



Version vom 15.04.2024

Gesuch um Unterstützung einer Massnahme zur Förderung von Grundkompetenzen am Arbeitsplatz (Gesuchs- und Reportingformular)

Damit eine Massnahme gefördert werden kann, sind folgende Anforderungen zu erfüllen:

- Die Massnahme liegt inhaltlich im Bereich der arbeitsplatzbezogenen Grundkompetenzen (vgl. [Merkblatt](#)).
- Die Massnahme richtet sich an in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehende Arbeitnehmende mit Förderbedarf im Bereich Grundkompetenzen, ohne Altersgrenze, berücksichtigt aber insbesondere die Bedürfnisse der älteren Belegschaft.
- Die Massnahme wird mit einer Teilnahmebescheinigung abgeschlossen, die Auskunft über die innerhalb der Massnahme vermittelten Kompetenzen gibt.
- Die Massnahme ist für die Teilnehmenden kostenlos und findet während der Arbeitszeit statt (bzw. wird als Arbeitszeit angerechnet).
- Die Massnahme dauert zwischen 20 und 40 Lektionen; pro Kurstag finden nicht mehr als 4 Lektionen statt; minimale Teilnehmerzahl pro Kurs: 3; maximale Teilnehmerzahl pro Kurs: 12.

1. Gesuchstellende Organisation

1.1 Gesuchsteller/in

Firma / OdA

Zusatz

Strasse

PLZ

Ort

Webseite

1.2 Kontaktperson

Name

Telefon

E-Mail

2. Massnahmen-Übersicht

2.1 Titel (max. 1 Zeile)

2.2 Gesuchsnummer (nur Reporting, die Nummer ist aus der Korrespondenz mit dem SBFI ersichtlich)

2.3 Kurzbeschreibung der Massnahme (max. 5 Zeilen)

2.4 Welche Grundkompetenzen sollen mit der Massnahme verbessert werden?

(bitte zutreffendes ankreuzen)

Lesen

Schreiben

Lokale Sprache

Grundkenntnisse der Mathematik

IKT

2.5 Dauer und Durchführungsort der Massnahme

(gelb umrandete Felder sind beim Reporting auszufüllen)

Geplant

Effektiv (Reporting)

Anzahl Lektionen (à mindestens 45 Minuten)
pro Durchführung der Massnahme

Startdatum der Massnahme

Enddatum der Massnahme

Anzahl Gruppen

In welchem Kanton / welchen Kantonen findet die Massnahme statt?

Wo findet die Massnahme statt?

am Arbeitsplatz

an einem anderen Ort

wo:

2.6 Finanzen

(gelb umrandete Felder sind beim Reporting auszufüllen)

	Geplant		Effektiv		Total effektiv
	Anzahl TN	Anzahl Lektionen	Total geplant	Anzahl TN Anzahl Lektionen	
Lektionenbeitrag (Anzahl TN x Anzahl Lektionen x CHF)					
Pauschale für Neuerarbeitung einer Bildungsmassnahme (Bei der Entwicklung einer neuen Bildungsmassnahme kann unabhängig von deren Länge ein Pauschalbeitrag von CHF 3'000 geltend gemacht werden)					Zwischentotal
Kosten der/des Bildungsanbietenden (bitte Rechnung beilegen) (Der Bundesbeitrag beträgt maximal die nachgewiesenen Kosten der/des Bildungsanbietenden)					

Beim Bund beantragter Förderbeitrag (Total)

2.7 Projekt-Auskunft

Das SBFI darf Dritte über dieses Projekt informieren: (bitte zutreffendes ankreuzen)

Ja Nein

Falls nein: Weshalb möchten Sie nicht, dass das SBFI Dritte über dieses Projekt informiert?

2.8 Informationsquelle

Wie haben Sie das Programm „Einfach besser!... am Arbeitsplatz“ kennengelernt?

(z.B. Information über Bildungsanbietende, Branchenorganisation, andere Firma, Presseartikel, Webseite, andere)

Die Informationen unter Ziffer 3 sind bei der Gesuchstellung einzureichen.

3. Massnahmen-Details

Die Angaben in Ziffer 3 erlauben es dem SBFI zu beurteilen, ob es sich bei der geplanten Massnahme um Grundkompetenzen handelt.

3.1 Eigenschaften der Massnahme

Innerhalb der Massnahme werden folgende Kompetenzen vermittelt: (Grundkompetenzbereich, thematischer Fokus, detaillierte Auflistung; z.B. Alltagsmathematik für Maurer: die TN können Schutzfolien nach angegebenen Massen messen und zuschneiden; die TN können den Materialbedarf für Einzelarbeiten berechnen)

Bitte führen Sie die Eigenschaften der Massnahme in einem separaten Dokument aus, z.B. durch Aufzählen der Lehr-/Lernziele.

Wie wurde der Bildungsbedarf erhoben?

Bitte führen Sie die Eigenschaften der Massnahme in einem separaten Dokument aus.

Wie wird der Transfer des Gelernten im Betrieb sichergestellt?

Bitte führen Sie die Eigenschaften der Massnahme in einem separaten Dokument aus.

3.2 Bildungsanbieterende

Wer führt die Massnahme durch? (bitte zutreffendes ankreuzen)

Interne Bildungsabteilung

Externe Bildungsanbieterende

Name und Adresse:

Qualifikation der Lehrperson / der Lehrpersonen, die die Massnahme durchführt / durchführen (z.B. SVEB 1; Lehrdiplom, erfahrene/r Kursleiter/in):

Die Informationen unter Ziffer 4 sowie die gelb umrahmten Felder sind beim Reporting auszufüllen.

4. Reporting

4.1 Angaben zu den Teilnehmenden

(nur Teilnehmende, die mindestens 80% der Lektionen besucht haben)

Anzahl Teilnehmende insgesamt

Anzahl Frauen

Anzahl Teilnehmende ohne nachobligatorischen Abschluss
(z.B. ohne EBA oder EFZ)

Anzahl Teilnehmende in der Alterskategorie 20-40

Anzahl Teilnehmende in der Alterskategorie 40-50

Anzahl Teilnehmende über 50

4.2 Einhaltung der Anforderungen an die Massnahme (bitte zutreffendes ankreuzen)

Die Unterstützung der Massnahme ist an die Einhaltung folgender Anforderungen geknüpft:

Die Massnahme lag inhaltlich im Bereich der arbeitsplatzbezogenen Grundkompetenzen (vgl. Merkblatt). Ja Nein

Bemerkung

Die Massnahme richtete sich an in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehende Arbeitnehmende mit Förderbedarf im Bereich Grundkompetenzen ohne Altersgrenze, berücksichtigt aber insbesondere die Bedürfnisse der älteren Belegschaft.

Ja

Nein

Bemerkung:

Die Massnahme wurde mit einer Teilnahmebescheinigung abgeschlossen, die Auskunft über die innerhalb der Massnahme vermittelten Kompetenzen gibt. **(Beispiel einer Teilnahmebescheinigung beilegen)**

Ja

Nein

Bemerkung:

Die Massnahme war für die Teilnehmenden kostenlos und fand während der Arbeitszeit statt (bzw. wurde als Arbeitszeit angerechnet).

Ja

Nein

Bemerkung:

Die Massnahme dauerte zwischen 20 und 40 Lektionen; pro Kurstag fanden nicht mehr als 4 Lektionen statt; minimale Teilnehmerzahl pro Kurs: 3; maximale Teilnehmerzahl pro Kurs: 12.

Ja

Nein

Bemerkung:

4.3 Beurteilung der Massnahme

Wich die Durchführung der Massnahme berächtlich von der ursprünglichen Planung / Gesuchstellung ab? Wenn ja, bitte erklären.

Wie beurteilen Sie die Massnahme? Was funktionierte gut? Wo gab es Schwierigkeiten? Weitere Bemerkungen:

Wie beurteilen Sie die Qualität des von Ihnen gewählten Bildungsanbietenden?

5. Ort, Datum, Unterschrift

Zustellung Verfügung

Sofern Sie damit einverstanden sind, übermittelt Ihnen das SBFI den Entscheid in elektronischer Form (mittels anerkannter Zustellplattform für die elektronische Übermittlung - IncaMail der Schweizerischen Post oder PrivaSphere AG).

Ja, wir wünschen die Zustellung der Verfügung in elektronischer Form an folgende E-Mail-Adresse:

Nein, wir wünschen die Zustellung der Verfügung per Post in Form eines eingeschriebenen Briefs.

Unterschrift

Ort und Datum

Das Gesuch / Reporting inkl. Beilagen bitte elektronisch (als **pdf-Formular**) einreichen an:

projektfoerderungbb@sbfi.admin.ch

Eine unterschriebene Version des Formulars einreichen an:

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI
Abteilung Berufs- und Weiterbildung
Finanzierung und Projektförderung
Einsteinstrasse 2
3003 Bern

Bitte speichern Sie das Gesuchsformular. So können Sie das schon teilweise ausgefüllte Formular für das Reporting wiederverwenden.

Beilagen zum Gesuch:

Massnahmen-Details (vgl. Ziffer 3.1)

Beilagen zum Reporting:

Rechnung Bildungsanbieter

Beispiel einer Teilnahmebescheinigung