

Ausschreibung digitaler Bewerbungskurs G

Diese Ausschreibung betrifft eine AMM nach Art. 60 AVIG und erfolgt nach dem AMM-Vergabekonzept gemäss RRB 2012/1859.

Das Vergabekonzept mit den Eignungs- und Zuschlagskriterien, relevanten Weisungen, Merkblätter und Formularen sowie die Rahmenvereinbarung stehen auf der Homepage des Kantons Solothurn <https://so.ch/verwaltung/volkswirtschaftsdepartement/amt-fuer-wirtschaft-und-arbeit/arbeitsmarkt/arbeitsmarktliche-massnahmen/aktuelle-ausschreibungen/>

zur Verfügung oder können bei der LAM-Stelle angefordert werden.

Die erwähnten Unterlagen bilden einen integrierten Bestandteil dieser Ausschreibung.

Gegenstand der Ausschreibung und Auftragsgrösse

Es wird ein digitaler Standortbestimmungs- und Stellenbewerbungskurs für gelernte Stellensuchende (digitaler Bewerbungskurs G) für den Kanton Solothurn ausgeschrieben (siehe detaillierte Kursinhalte). Der Kurs verteilt sich auf den Zeitraum vom 1.1.2022 - 31.12.2025. Aufgrund der Erfahrungen eines Pilotversuchs wird mit ca. 500 - 600 Logins pro Kalenderjahr gerechnet.

Sprache und Inhalt des Angebots

Das Angebot muss in deutscher Sprache und gemäss den Vorgaben eingereicht werden.

Verbindlichkeit, Ort und Zeit der Eingabe

Die Offerte muss bis spätestens am 06. August 2021 / 12.00 Uhr verschlossen unter folgender Anschrift vorliegen:

Amt für Wirtschaft und Arbeit
Logistik arbeitsmarktlicher Massnahmen
Stichwort digitaler Bewerbungskurs G
Rathausgasse 16
4509 Solothurn

Bei der Zustellung der Unterlagen ist zwingend ein Absender aufzuführen, damit eine Eingangsbestätigung erstellt werden kann. Ebenfalls müssen die Unterlagen in einer verschlossenen Hülle eingereicht werden. Die eingereichte Offerte wird bis zum 31.12.2021 als verbindlich betrachtet. Der Zuschlag erfolgt voraussichtlich im Oktober 2021.

Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind möglich.

Bietergemeinschaften sind gleichverantwortliche Partner, die gemeinsam offerieren und gemeinsam die Verträge unterzeichnen. Bei einem allfälligen Vertragsabschluss haften die Vertragspartner gegenüber dem AWA SO solidarisch für eine korrekte Erfüllung des Vertrages. Bei einer allfälligen Auflösung der Bietergemeinschaft lösen sich alle Verträge und Vereinbarungen mit dem AWA SO automatisch auf.

Beurteilung der Unterlagen

Bei unvollständigen Unterlagen und bei Unterlagen, wo zwingende Kriterien (RRB 2012/1859, Ziff. 2.7) nicht erfüllt sind, wird die Beurteilung abgebrochen. Es besteht kein Anspruch auf eine Beurteilung und entsprechende Rückmeldung von nicht bearbeiteten Kapiteln.

Besonderes

- Der Auftraggeber hat trotz Ausschreibungsverfahren das Recht, regelmässig die rechtskonforme Verwendung von Subventionen und die Anrechenbarkeit der Kosten im Sinne des AVIG zu prüfen und, falls erforderlich, zu beanstanden.

- Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Überschüsse, welche die anrechenbaren und notwendigen Kosten überschreiten, offenzulegen.

Detaillierte Kursinhalte digitaler Bewerbungskurs G

1. Grobziele

Der digitale Bewerbungskurs muss auf einer Plattform mit einem Login für die Teilnehmenden (TN) angeboten werden.

Die TN erarbeiten, in welchen Aufgabengebieten sie zukünftig tätig sein wollen und die erforderlichen Soft- und Hard-Skills dazu sind entsprechend geklärt. Sie verfügen über vollständige Bewerbungsunterlagen sowie einen zielgerichteten, realistischen Aktionsplan, haben ihr Bewerbungsverhalten reflektiert und wissen sich auf dem Arbeitsmarkt erfolgreich zu behaupten.

Die TN haben ihren Lebenslauf und das Bewerbungsschreiben von einem Online-Beratenden überprüfen und korrigieren lassen und übermitteln die Endfassungen an den zuständigen RAV-Beratenden (PB).

2. Kursinhalte

Die untenstehenden Themenblöcke sollen stufen- und adressatengerecht in einem Online-Tool den TN zur Verfügung stehen. Dabei können die Themengebiete durch eigene Ideen ergänzt und erweitert werden.

- Klärung der beruflichen Zielsetzung
- Stärken und Schwächen ausarbeiten (Soft- und Hard-Skills)
 - Design und Inhalt des Lebenslaufs sind geklärt
- Analyse der Stellenausschreibungen (Matching) / Bedürfnisse der Arbeitgeber
- Analyse des Stellenmarktes, wo findet der TN eine geeignete Stelle
- Erarbeiten überzeugender Bewerbungsschreiben
- Vorteile von arbeit.swiss/Job-Room sind aufgezeigt
- Onlinebewerbung und deren Gepflogenheiten sind bekannt
- Umgang und Möglichkeiten der sozialen Medien sind geklärt
- Erarbeiten der mündlichen Bewerbungstechniken
- Inhalt und Ablauf von Vorstellungsgesprächen
- Persönliche Realisierungswege / Aktionsplan

Die Sprache im Tool ist Deutsch. Falls Videos oder andere Animationen auf Schweizerdeutsch sind, müssen diese in Hochdeutsch untertitelt sein.

Die Online-Fachberatung dient primär dem Kontrollieren und Verbessern des Bewerbungsschreibens und des Lebenslaufs. Die Beratung ist schriftlich und innert 48 Stunden zu gewähren.

3. TN – Profil

- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Mindestens 3-jährige Berufsausbildung (EFZ)
- Maturität und andere höhere Ausbildungen
- Ähnliche in der Schweiz anerkannte ausländische Abschlüsse, oder TN hat tatsächlich eine entsprechende qualifizierte Tätigkeit in der Schweiz ausgeübt

Zusätzliche Kriterien, die vom PB erst im Erstgespräch geklärt werden können.

- TN ist digital affin. Er/sie sieht sich in der Lage, über IncaMail zu kommunizieren und die Arbeitsbemühungen über arbeit.swiss einzureichen.
- Er/sie verfügt über die entsprechende Infrastruktur (PC, Tablett).
- TN hat unsere Infobroschüre erkennbar verstanden und ist in der Lage und willens, Informationen von unserer Homepage (www.so.ch) selbständig zu holen.
- Der/die PB hat den Eindruck, dass diese Person im angestammten Tätigkeitsgebiet eine Anstellung finden sollte.

- TN ist bereit, den Online-Kurs komplett zu absolvieren sowie den Aktionsplan und die überarbeiteten Bewerbungsunterlagen nach 14 Tagen dem PB zuzustellen.

4. Kursdauer

Das Tool sollte je nach Intensität zwischen 15 – 30 Stunden dauern.

5. Methodische und andragogische Grundsätze für die Online-Fachberatung

- Die Selbständigkeit und die Eigenverantwortung der TN stehen im Vordergrund
- Die Beratenden haben den TN gegenüber eine positive Grundhaltung
- Die Interaktion zwischen den Beratenden und den TN ist wertschätzend, fair und respektvoll
- Stärken und Schwächen der eingereichten Unterlagen werden von den Beratenden klar angesprochen

6. Output

- Jede/jeder TN hat ein adäquates, komplettes und digitales Bewerbungsdossier erstellt.
Inhalt: Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Aus- und Weiterbildungsbestätigungen, jeweils als eigene PDF-Datei
- Jede/jeder TN hat einen Aktionsplan mit konkreten Umsetzungsschritten erstellt
Der/die TN stellt sicher, dass die neuen Bewerbungsunterlagen und der Aktionsplan dem RAV-PB elektronisch zur Verfügung stehen.

7. Controlling

Der Anbieter stellt der LAM-Stelle ein personalisiertes Controlling bereit. Dieses beinhaltet:

- Name der TN
- Erstes Login
- Stand nach 14 Tagen
 - Wieviel vom Tool wurde absolviert?
 - Wurde die Online-Fachberatung genutzt?

8. Kommunikation

Der Anbieter verfügt über IncaMail, damit eine gesicherte Kommunikation mit allen Arbeitsstellen möglich ist.

Vorgaben für die Einreichung der Unterlagen

Formale Richtlinien

- Die Unterlagen sind, sofern nicht anders verlangt, auf Papier A4 gelocht in einem Ordner (4 cm) einzureichen.
- Im Ordner sind neun Register und die Inhalte sind analog zur Nummerierung dieser Vorgaben abgelegt.
- Beschreiben Sie, wie Sie die nachfolgenden Auflagen/Vorgaben umsetzen.

1. Angaben zur Offerteingabe

- Name des Anbieters
- Erreichbarkeit, Bestätigung Verfügbarkeit IncaMail
- Bei Bietergemeinschaften braucht es die Angaben aller Partner und die Vertragsvereinbarung der Partner

Ebenfalls sind im Teil 1 folgende Anhänge:

- Bestätigung, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht
- Selbständigwerbende legen eine Bestätigung einer Ausgleichskasse bei

2. Infrastruktur und Support

- Der Anbieter dokumentiert, mit welcher Infrastruktur das Angebot zur Verfügung gestellt wird und wie dabei die Bestimmungen über den Datenschutz eingehalten werden.

- Der Anbieter zeigt auf, wie der Support für die TN gewährleistet wird.

3. Erfahrung und Zertifizierung

- Tätigkeitsbereich und Zielsetzung Ihrer Institution
- Trägerschaft, Geschichte, Bedeutung, Grösse (Kundschaft, Angestellte) und Zielgruppen
- Aufgrund welcher Referenzprojekte im ALV-Kontext sind Sie für diesen Auftrag geeignet?
- Evtl. Zertifizierungen
- Bei Bietergemeinschaften braucht es die Angaben aller Partner sowie eine Beschreibung, weshalb diese Bietergemeinschaft für diesen Auftrag geeignet sein soll.

4. Qualifikation der Beratenden

Mindestens werden diese Qualifikationen kumulativ erwartet:

- 3-jähriges EFZ oder Maturität
- Diplom HF oder FH oder Bachelor/Masterabschluss im Fachgebiet

Die einzureichenden Unterlagen bestehen aus dem Lebenslauf und den wichtigsten Abschlüssen (Kopien) der beratenden Personen. Das Design des Lebenslaufs widerspiegelt auch das Schaffen des Anbieters! Pro Los muss ein reales Dossier eingereicht werden.

Ausländische Abschlüsse müssen beglaubigt übersetzt und von einer schweizerischen Bundesstelle anerkannt sein.

5. Orts- und Branchenüblichkeit der Besoldung/Honorierung im Bereich Beratung

- Beschreiben Sie Ihre verbindlichen Besoldungsrichtlinien. Dabei müssen das Gleichstellungsgesetz sowie sollten Erfahrung und Qualifikation gebühlich berücksichtigt werden.
- Aus den Unterlagen muss deutlich hervorgehen, wie viel die beratende Person pro Stunde verdient (Arbeitsvertrag, allg. Anstellungsbedingungen etc.), und bei Selbständigen, welches Stundenhonorar vorgesehen ist.

6. Grobkonzept

- Beschreibung der Online-Fachberatung (max. 3 S.)
 - Der Anbieter beschreibt seinen Beratungsansatz, der zum Einsatz gebracht wird.
 - Der Anbieter beschreibt, wie er die Qualität seiner Beratung sicherstellt.

7. Detailkonzept

- Das Detailkonzept muss digital zur Verfügung stehen. (10 Testlogins)
- Das Tool muss übersichtlich und einfach handhabbar sein.
- Die einzelnen Lernsequenzen sind methodisch vielfältig und attraktiv.
- Das Online-Tool soll eine sinnvolle chronologische Abfolge aufweisen.
- Die vorgegebenen Themengebiete sind deutlich erkennbar bezeichnet.

8. Kursunterlagen (Inhalte der einzelnen Lerneinheiten)

- Müssen digital vorliegen
- Die einzelnen Lerneinheiten sind adressaten- und stufengerecht.
- Die Inhalte sind sachlich korrekt.

9. Offerte

- Die Offerte ist als Pauschale für eine einzelne Nutzung des Tools anzugeben.
- Ebenfalls ist eine Pauschale für eine Stunde Online-Fachberatung anzugeben.
- Die Kalkulation ist unterschrieben beizulegen.
- Bei Bietergemeinschaften ist die Kurskalkulation von allen Partnern zu unterschreiben