



## 2. Infoveranstaltung zur Förderrichtlinie „Qualifizierung und Etablierung von Weiterbildungsmentorinnen und -mentoren (WBM)“

Bonn, 04. Februar 2025

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

**Bitte nehmen Sie an unserer kleinen Umfrage teil!**

**Besuchen Sie**

**mentimeter.com**

**und geben Sie den Code ein**

**1872 0612**

**oder scannen Sie den QR-  
Code ein**





# Der Ansatz des Weiterbildungsmentorings (was bisher geschah)



## Warum haben WBM das Potential, formal gering und nicht Qualifizierte zu erreichen?

- WBM genießen das **Vertrauen** ihrer Kolleginnen und Kollegen
- WBM initiieren Gespräche auf **Augenhöhe**
- WBM füllen somit eine Lücke in der Weiterbildungsberatung, die ansonsten entweder von externer Seite (Kammern, Bundesagentur für Arbeit, Bildungsanbieter) oder im Betrieb von Vorgesetzten bzw. der Personalabteilung angeboten wird.

» *Man muss den Leuten auch vermitteln können, was ändert sich denn jetzt in der Zukunft [...] Unsere Aufgabe ist, das den Leuten auch plausibel zu erklären [...].*  
*Betriebsrat und Weiterbildungsmentor Mario Schädlich (NGG)*

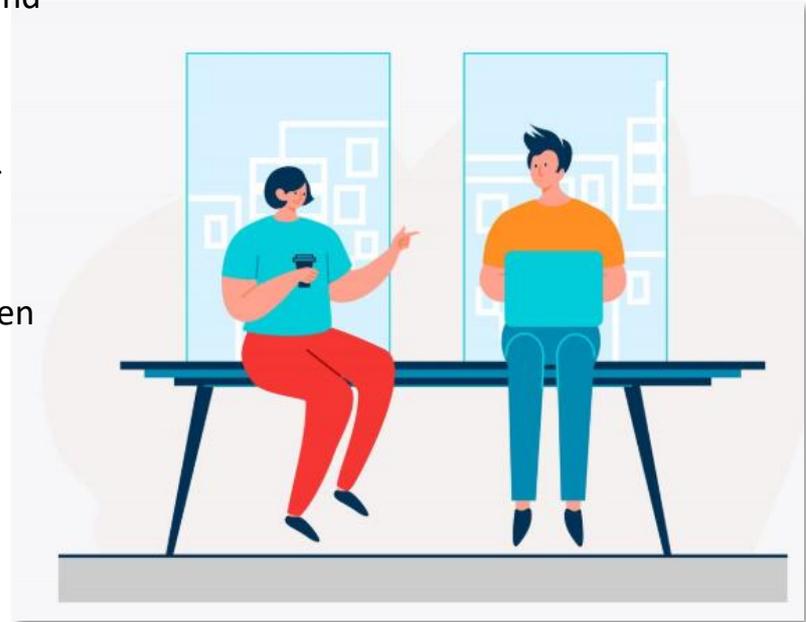


Bild von pch.vector auf Freepik

BWP 1/2024



## Zentrales Tätigkeitsfeld der WBM als Basis - Individuelle Ansprache, Motivation und Beratung

- Vertrauen zu Mitarbeitenden ist die Voraussetzung
- In der Skizze sollte dargelegt werden, warum gewählter Personenkreis dieses Vertrauen genießt bzw. gewinnen kann
- „Klassisch“: Kolleg/-innen oder BR/PR
- Neue Kontexte: Welcher Personenkreis wird gewählt? Wieso hat dieser Vertrauen/kann es gewinnen?



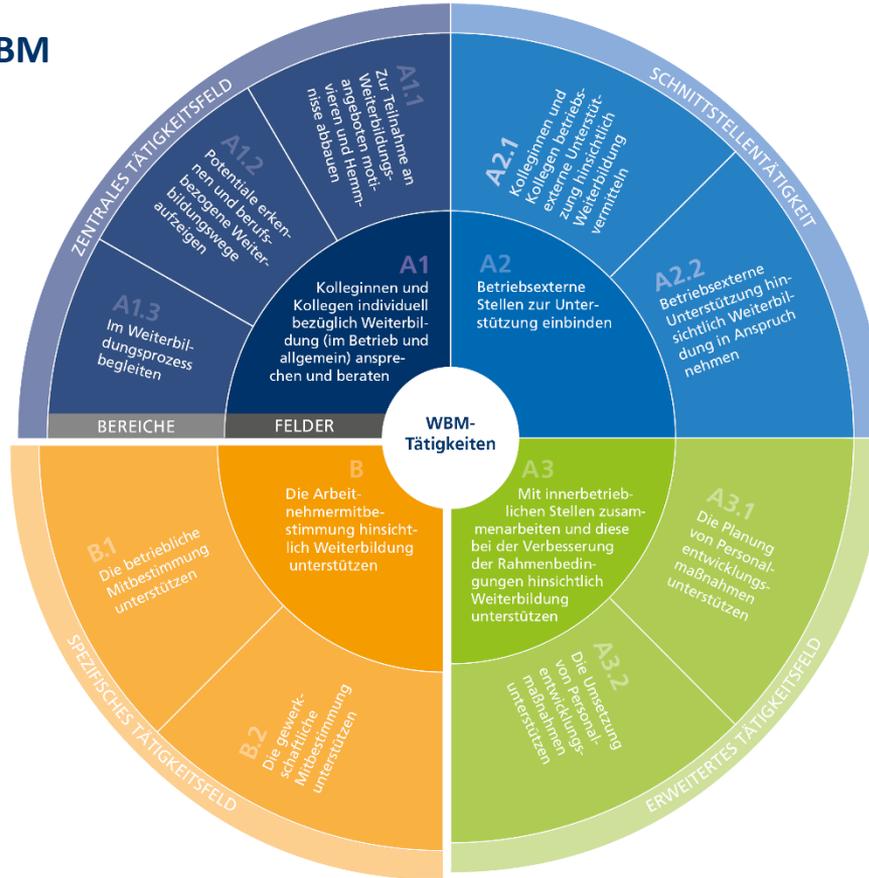
Bild: [pixabay.com](https://pixabay.com)

# Tätigkeitsfelder von WBM

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



Grafik: Julia Klauke. Quelle: Winkler/Calmeze 2024



# Kern der neuen Förderung



## Quantitative und qualitative Ausweitung des WBM-Ansatzes

- Erfahrungen aus bisherigen Projekten dienen zwar als Grundlage zur Gestaltung der inhaltlichen Anforderungen, für die Förderrichtlinie sind nun aber ausdrücklich auch neue Akteure angesprochen
  - **Nicht nur vorangegangene Projekte und Zuwendungsempfänger können Anträge einreichen**
- WBM sollen in bereits bekannten Kontexten weiter verbreitet werden
- Außerdem soll erprobt werden, wie WBM in **neuen Kontexten** etabliert werden können und wie tragfähig der Ansatz dort ist



## Qualifizierung von Weiterbildungsmentorinnen/-mentoren

- WBM müssen auf Ihre Tätigkeiten vorbereitet werden
- Die Förderrichtlinie wurde so aufgesetzt, dass eine reine Qualifizierung, ohne Etablierungsmaßnahmen nicht beantragt werden kann
- Erfahrungen haben gezeigt, dass WBM nach der Qualifizierung weiterhin Unterstützung brauchen
- Sollte keine Qualifizierung stattfinden, muss in der Skizze dargelegt werden, warum die Personen bereits ausreichend qualifiziert sind, als WBM zu arbeiten



## Zweistufiges Antragsverfahren

- 1. Stufe: Vorlage der **Skizze** (Frist: 14. Februar 2025, 12.00 Uhr)
  
- 2. Stufe: **bei positiver Bewertung der Skizze:**  
Aufforderung zur Vorlage eines Förderantrags  
  
Auswahlergebnis wird schriftlich mitgeteilt



## Anforderungen an die Skizze

- kurze Darstellung des Vorhabens
  - max. 12 Seiten bei Verbundvorhaben
  - max. 10 Seiten bei Einzelvorhaben
- Erforderliche inhaltliche Bestandteile und formale Anforderungen in der Förderrichtlinie, 7.1.1
  - a) Projektzusammenfassung & Gesamtfördersumme
  - b) Begründung, Beitrag und Mehrwert zur Erfüllung der Förderziele
  - c) Abgrenzung zu anderen bundes-/landesweiten/EU-Förderprogrammen
  - d) Kurze Vorhabenskizzierung
    - Projektziele
    - Reichweite
    - Methoden zur Umsetzung
    - Zu Grunde liegende Konzepte/Ausgangsbasis des Projektkonzepts
    - Verwertungsstrategie inkl. Darstellung messbarer, quantitativer und qualitativer Indikatoren zur Zielerreichung



## Anforderungen an die Skizze

- e) Beschreibung der Vernetzung in relevante regionale/überregionale/branchenbezogene Strukturen; bestehende und geplante Kooperationen/Netzwerke
- f) Erfolgsaussichten und Risiken, die den Projekterfolg einschränken könnten
- g) Übersicht zur geplanten Arbeits-, Zeit- und Finanzplanung (Personal-, Eigen- und Drittmittel)
- h) Verbundprojekte: Zusammenarbeit und Beiträge der Verbundpartner zur Zielerreichung, regionale Verbreitung (z.B. Kammerbezirke)
- i) Anlage 1: Kurzdarstellung fachlicher Eignung des Antragstellers (Erfahrungen, Aktivitäten)
- j) Anlage 2: Letter of Intent (LOI) der kooperierenden Partner



## Formale Merkmale der Skizze

- Gliederung mit Spiegelstrichen
- Formale Anforderungen:
  - maximale Seitenzahl (je für Verbund- oder Einzelprojekte)
  - DINA4-Seiten
  - Schriftart Arial
  - Schriftgröße 11 Punkt
  - Zeilenabstand 1,15 Zeilen
  - Seitenränder von 2 cm

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

# Förderbedingungen im Überblick

## Administrative Einzelheiten



## Antragsberechtigung / Wer ist antragsberechtigt?

- **juristische Personen des öffentlichen Rechts**
  - Körperschaften, Anstalten sowie Stiftungen des öffentlichen Rechts
  - mit eigener Rechtspersönlichkeit (ausgeschlossen sind z.B. Eigenbetriebe)
- **juristische Personen und Personengesellschaften des privaten Rechts,**
  - Stiftungen des bürgerlichen Rechts und Körperschaften des Privatrechts
  - z. B. Kammern, Innungen, Verbände, Bildungsträger, Träger von Überbetrieblichen Berufsbildungsstätten, Wirtschaftsförderungen, Kommunen, Hochschulen, Forschungseinrichtungen, Bildungsanbieter und ähnliche



## Einzelvorhaben /Verbundvorhaben

- Antragstellung ist als Einzel- oder als Verbundvorhaben möglich
- Verbundvorhaben
  - Besteht aus mindestens 2 Partnern
  - Gemeinsame Vorhabenbeschreibung/Skizzeneinreichung mit Arbeitsteilung
  - Getrennte Antragstellung
  - Zuwendungshöhe kann daher unterschiedlich sein
- Bei der Skizzeneinreichung reicht eine „grobe“ Finanzplanung aus, im späteren Antrag sollte diese jedoch nicht zu stark abweichen
- Möglichst aussagefähige LOI (Letter of Intend) als Anhang: Absichtserklärungen der strategischen Partner (Unternehmen, in welchem WBM etabliert werden) im assoziierten Netzwerk des Vorhabens  
→ **Diese müssen kein Verbundpartner sein!**

## Förderfähige Ausgaben

- Die förderfähigen Ausgaben betragen für **Verbundprojekte maximal 800.000 Euro** und für **Einzelprojekte maximal 400.000 Euro**. Die Fördersumme hängt von den geplanten Arbeiten ab, eine Untergrenze ist **nicht** festgelegt.
- Anteilsfinanzierung über abgegrenzte Teilausgaben
  - für die förderfähigen Ausgaben wird die Zuwendung **zu 100 Prozent** gewährt
  - **Förderfähige Ausgaben:**
    - 1) Personalausgaben
    - 2) Projektbezogene Dienstreisen im Inland für das Projektpersonal
    - 3) Sachausgaben, die über den üblichen Geschäftsbedarf hinausgehen und ausschließlich für die Innovation der Projektidee maßgeblich und notwendig sind.
  - weitere Ausgaben müssen vom Zuwendungsempfänger als Eigenbeteiligung selbst getragen werden



## FAQ und mehr...

- **FAQ** <https://www.bibb.de/de/200388.php>
- **Formularschrank für Fördervordrucke des Bundes:**  
[https://foerderportal.bund.de/easy/easy\\_index.php?auswahl=easy\\_formulare&formularschrank=bmbf](https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf)
- Wie hoch ist unsere **Förderquote**?
  - Für die förderfähigen Ausgaben wird die Zuwendung zu 100 Prozent gewährt.
- Kann auch **Stammpersonal** gefördert werden?
  - Die Personalausgaben für ständig Bedienstete (Stammpersonal), sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. (Ausnahmeregelungen können von Institution zu Institution variieren. Bei Fragen wenden Sie sich bitte per E-Mail an uns und beschreiben Sie die Personalsituation in Ihrer Organisation.)
- Kann auch aufgrund der **Bemessungsgrundlage „Kosten“ (AZK)** abgerechnet werden?
  - Nein, in dieser Förderung ist eine Finanzierung von Kosten nicht vorgesehen.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

# Skizzeneinreichung über easy-Online

[Die Themen](#) » [Praxis und Programme](#) » [Betriebliche Weiterbildungsmentorinnen und -mentoren \(WBM\)](#) »  
[Qualifizierung und Etablierung von Weiterbildungsmentorinnen und -mentoren \(WBM\)](#)

## Qualifizierung und Etablierung von Weiterbildungsmentorinnen und -mentoren (WBM)

### Bekanntmachung der neuen Förderrichtlinie

*Das BIBB ist als Bewilligungsbehörde für die neue Förderrichtlinie „Qualifizierung und Etablierung von Weiterbildungsmentor/innen“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung zentraler Ansprechpartner im Antragsprozess. Wir informieren und beraten Sie gerne!*



### FÖRDERBEKANNTMACHUNG

- [Richtlinie zur Förderung von Projekten zur Steigerung und Stärkung der berufsbezogenen Weiterbildung durch Qualifizierung und Etablierung von Weiterbildungsmentorinnen und Weiterbildungsmentoren](#)
- [easy-Online-Skizze](#)
- [Formularschrank für Fördervordrucke des Bundes](#)
- [Vorlage für Arbeits- und Zeitplan](#)
- [Informationsschreiben zum Datenschutz](#)

### INFORMATIONSVERANSTALTUNG

Wir bieten zwei Online-Info-Veranstaltungen an, um Sie bei Ihrer Skizzeneinreichung und Antragstellung zu unterstützen:

Zeitschrift veröffentlicht, so soll dies so erfolgen, dass der Öffentlichkeit der unentgeltliche elektronische Zugriff (Open Access) auf den Beitrag möglich ist. Dies kann dadurch erfolgen, dass der Beitrag in einer der Öffentlichkeit unentgeltlich zugänglichen elektronischen Zeitschrift veröffentlicht wird. Erscheint der Beitrag zunächst nicht in einer der Öffentlichkeit unentgeltlich elektronisch zugänglichen Zeitschrift, so soll der Beitrag – gegebenenfalls nach Ablauf einer angemessenen Frist (Embargofrist) – der Öffentlichkeit unentgeltlich elektronisch zugänglich gemacht werden (Zweitveröffentlichung). Im Fall der Zweitveröffentlichung soll die Embargofrist zwölf Monate nicht überschreiten. Das BMBF begrüßt ausdrücklich die Open Access-Zweitveröffentlichung von aus dem Vorhaben resultierenden wissenschaftlichen Monographien. Zusätzlich soll der Öffentlichkeit der Zugriff auf alle Produkte, die im Verlauf des Projekts entstehen, unentgeltlich und elektronisch (Open Access) möglich sein.

## 7 Verfahren

Mit der Durchführung der Fördermaßnahme hat das BMBF das BIBB als Bewilligungsbehörde beauftragt:

Bundesinstitut für Berufsbildung  
Arbeitsbereich 4.2  
Friedrich-Ebert-Allee 114 – 116  
53113 Bonn  
E-Mail: [Nachricht schreiben](#)   
Telefon: 0228/107 1155

Soweit sich hierzu Änderungen ergeben, wird dies im Bundesanzeiger oder in anderer geeigneter Weise bekannt gegeben.

Vordrucke für die Einreichung der Skizzen finden Sie unter <https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=NWS&b=WBM> (Qualifizierung und Etablierung von Weiterbildungsmentorinnen und -mentoren). Vordrucke für Förderanträge, Richtlinien, Merkblätter, Hinweise und Nebenbestimmungen können unter der Internetadresse [https://foerderportal.bund.de/easy/easy\\_index.php?auswahl=easy\\_formulare&formularschrank=bmbf&menue=block](https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=bmbf&menue=block) abgerufen werden.

### easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht **Basisdaten** Vorhabenbeteiligte Gesamtfinanzierung

**Bitte beachten:**

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:  
14.02.2025 23:59:00  
Timeout in: 59 Minuten

**Formular bearbeiten**

**Bearbeitung**

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

#### Kerndaten

##### Bearbeitungshinweise

Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder (gekennzeichnet mit \* bzw. farbig hinterlegt) aus und drücken "aktualisieren", um ein Formular anzulegen und die weiteren Formularbereiche bearbeiten zu können.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

##### Zuordnung des geplanten Vorhabens

10003	<u>Empfänger der Skizze*</u>	Bundesministerium für Bildung und Forschung
	Fördermaßnahme	Nationale Weiterbildungsstrategie
	Förderbereich	Qualifizierung und Etablierung von Weiterbildungsmentorinnen und -mentoren
	<u>Formulartyp*</u>	SKI
	<u>Kennung des Verfahrens*</u>	Projektskizze

##### Planlaufzeit

Planlaufzeit für das im Folgenden beschriebene Vorhaben:

F0801	<u>von*</u>	01.09.2025	F0802	<u>bis*</u>	31.08.2028
-------	-------------	------------	-------	-------------	------------

##### Datenschutzerklärung

D01 Erklärung\*  Soweit in der Skizze personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Einreichers/in oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt.

Bitte entnehmen Sie diesem [Hinweisblatt](#) nähere Informationen dazu, welche Daten zu welchem Zweck und auf welcher Grundlage erhoben werden, wie Sie die verantwortliche Stelle und die/den Datenschutzbeauftragte/n kontaktieren können und welche Rechte Sie in Bezug auf die Verarbeitung der personenbezogenen Daten haben.

##### Einreichung der Skizze

Folgende Angaben sind auszufüllen, wenn Sie die Skizze endgültig einreichen möchten:

Datum des Einreichens 31.01.2025 Ort\*

#### (V00) Vorhabenbeschreibung

### easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

**Bitte beachten:**

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:  
14.02.2025 23:59:00  
Timeout in: 60 Minuten

- Formular bearbeiten**
- Bearbeitung**
- ↳ Vollbildmodus starten
- Datenübernahme
- Speichern (XML)
- Drucken (PDF)
- Vollständigkeitsprüfung
- Endfassung einreichen
- Bearbeitung beenden
- Hilfe

Übersicht **Basisdaten** Vorhabenbeteiligte Gesamtfinanzierung Akronym: BEISPIEL-AKRONYM

#### Kerndaten

#### (V00) Vorhabenbeschreibung

##### Bearbeitungshinweise

Geben Sie hier bitte eine Zusammenfassung Ihres Vorhabens an. Verpflichtend ist eine Beschreibung in Deutsch, optional können Sie auch eine Übersetzung in eine (beliebige) Sprache hinzufügen.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

V05 Kurzwort (Akronym) des Vorhabens\*  ⓘ  
Bitte keine Umlaute oder Sonderzeichen (Satzzeichen) verwenden.

**Thema**  
(Es stehen maximal 313 Zeichen zu Verfügung.)

V06 Vorhabenthema\*  ⓘ  
14 / 313

##### Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung (kann veröffentlicht werden)

Bitte beschreiben Sie kurz und prägnant die geplante Vorgehensweise und ggf. die zur Anwendung kommenden Methoden und Instrumente. Die ausführliche Beschreibung Ihres Vorhabens können Sie beim Einreichen der Endfassung als Anlage (PDF-Datei) elektronisch hinzufügen.

V07 Vorhabenbeschreibung\*  ⓘ  
432 / 2000

#### Meldungsbereich

# easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

**Bitte beachten:**

**1 Meldung(en):**

- 0 Fehler
- 0 Aufgabe(n)
- 0 Warnung(en)
- 1 Information(en)

Einreichung Ende:  
**14.02.2025 23:59:00**  
Timeout in: 58 Minuten

**Formular bearbeiten**

**Bearbeitung**

- Vollbildmodus starten
- Datenübernahme
- Speichern (XML)
- Drucken (PDF)
- Vollständigkeitsprüfung
- Endfassung einreichen
- Bearbeitung beenden
- Hilfe

Übersicht **Vorhabenbeteiligte** Gesamtfinanzierung Akronym: BEISPIEL\_AKRONYM

## Kontaktdaten der Projektpartner

### Bearbeitungshinweise

Sie können neue Zeilen für Projektpartner über die Auswahl "neue Zeile" in der Spalte "Daten anlegen/bearbeiten" anlegen. Befüllen Sie alle Pflichtfelder, damit die Zeile gespeichert werden kann.

Bitte tragen Sie Ihre Daten (= Daten des Antragstellers) mit der Rolle "Projektkoordination" ein, die übrigen Partner mit der Rolle "Projektpartner".

Die Namen werden in den Finanzplan vorgetragen.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Daten anlegen/bearbeiten	Name und Rolle	Anschrift	Ansprechperson
----	Projektkoordination	Musterstr. 123	Max Mustermann
	Muster GmbH	123456 Musterstadt	01234567890
	Kleine und mittlere Unternehmen (KMU)	Deutschland	max.mustermann@mustermail.de

Rolle:

Der hat üblicherweise die Rolle der Projektkoordination. Diese Rolle darf und muss genau einmal vergeben werden.

Alle übrigen Projektbeteiligten sind Projektpartner.

Rolle:

rechtsverbindlicher Name:

Straße und Hausnr.:

PLZ:  Ort:

Land:

Organisationstyp:

### Kontaktdaten der Ansprechperson

akad. Grad:

Vorname:  Name:

Telefon:  Mailadresse:

Einnahmen bzw. Änderungen:  (bitte wählen)

### easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

**Bitte beachten:**

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:  
14.02.2025 23:59:00  
Timeout in: 60 Minuten

**Formular bearbeiten**

**Bearbeitung**

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Übersicht **Basisdaten** Vorhabenbeteiligte **Gesamtfinanzierung** Akronym: BEISPIEL\_AKRONYM

#### Finanzplan 0,00 €

##### Bearbeitungshinweise

Sie können hier die Finanzdaten zu den einzelnen Partnern angeben. Zum Anlegen, Ändern oder Löschen von Projektpartnern verwenden Sie bitte die Maske "Projektpartner".

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

berechnen

Gesamt

2025
2026
2027
2028

Zeile	Name	Personal €	Reisekosten €	Verbrauchsmaterial €	Investitionen €	FuE-Unteraufträge €	Gemeinkosten €	Sonstige €	Aus...
	Muster GmbH	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	
	Beispiel e.V.	10.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	
		20.000,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	

Gesamtförderquote\*

Förderquote ohne Projektpauschale und Boni.

U07 Begründung

Die Begründung muss mindestens 50 Zeichen enthalten.

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

#### Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren. Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert. bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung"

### easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

**Bitte beachten:**

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:  
14.02.2025 23:59:00  
Timeout in: 60 Minuten

**Formular bearbeiten**

**Bearbeitung**

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Übersicht **Basisdaten** Vorhabenbeteiligte **Gesamtfinanzierung** Akronym: BEISPIEL\_AKRONYM

#### Finanzplan 0,00 €

##### Bearbeitungshinweise

Sie können hier die Finanzdaten zu den einzelnen Partnern angeben. Zum Anlegen, Ändern oder Löschen von Projektpartnern verwenden Sie bitte die Maske "Projektpartner".

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

berechnen Gesamt	Wachsmaterial €	Investitionen €	FuE- Unteraufträge €	Gemeinkosten €	Sonstige €	Summe Ausgaben/Kosten €*	Förderquote %*	Projektpauschale %	Projektpauschale €	Summe Zuwendung €*	Zeile
						€*	%*	€	€*		
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
2026	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
2027	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00			0,00	0,00	
2028	0,00	0,00	0,00	0,00					0,00	0,00	

Gesamtförderquote\*   
Förderquote ohne Projektpauschale und Boni.

U07 Begründung

Die Begründung muss mindestens 50 Zeichen enthalten.

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

#### Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.  
Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert. bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung"

## easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

### Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:  
14.02.2025 23:59:00  
Timeout in: 60 Minuten

### Formular bearbeiten

[Bearbeitung fortsetzen](#)

[Vollbildmodus starten](#)

[Datenübernahme](#)

[Speichern \(XML\)](#)

[Drucken \(PDF\)](#)

[Vollständigkeitsprüfung](#)

### Endfassung einreichen

[Bearbeitung beenden](#)

[Hilfe](#)

## Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann bis zu einer Minute dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 zu aktualisieren.
- **Drucken und speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (\*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Folgende Mailadressen sollen eine **Eingangsbestätigung** erhalten. Falls alle Mailadressen abgewählt werden (nicht empfohlen), erhält nur die Verfahrensbetreuung auf zuwendungsgebender Seite eine Benachrichtigung.
  - Max Mustermann (, max.mustermann@mustermail.de)

## Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren. Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.

- Fehler
- Aufgabe
- Warnung
- Information

Art der Meldung 	Meldungstext
---	--------------

Meldungsfenster

0 von 0

### easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

**Bitte beachten:**

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:  
14.02.2025 23:59:00  
Timeout in: 60 Minuten

**Formular bearbeiten**

[Bearbeitung fortsetzen](#)

[Vollbildmodus starten](#)

[Datenübernahme](#)

[Speichern \(XML\)](#)

[Drucken \(PDF\)](#)

[Vollständigkeitsprüfung](#)

**Endfassung einreichen**

[Bearbeitung beenden](#)

[Hilfe](#)

## Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. nachgereicht werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann bis zu einer Minute dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den Browser geöffnet. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 zu aktualisieren.
- Drucken und speichern Sie die Endfassung.

Felder mit Stern (\*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Sie haben keine Mailadresse für den Empfang der Bestätigungsmail ausgewählt. Somit wird nur die Verfahrensbetreuung auf zuwendungsgebender Seite eine Empfangsbestätigung erhalten.

3. **Anhang hinzufügen:** Bitte wählen Sie ggf. die Art des Anhangs und dann das lokal gespeicherte Dokument (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz). Sichern Sie den Anhang mit "Anhang hinzufügen" und wiederholen diese Schritte mindestens für alle Pflichtanhänge(\*), sofern solche auswählbar sind. Ein Anhang gemäß Beschreibung kann auch nach dem Einreichen ergänzt werden. Mit "Einreichvorgang fortsetzen" werden die Anhänge zwischengespeichert und können nach dem Einreichen nicht mehr gelöscht werden.

Bitte laden Sie alle Dateien zügig nacheinander hoch. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder des Browsers kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste F5 zu aktualisieren.

Ein technischer Fehler beim Einreichen kann bedeuten, dass ein Anhang nicht den Vorgaben entspricht.

#### Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung	Sensible Daten?	entfernen
Anhang gemäß Beschreibung	BEISPIEL_AKRONYM.pdf	Zeit- und Arbeitsplan *	<input type="checkbox"/>	

Art des Anhangs:

Keine Datei ausgewählt



Anlage zur Skizze: Qualifizierung und Etablierung von Weiterbildungsmentorinnen und -mentoren (WBM)					
<b>Akronym:</b>					
<b>Skizzeneinreicher:</b>					
<b>Vorhabenthema:</b>		<b>Einzelvorhaben</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Verbundvorhaben</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Laufzeit von bis</b>		<b>Laufzeit in Monaten</b>			
<b>Verbundpartner (bei Verbundvorhaben)</b>					

Diese Vorlage finden Sie auf  
 Unserer Webseite:  
[www.bibb.de/wbm](http://www.bibb.de/wbm)

AKRONYM – ZEIT- und ARBEITSPLAN																	
Nr.	Arbeitspaket (möglichst kurze /stichwortartige Beschreibung)	2025		2026				2027				2028				Gezieltes Ergebnis / Produkt	Zuständiger Verbundpartner
		Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		
1.	Arbeitspaket-Beispiel 1 - ... - ...																
2.	Arbeitspaket-Beispiel 2 - ... - ...																
3.																	
4.																	
5.																	

**Hinweis:** Bitte vor dem Einreichen als PDF speichern.



- **Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!**
- **Weitere Informationen auf unserer Homepage:**
  - **[www.bibb.de/wbm](http://www.bibb.de/wbm)**

- Kerem Aslan
- 0228 / 107 1155
- [wbm@bibb.de](mailto:wbm@bibb.de)

Angelika Calmez  
0228 / 107 1210  
[wbm@bibb.de](mailto:wbm@bibb.de)

Marina Winkler  
0228 / 107 1807  
[wbm@bibb.de](mailto:wbm@bibb.de)

-