sprachbedarfsermittlung zugänglich sein (siehe Anlage 1, Nr. 6 dieses TRS).
- Job-BSK finden entweder unmittelbar vor Arbeitsaufnahme (zum Beispiel im Blockunterricht) oder während einer Beschäftigung (beschäftigungsbegleitend) statt. Auch die Kombination zum Beispiel mit einer Maßnahme beim Arbeitgeber (MAG) oder beim Träger (MAT) ist möglich.
- Job-BSK richten sich an Personen, die:
  - Das Niveau A2 (GER) nachweisen können und den Integrationskurs abgeschlossen haben. Ein Einstufungstest ist entbehrlich. Eine Ausschöpfung der Wiederholungsstunden ist keine Vorbedingung.

oder

- das Niveau B1 (GER) nachweisen können. Ein Einstufungstest ist entbehrlich. Wird kein Zertifikat vorgelegt, kann B1 mittels Einstufungstest nachgewiesen werden.
- Job-BSK werden nach den Regelungen der speziellen Garantievergütung §§ 32, 33 AbrRL DeuFöV (analog) vergütet. Das heißt Job-BSK können bereits ab 3 Teilnehmenden starten. Aus Praktikabilitäts- und Kapazitätsgründen werden Kursgrößen mit mindestens 7 Teilnehmenden angestrebt.
- Job-BSK haben eine flexible Kursdauer, in der Regel umfassen die Kurse zwischen 100 und 150 Unterrichtseinheiten.
- Job-BSK können mit vereinfachter Zulassung als Schulungsstätte in Räumlichkeiten des Arbeitgebers stattfinden und zeitlich auf die Tätigkeit im Betrieb ausgerichtet (nachmittags, abends) werden.
- Eine Adaptation der existierenden pädagogischen BAMF-Konzepte – sofern inhaltlich passend – ist ausdrücklich empfohlen.
- Für die arbeitsplatz- und fachspezifische Vertiefung ist eine Ermittlung der Sprachbedarfe durchzuführen (dazu gehören Befragungen der Teilnehmenden, Recherchen, Arbeitsplatzerkundungen und Hospitationen in einem angemessenen zeitlichen Rahmen sowie,

soweit möglich, Hintergrund- und Feedbackgespräche mit dem jeweiligen Arbeitgeber).

- Aus der Sprachbedarfsermittlung resultiert die inhaltliche Unterrichtsplanung des Kurses. Die Einreichung einer kursindividuellen Feinplanung oder darüberhinausgehender Nachweise ist nicht notwendig.
- Job-BSK erfordern lediglich eine Basiszulassung gem. §§ 12, 13 Abs. 1 Nr. 3, Nr. 4 DeuFöV. Es ist kein gesondertes fachspezifisches Zulassungsverfahren vonnöten.
- Lehrkräfte, die den Job-BSK unterrichten wollen, müssen eine Erweiterung der Zulassung zur Vermittlung berufsbezogener deutscher Sprachkenntnisse nach § 18 Abs. 5 DeuFöV besitzen.
- Zusätzlich können Fachdozierende eingesetzt werden. Ausgenommen sind Kurse in Kombination mit BA-Maßnahmen, in denen ein Fachdozent beziehungsweise eine Fachdozentin gestellt wird (zum Beispiel MAT).

Der Aufwand für Fachdozierende erfolgt nach § 13 Absatz 1 Nummer 1 und 2 DeuFöV und wird im Rahmen der Schlussabrechnung zusätzlich zum Kostenerstattungssatz pauschal mit 810,00 € für alle neu beginnenden und vollständig abgeleisteten Kursabschnitten von 100 Unterrichtseinheiten vergütet.

Werden Mitarbeitende (zum Beispiel Ausbilder oder Ausbilderinnen) des Betriebs als Fachdozierende eingesetzt, muss das außerhalb der vergüteten Arbeitszeit geschehen.

- Es werden zwei Pauschalen zur Vergütung der zusätzlichen Aufwände eingeführt: eine Aufwandspauschale in Höhe von 2.400 € und eine Sprachcoachingpauschale in Höhe von 1.600 € (siehe Abschnitt 9).
- Mehrere Vordrucke wurden angepasst: Die Kategorie „Einzelhandel (fachspezifischer Unterricht)“ wurde durch die neue Kategorie „Job-BSK (fachspezifischer Unterricht)“ ersetzt. Wenn Sie einen Kurs „Einzelhandel“ anbieten wollen, treten Sie bitte an den Außendienst des Bundesamtes heran.

## 2. Überblick: Aktualisierungen/Neuerungen von Dokumenten

Einige der Tabelleneinträge in der Spalte „Vordruck/Formular/Unterlage“ stellen Verlinkungen dar. Klicken Sie auf die Einträge, um zu den jeweiligen Dokumenten zu gelangen.

### 2.1. Rechtliche Grundlagen

Vordruck/Formular/Unterlage	Ergänzung/Änderung/Neuerung
1. Anlage 3 AbrRL: Vergütungssätze [Link]	<ul style="list-style-type: none"> <li>Punkte VII) bis IX): Pauschalen für Job-BSK sowie weitere Pilotkurse wurden neu aufgenommen.</li> <li>Punkt IV): Die Aufwandsvergütung für Fachdozenten für Job-BSK wurde ergänzt.</li> </ul>
2. Anlage 4 AbrRL: Mindest- und Höchstteilnehmendenzahlen [Link]	<ul style="list-style-type: none"> <li>Punkt M: „Job-BSK (fachspezifischer Unterricht)“ wurde neu aufgenommen.</li> <li>Der Rechenweg der speziellen Garantievergütung nach § 33 AbrRL wurde aufgenommen.</li> </ul>

### 2.2. Weitere Unterlagen

Vordruck/Formular/Unterlage	Ergänzung/Änderung/Neuerung
1. Antrag auf BAMF-Teilnahmeberechtigung als Beschäftigter oder Beschäftigte [Link]	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umbenennung der Kategorie „Einzelhandel (fachspezifischer Unterricht)“ in „Job-BSK (fachspezifischer Unterricht)“ in der Drop-Down-Liste „geeigneter Berufssprachkurs“ beziehungsweise Kursart</li> </ul>
2. Berechtigung zur Teilnahme an einem Berufssprachkurs	
3. Berechtigung/Verpflichtung zur Teilnahme an einem Berufssprachkurs durch den Träger der Grundsicherung für Arbeitssuchende (TNB JC)	
4. Berechtigung zur Teilnahme an einem Berufssprachkurs durch die Agentur für Arbeit (TNB BA)	
5. Anmeldebestätigung [Link]	
6. Vordruck „Kursmeldung“: Anpassung ist in Planung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Umbenennung der Kategorie „Einzelhandel (fachspezifischer Unterricht)“ in „Job-BSK (fachspezifischer Unterricht)“ in der Drop-Down-Liste „Berufssprachkurs“ auf S.1</li> </ul>
7. Teilnahmebescheinigung [Link]	
8. Mustervereinbarung zwischen Kursträger und Arbeitgeber	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neu erstellt (siehe Anlage 5)</li> <li>Verwendung optional</li> </ul>
9. Nachweis Aufwandspauschale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neu erstellt (siehe Anlage 3)</li> </ul>
10. Nachweis Sprachcoachingpauschale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neu erstellt (siehe Anlage 4)</li> </ul>
11. Abrechnungsbogen [Link]	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es wurde ein neuer Abrechnungsbogen für Job-BSK erstellt</li> </ul>
12. Nachberechnungsbogen [Link]	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es wurde ein neuer Abrechnungsbogen für Job-BSK erstellt</li> </ul>

### 3. Verfahrenshinweise

#### 3.1. Zulassung zur Durchführung von fachspezifischen Berufssprachkursen (zum Beispiel Job-BSK)

Um eine zeitnahe Umsetzung der Job-BSK realisieren zu können, wird auf ein gesondertes Zulassungsverfahren verzichtet. Zur Vereinfachung der Durchführung wird allen Trägern mit Zulassung zur Durchführung von Basis- und Spezialberufssprachkursen A2 bis C2 nach §§ 12, 13 Abs. 1 Nr.3, Nr. 4 DeuFöV ermöglicht, die neuen Job-BSK anzubieten. Hierfür wird die bestehende Grundzulassung im Sinne einer Pilotierung grundlegender Veränderungen im Zulassungsverfahren mittels diesem TRS um eine generelle Zulassung für fachspezifische Berufssprachkurse erweitert. Es erfolgt kein Versand eines Änderungsbescheides. Die bestehende Zulassungsdauer bleibt von dieser Erweiterung unberührt.

Dank dieser Erweiterung ist es ab sofort allen Trägern mit Grundzulassung möglich, sowohl die neu einzuführenden Job-BSK als auch fachspezifische Berufssprachkurse mit Ausrichtung Einzelhandel oder Gewerbe/Technik anzubieten. Es gelten die pädagogischen Konzepte in ihrer aktuellen Fassung.

§ 20 Abs. 4 DeuFöV ermöglicht eine Auslegung im Sinne einer pauschalen Erteilung einer Zulassung für die Kursart „Fachspezifischen Unterricht“ nach § 13 Abs. 1 Satz 1 Nummer 2 DeuFöV, ohne eine Differenzierung nach konkreteren Kursarten vorzunehmen. Von der Erfüllung besonderer vom Bundesamt vorgegebener Qualitätsmerkmale und Rahmenbedingungen wird für alle Träger mit Grundzulassung zur Durchführung für fachspezifischen Unterricht abgesehen und insoweit eine pauschale Zulassung erteilt. Dadurch soll validiert werden, ob eine entsprechende Änderung der DeuFöV angezeigt ist.

Ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung dieses TRS sind daher im Rahmen einer Erprobung bis auf Weiteres keine gesonderten Zulassungen zur Durchführung der Kursarten „Einzelhandel (fachspezifischer Unterricht)“ und „Gewerbe/Technik (fachspezifischer Unterricht)“ mehr erforderlich. Diese Kursarten müssen im Rahmen einer zu beantragenden Folgezulassung nicht mehr gesondert beantragt werden.

#### 3.2. Änderung der Mindestanforderung bei Zulassung von Schulungsstätten beim Arbeitgeber

Als Entgegenkommen für Arbeitgeber, zur Vereinfachung der Arbeit der Lehrkräfte sowie zur Reduktion von Wegezeiten und Fahrkosten sollen verstärkt Schulungsstätten bei Arbeitgebern für Job-BSK zugelassen werden. Hierfür ist weiterhin der Meldebogen Schulungsstätte zu verwenden.

Mindestanforderung für die Zulassung einer Schulungsstätte beim Arbeitgeber ist, dass die Kapazität die gemeldete Teilnehmendenzahl zu Kursbeginn umfasst. Andernfalls kann die Schulungsstätte nicht für den Kurs genehmigt werden. Der ausgefüllte Meldebogen ist vor der Kursmeldung über WebDoc einzureichen.

### 3.3. Kurspersonal

Die im Job-BSK eingesetzten Lehrkräfte und alle Personen, die Einstufungstests durchführen, mit der Ermittlung der Sprachbedarfe sowie der Organisation und Durchführung des Sprachcoachings beauftragt werden, müssen eine Erweiterung der Zulassung zur Vermittlung berufsbezogener deutscher Sprachkenntnisse nach § 18 Abs. 5 DeuFöV für Berufssprachkurse in der Regel bis einschließlich des Sprachniveaus C1 nach GER nachweisen. Kurspersonal ist spätestens mit der Kursbeginnmeldung zu melden, Lehrkräfte, die nur als Sprachcoach eingesetzt werden, sind als Lehrkräfte zu melden.

Als Fachdozierende können Personen mit einem Hochschul-, Fachhochschul- oder Fachschulabschluss in dem jeweils ausgewählten Berufsbereich eingesetzt werden sowie Auszubildende in Betrieben. Weiterhin können auch Personen mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung im Unterricht mit der Zielgruppe im entsprechenden Berufsbereich zum Einsatz kommen. Weiterhin ist darauf zu achten, dass der thematische Schwerpunkt der Qualifikation beziehungsweise die beruflichen Erfahrungen des oder der Fachdozierenden jeweils mit der konkreten Kursausprägung übereinstimmt. Werden Mitarbeitende (zum Beispiel Ausbilder oder Ausbilderinnen) des Betriebs als Fachdozierende eingesetzt, muss dies außerhalb der vergüteten Arbeitszeit geschehen.

Fachdozierende können nicht in Job-BSK eingesetzt werden, wenn diese mit BA-Maßnahmen kombiniert werden, in denen mit vergleichbaren Aufgaben betrautes Personal vorgesehen ist (zum Beispiel MAT).

Das abrechnungstechnische Verfahren ist dem § 27 Absatz 6 AbrRL zu entnehmen. Alle Vorgaben zum Meldeverfahren bleiben unverändert.

### 3.4. Bedarfsdeckung

Außerhalb der Quartalsgespräche der BSK erfolgt regelmäßig durch die Jobcenter eine gesonderte Bedarfsmeldung, die in der Regel gebündelt von den Regionaldirektionen an das BAMF übermittelt wird. Von Seiten der Hauptstandorte wird gezielt auf alle Kursträger zugegangen, um die Bereitschaft zur Umsetzung von Job-BSK zu eruieren. Darüber hinaus kann, wie bisher, von Arbeitgeberseite ein entsprechender Bedarf dem Hauptstandort gemeldet werden.

Es wird angestrebt, dass auch die Optionskommunen ihre Bedarfe über die Regionaldirektionen melden können. Aber es kann zu einem davon abweichenden Verfahren kommen. Das befindet sich momentan noch in Klärung.

### 3.5. Teilnahmeberechtigung

Die von der berechtigenden Stelle getroffene Feststellung auf der Teilnahmeberechtigung zum Zeitpunkt der Ausstellung gilt grundsätzlich im gesamten Kursverlauf. Bei Teilnahmeberechtigungen der Arbeitsverwaltung (g.E., zkt, Arbeitsagenturen) für Job-BSK mit Arbeitgebern sollte das Merkmal „Beschäftigte mit Leistungsbezug SGB II, AsylbLG, SGB XII oder Anspruch auf Arbeitslosengeld“ ausgewählt werden. Ist das nicht der Fall, informieren Sie bitte den Außendienst, damit dieser in Absprache mit der berechtigenden Stelle die Korrekturen vornehmen kann.

### 3.6. Vereinbarung zwischen Kursträger und Arbeitgeber

Arbeitgeber und Kursträger bemühen sich, der gemeinsamen Aufgabe, berufsbegleitend Qualifizierungen und den Erwerb weiterführender Deutschkenntnisse zu ermöglichen, gerecht zu werden. Die Rahmenbedingungen für eine ordnungsgemäße Kursteilnahme der Teilnehmenden ist in diesem Zusammenhang elementar. Hierfür kann zur gemeinsamen Übereinkunft anliegende Mustervereinbarung zwischen Kursträger und Arbeitgeber (Anlage 5) optional verwendet werden.

### 3.7. KURSNET-Erfassung

Die Job-BSK sind in KURSNET einzutragen, da die Jobcenter-Mitarbeitenden angehalten sind, die Kurse in KURSNET zu suchen, bevor sie die Bedarfe an das Bundesamt melden. Job-BSK, die aufgrund ihres Individualisierungsgrades ausschließlich bei einem (beziehungsweise wenigen) Arbeitgeber(n) stattfinden sollen, müssen nicht in KURSNET eingetragen werden.

Bei der Erfassung der Job-BSK in KURSNET ist zu beachten, dass aus dem KURSNET-Eintrag das Berufsfeld sowie die Kursform, falls der Kurs nicht in Präsenz stattfindet, deutlich hervorgehen. Die Erfassung sollte wie folgt erfolgen:

- Die Job-BSK sind unter die Kategorie MC02 „Fachspezifische Berufssprachkurse“ einzutragen.
- In den Angebotstitel ist „Job-BSK“ + „Berufsfeld“ einzutragen. Wenn der Kurs nicht in Präsenz stattfindet, muss aus dem Titel deutlich hervorgehen, dass der Kurs entweder virtuell oder teilweise virtuell durchgeführt wird (zum Beispiel „Job-BSK/Lager und Logistik/virtuell“).
- Eine Zuordnung zu den folgenden Berufsfeldern ist zwingend anzugeben: Gesundheit und Pflege, Hotel- und Gaststättengewerbe, Lager und Logistik, Gewerbe und Technik<sup>1</sup>, Handel<sup>2</sup>, IT, Bürokommunikation<sup>3</sup>. Ist ausnahmsweise keine Zuordnung möglich, ist geeignete andere Bezeichnung anzugeben.

Die KURSNET Eingabehilfe wird derzeit aktualisiert und demnächst zur Verfügung gestellt.

### 3.8. Kursmeldung

Job-BSK sind entsprechend den Meldepflichten und Meldehinweisen an den zuständigen BAMF-Hauptstandort mittels des Vordruckes „Kursmeldung“ zu melden.

Der Vordruck „Kursmeldung“ wird zeitnah angepasst.

---

<sup>1</sup> Umfasst auch Handwerk.

<sup>2</sup> Umfasst auch Einzelhandel.

<sup>3</sup> Umfasst auch kaufmännische Berufe und Verwaltung.

Bis zur Bereitstellung des neuen Vordrucks „Kursmeldung“ ist das bestehende „alte“ Formular zu verwenden. Dieses ist wie folgt auszufüllen (**Übergangslösung**):

- Unter „Kursart“ ist bei einem Job-BSK die Kategorie „Einzelhandel (fachspezifischer Unterricht)“ auszuwählen
- Das Merkmal „Kursausprägung“ bleibt unausgefüllt.
- Unter „Kursbezeichnung“ wird der kursindividuelle Name bestehend aus "Job-BSK + Berufsfeld" angegeben. Eine Zuordnung zu den folgenden Berufsfelder ist zwingend anzugeben: Gesundheit und Pflege, Hotel- und Gaststättengewerbe, Lager und Logistik, Gewerbe und Technik<sup>4</sup>, Handel<sup>5</sup>, IT, Bürokommunikation<sup>6</sup>. Ist ausnahmsweise keine Zuordnung möglich, ist geeignete andere Bezeichnung anzugeben.

### 3.9. Pauschalen

Um den erhöhten Aufwänden seitens der Kursträger und Lehrkräfte bei kursvorbereitenden und kursbegleitenden Tätigkeiten Rechnung zu tragen, gewährt das Bundesamt bei Vorliegen entsprechender Nachweise Pauschalen. Es wird erwartet, dass der Kursträger diese in angemessenem Umfang an die Lehrkräfte weiterreicht.

#### a. Aufwandspauschale

Die Aufwandspauschale für Job-BSK in Höhe von 2.400 € je Kurs umfasst u.a. die Sprachbedarfsermittlung und Zusammenstellung der Lernmaterialien, die Hintergrund- und Feedbackgespräche mit Arbeitgebern und Teilnehmenden sowie Hospitationen.

#### Voraussetzungen zum Erhalt der Aufwandspauschale:

Damit die Aufwandsauschale abgerechnet werden kann, muss sie spätestens mit der Kursbeginnmeldung in der Tabelle für „Eingesetzte Lehrwerke und Zusatzmaterialien oder besondere Aufwendungen nach § 19 AbrRL DeuFöV“ mit 2.400 € und der Nennung „Aufwandspauschale Job-BSK“ angegeben werden.

Die Angaben zur Aufwandspauschale werden lediglich zur Kenntnisnahme übermittelt und sind nicht bindend.

Der Nachweis „Dokumentationsbogen“ (Anlage 3) muss aussagekräftig in allen Kategorien ausgefüllt mit der Abrechnung eingereicht werden.

Die Aufwandspauschale wird gewährt, wenn mindestens 70 Prozent der geplanten UE, mindestens jedoch 50 UE, durchgeführt worden sind.

Die endgültige Gewährung erfolgt im Rahmen der Schlusszahlung.

---

<sup>4</sup> Umfasst auch Handwerk.

<sup>5</sup> Umfasst auch Einzelhandel.

<sup>6</sup> Umfasst auch kaufmännische Berufe und Verwaltung.

## b. Sprachcoachingpauschale

Die Sprachcoachingpauschale für Job-BSK in Höhe von 1.600 € kann gewährt werden, wenn mindestens 5 individuelle Unterrichtseinheiten pro Teilnehmerin beziehungsweise Teilnehmer im Verlauf eines Kurses stattgefunden haben.

### Voraussetzungen zum Erhalt der Sprachcoachingpauschale:

Damit die Sprachcoachingpauschale abgerechnet werden kann, muss sie spätestens mit der Kursbeginnmeldung in der Tabelle für „Eingesetzte Lehrwerke und Zusatzmaterialien oder besondere Aufwendungen nach § 19 AbrRL DeuFöV“ mit 1.600 € und der Nennung „Sprachcoachingpauschale Job-BSK“ angegeben werden.

Der Nachweis des Einsatzes der Sprachcoaches wird mit dem „Bericht Sprachcoaching Job-BSK“ (siehe Anlage 4) erbracht und ist mit der Schlussabrechnung einzureichen.

## 3.10. Abrechnung

Die Abrechnung erfolgt analog der Abrechnung der Kurse im Anerkennungsverfahren, vergleiche §§ 32, 33 AbrRL DeuFöV. Für die Abrechnung der Job-BSK ist der neu entworfene Abrechnungsbogen anzuwenden, dieser wird auf der Webseite zur Verfügung gestellt. In der „Kursbezeichnung“ sollte, analog zum Meldevordruck, der kursindividuelle Name bestehend aus "Job-BSK + Berufsfeld" angegeben werden. Sowohl die Aufwandspauschale als auch die Sprachcoachingpauschale sind in dem Feld „Kursbezogene Kosten“ einzutragen. Für Nachberechnungen ist der für dieses Kursart entworfene Nachberechnungsbogen zu verwenden.

Auch bei Job-BSK, die nicht in KURSNET eingetragen werden müssen, wird die spezielle Garantievergütung gewährt.

Eine Abschlagszahlung ist nur bei Job-BSK mit 150 UE möglich (siehe § 26 Abs 2 AbrRL DeuFöV).

## 3.11. Teilnahmebescheinigung

Für die Job-BSK wird, analog zu den fachspezifischen Berufssprachkursen, keine Abschlussprüfung gefordert. Die Kursträger erstellen stattdessen eine detaillierte Teilnahmebescheinigung für die Teilnehmenden unter anderem mit Angaben zu den erreichten Lernfortschritten (Punkt IV. „Angaben zu den individuell erreichten Lernfortschritten“) sowie zu den jeweils spezifischen Kursinhalten (Punkt V „Sonstige Bemerkungen“). Der Vordruck „Teilnahmebescheinigung“ wurde entsprechend um die Kursart „Job-BSK (fachspezifischer Unterricht)“ ergänzt.

## 3.12. Änderung der AbrRL DeuFöV

Die Anlagen 3 („Vergütungssätze“) und 4 („Mindest- und Höchstteilnehmendenzahlen“) der AbrRL DeuFöV wurden angepasst. In der Anlage 3 wurden die zu gewährenden Pauschalen für die Job-BSK (Aufwandspauschale und Sprachcoachingpauschale) sowie für weitere Pilotkurse aufgenommen. In der Anlage 4 ist die Mindestteilnehmendenzahl für die Job-BSK mit der dazugehörigen Vergütungsart zu finden.