- Verfahrensbeschreibung¹ - Zugang zur berufsbezogenen Deutschsprachförderung (DeuFöV)²

Lfd. Nr.: 1

Mitgeltende Dokumente: Leitfaden- Deutschförderung im Jobcenter

Bearbeitung: FD 56.2 Herr Herrmann, Frau Bochmann

Schritte	IFK	eLb	Dokumente / Hinweise
1. Feststellung der Notwendigkeit eine Berufssprachkursteilnahme			
Weiterhin bestehender vermittlungsrelevanter Handlungsbedarf im Bereich Deutschkenntnissen wird festgestellt	●	●	Integrationskurs vorrangig bis B1 (GER)
2. Prüfen der Voraussetzungen einer berufsbezogenen Deutschsprachförderung			
ELb mit Migrationshintergrund	●		
ELb hat ein Zertifikat oder anderweitig erworbenes, nachgewiesenes Sprachniveau von mindestens B1(GER)	●		Ansprechpartner BAMF: Regionalkoordinator Herr Dr. Dethloff +49 911 943 71947 andreas.dethloff@bamf.bund.de
<u>Wenn Deutsch-Tests für Zuwanderer (DTZ) unter B1:</u> Integrationskurs vorrangig; Nachfrage beim Träger, ob die volle Stundenanzahl (inkl. Wiederholerstunden) des Integrationskurses durch den eLb ausgeschöpft wurden; dann Teilnahme möglich	●		Spezial-Berufssprachkurse: A1 auf A2 und A2 auf B1
In comp.ASS prüfen, ob bereits ein passender Kurs geplant ist: A1 auf A2 (Spezialkurs) A2 auf B1 (Spezialkurs) B1 auf B2 B2 auf C1 C1 auf C2 (sehr selten)	●		comp.ASS > Hilfeprodukt > Berufsbezogene Sprachförderung (modular) GER: A1- Anfänger bis C2- annähernd muttersprachliche Kenntnisse
<u>Wenn kein Kurs verfügbar ist:</u> Einbuchen des Bedarfs in die entsprechende Maßnahme-Vorlage im Hilfeprodukt; Eintragen von Vollzeit/Teilzeit im Textfeld „Bemerkung“. Anhand der Bedarfe werden quartalsweise neue Kurse geplant und im HP aufgenommen	●		comp.ASS > Hilfeprodukt > „DeuFöV-Bedarf Stadt und Landkreis Göttingen (berufsbezogene Deutschsprachförderung) 2017-“

¹ Handlungsweisend für alle Mitarbeiter*innen des Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter. Die in der Verfahrensbeschreibung gemachten Angaben beziehen sich sowohl auf die männliche, weibliche als auch auf die unbestimmte Form. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

² Basis- Berufssprachkurse und fachspezifische Berufssprachkurse; Nicht Azubi-BSK und Job-BSK.

Schritte			Dokumente / Hinweise
	IFK	eLb	
<p><u>Für B2- Kurse:</u> Prüfen anhand der in comp.ASS hinterlegten Arbeitshilfe, ob der eLb einen Kurs mit Brückenelement (500 UE statt 400 UE) benötigt</p>	●		comp.ASS > HP > „DeuFöV- Bedarf Stadt und Landkreis Göttingen ODER Berufsbezogene Sprachförderung (modular) > Organisatorisches > Zuordnung B2-Kurse
Einbuchen des eLb in den passenden Sprachkurs unter der entsprechenden Maßnahme-Vorlage im Hilfeprodukt	●		comp.ASS > HP > Berufsbezogene Sprachförderung (modular)
2. Erstellung einer Berechtigung (oder Verpflichtung)			
<p>Berechtigung/Verpflichtung ergänzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grds. Berechtigung ankreuzen; Verpflichtung ist nur im Falle einer Aufforderung notwendig • Unter „Geeigneter Berufssprachkurs“ ist in der Drop-Down-Liste der entsprechende Kurs auszuwählen, u. a. mit/ohne Brückenelement • Unter „Art der Beschäftigung“ ist die Option „Beschäftigte mit Leistungsbezug SGB II, AsylbLG, SGB XII oder Anspruch auf Arbeitslosengeld“ auszuwählen • Die Rechtsfolgenbelehrung ist bei einer Berechtigung nicht mit auszudrucken/auszuhändigen 	●		comp.ASS > Briefeditor > Druckrollbalken > BAMF Berufsbez. Sprach- förderung Teilnahmeberechtigung erlischt 3 Monate nach Ausstellungsdatum ohne Kursanmeldung
Berechtigung/Verpflichtung an das BAMF versenden	●		DeuFöV: Bundesamt für Migration und Flüchtlinge Referat 83b, HSO Hamburg, Sachsenstraße 12-14, 20097 Hamburg
Berechtigung/Verpflichtung an den eLb aushändigen/versenden	●		
Dem eLb das „Merkblatt zur berufsbezogenen Deutschsprachförderung nach §45a Aufenthaltsgesetz für Teilnehmende“ in entsprechender Sprache aushändigen	●		JCI > TS Migration > Allg. Informationen und Hinweise www.bamf.de
Den eLb an den entsprechenden Kursträger verweisen	●		
3. Kooperationsplan			
Aufnahme der Anmeldung und Teilnahme am berufsbezogenen Deutschsprachkurs in den Kooperationsplan	●	●	
4. Kursteilnahme			
Anmeldung zum berufsbezogenen Sprachkurs beim Träger		●	
Anmelde- und Teilnahmebestätigung an die IFK übermitteln		●	
Kursteilnahme und Abschlussprüfung		●	
5. Anschlussgespräch			

Schritte	IFK	eLb	Dokumente / Hinweise
<ul style="list-style-type: none">• Anschlussgespräch innerhalb 1-2 Wochen nach Kursbeendigung• Besprechung der Anschlussperspektiven (Übergabe an JA, Wiederholung bei evtl. Nichtbestehen etc.)	●	●	Informationen über Kurslaufzeiten etc.: BAMF-NAV!
Nach Erhalt der Ergebnisse des Sprachkurses: Einpflegen des zertifizierten Sprachstandes (GER) in comp.ASS	●		JCI > TS comp.ASS (Praxishandbuch Integrationsfachkraft) > Modul Nr. 2 > Anleitung – comp.ASS – Erfassung EU- Referenzrahmen

Freigegeben am/durch:
30.05.2024

gez. Giebel