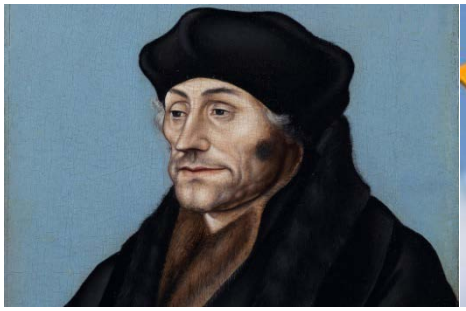

EuroComp 2050
ERASMUS+ in der Berufsbildung
Mobilitätsprogramm der Europäischen Union

ITB gUG
Institut für Transformative Bildung gUG
Grundbreehe 9, 49170 Hagen a.T.W.
Fon: +49 (0) 171 83 42 392 – Mail:
itb@transformative-bildung.com
www.transformative-bildung.com

EUROCOMP 2050

ERASMUS+

Mobilität in der Berufsbildung

Mobilitätsprogramm

der Europäischen Union

Henrik Peitsch
Projektkoordinator

Erasmus+
Berater
Berufsbildung

Inhalt

	Seite
Checkliste	3
Was Sie wissen sollten!	4
Was ist ERASMUS+ IN DER BERUFSBILDUNG?	5
Wer kann am Programm teilnehmen?	5
Glossar	6
Wochenbericht - Muster	9
Höchstsätze für Stipendien	10
Was ist der EURO*PASS* MOBILITÄT?	11
Notwendige Versicherungen	12
Online-Fragebögen	14

Anhang

I. Versicherungsnachweis
II. Learning Agreement
III. Vertrag (Muster)
IV. Einverständniserklärung der Berufsschule
V. Europass (Vom Partnerbetrieb unterschreiben lassen – Seite 2 und 3!)
VI. Erasmus-Abschlussbericht (Muster)
VII. Teilnahmebestätigung
VIII. Interkulturelles
IX. Bestätigung über erhaltene Informationen

„EuroComp 2050“
ITB – Institut für Transformative Bildung guG
Grundbreehe 9, 49170 Hagen a.T.W. – Fon: +49 (0) 171 83 42 392 – Mail: itb@transformative-bildung.com
www.transformative-bildung.com

Checkliste für Teilnehmer*Innen

Informationspflicht

- ◯ Nach Ankunft im Zielland melden: per SMS (+49 171 8342 392) oder Mail **itb@transformative-bildung.com**
- ◯ die Projektverantwortlichen informieren!
- ◯ Wochenberichte immer zu Beginn der Folgewoche als MailAnhang schicken: **itb@transformative-bildung.com**
- ◯ Bei Konflikten/Problemen etc. bitte auch immer den Projektkoordinator informieren!

Fragebögen – Für die ersten drei Fragebögen erhalten Sie einen Online-Zugang und eine Mail mit einer TAN

- ◯ EUROCOMP 1 – vor Beginn des Praktikums ausfüllen
- ◯ Practifolio – zur Halbzeit des Praktikums ausfüllen
- ◯ EUROCOMP 2 – nach der Rückkehr erhalten Sie diesen Fragebogen
- ◯ Fragebogen „Interkulturelles“ – bitte spätestens nach der Rückkehr abgeben (Mail)!

TeilnehmerInnen-Vertrag

- ◯ Pdf-Dokument lesen und überprüfen – insbes. Bankverbindung, Beginn/Ende des Praktikums, Fördersumme!
- ◯ Seite 8 zweimal ausdrucken, unterschreiben und beide Exemplare per Briefpost an **ITB** schicken!
- ◯ Das **Erasmus+ learning agreement** 3fach zum Partnerbetrieb mitnehmen und dort unterschreiben lassen!
- ◯ Teilnahmebescheinigung zum Partnerbetrieb mitnehmen und dort unterschreiben lassen!

Europass-Entwurf

- ◯ Entwurf mit dem Zugangslink öffnen und ergänzen/korrigieren und ggf. Passfoto einfügen!
- ◯ Endfassung wird per Mail zugeschickt! – Ausdrucken (wenn möglich 120 g Papier, farbig) und auch vom Partnerbetrieb unterschreiben lassen. Er muss den Pass auf Seite 2 und 3 bzw. 4 unterschreiben.

Sie können die Pdf-Dokumente nicht ändern. Deshalb bitte Dokumentenart, Seite/Ziffer und Änderung per Mail mitteilen!

Versicherung

- ◯ Für die Dauer des gesamten Aufenthaltes sollte folgender Versicherungsschutz bestehen: Haftpflicht-, Unfall- und Auslands-Krankenversicherung sowie Reiserücktritts- und Reiseabbruchversicherung. Weitere Hinweise finden Sie auf den Seiten 13 und 14!

Finanzierung

- ◯ Grundsätzlich wird vor Ausreise ein Vorschuss in Höhe von 80 % ausgezahlt (Ggf. abzüglich der von uns verauslagten Kosten für Unterkunft etc.). Die Zahlung darf nur auf das Konto des Teilnehmers/der Teilnehmerin überwiesen werden.

- ◯ Der Restbetrag wird spätestens nach 45 Tagen nach Ihrer Rückkehr in Deutschland überwiesen und sofern Sie die unterschriebene Teilnahmebestätigung sowie die Seite 12 des Vertrages uns termingerecht vorgelegt und den Erasmus-Online-Bericht fristgerecht elektronisch verschickt haben.

„EuroComp 2050“
ITB – Institut für Transformative Bildung guG
Grundbreehe 9, 49170 Hagen a.T.W. – Fon: +49 (0) 171 83 42 392 – Mail: itb@transformative-bildung.com
www.transformative-bildung.com

Aufenthalt

Sie müssen keine Belege aufbewahren. Die Fördersumme besteht aus einem Pauschalbetrag. Mehrausgaben werden nicht erstattet.

Erasmus-Abschlussbericht

- ◯ Haben Sie die E-Mail mit dem Link vom EU-Server erhalten (replies-will-be-discarded@ec.europa.eu)? - In der Regel wird die Mail spätestens am letzten Tag des Praktikums verschickt. In dieser Mail befindet sich der Link für Ihren Bericht:
  https://ec.europa.eu/eusurvey/runner/EP-KA1-VET-Learners-2015/...
- ◯ Die Berichts-pdf bitte downloaden, speichern und bearbeiten.
- ◯ E-Mail ggf. beim Projektkoordinator anmahnen, wenn sie nicht spätestens 7 Tage nach Praktikumsende eingetroffen ist.
- ◯ Bericht bitte sehr zeitnah nach der Rückkehr bearbeiten/erstellen.
- ◯ Diesen Abschluss-Bericht spätestens vier Wochen nach Rückkehr elektronisch abschicken. Bitte nicht die Pdf-Datei an uns per Mail schicken. Wenn der Bericht auf dem EU-Server liegt, können wir ihn einsehen.

Praktikum

- ◯ Das **Erasmus+ learning agreement** vom Partner unterschreiben und stempeln lassen! Bitte auch selbst unterschreiben – 3fach! Ein Exemplar für uns, eins für den Partnerbetrieb und eins für Sie!
- ◯ Europass unterschreiben und stempeln lassen – Seite 2 und 3 bzw. 4!
- ◯ Partnerbestätigung vom Partner stempeln und unterschreiben lassen!
- ◯ Konflikte/Probleme vor Ort klären!
- ◯ Konflikte/Probleme Projektkoordinator informieren!
- ◯ Erkrankungen/Unfälle/Schäden der aufnehmenden Einrichtung melden und den Projektkoordinator informieren
- ◯ Erkrankungen von einem Arzt bescheinigen lassen

Nach Rückkehr vom Praktikum

- ◯ Erasmus-Abschlussbericht erstellen (online) – Bitte nicht per Mail zuschicken!
- ◯ **Dokumente** (Erasmus+ learning agreement, Teilnahmebescheinigung und Europass) – per Briefpost etc. an

  Henrik Peitsch
  ITB guG
  Grundbreehe 9
  49170 Hagen a.T.W.
- ◯ Bitte kopieren Sie zur Sicherheit alle Dokumente vor dem Versand!
- ◯ Fotos

Denken Sie bitte daran, wir können und dürfen nur Originaldokumente akzeptieren!
Bei einer Überschreitung der Abgabefrist für die geforderten Dokumente –
Erasmus-Fragebogen (online), Erasmus+ Learning-Agreement und
Teilnahmebestätigung – behalten wir uns vor, Sie aus unserem Programm zu nehmen
und die Abschlagszahlung zurückzufordern.

„EuroComp 2050“
ITB – Institut für Transformative Bildung guG
Grundbreehe 9, 49170 Hagen a.T.W. – Fon: +49 (0) 171 83 42 392 – Mail: itb@transformative-bildung.com
www.transformative-bildung.com

Liebe Teilnehmerin! Lieber Teilnehmer!

Sie möchten Ihre Ausbildung für eine bestimmte Zeit in einem ausländischen Betrieb bzw. einer Einrichtung verbringen. Für dieses Praktikum hat das **ITB – Institut für Transformative Bildung gUG** – bei der Europäischen Union eine finanzielle Förderung durch das Bildungsprojekt **ERASMUS+ IN DER BERUFSBILDUNG** beantragt. Die EU gewährt Zuschüsse für Auslandsaufenthalte im Rahmen dieses Mobilitätsprogrammes nur dann, wenn der Projektträger und die Teilnehmer*innen die vorgegebenen Anforderungen erfüllen. In diesem Merkblatt haben wir für Sie einige wichtige Hinweise zusammengefasst. Weitere Informationen finden Sie auch auf der folgenden Website:

http://transformative-bildung.com

Über die Teilnahme an unserem Projekt werden wir mit Ihnen einen Vertrag abschließen, in dem die Höhe der Fördersumme sowie die gegenseitigen Pflichten enthalten sind. Wir behalten uns vor, bei Vertragsverletzung den Vertrag fristlos zu kündigen und bereits gezahlte Fördermittel zurückzufordern.

Was ist ERASMUS+ IN DER BERUFSBILDUNG

Die massiven Veränderungen in Wirtschaft und Gesellschaft machen auch vor der beruflichen Bildung nicht halt. Die Globalisierung und das Zusammenwachsen Europas stellen neue Anforderungen an die berufliche Aus- und Weiterbildung. Diese Anforderungen treffen - in unterschiedlicher Form - alle europäischen Länder. Es ist daher ein Anliegen der Europäischen Union, die Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten und zwischen allen Akteuren in der beruflichen Bildung über die nationalen Grenzen hinweg zu verstärken. Erfahrungsaustausch, Entwicklung gemeinsamer Konzepte und Bearbeitung gemeinsamer Probleme auf europäischer Ebene sollen die vielfältigen Bemühungen auf nationaler Ebene, die Berufsbildungssysteme weiterzuentwickeln und die Bildungsangebote zu modernisieren, unterstützen. Hierzu dient das Programm Erasmus+ in der Berufsbildung.

Wer kann am Programm teilnehmen?

Lernende

Personen in nichttertiären, beruflichen Aus- und Weiterbildungsgängen, zum Beispiel:

- Auszubildende
- Berufsfachschüler und –schüler*innen
- Personen in formal geordneten Weiterbildungsgängen nach Landes- oder Bundesrecht (z.B. zum Meister/zur Meisterin, Staatlich Geprüften Techniker/Staatlich Geprüfte Technikerin)
- Absolventinnen und Absolventen der genannten Bildungsgänge bis 12 Monate nach Abschluss
- Personen in der Berufsausbildungsvorbereitung
  Hinweis: Teilnehmende am Berufsorientierungsprogramm an allgemeinbildenden Schulen können nicht gefördert werden. Lassen Sie sich gern von uns hinsichtlich der Förderfähigkeit ihrer berufsvorbereitenden Maßnahme beraten.

Aufenthaltsdauer: zwischen 2 Wochen (wenn darin mindestens 10 Arbeitstage enthalten sind) und 12 Monaten

Glossar

Ausbildungsziel: Von Ihrem Betrieb und der Schule erhalten Sie die für dieses Praktikum vorgegebene Ausbildungsziele, die Sie während dieser Zeit erreichen sollten. Mehr darüber finden Sie in der Lernvereinbarung (Anhang zum Teilnehmer*innen-Vertrag).

Auswertung: Im Rahmen unseres Projektes führen wir auch eine interne Evaluation durch. Dazu erhalten Sie den Zugang zu drei Fragebögen

- EuroComp 1 – vor Beginn des Praktikums,
- Practifolio – etwa in der Mitte des Praktikums und
- EuroComp 2 – nach Abschluss des Praktikums auszufüllen.

Die Fragebögen befinden sich auf unserer Website:

http://transformative-bildung.com

Sie erhalten zeitnahe die Zugangsdaten für den Fragebogen für die Anmeldung sowie eine TAN für das Ausfüllen des jeweiligen Bogens. Bitte erledigen Sie die Aufforderung sehr zeitnah!
Nach Ihrer Rückkehr in Deutschland werden wir eine gemeinsame Auswertung Ihres Praktikums vornehmen. Sie sollten deshalb bereits während Ihres Aufenthaltes im Ausland sich auf diese Auswertung vorbereiten (Verbesserungsvorschläge notieren etc.). Bitte machen Sie Fotos während Ihres Aufenthaltes (vom Betrieb, dem Aufenthaltsort, von Ihrer Arbeit und den Freizeitaktivitäten etc.).

Auszahlung des Stipendiums: Nach Eingang der Genehmigungs-Entscheidung (Ende Mai) müssen wir als Projektträger mit der Nationalen Agentur beim Bundesinstitut für Berufliche Bildung (BiBB) einen Finanzierungsvertrag abschließen. In der Regel schicken wir diesen Vertrag innerhalb kurzer Frist zurück. Wir erhalten dann erst etwa Ende Juli eine Vorauszahlung von der Nationalen Agentur. Wenn Sie Ihr Praktikum bereits Anfang Juni beginnen wollen, müssen Sie selbst für eine **Vorfinanzierung** sorgen. Grundsätzlich zahlen wir erst drei Wochen vor Ausreise 80 % des Förderbetrages aus. Bedenken Sie bitte, dass wir vorher mit Ihnen einen rechtsverbindlichen Vertrag abschließen, der bei Pflichtverletzungen zu Schadensersatzansprüchen führt. Die Restzahlung erfolgt erst nach Ihrer Rückkehr und **fristgerechter** und **vollständiger** Vorlage aller notwendigen Unterlagen im Original (Reiskostenabrechnung mit Originalbelegen - Bordkarten bzw. Zugtickets oder Tankquittungen, Partnerbestätigung sowie dem vom Partnerunternehmen unterschriebenen und gestempelten Teilnehmervertrag und Teilnehmer*Innenbericht. Die Restzahlung erfolgt i.d. Regel 45 Tage nach Ihrer Rückkehr. Sie sollten auch hierfür ggf. eine finanzielle Vorsorge treffen. Denken Sie bitte daran, dass das Stipendium aus öffentlichen Geldern finanziert wird und die Zahlung nur bei einer entsprechenden Gegenleistung durch Sie erfolgt.

Betreuung: Wir bitten Sie, sich **unmittelbar** nach Ihrer Ankunft den Projektkoordinator per Mail, SMS etc. über Ihre Ankunft zu informieren. Sie sind auch verpflichtet, Problem, Unregelmäßigkeiten, Erkrankungen, Unfälle uns unverzüglich mitzuteilen.

Bewerbung: Wenn Sie an unserem Poolprojekt teilnehmen möchten, sollten Sie uns eine Bewerbung schicken, in dem Sie Ihr Interesse an einem Auslandspraktikum nachvollziehbar begründen (Motivationsschreiben). Fügen Sie bitte auch einen Lebenslauf bei. Benutzen Sie bitte dafür die Europass-Lebenslauf-Vorlage

https://europass.cedefop.europa.eu

Außerdem benötigen wir einen **Datenbogen** und das **Learning Agreement** ausgefüllt zurück. Den Datenbogen finden Sie hier:

http://transformative-bildung.com

Mit der Zusage durch uns, dass wir Sie in unser Projekt aufgenommen haben, verpflichten Sie sich, auch das Praktikum über unser Projekt durchzuführen. Falls Sie aus einem selbst zu vertretenen Grund das Praktikum nicht über uns durchführen oder das Praktikum nicht antreten, müssen Sie uns eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 50,00 € erstatten.

Erasmus-Abschlussbericht: Sie sind verpflichtet, innerhalb von 4 Wochen nach Ihrer Rückkehr einen individuellen Bericht über das Praktikum anzufertigen. Zur Erstellung dieses Berichtes erhalten Sie ein pdf-Formular, das Sie elektronisch ausfüllen müssen. Die Versendung des Teilnehmerberichtes erfolgt automatisch und ist abhängig vom Enddatum der jeweiligen Mobilität. Einen Tag nach dem eingetragenen Enddatum der Mobilität erhalten Sie eine Mail mit Zugang zum vorgefertigten Bericht im EUSurvey. Sie können das Formular bearbeiten und immer wieder auf Ihrem Rechner speichern. **Beträge in €: Euro und Cent** werden durch einen **Punkt** getrennt (nicht wie in Deutschland üblich durch ein Komma). Bitte denken Sie daran, dass die Felder mit dem **roten Sternchen*** Pflichtfelder sind. Tragen Sie bitte die korrekte **Gesamtfördersumme** ein (Aufenthalt und Reisekosten wie im Vertrag ausgewiesen – Artikel 3.1 des Vertrages). Nach der Bearbeitung müssen Sie es „online versenden“ (Bitte versenden Sie den Bericht von dem Rechner, auf dem Sie es heruntergeladen haben und stellen Sie sicher, dass Sie eine Internetverbindung haben!). Ein Muster des Berichtes befindet sich in dieser Broschüre.
Bitte stellen Sie sicher, dass wir über eine aktuelle Handynummer und Mailadresse verfügen. Bitte informieren Sie uns, wenn Sie die Mail für den Abschlussbericht nicht innerhalb von 5 Tagen nach Ihrer Rückkehr aus dem Praktikum erhalten haben.

Finanzierung: Für die Dauer Ihres Aufenthaltes bekommen Sie aus EU-Mitteln ein Stipendium. Die Höhe richtet sich nach der Dauer des Praktikums und der Reisedistanz. Dieses Stipendium soll zur Finanzierung Ihres Aufenthaltes und der Reisekosten dienen. Es werden deshalb keine weiteren Aufwendungen erstattet (z.B. Fahrtkosten vor Ort, Mietkosten etc.). Für die sprachliche, pädagogische und interkulturelle Vorbereitung können ggf. zusätzliche Mittel bereitgestellt werden, soweit diese Vorbereitungen nicht zentral durch uns organisiert und durchgeführt werden. Die Fahrtkosten für die Hin- und Rückreise werden in Höhe der Pauschale ersetzt. Wenn Sie mehr ausgeben, erhalten Sie auch nur die Pauschale.

Förderbetrag: Auf der Seite 10 finden Sie die Tabelle mit den Förderbeträgen. Sie sind je nach Zielland und Dauer unterschiedlich in der Höhe. Es werden die Tage des Aufenthaltes in der Partnereinrichtung sowie zwei Reisetage gefördert. Beginnt bzw. endet das Praktikum an einem Reisetag, so entfällt die **zusätzliche** Förderung der Reisetage.

Hilfen: Wenn man das erste Mal für länger Zeit ins Ausland fährt und dort auch noch arbeiten möchte, können durch die Umstellung auf die neue Arbeitsumgebung und die Sprache in der ersten Zeit Anpassungsprobleme auftreten. Bitte informieren Sie uns rechtzeitig, wenn Probleme auftreten oder Sie Hilfe benötigen. Denken Sie daran, dass das Praktikum für die beantragte Zeit bezuschusst wird. Falls Sie vorher „aussteigen“ besteht die Gefahr, dass das Stipendium gestrichen wird.

Learning Agreement: Von dem Partnerbetrieb/der Partnereinrichtung im Ausland muss **vor Abschluss** des Vertrages eine Lernvereinbarung erstellt und unterschrieben werden. Das Formular sollte deshalb **frühzeitig** dem Partner per Mail zugeschickt werden, damit es rechtzeitig vor Erstellung des Fördervertrages vorliegt. In diesem Formular sind die Aufgaben und Kompetenzen einzutragen, die Gegenstand des Praktikums sind. Das **Erasmus+ learning agreement** mit den **Lernergebnissen** ist Bestandteil des Vertrages. Es muss **nach Abschluss** des Vertrages vom Partner und Ihnen unterschrieben werden. Es enthält die Aufgaben, die Sie vor Ort ausgeführt haben sowie die Ihnen während des Praktikums erworbenen Kompetenzen. Außerdem u.a. eine Beschreibung des Evaluationsverfahrens.

Partnerbetrieb: Grundsätzlich sollten Sie Ihren Partnerbetrieb im Ausland selbst suchen. Wir geben Ihnen dazu gerne Hilfestellung. Zu unserem Projekt gehören einige ausländische Partner, mit denen wir seit einigen Jahren zusammenarbeiten.

Sprachkurs: Die Online-Sprachunterstützung ist eine Online-Plattform um Teilnehmer von Erasmus+ Mobilitätsprojekten beim Erwerb von Sprachkenntnissen zu unterstützen. OLS kann **muss** von Teilnehmern/innen genutzt werden, die eine Mobilitätsmaßnahme **ab 19 Tagen** Erasmus+ durchführen. Teilnehmern*innen absolvieren je einen Sprachtests, um vor und nach der Mobilität, ihre Kenntnisse in der jeweiligen Fremdsprache bewerten zu können. Für einige Sprachen haben Teilnehmer zusätzlich die Möglichkeit, einen interaktiven Online-Sprachkurs zu absolvieren (Zuschuss max. 150 €). Die Sprachtests sind in den Sprachen Deutsch, Englisch, Spanisch, Französisch, Italienisch, Niederländisch, Dänisch, Griechisch, Tschechisch, Polnisch, Schwedisch, Portugiesisch, Bulgarisch, Finnisch, Kroatisch, Ungarisch, Rumänisch und Slowakisch möglich.

Teilnehmer*Innen-(Förder-)Vertrag: Die Teilnahme an unserem Projekt wird vertraglich dokumentiert. Dieser Vertrag wird mit Ihnen und uns abgeschlossen. In diesem Vertrag sind die beidseitigen Pflichten festgelegt. Er enthält auch eine Lernvereinbarung, die zusätzlich mit dem Partnerbetrieb/der Partnereinrichtung abgesprochen und festgelegt wird.
Ein Muster des Vertrages befindet sich in dieser Broschüre.

Versicherung: Sie dürfen das Praktikum nur antreten, wenn Sie eine **privat Haftpflicht-, Unfall- und Auslands-Krankenversicherung** für die Dauer des Aufenthaltes abgeschlossen haben. Wenn Sie nicht bereits durch eine Familienversicherung versichert sind, müssen Sie selbst für die Dauer des Praktikums diese Versicherungen abschließen. Prüfen Sie, ob die bereits vorliegende Versicherung auch eine EU-Deckung enthält und die Haftpflichtversicherung auch berufliche Risiken einschließt. Informationen befinden sich auf der Seite 13.

Verwendungsnachweis: Voraussetzung für die Auszahlung des Stipendiums ist die Einhaltung der vereinbarten und beantragten Dauer des Praktikums. Außerdem muss eine vom Partnerbetrieb unterschriebene Bescheinigung über das durchgeführte Praktikum vorliegen (Teilnahmebestätigung). Wir behalten uns vor, bei nicht fristgerechter oder ausbleibender Vorlage der Unterlagen das Stipendium entsprechend der Förderrichtlinien zurückzufordern. Sie sind außerdem verpflichtet, regelmäßig Ihre Wochenberichte zu Beginn der Folgewoche per Mail an itb@transformative-bildung.com zu senden.

Vorbereitungsseminar: Wenn Sie sich bei uns für eine Förderung beworben haben, **müssen** Sie an einem Vorbereitungsseminar teilnehmen. Die Kosten für das Seminar betragen 50,00 € bzw. 100,00 € (Die Kosten richten sich nach der von uns vorgegebenen Ausschreibung). Sie werden dazu gesondert eingeladen. Die Teilnahmegebühr verrechnen wir mit der ersten Abschlagszahlung (s.o.).

Wochenbericht/Fragebögen: Für unsere interne Auswertung erhalten Sie verschiedene Fragebögen, die Sie bitte ausgefüllt an uns zurückschicken. Außerdem müssen Sie unabhängig von dem bereits erwähnten Online-Abschlussbericht uns Wochenberichte über Ihre Tätigkeit (s. Beispiel) zu Beginn der Folgewoche per Mail zuschicken (eurobbos@eurobbos.eu). Er sollte maximal eine DIN A 4 Seite umfassen. Dieser Bericht soll Ihnen die Möglichkeit geben, über Ihre Tätigkeiten, Erfahrungen und Eindrücke am Arbeitsplatz und in Ihrer Freizeit zu reflektieren. Sie sollten dieses „Tagebuch“ in der Sprache Ihres Gastlandes abfassen.

„EuroComp 2050“
ITB – Institut für Transformative Bildung guG
Grundbreehe 9, 49170 Hagen a.T.W. – Fon: +49 (0) 171 83 42 392 – Mail: itb@transformative-bildung.com

Wochenbericht

Den Wochenbericht sollten Sie uns am Anfang der Folgewoche per Mail zuschicken. Berichten Sie uns über Ihre Tätigkeiten, Ihre Erfahrungen im Umgang mit Kollegen*innen, Kunden und Vorgesetzten. Beschreiben Sie auch Situationen, die für Sie im beruflichen Alltag eine länderspezifische Erfahrung eröffnen. Registrieren Sie Unterschiede zu Ihrem Ausbildungsbetrieb in Deutschland. Schreiben Sie den Bericht bitte in der Landessprache bzw. in Englisch/Französisch.

Beispiel:

Weekly report No.5 (26.07. -30.07….) Exports
Due to all the files which are created for each shipment there is a massive amount of files in the office. To find them quickly you put them in the right order. After that, you put them in cartons for storing in the warehouse.
Like every week, we get many invoices from different carriers. To write vendor invoices you have to find out the shipment number for each consignment, which is listed on the original invoice. Sometimes it is very difficult to find the correct consignment, as there are just a few information. For example: Invoice text: " for delivery 14.05.04 - Polyflor Whitefield" Although we know the date of delivery and the customer there is no chance to find our reference number as there are a lot of consignments for Polyflor on 14.05.04. We need either the number of pieces and the gross weight or the airway bill number. If we have one of this information, it is no problem to identify the shipment. Following you write the vendor invoice for every invoice and send the original invoice number to Bradford. Like nearly every week there, a lot Seabridge invoices which have to be cleared. You create a file, a shipment entry, a sales invoice to Lex Multipart and a vendor invoice to Seabridge for each invoice. The original invoice is sent to Bradford for paying Seabridge.

IMPORTS
As there are many shipments, which come in Manchester every day, you record them to the system. You have to differentiate master and single entries because of the way the shipments were sent to the UK. Master shipments are consolidated shipments, which are sent by another Hellmann branch somewhere in the world. Single shipments are normal shipments, which are sent by another forwarder.
Of course, all the delivery notes have to be filed. You just have to put them in order and find the appropriate file with all the other documents. There are also many inquiries, which concern the customs clearance for consignments of our customers. You have to find out the VAT No, the DAN No and the Tariff No. After that, you have to fax this information back to the forwarder the inquiry comes from.

„EuroComp 2050“
ITB – Institut für Transformative Bildung guG
Grundbreehe 9, 49170 Hagen a.T.W. – Fon: +49 (0) 171 83 42 392 – Mail: itb@transformative-bildung.com
www.transformative-bildung.com

Fördersätze Mobilität in der Berufsbildung 2022

© NA beim BIBB,

	Individuelle Unterstützung pro Tag und Zielland in EURO			
	Lernende		Bildungspersonal/ Begleitperson	
	Lang- und Kurzmobilität (LM-LONG-VET+LM-SHORT-VET), Kompetenz-Wettbewerb (LM-SKILL-VET)		Job shadowing (SM-JOB-SHDW), Lehr- und Schulungstätigkeiten (SM-TAA), Kurse und Schulungen (SM-COUR-TRAIN) und eingeladene Experten (OA-INV-EXP)	
Zielland	**Tage 1-14**	**Tage 15-365**	**Tage 1-14**	**Tage 15-365**
Norwegen, Dänemark, Luxemburg, Island, Schweden, Irland, Finnland, Liechtenstein	**72**	**50**	**144**	**101**
Niederlande, Österreich, Belgien, Frankreich, Deutschland, Italien, Spanien, Zypern, Griechenland, Malta, Portugal	**62**	**43**	**128**	**90**
Slowenien, Estland, Lettland, Kroatien, Slowakei, Tschechische Republik, Litauen, Türkei, Ungarn, Polen, Rumänien, Bulgarien, Republik Nordmazedonien, Serbien	**53**	**37**	**112**	**78**

Förderfähige Kosten		Betrag	Zuweisungsregel
Reisekosten	Zuschuss zu den Kosten, die den Teilnehmern einschließlich der Begleitpersonen für die Reise von ihrem Herkunftsort zum Ort der jeweiligen Aktivität und zurück entstehen Im Rahmen von ErasmusPro-Aktivitäten gegebenenfalls die Reisekosten für einen vorbereitenden Planungsbesuch (APV).	Entfernungen zwischen 10 und 99 km: 20 EUR/Teilnehmer	Je nach Entfernung und pro Teilnehmer; die Entfernungen werden mit dem Entfernungsrechner der Kommission ermittelt.[1] Der Antragsteller muss die Länge der einfachen Strecke angeben, die Höhe des EU-Zuschusses wird für die Hin- und Rückreise berechnet.[2]
		Entfernungen zwischen 100 und 499 km: 180 EUR/Teilnehmer	
		Entfernungen zwischen 500 und 1999 km: 275 EUR/Teilnehmer	
		Entfernungen zwischen 2000 und 2999 km: 360 EUR/Teilnehmer	
		Entfernungen zwischen 3000 und 3999 km: 530 EUR/Teilnehmer	
		Entfernungen zwischen 4000 und 7999 km: 820 EUR/Teilnehmer	
		Entfernungen von 8000 km und mehr: 1500 EUR/Teilnehmer	

Beispiel für die Berechnung der Gesamtförderung:

Wenn eine Person aus Buchholz (Deutschland) an einer Aktivität in Barcelona (Spanien) teilnimmt – Praktikumsdauer vor Ort 6 Wochen – Montag bis Freitag, zusätzliche zwei Tage für die An- und Abreise: 40 + 2 Tage = 42 Tage, sind folgende Berechnungen durchzuführen:

- Berechnung der Entfernung zwischen Buchholz und Barcelona mit dem Erasmus-Entfernungsrechner:

  http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_de.htm

  Die Entfernung beträgt 1.273.82 km.

- Auswahl der entsprechenden Entfernungsspanne (d.h. zwischen 500 und 1999 km). Der Reisekostenpauschale beträgt 275,00 €.
- Berechnung der Individuellen Unterstützung für den Aufenthalt:

  14 Tage: 62 € x 14 Tage + 43 € x 28 Tage = 2.072,00 €

- Die Gesamtförderung beträgt: 2.347,00 €

Was ist der Euro*pass* Mobilität?

Schüler, Lehrlinge, Studenten und Personen, die eine berufsbezogene Weiterbildungsmaßnahme durchlaufen, nutzen zunehmend die Möglichkeit, im europäischen Ausland Berufserfahrung zu sammeln. Bisher konnte aufgrund der unterschiedlichen Beurteilungen in den einzelnen Ländern jedoch nicht immer klar nachgewiesen werden, welche Tätigkeiten während eines Ausbildungsabschnittes ausgeführt worden sind und welche Qualifikationen dabei erworben wurden. Mit dem **Euro*pass* Mobilität** hat die Europäische Union deshalb ein europaweit einheitliches Dokument für Menschen in der Aus- und berufsbezogene Weiterbildung geschaffen.

Seit dem 1. Januar 2000 kann so jeder Berufsbildungsabschnitt, der im europäischen Ausland absolviert wird, offiziell bescheinigt werden. Dabei ist es egal, ob es sich um einen Teil der Ausbildung handelt oder um ein Praktikum im Rahmen einer Berufsausbildung. Im **Euro*pass* Mobilität** wird vom jeweiligen Arbeitgeber bzw. von der jeweiligen Bildungseinrichtung genau eingetragen, welche beruflichen Inhalte während des Aufenthaltes vermittelt wurden. Dadurch gibt dieses europaweit geltende Dokument einen genauen Überblick über die Dauer der internationalen Erfahrung sowie über die dabei erlernten Fachinhalte: Ein idealer Nachweis dafür, dass man sich fit gemacht hat für die berufliche Zukunft in Europa.

Informationen finden Sie auf der Homepage:

https://europass.cedefop.europa.eu

Warum gibt es den Euro*pass* Mobilität?

Der **Euro*pass* Mobilität** trägt zu mehr Transparenz und Kooperation im Bereich der beruflichen Bildung in Europa bei. Zum einen kann durch ihn zum ersten Mal europaweit einheitlich dokumentiert werden, wenn ein Teil der beruflichen Ausbildung im Ausland absolviert wird. Zum anderen müssen sich alle Ausbildungseinrichtungen über die Grenzen hinweg über die Inhalte der Berufsbildungsabschnitte, die im Ausland durchgeführt werden, einigen und diese gegenseitig anerkennen.

Auszubildende erhalten so die Möglichkeit, ihre beruflichen Fähigkeiten im europäischen Ausland zu vertiefen, ohne dafür ihre begonnene Berufsausbildung unterbrechen zu müssen. Die zusätzlich gewonnene Berufserfahrung verbessert ihre Chancen am Arbeitsmarkt: Mitarbeiter mit Auslandserfahrung sind für viele Arbeitgeber von großer Bedeutung. Zudem ist ein Berufsbildungsabschnitt in einem anderen Land immer auch eine persönliche Herausforderung. Man lernt selbstständiger zu handeln, beschäftigt sich intensiv mit einer zuvor fremden Kultur und verbessert seine Sprachkenntnisse.

„EuroComp 2050“
ITB – Institut für Transformative Bildung guG
Grundbreehe 9, 49170 Hagen a.T.W. – Fon: +49 (0) 171 83 42 392 – Mail: itb@transformative-bildung.com
www.transformative-bildung.com

Zusatzinformation: Versicherung für Teilnehmende in Mobilitätsprojekten

Teilnehmende am Erasmus+ Programm müssen über einen ausreichenden Versicherungsschutz verfügen. Verpflichtend sind *eine Krankenversicherung*, *eine Haftpflichtversicherung am Arbeitsplatz* und *eine Unfallversicherung am Arbeitsplatz*.

Hier erhalten Sie grundsätzliche Informationen zu den verschiedenen Versicherungsformen:

Gesetzliche Krankenversicherung
gilt in EU und EWR-Staaten und übernimmt in der Regel die Kosten für die Behandlung bei Erkrankungen. Mit der europäischen Krankenversicherungskarte, die auf der Rückseite der deutschen Karte aufgedruckt ist, hat man in allen Mitgliedsstaaten Anspruch auf Behandlung. Vor der Ausreise sollte man sich jedoch ausführlich über die Leistungen der gesetzlichen Krankenkasse im Ausland informieren. Zusätzlich **sollte** eine **Auslandskrankenversicherung** abgeschlossen werden, die die Behandlungskosten im Ausland im Fall von Krankheit oder Unfall trägt, die von der Krankenversicherung in Deutschland nicht übernommen werden. **Der/die Teilnehmende ist verpflichtet die Krankenversicherung im Ausland sicher zu stellen.**

Haftpflichtversicherung am Arbeitsplatz
deckt die Schäden ab, die der Teilnehmende am Arbeitsplatz verursacht. Der/die Teilnehmende, die entsendende Einrichtung oder die aufnehmende Einrichtung stellen die Haftpflichtversicherung am Arbeitsplatz sicher.

Gesetzliche Unfallversicherung
deckt die Kosten ab, die nach Eintritt eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit anfallen, um die Gesundheit und die Leistungsfähigkeit des/der Teilnehmenden wiederherzustellen. Je nach Art des Auslandsaufenthalts besteht der Unfallversicherungsschutz über den Ausbildungsbetrieb, den Arbeitgeber oder die Berufsschule. Entscheidend ist, dass entweder der Ausbildungsbetrieb bzw. der Arbeitgeber dem Auslandsaufenthalt zugestimmt hat oder der organisatorische Verantwortungsbereich der Berufsschule gegeben ist.

Wir, als entsendende Einrichtung, sind verpflichtet zu überprüfen, ob **ein gesetzlicher** Unfallversicherungsschutz besteht.
Erläuternde Informationen finden Sie hier:

http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/broschuere-ausbildung-screen.pdf

Dringend empfehlenswert sind auch eine *Auslandskrankenversicherung, private Unfallversicherung und eine private Haftpflichtversicherung.*

Auslandskrankenversicherung
Bei Reisen ins europäische Ausland dürfen gesetzliche Krankenkassen meist nur einen Teil der Krankheitskosten erstatten. Bei Reisen in andere Länder gar nichts. Ein **Rücktransport** nach Deutschland ist generell **keine** Kassenleistung. Oft behandelt Sie ein Arzt oder ein Krankenhaus trotz Vorlage der blauen Europäischen Krankenversicherungskarte nur, wenn Sie die teilweise sehr hohen Kosten selbst bezahlen oder eine **Auslandskrankenversicherung** nachweisen können.
Viele gesetzliche Krankenkassen bitten Auslandskrankenversicherungen als Zusatzleistung an. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer KK.

Private Unfallversicherung
deckt die Kosten ab, die nach Eintritt eines Unfalls im privaten Kontext anfallen, um die Gesundheit und die Leistungsfähigkeit des/der Teilnehmenden wiederherzustellen. Darüber hinaus bietet sie eine finanzielle Absicherung im Falle der Invalidität. **Diese Versicherung sollte man grundsätzlich abgeschlossen haben.**

Private Haftpflichtversicherung
deckt die Schäden ab, die der/die Teilnehmende in der Freizeit verursacht.
Der/die Teilnehmende ist nicht verpflichtet eine Privathaftpflichtversicherung im Ausland sicher zu stellen, diese wird aber dringend empfohlen. Wir als entsendende Einrichtung sind verpflichtet den/die Teilnehmende über das Risiko aufzuklären und, falls erwünscht, zu überprüfen, ob sich der Privathaftpflichtversicherungsschutz auch auf das Ausland erstreckt. **Auch diese Versicherung sollte man grundsätzlich abgeschlossen haben.**

In den meisten Fällen haben die Eltern bereits diese beiden letzten Versicherungen abgeschlossen und Sie sind als Familienmitglied ebenfalls versichert. Hier ist zu prüfen, ob eine Auslandsdeckung und berufliche Risiken eingeschlossen sind.

Reise*rücktritt*versicherungen/Reiseabbruchversichrung
versichern gegen das Risiko, dass der/der Teilnehmende aus bestimmten Gründen daran gehindert wird, die Reise anzutreten oder die Reise/das Praktikum vor Ablauf abbrechen **muss!** Ersetzt werden mögliche Stornokosten für das Hotel etc.!

Abschluss einer Versicherung – Hinweise der Nationalen Agentur beim BiBB

- Über **bestehende Mitgliedschaften** bei z.B. ADAC, DJH, Kreditkarten u.a. kann man oft günstigere Versicherungen abschließen. Bitten überprüfen Sie den möglichen Versicherungsschutz und lassen Sie sich den Versicherungsschutz gegebenenfalls bestätigen.
- Wenn Sie sich für den **Neuabschluss von Versicherungen** entscheiden, so gibt es auf dem Markt Kombiangebote verschiedener Versicherungen, die Praktikumsaufenthalte im Ausland absichern. Diese enthalten eine Auslandskranken-, Haftpflicht- und Unfallversicherung und können monats- oder tageweise abgeschlossen werden. Oft werden auch Gruppenversicherungen angeboten. Sie finden diese Angebote im Internet, oder Sie kontaktieren eine Versicherungsgesellschaft vor Ort. Vor allem bei längeren Aufenthalten oder Gruppenausreisen kann ein Paketangebot sinnvoll sein.
- **Der Versicherungsschutz des DAAD** (Deutscher Akademischer Austauschdienst) bietet den Teilnehmenden der EU-geförderten Mobilitätsprojekte (Erasmus+) ein Gesamtpaket von Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung. Der Haftpflichtschutz gilt auch für den betrieblichen Bereich während des Praktikums (s. Seite 6f des Tarif-Merkblatts). Bei diesem Angebot muss jeder Teilnehmende individuell eine Versicherung abschließen, da die finanzielle Abwicklung elektronisch mit der persönlichen E-Mail und Kontonummer des Versicherten, Versicherungsnummer und Versicherungsunterlagen vollzogen wird. Assistenten zur Begleitung von behinderten Menschen können in diesem Versicherungsangebot mitversichert werden.

Allgemeine Informationen zum Versicherungspaket beim DAAD:
http://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zielland-ausland

Teilnehmende **während der Ausbildung** können sich im **Tarif 720/ A** – Prämie pro Monat: 32,00€ versichern:
https://www.daad.de/medien/versicherung/ausland/merkblatt_tarif_720-a_2016_01_01_2015.10.14.pdf

- Beim Eintrag in die Versicherungsdatenbank wird bei Fördereinrichtung „NA-BiBB“ eingegeben, bei Teilnehmer „Erasmus+ Auszubildende_r“.

Teilnehmende **nach abgeschlossener Ausbildung** sowie Berufsbildungspersonal können sich im **Tarif 726/A** – Prämie pro Monat: 64,00€ versichern. Diese Versicherung kann bis zu 6 Monate nach Stipendienende verlängert werden, wenn der/die Teilnehmende weiter im Ausland bleibt (um dort z.B. eine Arbeit zu suchen):
https://www.daad.de/medien/versicherung/ausland/merkblatt_tarif_726-a_2016.01.01_2015.10.14.pdf

- Beim Eintrag in die Versicherungsdatenbank wird bei Fördereinrichtung „NA-BiBB“ eingegeben, bei Teilnehmer „Erasmus+ Berufsbildung“ bzw. „LEONARDO DA VINCI Berufsbildung“.

Zum Abschluss der Versicherung müssen Sie sich auf dem Portal der DAAD zunächst registrieren und dann mit Ihren Zugangsdaten anmelden, die Sie per Mail erhalten. Die Registrierung ist kostenfrei.

https://portal.daad.de/irj/portal

©NA beim BIBB 04.12.2017

Online-Fragebögen

Für die Beantwortung der nachfolgenden drei Fragebögen erhalten Sie die Zugangsdaten für unsere Website sowie jeweils eine TAN per Mail zugeschickt. Bitte beantworten Sie die Fragen zeitnahe und versenden Sie Ihren Bogen online!

EuroComp 2050
ERASMUS+ in der Berufsbildung
Mobilitätsprogramm der Europäischen Union

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

ITB
Institut für Transformative Bildung gUG
Grundbreehe 9, 49170 Hagen a.T.W.
Fon: +49 (0) 171 83 42 392 – Mail: itb@transformative-bildung.com

EUROCOMP 1

Bitte diesen Fragebogen bitte **vor der Ausreise** ausfüllen!
Der Fragebogen befindet sich auf unserer Website.
Die **Login-Daten** und die notwendige **TAN** werden zeitnah zugeschickt

EuroComp 2050
ERASMUS+ in der Berufsbildung
Mobilitätsprogramm der Europäischen Union

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

ITB
Institut für Transformative Bildung gUG
Grundbreehe 9, 49170 Hagen a.T.W.
Fon: +49 (0) 171 83 42 392 – Mail: itb@transformative-bildung.com

PRACTIFOLIO

Bitte diesen Fragebogen bitte etwa zur **Halbzeit des Praktikums** ausfüllen!
Der Fragebogen befindet sich auf unserer Website.
Die **Login-Daten** und die notwendige **TAN** werden zeitnah zugeschickt

EuroComp 2050
ERASMUS+ in der Berufsbildung
Mobilitätsprogramm der Europäischen Union

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

ITB
Institut für Transformative Bildung gUG
Grundbreehe 9, 49170 Hagen a.T.W.
Fon: +49 (0) 171 83 42 392 – Mail: itb@transformative-bildung.com

EUROCOMP 2

Bitte diesen Fragebogen bitte **nach der Rückreise** ausfüllen!
Der Fragebogen befindet sich auf unserer Website.
Die **Login-Daten** und die notwendige **TAN** werden zeitnah zugeschickt

Formular zur Vorbereitung eines Auslandsaufenthaltes

Nachname _____ Vorname _____

Zielland _____ Zielort/-stadt _____

1. Auslands-Versicherungsschutz[1]

a) Haftpflichtversicherung (mit Auslandshaftpflichtschutz für den privaten Bereich)

JA, bereits abgeschlossen bei: _____

beantragt bei: _____

beides noch nichtzutreffend, aber Folgendes geplant: _____

b) Auslandskrankenversicherung (für den privaten Bereich)

JA, bereits abgeschlossen bei: _____

beantragt bei: _____

beides noch nichtzutreffend, aber Folgendes geplant: _____

c) Unfallversicherung (für den privaten Bereich mit Schutz im Ausland – EU)

JA, bereits abgeschlossen bei: _____

beantragt bei: _____

beides noch nichtzutreffend, aber Folgendes geplant: _____

Bei Rückfragen bitte Kontakt aufnehmen:
Henrik Peitsch – itb@transformative-bildung.com - Fon: +49 (0) 17183 42 392

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben zu meiner Person.

_____ _____

Ort/Datum Unterschrift

[1] Günstige Möglichkeiten bietet der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD) mit den kombinierte Kranken-, Unfall- und Privathaftpflichtversicherung über den Gruppenvertrag des DAAD unter: https://www.daad.de/deutschland/in-deutschland/gruppenversicherung/de/11062-daad-gruppenversicherung/

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

ITB Institut für Transformative Bildung gUG

EuroComp 2050
ERASMUS+ in der Berufsbildung
Mobilitätsprogramm der Europäischen Union
Projekt-Nr: 2022-1-DE02-KA122-VET-000073826

ITB gUG
Institut für transformative Bildung
Grundbreehe 9
49170 Hagen a.T.W.
Fon: +49 (171 83 42 392
Fax.: +4932223755431
E-Mail: itb@transformative-bildung.com

LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP

Liebe Bewerberin,
lieber Bewerber

Bitte füllen Sie das Formular „LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS“ **mit dem Computer (digital)** so weit wie möglich aus und schicken Sie es an Ihre Praktikumseinrichtung im Ausland als Email-Anhang. Die Praktikumseinrichtung soll die Angaben über sich selbst sowie über das Praktikum **detailliert und vollständig** ausfüllen. Die Angaben in diesem Formular bilden die Grundlage für die Bewilligung eines Stipendiums. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an den/die Beauftragte/n Ihrer Schule oder per Mail an

itb@transformative-bildung.com

1. Füllen Sie das Formular so weit wie möglich aus. Das betrifft die Angaben unter "The Intern" und "The Educational Institution".

2. Im Anschluss verschicken Sie das Formular per Mail an Ihre Praktikumseinrichtung. Diese füllt alle weiteren Angaben zu Inhalt, Dauer und Rahmenbedingungen des Praktikums aus. Ihre Praktikumseinrichtung muss dann das Dokument ausdrucken, im Original unterschreiben und postalisch an Sie zurückschicken.

3. Nun können Sie und Ihr/e Fachbetreuer/in den Inhalt prüfen und ebenfalls im Original unterschreiben.

4. Danach reichen Sie das Formular zusammen mit Ihren Bewerbungsunterlagen bei der verantwortlichen Lehrkraft Ihrer Schule ein, die nach Prüfung der Angaben unterschreibt und die Bewerbungsunterlagen an das Berufsbildungs- und Technologiezentrum Lingen weiterleitet.

To whom it concerns at the Host Organisation!
Dear Madam or Sir

This „LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP“ should document the content of the internship you will be offering to the student intern. It is very important that each section is filled out. The quality of the content will determine if the student will be awarded financial support through our Erasmus+ Project.

This Learning Agreement will then serve as a binding contract between the student, your organisation, the sending organisation and BTZ as the project executing organisation. Each of the signing parties will receive a copy. Therefore, if any changes in the duration or content need to be made in the course of the internship, please contact our office immediately.
Please fill out the following sections on **the computer, handwritten entries will not be accepted:**

1. **Page 4**
   Receiving Organisation/Enterprise: Please fill in all sections!
2. **SECTION I**
   Internship Programme: Please fill out each question in detail.
   This section is crucial for us to be able to ascertain the content and to determine the quality and mentoring of the internship offered by your organisation.
3. **SECTION II**
   Benefits, Terms and Conditions: Please answer all questions.
4. **SECTION III** Commitment: Please fill in all sections, print it out, and sign the Agreement on behalf of the Receiving Organisation/ Enterprise.

Please send the **original by postal mail back to the student**. After all parties have signed the form, you will receive a copy from the student. If you would prefer an original copy, please send two or more original copies.

For more explicit guidelines and codes, please see Annex 1 and Annex 2 at the end of this document. If you have any questions, please do not hesitate to contact our office.

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Institut für Transformative Bildung gUG

Learning Agreement for Traineeships

Participant Details

Angaben zur/m Teilnehmer/in - Informations sur le Participant

Last Name(s) *Nachname(n) Nom(s)*	
First Name(s) *Vorname(n) Prénom(s)*	
Date of Birth *Geburtsdatum Date de naissance*	
Email	
Phone *Telefon Téléphone*	
Educational Field *Fachbereich Domaine*	

The Educational Institution

Entsendende Einrichtung - Organisation d'envoi

Name Berufsschule/Betrieb (Educational Institution) *Nom*	
Street Address *Adresse*	
Postal Code and City *Postleitzahl und Stadt Code postal et Ville*	
Country *Land Pays*	Germany [DE]
Name of Contact Person *Name der Kontaktperson Nom de la personne de contact*	
Function / *Funktion* / *Fonction*	

Email	
Phone / *Telefon* / *Téléphone*	

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Institut für Transformative Bildung gUG

The Receiving Organisation / Institution

Aufnehmende Einrichtung - Organisation d'accueil

Name *Nom*	
Street Address *Adresse*	
Postal Code and City *Postleitzahl und Stadt* *Code postal et Ville*	
Country *Land* *Pays*	
Region/Province *Région*	
Legal status (e.g. public / private) *Rechtsstatus (öffentlich / privat) Statut juridique (public / privé)*	
Sector / Field of Activity *Sektor* *Secteur*	
Number of employees *Anzahl der Mitarbeiter* *Nombre d'employés*	
Name of Contact Person *Name der Kontaktperson* *Nom de la personne de contact*	Ms ☐ Mr ☐
Function *Funktion / Fonction*	
Email	
Phone *Telefon / Téléphone*	

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Institut für Transformative Bildung gUG

SECTION I: Internship Programme

Angaben zum geplanten Arbeitsaufenthalt - Information sur le stage

Traineeship Titel	**Erasmus+ Internship EUROCOMP 2030**			
Period of Internship *Zeitraum des Praktikums* *Période du stage* Please note: the training period must be at least 14 days.	from		to	
Number of working days per week *Arbeitstage pro Woche* *Jours de travail par semaine*				
Number of working hours per week *Arbeitsstunden pro Woche* *Heures de travail par semaine* Please note that internship must be a full-time position and working hours may not exceed 40 hours/week. Overtime should not be the rule.				
In case of shift work, please explain how overtime will be compensated. *Bei geplanter Schichtarbeit, bitte eine kurze Erklärung, wie Überstunden ausgeglichen werden.* *En cas de travail posté, donnez une explication sur la compensation des heures supplémentaires, s.v.p.*				

Level of Language Competence needed at the start of the internship *Sprachkenntnisse, die zu Beginn des Praktikums benötigt werden. Compétence(s) linguistique(s) requis pour le stage.*	
Language *Sprache Langue*	**Language Level** *Sprachlevel* *Maitrises de la langue*

A: Expected Learning Outcomes

Please briefly describe what types of knowledge, skills and competencies the intern will be able to acquire by the end of the internship. *Bitte erläutern Sie kurz, welche Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen der/die Praktikant/in bis zum Ende des Praktikums erlernt haben wird.* *Décrivez les aptitudes et compétences professionelles lesquels le/la stagiaire saura acquerir jusqu'à la fin du stage, s.v.p.*

B: Programme / Timetable

Please provide a detailed timetable to demonstrate how the intern will be introduced to the different tasks of the internship period. *Bitte beschreiben Sie hier einen detaillierten Ablauf (Zeitplan) des Praktikums, inklusive der Einarbeitung der/des Praktikaten/in in seine/ihre Aufgaben.*

C: Tasks / Work Activities

Please give a detailed description/overview of the specific tasks, assignments, responsibilities, projects and activities to be assigned to the intern. *Bitte beschreiben Sie detailliert die Aufgaben, Projekte und Verantwortungen, die dem/der Praktikanten/in übertragen werden. Décrivez en detail les differentes tâches à effectuer par le/la stagiaire.*

D: Mentoring and Monitoring

Please describe how the intern will be mentored and supervised (by whom and in what manner). *Bitte beschreiben Sie hier, von wem und in welcher Form der/die Praktikat/in während des Praktikums betreut und begleitet wird. Ici, décrivez par qui et comment le/la stagiaire est accompangé pendant le stage.*

SECTION II: Benefits, Terms and Conditions provided by the Receiving Organisation

The intern will receive a financial support for her / his internship *Finanzielle Unterstützung Soutien financier*	Yes ☐	No ☐
If yes, amount in EUR/month		
The intern will receive a contribution for… (i.e. accomodation, free meals, language lessons, etc.) *Andere Unterstützung (Unterkunft, Mahlzeiten, etc.) Autre support (hérbergement, repas, etc.)*	Yes ☐	No ☐
If yes, please specify – for…		
Amount in EUR/month		
Is the intern covered by an accident insurance (covering at least damages caused to the intern at the workplace)? *Unfallversicherung L'assurance-accidents* Please note: The intern is not covered by an accident insurance provided by the sending institution(s).	Yes ☐	No ☐
If yes, please specify if it also covers...		
... accidents during travels made for work purposes	Yes ☐	No ☐
... accidents on the way to work and back from work	Yes ☐	No ☐

Is the intern covered by a liability insurance (covering damages caused by the intern at the workplace)? *Haftpflichtversicherung Assurance responsabilité civile*	Yes ☐	No ☐
Number of permanent staff in the department/team hosting the student		
Number of other students/interns hosted in the department/team at the same time		

SECTION III: Commitment of The Four Parties

By signing this document, all parties confirm their approval of this proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed upon. The Intern and Receiving Institution will inform the Sending Institution and the Project Promoter immediately in the event of problems or if changes arise regarding content or duration of the internship.

Mit Unterzeichnung dieser Vereinbarung bestätigen alle Parteien den Inhalt und die Formalitäten des Praktikums, wie diese in diesem Learning Agreement festgelegt wurden. Die/der Praktikant*in und die Praktikumseinrichtung informieren die Sendende Einrichtung sowie das EU-Hochschulbüro sofort über etwaige Änderungen hinsichtlich des Inhalts oder der Dauer des Praktikums.

En signant cet accord, les parties confirment le teneur du stage et certifient sur l'honneur de respecter les règlements figurants dans la convention sur la qualité du projet. Le/la participant/e et l'organisation d'accueil informent l'organisation d'envoi immédiatement si i'l y a des problèmes ou changements sur la durée ou le teneur du stage.

The Intern

Der/Die Teilnehmer/in

Le/La participant/e

Date:

Signature:

The Educational Institution

Die ausbildende Einrichtung

L'organisation l'éducation

Date:

Signature:

The Receiving Organisation

Die Aufnehmende Einrichtung/Praktikumseinrichtung L'organisation d'accueil

- agrees to utilise the above student's knowledge and skills and provide him/her with tasks and responsibilities appropriate to his/her qualifications and experience,
- agrees to cooperate, whenever necessary, with the project coordinator David Schwenen,
- verifies that it is not an official body, agency, organisation or institution of the European Union and/or an organisation/institution that administers Communitiy Programmes of the European Union,
- will issue a certificate to the intern at the end of the internship.

Responsible Person

Name:	
Positon:	
E-Mail:	
Phone:	

Date:

Signature:

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Institut für Transformative Bildung gUG

The Project Executing Organisation

ITB - Institut für Transformative Bildung gUG
Grundbreehe 9 - 49170 Hagen a.T.W.

The Project Executing Organisation will monitor the internship and issue **EUROPASS MOBILITY** to the student.

Name of Project coordinator	Henrik Peitsch
Address	Grundbreehe 9 - 49170 Hagen a.T.W.
Phone	+49 (0) 171 83 42 392
Website	www.transformative-bildung.com
Email	itb@transformative-bildung.com

Teilnehmendenvereinbarung für ERASMUS+ Lernmobilität von Einzelpersonen

[Bitte füllen Sie die grauen Felder aus und nehmen keinerlei Streichungen der Texte vor. Diese Vorlage kann von der entsendenden Einrichtung ergänzt werden (s. Artikel 9), wobei der Inhalt der Vorlage die Mindestanforderung darstellt. Texte in eckigen Klammern [ ] dienen als Hinweise.]

Leitaktion 1 – BERUFLICHE AUS- UND WEITERBILDUNG/ ERWACHSENENBILDUNG

Entsendende Einrichtung: **ITB - Institut für Transformative Bildung gUG**

Anschrift:

Grundbreehe 9
49170 Hagen a.T.W.

Finanzhilfe-Nr/.: **2022-1-DE02-KA122-VET-000073826**

Aktivitätsart **Berufsbildung: Lernende**

im Folgenden: „die Einrichtung“,

zur Unterzeichnung dieser Vereinbarung vertreten durch: **Peitsch, Henrik, Geschäftsführender Gesellschafter** einerseits, und

Herr/Frau

Plöger, Anton

Geburtsdatum: **22.08.2004**

Anschrift: [vollständige offizielle Anschrift]

Breslauer Straße 45
33605 Bielefeld

Telefon: **017485396598**

E-Mail: **m.ploeger@web.de**

[Die folgenden Angaben sind für alle Teilnehmenden zu machen, die eine finanzielle Unterstützung im Rahmen von Erasmus+ erhalten, mit Ausnahme derjenigen, für die Artikel 3.2. Option 2 gilt].

Bankkonto, auf das die Fördermittel gezahlt werden sollen:

Kontoinhaber (falls nicht identisch mit Teilnehmer/in):

[bei Minderjährigen geben Sie ggfs. die Bankverbindung der Erziehungsberechtigten an]

Name der Bank:	**Volksbank Bielefeld**
BLZ/BIC/SWIFT:	**WIBADE5W**
Konto-Nr./IBAN:	**DE91510900000012203500**

im Folgenden „der / die Teilnehmende“ andererseits,

haben den nachstehenden besonderen Bedingungen und Anhängen zugestimmt, die Bestandteil dieser Vereinbarung ("die Finanzhilfevereinbarung") sind:

Anhang I	Erasmus+ Lernvereinbarung [von den entsendenden Einrichtungen, den aufnehmenden Einrichtungen und den Teilnehmenden zu unterzeichnen]
Anhang II	Allgemeine Bedingungen.

Die in den Besonderen Bedingungen festgelegten Bedingungen haben Vorrang vor den in den Anhängen festgelegten Bedingungen.

[Für Anhang I dieses Dokuments besteht keine Verpflichtung, Lernvereinbarungen mit Originalunterschriften in Umlauf zu geben. Eingescannte Kopien der Unterschriften können akzeptiert werden.]

BESONDERE BEDINGUNGEN

ARTIKEL 1 - GEGENSTAND DER VEREINBARUNG

1.1 Die Einrichtung unterstützt die Teilnehmenden in der Durchführung einer Mobilitätsaktivität / eines Lernaufenthalts im Rahmen des Erasmus+ Programms.

1.2 Der bzw. die Teilnehmende nimmt die in Art. 3 genannten Fördermittel oder Dienstleistungen an und führt die in Anlage 1 beschriebene Mobilitätsaktivität durch.

1.3 Änderungen an dieser Vereinbarung müssen von beiden Parteien durch eine förmliche Mitteilung per Brief oder elektronischer Nachricht beantragt und vereinbart werden.

ARTIKEL 2 – INKRAFTTRETEN UND DAUER DER MOBILITÄT

2.1 Die Vereinbarung tritt an dem Datum der Unterzeichnung durch die letzte der beiden Parteien in Kraft.

2.2 Die Mobilitätsphase beginnt frühestens am [**27. 06. 2022**] und endet spätestens am [**29. 07. 2022**]. Das Startdatum der Mobilitätsphase bezeichnet den ersten Tag, an dem der bzw. die Teilnehmende in der aufnehmenden Einrichtung anwesend sein muss. Das Enddatum der Mobilitätsphase im Ausland bezeichnet den letzten Tag, an dem der bzw. die Teilnehmende in der aufnehmenden Einrichtung anwesend sein muss.

Gegebenenfalls werden **2** Reisetage zur Dauer der Mobilitätsphase hinzugerechnet und bei der Berechnung der individuellen Förderung berücksichtigt.

2.3 Die Gesamtdauer der Mobilitätsphase darf **33 Tage** [vom Begünstigten gemäß den Bestimmungen des Erasmus+ Programmleitfadens zu absolvieren] nicht überschreiten.

2.4 Der/ die Teilnehmende kann einen Antrag auf Verlängerung der Mobilitätsphase innerhalb der in Artikel 2.3 genannten Frist stellen. Wenn die Organisation einer Verlängerung der Mobilitätsphase zustimmt, wird die Vereinbarung entsprechend geändert.

2.5 [nur für Berufsbildung]: Die Einrichtung stellt sicher, dass Auszubildende nach BBIG und HWO die Mobilitätsaktivität nicht während ihres Urlaubs durchführen.

ARTIKEL 3 - FÖRDERMITTEL

3.1 Die finanzielle Unterstützung wird nach den im Erasmus+ Programmleitfaden angegebenen Finanzierungsregeln berechnet.

3.2 Der/die Teilnehmende erhält eine finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ EU-Mitteln für **35 Tage** [die Anzahl der Tage entspricht der Dauer der physischen Mobilitätsphase zuzüglich der Reisetage; wenn Teilnehmende keine finanzielle Unterstützung für einen Teil oder die gesamte Mobilitätsphase erhalten, muss diese Anzahl der Tage entsprechend angepasst werden.

3.3 Der Gesamtbetrag der finanziellen Unterstützung für die Mobilitätsphase beträgt **2.046,00 EUR**.

Dieser Betrag gliedert sich auf in:

- **275,00** € für Fahrtkosten
- **1.771,00** € für individuelle Unterstützung/Aufenthaltskosten
- € für Kursgebühren
- € für sprachliche Vorbereitung
- € für außergewöhnliche Kosten

- € für Inklusionsunterstützung

3.4 [Bitte Zutreffendes ankreuzen]

[Option 1]

☒ Die Organisation stellt dem/der Teilnehmenden die erforderliche Unterstützung in Form einer Zahlung in Höhe des in Artikel 3.3 genannten Betrags zur Verfügung.

[Option 2]

☐ Die Organisation stellt dem/der Teilnehmenden die erforderliche Unterstützung in Form der direkten Bereitstellung der benötigten Unterstützungsleistungen zur Verfügung. Die Organisation stellt sicher, dass diese direkte Erbringung von Dienstleistungen den erforderlichen Qualitäts- und Sicherheitsstandards entspricht.

(Option 3)

☐ Die Organisation gewährt dem/der Teilnehmenden die erforderliche Unterstützung in Form einer Zahlung in Höhe des folgenden Betrags [...] EUR und in Form der direkten Bereitstellung von [Reisekosten / individuelle Unterstützung/sprachliche Unterstützung / Kursgebühren / Inklusionsunter-stützung].

Die Organisation stellt sicher, dass die direkte Erbringung von Dienstleistungen den erforderlichen Qualitäts- und Sicherheitsstandards entspricht.

3.5 Eigenbeiträge: (Falls zutreffend)

Falls die Kosten des Aufenthaltes höher sind als der EU-Zuschuss, kann der Vertragsnehmer einen Eigenbeitrag des bzw. der Teilnehmenden von insgesamt EUR erheben.

Der Betrag gliedert sich auf in:

- € zusätzlich für die Fahrtkosten,
- € zusätzlich für individuelle Unterstützung/Aufenthaltskosten
- € zusätzlich für Kursgebühren
- € zusätzlich für die sprachliche und kulturelle Vorbereitung
- € Vermittlungsentgelte im Ausland
- € Sonstiges, und zwar

Eigenbeiträge dürfen nur erhoben werden für Leistungen, von denen Teilnehmende unmittelbar profitieren. Sie dienen nicht der Deckung von Organisations-, Betreuungs- und Personalkosten des Vertragsnehmers oder seiner Partnereinrichtungen.

3.6 Die Erstattung von Kosten, die im Zusammenhang mit der Inklusionsunterstützung entstehen, erfolgt gegebenenfalls auf der Grundlage der von derm/der Teilnehmenden vorgelegten Belege.

3.7 Die finanzielle Unterstützung darf nicht zur Deckung von Kosten für Maßnahmen verwendet werden, die bereits aus Unionsmitteln finanziert wurden.

3.8 Ungeachtet des Artikels 3.6 ist die finanzielle Unterstützung mit jeder anderen Finanzierungsquelle vereinbar. Im Falle der Mobilität von Lernenden umfasst dies auch die Einkünfte, die Teilnehmende durch eine Tätigkeit außerhalb seines Studiums/Praktikums erzielen könnte, sofern die in Anhang I vorgesehenen Aktivitäten durchgeführt werden.

ARTIKEL 4 – ZAHLUNGSVEREINBARUNGEN [Nur anwendbar, wenn Artikel 3.2 Option 1 oder 3 gewählt wurde]

4.1 Innerhalb von 30 Kalendertagen nach Unterzeichnung der Vereinbarung durch beide Parteien und spätestens zum Start der in Art. 2.2 genannten der Mobilitätsphase wird an den bzw. die Teilnehmenden eine Vorauszahlung in Höhe von

80 % = 1.637,00 Euro

des in Artikel 3 festgesetzten Betrages geleistet. Legt der bzw. die Teilnehmende die entsprechenden Unterlagen nicht rechtzeitig vor, kann im Ausnahmefall, abhängig von der Zeitplanung der entsendenden Einrichtung eine spätere Zahlung der Vorauszahlung gestattet werden.

4.2 Beträgt die Zahlung gemäß Artikel 4.1 weniger als 100 % der maximalen Höhe des Zuschusses, gilt die Übermittlung des EU-Online-Fragebogens (TN Bericht) als Antrag des/der Teilnehmenden auf Zahlung des Restbetrags der Fördermittel. Die Einrichtung hat die Zahlung des Restbetrags innerhalb von 45 Kalendertagen zu leisten oder, falls eine Erstattung fällig ist, eine Rückforderung geltend zu machen.

ARTIKEL 5 - VERSICHERUNG [1]

5.1 Die Organisation stellt sicher, dass der/die Teilnehmende über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügt, indem er/sie entweder selbst eine Versicherung abschließt, eine Vereinbarung mit der aufnehmenden Organisation trifft, dass diese die Versicherung abschließt, oder dem/der Teilnehmenden die entsprechenden Informationen und Unterstützung zum Abschluss einer eigenen Versicherung zur Verfügung stellt. [Wird die aufnehmende Organisation in Artikel 5.3 als verantwortliche Partei benannt, ist dieser Finanzhilfevereinbarung ein spezielles Dokument beizufügen, in dem die Bedingungen für die Versicherung festgelegt sind und dass die Zustimmung der aufnehmenden Organisation enthält].

5.2 Der Versicherungsschutz muss mindestens eine Krankenversicherung, eine Haftpflichtversicherung und eine Unfallversicherung umfassen. [Im Falle der Mobilität innerhalb der EU umfasst die nationale Krankenversicherung der Teilnehmenden während des Aufenthalts in einem anderen EU-Land eine Grundabsicherung durch die Europäische Krankenversicherungskarte. Dieser Versicherungsschutz reicht jedoch möglicherweise nicht für alle Situationen aus, z. B. im Falle einer Rückführung oder eines besonderen medizinischen Eingriffs oder im Falle internationaler Mobilität. In diesem Fall kann eine ergänzende private Krankenversicherung erforderlich sein. Haftpflicht- und Unfallversicherungen decken Schäden ab, die Teilnehmende während ihres Auslandsaufenthalts verursachen oder die ihnen zugefügt werden. Diese Versicherungen sind in den einzelnen Ländern unterschiedlich geregelt, und Teilnehmende laufen Gefahr, nicht von den üblichen Systemen abgedeckt zu werden, wenn sie beispielsweise nicht als Arbeitnehmer gelten oder nicht offiziell bei der aufnehmenden Organisation angemeldet sind. Zusätzlich zu den oben genannten Versicherungen wird eine Versicherung gegen Verlust oder Diebstahl von Dokumenten, Reisetickets und Gepäck empfohlen. Die Nationale Agentur kann Artikel 5.2 ändern, wenn es gerechtfertigt ist, die Standardanforderungen an den nationalen Kontext anzupassen].

5.3 Die für den Abschluss der Versicherung verantwortliche Partei ist: [die Organisation ODER der/die Teilnehmende ODER die aufnehmenden Organisationen] [Bei getrennten Versicherungen können die verantwortlichen Parteien unterschiedlich sein und werden hier entsprechend ihrer jeweiligen Zuständigkeit aufgeführt].

ARTIKEL 6 - ONLINE-DIENST ZUR SPRACHLICHEN UNTERSTÜTZUNG (OLS)

[Gilt nur für Mobilitäten im Rahmen der beruflichen Bildung, bei denen die Hauptunterrichts- oder Arbeitssprache Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch-Gälisch, Italienisch, Kroatisch,

1 Ein ausreichender Versicherungsschutz der Teilnehmer/in ist von besonderer Bedeutung. Weitere Informationen zum Versicherungsschutz sind deshalb unter www.na-bibb.de zu finden.

Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch ist (bzw. weitere Sprachen, sobald sie im Tool "Online Linguistic Support" (OLS) verfügbar sind), mit Ausnahme von Muttersprachlern]

6.1 Der bzw. die Teilnehmende führt den Online-Sprachtest vor der Mobilitätsphase durch.

6.2 [Nur für Teilnehmende am Online-Sprachkurs] Der bzw. die Teilnehmende nimmt an dem Online-Sprachkurs teil, sobald ihm/ihr der Zugang zur Verfügung steht und nutzt ihn so gut wie möglich. Ist der bzw. die Teilnehmende außerstande, den Online-Kurs durchzuführen, setzt er bzw. sie die Einrichtung davon unverzüglich in Kenntnis.

ARTIKEL 7 – ABSCHLUSSBERICHT DES TEILNEHMERS (EU-UMFRAGE)

7.1 Der bzw. die Teilnehmende füllt den EU-Online-Fragebogen nach der Mobilität im Ausland aus und übermittelt diesen innerhalb von 30 Kalendertagen, nachdem er/sie die Aufforderung zum Ausfüllen erhalten hat. Von Teilnehmenden, die den EU-Online-Fragebogen nicht ausfüllen und übermitteln, kann die Einrichtung verlangen, dass sie die erhaltenen Fördermittel teilweise oder vollständig, erstatten.

7.2 Ein ergänzender Online-Fragebogen kann dem bzw. der Teilnehmenden zugesandt werden, damit eine vollständige Auswertung für Anerkennungsfragen möglich ist.

ARTIKEL 8 – DATENSCHUTZ

8.1 Die Organisation stellt den Teilnehmenden die einschlägige Datenschutzerklärung für die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zur Verfügung, bevor diese in die elektronischen Systeme zur Verwaltung der Erasmus+ Mobilitäten eingegeben werden.

ARTIKEL 9 – GELTENDES RECHT UND GERICHTSSTAND

9.1 Für diese Vereinbarung gilt deutsches Recht.

9.2 Ausschließlicher Gerichtsstand für Streitigkeiten zwischen der Einrichtung und dem bzw. der Teilnehmer/-in, die sich hinsichtlich Auslegung, Anwendung oder Gültigkeit der Vereinbarung ergeben, ist das gemäß geltendem nationalen Recht zuständige Gericht, sofern derartige Streitigkeiten nicht außergerichtlich beigelegt werden können.

ARTIKEL 10 – Zusätzliche Bestimmungen

10.1 Pflichten der entsendenden Einrichtung/des Projektträgers

Die entsendende Einrichtung/der Projektträger verpflichtet sich:

- sämtliche Informationen zur Sicherstellung der Förderfähigkeit der Teilnehmer sowie der Praktikumsbedingungen der Vermittlungsmaßnahme im Rahmen des Programms Erasmus+ in der Berufsbildung zusammenzutragen;
- im Einklang mit den Bestimmungen der zwischen der Nationalen Agentur und dem Projektträger geschlossenen Vereinbarung die Maßnahmen zu ergreifen, die im Hinblick auf die Vorbereitung, die Durchführung und den ordnungsgemäßen Ablauf der hiermit vereinbarten Vermittlungsmaßnahme notwendig sind;
- die Anerkennung der im Laufe der Vermittlungsmaßnahme erworbenen Kompetenzen in Zusammenarbeit mit der aufnehmenden Einrichtung auf der Grundlage der gemeinsam festgelegten Kriterien sicherzustellen;
- sicherzustellen, dass sämtliche Vorkehrungsmaßnahmen getroffen werden, damit der Begünstigte während der Durchführung der Vermittlungsmaßnahme im Rahmen des vorliegenden Vertrags den entsprechenden sozialen Schutz erhält;

- sicherzustellen, dass alle Maßnahmen getroffen wurden, damit der Begünstigte über eine private Unfallversicherung, eine private Haftpflichtversicherung sowie Krankenversicherung verfügt, und diese Versicherung gegebenenfalls während der Durchführung der Vermittlungsmaßnahme im Rahmen dieses Vertrags aus den Finanzmitteln des Programms Erasmus+ in der Berufsbildung zu finanzieren;
- dem Begünstigten bei der Erfüllung der für die Zulassung und den Aufenthalt im Gastland erforderlichen administrativen Formalitäten behilflich zu sein.

10.2 Pflichten des Begünstigten

Der Begünstigte verpflichtet sich:
- die vom Projektträger festgelegten Formalitäten termingerecht zu erfüllen und die notwendigen Dokumente (Teilnahmebestätigung) dem Projektträger unverzüglich nach Rückkehr vorzulegen;
- die mit der Aufenthaltslegalisierung verbundenen Formalitäten zur Kenntnis zu nehmen und diese rechtzeitig zu erfüllen;
- dem Projektträger eine Bestätigung der abgeschlossenen Unfall-, Kranken- und Haftpflichtversicherung, deren Gültigkeitsdauer sowohl die Reise als auch die gesamte Laufzeit der Vermittlungsmaßnahme umfasst, vor der Abreise vorzulegen;
- die Ordnung der aufnehmenden Einrichtung, ihre Arbeitszeiten, ihre geltenden Vorschriften und die gesetzlichen Bestimmungen in Bezug auf die Schweigepflicht zu beachten. Falls er gegen die oben genannten Regeln verstößt, behält sich der Verantwortliche der aufnehmenden Einrichtung das Recht vor, von dem Vertrag zurückzutreten, nachdem er die einzelnen Vertragsparteien zuvor durch ein Einschreiben mit Rückschein entsprechend unterrichtet hat;
- den Projektträger vorab und so schnell wie möglich zu verständigen, falls er vor Beginn der Vermittlung von der Maßnahme zurücktritt oder falls deren Dauer durch eigenes Verschulden oder durch Verschulden der aufnehmenden Einrichtung verkürzt wird. Es gilt auch im Falle, dass die Vermittlungsmaßnahme durch die vorübergehende Schließung der aufnehmenden Einrichtung (z.B. die Weihnachtszeit), durch Erkrankung des Begünstigten usw. unterbrochen wird.

10.3 Die ERASMUS+ Teilnehmer/-innen-Vereinbarung gilt nur dann als erfüllt, wenn für jeden Fehltag aufgrund von Krankheit eine Krankschreibung aus dem Gastland vorliegt. Bei einer Änderung des Aufenthaltslandes auf Grund einer Erkrankung kann das Stipendium nur für die Zeit im Gastland gewährt werden.

10.4 Der Begünstigte erklärt, dass er damit einverstanden ist, dass seine Personaldaten von dem Projektträger, der Nationalen Agentur sowie der Europäischen Kommission und den anderen befugten Institutionen für die Statistik- und Evaluationszwecke verwendet werden.

UNTERSCHRIFTEN

Für den/die Teilnehmer/-in **Plöger, Anton**	Für ITB gUG – Institut für Transformative Bildung gUG **Hartmut Müller, Projektkoordinator**
[Unterschrift] Ausgeführt zu Bielefeld, **18. 06. 2022**	[Unterschrift] Ausgeführt zu Hagen a.T.W. **18. 06. 2022**

LERNVEREINBARUNG

Das Abschließen einer Lernvereinbarung mit allen Teilnehmenden Ihrer Mobilitätsmaßnahmen ist laut den Erasmus-Qualitätsstandards verpflichtend. Auf unserer Website finden Sie unter „Durchführung“ von der Europäischen Kommission gestaltete Vorlagen, in denen alle Mindestelemente enthalten sind, die unten aufgeführt werden. Es ist also empfehlenswert diese Vorlagen zu verwenden. Sollten Sie eine eigene Lernvereinbarung formulieren wollen, müssen die Mindestelemente dieses Anhangs 1selbstverständlich ebenfalls aufgeführt werden.

- Die EU-Vorlage „Lernvereinbarung für individuelle Mobilität“ wird für Lernaufenthalte von Lernenden und Personal abgeschlossen. Für Teilnehmende in den Aktivitätsarten „Vorbereitende Besuche“, „Berufswettbewerbe“ und „Kurse und Schulungen“ müssen keine Lernvereinbarungen erstellt werden.
- Für die Aktivitätsart „Gruppenmobilität“ in der Erwachsenenbildung und „Eingeladenen Expertinnen/Experten“ gibt es eigene Vorlagen der Europäischen Kommission.

Eine Lernvereinbarung muss **mindestens die folgenden Bestandteile** beinhalten:

- Die Lernvereinbarung ist von drei Parteien unterzeichnet: dem/der Teilnehmenden, der Organisation und der aufnehmenden Einrichtung.
- Die Lernvereinbarung beinhaltet Angaben zum Bildungsbereich, der Art der Aktivität, Form der Aktivität (physisch, virtuell oder blended), Start- und Enddatum.
- Informationen zum Lernprogramm, das der/die Teilnehmende bei der Organisation durchläuft (im Falle von Lernenden) oder zum gegenwärtigen Beruf (im Falle von Personal)
- Beschreibungen der erwarteten Lernergebnisse.
- Das Lernprogramm und die Aufgaben des/der Teilnehmenden in der aufnehmenden Einrichtung.
- Angaben zum Monitoring, Mentoring und zu Unterstützungen und den verantwortlichen Personen in der Organisation und bei der aufnehmenden Einrichtung.
- Beschreibungen des Formats, der Kriterien und Verfahren der Bewertung der Lernergebnisse.
- Beschreibungen der Bedingungen und Prozesse der Anerkennung der Lernergebnisse sowie die Dokumente, die von der Organisation und der aufnehmenden Einrichtung erstellt werden müssen, um den vollständigen Abschluss der Lernergebnisse zu belegen.
- Im Falle von Mobilität von Lernenden Informationen darüber, wie die nach Ende der Mobilitätsphase und Rückkehr die Integration der Lernenden in die Organisation gewährleistet wird.]

Anhang II

ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

Artikel 1: Haftung

Jede Partei dieser Vereinbarung befreit die jeweils andere von jeder zivilrechtlichen Haftung für jeden von ihr oder ihren Mitarbeitern erlittenen Schaden, der infolge der Erfüllung dieser Vereinbarung eingetreten ist, sofern dieser nicht infolge grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Fehlverhaltens seitens der anderen Partei oder deren Mitarbeitern entstanden ist.

Die Nationale Agentur von Deutschland, die Europäische Kommission oder ihre Mitarbeiter kann im Falle eines Anspruchs aus der Vereinbarung, der sich auf während der Durchführung der Mobilitätsphase verursachte Schäden bezieht, nicht haftbar gemacht werden. Entsprechende Entschädigungs- oder Erstattungsansprüche werden daher von der Nationalen Agentur von Deutschland oder von der Europäischen Kommission abgewiesen.

Artikel 2: Beendigung der Vereinbarung

Erfüllt der Teilnehmer eine der sich aus dem Vertrag ergebenden Verpflichtungen nicht, so ist die Organisation ungeachtet der im geltenden Recht vorgesehenen Folgen berechtigt, den Vertrag ohne weitere Formalitäten zu kündigen, wenn der Teilnehmer nicht innerhalb eines Monats nach Erhalt der Mitteilung per Einschreiben tätig wird.

Artikel 3: Rückforderung

Die finanzielle Unterstützung oder Teile derselben können von der Organisation zurückgefordert werden, wenn der/die Teilnehmende nicht die Teilnahmebedingungen erfüllt [die NA kann bestimmte Regeln für Rückforderungen einfügen, falls notwendig.]

Kündigt der/die Teilnehmende die Vereinbarung vor ihrem Ende, muss der/die Teilnehmende den schon erhaltenen Betrag zurückerstatten, soweit nichts anderes mit der Organisation vereinbart wurde. In diesem Fall muss die Organisation dies der Nationalen Agentur mitteilen.

Artikel 3: Datenschutz

Alle in der Vereinbarung enthaltenen personenbezogenen Daten werden entsprechend der Verordnung (EG) Nr. 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der EU und zum freien Datenverkehr verarbeitet. Derartige Daten werden ausschließlich in Verbindung mit der Durchführung und des Follow-ups der Vereinbarung durch die entsendende Einrichtung, der Nationalen Agentur und der Europäischen Kommission verarbeitet, unbeschadet der Möglichkeit der Weitergabe der Daten an die für die Untersuchung und Prüfung zuständigen EU-Einrichtungen gemäß der EU-Gesetzgebung[2] (Europäischer Rechnungshof oder Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF).

Der bzw. die Teilnehmer/-in kann auf schriftliche Anfrage hin Zugang zu seinen persönlichen Daten erhalten und falsche oder unvollständige Information berichtigen. Er/Sie richtet etwaige Fragen zur Verarbeitung seiner/ihrer persönlichen Daten an die entsendende Einrichtung und/oder an die Nationale Agentur. Der bzw. die Teilnehmer/-in kann gegen die Verarbeitung seiner bzw. ihrer persönlichen Daten in Hinblick auf die Nutzung dieser Daten durch die Europäische Kommission, beim Europäischen Datenschutzbeauftragten Beschwerde einreichen.

Artikel 4: Kontrollen und Prüfungen

Die Parteien der Vereinbarung verpflichten sich zur Übermittlung jeglicher detaillierten Information(en), welche von der Europäischen Kommission, der Nationalen Agentur von Deutschland oder jeder anderen außenstehenden, von der Europäischen Kommission oder Nationalen Agentur von Deutschland beauftragten Stelle zum Zweck der Überprüfung der ordnungsgemäßen Umsetzung der Mobilitätsphase und der Bestimmungen der Vereinbarungen angefordert wurde(n).

2 Weitere Informationen über den Zweck der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, welche Daten wir sammeln, wer Zugang zu ihnen hat und wie sie geschützt werden, finden Sie unter https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-and-data-protection/privacy-statement-organisation-registration

Erasmus+ learning agreement
Call 2022

Purpose of the learning agreement

This learning agreement defines the conditions and expected outcomes of a learning mobility organised within the framework of the Erasmus+ programme. Parties in this agreement shall abide by the programme's rules and quality standards.

1. Information about the learning mobility

Field	VET
Activity type:	VET: Learner – Short time mobility
Mode:	Physical
Start date:	12.06.2023
End date:	30.06.2023

2. Parties to the learning agreement

The learning agreement is concluded between the participant in the learning mobility, the sending organisation and the hosting organisation.

2.1. Participant in the learning mobility

Full name:	Nadine Ackermann
Address:	Eichenstr. 3, 33605 Bielefeld
Email:	na_ack@outlook.de
Phone number(s):	049 1735353740

2.2. Sending organisation

Organisation name and address:	ITB - Institut für Transformative Bildung gUG (haftungsbeschränkt) Grundbreehe 9 – 49170 Hagen a.T.W.

2.3. Hosting organisation

Organisation name and address:	Dublin Business School 13/14 Aungier Street – D02 WC04 Dublin O´Beirne, Cliona – cliona.obeirne@dbs.ie

3. Learning context

At the sending organisation, the participant is currently enrolled in:	
Title of the qualification / profession:	Property agent
School year / grade:	2
Level in the European Qualifications Framework:	EQR Niveau 4

4. Learning outcomes

The parties have agreed that the following learning outcomes should be achieved during the learning mobility:

Outcome 1: Professional skills and competencies acquired	
Relevant subject, skill or competence:	Working on a Concept of Entrepreneurship – Creating a Startup idea
Description:	She/He is able to - act upon opportunities and ideas to create value for others, including individual and collective capacity, - approach a sustainability problem from all sides; to consider time, space and context in order to understand how elements interact within and between systems, - get awareness of the role of business in society and for the conservation of natural resources and the avoidance and mitigation of global climate damage, - identify own potential for sustainability and to actively contribute to improving prospects for the community and the planet, - judge what value is in social, cultural and economic terms, - recognise the potential an idea has for creating value and identify suitable ways of making the most out of it, - gathering and analyzing information about Dublin as The European Technology Hub, the society, politics, justice, and economical structure of IE, - preparing and presenting solution of different project tasks (entrepreneurship) within teams.

Outcome 2: Language skills acquired	
Relevant subject, skill or competence:	Communicating in a foreign language and understanding business processes
Description:	She/He is able to - communicate on specific topics in academic English within the company and with customers and partners, - use technical language with greater confidence, - work and present a project within a team in a targeted way more professional.

Outcome 3: ICT skills acquired	
Relevant subject, skill or competence:	Using digital databases, information and communication systems
Description:	He is able to - use the software of the partner company confidently.

Outcome 4: Organisational skills and competencies acquired	
Relevant subject, skill or competence:	Work in a unknown company
Description:	She/He is able to - understand the structure of an unknown organisation and to act within conform,

	- act widely independent in organizing meetings and arrangements with his colleagues.

Outcome 5: Social skills and competencies acquired	
Relevant subject, skill or competence:	Working and living in a foreign social environment
Description:	She/He is able to - set priorities (goal setting) and focusing on goals, define a vision, develop a strategy, identify strategic partners, - believe in her/his ability to influence the course of events, despite uncertainty, setbacks and temporary failures, - adapt herself/himself better to diverse mentalities, - participate more actively and constructively in an interprofessional team, - adapt to new situations, cope with uncertainty, - manage his daily life abroad autonomously more confident, get familiar to a diverse culture.

5. Learning programme and tasks

To achieve the agreed learning outcomes, the participant will complete the following activities and tasks during their mobility activity.

Activity / task 1: Activities on Entrepreneurship including:	
Description:	- Developing a business idea and plan based on one´s own skills, strengths and interests, - working within a team on entrepreneurship (case study) and on questions related to the entrepreneurial idea / product / service and its potential, - preparation of a business plan considering economical, ecological and social aspects, - gathering and analyzing information about Dublin as The European Technology Hub, society, politics, justice and economical structure of IE and forming an own opinion, - preparing and presenting solution of different project tasks.

6. Monitoring, mentoring and support during the activity

6.1. Responsible persons at the hosting organization

The following person(s) at the hosting organisation are tasked with introducing the participant to their activities and tasks at the hosting organisation, providing practical support, monitoring their learning progress, supporting them to achieve the expected learning outcomes, and helping them to integrate into the daily routines and the social context at the hosting organisation.

Full name:	O´Beirne, Cliona
Job title:	Chief Commercial Officer
Email:	cliona.obeirne@dbs.ie
Phone number(s):	00353 1 4177 583
Responsibilities:	Mentor and main content supervisor and contact for administrative matters and emergency contact.

Vollständiger Name:	Shane Mooney
Berufsbezeichnung:	Head of Student Experience
Email:	shane.mooney@dbs.ie
Telefonnummer(n):	00353 1 4177 500
Zuständigkeiten:	Contact for administrative matters and emergency contact

6.2. Responsible persons at the sending organization

The following person(s) at the sending organisation are tasked with following the participants' progress and providing content or practical support from the side of the sending organisation.

Full name:	Peitsch, Henrik
Job title:	Managing partner/Project manager
Email:	itb@transformative-bildung.com
Phone number(s):	+49 (0) 1718342392
Responsibilities:	Managing shareholder/Main ccontent supervisor and contact for administrative matters and Emergency contact.

Full name:	Peitsch, Merle
Job title:	Project staff
Email:	Merle.peitsch@gmx.de
Phone number(s):	+49 (0) 160 991 54 644
Responsibilities:	Contract preparation, financial management, partner support

6.3. Mentoring and monitoring arrangements

As a minimum, the monitoring and mentoring arrangements will include the following activities:

- regular meetings with the mentors and lecturers to
- continuous monitoring of learning progress with regard to the set goals.

7. Evaluation of learning outcomes

After the mobility activity, the participant's learning outcomes will be assessed in the following way:

Evaluation format:
The participants' cooperation is continuously assessed. There is also a final test.

Evaluation criteria:
The assessment is carried out by experienced DBS staff, based on the specifications of the AHK Dublin (Certificate KIC).

Evaluation procedures:
The assessment takes place at the DBS by the lecturers and Jutta Jennings from the German-Irish Chamber of Foreign Trade in Dublin.

8. Recognition of learning outcomes

The learning outcomes attained by the participant will be recognised in the following way:

Recognition conditions:
Examination conditions of the AHK Dublin and the DBS.

Recognition procedures:
The "Kaufmann International Certificate" course at Dublin Business School was developed in cooperation with the German-Irish Chamber of Foreign Trade (AHK Dubling). It is based on the content of commercial training in Germany, is explicitly practice-oriented and enriches the training content with content that strengthens intercultural competence. Upon completion of the course, the network of foreign chambers of commerce awards the "Kaufmann International" certificate.

Recognition documentation:
The recognition is documented by the - KIC-Certificat of the AHK Dubling and - Europass Mobility

9. Additional provisions

Not applicable

10. Signatures

The signatories confirm that they understood and approve the content of this agreement.

Participant	
Full name:	Nadine Ackermann
Date and place:	Bielefeld, 10.05.2023
Signature:	

For sending organisation	
Full name:	Henrik Peitsch
Position:	Managing partner/Project manager
Date and place:	Hagen a.T.W., 10.05.2023
Signature:	

For hosting organisation	
Full name:	Cliona O´Beirne
Position:	Chief Commercial Officer
Date and place:	Dublin, 12.05.2023
Signature:	

Einverständniserklärung der Berufsschule über die Teilnahme einer / eines Auszubildenden an einem Auslandspraktikum im Rahmen ERASMUS+ in der Berufsbildung

Angaben zur / zum Auszubildenden

Name, Vorname: _____

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Ort: _____

Ausbildungsberuf: _____

Ausbildungsunternehmen: _____

Angaben zur Berufsschule

Name: _____

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Ort: _____

Ansprechpartner: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Aufgrund der fachlichen und sozialen Kompetenzen der / des Auszubildenden stimmen wir ihrer / seiner Teilnahmen an einem Auslandspraktikum in der Zeit

vom: _____ bis _____

zu. Der Auszubildende / die Auszubildende ist für die Dauer des Auslandsaufenthaltes vom Besuch der Berufsschule freigestellt. Das Praktikum findet gem. BBiG § 2 Abs. 3 im Rahmen der Ausbildung statt[1].

_____ _____

Ort, Datum Stempel, Unterschrift

[1] § 2 Lernorte der Berufsbildung (3) Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten.

europass

Europass Mobilitätsnachweis

Inhaber des Mobilitätsnachweises

1 Nachname(n)
Plöger

2 Vorname(n)
Nils

3 Adresse (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Staat)
Bruchstraße 5
31275 Lehrte

5 Geburtsdatum dd.mm.jjjj
20.10.2001

6 Staatsangehörigkeit(en)
DE

Ausstellende Organisation

8 Bezeichnung der Organisation
ITB – Institut für transformative Bildung gUG

9 Europass Mobilitätsnummer
DE-03-2022/2023-2022-1-DE02-KA122-VET-000073826-02-28

10 Ausstellungsdatum dd.mm.jjjj
30.03.2023

Entsendeorganisation

11 Bezeichnung und Adresse
ITB - Institut für Transformative Bildung gUG
Grundbreehe 9
49170 Hagen a.T.W.

12 Stempel und/oder Unterschrift

13 Nachname(n) und Vorname(n) der Bezugsperson/des Mentors/der Mentorin
Peitsch, Henrik

15 Telefon
01718342392

14 Titel/Stellung
Managing director/Project manager

16 E-Mail
itb@transformative-bildung.com

Der Europass-Mobilitätsnachweis ist ein europäisches Standarddokument zur detaillierten Erfassung der Inhalte und der Ergebnisse (verstanden als vermittelte Fähigkeiten und Kompetenzen bzw. erworbene allgemeine/akademische Bildung), die einen bestimmten Zeitabschnitt kennzeichnen, den eine Person – unabhängig von Alter, Bildungsniveau und beruflichem Status – zu Lernzwecken in einem anderen europäischen Land (d. h. einem Mitgliedstaat der EU, einem EFTA- oder EWR-Staat bzw. einem Beitrittsland) verbringt.

Gastorganisation

17 Bezeichnung, Art (ggf. Fakultät/Fachbereich) und Adresse

Gloabl Transport Ltd.
Avda Garrigues, 5-7
08820 El Prat DE Llobregat (Barcelona) (ES)

18 Stempel und/oder Unterschrift

19 Nachnamen und Vornamen der Bezugsperson/des Mentors/der Mentorin (ggf. des ECTS-Fachbereichskoordinators bzw. der -koordinatorin)

Stange, Nick

21 Telefon

+34 677504835

20 Titel/Stellung

Global Account Managment

22 E-Mail

nick.stange@globaltrans.com

Beschreibung der Mobilitätsinitiative

23 Zweck der Europass Mobilitätsinitiative

Acquisition of specialist occupational knowledge within a training course with a special international alignment

Angestrebter Abschluss

Certificate for an examination as Freight forwarding and logistics clerk

24 Initiative, in deren Rahmen die Europass Mobilitätsinitiative gegebenenfalls absolviert wurde

Acquisition of recognized vocational qualification as Freight forwarding and logistics services clerk

26 Gegebenenfalls beteiligtes Gemeinschafts- oder Mobilitätsprogramm

A) Erasmus+ - Berufsbildung

Tatsächlicher Aufenthalt

27 Von dd.mm.jjjj

02.01.2023

28 Bis dd.mm.jjjj

31.03.2023

Erworbene Fähigkeiten im Rahmen der Mobilitätsinitiative

29a Ausgeführte Tätigkeiten/Aufgaben

Activities in the area of transport of cargo:

- planning and organizing the dispatch and shipment of goods and other logistics services according to due consideration to relevant legal requirements and environmental protection aspects,
- corresponding and communicating in English with foreign business partners and customers and process English-language documentation,
- identifying customer requirements,
- advise and offer support to customers,
- drawing up offers and preparing contracts,
- capturing of shipment data and shipment notification.

30a Erworbene beruffachliche Fähigkeiten und Kompetenzen

He is able to

- include geographical characteristics of the host country and the location of the partner company in route planning,
- collocate groupage loads according to certain relations as well as complete loads,
- prepare and issue transport accompanying documents largely independently,
- understand company-specific price and freight tables and apply them to standard shipments without outside assistance,
- take a position on supply chains concepts through critical reflection, guided by the most common principle of sustainable development and human rights,
- consider ecological aspects as far as possible in all business processes.

31a Erworbene Sprachkenntnisse (sofern nicht bereits im Rahmen der "beruffachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

He is able to

- communicate simply and coherently about subject-specific topics in a foreign language and to implement work tasks with colleagues,
- use technical terms in a foreign language correctly,
- communicate customer-oriented in a foreign language,
- recognize acquired linguistic freedoms in the foreign language.

32a Erworbene IKT-Kompetenz (sofern nicht bereits im Rahmen der "beruffachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

He is able to

- use the partner company´s software with confidence.

33a Erworbene organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen (sofern nicht bereits im Rahmen der "beruffachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

He is able to

- recognize and understand the structures of a foreign organization and to act in conformity with them,
- organize meetings and arrangements with employees in the company independently.

34a Erworbene soziale Fähigkeiten und Kompetenzen (sofern nicht bereits im Rahmen der "beruffachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

He is able to

- empathize with the mentality of colleagues and the social environment of the compan,
- work actively and constructively in an interprofessional team,
- manage daily life affairs in the foreign language environment independently,
- integrate himself also externally into a private environment.

35a Erworbene sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen

He is able to

- plan, organize and carry out independently professional internships abroad.

36a Datum dd.mm.jjjj

15.05.2023

37a Unterschrift der Bezugsperson bzw. des Mentors/der Mentorin

38a Unterschrift des Inhabers/der Inhaberin

Betreff: Erasmus+ participant report
Von: EU CORPORATE NOTIFICATION SYSTEM <EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu>
Datum: 30.05.2022, 14:17
An: <.....@t-online.de>

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Erasmus+ participant report

Übersetzung ins Deutsche

Sehr geehrte/r .....
You recently took part in an Erasmus+ project. Now it's time to tell us what you think! It takes just 5-10 minutes to fill in your "participant report". This is a required part of your mobility placement, and your feedback is very valuable. Your sending organisation, the National Agencies and the European Commission use your answers to improve Erasmus+ for future participants.
You should submit the report any time in the next 30 days. Click here to start: https://ec.europa.eu/eusurvey/runner/EP-KA1-VET-Staff-2019/7df33982-3568-490f-b9c7-10f0d03ac941
Please note that this report is intended to be submitted only by you and you may not forward the above link to any other recipient
You may save a temporary draft and use the same hyperlink to get back to it. Once completed, you should submit the report by clicking on the "Submit" button. Be aware that you will no longer be able to change it.
To help you fill in your report, please find below your main mobility details:
Mobilitätstyp: Bildungspersonal: Lernaufenthalte im Ausland
Geplante Daten der Mobilität: 10/05/2022 - 13/05/2022
Land der Mobilität: Spanien
Entsendeorganisation:
Name: ITB - Institut für Transformative Bildung gUG
Ort: Hagen a.T.W.
Land Deutschland
Aufnahmeorganisation:
Name: Escuela de idiomas Carlos V, S.L.
City: Sevilla
Country Spanien
Should you wish to report on any sensitive issue which you do not want to disclose in this report, you may want to contact the sending organisation or National Agency that has selected your project. In case any of the information presented above is not correct, please also contact your National Agency.
Die Kontaktdaten der Nationalen Agenturen für Erasmus+ finden Sie unter https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_en
Your personal data is protected. If you have questions regarding data protection, please have a look at: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/calls/dpo-mobility-tool_en.htm
Many thanks for your time and for helping make the Erasmus+ programme better!
The Erasmus+ Programme Team
Dies ist eine automatisch erstellte Nachricht von EU Survey. Bitte antworten Sie nicht auf diese Nachricht. Falls Schwierigkeiten beim Ausfüllen des Berichts auftreten, kontaktieren Sie bitte Ihre Entsendorganisation: Campus Handwerk Süd-West Niedersachsen GmbH

Translation provided in English

Dear ....
You recently took part in an Erasmus+ project. Now it's time to tell us what you think! It takes just 5-10 minutes to fill in your "participant report". This is a required part of your mobility placement, and your feedback is very valuable. Your sending organisation, the National Agencies and the European Commission use your answers to improve Erasmus+ for future participants.
You should submit the report any time in the next 30 days. Click here to start: https://ec.europa.eu/eusurvey/runner/EP-KA1-VET-Staff-2019/7df33982-3568-490f-b9c7-10f0d03ac941
Please note that this report is intended to be submitted only by you and you may not forward the above link to any other recipient
You may save a temporary draft and use the same hyperlink to get back to it. Once completed, you should submit the report by clicking on the "Submit" button. Be aware that you will no longer be able to change it.
To help you fill in your report, please find below your main mobility details:
Mobility type: Staff training abroad
Planned dates of mobility: 10/05/2022 - 13/05/2022
Country of mobility: Spain
Sending organisation:
Name: ITB - Institut fuer Transformative Bildung gUG
City: Hagen a.T.W.
Country Germany
Receiving organisation:
Name: Escuela de idiomas Carlos V, S.L.
City: Sevilla
Country Spain
Should you wish to report on any sensitive issue which you do not want to disclose in this report, you may want to contact the sending organisation or National Agency that has selected your project. In case any of the information presented above is not correct, please also contact your National Agency.
Contact details of Erasmus+ National Agencies can be found at https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_en
Your personal data is protected. If you have questions regarding data protection, please have a look at: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/calls/dpo-mobility-tool_en.htm
Many thanks for your time and for helping make the Erasmus+ programme better!
The Erasmus+ Programme Team
This is a system generated message from EU Survey. Please do not reply. If you encounter any difficulties in filling the report please contact your beneficiary organisation: Campus Handwerk Süd-West Niedersachsen GmbH

CNS (Corporate Notification System)
You can change your notification preferences here.

Contribution ID: a4904e62-c7a3-4e8a-9139-19a64308c307
Date: 31/03/2023 10:28:34

Participant Survey Form – Call 2022 – KA1 – Learning Mobility of Individuals – School education, Adult education and Vocational education and training

Fields marked with * are mandatory.

Document code: EP-KA1-SCH-ADU-VET-2022

1 Introduction

We ask you to fill in this survey because you have recently participated in a mobility activity funded by the European Union's Erasmus+ programme.

The purpose of the survey is to gather feedback from Erasmus+ participants. This information will be used to improve the experience of Erasmus+ participants in the future, to evaluate the project in which you have taken part, and to measure the impact of the Programme.

On behalf of the European Commission, we thank you for any information, comments and advice you could provide.

2 Identification

The following information has been introduced in the Erasmus+ online reporting tool by the project manager at your organisation. If you notice that any information listed below is incorrect, please contact the responsible person in your organisation to make a correction.

* 2.1 First name

See section "Publication and Usage Rights of the Information and of the Email Address" at the end of this questionnaire concerning usage of the personal information.

Nils

* 2.2 Last name

See section "Publication and Usage Rights of the Information and of the Email Address" at the end of this questionnaire concerning usage of the personal information.

Plöger

* 2.3 Activity Type

Short-term learning mobility of VET learners

* 2.4 Start date

02/01/2023

* 2.5 End date

31/03/2023

* 2.6 Sending organisation

ITB gUG

* 2.7 Hosting organisation

Global Transport Ltd.

* 2.8 Mobility ID

073826-MOB-1

3 General information

* 3.1 Please briefly describe the activities you have carried out during your mobility period.

2000 character(s) maximum

Process of Airfreight
Management basics
Working with offices all around the world
Pricing / Price-weight calcutlations
Customer Reportings

* 3.2 What did you learn as a result of participating in your mobility activity? Please try to be specific and mention concrete skills that you have improved and knowledge that you have gained.

2000 character(s) maximum

Communication over the phone
business english
self-management as well as time-management

* 3.3 Were you aware that your mobility was supported by the Erasmus+ programme of the European Union?

Yes

* 3.4 Was this the first time you have participated in an Erasmus+ mobility activity?

Yes

4 Satisfaction with your mobility experience

4.1 How satisfied are you with your Erasmus+ mobility experience?

	Very satisfied	Satisfied	Dissatisfied	Very dissatisfied
* Satisfaction	◉	○	○	○

4.5 Were you satisfied with the following arrangements for your mobility activity

	Very satisfied	Satisfied	Dissatisfied	Very dissatisfied
* Overall organisation of the activity in terms of logistics and practical arrangements	◉	○	○	○
* Travel arrangements	◉	○	○	○
* Accommodation	◉	○	○	○
* Insurance coverage and information about insurance	◉	○	○	○
* My questions (or complaints) were addressed in a timely and helpful way	◉	○	○	○

5 Preparation and hosting arrangements

* 5.1 Before departing for your mobility activity, did you receive any preparation, training or information about the destination country and the hosting organisation?

Yes

* 5.2 Was this preparation and information useful to you?

Yes, I felt well prepared

* 5.3 Did you receive contact information of someone at your sending organisation to request help in case of an emergency?

Yes

* 5.4 Did you receive contact information of someone at your hosting organisation to request help in case of an emergency?

Yes

5.5 Do you agree with the following statements about your hosting organisation?

	Yes	No
* The teaching / training at the hosting organisation was of good quality and relevant for me.	◉	○
* I felt well received and well integrated at my hosting organisation.	◉	○
* At the hosting organisation, I had a mentor or a similar person who was following my learning progress and results.	◉	○

* 5.6 As far as you are aware, did any other organisations (apart from your sending and hosting organisations) take part in the setting up and implementation of your mobility activity? For example, such additional organisations can identify themselves as 'supporting organisations' or 'intermediaries'.

No

* 5.8 Have you been asked by your sending organisation (or another organisation working with the sending organisation) to pay a fee in order to participate in your mobility activity?

No

* 5.10 Before departing, did you know what to expect during your mobility period (what you were going to do and what you were expected to learn)?

Yes

* 5.11 Did you sign a learning agreement or a similar document defining the expected learning outcomes of your mobility period?

Yes

6 Results of your mobility activity

* 6.1 Do you think that you have benefited from your participation in Erasmus+ learning mobility?

Yes

6.3 In which ways do you think you have benefited from your mobility period:

Multiple answers are possible

- [x] I have learned or improved useful practical skills.
- [x] I have become more self-confident, independent and responsible.
- [x] I have clearer ideas about my goals in personal and professional life.
- [ ] I have improved my chances of entering a study programme that I want.
- [x] I have improved my chances of finding a job (now or in the future).

In the next question, we ask you about your 'European sense of belonging'. This expression refers to your feeling of being European, belonging to the same community as other Europeans, and sharing common identity, culture and values with them.

* 6.4 Do you think that you have an increased European sense of belonging after your participation in Erasmus+ learning mobility?

Yes

7 Erasmus+ priorities

Questions in this section are linked to the overall political priorities of the Erasmus+ programme: inclusion and diversity, environmental sustainability, digital education, and participation in democratic life. Your replies will be useful to measure the results of Erasmus+ at a larger scale.

7.1 Do you agree with the following statements? As a result of my mobility activity...

Multiple answers are possible

- [x] I have learned more about environmental, climate and sustainability issues.
- [x] I have changed my habits to become more sustainable.
- [x] I have a better understanding of the diversity in my society.
- [x] I am more committed to work against discrimination, intolerance, xenophobia and racism.
- [x] I am more interested in participating in elections, in other democratic processes, and in the life of my local community.
- [x] I have learned more about Europe, the European Union and European values.
- [ ] I have learned more about new and useful ways to apply digital technology.
- [ ] I am eager to use more digital technologies in my studies or work.

8 Language learning

* 8.1 Main language used during mobility

English

* 8.2 Do you think that you have improved your skills in the main language used during your mobility period?

Yes

* 8.3 Did you receive any support to improve your language skills before or during your mobility period (for example: a language course, language learning materials, language coaching)?

Yes

9 Comments

9.1 Do you have any other comments about your Erasmus+ mobility experience? Are there any specific positive or negative aspects that you would like to mention?

2000 character(s) maximum

10 Usage rights

* 10.1 I am willing to share my experience to help other people interested in applying for or participating in Erasmus+. I agree that the National Agency or the European Commission (or another organisation working on their behalf) can contact me for this purpose.

- (●) Yes
- ( ) No

* 10.2 I agree that the contents of this survey can be published by the National Agency or the European Commission as part of communication about the Erasmus+ programme

- (●) Yes, including my name
- ( ) Yes, but make me anonymous
- ( ) No

* 10.3 I agree that my email address can be used to contact me for studies related to the Erasmus+ programme or other matters linked to European education and training policies.

- (●) Yes
- ( ) No

Contact

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact/national-agencies_en

Erasmus+ in der Berufsbildung
Teilnahmebestätigung

Projektnummer: **2022-1-DE02-KA122-VET-000073826**

Name, Vorname des/der Teilnehmers/-in

Name der Einrichtung im Zielland :

Zielland:

Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung im Zielland
Confirmation of host organisation in host country
Confirmation de l'organisation partenaire dans le pays de destination

Wir bestätigen, dass die Maßnahme im Rahmen des Programms ERASMUS+ in der Berufsbildung durchgeführt worden ist:

vom bis

We confirm that the project has been carried out within the framework of the ERASMUS+

from to

Nous confirmons que le projet a été réalisé dans le cadre du ERASMUS+
du au

ITB – Institut für Transformative Bildung gUG
itb@transformative-bildung.com

Aufnehmende Einrichtung im Zielland
Host institution in host country
Partenaire dans le pays de destination

Ort, Datum
Place, date
Lieu, date

Unterschrift und Stempel der aufnehmenden Einrichtung
Signature **and** stamp of host institution
Signature **et** tampon du partenaire dans le pays de destination

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

ITB gUG
Institut für Transformative Bildung
49170 Hagen a.T.W.

„EUROCOMP2050“

ERASMUS+ IN DER BERUFSBILDUNG

INTERKULTURELLES

05/2022

Interkulturelles

Für das Praktikum ist es erforderlich, dass Sie sich ausführlich mit dem Praktikum und den Besonderheiten des Landes beschäftigen, in dem sich der Partnerbetrieb befindet. Wir haben einige Fragen zum Praktikumsbetrieb, der Kultur und den politischen Gegebenheiten bzw. Alltagsgeschehen Ihres Gastlandes zusammengestellt. Bitte beantworten Sie die Fragen direkt in dieser Datei.

1. **Vorbereitung**
   a. Wie und in welcher Form haben Sie sich auf Ihr Praktikum vorbereitet?
   b. Wo haben Sie während Ihres Aufenthaltes gewohnt?

2. **Praktikumsbetrieb**
   a. Welche Dienstleistungen bzw. Produkte gehören zum Leistungsangebot des Partnerbetriebes?
   b. Wie viel Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer beschäftigt dieser Betrieb?
   c. In welchen Abteilungen haben Sie während des Praktikums gearbeitet bzw. welche neuen Tätigkeiten haben Sie kennen gelernt bzw. ausgeübt?
   d. Wie und in welcher Form wurden Sie in Ihre Tätigkeit eingewiesen?

3. **Arbeitsbedingungen**
   a. Welche Arbeitszeiten gelten in Ihrem Praktikumsbetrieb?
   b. Worin unterscheidet sich die Arbeitssituation in Ihrem Praktikumsbetrieb von dem in Ihrem Ausbildungsbetrieb? Beschreiben Sie stichwortartig mögliche Unterschiede.
   c. Bis zu welchem Alter muss man im Gastland arbeiten, bevor man Altersrente beziehen kann?
   d. Welche Beschäftigungschancen haben Jugendliche in dem Gastland eine Beschäftigung zu finden (Arbeitslosenquote der unter 25jährigen)?

4. **Schul- und Ausbildungssystem**
   a. Gibt es ein vergleichbares Ausbildungssystem?
   b. Beschreiben Sie stichwortartig das Schul- und Ausbildungssystem.

5. **Unterbringung**
   a. Welches Verkehrsmittel benutzten Sie für den Weg zum Praktikumsbetrieb?
   b. Worin unterscheidet sich die Wohnsituation von der in Ihrem Heimatland? Beschreiben Sie stichwortartig die Unterschiede.

6. **Einkaufen/Kochen etc.**
   a. In welcher Zeit sind die Geschäfte geöffnet?
   b. Gibt es einen Unterschied im Warenangebot und der Größe der Supermärkte im Vergleich zu Deutschland? Beschreiben Sie diese Unterschiede.
   c. Benennen Sie einige Artikel, die in Deutschland billiger bzw. teuer sind als im Gastland.
   d. Geben Sie zwei Gerichte an, die für das Gastland typisch sind.

7. **Freizeit**
   a. Welche Freizeitaktivitäten sind typisch für das Gastland?
   b. Gibt es Unterschiede im Freizeitverhalten Gleichaltriger im Gastland?
   c. Welche dieser Freizeitaktivitäten haben Sie selbst ausgeübt?
   d. Benennen Sie zwei große Tageszeitungen und zwei Fernsehsender?
   e. Gibt es Unterschiede im Fernsehprogramm? Benennen Sie mögliche Unterschiede.
   f. Welches Erlebnis hat bei Ihnen den nachhaltigsten Eindruck hinterlassen?

8. **Politik**
   a. Welche Partei/en regieren zurzeit das Gastland?
   b. Wie heißt der/die derzeitige Präsident/in?
   c. Benennen Sie mindestens drei aktuelle politische Ereignisse?

9. **Kultur**
   a. Welche Merkmale/Eigenschaften/Verhaltensformen/Gewohnheiten/Sitten/Gebräuche sind nach Ihrer Meinung typisch für die Menschen in dem Gastland?
   b. Welche Erfahrungen haben Sie im Umgang der Menschen untereinander im Gastland gemacht?
   c. Beschreiben Sie Besonderheiten der Architektur.

Vielen Dank
Henrik Peitsch
Programmkoordinator

BESTÄTIGUNG

Name/Vorname:

Ausbildungsbetrieb:

Ich bestätige hiermit, dass ich folgende Informationen über das

ERASMUS+ MOBILITÄT IN DER BERUFSBILDUNG

erhalten habe:

- **A1 Bescheinigung:** seit Anfang 2019 ist für dienstliche/tätigkeitsbezogene Aufenthalte in einem EU-Mitgliedsland eine sogen. A 1 Entsendebescheinigung notwendig. - Diese Entsendebescheinigung muss bei der zuständigen Krankenkasse beantragt werden. Die Krankenkasse prüft diese Daten und bestätigt die Bescheinigung. Sie muss dann nur noch ausgedruckt werden. Nach Auskunft der AOK Nds. werden lediglich zwei Werktage für die Bearbeitung (Abgleich der Daten) benötigt. In **Ausnahmefällen** kann diese Bescheinigung auch noch nach Abreise erstellt werden. - Diese Bescheinigung müssen Sie unbedingt zur/m Partnereinrichtung-/betrieb mitnehmen. **Sie muss ggf. im Zielland vorgelegt werden. Bei Versäumnissen drohen hohe Geldbußen.**
- **Änderungen** meiner persönlichen Daten (u.a. Mailadresse, Telefonnummer, Anschrift, Bankverbindung, Ausbildungssverhältnis) sind dem Projektkoordinator **unverzüglich** mitzuteilen.
- **Dokumente**: Die Förderung erfolgt nur, wenn das Praktikum in der beantragten Form und Dauer durchgeführt wurde und alle erforderlichen Dokumente (Originale mit allen Unterschriften!) nach Rückkehr spätestens innerhalb von 14 Tagen per Briefpost an die in der InfoBroschüre angegeben Adresse verschickt worden sind (Teilnahmebestätigung, Europass).
- **Fördersumme:** Die Fördersumme richtet sich nach Zielland und Aufenthaltsdauer. Sie setzt sich aus einer Pauschale für den Aufenthalt und für Reisekosten zusammen. In der Regel erhalten Sie 80 % vor Beginn des Praktikums, wenn alle Unterlagen von Ihnen vorliegen. Mögliche Stornokosten können nicht über das Erasmus-Programm finanziert werden.
- **Fragebögen**: Die Fragebögen sind nach Mailzugang online auszufüllen.
- **Informationspflicht:** Ich verpflichte mich, nach Ankunft im Zielland mich **unverzüglich** beim Projektträger zu melden
- **Krankheit:** Falls Sie während des Praktikums erkranken, müssen Sie auch den Projektkoordinator unverzüglich benachrichtigen. Die Erkrankung ist durch eine ärztliche Bescheinigung zu belegen, wenn Sie das Praktikum abrechen müssen.

Mail: itb@transformative-bildung.com

- **Medienberichte:** Bei der Erstellung von Berichten für die **Medien** bzw. Abfassen von Informationen oder Interwies mit den Medien ist sicherzustellen, dass deutlich darauf verwiesen wird, dass das Praktikum durch das Mobilitätsprogramm der EU **ERASMUS+ IN DER BERUFSBILDUNG** finanziell unterstützt wurde und das **ITB – Institut für Transformative Bildung gUG** als Projektträger für Antragsstellung, Vorbereitung und organisatorische Begleitung verantwortlich ist.
- **Restzahlung** erfolgt spätestens vier Wochen nach meiner Rückkehr und Abgabe der **Dokumente und Erstellung des Abschlussberichtes (online)**. Ich verpflichte mich, die für den Aufenthalt im Ausland entstehenden Kosten selbst finanzielle Vorsorge zu treffen.
- **Teilnehmer-/Abschlussbericht**: Nach Rückkehr bin ich verpflichtet, innerhalb von vier Wochen einen Abschlussbericht online zu erstellen. Die entsprechende Mail wird zugeschickt (s. InfoMappe). Ich bin verpflichtet, mich beim Projektkoordinator zu melden, wenn diese Mail nicht innerhalb von vier Tagen nach Ende des Praktikums angekommen ist.
- **Teilnehmervertrag:** Der TN bildet die Rechtsgrundlage für das Praktikum. Die in der Lernvereinbarung festgelegten Tätigkeiten, Kompetenzen etc. sind Gegenstand des Praktikums. Bei Kündigung des Vertrages vor Ende des Praktikums erlischt der Anspruch auf die Förderung. Eine nicht durch den Projektträger verschuldete Kündigung entsteht ein Schadenersatzanspruch gegenüber dem Projektträger in Höhe von 50,00 €.
- **Verhalten bei Konflikten/Problemen**: Bei Problemen bei der Unterbringung, im Praktikumsbetrieb, Unfällen, Erkrankungen etc. bin ich verpflichtet, mich unverzüglich bei der betreuenden Lehrkraft bzw. dem Projektleiter zu melden, um rechtzeitig geeignete Lösungen zu suchen und umzusetzen.
- **Versicherungsschutz**: Ich bin über den notwendigen Abschluss einer Unfall-, Auslandskranken- und Haftpflichtversicherung für die Dauer des Praktikums informiert worden.
- **Wochenberichte**: Die Erstellung eines Berichtes über meine Tätigkeiten während des Praktikums und den Versand dieses Berichtes per Mail an den Projektkoordinator.
- **Ziele** und **Bedingungen** des Programms ERASMUS+ IN DER BERUFSBILDUNG

Ort/Datum

Unterschrift