

25.08.2026/kh
Durchwahl: -52

Anfrage Angebot/Bewerbung

Arbeit und Leben gGmbH
Rheinland-Pfalz / Saarland
Gesellschaft für Beratung und
Bildung
Zweigstelle Westpfalz
Richard-Wagner-Str. 1
67655 Kaiserslautern

T +49 631 35776050
F +49 631 35776054
Info-wp@arbeit-und-leben.de
www.arbeit-und-leben.de

Gemäß rheinland-pfälzischem
Weiterbildungsgesetz staatlich
anerkannt.

Geschäftsführerin:
Gabriele Schneidewind
Ute Rosenfelder
Gesellschafter:
DGB und VHS
Amtsgericht Mainz
Registernummer: 90 HRB 8041

Zertifiziert nach AZAV (Akkredi-
tierungs- und Zulassungsver-
ordnung Arbeitsförderung)

Guten Tag,

Arbeit und Leben gGmbH setzt mit Förderung des Landes Rheinland-Pfalz arbeitsmarktpolitische Projekte um. Für das Projekt „GriB – Grundbildung im Betrieb“, gefördert durch das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Gesundheit Rheinland-Pfalz (MWWG), suchen wir kompetente Anbieter*innen zur Durchführung der Projektqualifizierungsmaßnahme **„Dokumentation und Kommunikation im Berufsalltag – Kompetenzen der Grundbildung erweitern“**.

Leistungsbeschreibung

Die ausführliche Leistungsbeschreibung finden Sie in der Anlage.

Nebenleistungen

Da die Weiterbildung mit Förderung öffentlicher Mittel erfolgt, wird das Verfahren analog einer freihändigen Vergabe durchgeführt. Zur Dokumentation für die Fördermittelgeber müssen sich Auftragnehmer*innen zur Erbringung folgender Nebenleistungen verpflichten:

- (1) Ausfüllen und Zusenden eines Kompetenzprofils der in der Maßnahme eingesetzten Personen
- (2) Zusenden eines Qualifikationsnachweises der in der Maßnahme eingesetzten Personen:
 - 1) Kopie des Hochschulabschlusszeugnisses mit Bezug zur Projektmaßnahme oder
 - 2) Kopie des Berufsabschlusszeugnisses mit Bezug zur Projektmaßnahme inklusive des Nachweises über eine mindestens

24.08.2026

zweijährige Berufserfahrung in der Weiterbildung (diese kann im Kompetenzprofil erläutert werden)

- (3) Inrechnungstellung der erbrachten Leistungen und Zusendung folgender Unterlagen an Arbeit und Leben unmittelbar nach Kursende:
 - 1) vollständig ausgefüllte und unterschriebene Teilnahmelisten (bei Online-Veranstaltungen zusätzlich Screenshots und ggf. Einwahlprotokolle)
 - 2) Teilnehmer*innen-Fragebögen
 - 3) Kopien aller Teilnahmebestätigungen/Zertifikate, die von dem*der Auftragnehmer*in erstellt und an die Teilnehmer*innen ausgegeben wurden
 - 4) Zusendung eines Berichtes über den Kursverlauf und die Ergebnisse an Arbeit und Leben

Die erforderlichen Formulare werden von Arbeit und Leben zur Verfügung gestellt und sind verbindlich. Arbeit und Leben behält sich die Bezahlung der Rechnung/en des Auftragnehmers bis zum Eingang aller erforderlichen Unterlagen vor.

Angebotsabgabe

Wir bitten um Zusendung von Angeboten an folgende Adresse:

Arbeit und Leben gGmbH
Zweigstelle Westpfalz
z. Hd. Kristina Himmerlich
Richard-Wagner-Str. 1
67655 Kaiserslautern
Telefon: (0631) 35 77 60 52
Fax: (0631) 35 77 60 54
Mail: k.himmerlich@arbeit-und-leben.de

Nebenkosten wie z. B. Unterrichtsvor- und -nachbereitung, Reisekosten, Übernachtungskosten, Spesen usw. können nicht in Rechnung gestellt werden.

Bewertung der Angebote

Für die Bewertung der eingehenden Angebote werden folgende Kriterien in der Reihenfolge der Gewichtung zu Grunde gelegt:

24.08.2026

1. Qualität des Angebots / der Referenzen/ die Erfahrung des Anbieters mit den in der Leistungsbeschreibung genannten oder vergleichbaren Zielgruppen
2. Preis

Um alle Kriterien beurteilen zu können haben wir in der Anlage das Formular „Kompetenzprofil“ beigefügt, das Sie gerne als Anhang zu Ihrem Angebot nutzen können.

Fehlende Angaben führen zur Abwertung des Angebots.

Ausschlusskriterien

Wir weisen darauf hin, dass wir Anbieter*innen ausschließen müssen, die sich in Liquidation oder einem Insolvenzverfahren befinden.

Ebenso müssen wir Angebote ausschließen, die nicht rechtsverbindlich unterzeichnet sind.

Zur Erfüllung des Auftrags dürfen keine illegal beschäftigten Personen eingesetzt werden. Der*die Auftragnehmer*in verpflichtet sich sicherzustellen, dass die zur Erfüllung des Auftrags eingesetzten Personen nicht die "Technologie von Ron L. Hubbard" anwenden, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten. Bei einem Verstoß ist die Auftraggeberin berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen. Weiter gehende Rechte bleiben unberührt.

Angebotsfrist und Vergabeentscheidung

Wir bitten um Übersendung eines rechtsverbindlich unterzeichneten Angebots mit Angabe der Gültigkeitsdauer per Brief, E-Mail oder Fax bis zum 11.09.2026. Später eingehende Angebote können nicht berücksichtigt werden.

Bis zum **17.09.2026** wird die Vergabeentscheidung fallen und die Benachrichtigung an Sie versendet werden.

Freundliche Grüße



Michaela Janné
Zweigstellenleitung

Leistungsbeschreibung und Qualitätsanforderungen für die Maßnahme

Titel:	„Dokumentation und Kommunikation im Berufsalltag - Kompetenzen der Grundbildung erweitern“
Zielgruppe:	Mitarbeiter*innen eines Betriebs
Gruppenanzahl/Größe:	ca. 2 bis max. 4 Gruppen-/Einzelcoachings, ca. 1 bis max. 5 TN pro Gruppe
Ort:	Die arbeitsplatznahe Weiterbildung findet im Raum Pirmasens als Inhouse-Weiterbildung statt. Zur Not kann die Veranstaltung auch online stattfinden.
Themen:	Bei der Maßnahme handelt es sich um eine arbeitsplatznahe Weiterbildung mit dem Schwerpunkt "Dokumentation und Kommunikation im Berufsalltag" im Bereich Grundbildung und Alphabetisierung. Folgende thematische Schwerpunkte sollen entsprechend bearbeitet werden: 1) das Verfassen von Dokumentationen und anderen berufsbezogenen Texten (Protokolle, Schriftverkehr etc.) sowie 2) die Festigung der schriftlichen und mündlichen Kommunikation im Team (bspw. bei Übergaben) oder auch mit Dritten.
Methode:	Die arbeitsplatznahe Weiterbildung soll sehr handlungs- und prozessorientiert gestaltet sein. Zu jedem Thema muss genügend Zeit für ausgiebige Übungs- und Anwendungsphasen eingeplant werden. Die Maßnahme ist entsprechend interaktiv und inkludierend zu gestalten. Alle Themen und Aufgaben werden in einem arbeitsplatznahen Anwendungszusammenhang vermittelt, sodass die Teilnehmenden (TN) das Gelernte direkt in ihren Arbeitsalltag übertragen können. Die genauen Themen der Maßnahme werden vorab gemeinsam besprochen. Der Lehrkraft kann vorab Material zur Verfügung gestellt werden.
Ziele der Maßnahme:	• Die TN trainieren und festigen das korrekte Verfassen von Dokumentationen und anderen berufsbezogenen Texten (z. B. auch Protokolle oder E-Mails). Dabei wird auf eine verständliche, professionelle, wertschätzende und korrekte Sprache geachtet

(Formulierung, Satzbau, richtiger Einsatz von berufsbezogenen Fachbegriffen, Herausfiltern wichtiger Informationen etc.).

- Die TN trainieren und festigen weitere berufsbezogene Kommunikationssituationen wie bspw. Übergaben (sowohl mündlich als auch schriftlich). So soll die Kommunikation im Team reibungsloser funktionieren und die Informationen aus den Übergaben richtig verstanden und umgesetzt werden. Umgekehrt sollen die TN die relevanten Informationen in ihren eigenen Übergaben korrekt und verständlich weitergeben.
- Erstellung von individuellen Trainingsmaterialien (z. B. in Form von Handouts bzw. Einsatz und Nutzung von digitalen Medien, zum Beispiel Lern-Apps), ggf. auch in Einfacher Sprache. Die erstellten Materialien werden spätestens am Ende der Maßnahme an Arbeit und Leben gGmbH Rheinland-Pfalz/Saarland übergeben und dadurch Eigentum des Projektträgers. Dieser darf das Material anschließend uneingeschränkt nutzen.

Zeitraum und Umfang:

- Praktische Umsetzung der arbeitsplatznahen Weiterbildung: zwischen September und Dezember 2026 im geplanten Umfang **von ca. 48 bis max. 64 Unterrichtseinheiten (UE à 45min)**.
- Voraussichtlich findet die arbeitsplatznahe Weiterbildung mittwochs von ca. 11:00 Uhr – 14:15 Uhr statt. In manchen Wochen wird die Weiterbildung voraussichtlich zwei Mal in der Woche stattfinden (zusätzlich zum Mittwoch an einem weiteren Wochentag).
- Begleitend findet ein regelmäßiger Austausch zwischen Projektverantwortlichen und Trainer*in statt.

Maximaler Honorarsatz pro Zeitstunde à 60 Min. und Unterrichtseinheit (UE) à 45 Min.:

- Lehrkraft/Trainer*in: 63,00€ pro Zeitstunde, das entspricht 47,25€ pro UE à 45 Minuten. (max. Honorarsatz gilt für Einzel- und Gruppencoachings)

Qualitätsanforderungen an den/die eingesetzte/n Trainer*in:

- Die erforderliche Qualifikation für den vorgesehenen Einsatz muss durch formale Abschlüsse oder den Nachweis gleichwertiger Kenntnisse nachgewiesen werden:
 - ein abgeschlossenes Studium mit Bezug zur arbeitsplatznahen Weiterbildung oder
 - eine abgeschlossene Berufsausbildung mit Bezug zur arbeitsplatznahen Weiterbildung mit einer mind. zweijährigen einschlägigen Berufserfahrung in der Weiterbildung.
- Erfahrungen mit der Zielgruppe im Bereich Grundbildung und Alphabetisierung
- Bedarfs- und prozessorientierter Ansatz in der Durchführung der Qualifizierungs- und Beratungsleistung.
- Einsatz von beteiligungsorientierten und reflexiven Methoden für Transfer- und Implementierungsaufgaben.

- Durchführung von Veranstaltungen unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit des Ressourceneinsatzes.
- Durchführung der Unterrichtseinheiten auch digital: Wenn eine Durchführung vor Ort nicht möglich ist, kann die arbeitsplatznahe Weiterbildung auch online stattfinden. In diesem Falle stellt der*die Trainer*in eigenverantwortlich ein datenschutzkonformes digitales Tool (digitaler Konferenzraum) zur Verfügung, welches es den TN ermöglicht, online an der Maßnahme teilzunehmen. Im Angebot ist aufzuführen, ob dies möglich ist und welches Tool genutzt wird. Falls nicht, stellt dies kein Ausschlusskriterium dar, dieser Punkt wird nicht in die Gewichtung miteinbezogen.

Bei Interesse senden Sie uns ein Angebot mit rechtsverbindlicher Unterschrift mit folgenden Preisangaben (netto und brutto):

- Honorar arbeitsplatznahe Weiterbildung (Einzel-/Gruppencoaching) pro Unterrichtseinheit (45min)

Bitte geben Sie einen Preis pro Unterrichtsstunde (netto und brutto) an. Nebenkosten, wie z.B. Vor- und Nachbereitung des Unterrichts, Reisekosten, Übernachtungskosten, Spesen usw., sind bereits im Honorarsatz abgegolten und können nicht gesondert in Rechnung gestellt werden.

Eigenerklärung – Kompetenzprofil

Vorname, Name :	
Adresse:	
Name des Unternehmens: falls für Schulungs- oder Beratungsunternehmen tätig	
Arbeitsschwerpunkte:	
Formaler Abschluss: (Diplom, Promotion, Meisterbrief etc.) Weiterbildungen/ anerkannte Zertifikate (Abschlussjahr)	
Berufserfahrung: Tätigkeit/Branche/Jahre	
Pädagogische Erfahrung Referenzen Zielgruppen Branchen (Tätigkeiten und Jahre)	
Sonstiges:	
Datum, Unterschrift	