

ESF-Jahresveranstaltung 2017

Indikatoren: Eingabe, Erfassung, Ergebnisse –
was Sie als Träger wissen müssen

Herzlich willkommen!

Moritz Schwarz
Ressortleiter



20.11.2017

Indikatoren: Eingabe, Erfassung, Ergebnisse – was Sie als Träger wissen müssen

Schwerpunkte:

1. Warum erfassen wir Teilnehmerdaten (TN-Daten)?
2. Die 5 „W“ der Datenerfassung
3. Worauf müssen Sie bei der Erfassung von TN-Daten achten?
4. Was geschieht mit den Daten?
5. Datenschutz
6. Unsere Bitten an Sie
7. Unser Support und unsere Hilfestellungen für Sie
8. Ihre Fragen

1. Warum erfassen wir Teilnehmerdaten?

- Vorgaben seitens der Europäischen Union:
 - Verordnungen;
 - Operationelles Programm (OP) / ESF-Richtlinien;
 - Auflage(n) im Bescheid.→ Anreiz für Thüringen: Finanzielle Reserve
- Erkenntnisgewinn für die EU, den Freistaat Thüringen:
 - Wie (gut) funktioniert die Förderung?
 - Welche Erfolge können über die Zahlen belegt werden?
 - Was kann verbessert werden?
- Erkenntnisgewinn für Träger:
 - Gute Arbeit und Erfolge werden dokumentiert;
 - Sachbericht kann um die „harten Zahlen“ ergänzt werden;
 - Potentiale für Verbesserungen werden verdeutlicht.

2. Die 5 „W“ der Datenerfassung

Erfassung der Daten

- **Wo:** Die TN-Daten werden i. d. R. im Teilnehmerdatenportal eingetragen.
- **Wer:** Die GFAW ist u. a. beauftragt, Teilnehmerdaten erheben zu lassen bzw. zu erheben.
- **Wann:** Zeitpunkte der Erhebung:
 - Eintritt der TN;
 - Austritt der TN;
 - z.T. Erfolgskontrolle 6 Monaten nach Austritt (ex-post);
 - In wenigen Fällen Erfolgskontrolle 2 Jahre nach Austritt (ex-post).

2. Die 5 „W“ der Datenerfassung

Erfassung der Daten

- Durch wen & wie:
 - Fall A: Einzelzuwendungsempfänger: Eintragung der Daten erfolgt durch die Einzelperson selbst.
 - Fall B: Bei Projekten erfolgt die Erhebung in zwei Schritten:
 1. Die Teilnehmenden füllen die Fragebögen aus;
 2. Die Träger nehmen die Eintragung ins TN-Datenportal vor.

In beiden Konstellationen ist die Eingabe von Vorname, Nachname und Eintrittsdatum mindestens anzugeben. Weitere Angaben sind je nach Auflage im Bescheid erforderlich.

Exkurs: Das Teilnehmerdatenportal

Hilfe Impressum
GFAW-Portal

ESF **GFAW Thüringen** Gesellschaft für Arbeits- und Wirtschaftsförderung des Freistaats Thüringen mbH
EUROPA FÜR THÜRINGEN EUROPEAN UNION EUROPEAN SOCIAL FUND

ANMELDEN

Willkommen im GFAW-Portal

Wenn Ihnen von der GFAW Fördermittel bereits bewilligt wurden, dann können Sie direkt im Internet die Teilnehmerdaten für Ihre Vorhaben erfassen und verwalten.

Anmeldung

Nutzerkennung*

Passwort*

Anmelden

neue Nutzerkennung anlegen
Passwort vergessen / Nutzer entsperren

Anmerkungen zum Verfahren

Der Freistaat Thüringen erhebt, verarbeitet und nutzt Adressdaten, Daten zur persönlichen und beruflichen Situation sowie weitere personenbezogene Daten von TeilnehmerInnen und Teilnehmern in geförderten Projekten, um seinen Berichtspflichten gegenüber der Europäischen Union nachzukommen. Die Daten dienen außerdem dazu, die Wirksamkeit und Effizienz der Fördermittel des Europäischen Sozialfonds (ESF) zu bewerten.

Die Teilnehmerdaten werden bei der GFAW gespeichert und zu Auswertungszwecken ohne Bezug zur Person zusammengefasst (aggregiert). Nur diese aggregierten Daten werden zur Berichterstattung an die Europäische Union weitergeleitet. Der Freistaat Thüringen hat für die Teilnehmerdatenverwaltung ein stark entbürokratisiertes Verfahren entwickelt, um den Aufwand für die Zuwendungsempfänger auf das Notwendigste zu beschränken.

Die Merkblätter zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie hier:

- für Projekte mit Datenerhebung beim Zuwendungsempfänger
Merkblatt zur Erhebung personenbezogener Daten [PDF]
- für Projekte mit Datenerhebung beim Teilnehmer
Merkblatt zur Erhebung personenbezogener Teilnehmerdaten [PDF]

Hinweise zum Datenschutz, zur Bedienung des Portals und zur Sicherheit finden Sie im zugehörigen Handbuch [PDF].

Vor der Nutzung des Portals prüfen Sie bitte die Cookie-Einstellungen in Ihrem Browser gemäß folgender Anleitung [PDF] und vergewissern Sie sich, dass auf Ihrem Rechner die Software Acrobat Reader (ab Version 4) installiert ist, die Sie mit dem folgenden Link kostenlos downloaden können:

Get Adobe Reader

Die Umsetzung der Förderrichtlinien im GFAW-Portal wird aus Mitteln des Freistaates Thüringen und der Europäischen Union gefördert.

ESF **GFAW Thüringen** **EUROPA FÜR THÜRINGEN** **EUROPÄISCHER SOZIALFONDS** **EUROPEAN UNION** **EUROPÄISCHER SOZIALFONDS**

- Gleich zu Beginn: Auswahl der zutreffenden Richtlinie
- Pflichtfelder sind mit * markiert
- Ihre Eingaben werden „geführt“, von Reiter zu Reiter, von oben nach unten
- Falsche Angaben werden technisch – soweit wie möglich – ausgeschlossen
- Tipp- oder Übertragungsfehler, z. B. bei Vor- und Nachnamen kann das System nicht erkennen
- Vielen Dank für Ihre Dateneingaben, Verbesserungsvorschläge & Anregungen!

Exkurs: Das Teilnehmerdatenportal

- **Excel-Importfunktion**, wenn viele Teilnehmer erfasst werden müssen.
- Wichtig: bitte die **neueste Excel-Vorlage** aus dem Portal verwenden!
- Die Importfunktion steht für die folgenden **Fördergegenstände** zur Verfügung, weitere sind geplant.

Richtlinie	Fördergegenstand (Aktenzeichen)
Ausbildungsrichtlinie	Überbetriebliche Ergänzungslehrgänge (ABE)
	Überbetriebliche Lehrunterweisungen im Handwerk (ABH)
Schulförderrichtlinie	Berufsorientierungsmaßnahmen (SFAM)
Gründerrichtlinie	Gründernetzwerke (GNW)
Integrationsrichtlinie	Projekte zur individuellen Integrationsbegleitung (INTI)
Aktivierungsrichtlinie	TIZIAN (AKTI)
	Beratungsstellen für Jugendliche (AKBJ)
	Praxisorientierte Maßnahmen für Jugendliche (AKQJ)

3. Worauf müssen Sie bei der Erfassung von TN-Daten achten?

- Erfassen Sie Teilnehmer*innen bzw. Daten zu TN nur, wenn es laut Bescheid beauftragt wurde.
- Unterscheiden Sie zwischen den Fragebögen, die die Teilnehmer*innen ausfüllen und den Unterschriftenlisten für die Teilnahme in Ihrem Projekt.
- Erstellen Sie Ihre Unterschriftenlisten vor Beginn Ihrer Veranstaltung am PC vollständig.
- Besprechen Sie mit Ihren Teilnehmer*innen zu Beginn Ihrer Veranstaltung die Felder aus o. g. Formularen, bei denen Sie Erläuterungsbedarf erwarten.

Tragen Sie Sorge dafür, dass die Angaben in den Unterschriftenlisten, im Teilnehmerdaten-Portal und den Teilnehmerfragebögen übereinstimmen.



3. Worauf müssen Sie bei der Erfassung von TN-Daten achten?



**Prüfen Sie Ihre
Daten sorgfältig.**

- Kontrollieren Sie während Ihrer Veranstaltung die besonders wichtigen (TN-)Daten in Fragebogen und Unterschriftsliste.
- Kontrollieren Sie zum Projektende, ob für alle Teilnehmer Eintritts- und Austrittsdaten erfasst sind – sofern per Bescheid gefordert.
- Nehmen Sie sich Zeit für die exakte und vollständige Erfassung im Teilnehmerdaten-Portal.
- Kontrollieren Sie vor dem Senden im Teilnehmerdaten-Portal nochmals auf Tippfehler, Doppelerfassungen und die Darstellung von Leerzeichen, Bindestrichen sowie Umlauten.

4. Was geschieht mit den Daten?

Die Daten werden nach der Erfassung durch die Träger weiterverarbeitet:

- Sie fließen in die **Verwendungsnachweisprüfung** ein. Ein vollständiger Datensatz ist Voraussetzung für die Anerkennung eines Teilnehmenden.
- Verwendung zur **Ermittlung der Ergebnisse** hinsichtlich der verschiedenen **Indikatoren** → Die Ergebnisse werden anhand der Vorgaben der Europäischen Kommission aufbereitet, aggregiert und anonymisiert nach Brüssel gemeldet.

5. Datenschutz

- Datenschutz hat für alle Beteiligten höchste Priorität.
- Die Erhebung und Verarbeitung der Daten erfolgt ausschließlich zur Bearbeitung des konkreten Verwaltungsvorgangs.
- Eine Weitergabe der Daten an Dritte für Werbung oder Marktforschung o. ä. erfolgt nicht.
- Eine Weitergabe von Daten erfolgt nur an Forschungsinstitute, um die von der KOM geforderten Berichte fertigen zu können. Dabei wird strikt auf Datenschutz geachtet.
- Die personenbezogenen Daten werden verschlüsselt übermittelt. Sie sind somit vor dem unberechtigten Zugriff oder Veränderung geschützt.
- Fragen zum Datenschutz können jederzeit an die GFAW herangetragen werden:
servicecenter@gfaw-thueringen.de

6. Unsere Bitten an Sie

- Helfen Sie uns, auch den Teilnehmenden die Wichtigkeit des Monitorings zu vermitteln.
- Ex-post Monitoring/Erfolgskontrolle nach 6 Monaten:
 - Erfassen Sie, wenn möglich, auch die E-Mail-Adressen ihrer TN. So können diese später leichter kontaktiert werden.
 - Weisen Sie Ihre Teilnehmer darauf hin, dass es sein kann, dass sich die GFAW einige Zeit nach Austritt nochmals an sie wendet, um einige wenige Fragen zu stellen. Unsere Rücklaufquote hängt auch davon ab, ob Teilnehmende der Anfrage vertrauen. Sie können auch dazu beitragen.
- Wenn etwas unklar ist oder Fragen auftreten: Kontaktieren Sie uns, gerne auch mehrfach!

7. Unser Support und unsere Hilfestellungen für Sie

TN-Daten sind wichtig!

Folgende Materialien geben Ihnen Hilfestellungen zum Umgang mit der TND-Erfassung:

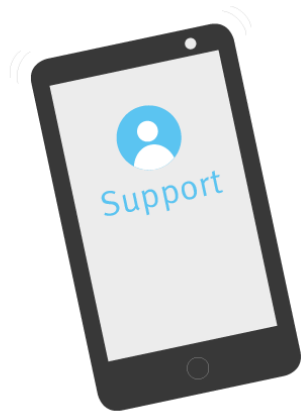
- **Zuwendungsbescheid**
- **Merkblatt** „HINWEISE - Für eine korrekte TND-Erfassung“
- **<https://teilnehmer.gfaw-thueringen.de/>** mit folgenden Materialien:
 - **Merkblatt** zur Erhebung personenbezogener Daten
 - **Merkblatt** zur Erhebung personenbezogener Teilnehmerdaten
 - **Handbuch** GFAW-Portal zur Erfassung von Teilnehmerdaten (inkl. Ausführungen zum Datenschutz)
 - **FAQ** (Oft gestellte Fragen), unter „Hilfe“ nach dem Login.

7. Unser Support und unsere Hilfestellungen für Sie

TN-Daten sind wichtig!

Wenn Sie Fragen haben, **sprechen Sie uns heute an**, **besuchen Sie unseren Stand** oder **rufen Sie uns bitte an!**

Unsere Mitarbeiter*innen des GFAW-Servicecenters sind für Sie da:



0361 22 23-0

Mo. bis Do. 08:00 bis 17:00 Uhr und Fr. von 08:00 bis 14:30 Uhr

Die Kolleg*innen erörtern mit Ihnen, ob ein **technisches Problem**, ein **fachliches Anliegen** oder eine **Anfrage zur Benutzeroberfläche** vorliegt.

8. Ihre Fragen



Vielen Dank
für die
Aufmerksamkeit.

Für Fragen
stehen wir
Ihnen gern
zur Verfügung.

Rufen Sie
uns an:
0361 2223 0