

## **Checkliste Trägergestützte Umschulung**

1) Maßnahmenkonzept
<ul> <li>□ Umschulungsstandort</li> <li>□ Beginn und Ende</li> <li>→ orientiert sich an Prüfungsterminen der IHK (Ende: 31.01.XX oder 31.07.XX)</li> <li>□ Rahmenlehrplan in Bezug auf den Ausbildungsrahmenplan</li> <li>□ Übersicht Theorie- / Praxisphasen (Zeitplan)</li> </ul>
2) Benennung Ausbilder/in Bildungsträger
<ul> <li>□ Pro Umschulungskonzept min. ein/e Ausbilder/in</li> <li>□ Fachlich, persönlich und arbeitspädagogisch geeignet</li> <li>→ Sofern noch nicht bei der IHK registriert - Stammdaten &amp; Nachweise einreichen</li> </ul>
1 Ausbilder/in betreut 16 - auf Antrag max. 25 - Umschüler/innen (berufsübergreifend)
3) Umschüler/innen pro Beruf
<ul><li>Antrag auf Eintragung</li><li>Unterschriebener Vertrag</li><li>Förderzusage (z.B. Bildungsgutschein)</li></ul>
4) Zusage Betriebspraktikum
<ul> <li>□ Zeitpunkt &amp; Dauer festgelegt         (Mindestdauer: s. Anlage Tabelle Zeitanteile)</li> <li>□ Praktikumsbetrieb         - Ausbildungsbetrieb der IHK für Rheinhessen         oder         - Ausbildungsbetrieb einer anderen zuständigen Stelle         → Bestätigung der Ausbildungsberechtigung beifügen         → Eintragungsbestätigung als Ausbilder/in beifügen</li> </ul>
Fristen zur Einreichung bei der IHK
Umschulungskonzept: → spätestens 6 Wochen vor Maßnahmenbeginn (inkl. min. 1 Vertrag)  Umschulungsverträge: → mit Umschulungskonzept oder → spätestens zu Beginn der Maßnahme → Einstieg in laufende Maßnahme max. 4 Wochen nach Beginn