



SCHULUNGS- & BERATUNGSGESELLSCHAFT

**Sprungbrett zum Erfolg**

Schulungs- und Beratungsgesellschaft

AZAV zertifizierter Bildungsträger

Bernd Jaenicke

Verwaltung: Dietzgenstr. 36a, 13156 Berlin

Beratungsbüro: Triftstr. 52,

Tel: 030 – 66 52 78 66

[www.sprungbrettzumerfolg.de](http://www.sprungbrettzumerfolg.de)

**Vertrag über die Beauftragung von Beratern / Coaches und Dozenten als selbständige Honorarkraft**

zwischen dem Bildungsträger

Sprungbrett zum Erfolg, Schulungs- und Beratungsgesellschaft,

Inhaber: Bernd Jaenicke

Im Folgenden „Bildungsträger“ genannt

und

Herrn / Frau .....

Firma .....

Straße .....

Ort .....

im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt

wird folgender Vertrag über Beratungstätigkeiten, Lehr- bzw. Ausbildungstätigkeiten abgeschlossen:

Für die Beratung von Herrn / Frau: \_\_\_\_\_  
Für die Durchführung der Weiterbildung: \_\_\_\_\_  
Für die Maßnahme: \_\_\_\_\_  
Weitere Angaben: \_\_\_\_\_  
AVGS MaßnahmeNr: \_\_\_\_\_  
Zu absolvierende Unterrichtsstunden: \_\_\_\_\_  
Honorar per Unterrichtsstunde (60 Min.) \_\_\_\_\_  
Honorar per Unterrichtseinheit (45 Min.) \_\_\_\_\_  
Zeitraum der Beratung: \_\_\_\_\_  
Zeiten der Dozententätigkeit: \_\_\_\_\_  
Arbeitsamt / Jobcenter: \_\_\_\_\_  
Selbstzahler: \_\_\_\_\_  
Art der Zuschüsse: \_\_\_\_\_  
Höhe der Zuschüsse: \_\_\_\_\_

### **§ 1 Art der Tätigkeit**

Der Auftragnehmer wird für den Bildungsträger als Berater / Coach / Dozent / Workshop- oder Seminarleiter für den oben genannten Zeitraum und das oben genannte Projekt tätig. Er leitet eigenverantwortlich folgende Beratungs- oder Bildungsmaßnahmen:

- Beratung für Existenzgründer
  - Beratung für Bestandsselbständige / Unternehmensoptimierung
  - Beratung für Stellensucher / Bewerbungstraining
  - Beratung / Dozent für die folgende Weiterbildung
- 

### **§ 2 Ziele der Tätigkeiten**

Der Auftragnehmer hat inhaltlich die Vorgaben der Lehrpläne des Bildungsträgers einzuhalten. Bei der konkreten Ausgestaltung der Umsetzung der Ziele und auch im Hinblick auf die Beratungszeiten, entscheidet der Auftragnehmer frei und nach seinem eigenen Ermessen im Rahmen der vorgegebenen Formate und Zeiten.

### **§ 3 Pflichten aller Beteiligten**

Der Bildungsträger orientiert seine Beratungen und Weiterbildungsangebote grundsätzlich an den Bedarfen der Teilnehmer und an den Bedarfen der Wirtschaft.

Dabei muss von den Auftragnehmern deutliches Augenmerk darauf gerichtet sein, dass die Teilnehmer wirklich ein reales und selbst-motiviertes Interesse an den Beratungs- und Weiterbildungsmaßnahmen des Bildungsträgers haben und nachvollziehbar reale Ziele verfolgen, die mit einer bestimmten Signifikanz zu einer wirtschaftlich erfolgreichen Selbständigkeit oder zur Berufsfindung führen können.

Unsere Philosophie und unser Selbstverständnis im Umgang untereinander und im Umgang mit Teilnehmern sind in unserem Leitbild beschrieben (siehe Internetseite).

### **§ 4 Pflichten des Auftragnehmers**

- Der Auftragnehmer ist als selbständige Honorarkraft verpflichtet, auch für andere Auftraggeber tätig zu sein, damit eine Scheinselbständigkeit vermieden wird.
- Der Auftragnehmer ist bei AZAV Maßnahmen verpflichtet, die Vorgaben der Zertifizierungsgesellschaft des Bildungsträgers einzuhalten.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet Vorgaben von Stellen, die die Bildungsmaßnahmen des Bildungsträgers finanzieren, einzuhalten.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Leitlinien und das Leitbild des Bildungsträgers einzuhalten.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet über die jeweilig durchgeführten Maßnahmen / Weiterbildungsangebote der geforderten Dokumentation und Berichterstattung nachzukommen. Berichte über Maßnahmen und Weiterbildungsangebote sind mindestens fünf Tage vor Abschluss einer Maßnahme / Weiterbildung an den Bildungsträger zu übermitteln.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Beschwerden und substantielle Rückmeldungen der Teilnehmer dem Bildungsträger zeitnah zu melden und mit dem Bildungsträger das Gespräch zu suchen.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Feedbackfragebögen von Teilnehmern von Weiterbildungsmaßnahmen einzuholen und an den Bildungsträger weiterzuleiten.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Teilnehmerlisten zu erstellen und an den Bildungsträger weiterzuleiten.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Schweigepflicht über Geschäftsideen von Teilnehmern und betriebsinterne Abläufe des Bildungsträgers einzuhalten.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Beratungen und Weiterbildungen für AZAV Maßnahmen nur in durch den Bildungsträger zertifizierten Räumlichkeiten durchführen zu dürfen.

- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die AGBs des Bildungsträgers einzuhalten.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Datenschutzbestimmungen des Bildungsträgers einzuhalten.
- Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Teilnehmer der Weiterbildungsmaßnahmen des Bildungsträgers nicht für eigene Werbezwecke des Auftragnehmers kontaktieren, ansprechen oder anschreiben zu dürfen.

## **§ 5 Dokumentationspflicht / Prozessbeschreibung des Auftragnehmers**

Folgende Dokumente werden vom Auftragnehmer erstellt, geprüft bzw. sind vom Teilnehmer zu unterschreiben:

- Erstgespräch Protokoll muss vorliegen
- Anmeldung und Voraussetzung muss vorliegen / gegeben sein
- Bewilligung des AVGS muss vorliegen
- Teilnehmervertrag muss vorliegen
- Beim Bewerbungstraining muss die Anmeldung bei der Jobbörse bestätigt werden \*)
- Hausordnung muss vom Teilnehmer unterschrieben werden
- EDV Nutzung muss vom Teilnehmer unterschrieben werden
- Datenschutzerklärung muss vom Teilnehmer unterschrieben werden
- Erfolgskontrolle muss vorliegen
- Dokumentation über Beratungen muss vorliegen
- Teilnehmerbericht muss als Entwurf vorliegen. Der Teilnehmerbericht kann vom Bildungsträger geändert / finalisiert werden.
- Beschwerde Protokoll muss bei Beschwerden vorliegen \*)

Alle Unterlagen werden ausschließlich vom Bildungsträger an die Arbeitsagentur / Jobcenter übermittelt.

## **§ 6 Pflichten des Bildungsträgers**

- Der Bildungsträger ist verpflichtet, dem Auftragnehmer alle für seine Aufgaben notwendigen Informationen, Materialien und Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 7 Beratungsleistungen:**

Bei AZAV zertifizierten Maßnahmen wird der Inhaber, Bernd Jaenicke,

- 20% der bewilligten Beratungszeiten selbst leisten
- ..... % der bewilligten Beratungszeiten selbst leisten

## **§ 8 Rechte der Teilnehmer in unserer Beratung**

Die Teilnehmer in unserer Beratung haben das Recht, die Beratungen beenden zu können. Die Teilnehmer in unserer Beratung haben auch das Recht, den Berater wechseln zu dürfen, wenn sie das möchten.

## **§ 9 Abschlussbericht**

Der Abschlussbericht ist vom Auftragnehmer dem Bildungsträger im offenen Format mindestens vier Tage vor Ablauf der Maßnahme / Weiterbildung zu übermitteln. Der Bildungsträger hat das Recht, die Inhalte des Berichts anzupassen und korrigieren zu können. Der Abschlussbericht wird ausschließlich vom Bildungsträger an den Auftraggeber des Bildungsträgers versendet.

## **§ 10 Bezahlung**

Bezahlt werden nur die tatsächlich erbrachten Beratungsleistungen, die von den Teilnehmer in unserer Beratung in einer Teilnehmerliste quittiert und unterschrieben sein müssen. Die Bezahlung der Beratungsleistungen des Bildungsträgers erfolgt nach der Begleichung der Rechnung des Bildungsträgers durch seinen jeweiligen Auftraggeber.

## **§ 11 Rechnungslegung und Umsatzsteuer**

Die Maßnahmen nach § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 5 SGB III als auch nach § 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 45 1 Satz 1 Nr. 1 bis 5 SGB III sind von der Umsatzsteuer befreit. Dies ist auch in der Rechnung an den Bildungsträger / Austraggeber zu vermerken.

## **§ 12 Kündigungsfristen**

Die Kündigungsfrist für den Auftragnehmer und den Bildungsträger ist ohne Angabe von Gründen zum Ende des Folgemonats möglich.

## **§ 13 Nebenabreden**

Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

## **§ 14 Gerichtsstand**

Gerichtsstand für mögliche Streitige Anliegen ist Berlin.

## **§ 15 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Klauseln dieses Vertrages juristisch nicht wirksam sein, so ist der Gesamtzusammenhang und das Gesamtanliegen zu berücksichtigen. Einzelne Klauseln müssten dann angepasst und korrigiert werden.

Berlin, Datum

Bildungsträger:

Sprungbrett zum Erfolg  
Schulungs- und Beratungsgesellschaft  
Bernd Jaenicke

Unterschrift und Stempel

Berlin, Datum

Auftragnehmer:

Name

Unterschrift