



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

SH



Schleswig-Holstein  
Landesregierung

# Trägerschulung

## Teilnehmenden-Monitoring (Unternehmens-Monitoring in der Aktion A5) mit ProNord

Kiel, 09.01.2026

Ingmar Siehl

Schleswig-Holstein. Der echte Norden.

**IB.SH**

Ihre **Förderbank**

# Inhalt

---

Miteinander.  
Mehr erreichen.  
Für unser Land.



- 1 Blick in die EU-Verordnungen**
  - 2 Hinweise zur Umsetzung**
  - 3 Erfassungsbögen für den ESF Plus**
  - 4 Datenerfassung in ProNord**
  - 5 Datenerfassung in ProNord für die Aktion A5 „Vielfalt im Betrieb“**
- Klärung von offenen Fragen**
- Kontakt**

# 1. Blick in die EU-Verordnungen

---

## Datenschutz, Datenminimierung

- Erhebung der Daten von Teilnehmenden (Unternehmen in der Aktion A5) erfolgt auf **Mikrodatenbasis**; Meldung der Teilnehmenden-Daten an IB.SH erfolgt **anonymisiert** über die Datenbank ProNord.
- **Keine Einwilligungserklärungen** der Teilnehmenden (Unternehmen in der Aktion A5) in die Datenverarbeitung **einzuholen** (VO-EU 2021/1057 ESF Plus, Anhang I enthält ausreichende gesetzliche Ermächtigung zur Datenverarbeitung).
- Erforderlich ist die Aushändigung eines **Informationsblatts zum Datenschutz** an Teilnehmende (Unternehmen in der Aktion A5) .
- Erfassungsbögen für Teilnehmende (Unternehmen in der Aktion A5) können nach vollständiger Eingabe in ProNord vernichtet werden (**keine Aufbewahrungspflichten**).
- Beschränkung auf die Erhebung von Daten nach gesetzlichen Vorgaben und auf das evaluatorisch Notwendige. Soweit aber ein **aktionsspezifisches Monitoring** gefordert wird (z.B. in der Aktion C4- PAM), erfüllen die Träger dies außerhalb der Datenbank ProNord durch Darstellung in den Sachberichten. Sollen hierfür weitergehende personenbezogene Daten erhoben werden (z.B. Herkunftsländer Geflüchteter), sind Einwilligungserklärungen von den Teilnehmenden einzuholen.

# 1. Blick in die EU-Verordnungen

---

## Datenmeldungen an die EU-Kommission

- Projekt-, Finanzdaten sowie Teilnehmenden-/ KMU-Daten (Output- und Ergebnis- sowie Verbleibsindikatoren) werden **5x im Jahr** durch die ESF-Verwaltungsbehörde **an die Kommission in aggregierter Form gemeldet** (Art. 42 VO-EU 2021/1060). Damit steigt die Bedeutung der fristgerechten Dateneingabe durch die Träger.
- **Unmittelbare Output- und Ergebnisindikatoren** werden über die Erfassungsbögen **direkt (spätestens 4 Wochen)** nach Eintritt/ Austritt der Teilnehmenden (nach Beginn/Ende der Beratung in der Aktion A5) durch die Träger in ProNord erfasst.
- **Langfristindikatoren** (6 Monate nach Ausscheiden der Teilnehmenden/ nach Abschluss der Beratung) werden in den Aktionen für Alphabetisierung (C3) und PAM (C4) von den Trägern erhoben. In allen anderen Aktionen übernimmt dies der externe **Evaluator Moyses&Partner** bzw. das beauftragte **Institut uzbonn**.

## 2. Hinweise zur Umsetzung

---

- **Ansprechpartner:** Ihre Sachbearbeiterin/ Ihr Sachbearbeiter bei der IB.SH
- **Dokumente und Erläuterungen** auf der Homepage der Investitionsbank Schleswig-Holstein unter [www.ib-sh.de/infoseite/landesprogramm-arbeit-2021-bis-2027/](https://www.ib-sh.de/infoseite/landesprogramm-arbeit-2021-bis-2027/) und den Punkten „**Monitoring**“ sowie „**Informationen zum Datenschutz**“ zu jeder Aktion:
  - **Erfassungsbogen** für [Teilnehmende](#) bzw. für [Unternehmen](#) in der Aktion A5
  - **Ausfüllhilfen** zum Erfassungsbogen für [Teilnehmende](#) bzw. für [Unternehmen](#) in der Aktion A5
  - **Informationsblatt zur Datenverarbeitung** für [Teilnehmende](#) bzw. für [Unternehmen](#) in der Aktion A5; die Informationsblätter sind ebenfalls in **mehrsprachiger Form** und in **einfacher Sprache** vorhanden.

👉 Achten Sie auf die Aktualität der Dokumente!

## 2. Hinweise zur Umsetzung

---

- **Voraussetzung für die Eingaben in ProNord:** Freischaltung der Rolle „Monitoring/Teilnehmer/Beratungen“ durch den ProNord-Nutzerverwaltung beim Träger für die entsprechenden Mitarbeitenden im Projekt.
- **Zeitpunkt der Erfassung** der Monitoring-Daten in ProNord 4 Wochen nach Eintritt/Beratungsbeginn und 4 Wochen nach Austritt/Beratungsende bzw. dem Projektende.
- Alle Teilnehmenden treten mit Ende des Bewilligungszeitraumes aus dem Projekt aus (**sog. Technische Austritte**) und ggf. in das Nachfolgeprojekt wieder ein (vgl. Common indicators toolbox, EU-Kommission). **Übertritte bzw. Verkettungen** von Teilnehmenden-Daten zwischen zwei Projekten gibt es **nur in der Aktion B3/ ÜLU**. In der Aktion A5 sollten alle laufenden Beratungen zum Projektende abgeschlossen sein.
- Teilnehmenden-Daten/ KMU-Daten in ProNord dienen als **Grundlage** für die Ermittlung der **Output- und Ergebnisindikatoren im Sachbericht**.

### 3. Erfassungsbögen für den ESF Plus


---

Nachfolgende Erfassungsbögen stehen zur Verfügung:

- Erfassungsbogen für Teilnehmende mit Angaben zum Eintritt und Austritt; gilt für alle Aktionen mit Teilnehmenden.
- Erfassungsbogen für Langfristindikatoren mit Abfrage des Verbleibes von Teilnehmenden 6 Monate nach Austritt; gilt nur für die Aktionen C3 (Alphabetisierung und Grundbildung) und C4 (Perspektive Arbeitsmarkt PAM).
- Erfassungsbogen für Unternehmen; gilt nur für die Aktion A5 (Vielfalt im Betrieb).

# 4. Datenerfassung in ProNord

➤ [Projektübersicht in ProNord/ Teilnehmer](#)



**IB.SH**  
Ihre Förderbank

Projekt: Wir gemeinsam für unser Land  
 Projektnummer: LPA21/C1/5018  
 Status: 4100000  
 Version: 2.0  
 Träger: (112241) Testkunde

[Abmelden](#)  
 Angemeldet als:  
 Test Test  
**DB: Stage-System**

Administration  
 Projekte  
 Tools

[Startseite](#) > [Projektübersicht](#)

[Kommunikation](#)  
 [Schriftverkehr](#)  
 [Nachrichten](#)  
 [Teilnehmer](#)

**Stammdaten**

✓ <a href="#">Projektdaten</a>	01.08.2025	31.07.2026		MaHaa (06.01.2026 12:14)
✓ <a href="#">Kostenplan</a>	7.000,00 €	7.000,00 €	(0,00 €)	MaHaa (06.01.2026 12:11)
✓ <a href="#">Finanzierungsplan</a>	7.000,00 €			MaHaa (06.01.2026 12:11)

**Auszahlungen**

- [Erstattungsantrag \(Erfassung und Übergabe\)](#)
- [Belegerfassung](#)
- [Auftragserfassung](#)
- [Auszahlung](#)

## 4. Datenerfassung in ProNord

### ➤ Übersicht Teilnehmerliste

**Eingabe** der TN-Datensätze entweder **direkt in ProNord** oder **über Excel-Importlisten**

- „**Teilnehmenden anlegen**“: direkte Einzeldatenerfassung
- „**Import**“: Hochladen von mehreren Datensätzen mit Hilfe von Excel-Importlisten

The screenshot displays the ProNord web application interface for managing participants. At the top, the header shows the project name 'Wir gemeinsam für unser Land', project number 'LPA21/C1/5018', status '4100000', and version '2.0'. The user is logged in as 'Test Test' and the database is identified as 'DB: Stage-System'. The navigation menu on the left includes 'Administration', 'Projekte', and 'Tools'. The main content area shows the breadcrumb 'Startseite > Projektübersicht > Teilnehmerliste'. Below this, there are input fields for 'Nachname', 'Vorname', and 'Teilnehmenden-Nr.'. A warning message states: 'Achtung: Die Suchergebnisse sind bei langer Wartezeit nicht vollständig geladen. Bitte warten!' with a red arrow pointing to the search area. Below the search fields are buttons for 'Filtern', 'Filter löschen', 'Teilnehmenden anlegen', and 'Import'. A red arrow points to the 'Teilnehmenden anlegen' button. The main content area also displays a message: 'Keine Teilnehmer gefunden (oder noch nicht gefiltert). Direkt beim Öffnen der Maske für mehr als 100 Datensätze erfolgt jetzt keine Anzeige mehr (wg. hohem Zeitaufwand). Klick auf 'Filtern' ohne weitere Kriterien zeigt alle Datensätze. Die Filterung auf einzelne Datensätze erfolgt wie gehabt...'

## 4. Datenerfassung in ProNord

### ➤ Reiter „Übersicht“: Eingabe der Kontaktdaten

Startseite > Projektübersicht > Teilnehmerliste > Teilnehmer 🔔 Speichern erfolgreich

Übersicht **Stamblatt LPA21 Eintritt**

Nachname: *	Muster	Telefon: *	0431-123456
Vorname: *	Maxi	E-Mail: *	maxi.muster@mbe.de
Teilnehmenden-Nr.:	MM_01_2022	Geschlecht:	weiblich
Straße: *	Musterstr. 10	Das Informationsblatt zur Datenverarbeitung wurde ausgehändigt? <input checked="" type="radio"/> ja (Pflicht!)	
PLZ:	24116	GKZ:	01 - 002 - 000 - 000 Kiel, Land
Ort:	Kiel		
Info: *	Testeingabe		

\* = Diese Felder werden auf internen Masken der IB.SH nicht angezeigt!

Speichern


- **Personenidentifizierende Daten** und **Kontaktdaten** sind nur für den Zuwendungsempfänger sichtbar (\* markierte Angaben)
- „**Teilnehmenden-Nr.**“: Die Nummer wird durch den Projektträger vergeben. Jede Nummer darf pro Projekt nur ein Mal vergeben werden (außer in der Aktion B3)
- **E-Mail-Adresse** wichtig für Kontaktaufnahme im Rahmen der Evaluierung

## 4. Datenerfassung in ProNord

- Reiter „**Stammblatt LPA21 Eintritt**“: Eingabe der Eintrittsindikatoren
  - hier: Darstellung mit **unvollständigen** Angaben (Alter und Erwerbsstatus)

Startseite > Projektübersicht > Teilnehmerliste > Teilnehmer

Übersicht | Stammblatt LPA21 Eintritt

Projektbeginn: 01.01.2022 

Alter bei Eintritt:

Staatsangehörigkeit: 1 - deutsch

Migrationshintergrund: Nein

Angehörige/r einer nationalen Minderheit: Nein

Anerkannte Behinderung: Nein

Schulische und berufliche Bildung: 2 - ISCED 2 (Erster allgemeinbildender Schulabschluss (ehemals Hauptschulabschluss), Mittlerer Schulabschluss (eher

Erwerbsstatus: Bitte auswählen

Obdachlos: keine Angabe

Löschen Support Speichern

## 4. Datenerfassung in ProNord

➤ Reiter „**Stammblatt LPA21 Eintritt**“: Eingabe der Eintrittsindikatoren

➤ hier: **Fehlermeldung** aufgrund fehlender Daten (Alter und Erwerbsstatus); keine Speicherung möglich

Startseite > Projektübersicht > Teilnehmerliste > Teilnehmer

- Angabe zu 'Alter bei Eintritt' fehlt!
- Angabe zu 'Erwerbsstatus' fehlt!

Übersicht | Stammblatt LPA21 Eintritt

[Support](#)

Projekteintritt: 01.01.2022

Alter bei Eintritt:

Staatsangehörigkeit: 1 - deutsch ▼

Migrationshintergrund: Nein ▼

Angehörige/r einer nationalen Minderheit: Nein ▼

Anerkannte Behinderung: Nein ▼

Schulische und berufliche Bildung: 2 - ISCED 2 (Erster allgemeinbildender Schulabschluss (ehemals Hauptschulabschluss), Mittlerer Schulabschluss (eher ▼

Erwerbsstatus: Bitte auswählen ▼

Obdachlos: keine Angabe ▼

[Löschen](#)
[Speichern](#)

## 4. Datenerfassung in ProNord

➤ Reiter „**Stammblatt LPA21 Eintritt**“: Eingabe der Eintrittsindikatoren

➤ hier: Erfolgreiche Speicherung nach **vollständiger Dateneingabe** (Alter und Erwerbsstatus)

Startseite > Projektübersicht > Teilnehmerliste > Teilnehmer

Übersicht | Stammblatt LPA21 Eintritt | **Stammblatt LPA21 Austritt**

**Teilnehmerstammblatt LPA Eintritt gespeichert**

Support

Projekteintritt: 01.01.2022

Alter bei Eintritt: 25

Staatsangehörigkeit: 1 - deutsch

Migrationshintergrund: Nein

Angehörige/r einer nationalen Minderheit: Nein

Anerkannte Behinderung: Nein

Schulische und berufliche Bildung: 2 - ISCED 2 (Erster allgemeinbildender Schulabschluss (ehemals Hauptschulabschluss), Mittlerer Schulabschluss (eher

Erwerbsstatus: 1 - arbeitslos gemeldet (bei Agentur für Arbeit / Jobcenter)

Falls arbeitslos: Dauer der Arbeitslosigkeit: Weniger als 12 Mon

Obdachlos: keine Angabe

Löschen | Speichern

## 4. Datenerfassung in ProNord

- Reiter „**Stammblatt LPA21 Austritt**“: Eingabe der Austrittsindikatoren
- **Sonderfall: Teilnehmender tritt in Projekt nach einem Austritt erneut ein.** Löschung des ursprünglich erfassten Stammblatts zum Austritt und ersetzen durch Angaben zum endgültigen Austritt aus dem Projekt.

Startseite > Projektübersicht > Teilnehmerliste > Teilnehmer

Übersicht | Stammblatt LPA21 Eintritt | **Stammblatt LPA21 Austritt** | ! Teilnehmerstammblatt LPA21 Austritt gespeichert

Projektaustritt: 31.12.2022

Vorzeitiger Austritt: nein

Verbleib (innerhalb 4 Wochen): 1 - sozialversicherungspflichtige Beschäftigung

Im Projekt erlangte Qualifizierungen (Mehrfachauswahl möglich):

anerkannter Schul- bzw. Ausbildungsabschluss: Bitte auswählen

staatlich anerkannte Prüfung: Bitte auswählen

qualifizierte Teilnahmebescheinigung: ja

keine Qualifizierung erlangt: Bitte auswählen

**Veränderung des Kompetenzniveaus laut qualifizierter Teilnahmebescheinigung in den Aktionen**

Allgemeinbildende Kompetenzen: Ja

Alltagsbewältigungskompetenzen: Ja

Berufsbezogene, fachpraktische Kompetenzen: Nein

Persönliche / soziale Kompetenzen: Kein individuelles K

## 4. Datenerfassung in ProNord

- „**Teilnehmerliste**“: Übersicht nach erfolgreicher Dateneingabe
- Möglichkeit über das rote Kreuz einzelne **Datensätze zu „deaktivieren“** (= löschen).

Projekt: ██████████  
 Projektnummer: LPA21/██████████  
 Status: 4100000  
 Version: 2.0

Abmelden  
 Angemeldet als: ██████████  
 DB: Test-System

[Startseite](#) > [Projektübersicht](#) > **Teilnehmerliste**

Nachname:  Vorname:  Teilnehmenden-Nr.:  **Achtung: Die Suche nach Namen ist bei langen Listen träge!**

Nachname	Vorname	Teilnehmenden-Nr.	Eintritt	Austritt	zuletzt bearbeitet
Muster	Maxi	MM_01_2022	01.01.2022	31.12.2022	██████████ (11.03.2022 13:04) <span style="color: red; font-weight: bold;">✖</span>

## 4. Datenerfassung in ProNord

### ➤ Datenerfassung in ProNord über **Excel-Importlisten**

- **Vorteil:** Hochladen von beliebig vielen Datensätzen über Excel-Tabellen möglich
- „**Import**“: Hochladen der einzelnen Excel-Importlisten (**Kontakt, Eintritt, Austritt**)
- **Reihenfolge:** Kontaktdaten => Eintrittsdaten => Austrittsdaten
- **Hinweis: mehrfaches Hochladen** möglich, wobei bestehende Datensätze mit der gleichen Teilnehmenden-Nr. überschrieben werden

IB.SH  
Ihre Förderbank

Projekt: Wir gemeinsam für unser Land  
Projektnummer: LPA21/C1/5018  
Status: 4100000  
Version: 2.0

Abmelden  
Angemeldet als:  
Test Test  
DB: Stage-System

Administration  
Projekte  
Tools

Startseite > Projektübersicht > Teilnehmerliste

Nachname:  Vorname:  Teilnehmenden-Nr.:

**Achtung: Die Suche nach Namen ist bei langen Listen sehr langsam!**

Filtern Filter löschen Teilnehmenden anlegen Import

Keine Teilnehmer gefunden (oder noch nicht gefiltert).  
Direkt beim Öffnen der Maske für mehr als 100 Datensätze erfolgt jetzt keine Anzeige mehr (wg. hohem Zeitaufwand).  
Klick auf 'Filtern' ohne weitere Kriterien zeigt alle Datensätze. Die Filterung auf einzelne Datensätze erfolgt wie gehabt...

## 4. Datenerfassung in ProNord

- Datenerfassung in ProNord am Beispiel der **Excel-Importliste EINTRITT**
  - Eingaben werden nur entsprechend der **vorgegebenen Auswahlmöglichkeiten** akzeptiert (siehe hellblaue Zeile)
  - Speicherung nur von **vollständigen** und **plausiblen** Datensätzen möglich
  - hier: Darstellung mit fehlenden Angaben zum Alter und Erwerbsstatus

Version: EIN_2.0											
<b>Teilnehmerdaten (Indikatoren zum Eintritt)</b>											
Projektnummer (inkl. LPA21/.../):											
LPA21/C1/12345											
Anzahl Datensätze:											
1											
Diese Liste enthält sensible Daten! Übermitteln Sie sie nicht per Mail oder per Post an die IB.SH! Sie dient dem Erfassen der Daten beim Zuwendungsempfänger und dem Hochladen in ProNord, der Datenbank der IB.SH.											
Teilnehmernr.	Eintrittsdatum	Nur für die Aktion B3 (ÜLU) zu füllen! Übertritt aus Vorgängerprojekt	Alter bei Eintritt	Staatsangehörigkeit	Migrationshintergrund	Nationale Minderheit	Anerkannte Behinderung	Schulische und berufliche Bildung	Erwerbstatus	Dauer der Arbeitslosigkeit (in Monaten)	Wohnsituation Obdachlos
Text (20 Zeichen)	Datum im Format TT.MM.JJJJ	J / N <i>(bei Übertritt bleiben alle weiteren Felder leer)</i>	möglich: 12 - 75	1 / 2 / 3 / 4	J / N / keine Angabe <i>(nur für Staatsangehörigkeit 1)</i>	J / N / keine Angabe	J / N / keine Angabe	Werte 1 - 8 <i>(ISCED-Level)</i>	Werte 1 - 6	<12 / >=12 <i>(nur für Erwerbsstatus 1)</i>	J / N / keine Angabe
MM_01_2022	01.01.2022			1	N	N	N	2			keine Angabe

## 4. Datenerfassung in ProNord

### ➤ Datenerfassung in ProNord am Beispiel der **Excel-Importliste EINTRITT**

#### ➤ hier: Importseite mit **Fehlermeldungen** bei Eintrittsindikatoren

Startseite > Projektübersicht > Teilnehmerliste > Import

### Belegimport

Für den Teilnehmerimport wählen Sie eine Datei aus ("Durchsuchen...") und klicken danach auf "Import starten".

Datei:  Keine Datei ausgewählt

Teilnehmenden-Nr.	Nachname	Vorname
MM_01_2022	Muster	Maxi

Legende:  Datensatz neu und Prüfung erfolgreich  Datensatz wird überschrieben und Prüfung erfolgreich  Prüfung nicht erfolgreich (wird nicht importiert!)

**1 Eintrittsindikator:**  = 0 Datensätze  = 0 Datensätze  = 1 Datensatz

Teilnehmenden-Nr.: MM\_01\_2022

Projekteintritt: 01.01.2022

Mehrfach in Liste: nein

Übertritt aus Vorgängerprojekt: nein

Eintritts-Indikatoren bereits vorhanden: nein

Fehlermeldung(en):

Angabe zu 'Alter bei Eintritt' fehlt!  
Angabe zu 'Erwerbsstatus' fehlt!

#### ➤ **Lösung:** Fehlende Indikatoren in der Excel-Datei nachtragen, erneut hochladen und speichern.

## 4. Datenerfassung in ProNord

---

Unter dem Link **Kommunikation** sind **nachfolgende Abfragen** zu finden:

- Teilnehmenden-Status: Übersicht zur Vollständigkeit und Plausibilität aller erfassten Datensätze (u.a. Dublettenprüfung im Projekt).
- Teilnehmenden-Auswertungen: tabellarische Übersicht aller erfassten Datensätze (u.a. als **Grundlage für Angaben im Sachbericht**).
- Teilnehmenden-Exportlisten: Bereits in ProNord erfasste Datensätze können zur weiteren Bearbeitung bzw. zur Auswertung wieder in eine Excel-Datei exportiert werden (Kontaktdatei, Eintrittsdatei, Austrittsdatei sowie Eintritts- und Austrittsdatei).

## 5. Datenerfassung in ProNord für die Aktion A5 „Vielfalt im Betrieb“

---

- An den Projekten der Aktion A5 „**Vielfalt im Betrieb**“ können alle Unternehmen mit Sitz oder Betriebsstätte in Schleswig-Holstein teilnehmen. **Das Monitoringsystem bezieht sich allerdings nur auf kleine und mittlere Unternehmen (KMU).**
- Die Erfassung von KMU-Daten erfolgt technisch genauso wie bei der Erfassung von Teilnehmenden-Daten.

## 5. Datenerfassung in ProNord für die Aktion A5 „Vielfalt im Betrieb“

### ➤ Projektübersicht **Beratungsliste**

#### ➤ **Eingabe** der Datensätze entweder **direkt in ProNord** oder **über Excel-Importlisten**

- „**Beratung anlegen**“: direkte Einzeldatenerfassung
- „**Import**“: Hochladen von mehreren Datensätzen mit Hilfe von Excel-Importlisten ([A5 Erfassungsbogen Ausgangssituation](#) und [A5 Erfassungsbogen Abschlussbefragung](#))

IB.SH  
Ihre Förderbank

Projekt: Testprojekt  
Projektnummer: LPA21/A5/4691  
Status: 4100000  
Version: 2.0  
Träger: (111621) Musterkunde

Abmelden  
Angemeldet als:  
Testine Test  
DB: Test-System

Administration  
Projekte  
Tools

Startseite > Projektübersicht > Beratungsliste


Unternehmen:  Ort:  Beratung-Nr.:

Suchen Neu **Beratung anlegen** **Import**

Unternehmen	Ort	Beratung-Nr.	Datum Beratung	Bilanzierung	zuletzt bearbeitet
<a href="#">Musterunternehmen</a>	Kiel	1			111621-TeTes (18.06.2025 12:16) ✖

# 5. Exkurs: Datenerfassung in ProNord für die Aktion A5

- Datenerfassung direkt in ProNord
  - hier: Reiter **Übersicht**



Projekt: Testprojekt  
 Projektnummer: LPA21/A5/4691  
 Status: 4100000  
 Version: 2.0  
 Träger: (111621) Musterkunde

[Abmelden](#)  
 Angemeldet als:  
 Testine Test  
**DB: Test-System**

Startseite > Projektübersicht > Beratungsliste > Beratung

Übersicht | Ausgangssituation | Abschlussbefragung

Unternehmen: <input type="text" value="Musterunternehmen"/> Geschäftsführer/in bzw. Ansprechpartner/in Anrede: <input type="text" value="Frau"/> Titel: <input type="text"/> Vorname: <input type="text" value="Marie"/> Nachname: <input type="text" value="Musterfrau"/> Beratungs-Nr.: <input type="text" value="1"/>	Telefon: <input type="text" value="0431-222222"/> E-Mail: <input type="text" value="marie.muster@musterunternehmen.com"/>
Straße: <input type="text" value="Musterstraße 1"/> PLZ: <input type="text" value="24106"/> GKZ: <input type="text" value="01 - 002 - 000 - 000 Kiel, Lande"/> Ort: <input type="text" value="Kiel"/>	Das Informationsblatt zur Datenverarbeitung wurde ausgehändigt? <input type="text" value="ja"/> Handelt es sich um ein KMU? <input type="text" value="ja"/> Ausschlussgründe liegen vor? <input type="text" value="nein"/>

[Speichern erfolgreich](#)

## 5. Datenerfassung in ProNord für die Aktion A5 „Vielfalt im Betrieb“

- Datenerfassung direkt in ProNord
  - hier: Reiter **Ausgangssituation**



**IB.SH**  
Ihre Förderbank

Projekt: Testprojekt  
 Projektnummer: LPA21/AS/4691  
 Status: 4100000  
 Version: 2.0  
 Träger: (111621) Musterkunde

[Abmelden](#)  
 Angemeldet als:  
 Testine Test  
**DB: Test-System**

Administration  
 Projekte  
 Tools

[Startseite](#) > [Projektübersicht](#) > [Beratungsliste](#) > Beratung

[Übersicht](#) | **[Ausgangssituation](#)** | [Abschlussbefragung](#)

ⓘ Beratungsprotokoll Teil Ausgangssituation gespeichert

Wirtschaftszweig: 10 - Baugewerbe/Bau ▼


1. Beschäftigen Sie bereits Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen aus EU- und/oder Drittstaaten in Ihrem Unternehmen? Nein ▼

2. Wenn 1. = nein: Beabsichtigen Sie konkret, künftig Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen aus EU- und/oder Drittstaaten in Ihrem Unternehmen zu beschäftigen? Ja ▼

[Speichern](#)

# 5. Datenerfassung in ProNord für die Aktion A5 „Vielfalt im Betrieb“

- Datenerfassung direkt in ProNord
  - hier: Reiter **Abschlussbefragung**



Projekt: Testprojekt  
 Projektnummer: LPA21/A5/4691  
 Status: 4100000  
 Version: 2.0  
 Träger: (111621) Musterkunde

[Abmelden](#)  
 Angemeldet als:  
 Testine Test  
**DB: Test-System**

Administration  
 Projekte  
 Tools

[Startseite](#) > [Projektübersicht](#) > [Beratungsliste](#) > Beratung

[Übersicht](#) | [Ausgangssituation](#) | [Abschlussbefragung](#)

ⓘ **Beratungsprotokoll Teil Abschlussbefragung gespeichert**

[Speichern](#)

**Es gab bereits vor Beginn der Projektteilnahme Anstellungsverhältnisse.**

Haben Sie im Zeitraum der Projektbegleitung zusätzliche Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen aus EU- und/oder Drittstaaten eingestellt oder beschäftigen Sie mindestens genauso viele wie zu Beginn der Begleitung? Bitte auswählen ▼

Beabsichtigen Sie, die Zahl von Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen aus EU- und/oder Drittstaaten in Ihrem Unternehmen künftig weiter zu erhöhen? Bitte auswählen ▼

**Es gab vor Beginn der Projektteilnahme noch keine Anstellungsverhältnisse.**

Haben Sie im Zeitraum der Projektbegleitung Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen aus EU- und/oder Drittstaaten eingestellt? Ja ▼

Beabsichtigen Sie, künftig Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen aus EU- und/oder Drittstaaten in Ihrem Unternehmen zu beschäftigen? Ja ▼

# Zeit für Ihre Fragen

# Ihre Ansprechpartner in der IB.SH

---



## **ESF – Förderung**

Ingmar Siehl

Telefon: +49 431 9905 2765

E-Mail: [ingmar.siehl@ib-sh.de](mailto:ingmar.siehl@ib-sh.de)

# Allgemeine Kontaktdaten



## Investitionsbank Schleswig-Holstein (IB.SH)

Zur Helling 5-6  
24143 Kiel

Telefon: +49 431 9905 0  
E-Mail: [info@ib-sh.de](mailto:info@ib-sh.de)

[www.ib-sh.de](http://www.ib-sh.de)

