

FAQ-Liste für die Anwendung der ESF-Projekt-Toolbox

Stand 02.08.2016

Die folgenden Fragen und Antworten beziehen sich ausschließlich auf die Nutzung und Anwendung der ESF-Projekt-Toolbox des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS). Die in der Toolbox enthaltenen Templates (Vorlagen) sind für die Projektträger der ESF-Bundesprogramme des BMAS Grundlage für die Erstellung von Publikationen.

1. Wie erhalten die Projektträger Zugang zu den Toolbox-Vorlagen?

Die Toolbox-Vorlagen können inkl. einer Handreichung zur Nutzung der Toolbox im passwortgeschützten Bereich im IT-System ZUWES beim Bundesverwaltungsamt heruntergeladen werden (www.zuwes.de).

2. Kann direkt mit den Templates gearbeitet werden?

In ZUWES ist die Toolbox als zip-Datei (Toolbox ESF-Öffentlichkeitsarbeit_BMAS.zip) gespeichert. Das direkte Öffnen ist aufgrund der Einstellungen mancher Rechner nicht immer sofort möglich. Die zip-Datei müsste in diesem Fall zunächst auf dem jeweiligen Rechner gespeichert und anschließend entpackt werden (öffnen über die rechte Maustaste).

Im Anschluss kann mit den Templates, die in Word oder PowerPoint angelegt sind, direkt gearbeitet werden. Für die Arbeit mit den anderen Templates wird das Programm InDesign benötigt.

3. Welche Version des Programms InDesign ist notwendig, damit mit den entsprechenden Templates der Toolbox gearbeitet werden kann?

Die Templates wurden mit der InDesign-Version 6.0 erstellt. Sie können aber auch mit älteren Versionen des Programms bearbeitet werden (Abwärtskompatibilität). Falls die Projektträger oder die von ihnen beauftragten Agenturen die Version InDesign 5.0 einsetzen, sollte die Bearbeitung demnach ebenfalls funktionieren.

4. Muss das Programm InDesign gekauft werden?

Es ist nicht zwingend erforderlich, das Programm InDesign zu kaufen. Es besteht auch die Möglichkeit, eine Monatslizenz für 35.69 € zu erwerben:

https://creative.adobe.com/de/plans?store_code=de&single_app=indesign&promoid=25XLCWXZ&mv=other.

5. Kann das BMAS den Projektträgern das Programm InDesign oder die Templates in weiteren Formaten wie im Excel-, Corel Draw- oder Publisher-Format zur Verfügung stellen?

Nein, das BMAS kann den Projekten weder das Programm InDesign, noch die Templates in anderen als den gegebenen Formaten zur Verfügung stellen.

6. Gibt es eine Alternative zum Programm InDesign oder eine Open Source-Lösung?

Die in InDesign angelegten Templates können nur mit dem Programm InDesign bearbeitet werden. Eine Anwendung im Open Source-Bereich wird nicht angeboten.

7. Schickt das Referat EF 3 im BMAS den Projekten die Förderlogos, den Claim und den Förderhinweis zu?

Nein, die Logos, der Claim und der Förderhinweis sind bereits Teil der Templates und werden daher zur Erstellung von Publikationen nicht einzeln verschickt.

8. Gibt es eine Internetseite, von der die Logos herunter geladen werden können?

Die Logos stehen auf keiner Internetseite zur Verfügung, sondern sind in die in der Toolbox enthaltenen Templates integriert.

9. Kann eine programmumsetzende Stelle den Projekten die in der Toolbox enthaltenen Templates auf einer Internetseite zum Download zur Verfügung stellen?

Programmumsetzende Stellen können den Projekten die Templates auf einer Internetseite zum Download zur Verfügung stellen, sofern der Download in einem passwortgeschützten Bereich angeboten wird. Ansonsten wird darum gebeten, die Vorlagen per E-Mail an die Projekte zu verschicken, um Missbrauch vorzubeugen.

10. Können bei einem vorzeitigen Maßnahmebeginn (VZM), wenn noch keine Mittel zur Verfügung stehen, Informationsmaterialien nach der alten Vorgehensweise (Logos einfügen und zur Prüfung an das BVA schicken) erstellt werden?

Nein, die **Verwendung der Toolbox** ist im Zuwendungsbescheid und auch bei einem vorzeitigen VZM **verpflichtend** vorgesehen. Auch bei einem VZM hat der Träger Zugriff auf ZUWES, wo die Toolbox eingestellt ist. Mit dem Antrag auf VZM verpflichtet sich der Träger, in Vorleistung zu gehen. Das bedeutet, dass er bestätigt, dass (Eigen-)Mittel zur Anmietung oder zum Erwerb der für die Nutzung mancher Templates notwendigen Software InDesign zur Verfügung stehen.

Hinweis: Die Prüfung und Freigabe von Projektpublikationen jeglicher Art erfolgte in der Vergangenheit durch das BMAS (formale Prüfung: Referat EF 3; inhaltliche Prüfung: Programmverantwortliche/r im BMAS), nicht durch das BVA. In der Förderperiode 2014–2020 entfällt aufgrund der laut Zuwendungsbescheid verpflichtenden Nutzung der Toolbox die formale Prüfung durch das Referat EF 3 im BMAS. **Publikationen mit inhaltlich relevantem Anteil (Flyer, Broschüren, Handreichungen etc.) sind den Programmverantwortlichen aber weiterhin vor Druck/Veröffentlichung vorzulegen.**

11. Inwiefern kann in mit der Toolbox zu erstellenden Publikationen das eigene Corporate Design verwendet werden?

Die Gestaltung der Toolbox-Vorlagen kann nach eigenem Corporate Design erfolgen. Hierunter ist eine Anpassung der Templates im Hinblick auf die Schriftarten und -größen sowie die Farbgestaltung in den hierfür vorgesehenen Textplatzhaltern zu verstehen. Es können auch eigene Bilder eingefügt werden.

Die Templates geben den äußeren Rahmen vor. Die Größe, Farbe und Platzierung der Förderlogos, des Claims und des Fördersatzes **darf nicht verändert werden**. Es müssen lediglich Projekt-, Träger- und Programmlogo -falls vorhanden- händisch in den dafür vorgesehenen Platzhalter eingestellt werden. Zudem ist der bereits eingefügte Fördersatz inhaltlich anzupassen.

12. Die Projektträger sind verpflichtet, für die Dauer des Vorhabens ein Plakat in Mindestgröße A3 mit dem Hinweis auf die Förderung durch den ESF an einer gut sichtbaren Stelle anzubringen. Kann dafür eines der drei ESF-Plakate, die das BMAS zur Verfügung stellt, genutzt werden?

Das Plakat in Mindestgröße A3 ist von den Projektträgern auf Basis der in der Toolbox enthaltenen Templates selbst zu erstellen. **Zusätzlich** zu dem selbst gestalteten Plakat **kann** eines der drei **ESF-Plakate des Bundes** ausgehängt werden. Die drei Plakate sind in der spezifischen Bildsprache des ESF gehalten und greifen die drei Themenschwerpunkte *Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte* („Der ESF bringt Menschen in Arbeit“), *Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung von Armut und jeglicher Diskriminierung* („Der ESF hilft Menschen beim Neustart“) sowie *Investitionen in Bildung*,

Ausbildung, und Berufsbildung für Kompetenzen und lebenslanges Lernen („Der ESF bietet Menschen eine berufliche Zukunft“) auf. Da die Plakate allgemeiner Art sind und nicht –wie in der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 verlangt– spezifische Projektziele wiedergeben, ersetzen sie nicht das Projekt-Plakat.

13. Wo liegt der Unterschied zwischen „Trägerlogo“ und „Partnerlogo“?

Unter „Trägerlogos“ sind die Logos der ESF-Zuwendungsempfänger zu verstehen. „Partnerlogos“ bezeichnen die Logos von strategischen Partnern der ESF-Projekte. Strategische Partner empfangen selbst keine ESF-Zuwendungen.

14. Manche ESF-Programme haben kein Programmlogo. Wie soll in diesen Fällen mit den Templates verfahren werden? Dort ist immer ein Programmlogo vorgesehen.

Falls es kein Programmlogo gibt, bleibt der entsprechende Platzhalter immer leer und darf auch nicht von einem anderen Logo besetzt werden.

15. Bei dem Template für Visitenkarten ist lediglich das Programmlogo vorgesehen. Wie gestalte ich Visitenkarten, wenn ich in einem Programm gefördert werde, für das es kein Programmlogo gibt?

Bei Visitenkarten handelt es sich um ein „kleines Werbemittel“, das nicht genügend Platz bietet, um alle Förderlogos und den Claim gemeinsam zu platzieren. Hier reicht es in der Regel aus, wenn lediglich das Programmlogo abgebildet wird. Wenn es kein Programmlogo gibt, bleibt der Platzhalter leer. Das Projekt- oder Trägerlogo (falls vorhanden) kann in diesem Fall frei platziert werden.

16. Müssen bei kleineren Werbemitteln und Give-Aways alle Logos und der Fördergrundsatz eingestellt werden?

Kleinere Werbemittel bieten nicht genügend Platz, um alle Förderlogos und den Claim gemeinsam zu platzieren. Hier reicht es in der Regel aus, wenn lediglich das Programmlogo abgebildet wird. Wenn es kein Programmlogo gibt, kann das Projekt- oder Trägerlogo (falls vorhanden) frei platziert werden.

17. Die Templates sehen in Briefen und Word-Dokumenten keine Partnerlogos vor. Dürfen dann Partner z.B. bei der Kommunikation keine eigenen Briefbögen verwenden?

In den Briefen und Word-Dokumenten sind Platzhalter für das Projektlogo sowie für das Trägerlogo vorgesehen. In den Fällen, wo es kein Projektlogo gibt, steht Platz für zwei Träger- bzw. Partnerlogos zur Verfügung.

18. Gibt es für Signaturen in E-Mails auch Publizitätsrichtlinien, die berücksichtigt werden müssen?

Nein, für Signaturen in E-Mails gibt es keine gesonderten Vorgaben. Von daher sind sie in der Toolbox nicht berücksichtigt. Es ist aber wünschenswert, dass in E-Mail-Signaturen auf die Förderung mit dem üblichen Fördersatz und den Förderlogos hingewiesen wird.

19. Was ist bei der Erstellung von Websites zu beachten?

Für Websites gilt, dass das Logo des BMAS, das Logo des ESF, das EU-Emblem, der Claim und der Förderhinweis direkt nach dem Aufrufen der Seite sichtbar sein müssen, **ohne** dass ein **Scrollen** nach unten nötig ist.

Zudem muss auf der Website eine kurze Beschreibung des Vorhabens eingestellt werden, die im Verhältnis zum Unterstützungsumfang steht. Auch muss auf die Ziele und Ergebnisse des Vorhabens eingegangen und die finanzielle Unterstützung durch die Union hervorgehoben werden.

Websites müssen durch das Referat EF 3 im BMAS (pr-esf@bmas.bund.de) **formal freigegeben werden**. Das Referat EF 3 sendet den Projektträgern ausschließlich für die Erstellung von Websites auch die dafür notwendigen einzelnen Logos zu.

20. Müssen von allen Publikationen Belegexemplare an das Referat EF 3 im BMAS geschickt werden? Wenn ja, wie viele?

Hier sind Publikationen wie Handreichungen, Broschüren oder umfangreiche Publikationen inhaltlicher Art gemeint, keine Flyer, Postkarten o.ä. Die Zusendung von zwei Exemplaren ist ausreichend.

Hinweis: Von dieser Regelung unberührt bleibt die Verpflichtung des Projektträgers, o.g. Publikationen **vorab** durch die/den jeweilige/n Programmverantwortliche/n freigegeben zu lassen.

21. Im Leitfaden zum „Programm zum Abbau von Langzeitarbeitslosigkeit“ (Stand 30.04.2015) findet sich der Hinweis, dass Zuwendungsempfänger mit einer Förderung über 500.000 € ein Schild oder eine Tafel „von beträchtlicher Größe“ an einer gut sichtbaren Stelle anzubringen haben. In Anlage VIII der „Fördergrundsätze für Zuwendungen aus dem Europäischen Sozialfonds im Bundesverwaltungsamt Förderperiode 2014-2020“ findet sich darüber hinaus auf Seite 2 unter Punkt B der Hinweis, dass ein solches Schild/eine solche Tafel spätestens drei Monate nach Abschluss des geförderten Vorhabens seitens des Zuwendungsempfängers anzubringen ist.

Ist in diesem Fall ein Schild/eine Tafel „von beträchtlicher Größe“ und/oder ein Plakat in der Mindestgröße A3 anzubringen?

Der Leitfaden zum „Programm zum Abbau von Langzeitarbeitslosigkeit“ wurde überarbeitet (aktueller Stand: 17.06.2016). Nun unterstreicht der Leitfaden, dass die Pflicht zum Anbringen einer Tafel bei einer Förderung von über 500.000 € für ESF-Projekte keine Relevanz hat. Die Pflicht besteht nur dann, wenn es sich beim Kern des Projekts um den Kauf eines physischen Gegenstands, die Finanzierung von Infrastruktur oder eine Baumaßnahme handelt. Dies ist beim Programm zum Abbau von Langzeitarbeitslosigkeit sowie generell beim ESF nicht der Fall. Damit sind ESF-Projekte, die mit über 500.000 € gefördert werden, von der Pflicht zum Anbringen eines Schildes oder einer Tafel „von beträchtlicher Größe nie betroffen.

Von daher genügt das Anbringen eines Plakates in der Mindestgröße A3. Zur Erstellung des Plakates sind die in der Toolbox enthaltenen Templates zu verwenden.

22. Was ist bei Websites im Hinblick auf die Barrierefreiheit zu beachten?

Die Barrierefreiheit im Internet wird häufig mit den folgenden Schlagworten in Verbindungen gebracht:

- Vorlesefunktion,
- vergrößerbare Schriften und -arten,
- Farbgestaltung,
- Navigation etc.

Rechtsgrundlage für die Umsetzung der Barrierefreiheit im Internet ist die **Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung** (BITV 2.0) https://www.gesetze-im-internet.de/bitv_2_0/BJNR184300011.html Sie regelt, wie **Behörden** ihre Informationen zur Verfügung stellen müssen.

Für den ESF bedeutet dies, dass Projektträger, die keine Behörde sind, nicht der BITV 2.0 unterliegen. Gewünscht ist allerdings, dass alle Informationen für alle Interessierten lesbar sein sollen. Daher empfehlen wir Ihnen, bei der Beauftragung einer Agentur mit der Erstellung Ihres Webauftritts die BITV 2.0 als Standard zu fordern. Falls Sie Ihren Internetauftritt selbst programmieren, sollten Sie ebenfalls versuchen, diesen Standard zu berücksichtigen.

Weitere Informationen zum Thema „Barrierefreies Webdesign“ erhalten Sie unter http://www.bitv-lotse.de/BL/DE/Home/home_node.html.

Der **BITV Lotse**

- gibt eine allgemeine Einführung und Übersicht,
- erläutert die Bestandteile eines Webauftritts,



- gibt weitere Hintergrundinformationen,
- erklärt das Vorgehen zur Erstellung eines barrierefreien Webauftrittes
- und beinhaltet die BIT-V 2.0.

Erklärt wird auch, wie man seine eigenständig oder von einer Agentur gestaltete Internetseite auf Barrierefreiheit prüft. Hierzu werden Testempfehlungen, Testmethoden und Testverfahren erläutert.