

Qualitätsmanagement Handbuch

zur Durchführung von Auslandsaufenthalten



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

Das Qualitätsmanagement Handbuch der sequa Mobilitätsprogramme wurde erstellt vom sequa Mobilitätsteam:

Melanie Hoff
Karin Lüdecke
Sabine Schacknat

Mit Unterstützung von:
Gebhard Weiss

Herausgeber



Partner der deutschen Wirtschaft
Alexanderstr. 10, 53111 Bonn

Telefon: +49 (0) 228 98238-0
E-Mail: info@sequa.de
Webseite: www.sequa.de

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	3
Abkürzungsverzeichnis	4
1. Einführung	5
2. Konzeptionierung des sequa Mobilitätsprogramms in ERASMUS+	7
2.1 Rahmenbedingungen und sequas Zielsetzung	7
2.2 Programmsegmente und Teilnahmebedingungen	10
2.3 Jährliche Mittelanforderung	13
2.4 Vergabe der Teilnehmerplätze im Poolprojekt	15
3. Von der Anmeldung bis zur Teilnehmervereinbarung	17
3.1 Anfragen und Anmeldungen	17
3.2 Lernvereinbarungen und Arbeitsprogramme	24
3.3 Prüfung des Teilnehmerantrags und Entscheidungsprozess	29
3.4 Erstellen der Teilnehmervereinbarung	31
4. Durchführung eines Auslandsaufenthalts	32
4.1 Individual- und Gruppenreisen	32
4.1.1 Individuelle Zahlung	32
4.1.2 Zahlung über den Konsortialpartner bei Gruppenreisen	35
4.1.3 Alternative Zahlungsmöglichkeiten bei Gruppenreisen	37
4.2 Vorbereitung der Auslandsaufenthalte	37
4.2.1 Informationen zu Versicherungen	37
4.2.2 Sprachliche Vorbereitung	38
4.2.3 Interkulturelle Vorbereitung	39
4.2.4 Berufsspezifische Vorbereitung	39
4.2.5 Organisatorische Vorbereitung	39
4.3 Begleitung der Auslandsaufenthalte	40
4.4 Finanzielle Abwicklung der Auslandsaufenthalte	41
4.4.1 Abrechnung und Auszahlungen an die Teilnehmer	41
4.4.2 Pauschalen für die Vorbereitung und Begleitung von Mobilitäten	42
4.5 Nachbereitung der Auslandsaufenthalte	42
5. Öffentlichkeitsarbeit und Sichtbarmachung der EU Finanzierung	43
Anhang	46

Abkürzungsverzeichnis

ECVET	European Credit System for Vocational Education and Training (Europäisches Kreditpunktesystem in der beruflichen Bildung)
EU	Europäischen Union
Konsortialpartner	Konsortialpartner sind Partner bei der Beantragung eines sequa Mobilitätsprogramms. Sie erteilen sequa ein schriftliches Mandat, um in ihrem Namen und im Namen der von ihnen vertretenen Einrichtung den Antrag auf Finanzhilfe für das Projekt im Rahmen des Projekts Erasmus + bei der NABIBB einzureichen und, falls das Projekt gefördert wird, in ihrem Namen die Finanzhilfevereinbarung und eventuelle Vertragsänderungen zu unterzeichnen
NABIBB	Nationale Agentur beim Bundesinstitut für Berufsbildung. Sie ist die Nationale Agentur für die Umsetzung des Erasmus+ Programms im Bereich Berufsbildung in Deutschland.
Netzwerkpartner	Netzwerkpartner sind Partner im sequa Mobilitätsprogramm, die sequa kein Mandat erteilt haben. Es können sowohl aufnehmende Einrichtungen im Ausland sein als auch Partner in Deutschland.
OID	Eindeutiger neunstelliger Identifikationscode, der im Organisationsregistrierungssystem automatisch vergeben wird. Für Konsortialpartner ist der OID Voraussetzung. OID ersetzt die PIC.
OLS	Online Linguistic Support – Online-Sprachunterstützung für Lernende, deren Lernaufenthalt mindestens 19 Tage dauert.
ORS	Organisationsregistrierungssystem, erzeugt die OID.
PIC	Personal Identification Code. Registrierung bei der EU zur Durchführung von Projekten im Programm ERASMUS+. Wurde 2019 durch die OID ersetzt.
Partnerländer	Die Liste der Partnerländer findet man im Erasmus+ Programmleitfaden, sie entspricht im Wesentlichen den Zielländern von Weltweit. Nur akkreditierte Organisationen können im begrenzten Rahmen Auslandsaufenthalte in Partnerländern anbieten.
Programmländer	Alle EU-Mitgliedsstaaten, außerdem Norwegen, Island, Liechtenstein, Republik Nordmazedonien, Türkische Republik und Republik Serbien.
sequa Mobilitätsprogramm	Erasmus+ finanziertes sequa Poolprojekt für die Mobilität von Einzelpersonen in der beruflichen Bildung.
TN	Teilnehmer und Teilnehmerinnen
Blended Mobility	Ist eine Verknüpfung von physischen Lehr- oder Lernaufhalten im Ausland, verbunden mit virtuellen Inhalten und Formaten. Eine virtuelle Mobilität muss mit einer physischen Mobilität der Teilnehmer*innen zu einem späteren Zeitpunkt verbunden sein. Die Mindestdauer bezieht sich immer auf die reale, physische Mobilität.

1. Einführung

Das Engagement von sequa im Bereich der beruflichen Mobilität begann bereits im Gründungsjahr 1991 durch das EU finanzierte Programm SESAM, dass allerdings die ersten fünf Jahre auf eine Kooperation zwischen deutschen und französischen Handwerkskammern beschränkt war und nur Teilnehmer*innen mit abgeschlossener Berufsausbildung ansprach. Seitdem hat sich das Programm kontinuierlich weiterentwickelt: seit 2008 bietet sequa Mobilitäten für Auszubildende an und seit 2012 für Berufsbildungspersonal. sequa organisiert also seit 30 Jahren Mobilitätsprogramme in enger Kooperation mit deutschen Kammern und Verbänden, Städten und regionalen Kooperationspartnern und verfügt somit nicht nur über langjährige Erfahrung, sondern auch über ein eingespieltes und kompetentes Netzwerk, das aus einer Vielzahl von Partnerorganisationen besteht. Von 1991 bis 2011 hat sequa über 1.400 Auslandsaufenthalte für Auszubildende, Handwerksgesellen und Berufsbildungspersonal durchgeführt. Im Zeitraum 2012 bis 2022 konnte sequa die Anzahl signifikant erhöhen, es wurden mehr als 3900 Mobilitätsmaßnahmen im europäischen Ausland durchgeführt.

Seit 2014 werden die sequa Mobilitätsprogramme durch Fördermittel des ERASMUS+ Programmes der Europäischen Union finanziert. Erasmus+ ist das EU-Programm für allgemeine und berufliche Bildung, Jugend und Sport. Bis 2020 standen insgesamt knapp 14,8 Milliarden Euro für die Qualifikation und Beschäftigungsfähigkeit von mehr als 4 Millionen Menschen in den 33 teilnehmenden Staaten in Europa zur Verfügung. Zwei Drittel des Gesamtbudgets waren für Bildungsmöglichkeiten von Lernenden im Ausland vorgesehen.

In 2021 begann das Erasmus+ Nachfolgeprogramm 2021 - 2027 mit einem Gesamtbudget von ca. 26 Milliarden Euro. Das Programm spricht noch mehr Europäer*innen an, insbesondere die, die bisher wegen ihrer persönlichen oder sozialen Situation oder wegen struktureller Faktoren nicht vom Programm erreicht wurden¹. Insgesamt soll der Zugang für alle Menschen und Organisationen erleichtert werden. Die EU hat im Nachfolgeprogramm die sogenannte **Erasmus-Akkreditierung** eingeführt, die die Entwicklung der Einrichtung in den Fokus stellt und eine langfristige Planung von Mobilitäten und Internationalisierung ermöglicht. Die Akkreditierung ist vergleichbar mit einer Mitgliedschaft im Erasmus+-Programm. Akkreditierte Einrichtungen haben einen vereinfachten Zugang zu den Fördermöglichkeiten des Programms. In einem Konsortium ist die Akkreditierung nur für den Konsortialführer eine Voraussetzung. Einrichtungen, die sich an einem Konsortium beteiligen, benötigen keine eigene Akkreditierung.



sequa wurde in 2021 als Konsortialführer für die sequa Mobilitätsprogramme von der NABIBB akkreditiert und kann somit ihren Konsortialpartnern einen vereinfachten Zugang zum Erasmus+ Programm (2021-2027) anbieten. Das Konsortium ist eine Gruppe von Einrichtungen, die Ressourcen teilen und Mobilitätsaktivitäten im Ausland im Rahmen eines gemeinsamen Erasmus-Plans organisieren. Dieser Plan verbindet institutionelle Ziele und Bedarfe des Konsortiums mit den geplanten Mobilitätsaktivitäten und wurde von sequa gemeinsam mit den Konsortialpartnern erarbeitet. sequas

Konsortium besteht hauptsächlich aus Handwerkskammern und Industrie- und Handelskammern.

Im neuen Erasmus+-Programm findet jedes Jahr eine Antragsrunde für die Mittelanforderungen statt. sequa als Antragsteller konsolidiert die geplanten Aktivitäten und benötigten Mittel des gesamten Konsortiums. Desweiteren koordiniert sequa das Programm, steuert die Maßnahmen in enger Zusammenarbeit mit den Konsortialpartnern und übernimmt das übergreifende

Projektmanagement (Administration, Controlling, Monitoring und Evaluierung). sequa stellt hierbei sicher, dass die von der NABIBB geforderten Qualitätsstandards für Poolprojekte eingehalten werden und an einer kontinuierlichen Weiterentwicklung und Verbesserung des Mobilitätsprogramms gearbeitet

¹ <https://www.erasmusplus.de/erasmus>

wird. Die inhaltlichen Aufgaben, wie die Entwicklung der konkreten Lerninhalte und Curricula, werden in Zusammenarbeit mit den Partnern wahrgenommen.

Das vorliegende Handbuch zum Qualitätsmanagement der sequa Mobilitätsprogramme ist eine Handreichung für das Personal von sequa und die kooperierenden Partnerorganisationen. Es definiert die Vorgehensweise bei der Konzeptionierung eines neuen Mobilitätsprogramms zur Beantragung von Fördermitteln und beschreibt die einzelnen Arbeitsschritte zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Mobilität. Dabei werden Zuständigkeiten und Mindeststandards definiert. Im Anhang befinden sich hilfreiche Checklisten und Dokumente, die zur Erleichterung und Optimierung der Abwicklung einer Mobilität beitragen. Das Handbuch stellt sicher, dass alle Kundenanforderungen sowie regulatorische Vorgaben (Gesetze, Richtlinien und Vorschriften der Mittelgeber) und Normen erfüllt werden und alle Dienstleistungen diesen Anforderungen genügen.

Das Handbuch wird jährlich überarbeitet und dabei nicht nur an die jeweils neuen Rahmenbedingungen angepasst, sondern auch in einem gemeinsamen Prozess mit den Kooperationspartnern kontinuierlich weiterentwickelt. Somit ist es als ein „living document“ zu verstehen, dass zur Qualitätssicherung und Steigerung der Effektivität der sequa Mobilitätsprogramme beiträgt.

2. Konzeptionierung des sequa Mobilitätsprogramms in ERASMUS+

2.1 Rahmenbedingungen und sequas Zielsetzung

Die Förderung der europaweiten Zusammenarbeit in allen Bildungsbereichen ist ein wichtiges Anliegen der Europäischen Union. Das erfolgreiche EU-Programm Erasmus+ für Bildung, Jugend und Sport wird deshalb fortgeführt. Auf dem Weg zu einem gemeinsamen Europäischen Bildungsraum kommt der aktuellen Programmgeneration 2021 - 2027 eine Schlüsselrolle zu. Erasmus+ soll lebenslanges Lernen fördern, nachhaltiges Wachstum ermöglichen, sozialen Zusammenhalt und die europäische Identität stärken sowie Innovationen vorantreiben. Im Zentrum des Programms stehen dabei die Themen **Inklusion** und **Diversität**, **Digitalisierung**, **politische Bildung** und **Nachhaltigkeit**, die eng miteinander verbunden sind.

Mobilitätsprojekte in der Berufsbildung sind ein zentraler Hebel innerhalb von Erasmus+, um jungen Erwachsenen den Erwerb beruflicher Qualifikationen im Ausland zu ermöglichen. Im aktuellen Programm (2021 – 2027) hat die EU für die Lernmobilität in der Berufsbildung drei Ziele besonders hervorgehoben:

- Lernende, Auszubildende sowie Lehrende verbessern ihre individuellen Kompetenzen
- Berufsbildungsinstitutionen stärken ihr internationales Profil und steigern die Qualität ihrer Bildungsangebote
- Der entstehende europäische Bildungsraum wird in seiner Entwicklung gefördert

Für Mobilitätsprojekte im Bereich der Berufsbildung in Deutschland ist die Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB) verantwortlich. Sie organisiert die Vergabe-, Durchführungs- und Abrechnungsprozesse der Fördermittel und ist Ansprechpartner für Projektträger zu allen Fragen der Durchführung.



sequa konzeptionierte unter dem Erasmus+ Programm 2014 – 2020 ein Mobilitätskonsortium mit Partnerorganisationen, die die Privatwirtschaft vertreten (HWKs, IHKs, Einzelunternehmen). Dieses Konsortium besteht im Nachfolgeprogramm Erasmus+ 2021 – 2027 weiter. sequa als Konsortialführer, hat sich akkreditieren lassen, und führt für das Konsortium die jährlichen Mittelanforderungen durch, die die früheren Projektanträge ersetzt haben.

sequa hat in 2020 gemeinsam mit dem aktuellen Mobilitätskonsortium einen **Erasmus Plan** erarbeitet, der das Herzstück des Akkreditierungsantrags ist. Dieser Plan verbindet institutionelle Ziele und Bedarfe des Konsortiums mit den geplanten Mobilitätsaktivitäten und formuliert langfristige, messbare Ziele. Im Februar 2021 erhielt sequa als Koordinator des Mobilitätskonsortiums „sequa Mobilitätsprogramme“ die Erasmus-Akkreditierung für den Zeitraum 2021–2027. Die Akkreditierung ist vergleichbar mit einer Mitgliedschaft im Erasmus+-Programm und ermöglicht akkreditierten Einrichtungen einen vereinfachten Zugang zu den Fördermöglichkeiten des Programms für die gesamte Laufzeit. In einem Poolprojekt ist die Akkreditierung nur für den Konsortialführer eine Voraussetzung. **Einrichtungen, die sich an einem Konsortium beteiligen, benötigen keine eigene Akkreditierung.**

sequa kann somit ihren Konsortialpartnern einen vereinfachten Zugang zum Erasmus+-Programm (2021-2027) anbieten. Erasmus+ ist in jährliche Antragsrunden unterteilt. Die Regularien zur Beantragung und Durchführung sind in den Europäischen Programmaufrufen und dem Erasmus+ Programmleitfaden publiziert. Es findet jedes Jahr eine Antragsrunde für die Mittelanforderung für einen Zeitraum von 15 Monaten statt. sequa als Antragsteller konsolidiert die geplanten Aktivitäten und benötigten Mittel des gesamten Konsortiums. Die Zusammenstellung des Konsortiums kann sich verändern, allerdings strebt sequa eine langfristige Partnerschaft mit ihren Konsortialpartnern an. Neue Partner müssen den Erasmus-Plan des Konsortiums akzeptieren, sich zur Einhaltung der Erasmus-Qualitätsstandards verpflichten und sequa ein schriftliches Mandat erteilen.

EU-geförderte Mobilitätsaktivitäten im Bereich Berufsbildung können so konzipiert sein, dass eine Einrichtung Zuschüsse für eine Anzahl von Teilnehmenden beantragt, die nicht aus eigenen Bildungsgängen kommen, sondern sich einzeln beim Träger um eine EU-Förderung bewerben. Die Einrichtung stellt also einen Pool von Plätzen zur Verfügung (Poolprojekt). Somit können

Einzelpersonen, die einen Lernaufenthalt im Ausland während oder unmittelbar nach der Ausbildung anstreben, deren ausbildendes Unternehmen oder Berufsschule aber keine Projektdurchführung leistet, über sogenannte Pool-Projekte Zugang zum Programm erhalten. Es ist zulässig, dass die Poolplätze in den Erasmus+ Mobilitätsaktivitäten nur einen Teil der Aktivitäten ausmachen. Der Antragsteller kann in einer Erasmus+ Mittelanforderung in der Berufsbildung weitere Aktivitäten durchführen (z.B. Lernende aus eigenen Bildungsgängen und/oder Personal).

Das von sequa geführte Konsortium bietet in den sequa Mobilitätsprogrammen SINDBAD und TRANSDUAL einen Großteil seiner Auslandsaufenthalte im Rahmen eines **Poolprojektes** bundesweit an. Dies geschieht in enger Zusammenarbeit mit allen Handwerkskammern und Industrie- und Handelskammern des Konsortiums, da diese keine Lernenden aus den eigenen Bildungsgängen entsenden.

Poolplätze sind Auslandsaufenthalte, die eine Einrichtung oder ein Konsortium für eine Anzahl von Teilnehmenden bereitstellt, die nicht aus eigenen Bildungsgängen kommen, sondern sich individuell beim Träger um eine Erasmus+ Förderung bewerben.

sequa, als Konsortialführer eines Konsortiums, das Pool-Plätze bereitstellt, stellt folgendes sicher:

- Die Qualitätsstandards der NABIBB für das Management von Pool-Plätzen werden eingehalten.
- Das Angebot von Poolplätzen ist im Internet und im Stipendienfinder auf der NA Webseite www.meinauslandspraktikum.de veröffentlicht.
- Es erfolgt keine Zusage von Mobilitätskontingenten an Konsortialpartner. Die Auswahl der Teilnehmer*innen von Poolplätzen obliegt dem Träger und erfolgt auf der Grundlage individueller Bewerbungen.

Konsortialpartner sind Partner von sequa bei der Beantragung einer Mittelanforderung im sequa Mobilitätsprogramm. Sie erteilen sequa ein schriftliches Mandat, um in ihrem Namen den Antrag auf Finanzhilfe für das Projekt im Rahmen von Erasmus + bei der NABIBB einzureichen und in ihrem Namen die Finanzhilfevereinbarung und eventuelle Vertragsänderungen zu unterzeichnen.

Eine Organisation, die Konsortialpartner im sequa Mobilitätsprogramm ist, erfüllt folgende Voraussetzungen:

- Sie ist eine Kammer, ein Berufsverband, eine Bildungseinrichtung oder ein Unternehmen in Deutschland, die Auszubildenden und ihrem Berufsbildungspersonal, oder dem ihrer Mitglieder, die Möglichkeit geben möchte, einen Lernaufenthalt im europäischen Ausland zu absolvieren.
- Sie ist in der Lage zu beschreiben wie und für wie viele Teilnehmer*innen (Lernende und/oder Berufsbildungspersonal) sie Lernaufenthalte durchführen möchte, welche Aktivitätstypen sie nutzen will und wie sich das Profil der Teilnehmer*innen darstellt (siehe auch 2.3).
- Sie ist bei der EU registriert und besitzt eine „Organisation Identification Code“, kurz OID (Nachfolger des „Personal Identification Code“ - PIC)
- Sie erteilt sequa bei jeder Mittelanforderung ein Mandat. Ein Mandat ist eine bilaterale Vereinbarung zwischen der antragstellenden Einrichtung, (Hauptbegünstigter) und jeder Partnereinrichtung (Mitbegünstigter), die an einem Erasmus+ Projekt teilnimmt.
- Sie hat den Erasmus-Plan des Konsortiums (siehe Anhang I) akzeptiert und sich verpflichtet die [Erasmus-Qualitätsstandards](#) einzuhalten.

sequa als Projektträger und Durchführungsorganisation des Mobilitätsprogramms ist für die Mittelanforderung, die Verwaltung der genehmigten Fördermittel, die Erstellung der Teilnehmervereinbarungen und die Berichterstattung verantwortlich. Die Verantwortung für die Durchführung der einzelnen Auslandsaufenthalte liegt bei der jeweiligen Partnerorganisation, basierend auf den vereinbarten Qualitätsstandards.

Sobald eine Mittelbewilligung durch die Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NABIBB) vorliegt, informiert sequa die Partnerorganisationen über das bewilligte Budget. Danach beginnt bei den Partnern die Bewerbung und/oder die Durchführungsplanung der Lernaufenthalte (siehe Abb. 3).

sequa als Projektträger und Durchführungsorganisation verfolgt diese Ziele bei der Durchführung ihres Mobilitätsprogramms:

- Bewilligte Fördermittel vollständig nutzen
- Zielsetzung des eigenen Erasmus-Plans verfolgen
- Erasmus-Qualitätsstandards einhalten
- Partnern die für den Eigenbedarf zugesagten Teilnehmerplätze möglichst zur Verfügung stellen
- Die Vergabe der Poolplätze nach transparenten und nachvollziehbaren Auswahlkriterien durchführen
- Größtmögliche Transparenz für alle Beteiligten sicherstellen
- Bürokratie auf ein Minimum reduzieren
- Kontinuierlich Arbeitsprozesse verbessern

2.2 Programmsegmente und Teilnahmebedingungen

Das sequa Mobilitätsprogramm, das als Poolprojekt konzeptioniert ist, bietet drei verschiedene Programmsegmente an. Die Programmsegmente **SINDBAD** und **TRANSDUAL** sind für Lernende, während **move-it** das Berufsbildungspersonal der Konsortialpartner als Zielgruppe hat.

SINDBAD



SINDBAD bietet Auszubildenden aller Berufsrichtungen in der dualen Ausbildung² Einblicke in die Arbeitswelt in anderen Ländern.

Die Förderung ist außerdem möglich für:

- Berufsfachschüler*innen
- Duale Student*innen mit eingetragendem Ausbildungsvertrag bei einer Kammer
- Umschüler*innen
- Personen in einem formal geordneten Weiterbildungsgang nach Landes- oder Bundesrecht (z.B. zum/r Meister*in, staatlich geprüfte/r Techniker*in)
- **Fachkraft im ersten Jahr nach der Ausbildung (alle oben genannten Ausbildungen werden anerkannt)**

TRANSDUAL



TRANSDUAL unterstützt Auszubildende und junge Berufstätige im ersten Jahr nach der Prüfung in kaufmännischen Berufen, die Lernaufenthalte im europäischen Ausland absolvieren wollen. Gute englische, französische bzw. spanische Sprachkenntnisse (Stufe B1) sind Voraussetzung. Die Lernaufenthalte können in Großbritannien, Frankreich oder Spanien stattfinden.

Bei **SINDBAD** und **TRANSDUAL** müssen die Teilnehmer*innen mindestens 18 Jahre alt sein und sowohl einen deutschen Wohnsitz als auch einen Arbeitgeber innerhalb Deutschlands haben. Die Mindestdauer des Auslandsaufenthalts muss 13 Übernachtungen vor Ort beinhalten. Eine Bedürftigkeit muss nicht nachgewiesen werden.

move-it



move-it ist eine Weiterbildungsmöglichkeit für das Berufsbildungspersonal der Konsortialpartner mit Wohnsitz in Deutschland (Lehrer, Trainer, Ausbilder). Gute Sprachkenntnisse des Gastlandes bzw. gute Englischkenntnisse werden vorausgesetzt.

Die Mindestdauer des Auslandsaufenthalts muss 2 Übernachtungen vor Ort beinhalten.

Zuschüsse: Die Höhe der Zuschüsse hängen vom Gastland und der Dauer des Aufenthaltes ab und werden gemäß der EU-Richtlinien berechnet. Hierbei leistet das von der EU online zur Verfügung gestellte Beneficiary Tool Unterstützung, das von sequa zur Abwicklung und zum Monitoring der Mobilitäten genutzt wird.

² berufliche Ausbildung nach Berufsbildungsgesetz (BBiG) und/oder Handwerksordnung (HWO)

Zielländer: Auslandsaufenthalte für alle Programmsegmente können in allen **Programmländern** absolviert werden, d.h. allen EU-Mitgliedsstaaten, außerdem in Norwegen, Island, Liechtenstein, Republik Nordmazedonien, Türkische Republik und Republik Serbien.



Für sequa als akkreditierte Organisation ist es außerdem möglich Auslandsaufenthalte in **Partnerländern** durchzuführen, allerdings nur im begrenzten Rahmen von maximal 20% der jeweils realisierten Fördersumme. Die Liste der Partnerländer findet man im Programmleitfaden der NABIBB, sie entspricht im Wesentlichen den Zielländern von Weltweit.

Im Erasmus+ Nachfolgeprogramm 2021 – 2027 wurden **zusätzliche förderfähige Aktivitäten** aufgenommen, die über den Lernaufenthalt hinausgehen. Die untenstehende Tabelle gibt eine Übersicht, die Neuerungen ab der Antragsrunde 2024 sind in Rot gehalten:

Zielgruppe	Aktivität	Dauer	Bemerkungen
Lernende 	Lernmobilität	10 – 89 Tage*	
	Lernmobilität –lang (ErasmusPro)	90 – 365 Tage	
	Berufswettbewerbe	1 – 10 Tage	Für TN und Mentor/Begleitung
Bildungspersonal 	Job-Shadowing	2 – 60 Tage	
	Lehrmobilität (Ausbilden/Lehren)	2 – 365 Tage	
	Kurse	2 – 30 Tage	Kursgebühren: 80 € pro TN und Tag, max. 800 € pro TN
Weitere Aktivitäten 	Vorbereitende Besuche	nicht definiert	Pauschal 680 € pro TN, max. 3 TN pro Besuch
	Eingeladene Expertinnen/Experten	2 – 30 Tage	

* In begründeten Fällen kann die Aufenthaltsdauer für TN mit geringen Chancen auf 2 Tage verkürzt werden

Berufswettbewerbe: Internationale, branchenspezifische Veranstaltungen, wo Lernende ihre Kompetenz unter Beweis stellen. Gefördert werden auch Personal, Mentoren oder Experten, die die Lernenden während der Aktivität begleiten.

Kurse und Schulungen: Schulungen zur Entwicklung der beruflichen Kompetenzen von Berufsbildungspersonal. Förderfähige Kursgebühren: 80 € pro TN und Tag, max. 800 € pro TN. [Merkblatt der Nabibb](#).

Vorbereitende Besuche: Organisationen können vor der Mobilitätsaktivität einen vorbereitenden Besuch bei dem aufnehmenden Partner arrangieren. Dies ist keine eigenständige Aktivität, sondern eine unterstützende Maßnahme für die Mobilität von Personal oder Lernenden. Ist nur in Programmländern möglich (Pauschal 680 € pro TN, max. 3 TN pro Besuch).

Eingeladene Expertinnen/Experten: Ausbilder, Lehrkräfte, Politikexperten oder andere qualifizierte Fachkräfte aus dem Ausland, die zur Verbesserung der Lehr-, Ausbildungs- und Lernerfahrungen in der aufnehmenden Organisation beitragen können.

Um die Relevanz der EU Themenschwerpunkte Umwelt und Inklusion von Teilnehmer*innen mit geringeren Chancen zu unterstreichen, gibt es zusätzliche Förderpauschalen:

Umweltfreundliches Reisen: Reisen, bei dem für den überwiegenden Teil der Reise emissionsarme Verkehrsmittel wie Bus, Bahn oder Fahrgemeinschaften genutzt werden. Hier werden höhere Pauschalen zu Grunde gelegt, eine Verlängerung der Reisetage auf max. 4 Tage ist ebenfalls möglich, sofern die längere Reisezeit realistisch ist.

Teilnehmer mit geringeren Chancen: Sind Menschen, die aus wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen, geografischen oder gesundheitlichen Gründen, wegen eines Migrationshintergrunds oder aufgrund von Behinderung oder Bildungsschwierigkeiten keinen Zugang zu den Möglichkeiten des Programms haben. Mit Priorität werden Personen mit geringen Grundkenntnissen/Schlüsselkompetenzen gefördert. Pauschal 125 € pro TN oder 100% der realen Kosten als Teil der außergewöhnlichen Kosten. Im Falle der außergewöhnlichen Kosten wird eine Begründung gefordert und die NABIBB muss den Antrag bewilligen.

Die Abbildung 1 fasst noch einmal die Neuerungen pro sequa Programmsegment zusammen und gibt einen Überblick über die förderfähigen Aktivitäten und die damit verbundenen Finanzierungen. Ab der Mittelanforderung 2024 gibt es einen neuen Aktivitätstyp, von der Nabibb „Gruppenreise“ genannt. Hier geht es um ein „Peer-Learning-Programm“, das von mindestens zwei Berufsbildungsanbietern gemeinsam entwickelt wird und den Austausch der Teilnehmenden, die aus mindestens zwei Erasmus+-Programmländern kommen, ermöglicht. Dieser Aktivitätstyp wird aktuell vom sequa Mobilitätskonsortium nicht angeboten.

Für alle förderfähigen Aktivitäten unter SINDBAD, TRANSDUAL, move-it und für die Aktivität „Eingeladene Experten“ erhalten die Teilnehmer*innen Reisekosten und individuelle Unterstützung gemäß der EU Fördersätze. Die Option umweltfreundliches Reisen zu beantragen, besteht ebenfalls.

Zusätzliche gibt es bei allen Lernmobilitäten die Möglichkeit einer pauschalierten Inklusionsunterstützung (125 €) und einer sprachlichen Unterstützung (pauschal 150 €). Die sprachliche Unterstützung ist für Teilnehmer*innen, die für eine Online-Sprachunterstützung infrage kommen, diese aber nicht erhalten können, weil die entsprechende Sprache oder Niveaustufe nicht angeboten wird. Die Regelung gilt nur für Auslandsaufenthalte mit einer Mindestdauer von 31 Tagen und kann bei ErasmusPro immer in Anspruch genommen werden. Es muss ein Nachweis der Nutzung der sprachlichen Unterstützung bei der Endabrechnung eingereicht werden, ansonsten werden die Kosten nicht anerkannt.

Die Darstellung enthält keine Informationen zu der Budgetkategorie „Außergewöhnliche Kosten“.

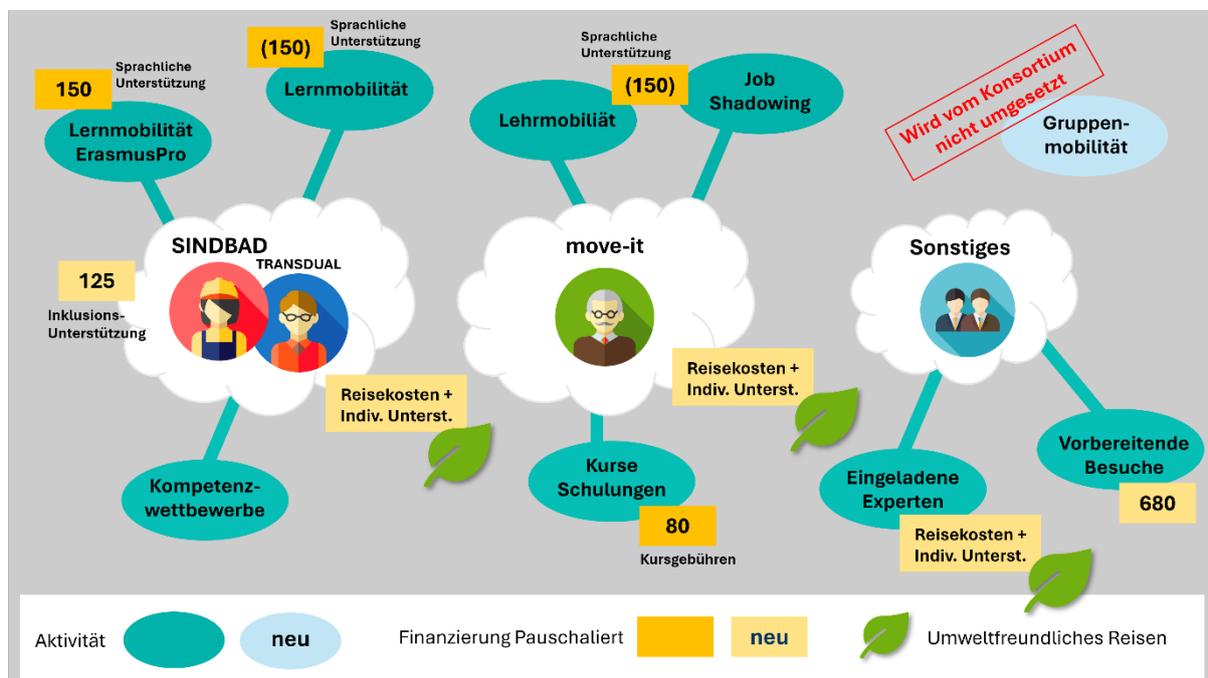


Abb. 1: Förderfähige Aktivitäten und Finanzierungen

Außergewöhnliche Kosten: Hohe Reisekosten der Teilnehmer*innen und ihrer Begleitpersonen, die aufgrund geografischer Abgelegenheit oder anderer Hindernisse nicht über die reguläre Kategorie „Reisekosten“ unterstützt werden können. Es können bis zu 80% der tatsächlichen außergewöhnlich hohen Reisekosten finanziert werden, die reguläre Reisekostenpauschale entfällt dann. Der

Antragsteller muss nachweisen, dass die reguläre Reisekostenpauschale weniger als 70% der tatsächlichen hohen Reisekosten abdeckt.

Eine in 2024 aktualisierte Übersicht über die Finanzierungsregelungen in der beruflichen Bildung in Erasmus+ 2021-2027 finden Sie im Anhang XII). Informationen über die Angebote des sequa Mobilitätsprogramms sind auf der [Mobilitätswebseite](#) zu finden. In der Rubrik „Häufig gestellte Fragen“ wird ausführlich auf die einzelnen Themen eingegangen. Auf der Webseite stehen Interessenten auch Informationsflyer zum Download bereit, die ebenfalls im Anhang XI zu finden sind.

2.3 Jährliche Mittelanforderung

Berechtigt zur Einreichung einer Mittelanforderung sind ausschließlich Einrichtungen oder Konsortien, die über eine Erasmus-Akkreditierung in der Berufsbildung verfügen. Die akkreditierten Einrichtungen reichen auf der Grundlage des entsprechenden Antragsformulars ihre Mittelanforderung ein. Aus den Angaben der Mittelanforderung berechnet die NA beim BIBB das veranschlagte Budget. Die Kalkulation des Budgets für die standardisierten Aktivitäten erfolgt auf der Grundlage der Fördersätze des jeweiligen Jahres und den Erfahrungswerten vorangegangener Jahre. Hinzu addiert werden die beantragten Inklusionsmittel und Außergewöhnlichen Kosten. Die Inklusionsmittel und Außergewöhnlichen Kosten sind prioritär für die Erreichung der Ziele des Programms. Sie werden daher – wenn sie von der NA beim BIBB anerkannt sind - im weiteren Verlauf nicht auf den maximalen Zuschuss angerechnet und in vollem Umfang bewilligt.

Die Mittelanforderung ist im Vergleich zu bisherigen Projektanträgen vereinfacht. Die akkreditierten Einrichtungen tragen für jeden Aktivitätstyp, den sie nutzen wollen, nur zwei Zahlen ein: die **Anzahl der Teilnehmenden** und die **Summe aller Tage** für die Fördergelder beantragt werden. Außerdem wird das Profil der Teilnehmenden nach den politisch prioritären Zielen des Programms zahlenmäßig erfasst: z.B. Mobilitäten für Personen mit geringeren Chancen. Die Zielländer und Dauer einzelner Aufenthalte werden nicht erfasst. Bei der Beantragung von „Inklusionsmittel“ oder „Außergewöhnliche Kosten“ ist eine schriftliche Begründung erforderlich.

Die akkreditierten Einrichtungen beantragen also lediglich Aktivitäten, keine finanziellen Mittel, zusammengefasst in der **Summe von Teilnehmertagen**. Die NA beim BIBB kalkuliert das erforderliche Budget, um die beantragten Aktivitäten umzusetzen. Dies erfolgt auf der Grundlage der Fördersätze des jeweiligen Jahres und den Erfahrungswerten vorangegangener Jahre. Die Kalkulation wird nicht offengelegt, die akkreditierte Einrichtung erhält die Bewilligung für ein Budget. Im Falle einer Budgetkürzung werden die Zahlen pro Aktivitätstyp entsprechend reduziert. Konkrete Zuschüsse werden lediglich für die Bereiche „Inklusionsmittel“ und „Außergewöhnliche Kosten“ beantragt, da diese sich nicht standardisiert abschätzen lassen.

Die Laufzeit der Verträge beträgt 15 Monate. Die akkreditierten Einrichtungen reichen daher jährlich ihre Mittelanforderung ein. Der Umfang der beantragten Aktivitäten sollte dem Umfang der Aktivitäten entsprechen, die in den ersten 12 Monaten der Laufzeit des Vertrages begonnen werden.

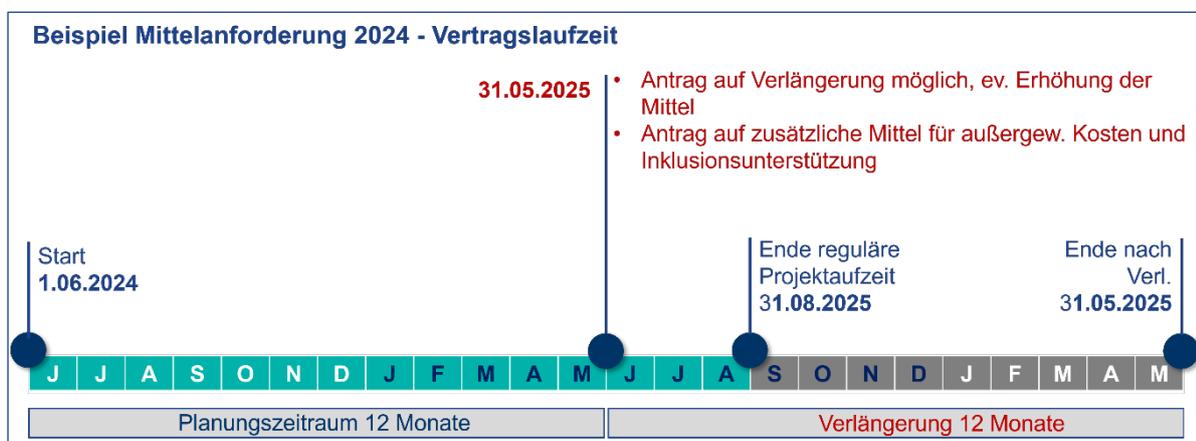


Abb. 2: Mittelanforderung – Vertragslaufzeit und Verlängerung

Nach 12 Monaten besteht die Möglichkeit die Laufzeit der Verträge auf 24 Monate zu verlängern. Theoretisch besteht auch eine Chance auf eine **Mittelumverteilung**, d.h.. akkreditierte Einrichtungen,

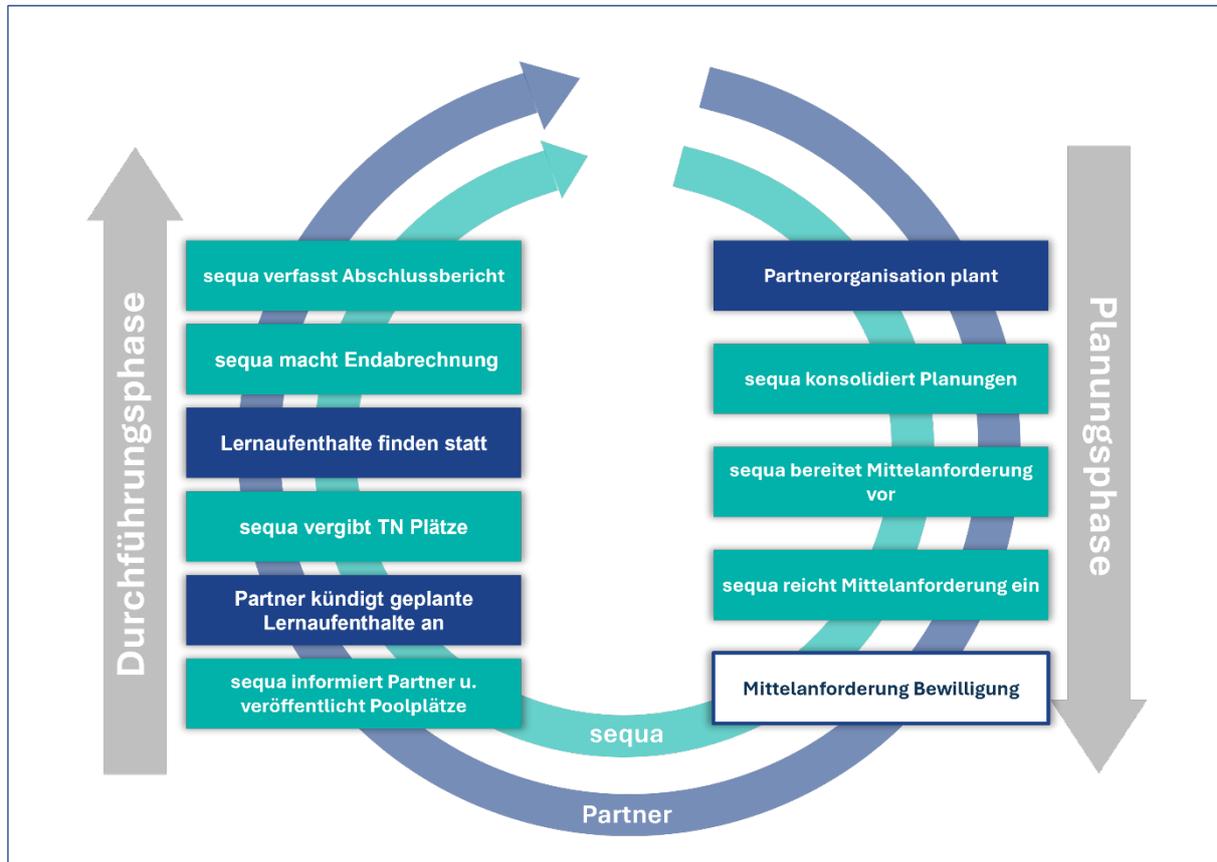


Abb. 3: Planungs- und Durchführungsphase

die nicht alle bewilligten Aktivitäten durchführen, können ihre Verträge abstocken und Einrichtungen, die mehr Aktivitäten als geplant durchführen können, können – bei Verfügbarkeit von Mitteln – ihre Verträge aufstocken. Die Nabibb strebt an, dass die Organisationen möglichst realistisch planen und keine Mittelumverteilung mehr stattfindet.

sequa als Konsortialführer ist dafür verantwortlich, die Planung und Bedarfe des Konsortiums zu konsolidieren und den Antrag zur Mittelanforderung zu stellen (siehe auch Abb. 3). Daher wird sequa die Konsortialpartner frühzeitig kontaktieren, um die Planung für das kommende Jahr zu erfragen. Der Abgabetermin für die Mittelanforderung ist immer im Februar des Durchführungsjahres, der interne Abgabetermin für die Planung des Konsortiums ist einen Monat vorher. sequa wird die Konsortialpartner bereits im November des Vorjahres an die Planung erinnern.

Das sequa Mobilitätsteam hat ein Excel **Formular „Planung Mittelanforderung“** erstellt, das den Konsortialpartnern die Planung erleichtern soll (siehe Anhang II). Es werden nur folgende Angaben abgefragt:

- **Schätzung für die Anzahl der TN**, die der Konsortialpartner im Planungszeitraum versenden möchte
- **Durchschnittliche Dauer der Aufenthalte**

Außerdem wird das **Profil der TN** zahlenmäßig erfasst, d.h. Anzahl der TN

- ▶ mit geringen Chancen
- ▶ in virtuellen Mobilitäten (blended mobilities)
- ▶ die umweltfreundlich reisen
- ▶ außerhalb der Programmländer

Nur wenn „Inklusionsmittel“ oder „Außergewöhnliche Kosten“ beantragt werden, ist eine schriftliche Begründung erforderlich und eine Genehmigung durch die NABIBB. Hier werden dann konkrete Kosten

beantragt, d.h. eine Erstattung zu 100% bei Inklusionsmittel oder zu 80% bei außergewöhnlichen Kosten (Bereitstellung von Finanzsicherheiten und hohen Reisekosten von Teilnehmenden).

Wie bereits im Vorgängerprogramm, benötigt sequa von **jedem Konsortialpartner ein Mandat**. Eine entsprechende Vorlage wird von sequa zur Verfügung gestellt.

2.4 Vergabe der Teilnehmerplätze im Konsortium (reguläre Plätze und Poolplätze)

Sobald sequa den Förderbescheid über die jeweilige Mittelanforderung erhalten hat, wird das Konsortium informiert. Im Falle einer Budgetkürzung durch die Nabibb, überträgt sequa die Kürzungen zu gleichen Teilen auf alle Partner des Konsortiums. Nachdem sequa die Partnerorganisationen über die geschätzte Anzahl der bewilligten Teilnehmertage informiert hat und die geschätzte Anzahl der Poolplätze veröffentlicht hat, beginnt bei den Partnern die Durchführungsplanung der einzelnen Lernaufenthalte. Hierbei wird zwischen den regulären Plätzen und den Poolplätzen unterschieden. Im sequa Konsortium gibt es zwei Gruppen von Konsortialpartnern: die Partner, die Poolplätze zur Verfügung stellen und die Partner, die nur Auslandsaufenthalte für Lernende aus den eigenen Bildungsgängen durchführen. Wir verwenden im Weiteren folgende Begrifflichkeit:

Konsortiumspartner „Pool“: Alle Partner, die Auslandsaufenthalte für eine Anzahl von Teilnehmenden bereitstellen, die nicht aus eigenen Bildungsgängen kommen, sondern sich individuell direkt um eine Erasmus+ Förderung bewerben. Unter diese Gruppe fallen alle Handwerkskammern und Industrie- und Handelskammern des Konsortiums.

Konsortiumspartner „Intern“: Alle Partner, die Auslandsaufenthalte für Lernende aus den eigenen Bildungsgängen bereitstellen. Unter diese Gruppe fallen alle Firmen, Städte und Berufsbildende Schulen des Konsortiums.

Das Budget ist unterteilt für die Bedarfe von „Konsortium Intern“ und „Konsortium Pool“. Im Falle eines gekürzten Budgets, wird diese Kürzung in beiden Bereichen gleichermaßen angewandt. Alle Konsortialpartner müssen im Falle eines verringerten Budgets diesen Umstand in ihrer Planung berücksichtigen (siehe Abbildung 4).

Für das „Konsortium Intern“ wird das Budget für 12 Monate reserviert. Die Partner im Konsortium intern führen die geplanten Auslandsaufenthalte für ihre eigenen Mitarbeiter/Bildungsgänge in Kooperation mit sequa durch. Falls Partner von „Konsortium Intern“ ihr Kontingent nicht oder nicht vollständig nutzen, steht das Budget den anderen internen Partnern zur Verfügung.

Das Budget von „Konsortium Pool“ wird nach dem Prinzip *First-come First-serve* vergeben., da Kontingentreservierungen pro Partner bei Poolplätzen nicht zulässig sind.

Nach einem Jahr werden beide Budgets evaluiert und eventuell überschüssiges Budget vom „Konsortium Intern“ in das „Konsortium Pool“ verschoben. Damit will sequa sicherstellen, dass das Ziel der maximalen Budgetausnutzung möglichst erreicht wird.

Bei Budgetknappheit setzt sequa die Möglichkeit, dass ein Teilnehmer mehrmals Auslandsaufenthalte durchführen kann, aus, um mehr neuen Teilnehmern eine Chance zu geben.

sequa hat transparente Regeln für die Vergabe von Teilnehmerplätzen. Alle Anfragen von Interessenten bei den Konsortialpartnern werden von den Partnern erfasst. sequa hat dafür ein Monitoring-Tool entwickelt, in dem transparent die verschiedenen Maßnahmen und Akteure dargestellt sind (siehe Anhang III). Auch sequa nutzt dieses Tool, wenn Anfragen direkt an sequa gestellt werden.

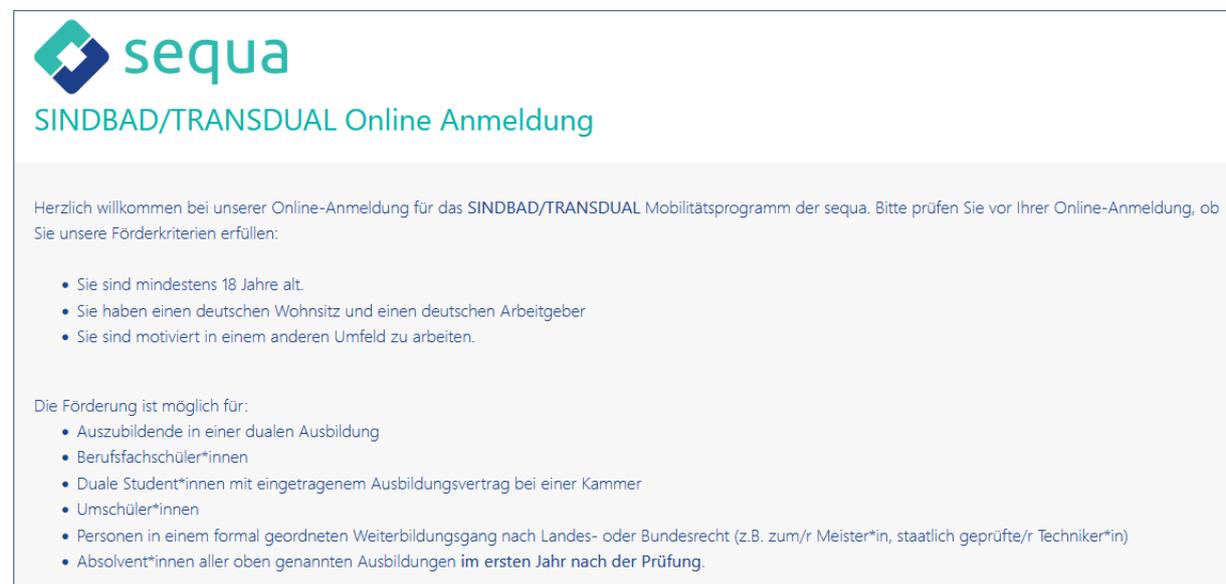
3. Von der Anmeldung bis zur Teilnehmervereinbarung

3.1 Anfragen und Anmeldungen

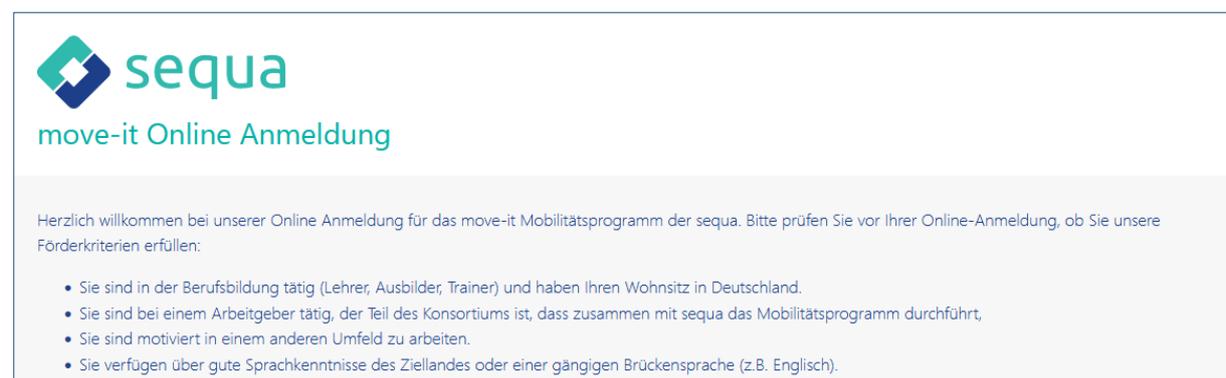
Interessenten an Mobilitätsprogrammen setzen sich meistens mit ihren Handwerkskammern, Industrie- und Handelskammern oder anderen für sie zuständigen Organisationen in Verbindung, aber es gibt auch die Möglichkeit sequa direkt zu kontaktieren.

Sämtliche bei sequa eingehenden unverbindlichen Anfragen für die Durchführung einer Mobilität, sowohl die der Partnerorganisationen als auch direkte Anfragen von Interessenten, werden dokumentiert. Dafür benutzt das sequa-Mobilitätsteam eine eigens dafür erarbeitete Monitoringliste, in der die Anfragen chronologisch aufgeführt werden (siehe Anhang III).

Sobald die Anfrage konkreter wird, bittet sequa den Interessenten/die Interessentin die sequa Online-Anmeldung auszufüllen. Die Informationen, die bei der Anmeldung abgefragt werden, sind für sequa die Grundlage um zu entscheiden, ob der/die Bewerber/in und sein/ihr geplanter Auslandsaufenthalt grundsätzlich förderfähig ist. Zugang zur Online-Anmeldung erhält man über die sequa [Mobilitätswebseite](#).



The screenshot shows the header with the sequa logo and the title 'SINDBAD/TRANSDUAL Online Anmeldung'. Below the header, there is a welcome message: 'Herzlich willkommen bei unserer Online-Anmeldung für das SINDBAD/TRANSDUAL Mobilitätsprogramm der sequa. Bitte prüfen Sie vor Ihrer Online-Anmeldung, ob Sie unsere Förderkriterien erfüllen:'. This is followed by a bulleted list of criteria: '• Sie sind mindestens 18 Jahre alt.', '• Sie haben einen deutschen Wohnsitz und einen deutschen Arbeitgeber', and '• Sie sind motiviert in einem anderen Umfeld zu arbeiten.'. Below this list, it states 'Die Förderung ist möglich für:' followed by another bulleted list: '• Auszubildende in einer dualen Ausbildung', '• Berufsfachschüler*innen', '• Duale Student*innen mit eingetragendem Ausbildungsvertrag bei einer Kammer', '• Umschüler*innen', '• Personen in einem formal geordneten Weiterbildungsgang nach Landes- oder Bundesrecht (z.B. zum/r Meister*in, staatlich geprüfte/r Techniker*in)', and '• Absolvent*innen aller oben genannten Ausbildungen im ersten Jahr nach der Prüfung.'



The screenshot shows the header with the sequa logo and the title 'move-it Online Anmeldung'. Below the header, there is a welcome message: 'Herzlich willkommen bei unserer Online Anmeldung für das move-it Mobilitätsprogramm der sequa. Bitte prüfen Sie vor Ihrer Online-Anmeldung, ob Sie unsere Förderkriterien erfüllen:'. This is followed by a bulleted list of criteria: '• Sie sind in der Berufsbildung tätig (Lehrer, Ausbilder, Trainer) und haben Ihren Wohnsitz in Deutschland.', '• Sie sind bei einem Arbeitgeber tätig, der Teil des Konsortiums ist, dass zusammen mit sequa das Mobilitätsprogramm durchführt,', '• Sie sind motiviert in einem anderen Umfeld zu arbeiten.', and '• Sie verfügen über gute Sprachkenntnisse des Ziellandes oder einer gängigen Brückensprache (z.B. Englisch).'

Im ersten Schritt werden die persönlichen Daten der Bewerber*innen abgefragt.

Bei den meisten Felder ist die Eingabe von Freitext möglich (z.B. Name, Nachname, Adresse). Bei einigen Feldern ist ein Drop-Down Menü hinterlegt (deutlich durch das Pfeilsymbol), so dass die Bewerber*innen aus mehreren vorgegebenen Antworten auswählen können. (z.B. Nationalität, Schulabschluss oder Teilnehmer*in mit geringen Chancen).

Persönliche Daten

Bitte füllen Sie alle Felder zu Ihrer Person aus.

Anrede <input type="text"/>	Vorname <input type="text"/>
Nachname <input type="text"/>	Geburtsdatum <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Geschlecht <input type="text"/>	Strasse & Hausnummer <input type="text"/>
PLZ <input type="text"/>	Ort <input type="text"/>
Bundesland <input type="text"/>	Telefonnummer <input type="text"/>
E-Mail <input type="text"/>	Nationalität <input type="text"/>
Schulabschluss <input type="text"/>	Beruf <input type="text"/>
Berufserfahrung <input type="text"/>	Aktuelle Berufsausbildung <input type="text"/>
Teilnehmer*in mit geringeren Chancen? <input type="text"/>	

Nach den persönlichen Daten werden Informationen über den Arbeitgeber abgefragt:

Arbeitgeber Daten

Bitte füllen Sie alle Felder zu Ihrem Arbeitgeber aus.

Firmenname <input type="text"/>	Strasse & Hausnummer <input type="text"/>
PLZ <input type="text"/>	Ort <input type="text"/>
Land <input type="text"/>	Anrede <input type="text"/>
Vorname Ausbilder/Ausbilderin <input type="text"/>	Nachname Ausbilder/Ausbilderin <input type="text"/>
Telefonnummer Ausbilder/Ausbilderin <input type="text"/>	E-Mail Ausbilder/Ausbilderin <input type="text"/>

25%

ZURÜCK WEITER

Den Fortschritt der Bewerbung kann man auf dem Verlaufsbalken im unteren Bereich verfolgen.

Nachdem die Basisdaten eingegeben worden sind, werden Informationen über den geplanten Auslandsaufenthalt abgefragt. Hierbei gibt es verschiedene Möglichkeiten die zum einen damit zu tun haben wie die Bewerber*innen ihren Auslandsaufenthalt organisieren und für welches der beiden Programme sie sich entscheiden. In der Anmeldung sieht es wie folgt aus:

Auslandsaufenthalt Daten

Bitte machen Sie hier alle Angaben zu Ihrem geplanten Auslandsaufenthalt. Sie können diesen Auslandsaufenthalt zusammen mit einer anderen Organisation, z. B. einer Handwerkskammer oder einer Industrie- und Handelskammer planen, oder auch ganz eigenständig. Dieses müssen Sie am Anfang auswählen. Wenn die andere Organisation eine Partnerorganisation von sequa ist (genannt Konsortialpartner), können Sie diese aus der Liste auswählen. Sie müssen außerdem angeben, ob Sie sich für SINDBAD oder für TRANSDUAL bewerben wollen. Bei TRANSDUAL müssen Sie eine kaufmännische Ausbildung absolvieren.

Ich organisiere meinen Aufenthalt mit...

Einem Konsortialpartner
 Einer anderen Organisation
 Eigenständig

Bitte Partner auswählen

Programmsegment

SINDBAD
 TRANSDUAL
 Kompetenzwettbewerb

Erster Tag in der aufnehmenden Einrichtung/Gastbetrieb Letzter Tag in der aufnehmenden Einrichtung/Gastbetrieb

Reisen Sie umweltfreundlich, d.h. benutzen Sie zur An- und Abreise emissionsarme Verkehrsmittel wie Bus, Bahn oder Fahrgemeinschaften?

Anzahl der Tage im Gastland zuzüglich eines An- und Abreisetages:

0

Die Bewerber*innen geben an, ob sie den Auslandsaufenthalt eigenständig organisieren, mit einem Konsortialpartner oder mit einer anderen Organisation. Falls die Option „mit einem Konsortialpartner“ ausgewählt wird, erscheint ein Drop-Down Menü mit allen Konsortialpartnern und die Bewerber*innen können auswählen. Falls die Option „mit einer anderen Organisation“ angeklickt wird, werden die Kontaktdaten der Organisation abgefragt:

Nachdem die Art der Organisation des Auslandsaufenthalts geklärt ist, müssen sich die Bewerber*innen noch entscheiden, ob sie sich für SINDBAD oder TRANSDUAL bewerben wollen. Bei SINDBAD werden die Informationen von der aufnehmenden Einrichtung bzw. des Gastbetriebes abgefragt. Bei TRANSDUAL gibt es ein Drop-Down Menü mit den einzelnen Ländermöglichkeiten, die sequa anbietet.

Falls es um Förderung der Teilnahme an einem Kompetenzwettbewerb handelt, werden Details zu dem Wettbewerb abgefragt (Name, Austragungsort, Dauer, Kontaktperson)

Eine weitere Information, die an dieser Stelle abgefragt wird, ist die Angabe zu umweltfreundlichem Reisen. Hier müssen die Bewerber*innen nur mit ja oder nein antworten. Falls die Art des Reisens zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht feststeht, können die Teilnehmer*innen noch während der Endabrechnung umweltfreundliches Reisen nachweisen und erhalten dann die erhöhte Reisekostenpauschale.

Bei allen Programmsegmenten wird die Dauer des Aufenthalts abgefragt. Es wird nach dem ersten Tag und letzten Tag **in der aufnehmenden Einrichtung** gefragt, nicht nach der An- und Abreise! Der An- und Abreisetag wird automatisch dazugerechnet. Falls Bewerber*innen die minimale Anzahl der Tage in der aufnehmenden Einrichtung (12 Tage vor Ort) nicht erreichen, erscheint eine Warnung in Rot (siehe beide Abbildungen auf der nächsten Seite).

Programmsegment
 SINDBAD TRANSDUAL

Name des Praktikumsbetriebs Strasse & Hausnummer des Praktikumsbetriebs

PLZ des Praktikumsbetriebs Ort des Praktikumsbetriebs

Anrede Kontaktperson des Praktikumsbetriebs Vorname Kontaktperson des Praktikumsbetriebs

Nachname Kontaktperson des Praktikumsbetriebs Telefonnummer des Praktikumsbetriebs

E-Mail des Praktikumsbetriebs Gastland

Erster Tag in der aufnehmenden Einrichtung/Gastbetrieb Letzter Tag in der aufnehmenden Einrichtung/Gastbetrieb

Anzahl der Tage im Gastland zuzüglich eines An- und Abreisetages:
 0

50%

ZURÜCK WEITER

Auslandsaufenthalt Daten

Bitte machen Sie hier alle Angaben zu Ihrem geplanten Auslandsaufenthalt. Sie können diesen Auslandsaufenthalt zusammen mit einer anderen Organisation, z. B. einer Handwerkskammer oder einer Industrie- und Handelskammer planen, oder auch ganz eigenständig. Dieses müssen Sie am Anfang auswählen. Wenn die andere Organisation eine Partnerorganisation von sequa ist (genannt Konsortialpartner), können Sie diese aus der Liste auswählen. Sie müssen außerdem angeben, ob Sie sich für SINDBAD oder für TRANSDUAL bewerben wollen. Bei TRANSDUAL müssen Sie eine kaufmännische Ausbildung absolvieren.

Ich organisiere meinen Aufenthalt mit...

Einem Konsortialpartner Einer anderen Organisation Eigenständig

Programmsegment

SINDBAD TRANSDUAL

Seminar in

Spanien

Erster Tag in der aufnehmenden Einrichtung/Gastbetrieb

19.10.2021

Letzter Tag in der aufnehmenden Einrichtung/Gastbetrieb

27.10.2021

Anzahl der Tage im Gastland zuzüglich eines An- und Abreisetages:

11

Der Zeitraum in der aufnehmenden Einrichtung muss eine Mindestdauer von 12 Tagen betragen.

50%

ZURÜCK

WEITER

Am Ende der Anmeldung wird nach einer Kontaktperson für den Notfall gefragt und die Bewerber*in wird dazu aufgefordert, ihr Einverständnis zur Datennutzung und Speicherung zu geben. Außerdem muss sie versichern, dass alle Angaben richtig und vollständig gemacht worden sind.

Bestätigung Daten

Bitte benennen Sie eine Person, die wir im Notfall kontaktieren sollen. Dann müssen Sie nur noch die Einverständniserklärung und die Versicherung lesen und bestätigen.

Notfallkontakt Vorname

Notfallkontakt Nachname

Notfallkontakt Telefonnummer

Einverständniserklärung

Mit dieser Bewerbung erkläre ich mich einverstanden, dass meine Angaben gespeichert und, soweit dies im Rahmen des ERASMUS+ Projektes der sequa erforderlich ist, an Dritte im Projekt weitergegeben werden. Sie haben jederzeit das Recht auf Auskunft über die bezüglich Ihrer Person gespeicherten Daten, deren Herkunft sowie den Zweck der Speicherung. Auf Anforderung teilen wir Ihnen schriftlich entsprechend geltenden Recht mit, ob und welche personenbezogenen Daten über Sie bei uns gespeichert sind

Versicherung

Mit meiner Unterschrift versichere ich, dass meine Angaben in den Bewerbungsunterlagen einschließlich der Anlagen richtig und vollständig sind und mir keine gesundheitlichen oder sonstigen Gründe bekannt sind, die gegen meine Teilnahme am Erasmus+ Mobilitätsprojekts der sequa sprechen. Ich hafte für Schäden aus falschen Angaben.

75%

ZURÜCK

ABSCHICKEN

Danach kann die Bewerbung per Knopfdruck abgeschickt werden. Es erscheint eine Versandbestätigung. Die TN werden darüber informiert, dass sie als nächstes per E-Mail kontaktiert und über weitere Schritte informiert werden. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die Bewerber*innen ihren **Spam-Ordner kontrollieren** sollen.

Erfolg!

Danke für Ihre Anmeldung! Sie erhalten von uns eine Bestätigungsmail an die angegebene E-Mail Adresse. Das sequa Mobilitätsteam prüft die Anmeldung und meldet sich danach bei Ihnen, um die weiteren Schritte zu klären.

Bitte überprüfen Sie auch Ihren Spam-Order, um sicher zu gehen, dass Sie die Benachrichtigungen von sequa erhalten.

Manchmal markiert Ihr E-Mail-Anbieter zulässige E-Mail-Nachrichten als Spam. Wenn Sie E-Mail-Nachrichten von sequa in Ihrem Spam-Ordner finden, empfehlen wir Ihnen, mobilitaet@sequa.de zu Ihrem Adressbuch hinzuzufügen.

[Impressum](#) [Haftungsausschluss](#) [Datenschutz](#)

© 2018 - 2019 sequa gGmbH

Die Online-Anmeldung für das Mobilitätsprogramm move-it für das Berufsbildungspersonal fragt größtenteils die gleichen Informationen ab. Ein wesentlicher Unterschied ist, dass hier Bewerber*innen **nur** in Kooperation mit einem Konsortialpartner einen move-it Auslandsaufenthalt beantragen können und dass die Mindestdauer in der aufnehmenden Einrichtung nur zwei Tage betragen muss.

Sobald die Anmeldung an sequa übermittelt wird, erfolgt eine Vorprüfung. Nur wenn alle formalen Voraussetzungen erfüllt sind und sequa noch freie Teilnehmerplätze im Pool hat, wird der zweite Schritt der Anmeldung eingeleitet. Im zweiten Schritt der Anmeldung müssen alle Antragssteller*innen ein Online-Formular zur Lernvereinbarung ausfüllen und ihre Bankverbindung angeben (siehe 4.1.1). Der Link für diesen zweiten Anmeldeschritt wird den TN von sequa per E-Mail zugesendet:

sequa Mobilität

Hallo Erika Mustermann,

vielen Dank für Ihr Interesse an unseren sequa Mobilitätsprogrammen. Beigefügt senden wir Ihnen unseren Link zur Lernvereinbarung. Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus und senden es online ab.

[Link](#)

Wir werden dann Ihre Anmeldung umgehend bearbeiten.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr sequa Mobilitätsteam

sequa gGmbH, Partner der deutschen Wirtschaft
Alexanderstr. 10
53111 Bonn
Web: www.sequa.de
Handelsregister Bonn B 5675
Geschäftsführer: Gebhard Weiss
Verwaltungsratsvorsitz: Dr. Martin Wansleben

Falls es sich um eine Gruppenreise handelt, die über den Konsortialpartner abgerechnet wird und in der die Teilnehmer*innen dieselbe Lernvereinbarung haben, wird der Link zum zweiten Teil der Anmeldung an den Konsortialpartner geschickt.

Dieser gibt dann alle Angaben für die Lernvereinbarung der Gruppe einmalig an und diese Angaben werden in die individuellen Teilnehmervereinbarungen übernommen. Des Weiteren gibt der Konsortialpartner seine Bankverbindung an, sofern die Vorauszahlung der Fördergelder über den Partner erfolgen soll. Die einzelnen Teilnehmer*innen werden in dieser Phase der Anmeldung nicht mehr kontaktiert (siehe 4.1.2). Falls es sich um eine Gruppenreise handelt, die nicht über den Konsortialpartner abrechnet wird, wird im zweiten Schritt von den TN nur noch die Bankverbindung abgefragt (siehe die Abbildung auf der nächsten Seite).

sequa Mobilität

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für die Anmeldung Ihrer Teilnehmer an unserem sequa Mobilitätsprogramm. Beigefügt senden wir Ihnen den Link zur Lernvereinbarung. Da die Lernvereinbarung für alle Teilnehmer Ihrer Gruppe identisch ist, genügt es, wenn Sie uns die Lernvereinbarung einmal ausfüllen und online absenden.

[Link](#)

Da Sie uns mitgeteilt haben, dass die Fördersumme für diese Gruppenreise auf Ihr Bankkonto überwiesen werden soll, werden wir in diesem Link nochmals um eine Bestätigung der Auszahlung bitten und Ihre Bankverbindung abfragen.

Folgende Teilnehmer sind gelistet:

Frau Erika Mustermann
Herr Klaus Mustermann

Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus, wir werden dann Ihre Anmeldung umgehend bearbeiten.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr sequa Mobilitätsteam

sequa gGmbH, Partner der deutschen Wirtschaft
Alexanderstr. 10
53111 Bonn
Web: www.sequa.de
Handelsregister Bonn B 5675
Geschäftsführer: Gebhard Weiss
Verwaltungsratsvorsitz: Dr. Martin Wansleben

sequa unterstützt sowohl die Teilnehmer*innen als auch die Konsortialpartner bei der konkreten Darstellung und Formulierung von Lernergebnissen. Ausführlichere Informationen zu den Mindeststandards von Lernvereinbarungen und deren Nutzen folgen im nächsten Kapitel.

3.2 Lernvereinbarungen und Arbeitsprogramme

Das Leistungspunktesystem, European Credit System for Vocational Education and Training, kurz **ECVET**, in der beruflichen Bildung wurde entwickelt, um die Transparenz und Vergleichbarkeit der Bildungssysteme zwischen den Ländern Europas zu ermöglichen und die grenzüberschreitende Mobilität der Lernenden in der beruflichen Bildung zu fördern.

Indem erworbene Lernergebnisse miteinander vergleichbar werden und somit validiert und anerkannt werden können, erleichtert ECVET den Wechsel zwischen verschiedenen Lernkontexten. Durch die Nutzung von ECVET-Prinzipien wird ein Mobilitätsprojekt klar strukturiert und die Verbindlichkeit und das gemeinsame Verständnis zwischen allen Partnern erhöht.

Ein wesentliches Element, um Mobilitätsprojekte anhand der ECVET-Prinzipien umzusetzen, ist die Formulierung von Lernergebnissen, das Abschließen einer Lernvereinbarung und das Erfassen, Bewerten und Dokumentieren von Lernergebnissen.

Lernvereinbarungen sind gemeinsame Vereinbarungen, die Lernergebnisse und deren Anerkennung definieren. Unter dem Begriff **Lernergebnisse** wird dokumentiert, was Lernende nach Abschluss eines Lernprozesses wissen, verstehen und in der Lage sind zu tun.

Lernergebnisse beschreiben folglich die Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen aus der Sicht der Lernenden. Dabei bezieht ein aussagekräftig formuliertes und bewertbares Lernergebnis auch den Grad an Selbstständigkeit und Verantwortung mit ein (siehe Abb. 4).

Die Formulierung der Lernvereinbarungen basierend auf Lernergebnissen ist elementarer Bestandteil der Lernaufenthalte im sequa Mobilitätsprogramm um die Verbindlichkeit und das gemeinsame Verständnis zwischen allen Partnern zu erhöhen. Somit orientiert sich sequa an ECVET und folgt den Empfehlungen des Europäischen Parlaments und des Rates zur Einrichtung eines Europäischen Qualifikationsrahmens.

In den Lernvereinbarungen werden konkrete Aussagen gemacht, in welchen Fachbereichen der Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin Kompetenzen erlangen wird. Hierbei werden die Ziele und Inhalte individuell auf die Teilnehmer*innen zugeschnitten und klar definiert, insbesondere in Bezug auf die angestrebten Lernergebnisse.

Lernergebnisse werden in 3 Kategorien unterteilt, welche sich in den Lernvereinbarungen wiederfinden:

- 1) **Kenntnisse (Wissen):** Welches Fachwissen soll erlangt werden und was sind die Arbeits- oder Lernbereiche?
- 2) **Fertigkeiten (Verstehen):** Wie wird der Teilnehmer die erlangten Kenntnisse einsetzen? Welche kognitiven Impulse wird der Lernaufenthalt bieten und welche praktischen Fertigkeiten werden hinzugewonnen bzw. spezialisiert?



Abb. 4: Struktur von Lernergebnissen

- 3) **Kompetenzen (Anwenden):** Welche Vorteile erzielt der Teilnehmer durch die erlangten Kenntnisse und Fertigkeiten? Wie kann der Teilnehmer diese Fähigkeiten in Arbeits- oder Lernsituationen und für die berufliche und persönliche Entwicklung nutzen?

In der Online Maske stellt werden die Lernergebnisse einzeln abgefragt. Zu jedem Lernergebnis gibt es drei Eingabefelder. Dem Lernergebnis soll ein Titel gegeben werden, es soll beschrieben werden welche Fähigkeiten/Kompetenzen erworben werden sollen und eine Beschreibung des Lernergebnisses. Die vorausgefüllten Texte sind Beispiele. Es sollte mehr als ein Lernergebnis vereinbart werden.

In der Lernvereinbarung wird festgelegt, was die Teilnehmenden nach Abschluss des Lernaufenthalts wissen und verstehen sollen und was sie danach in der Lage sind zu tun. Es geht um Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen aus der Sicht des Lernenden. Bitte beschreiben Sie möglichst konkret, was Sie während Ihres Lernaufenthaltes erlernen wollen. Der graue Text in der Box ist ein Beispieltext.

LERNERGEBNISSE

Die Parteien haben vereinbart, dass die folgenden Lernergebnisse während der Lernmobilität erreicht werden sollen:

Lernergebnis 1 / Titel

Beispiel für Auszubildende: Empfang und Betreuung von Gästen

Lernergebnis 1 / Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz

Die Auszubildenden sind in der Lage selbstständig Reservierungsvorgänge zu bearbeiten, Gäste zu empfangen, aufzunehmen und zu betreuen

Lernergebnis 1 / Beschreibung

Der Teilnehmer/die Teilnehmerin

- kennt die Abteilungen eines Hotels, können diese benennen und deren Aufgaben beschreiben
- kann die an der Rezeption relevanten Dokumente und Formulare auflisten und richtig zuordnen
- kennt Grundlagen für die Gestaltung einer gelungenen Kommunikation und können diese wiedergeben
- verwendet selbstständig MS-Office und das Informations- und Reservierungssystem SIHOT
- erledigt eigenverantwortlich Check-in und Check-out Aufgaben
- wendet bei der Bearbeitung von Kundenwünschen und beim Beschwerdemanagement die Prinzipien von Rhetorik und Dialektik richtig an
- kommuniziert sicher in den Sprachen Spanisch, Deutsch, Englisch und Französisch.

Die angestrebten Kompetenzen sollen klar definiert werden und in dem dafür vorgesehenen Zeitrahmen realisierbar sein. Den Teilnehmern*innen sollen Aufgaben und Verantwortlichkeiten übertragen werden, die ihren Kenntnissen und Fertigkeiten sowie den Zielen des Lernaufenthalts entsprechen. Um nach dem Lernaufenthalt die Bewertung vornehmen zu können, sind Lernergebnisse so zu formulieren, dass diese überprüf- und bewertbar sind. Dafür ist eine konkrete und detaillierte Beschreibung notwendig.

Bei der Formulierung der Lernergebnisse sollte auch auf soziale, kulturelle und sprachliche Aspekte des Lernens eingegangen werden, da auch hier Lernergebnisse erzielt werden können. sequa legt Wert darauf, dass der Lernaufenthalt in enger Absprache zwischen Teilnehmer*in, entsendender Organisation und Gastbetrieb geplant wird. Der Ablauf sollte ausführlich beschrieben werden und die einzelnen Arbeitsprozesse, Abteilungen und Beteiligten enthalten. Im Zuge der Formulierung der Inhalte der Lernvereinbarungen ist zu berücksichtigen, dass einzelne Lernergebniseinheiten möglichst eigenständig beschrieben werden, damit sie unabhängig voneinander absolviert und bewertet werden können. Für die Erstellung von Lernvereinbarungen hat die sequa eine Checkliste mit Rahmenbedingungen und Informationen für die Teilnehmer angefertigt (siehe Anhang IV).

Um die Lernvereinbarung vollständig realistisch und qualitativ hochwertig darzustellen, soll sie folgende Aspekte detailliert beinhaltet:

- Genauer Ablauf des Lernaufenthaltes
- Darstellung der erlangten Kenntnisse und Fähigkeiten

Im nächsten Schritt wird jedem der Lernergebnisse Tätigkeiten zugeordnet, d.h. Sie beschreiben welche Aktivitäten und Aufgaben die/der Teilnehmende während ihrer/seiner Mobilitätsaktivität durchführen werden, um die vereinbarten Lernergebnisse zu erreichen. Geben Sie eine kurze und klare Beschreibung der Aktivität, an der die/ der Teilnehmer teilnehmen wird, oder der Aufgaben, die sie/ er erledigen wird.

Um die vereinbarten Lernergebnisse zu erreichen, wird die/der Teilnehmende die folgenden Aktivitäten und Aufgaben während ihrer/seiner Mobilitätsaktivität durchführen. Geben Sie eine kurze und klare Beschreibung der Aktivität, an der die/ der Teilnehmer teilnehmen wird, oder der Aufgaben, die sie/ er erledigen wird.

Tätigkeit/Aufgabe 1 / Titel

Beispiel: Empfang und Betreuung von Gästen

Tätigkeit/Aufgabe 1 / Beschreibung

Der Teilnehmer/die Teilnehmerin hat folgende Aufgaben:

Er/sie:

- nimmt an einer Einführung in das Informations- und Reservierungssystem SIHOT teil
- organisiert eigenständig Arbeiten zur Vorbereitung der Gästeankünfte
- erledigt Check-in und Check-out Aufgaben mit Hilfe von MS-Office und SIHOT
- nimmt an der täglichen Mitarbeiterbesprechung am Morgen teil

Als nächstes sollen Sie Angaben zu den Monitoring- und Mentoringmaßnahmen für die einzelnen Aktivitäten machen.

MONITORING und MENTORING

Die Monitoring- und Mentoringmaßnahmen umfassen mindestens die folgenden Aktivitäten:

Aktivität 1 / Titel

Aktivität 1 / Beschreibung

Während des Praktikums besteht ein enger Kontakt zwischen Projektkoordination und aufnehmender Einrichtung. Der Teilnehmer meldet sich regelmäßig per E-Mail bei der Projektkoordination. Tägliche Erfassung der Tätigkeiten im Berichtsheft In deutscher Sprache. Der Teilnehmer/die Teilnehmerin verfasst während seines Aufenthaltes ein Berichtsheft, in dem er/sie die täglichen Arbeitsvorgänge beschreibt. Während des betrieblichen Praktikums steht ein Ansprechpartner aus dem Unternehmen dem Teilnehmer zur Seite.

In einem nächsten Schritt wird abgefragt, wie die Lernergebnisse der Teilnehmenden bewertet werden. Es wird sowohl nach dem Format der Bewertung als auch nach den Bewertungskriterien, die der Bewertung zu Grunde gelegt werden, gefragt. Außerdem sollen Sie auch das Bewertungsverfahren kurz beschreiben (siehe die Abbildung auf der nächsten Seite).

Nach der Mobilitätsaktivität werden die Lernergebnisse der Teilnehmenden auf folgende Weise bewertet:

Format der Bewertung:

Schriftlicher Test oder Bearbeitung von schriftlichen Aufgabenstellungen,
Arbeitsprobe,
Projektarbeit oder Erstellen eines Produkts,
Fachgespräch/simuliertes Kundengespräch,
Feedbackgespräch, Selbstbewertung durch Lernende
Die Bewertung erfolgt anhand des Fragebogens der EU.

Beschreiben Sie die Kriterien, die für die Bewertung verwendet werden sollen

Bewertungskriterien:

Selbständiges Arbeiten
Qualitatives Ausführen der Arbeitsaufträge
Engagement
Verhalten gegenüber Kollegen, Vorgesetzten, Kunden

Beschreiben Sie den Bewertungsprozess und die Bewertungsverfahren: Wo wird die Bewertung stattfinden (Entsende- und/ oder Aufnahmeeinrichtung), wer werden die Bewertenden sein, wie werden die Ergebnisse und/oder Noten zwischen der Aufnahme- und der Entsendeeinrichtung übermittelt, usw.

Bewertungsverfahren:

Am Ende des Aufenthaltes findet ein Feedback-Gespräch mit dem Mentor im Gastbetrieb statt

Im nächsten Schritt geht es um die Anerkennung von Lernergebnissen. Sie machen Angaben zu den Anerkennungsbedingungen, dem konkreten Verfahren (d.h. wer ist für die Anerkennung verantwortlich und wo die Lernergebnisse in die Unterlagen der Teilnehmenden eingetragen werden) und der Dokumentation der Anerkennung.

ANERKENNUNG VON LERNERGEBNISSEN

Die vom Teilnehmenden erzielten Lernergebnisse werden auf folgende Weise anerkannt:

Anerkennungsbedingungen:

Erläutern Sie die Bedingungen, unter denen die verschiedenen Lernergebnisse anerkannt werden

Legen Sie fest, wer für den Anerkennungsprozess verantwortlich ist und wie die anerkannten Lernergebnisse in die Unterlagen der/ des Lernenden eingetragen werden

Anerkennungsverfahren:

Der Gastbetrieb erstellt dem Teilnehmer/der Teilnehmerin ein detailliertes Zeugnis.

Auflistung der Dokumente (digital oder in Papierform), die ausgestellt werden müssen, um die Anerkennung der Lernergebnisse zu gewährleisten. Der Europass Mobilität wird ausgestellt.

Dokumentation der Anerkennung:

Europass Mobilität

Am Schluss werden Sie noch nach der Wiedereingliederung des/der Lernenden gefragt. Falls keine Wiedereingliederung stattfindet (z. B. bei Absolventen der beruflichen Bildung oder in der Erwachsenenbildung), geben Sie "Nicht zutreffend" und die entsprechenden Gründe an.

WIEDEREINGLIEDERUNG

Geben Sie an, wo die/ der Lernende ihre/ seine Ausbildung nach der Rückkehr aus der Mobilitätsphase fortsetzen wird, z. B. in derselben oder einer anderen Schule / Unternehmen / Ausbildungszentrum; Klasse usw. Falls keine Wiedereingliederung stattfindet (z. B. bei Absolventen der beruflichen Bildung oder in der Erwachsenenbildung), geben Sie "Nicht zutreffend" und die entsprechenden Gründe an.

Zielort der Wiedereingliederung:

Der Teilnehmer/ die Teilnehmerin wird seine/ihre Ausbildung im Ausbildungsbetrieb fortsetzen.
Der Teilnehmer/ die Teilnehmerin wird seine/ ihre Ausbildung im Ausbildungsbetrieb in einer neuen Abteilung(Name der Abteilung) fortsetzen.
Der Teilnehmer/ die Teilnehmerin sucht oder hat einen neuen Arbeitgeber.
Der Teilnehmer/ die Teilnehmerin sucht oder hat einen Studienplatz.

Wiedereingliederungsbedingungen:

Falls zutreffend, geben Sie an, ob die/ der Lernende Maßnahmen oder Prüfungen absolvieren muss, um den Lehrplan/das Programm der entsendenden Einrichtung nachzuholen. Geben Sie an, wann und wie dies geschehen wird (z. B. unmittelbar nach der Rückkehr, im selben Jahr, im darauffolgenden Jahr, in Form eines zusätzlichen Kurses oder zusätzlicher Studienstunden usw.).

3.3 Prüfung des Teilnehmerantrags und Entscheidungsprozess

Wenn sequa von den potenziellen Teilnehmern*innen das Anmeldeformular und die Lernvereinbarungen bzw. das Arbeitsprogramm erhalten hat, wird der Teilnehmerantrag geprüft. Die Prüfung erfolgt in zwei Phasen: in der ersten Phase werden die eingereichten Unterlagen bewertet und es wird geprüft, ob die Mindeststandards eingehalten werden. Nur wenn dies der Fall ist, wird in der zweiten Phase ein Interview mit den Bewerber*innen geführt. Die Überprüfung und Dokumentation der Mindeststandards eines jeden Antrags erfolgt anhand der sequa Teilnehmer-Checkliste (siehe Anhang V).

Schritt 1: Überprüfen der Mindeststandards. Erfüllt der/die Bewerber*in die Grundvoraussetzungen zur Aufnahme in ein Mobilitätsprogramm der sequa?

Grundvoraussetzungen zur Aufnahme in SINDBAD:

- ▶ Auszubildende, die sich in der Erstausbildung befinden (Betrieb und Berufsfachschule)
oder
- ▶ Berufsfachschüler*innen
oder
- ▶ Duale Student*innen mit eingetragendem Ausbildungsvertrag bei einer Kammer
oder
- ▶ Umschüler*innen
oder
- ▶ Personen in einem formal geordneten Weiterbildungsgang nach Landes- oder Bundesrecht (z.B. zum/r Meister*in, staatlich geprüfte/r Techniker*in)
oder
- ▶ Fachkraft im ersten Jahr nach der Ausbildung (alle oben genannten Ausbildungen werden anerkannt)

Grundvoraussetzungen zur Aufnahme in TRANSDUAL

- ▶ Auszubildende in kaufmännischen Berufen, die sich in der Erstausbildung befinden
oder
- ▶ Personen im ersten Jahr nach der kaufmännischen Prüfung
und
- ▶ Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch oder Spanisch entsprechend der Stufe B1 des europäischen Referenzrahmens (vgl. mit Anhang IV).

Grundvoraussetzungen zur Aufnahme in move-it:

- ▶ Lehrer*innen und Ausbilder*innen an Berufsfachschulen und Bildungsstätten der Konsortialpartner in der jeweiligen Programmrunde.
und
- ▶ Explizite Sprachkenntnisse werden nicht vorgesetzt, allerdings sollten die Teilnehmer*innen sich in der Sprache des Landes oder in einer Brückensprache - zum Beispiel Englisch - verständigen können.

Grundvoraussetzungen für alle Teilnehmer*innen:

- ▶ Deutscher Arbeitgeber und deutscher Wohnsitz.
- ▶ Mindestalter 18 Jahre

Schritt 2: Wenn der/die Interessent*in die Grundvoraussetzungen erfüllt, führt die Organisation (sequa oder Konsortialpartner) bei der der Antrag eingegangen ist, mit ihr ein Interview (telefonisch oder persönlich) durch.

Mit den Antworten auf die Interviewfragen wird der schriftliche Antrag vervollständigt.

Jedes Interview verläuft nach folgendem **Gesprächsleitfaden**:

- 1) Wie alt sind Sie am Tag der geplanten Abreise? (sequa setzt ein Mindestalter von 18 Jahren für die Teilnahme an einer Mobilität voraus)
- 2) Welche Absprachen haben Sie bzgl. des geplanten Aufenthalts mit Ihrem Betrieb und der Berufsfachschule getroffen?
- 3) Welchen Zeitpunkt haben Sie für den Auslandsaufenthalt gewählt? (sequa empfiehlt dies in der berufsfachschulfreien Zeit und nach der Zwischenprüfung zu planen).
- 4) Welchen Mehrwert hat der Auslandsaufenthalt für Sie?
- 5) Welchen Mehrwert hat der Auslandsaufenthalt für Ihren Ausbildungsbetrieb bzw. Ihre Bildungsstätte?
- 6) Wie unterstützt Ihr Ausbildungsbetrieb Ihren geplanten Lernaufenthalt? Wie hat sich Ihr Ausbildungsbetrieb an der Auswahl des Gastbetriebs beteiligt?
- 7) Wie überbrücken Sie Ausfälle in der Berufsfachschule und wie kompensieren Sie den verpassten Lernstoff?
- 8) Wer ist Ihr Ansprechpartner im Ausbildungsbetrieb, in der Berufsfachschule und im Gastbetrieb? Mit welchem dieser Ansprechpartner haben Sie noch nicht gesprochen?
- 9) Sind Sie in der Lage einen Eigenanteil an den Kosten des Lernaufenthalts im Ausland zu finanzieren? Sind Sie sich dabei bewusst, dass nur 70% der Fördermittel vor der Ausreise und 30 % nach Abgabe eines Teilnehmerberichts nach dem Ende des Auslandsaufenthalts ausgezahlt werden?

Erst nach der Durchführung des Interviews wird über die Bewilligung oder Ablehnung eines Lernaufenthaltes entschieden.

Freie Teilnehmerplätze werden nach dem Prinzip „First come – first serve“ an den/die Interessenten/in vergeben, der/die zuerst sowohl alle Grund-Voraussetzungen erfüllt und dem Interviewpartner (sequa oder ein Konsortialpartner) schriftlich oder/und mündlich den Eindruck vermitteln konnte, dass er/sie

- ▶ in Kenntnis der Förderbedingungen den Auslandsaufenthalt finanzieren kann.
(„Finanzierung gesichert“)
und
- ▶ einen nachvollziehbaren Nutzen aus dem Lernaufenthalt ziehen wird.
(„Erwartungen abgeklärt“)
und
- ▶ den Lernaufenthalt mit dem Ausbildungsbetrieb/Bildungsstätte, der Berufsfachschule und dem Gastbetrieb abgesprochen hat.
(„gute Abstimmung und Kommunikation“).

Zusammenfassend ist hervorzuheben, dass die wichtigsten Kriterien für Auszubildende und Bildungspersonal, die einen Auslandsaufenthalt absolvieren möchten, **Interesse** und **Motivation** sind.

Daneben können für die Auswahl noch folgende Kriterien entscheidend sein:

- Bereitschaft zur Veränderung und Selbstständigkeit
- Überdurchschnittliche Leistungen
- Grundkenntnisse der entsprechenden Landessprache oder einer Brückensprache
- Zuverlässigkeit, Engagement und Selbstvertrauen

Als Zeitpunkt der Entscheidung gilt der Tag, an dem alle Voraussetzungen vollständig erfüllt sind. Die Zu- oder Absage wird durch den Interviewpartner mündlich oder schriftlich erteilt.

3.4 Erstellen der Teilnehmervereinbarung

Wenn ein/e Teilnehmer*in alle Voraussetzungen erfüllt und eine positive Entscheidung getroffen wurde, überprüft sequa nochmals die Inhalte der Lernvereinbarung und stellt eine **Teilnehmervereinbarung** aus, die eine ausformulierte **Lernvereinbarung** beinhaltet. Nur sequa, nicht aber die Konsortialpartner, erstellt diese Teilnehmervereinbarung. Diese wird von sequa in zweifacher Ausfertigung an die Teilnehmer*in verschickt.

Teilnehmervereinbarungen zwischen sequa als Projektträger und den Teilnehmenden sorgen für Klarheit über die finanziellen Aspekte des Projekts, über gegenseitige Rechte und Pflichten der Beteiligten und über die fachlichen Inhalte der Aufenthalte. sequa und die Konsortialpartner benutzen die von der **EU-Kommission vertraglich vorgeschriebenen Vertragsvorlagen und Lernvereinbarungen** (siehe Anhang XII).

In diesen Vertragsunterlagen wird schriftlich festgehalten, wie lange der Aufenthalt dauern soll, wie hoch der vorgesehene Zuschuss aus Programmmitteln ist und ob dieser an den/die Teilnehmer*in ausgezahlt wird oder in Ausnahmefällen direkt an die aufnehmende Einrichtung.

Wenn der errechnete Zuschuss die tatsächlichen Kosten für Fahrt, Aufenthalt oder Programmteile nicht komplett deckt, wird beziffert, in welcher Höhe und für welchen Zweck eine Eigenbeteiligung der Teilnehmenden notwendig ist. In der Vereinbarung verpflichtet sich der/die Teilnehmende zudem, einen Bericht über seinen Auslandsaufenthalt und seine Lernerfahrungen zu erstellen. Dieser Teil der Vereinbarung wird von sequa und den Teilnehmer*innen unterschrieben.

Die Lernvereinbarung, die Teil der Teilnehmervereinbarung ist, definiert die Lernziele und -inhalte. Je präziser die Vereinbarung über zu erlangendes Wissen und zu erlernende Fertigkeiten und Kompetenzen formuliert ist, desto höher ist die Verbindlichkeit und desto besser lässt sich später der Lernerfolg nachvollziehen. Hier wird auch festgelegt, von wem und wie die Lernergebnisse festgestellt und dokumentiert werden. Diese detaillierte Ausformulierung ist bereits eine gute Vorbereitung für die Ausstellung des Europasses Mobilität (siehe Kapitel 4.5).

sequa und die TN unterzeichnen die Teilnehmervereinbarung im Original. Eine elektronische Unterschrift ist nur akzeptabel, sofern der Unterzeichnende die Vorgaben von eIDAS, dem EU-Standard für das Signieren und Beglaubigen von elektronischen Dokumenten, erfüllt. sequa arbeitet daran diesen Standard zu erfüllen, da dann eine Versendung der Teilnehmervereinbarung per E-Mail möglich wird.

Zusammen mit den Vertragsunterlagen (Teilnehmer- und Lernvereinbarung) versendet sequa eine Checkliste an die Teilnehmer*innen, die ihnen die Durchführung der Mobilität erleichtert und nochmals die wichtigsten Punkte und Unterlagen auflistet und definiert, was wann zu erledigen ist. Mit Hilfe dieser Checkliste können die Teilnehmer*innen ihren eigenen Auslandsaufenthalt problemlos abwickeln und werden nochmals an wichtige Details erinnert (siehe Anhang VII).

sequa ist außerdem dafür verantwortlich, dass alle grundlegenden Daten zu den durchzuführenden Auslandsaufenthalten (Teilnehmende, Entsendezeiträume, Zielländer und dortige Partner) im EU Beneficiary Tool eingegeben werden. Das **Beneficiary Tool** unterstützt das Projektmanagement und die Prozesse zwischen Projektträger, NABIBB und EU. Die EU hat festgelegt, dass die Benutzung des Beneficiary Tools Bedingung für die Durchführung einer Mobilität ist. Das Tool ist zugleich die Arbeitsplattform für die Projektdurchführung von sequa und dient dem Monitoring und der Vorbereitung der finanziellen und inhaltlichen Berichterstattung, die ebenfalls von sequa durchgeführt wird. Das Beneficiary Tool hat das Mobility Tool ersetzt, die webbasierte Arbeitsplattform für Durchführung der Aktivitäten in Erasmus+ unter den alten Förderrichtlinien.

4. Durchführung eines Auslandsaufenthalts

4.1 Individual- und Gruppenreisen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten einen Auslandsaufenthalt zu organisieren. Der/die Bewerber*in kann den Aufenthalt individuell planen, ohne mit einer IHK, einer Handwerkskammer oder einer anderen Organisation zusammen zu arbeiten oder aber mit einer der oben genannten Organisationen kooperieren. Diese Organisation ist entweder ein Konsortialpartner von sequa, d.h. sie hat sequa ein Mandat erteilt, oder eine Organisation, die kein Konsortialpartner ist (anderer Partner). Für das Programm move-it ist die Kooperation mit einem Konsortialpartner eine Grundvoraussetzung.

Alle Auslandsaufenthalte können entweder als Individualreise oder als Gruppenreise durchgeführt werden.

	SINDBAD/ TRANSDUAL Individuell	Move-it Individuell	SINDBAD/ TRANSDUAL Gruppe	Move-it Gruppe
<i>Mit Konsortialpartner</i>	X	X	X	X
<i>Mit anderem Partner</i>	X		X	
<i>Ohne Partner</i>	X		X	

Bei allen Optionen wird die Teilnehmervereinbarung, die der Vertrag mit dem/der Teilnehmer*in ist, immer direkt mit dem/der Teilnehmer*in geschlossen, nie mit dem Konsortialpartner.

Bei allen schwarz markierten Optionen werden die Zahlungen direkt an die TN überwiesen, sequa bezeichnet das als eine **individuelle Zahlung**. Zahlungen erfolgen immer in zwei Etappen, erst 70% der Gesamtsumme und nach Beendigung der Mobilität die Restsumme (siehe Abb. 6 unter 4.1.1).

Bei den beiden rot markierten Optionen (SINDBAD/TRANSDUAL und move-it, mit Konsortialpartner organisiert und als Gruppenreise) kann die Zahlung über den Konsortialpartner abgewickelt werden. **Der Konsortialpartner muss sequa per E-Mail im Vorfeld darüber informieren, wenn die Zahlung über ihn abgewickelt werden soll.** Dann handelt es sich um eine Gruppenzahlung.

Bei einer Gruppenzahlung wird der Gesamtbetrag errechnet und es erfolgt nur eine einmalige Zahlung (100%) auf das Konto des Konsortialpartners. Falls nach Beendigung der Gruppenreise aufgrund von kurzfristigen Änderungen eine Diskrepanz bei der Endabrechnung zutage tritt, kann der Fall eintreten, dass sequa eine teilweise Rückerstattung fordert (siehe Abb. 7 unter 4.1.2).

4.1.1 Individuelle Zahlung

1. Schritt – Online Anmeldung des TN

2. Schritt – Lernvereinbarung, Bankverbindung

sequa hat die grundsätzliche Förderfähigkeit festgestellt und sendet eine E-Mail an den TN. In dieser E-Mail wird der Sinn der Lernvereinbarung kurz erklärt und sie enthält einen Link zu dem zweiten Schritt der Online-Anmeldung. Dort werden die **Angaben für die Lernvereinbarungen** abgefragt und die **Bankverbindung der TN**.

Angaben zur Lernvereinbarung:

- a) Zu erlernende Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen
- b) Detaillierter Ablauf des Lernaufenthaltes
- c) Aufgaben des Teilnehmenden
- d) Begleitende Maßnahmen (Monitoring) und Betreuung des Teilnehmenden

3. Schritt – TN-Vereinbarung, Sprachtest

sequa prüft die Vollständigkeit der Unterlagen und prüft den TN Antrag (siehe auch 3.3). Nach positiver Entscheidung erstellt sequa die TN-Vereinbarung, das Anschreiben und die anderen TN Unterlagen und versendet sie:

- TN Vereinbarung mit Lernvereinbarung
- Formular Nachweis der Versicherung
- Formular Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung
- Formular Bestätigung der An- und Abreise
- Nachweis der Unterbringung im Gastland
- Checkliste für TN (nicht für move-it)

Dem TN geht außerdem eine automatische E-Mail der EU zu, die den Link zu dem von der EU bereitgestellten Sprachtest, den die TN online absolvieren sollen, enthält. Der Sprachtest ist bei SINDBAD u. TRANSDUAL **nicht mehr Bedingung** für die Förderung! sequa empfiehlt die Durchführung des Sprachtests und die Nutzung der Sprachlernplattform OLS. Der TN macht den Sprachtest (falls der Aufenthalt mindestens 19 Tage dauert), unterzeichnet die TN-Vereinbarung und sendet eine unterschriebene Version per Post zurück an sequa. Eingescannte Versionen der TN-Vereinbarung sind nicht zulässig.

4. Schritt - Zahlung des Fördergelds (70 %)

Sobald die TN-Vereinbarung vom TN unterschrieben bei sequa vorliegt, wird die Zahlungsanweisung/ Buchungsanweisung erstellt und die erste Zahlung (70%) erfolgt auf das Bankkonto des TN.

5. Schritt – Auslandsaufenthalt

Der TN führt seinen Auslandsaufenthalt durch und wird hierbei vom Konsortialpartner unterstützt. sequa unterstützt ebenfalls als Back-up und stellt eine Notfalltelefonnummer zur Verfügung.

6. Schritt – Endabrechnung, Auswertung, zweiter Sprachtest

Sobald der TN wieder in Deutschland ist, muss er seine Abrechnung machen. Folgende Unterlagen und die Belege müssen im Original per Post an sequa geschickt werden:

- Lernvereinbarung unterschrieben von der aufnehmenden Einrichtung (kann nicht als Scan vorgelegt werden!) Datum der Unterzeichnung muss vor bzw. am Anfang des Aufenthaltes sein.
- Formular Nachweis der Versicherung
- Formular Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung. Datum der Unterzeichnung am Ende des Aufenthaltes
- Formular Bestätigung der An- und Abreise
- Nachweis der Unterbringung im Gastland

Des Weiteren muss der TN eine Online Evaluierung im EU Portal ausfüllen. Die Evaluierung ist Bedingung für die Förderung.

7. Schritt – Auszahlung Restbetrag, Europass Mobilität

sequa prüft die Unterlagen, macht die Endabrechnung und überweist den Restbetrag (i.d.R. 30 %) auf das Bankkonto des TN. Als letztes wird dem TN ein Europass Mobilität ausgestellt und zugeschickt.

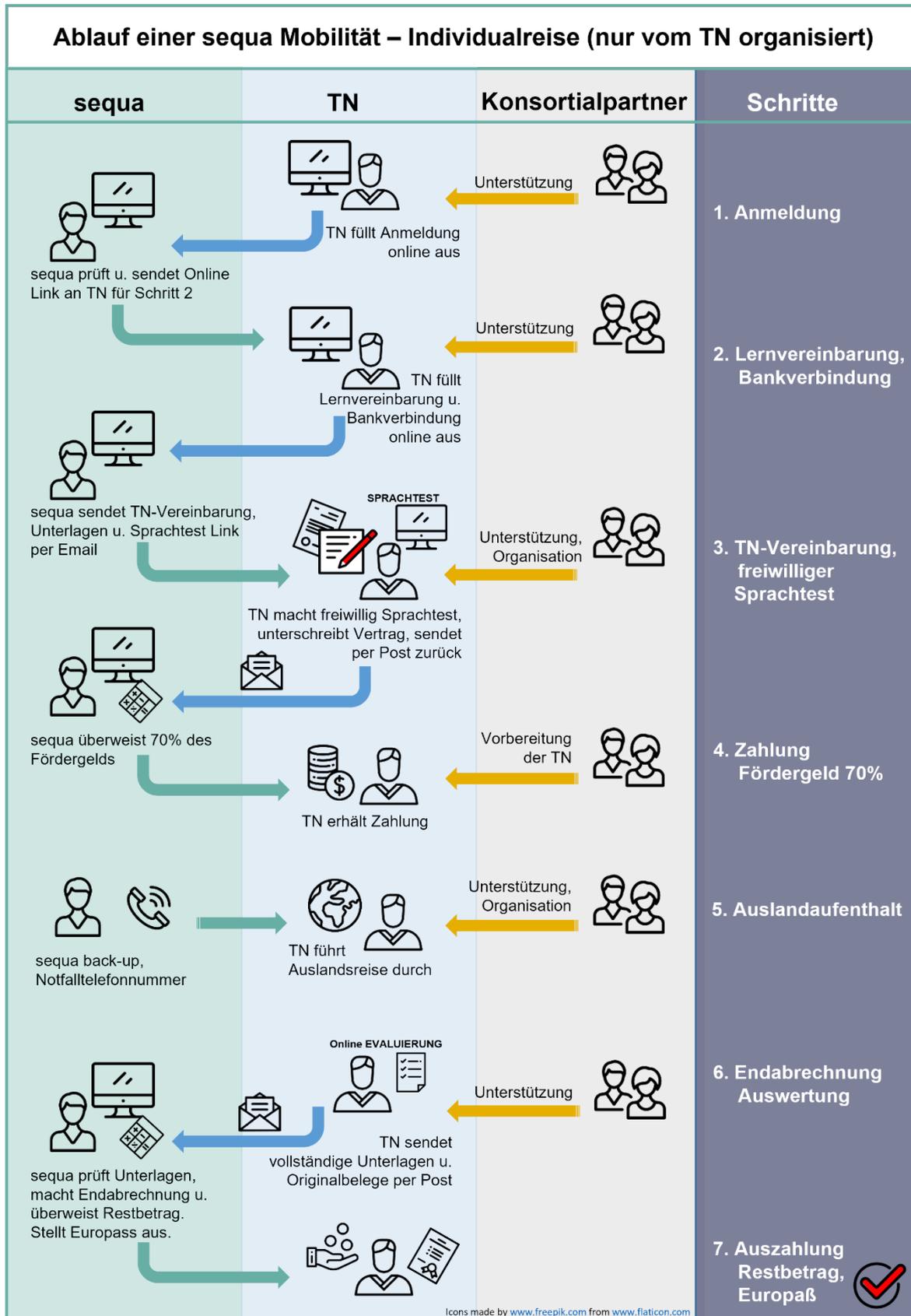


Abb. 6: Ablauf eine sequa Mobilität, als Individualreise

4.1.2 Zahlung über den Konsortialpartner bei Gruppenreisen

1. Schritt – Online Anmeldung des TN

2. Schritt – Lernvereinbarung, Bankverbindung

sequa hat vorher vom Konsortialpartner eine E-Mail erhalten, dass er eine Gruppenreise mit folgenden TN durchführen möchte und er die Zahlung für diese Gruppe von TN abwickeln wird. sequa sendet eine E-Mail an den Konsortialpartner die einen Link zu dem zweiten Schritt der Online-Anmeldung enthält. Dort werden die **Angaben für die Lernvereinbarungen** für die Gruppe abgefragt. Diese Angaben werden vom Konsortialpartner für die gesamte Gruppe gemacht. Die Bankverbindung des Konsortialpartners liegt bereits durch die Anmeldung als Konsortialpartner während der Antragstellung vor und muss vom Partner nur **nochmals bestätigt oder kann ggf. geändert werden**.

Angaben zur Lernvereinbarung: siehe 4.1.1

3. Schritt – TN-Vereinbarung, Sprachtest

sequa prüft die Vollständigkeit der Unterlagen und den TN Antrag (siehe auch 3.3). Nach positiver Entscheidung erstellt sequa die TN-Vereinbarung, das Anschreiben und die anderen TN Unterlagen und versendet sämtliche Unterlagen für die gesamte Gruppe an den Konsortialpartner.

TN Unterlagen: siehe 4.1.1

Der Konsortialpartner ist dafür zuständig, die Unterlagen an die TN zu verteilen. Den TN geht eine automatische E-Mail der EU zu, die den Link zu dem von der EU empfohlenen Sprachtest, den die TN online absolvieren können, enthält. Der Sprachtest ist bei SINDBAD u. TRANSDUAL **nicht mehr Bedingung** für die Förderung. sequa empfiehlt die Durchführung des Sprachtests und die Nutzung der Sprachlernplattform OLS. Der TN macht den Sprachtest (falls der Aufenthalt mindestens 19 Tage dauert), unterzeichnet die TN-Vereinbarung und sendet eine unterschriebene Version per Post zurück an sequa. Eingescannte Versionen der TN-Vereinbarung sind **nicht** zulässig.

4. Schritt - Zahlung des Fördergelds (100 %)

Sobald die TN-Vereinbarungen von den TN unterschrieben bei sequa vorliegen, erfolgt die Zahlungsanweisung/Buchungsanweisung für das gesamte Fördergeld der Gruppe in einer einmaligen Zahlung (100%) auf das Bankkonto des Konsortialpartners. Bei der Belegnummer steht jetzt eine Spanne von Zahlen (z.B. 760-225 - 760-237). Der Konsortialpartner ist für die ordnungsgemäße Nutzung/Verwaltung des Fördergeldes verantwortlich. Er nutzt das Geld zur Organisation und zahlt den TN das ihnen zustehende Fördergeld aus.

5. Schritt – Auslandsaufenthalt

Der TN führt seinen Auslandsaufenthalt durch und wird hierbei vom Konsortialpartner unterstützt. sequa unterstützt ebenfalls als Back-up und stellt eine Notfalltelefonnummer zur Verfügung.

6. Schritt – Endabrechnung, Auswertung, zweiter Sprachtest

Sobald der TN wieder in Deutschland ist, muss er seine Abrechnung machen. Folgende Unterlagen und die Originalbelege müssen per Post an sequa geschickt werden:

Abrechnungsunterlagen: siehe 4.1.1

Des Weiteren muss der TN eine Online Evaluierung im EU Portal ausfüllen. Diese Evaluierung ist Bedingung für die Förderung.

7. Schritt – Auszahlung Restbetrag, Europass

sequa prüft die Unterlagen, macht die Endabrechnung und fordert ggf. Restbetrag vom Konsortialpartner, falls es Abweichungen bei der Durchführung gab (z.B. kurzfristige Absage eines TN). Als letztes werden den TN Europässe ausgestellt. Diese werden an den Konsortialpartner zur Weitergabe gesendet.

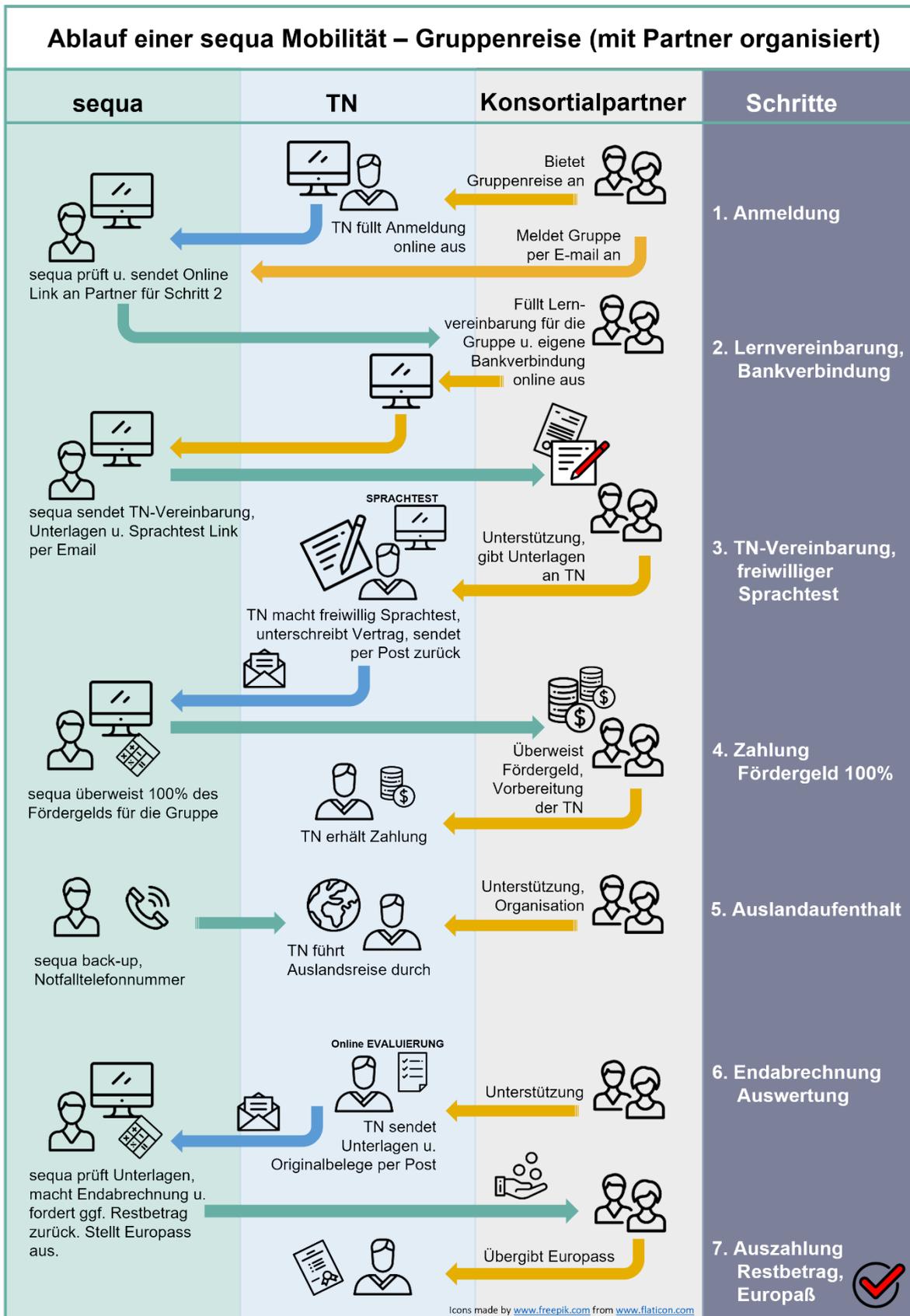


Abb. 7: Ablauf eine sequa Mobilität, als Gruppenreise

4.1.3 Alternative Zahlungsmöglichkeiten bei Gruppenreisen

Normalerweise entspricht die Abwicklung einer Gruppenreise, die von einem Konsortialpartner organisiert wird (zumeist eine Kammer, Berufsschule oder Firma) dem in 4.1.2 beschriebenen Ablauf. Der Konsortialpartner erhält die Gesamtfördersumme für die Gruppenreise und ist für die ordnungsgemäße Nutzung/Verwaltung des Fördergeldes verantwortlich. Er nutzt das Geld zur Organisation der Reise und zahlt den TN das ihnen zustehende Fördergeld aus.

Allerdings gibt es auch noch die Möglichkeit, eine Gruppenreise zu organisieren bei der die Zahlung der Fördergelder trotzdem direkt an die TN erfolgt. In diesem Falle ist der Konsortialpartner für das Ausfüllen der Lernvereinbarung bzw. des Arbeitsprogrammes verantwortlich und die TN erhalten nur einen Link mit der Aufforderung ihre Bankverbindung für die Überweisung der Fördergelder anzugeben.

4.2 Vorbereitung der Auslandsaufenthalte

Die Vorbereitung für die Lernaufenthalte erfolgt in enger Kooperation mit den Konsortial- und Netzwerkpartnern. Es werden sämtliche für den Lernaufenthalt wichtigen Informationen weitergegeben z.B. die Höhe des Förderzuschusses, die Ziele und Lerninhalte des Aufenthaltes, der Reiseablauf, Angaben zu den erforderlichen Versicherungen und Tipps zu organisatorischen Fragen. Weiterhin besteht die Möglichkeit, individuelle Fragen zu klären und sich beraten zu lassen.

Die Art der Durchführung der Vorbereitungsphase variiert je nach Konsortial- oder Netzwerkpartner und nach Lernaufenthalt. Es finden entweder Vorbereitungstreffen statt oder die Informationen gehen den TN in Schriftform zu. Teil der Vorbereitungsunterlagen sind z.B. berufsspezifische Wörterbücher, Infoblätter und Reiseinformationen. Alle Teilnehmer erhalten die Teilnehmervereinbarung nebst Lernvereinbarung vor der Ausreise. Somit sind sie über die Förderbedingungen ihres Lernaufenthaltes im ERASMUS+ informiert.

Mindeststandard bei Einzelausreisen: Teilnehmern*innen, die eigenständig ausreisen und direkt einen Antrag bei sequa gestellt haben, erhalten von sequa sämtliche, für den Lernaufenthalt relevanten Informationen. Außerdem steht eine Mitarbeiterin für Fragen und Informationswünsche telefonisch und per E-Mail zur Verfügung. Soweit möglich, kann sequa auch bei der Vermittlung von Gastbetrieben bzw. aufnehmenden Organisationen unterstützen.

Weitere Details zur Vorbereitung sind nachfolgend aufgeführt und werden durch Informationsblätter in den Anhängen ergänzt (siehe Anhang VIII, IX).

4.2.1 Informationen zu Versicherungen

Krankenversicherung: Der Krankenversicherungsschutz ist in der Regel über die Sozialabkommen zwischen Deutschland und den europäischen Ländern gegeben, somit sind die Teilnehmern*innen im europäischen Ausland über ihre europäische Versicherungskarte versichert. sequa empfiehlt allerdings explizit, eine **zusätzliche Auslandskrankenversicherung** abzuschließen.

Unfall- und Haftpflichtversicherung: Der Lernaufenthalt über ERASMUS+ stellt eine Entsendung durch den Arbeitgeber dar. Deshalb muss der entsendende Ausbildungsbetrieb die Berufsgenossenschaft über den Lernaufenthalt im Ausland informieren. Hierzu dient das Formular „Nachweis der Versicherung der Teilnehmenden“, welches auch als sogenanntes A1 Formular bezeichnet wird (siehe Anhang IX).

Die gesetzliche **Unfallversicherung** besteht in der Regel auch während eines Praktikums weiter, wenn dieses vom Ausbildungsbetrieb veranlasst wurde oder im Geltungsbereich einer Schule stattfindet.

Eine bestehende **Haftpflichtversicherung** für den privaten Bereich gilt meist auch während eines Auslandsaufenthaltes. Haftpflichtversicherungsfälle am Arbeitsplatz können über die entsendende oder die aufnehmende Einrichtung abgedeckt werden. Ob dies im konkreten Fall möglich ist, oder eine zusätzliche Versicherung erforderlich ist, sollten die Teilnehmern*innen im Rahmen der jeweiligen Mobilität abklären.

sequa weist alle Teilnehmern*innen darauf hin, dass sie ihre bestehenden Kranken,- Haftpflicht- und Unfallversicherungen auf Gültigkeit im Ausland überprüfen sollen. Falls erforderlich, sollten sie für die Zeit des Praktikums erweitert werden. sequa informiert die Teilnehmern*innen außerdem darüber, dass verschiedene Versicherungsgesellschaften recht günstige Gesamtpakete für Praktikanten anbieten. Ein [Informationsblatt der Nabibb](#) gibt ebenfalls einen guten Überblick.

4.2.2 Sprachliche Vorbereitung

Die EU unterstützt Lernende, die über einen bestimmten Zeitraum im Ausland bleiben, bei der Vorbereitung bzw. beim Sprachenlernen, indem sie ein Sprachentool – das sogenannte **Online Linguistic Support Tool (OLS)** – bereitstellt. Für Lernende im Bereich der beruflichen Bildung, die an Mobilitätsmaßnahmen mit einer Mindestdauer von 19 Tagen oder länger teilnehmen, ist ein OLS-Sprachtest seit 2022 nicht mehr verpflichtend. sequa empfiehlt die Durchführung des Sprachtests und die Nutzung der Sprachlernplattform OLS.

sequa gibt bereits bei der Antragstellung an, wie viele Teilnehmern*innen des sequa Mobilitätsprogramms voraussichtlich einen Zugang zum OLS-Tool benötigen. Dementsprechend erhält sequa eine Anzahl an Lizenzen, die den Lernenden für die der Sprachtest verpflichtend ist, zugeteilt werden. Es wird eine E-Mail mit einem entsprechenden Link und mit einer Anleitung, die den Zugang zum OLS Tool erklärt, an die Teilnehmer*innen verschickt.

Das Sprachentool umfasst zwei Funktionen: Die Sprachstanderhebung (Assessment) vor und nach dem Aufenthalt dokumentiert den Fortschritt beim Lernen der betreffenden Fremdsprache. Der einzelne Lernende erhält eine Auswertung nach den Niveaustufen des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (siehe Anhang VI). Über alle Projekte hinweg wird hierdurch messbar, inwiefern Mobilitätsprojekte zur Verbesserung der Fremdsprachenkompetenzen beitragen.

Außerdem können Lernende den Sprachkurs des OLS-Tools nutzen, um ihre Fremdsprachenkenntnisse vor und während des Aufenthaltes zu verbessern. Die Module des Online-Sprachkurses sind variabel und abwechslungsreich gestaltet, sie umfassen allgemeinsprachliche und fachspezifische Einheiten.

Der online Sprachtest bewertet die Sprachkenntnisse gemäß den Sprachstufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen. Die Ergebnisse erhalten nur die Teilnehmer*innen und die entsendende Institution, sie werden nicht an die aufnehmende Institution weitergeleitet.

Der Test kann mehrmals durchgeführt werden, wobei in der Art des Aufbaus kein Unterschied zwischen dem ersten (vor Antritt der Mobilität) und dem zweiten OLS-Sprachtest (nach Abschluss der Mobilität) besteht. Lediglich die Aufgaben werden an das Sprachniveau der Teilnehmenden angepasst. So kann der/die Lernende seinen/ihren Sprachfortschritt prüfen.

Im Programmsegment **TRANSDUAL** werden Sprachkenntnisse der Stufe B1 erwartet. Diese werden bereits bei Anmeldung durch die in diesem Programmsegment beteiligten Konsortialpartner geprüft bzw. während des Unterrichtes erarbeitet und dann geprüft.

Das Programmsegment **SINDBAD** setzt keine Sprachkenntnisse voraus, empfiehlt den Teilnehmern*innen aber zumindest einfache Grundkenntnisse in der jeweiligen Landessprache.

Im Programmsegment **move-it** werden keine Sprachkenntnisse vorausgesetzt, es wird allerdings davon ausgegangen, dass diese Personengruppe z.B. Englisch als „Brückensprache“ beherrscht.

4.2.3 Interkulturelle Vorbereitung

Die interkulturelle Vorbereitung soll die Teilnehmer*innen motivieren, sich mit den Gepflogenheiten im Gastland und mit der dort vorherrschenden Mentalität auseinanderzusetzen und sich mit der Landeskunde zu beschäftigen. Eine gute interkulturelle Vorbereitung ist Grundvoraussetzung für einen gelungenen Ablauf einer Mobilität und erleichtert den Teilnehmern*innen die Umstellung und das Leben und Arbeiten im europäischen Ausland. sequa berät Teilnehmern*innen, und bietet vor Reiseantritt grundlegende Informationen, die sich vorwiegend mit den folgenden Fragen beschäftigen, an:

1. Was ist typisch vor Ort?
2. Welche Umgangsformen werden erwartet (z.B. Begrüßung und Konversation)?
3. Wie sieht das Berufsleben aus (z.B. Arbeitszeiten, Pausenregelung)?
4. Welche Hintergrundinformation zu Freizeit, Sport, Einkaufen, Essen und Trinken, Verkehr und Transport etc. gibt es?
5. Was ist aufgrund der kulturellen Rahmenbedingungen (z.B. Religion) zu beachten?

Die Vertiefung des Verständnisses für globale, kulturelle, soziale, wirtschaftliche und technologische Zusammenhänge sowie die Förderung der interkulturellen Toleranz (speziell gegenüber Minderheiten) sind wesentliche Ziele eines Lernaufenthalts im Ausland.

Für die drei Zielländer von TRANSDUAL, die auch generell zu den gefragtesten Reiseländern im Programm gehören, hat sequa länderspezifische Informationen in einem Infoblatt pro Land (Frankreich, Großbritannien und Spanien) zusammengefasst und stellt sie auf der Webseite zum Herunterladen zur Verfügung.

4.2.4 Berufsspezifische Vorbereitung

Um den für den jeweiligen Lernenden „richtigen“ Gastbetrieb zu finden, empfiehlt sequa im Vorfeld die Erwartungen der Auszubildenden abzuklären und möglichst genau zu definieren, wie die Weiterbildung aussehen soll und welche Fertigkeiten erworben werden sollen. Je klarer die Zielvorstellung ist, desto leichter wird die Suche nach einem passenden Gastbetrieb sein. Folgende Leitfragen können hier weiterhelfen:

- Sind die Lernziele in diesem Betrieb erreichbar?
- Welche Produktpalette hat der Betrieb?
- Welche Erfahrungen hat der Betrieb mit früheren Praktikanten/innen aus dem Ausland?
- Wie sehen die Arbeitsabläufe aus?
- Kann der Betrieb bei der Suche nach einer Unterkunft unterstützen?
- Hat der/die Teilnehmer*in einen festen Ansprechpartner im Betrieb?

Die erarbeiteten Inhalte werden in der Lernvereinbarung dokumentiert (siehe 4.3). Diese muss vom Gastbetrieb, den Teilnehmer*innen und sequa unterschrieben werden.

4.2.5 Organisatorische Vorbereitung

Es gibt noch weitere organisatorische Vorbereitungen, die vor Beginn einer Lernmobilität durchgeführt werden müssen. sequa empfiehlt den Teilnehmern*innen folgenden Punkten besondere Aufmerksamkeit zu schenken:

Reisedokumente:

- EU-Bürger benötigen einen gültigen Personalausweis, nicht EU-Bürger einen gültigen Reisepass.
- Mit dem Austritt des Vereinigten Königreichs Anfang 2021 aus der EU müssen Teilnehmende am Erasmus+-Programms die einen praxisbezogenen Auslandsaufenthalt in Großbritannien planen, individuell prüfen, welcher Einreiseweg für sie geeignet ist. Die NABIBB hat hierzu ein neues [Informationsblatt](#) erstellt (vom 24.01.2024).

- Bei Anreisen mit einem Pkw, muss der/die Teilnehmende für einen Auslandsversicherungsschutz sorgen. Er/sie muss den Führerschein mitführen und die Internationale Versicherungskarte für Kraftverkehr (sog. „grüne Karte“).
- Bei Personen in der Ausbildung, die keinen deutschen Pass haben (z.B. Flüchtlinge), ist es wichtig, die Aufenthaltsgenehmigung mitzuführen und sich frühzeitig über die Visabestimmungen des aufnehmenden Landes zu informieren.
- Bei Auslandsaufenthalten in Partnerländern (Ländern außerhalb der EU) ist es notwendig sich frühzeitig über die Visabestimmungen des aufnehmenden Landes zu informieren.

Weitere zu klärende Punkte vor Reisebeginn:

- Praktikantenstatus im gewünschten Land
- Arbeitserlaubnis
- Unterkunft und Verpflegung
- An- und Abreise
- Freistellung vom heimischen Ausbildungsbetrieb
- Freistellung von der Berufsfachschule

Ein Mobilitätsprojekt kann nur durchgeführt werden, wenn der Ausbildungsbetrieb den Auszubildenden freistellt. **Eine Verrechnung mit Urlaubsansprüchen ist nicht zulässig.** Die Teilnehmer*innen und ggfs. der Ausbildungsbetrieb werden informiert, dass das Auslandspraktikum ein im Ausland absolvierter Ausbildungsabschnitt zu Lernzwecken und kein Urlaub ist. Der Auszubildende muss außerdem eine Freistellung von der Berufsfachschule beantragen.

4.3 Begleitung der Auslandsaufenthalte

Während des Lernaufenthaltes stehen die Mitarbeiter der Konsortialpartner bzw. der jeweiligen Partnereinrichtungen und sequa mit dem/der Teilnehmer*in in Telefon- und E-Mailkontakt. Die Partner (sequa, HWKs, IHKs, ausländische Einrichtungen) kennen sich oftmals schon seit Jahren und können schnell und unbürokratisch bei Problemen und Schwierigkeiten weiterhelfen. Bei einigen Gruppenreisen fahren Mitarbeiter der Handwerkskammern bzw. IHKs mit den Teilnehmern*innen ins Ausland und bleiben z.T. während des kompletten Lernaufenthaltes vor Ort. Teilnehmern*innen, die selbständig ausreisen, können jederzeit einen Mitarbeiter des Mobilitätsteams von sequa per E-Mail oder Telefon erreichen. In allen Fällen stellt auch die aufnehmende Einrichtung einen Mentor bzw. Betreuer zur Verfügung, der dem/der Teilnehmer/in bei Fragen und Problemen zur Seite steht.

In Zusammenarbeit mit den aufnehmenden Einrichtungen werden kleine Kultur- und Besichtigungsprogramme erarbeitet, die zur interkulturellen Verständigung beitragen. Bei vielen Aufenthalten erfolgt die Unterbringung in Gastfamilien, so wird ebenfalls der interkulturelle Lernaspekt gefördert und die Betreuung und Begleitung der Teilnehmer*innen sichergestellt.

Im Programm move-it ist eine intensive Betreuung nicht notwendig, da hier die Zielgruppe Erwachsene sind. Aber auch hier steht sequa bei Rückfragen und Problemen dem Bildungspersonal per E-Mail und Telefon zur Verfügung.

Notfälle: Für Notfälle hat sequa ein Krisenmanagement, das auf einer engmaschigen Absprache mit den Teilnehmer*innen, Konsortial- und Netzwerkpartnern basiert. sequa hat die folgenden Strategien zur Bewältigung einer Krise sowie die Einleitung und Realisierung von Maßnahmen erarbeitet:

- Einrichtung einer Notfall Telefonnummer: **+49 (0171) 2006329**
- Die Projektverantwortlichen sind über alle Maßnahmen informiert und werden als Kontaktpersonen in der Lernvereinbarung genannt.
- Jede/r Teilnehmer*in muss bei der Anmeldung zusätzlich eine Kontaktperson für den Notfall angeben

4.4 Finanzielle Abwicklung der Auslandsaufenthalte

4.4.1 Abrechnung und Auszahlungen an die Teilnehmer

Die Abrechnung erfolgt nach einem einheitlichen und transparenten System, das auf der Vollständigkeit der Vertragsdokumente basiert. Diese wird anhand einer Checkliste in sequas neuer Mobilitätssoftware geprüft und dokumentiert. Nach Rücksendung der Teilnehmervereinbarungen erhalten die Teilnehmer*innen 70 % Vorschuss auf die Gesamtfördersumme. Die Restzahlung erfolgt nach Rückkehr, sobald der/die Teilnehmer/in den Abschlussbericht im Mobility Tool erstellt hat und sequa die folgenden Abrechnungsunterlagen vollständig vorliegen:

- von allen Beteiligten unterschriebene Lernvereinbarung/Arbeitsprogramm
- Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung über den Lernaufenthalt
- Nachweis der Hin- und Rückreise (Tickets, Fahrkarten usw. im Original)
- Nachweis der Unterbringung (z.B. Hotelrechnung, Bestätigung der Gasteltern)
- Evaluierungsbericht im Mobility Tool - online

ALLGEMEIN	PROGRAMM	VERTRAEGE	CONTROLLING	ARBEITGEBER OK	PROJEKT PARTNER OK	AUFNEHMENDE EINRICHTUNG OK
EMAIL OK	LERNVEREINBARUNG	DOKUMENTE	GRUPPE	ABRECHNUNGSSCHREIBEN !		
Bestätigung Einrichtung Vorhanden	<input type="checkbox"/>					
Reisebelege Vorhanden	<input type="checkbox"/>					
Bestätigung Unterkunft Vorhanden	<input type="checkbox"/>					
Versicherung Vorhanden	<input type="checkbox"/>					
OLS	Kein Sprachtest					▼
Mobility Tool Vorhanden	<input type="checkbox"/>					
Europass Nummer						
Europass Status	bitte wählen					▼
Sprachtest Eins						
Sprachtest Zwei						

Es ist wichtig darauf zu achten, dass die Unterlagen sorgfältig ausgefüllt werden, dass die entsprechenden Unterschriften geleistet werden und diese auch datiert sind. Häufig wird der Zeitraum des Auslandsaufenthaltes nicht korrekt angegeben, es ist wichtig darauf zu achten, dass die zwei Reisetage für die An- und Abreise nicht Bestandteil des Mobilitätszeitraums sind.

Bei Gruppenmaßnahmen treten die Teilnehmer*innen in der Regel den Förderzuschuss an den jeweiligen Konsortialpartner ab und dieser reguliert die entstehenden Kosten des Lernaufenthaltes direkt (siehe Kapitel 4.1.2).

Eine Kurzübersicht über die aktuellen Finanzierungsregelungen in der beruflichen Bildung aus dem Handbuch zur Finanzverwaltung der NABIBB (Stand 27.09.2021) findet sich im Anhang XII.

4.4.2 Pauschalen für die Vorbereitung und Begleitung von Mobilitäten

Um die Vorbereitung und Begleitung weiter zu unterstützen, hat sequa mit den Konsortialpartnern vereinbart, ab einer **gewissen Gruppengröße einen Teil der Organisationspauschale** an die Konsortialpartner weiterzugeben. Dadurch werden diese motiviert, möglichst viele und homogene Gruppen zu versenden.

Als Gruppenreise gilt ein Auslandsaufenthalt von mindestens 3 Teilnehmenden, der folgende Bedingungen erfüllt:

- Gleicher Zeitraum
- Gleicher Ort
- Gleicher Inhalt der Lernvereinbarung, Eingabe durch den Konsortialpartner
- Abwicklung/Abrechnung der Gruppenreise über den Konsortialpartner

Der sequa Konsortialpartner erhält bei einer Entsendung von:

- 3 – 5 Teilnehmern eine Organisationspauschale in Höhe von 200 EUR/Gruppe
- 6 – 10 Teilnehmern eine Organisationspauschale in Höhe von 400 EUR/Gruppe
- 11 – 20 Teilnehmern eine Organisationspauschale in Höhe von 800 EUR/Gruppe
- Ab 21 Teilnehmern eine Organisationspauschale in Höhe von 1000 EUR/Gruppe

Die anteilige Organisationspauschale muss vom Konsortialpartner beantragt werden. Hierzu reicht ein formloses Anschreiben zusammen mit der Endabrechnung mit Angabe der Namen und Teilnehmenden-Nr. aus der Vereinbarung sowie der Bankverbindung des Konsortialpartners. Die Auszahlung der Organisationspauschalen erfolgt jeweils nach Abschluss einer Maßnahme, sofern beantragt.

4.5 Nachbereitung der Auslandsaufenthalte

Die Beendigung und Nachbereitung eines Lernaufenthaltes erfolgt auf der Ebene des einzelnen Aufenthalts durch den/die Teilnehmer/in und den Projektträger.

Die Evaluierung der Qualität des einzelnen Aufenthalts erfolgt über den Online-Bericht, den die Teilnehmer*innen in dem EU Mobility Tool ausfüllen müssen. Außerdem wurde ein weiterer Fragebogen entwickelt und eingeführt, der den Konsortialpartnern die Möglichkeit geben soll, die Zusammenarbeit mit sequa im Poolprojekt zu bewerten. Die Evaluierungsbögen dienen der Verbesserung und Weiterentwicklung des sequa Mobilitätsprogramms (siehe Anhang X).

Der Zugang zum **Online-Berichtstool** wird von der Mobilitätsdatenbank der EU (Beneficiary Tool) direkt an den/die Teilnehmer/in verschickt. Der EU-Bericht **ist Grundvoraussetzung für die Endabrechnung jeder Mobilität**. Die Evaluierung für die Konsortialpartner wird am Ende des Programms den Partnern per E-Mail zur Verfügung gestellt.

sequa stellt sicher, dass Teilnehmern*innen von Auslandsaufenthalten nach deren Beendigung eine Nachbereitung erhalten. Diese umfasst die Auswertung, beziehungsweise Evaluation des Aufenthaltes gemeinsam mit der Partnerorganisation. Dabei liegt der Fokus auf dem Output; die Teilnehmenden werden explizit gefragt:

- Was hat der Aufenthalt Ihnen, dem Partner im Gastland und der eigenen Einrichtung gebracht?
- Inwiefern wurden die eigenen Ziele/die Projektziele erreicht?
- Was sind „Lessons learned“ in Bezug auf Planung und Durchführung?

Um die Lernergebnisse festzustellen und zu dokumentieren, benutzt sequa standardmäßig den **Europass Mobilität**. Dieser ist besonders geeignet, um Wissen, Kompetenzen und Qualifikationen, die beim Lernen im Ausland erworben wurden, leicht verständlich nachzuweisen. sequa beantragt den Europass Mobilität bei der Europass Stelle der NABIBB (Nationales Europass Center) und füllt diesen auf Basis der festgestellten Lernergebnisse aus.

Die Projektevaluierung sollte sowohl auf der Ebene des einzelnen Aufenthalts als auch auf der Ebene des Gesamtprojekts erfolgen. Um die Ebene des Gesamtprojektes abzudecken, trifft sich sequa regelmäßig mit den Konsortialpartnern. Bei den Treffen wird die Durchführung der Mobilitätsprogramme besprochen und es werden gemeinsam Bereiche identifiziert, in denen es Verbesserungspotential gibt. Sämtliche Weiterentwicklungen in der Projektabwicklung und bei den Arbeitsprozessen werden im vorliegenden Qualitätsmanagement Handbuch zeitnah dokumentiert.

5. Öffentlichkeitsarbeit und Sichtbarmachung der EU-Finanzierung

Um den Bekanntheitsgrad von Erasmus+ zu erhöhen und die Vorteile und Chancen der europäischen Mobilität zu verbreiten, werden die Ergebnisse jedes Programms auch der interessierten Öffentlichkeit vermittelt. Dieses Anliegen verfolgt auch die Europäische Kommission, die den Aspekt Öffentlichkeitsarbeit bereits bei der Projektantragsstellung thematisiert.

sequa hat die Notwendigkeit einer effektiven Öffentlichkeitsarbeit erkannt, da der dadurch entstehende Imagegewinn in der Öffentlichkeit und in den Medien den Prozess der Teilnehmerakquise bei künftigen Maßnahmen erleichtert. Daher verfolgt sequa zum einen eine eigene Strategie bei der Öffentlichkeitsarbeit und ermutigt zum anderen die Konsortial- und Netzwerkpartner, ebenfalls in diesem Bereich aktiv zu werden.

sequa macht das Thema „Auslandsaufenthalte während der Ausbildung“ auf folgenden Kanälen sichtbar:

- Auf der sequa Webseite wird das sequa Mobilitätsprogramm als ein Angebot in einer eigenen Rubrik dargestellt.
- Als Teil einer permanenten Fotoausstellung in der sequa Zentrale in Bonn werden auch Erfahrungen zu Auslandsaufenthalten während der Ausbildung bildlich dokumentiert.
- Präsenz im sozialen Netzwerk durch die Bereitstellung einer Facebookseite „sequa Mobilitätsprogramme“. sequa stellt hier Neuigkeiten über aktuelle Mobilitäten ins Netz und bietet Partnern und Teilnehmern/innen eine Möglichkeit sich zu vernetzen und Erfahrungen auszutauschen.
- Gedruckte Informationsblätter über die einzelnen Mobilitätsprogrammsegmente zur Weitergabe. Diese stehen allen Partnern zur Verfügung, werden bei Veranstaltungen verteilt, liegen in der sequa Zentrale aus und sind online verfügbar.
- Bei besonderen Anlässen werden Pressemitteilungen in Kooperation mit den Konsortial- und Netzwerkpartnern verfasst.

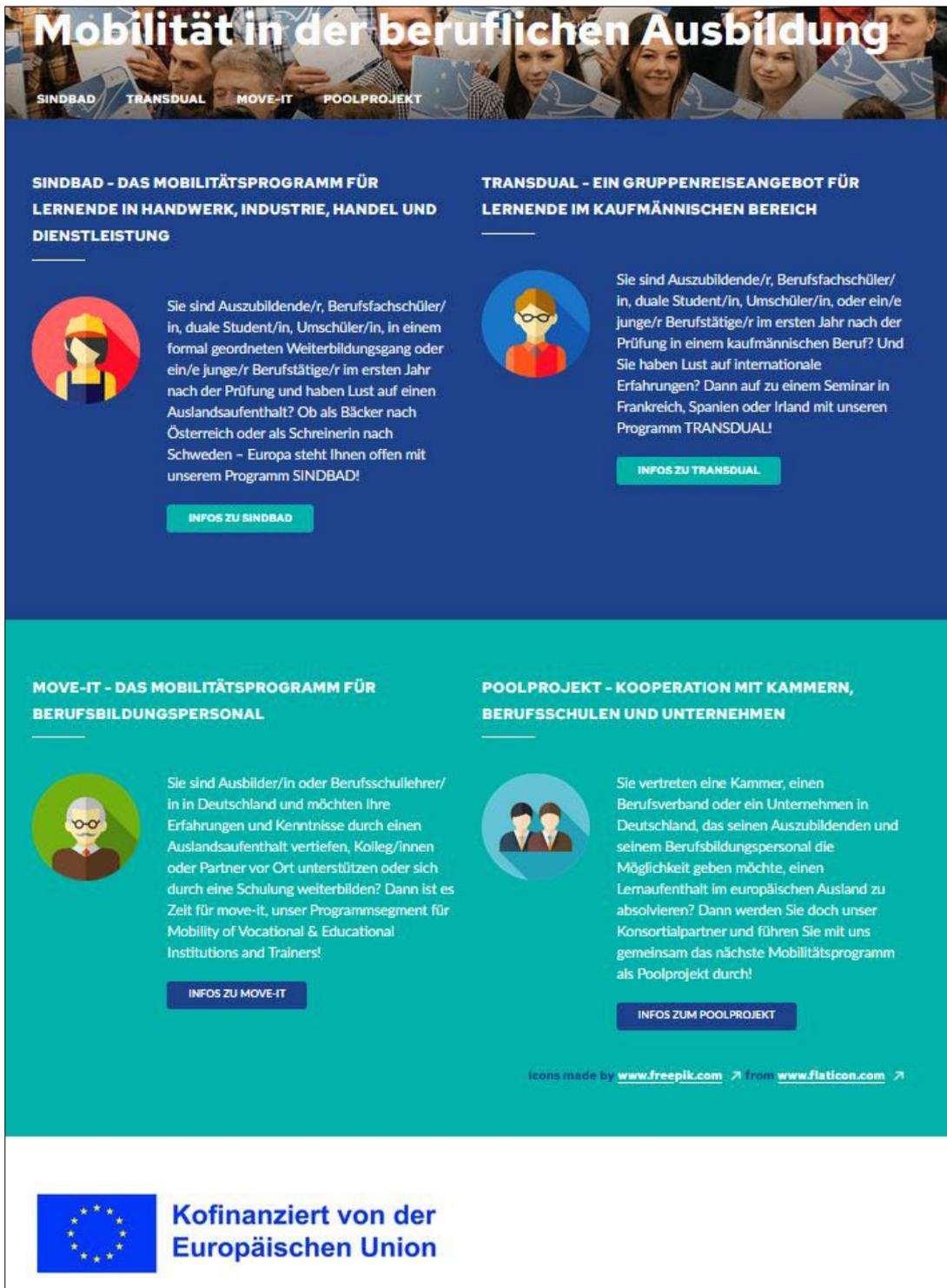
sequa fordert die Partnerorganisationen regelmäßig dazu auf, sich für eine aktive Öffentlichkeitsarbeit zu engagieren und gibt folgende Hinweise:

- Das Thema „Auslandsaufenthalte während der Ausbildung“ sollte Bestandteil der Informationsveranstaltungen der Partner sein.
- Das Thema bietet sich als Beitrag bei einem Tag der Offenen Tür, in der Projektwoche (bei Berufsschulen) oder anlässlich von Europatagen und ähnlichen Veranstaltungen an.
- Um einen Aufhänger für eine Pressemitteilung zu haben und das Engagement der Teilnehmenden einer Mobilität zu würdigen, ist die Übergabe des Europasses in einem feierlichen Rahmen sehr wirkungsvoll.
- Persönliche Erfahrungen („testimonials“) sind besonders überzeugend und werbewirksam und sollten Teil von Berichten in der lokalen Presse und bei Veranstaltungen sein. Dabei kann man sowohl die Teilnehmenden einbeziehen als auch die europäischen Partnerorganisationen.
- Bei Veranstaltungen kann man „Euro Apprentices“ für Vorträge, Seminare oder Diskussionsrunden als Referentinnen und Referenten bei der NABIBB anfragen. „Euro Apprentices“ sind junge Menschen, die während ihrer dualen Ausbildung mit Erasmus+ im europäischen Ausland waren und sich bereit erklärt haben ihre Erfahrungen an andere weiterzugeben. Sie werden von der NABIBB geschult und sind dann Teil einer Community, die durch Beratung und Aktivitäten möglichst viele Azubis ermutigt, selber einen Teil der Ausbildung im Ausland zu absolvieren.

Außerdem stellt sequa den Partnern Informationen zu den Möglichkeiten und Vorteilen von Auslandsaufenthalten zur Verfügung und veranstaltet regelmäßig einen Netzwerk-Workshop, der dem Erfahrungsaustausch dient.

sequa und die Konsortialpartner kommen der Verpflichtung nach, in allen Veröffentlichungen und Verträgen die Sichtbarkeit des Programms zu gewährleisten und die Förderung durch Erasmus+ deutlich zu machen. Der Hinweis auf die Erasmus+ Förderung ist auf allen Printmedien, beim Internetauftritt und bei allen Veranstaltungen gewährleistet: Siehe auch Infoblätter der sequa Mobilitätsprogrammsegmente (Anhang XI).

sequa Webseite, Programm Mobilität: <https://www.sequa.de/projekte-programme/mobilitaet/>



Mobilität in der beruflichen Ausbildung

SINDBAD TRANSDUAL MOVE-IT POOLPROJEKT

SINDBAD - DAS MOBILITÄTSPROGRAMM FÜR LERNENDE IN HANDWERK, INDUSTRIE, HANDEL UND DIENSTLEISTUNG



Sie sind Auszubildende/r, Berufsfachschüler/in, duale Student/in, Umschüler/in, in einem formal geordneten Weiterbildungsengang oder ein/e junge/r Berufstätige/r im ersten Jahr nach der Prüfung und haben Lust auf einen Auslandsaufenthalt? Ob als Bäcker nach Österreich oder als Schreinerin nach Schweden – Europa steht Ihnen offen mit unserem Programm SINDBAD!

[INFOS ZU SINDBAD](#)

TRANSDUAL - EIN GRUPPENREISEANGEBOT FÜR LERNENDE IM KAUFMÄNNISCHEN BEREICH



Sie sind Auszubildende/r, Berufsfachschüler/in, duale Student/in, Umschüler/in, oder ein/e junge/r Berufstätige/r im ersten Jahr nach der Prüfung in einem kaufmännischen Beruf? Und Sie haben Lust auf internationale Erfahrungen? Dann auf zu einem Seminar in Frankreich, Spanien oder Irland mit unserem Programm TRANSDUAL!

[INFOS ZU TRANSDUAL](#)

MOVE-IT - DAS MOBILITÄTSPROGRAMM FÜR BERUFSBILDUNGSPERSONAL



Sie sind Ausbilder/in oder Berufsschullehrer/in in Deutschland und möchten Ihre Erfahrungen und Kenntnisse durch einen Auslandsaufenthalt vertiefen, Kolleg/Innen oder Partner vor Ort unterstützen oder sich durch eine Schulung weiterbilden? Dann ist es Zeit für move-it, unser Programmsegment für Mobility of Vocational & Educational Institutions and Trainers!

[INFOS ZU MOVE-IT](#)

POOLPROJEKT - KOOPERATION MIT KAMMERN, BERUFSSCHULEN UND UNTERNEHMEN



Sie vertreten eine Kammer, einen Berufsverband oder ein Unternehmen in Deutschland, das seinen Auszubildenden und seinem Berufsbildungspersonal die Möglichkeit geben möchte, einen Lernaufenthalt im europäischen Ausland zu absolvieren? Dann werden Sie doch unser Konsortialpartner und führen Sie mit uns gemeinsam das nächste Mobilitätsprogramm als Poolprojekt durch!

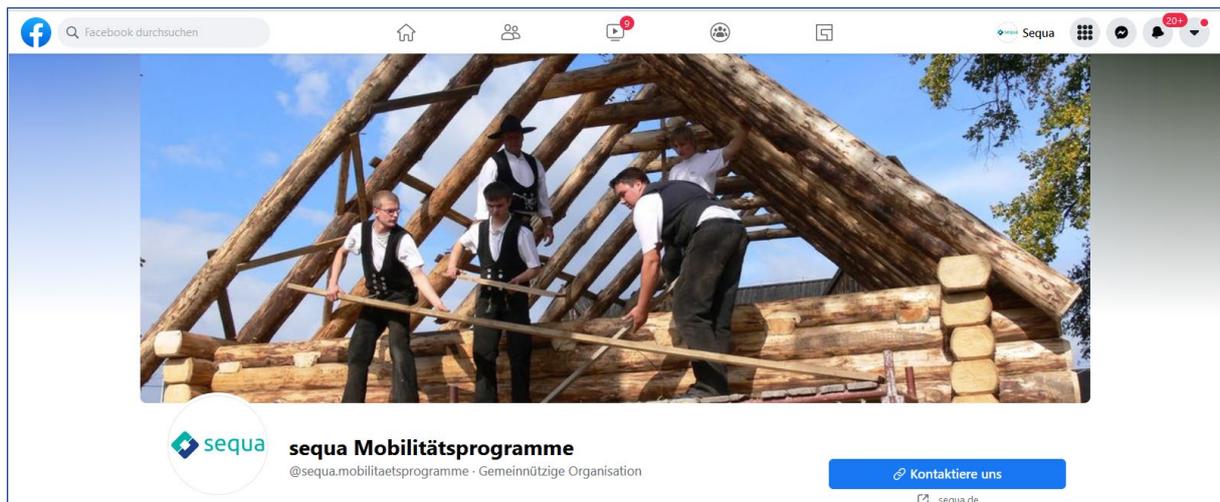
[INFOS ZUM POOLPROJEKT](#)

Icons made by www.freepik.com from www.flaticon.com



Kofinanziert von der Europäischen Union

sequa Mobilitätsprogramm Facebookseite: <https://www.facebook.com/sequa.mobilitaetsprogramme>



Standardformat der Kopfzeile bei Lernvereinbarungen, Arbeitsprogrammen und Teilnehmerverträgen:

1/5

Teilnehmendenvereinbarung
SINDBAD/TRANSDUAL-
move-it



Kofinanziert von der Europäischen Union



Teilnehmenden-Vereinbarung
für ERASMUS+ Lernmobilität von Einzelpersonen
SINDBAD/TRANSDUAL/move-it – Vereinbarung-Nr. 1050-023

Bereich: – **BERUFSBILDUNG**

<i>Bezeichnung des Projektträgers (entsendende Einrichtung)</i>	sequa gGmbH
<i>Projekt-Nr./Akkreditierung-Nr.</i>	2023-1-DE02-KA121-VET-000129706
<i>Aktivitätsart*</i>	langfristige Lernmobilität
<i>Straße und Nr.</i>	Alexanderstraße 10
<i>PLZ und Ort</i>	53111 Bonn

* (Berufsbildung Personal: Job Shadowing, Lehr- oder Schulungstätigkeit, Kurse und Schulungen; Berufsbildung Lernende: Teilnahme Kompetenzwettbewerbe, Kurzfristige Mobilität, Langfristige Mobilität; Eingeladene Experten, Aufnahme von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften, Vorbereitende Besuche)

PRÄAMBEL

Diese **Vereinbarung** (im Folgenden „Vereinbarung“) wird **zwischen** den folgenden Parteien geschlossen:

Anhang

Anhang I	Erasmus Plan des sequa Konsortiums (Kurzkonzept)
Anhang II	Formular „Planung Mittelanforderung“
Anhang III	Checkliste zur Erfassung der Anfragen zur Teilnahme am Mobilitätspoolprojekt
Anhang IV	Checkliste für Lernvereinbarungen
Anhang V	Checkliste für die Teilnehmer eines Mobilitätsprogramms (Erfüllung von Mindeststandards)
Anhang VI	Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen - Raster zur Selbstbeurteilung
Anhang VII	Checkliste für Veranstalter zur Durchführung einer Mobilität
Anhang VIII	Checkliste für Teilnehmer*innen zur Durchführung einer Mobilität
Anhang IX	Nachweis der Versicherung der Teilnehmenden
Anhang X	Infoblätter zu den sequa Mobilitätsprogrammen
Anhang XI	Finanzierungsregelungen berufliche Bildung – Übersicht
Anhang XI:	Finanzierungsregelungen berufliche Bildung im Rahmen des Erasmus+ Programms 2024
Anhang XII	Muster der Vertragsunterlagen

Anhang I: Erasmus Plan des sequa Konsortiums (Kurzkonzept)



Erasmus Plan – Übersicht

Übergeordnete langfristige Ziele

Einen Beitrag zur Entwicklung einer langfristigen Mobilitätskultur in dt. Unternehmen leisten

Zur Bekämpfung der Jugendarbeitslosigkeit in Europa beitragen.

Einen Beitrag zur Harmonisierung der europäischen Berufsbildung leisten

Ziele



1

Das Konsortium ist ein kompetenter Partner für Betriebe und Auszubildende zum Thema Auslandsaufenthalte

2

Die institutionelle Verankerung der Mobilität bei den Konsortialpartnern ist verbessert.

3

Inklusion wird durch die Weiterentwicklung der Angebote gefördert

4

Die Internationalisierung des gesamten Konsortium hat zugenommen.

Maßnahmen



1.1 Kontinuierliche Verbesserung der Auslandsaufenthalte (Prozess und Angebot)

1.2 Intensivierung der Kommunikation zu den Zielgruppen

1.3 Steigerung der Nutzung digitaler Instrumente

1.4 Förderung ökologisch nachhaltiger Mobilitäten

2.1 Stärkung der Kooperation und Nutzung von Synergien innerhalb der Organisation

2.2 Beratung der Konsortialpartner zur nachhaltigen Verankerung von Mobilität in der Institution

3.1 Entwicklung von Angeboten, die auf TN mit besonderen Bedürfnissen zugeschnitten sind

4.1 Aufbau nationaler und internationaler Netzwerke

4.2 Mobilitäten außerhalb der Erasmus+ Förderländer anbieten

Indikatoren



Anzahl der TN*/ KP**
Feedback der TN/KP
Anzahl ökolog. nachh. Mobilitäten
Anzahl virtuelle Aktivitäten

Anzahl der KP die intern kooperieren und die Kooperation mit gut bewerten

Anzahl von TN mit besonderem Förderbedarf
Anzahl der KP mit Erfahrung im Inklusionsbereich

Anzahl der TN* internationaler Mobilitäten
Anzahl d. Teilnahme an Netzwerken

* TN = Teilnehmer/innen ** KP = Konsortialpartner

Aktivitäten



Vorbereiten, durchführen und nachbereiten von Auslandsaufenthalten

Bewerben der Angebote

Entwickeln neuer Ideen

Identifizieren von Verbesserungspotential

Organisieren von Netzwerktreffen u. Austausch

Informieren & beraten

Erarbeiten u. dokumentieren neuer Prozesse

Qualitätsmanagement-Handbuch

Monitoren u. Qualitätskontrolle

Intern kooperieren, Synergien nutzen

Ziele der TN (Lernende/ Bildungspersonal)

Internationale Berufserfahrung

Fachliche, sprachliche und interkulturelle Kompetenzen

Gesteigerte Wettbewerbsfähigkeit auf dem Arbeitsmarkt

Anhang II: Formular „Planung Mittelanforderung“

Formular zur Planung der Aktivitäten in den sequa Mobilitätsprogrammen

Bitte tragen Sie in diesem Formular Ihre Planung für Ihre Mobilitätsaktivitäten in folgendem Durchführungszeitraum ein (12 Monate):

1.09.22 bis 1.09.23

Berücksichtigen Sie nur die Mobilitäten, die nicht über die Förderung der letzten Antragsrunde finanziert werden können.

Begriffsklärungen:

Programmländer: Sind EU-Mitgliedstaaten und Norwegen, Island, Liechtenstein, Republik Nordmazedonien, Türkische Republik und Republik Serbien.

Partnerländer: Sind Nicht-Programmländer, entsprechen den Zielländern von Weltweit. Beantragung nur für akkreditierte Organisationen in sehr begrenztem Rahmen möglich (< 20% Mittelabruhbudget).

Umweltfreundliches Reisen: Wird definiert als Reisen, bei dem für den überwiegenden Teil der Reise emissionsarme Verkehrsmittel wie Bus, Bahn oder Fahrgemeinschaften genutzt werden.

Teilnehmer mit geringeren Chancen: Sind Menschen, die aus wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen, geografischen oder gesundheitlichen Gründen, wegen eines Migrationshintergrunds oder aufgrund von Behinderung oder Bildungsschwierigkeiten oder aus anderen Gründen mit Hindernissen konfrontiert sind, wodurch sie de facto keinen Zugang zu den Möglichkeiten des Programms haben. Mit Priorität werden Personen mit geringen Grundkenntnissen/ Schlüsselkompetenzen gefördert.

Virtuelle Mobilität (blended Mobility): Ist eine Reihe von durch Informations- und Kommunikationstechnologien unterstützten Aktivitäten, einschließlich E-Learning, die internationale, auf Zusammenarbeit beruhende Erfahrungen in einem Lern, Lehr- und Schulungskontext ermöglichen oder erleichtern.

Job Shadowing: ist ein Aufenthalt in einer Partnerorganisation im Ausland, bei der die Teilnehmer*inne dadurch lernen, dass sie Praktiker bei ihrer täglichen Arbeit in der aufnehmenden Organisation begleiten, sich über bewährte Verfahren austauschen, Kompetenzen und Kenntnisse erwerben und/oder langfristige Partnerschaften durch partizipative Beobachtung aufbauen.

Begleitperson: Diese kann Teilnehmer*innen mit geringeren Chancen oder Minderjährige und junge Menschen mit wenig Erfahrung außerhalb ihres Landes begleiten.

Bitte füllen Sie nur diese Felder aus

Hier errechnet das Formular die Angaben automatisch

Bitte beachten Sie, dass das Formular mehrere Reiter hat und Sie die Reiter 1-4 bearbeiten sollten.

Informationen zum Konsortialpartner

Name des Konsortialpartners:	HWK Musterhausen
OID Nummer:	
Name des Unterzeichners des Mandats:	Hr. Muster
Position im Unternehmen	
E-Mail Adresse	
Name des Ansprechpartners:	Frau Muster
Position im Unternehmen	
E-Mail Adresse	
Telefonnummer:	

1. Einleitung

LERNENDE (sequa Programm SINDBAD/TRANSDUAL)

Kurzfristige Lernmobilität				Dauer: 10 - 89 Tage, zusätzlich jeweils 2 Reisetage mit angeben
	Anzahl TN*	Ø Dauer Aufenthalt (in Tagen)	Summe TN-Tage	Erläuterungen
Gruppe 1: (Name optional)			0	
Gruppe 2: (Name optional)			0	
Gruppe 3: (Name optional)			0	
Einzelentsendungen (Gesamtzahl u. Durchschnittsdauer aller Einzelentsendungen schätzen)				Hier Schätzung, wieviele Einzelmobilitäten Sie durchführen werden.
etc.			0	hier ggfs.neue Zeilen einfügen
	0		0	
Gruppe 1: Begleitperson			0	Begleitpersonen sind nur
Gruppe 2: Begleitperson			0	förderfähig bei Minderjährigen oder
Gruppe 3: Begleitperson			0	TN mit geringeren Chancen.
	0		0	
SUMME				
	0		0	0 Gesamtzahl der TN
davon sind:	TN mit geringen Chancen			Bitte schätzen Sie, wieviele von der Gesamtzahl der TN im Antragszeitraum, zu den aufgeführten Kategorien gehören werden.
davon sind:	TN in virtuellen Mobilitäten			
davon sind:	TN außerhalb der Programmländer			
davon nutzen:	Umweltfreundliches Reisen			

Langfristige Lernmobilität (ErasmusPro)				Dauer: 90 - 365 Tage, zusätzlich jeweils 2 Reisetage mit angeben
	Anzahl TN*	Ø Dauer Aufenthalt (in Tagen)	Summe TN-Tage	Erläuterungen
1.			0	
2.			0	
etc.			0	hier ggfs.neue Zeilen einfügen
SUMME				
	0		0	0 Gesamtzahl der TN
davon sind:	TN mit geringen Chancen			Bitte schätzen Sie, wieviele von der Gesamtzahl der TN im Antragszeitraum, zu den aufgeführten Kategorien gehören werden.
davon sind:	TN in virtuellen Mobilitäten			
davon sind:	TN außerhalb der Programmländer			
davon nutzen:	Umweltfreundliches Reisen			

Kompetenzwettbewerbe				Dauer: 1 - 10 Tage, TN sind Azubis u. Begleitpersonen
	Anzahl TN*	Ø Dauer Aufenthalt (in Tagen)	Summe TN-Tage	Erläuterungen
1.			0	
2.			0	
etc.			0	
SUMME				
	0		0	0 Gesamtzahl der TN
davon sind:	TN mit geringen Chancen			Bitte schätzen Sie, wieviele von der Gesamtzahl der TN im Antragszeitraum, zu den aufgeführten Kategorien gehören werden.
davon nutzen:	Umweltfreundliches Reisen			

* Teilnehmer*innen

Berufsbildungspersonal (sequa Programm move-it)

Job Shadowing				<i>Dauer: 2 - 60 Tage, zusätzlich jeweils 2 Reisetage mit angeben</i>
	Anzahl TN*	Ø Dauer Aufenthalt (in Tagen)	Summe TN-Tage	Erläuterungen
Gruppe 1: (Name optional)			0	
Gruppe 2: (Name optional)			0	
Gruppe 3: (Name optional)			0	
etc.			0	<i>hier ggfs. neue Zeilen einfügen</i>
Einzelentsendungen (Gesamtzahl u. Durchschnittsdauer aller Einzelentsendungen schätzen)			0	
SUMME	0		0	
0 Gesamtzahl der TN				
davon sind:	TN mit geringen Chancen			<i>Bitte schätzen Sie, wieviele von der Gesamtzahl der TN im Antragszeitraum, zu den aufgeführten Kategorien gehören werden.</i>
davon sind:	TN in virtuellen Mobilitäten			
davon sind:	TN außerhalb der Programmländer			
davon sind:	Umweltfreundliches Reisen			
davon nutzen:	Reisen			

Lehr- oder Schulungstätigkeit				<i>Dauer: 2 - 365 Tage, zusätzlich jeweils 2 Reisetage mit angeben</i>
	Anzahl TN*	Ø Dauer Aufenthalt (in Tagen)	Summe TN-Tage	Erläuterungen
1.			0	
2.			0	
etc.			0	<i>hier ggfs. neue Zeilen einfügen</i>
SUMME	0		0	
0 Gesamtzahl der TN				
davon sind:	TN mit geringen Chancen			<i>Bitte schätzen Sie, wieviele von der Gesamtzahl der TN im Antragszeitraum, zu den aufgeführten Kategorien gehören werden.</i>
davon sind:	TN in virtuellen Mobilitäten			
davon sind:	TN außerhalb der Programmländer			
davon sind:	Umweltfreundliches Reisen			
davon nutzen:	Reisen			

Kurse und Schulungen				<i>Dauer: 2 - 30 Tage, zusätzlich jeweils 2 Reisetage mit angeben</i>
	Anzahl TN*	Ø Dauer Aufenthalt (in Tagen)	Summe TN-Tage	Erläuterungen
1.			0	
2.			0	
etc.			0	<i>hier ggfs. neue Zeilen einfügen</i>
SUMME	0		0	
0 Gesamtzahl der TN				
davon sind:	TN mit geringen Chancen			<i>Bitte schätzen Sie, wieviele von der Gesamtzahl der TN im Antragszeitraum, zu den aufgeführten Kategorien gehören werden.</i>
davon sind:	TN in virtuellen Mobilitäten			
davon sind:	TN außerhalb der Programmländer			
davon sind:	Umweltfreundliches Reisen			
davon nutzen:	Reisen			

* Teilnehmer*innen

3. Planung-move-it

Sonstige förderfähige Aktivitäten

Eingeladene Experten				Dauer: 2 - 60 Tage, zusätzlich jeweils 2 Reisetage mit angeben
	Anzahl TN*	Ø Dauer Aufenthalt (in Tagen)	Summe TN-Tage	Erläuterungen
1.			0	
2.			0	
etc.			0	<i>hier ggfs. neue Zeilen einfügen</i>
SUMME	0		0	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 0 Gesamtzahl der TN <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 30%; font-size: small;"> Bitte schätzen Sie, wieviele von der Gesamtzahl der TN im Antragszeitraum, zu den aufgeführten Kategorien gehören werden. </div> </div>				
davon sind:	TN mit geringen Chancen			
davon sind:	TN in virtuellen Mobilitäten			
davon sind:	TN außerhalb der Programmländer			
davon nutzen:	Umweltfreundliches Reisen			

Vorbereitende Besuche (bei Gruppenreise Lernende / Berufsbildungspersonal)				max. 3 TN pro Besuch, Einheitspauschale pro TN
	Anzahl TN*	Ø Dauer Aufenthalt (in Tagen)	Summe TN-Tage	Erläuterungen
Zu Gruppe 1:			0	<i>Nur im Zusammenhang mit geplanter Gruppenreise mögl. hier ggfs. neue Zeilen einfügen</i>
Zu Gruppe 2:			0	
etc.			0	
SUMME	0		0	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 0 Gesamtzahl der TN </div>				

außergewöhnliche Kosten / Inklusion				
	Anzahl TN*	geschätzte Kosten	förderfähige Kosten	Hier eine kurze Erläuterung, warum Sie außergewöhnliche Kosten geltend machen wollen und wie sich diese zusammensetzen. (z.B. Reisekosten für Betreuung, Rollstuhlbeförderung etc.)
Einzelentsendungen Inklusion => 100% tatsächliche Kosten Antrag muss im Vorfeld begründet und von NABIBB genehmigt werden			0,00	
Außergewöhnliche Kosten (hohe Reisekosten aufgrund geografischer Ablegenheit und anderer Hindernisse) => 80% tatsächliche Kosten Antrag muss im Vorfeld begründet und von NABIBB genehmigt werden			0,00	
etc.			0,00	
SUMME	0		0,00	

* Teilnehmer*innen

4. Planung-sonstige Kosten

Zusammenfassung Planung Aktivitäten

LERNENDE (sequa Programm SINDBAD/TRANSDUAL)			
	Anzahl TN*	Ø Dauer Aufenthalt (in Tagen)	Summe TN-Tage
Kurzfristige Lernmobilität TN	0	#DIV/0!	0
Kurzfristige Lernmobilität Begleitpersonen	0	#DIV/0!	0
Gesamtzahl der TN kurzfristige	0	#DIV/0!	0
Langfristige Lernmobilität (ErasmusPro)	0		0
Kompetenzwettbewerbe	0		0
Gesamtzahl der TN	0		0
davon sind: TN mit geringen Chancen	0		
davon sind: TN in Blended Mobilitäten	0		
davon sind: TN außerhalb der Programmländer	0		
davon nutzen: Umweltafreundliches Reisen	0		
Gesamtzahl der TN	0		

Berufsbildungspersonal (sequa Programm move-it)			
	Anzahl TN*	Ø Dauer Aufenthalt (in Tagen)	Summe TN-Tage
Job Shadowing	0	#DIV/0!	0
Lehr- oder Schulungstätigkeit	0	#DIV/0!	0
Kurse und Schulungen	0	#DIV/0!	0
Gesamtzahl der TN	0		0
davon sind: TN mit geringen Chancen	0		
davon sind: TN in Blended Mobilitäten	0		
davon sind: TN außerhalb der Programmländer	0		
davon nutzen: Umweltafreundliches Reisen	0		
Gesamtzahl der TN	0		

Sonstige förderfähige Aktivitäten			
	Anzahl TN*	Ø Dauer Aufenthalt (in Tagen)	Summe TN-Tage
Eingeladene Experten	0	#DIV/0!	0
Gesamtzahl der TN	0		0
davon sind: TN mit geringen Chancen	0		
davon sind: TN in Blended Mobilitäten	0		
davon sind: TN außerhalb der Programmländer	0		
davon nutzen: Umweltafreundliches Reisen	0		
Vorbereitende Besuche (bei Gruppenreise Lernende)	0		0
Gesamtzahl der TN	0		0
außergewöhnliche Kosten / Inklusion			
	Anzahl TN*	geschätzte Kosten	förderfähige Kosten
Einzelentsendungen Inklusion (100%)	0	0,00	0,00
außergew. Kosten (max. 80%)	0	0,00	0,00
etc.			0,00
Gesamtzahl der TN	0		0,00

* Teilnehmer*innen

Zusammenfassung

Anhang III: Checkliste zur Erfassung der Anfragen zur Teilnahme am Mobilitätspoolprojekt

Anhang IV: Checkliste für Lernvereinbarungen

Checkliste für die Lernvereinbarungen

	Elemente der Lernvereinbarung	Methoden für den Mindeststandard	Beispielverben, die bei der Erstellung von Lernergebnissen unterstützen:	Erstellt (ja/nein)
1)	Festlegen der Inhalte des Mobilitätsaufenthalts: berufliche Tätigkeiten, Arbeitsaufgaben, Handlungsfelder, die im Rahmen der Mobilität bearbeitet werden sollen?	Welche Kenntnisse (Wissen), Fertigkeiten und Kompetenzen sollen erlangt werden? (Rahmen)	Kenntnisse (Wissen): auflisten, aufzeichnen, benennen, beschreiben, beziehen, definieren, erinnern, erkennen, feststellen, herausfinden, identifizieren, ordnen, präsentieren, sammeln, sich merken, skizzieren, untersuchen, vervielfältigen, wiedergeben, wiederholen, zeigen,....	
2)	Festlegen der erwarteten Lernergebnisse: welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen sind erforderlich, um die jeweiligen Aufgaben zu erfüllen?	Wie sollen diese erlangt werden? Lernergebnisse orientieren sich an der Lernleistung eines durchschnittlich Lernenden. Lernergebnisse werden dabei aus der Perspektive der Lernenden beschrieben (Inhalt)	Fertigkeiten (Verstehen): assoziiieren, ausdrücken, auseinanderhalten, auswählen, ausweiten, berichten, beschreiben, differenzieren, diskutieren, einmischen, erkennen, erklären, gegenüberstellen, generalisieren, hinweisen, identifizieren, illustrieren, interpretieren, klären, klassifizieren, lokalisieren, lösen, schätzen, überdenken, übersetzen, umschreiben, umwandeln...	
3)	Festlegen der Kriterien und Methoden der Erfassung der erzielten Lernergebnisse:	konkrete Beschreibung der drei Schwerpunktbereiche mit dem Rahmen, dass festgestellt werden kann, ob Lernergebnisse erreicht wurden. (Bewertung)	Kompetenzen (Anwenden): auswählen, berechnen, beurteilen, demonstrieren, entwickeln, interpretieren, modifizieren, organisieren, transferieren, skizzieren, voraussagen, ableiten, analysieren, bestimmen, beurteilen, ermitteln, experimentieren, folgern, illustrieren, kritisieren, prüfen, vergleichen,	

	Elemente der Lernvereinbarung	Methoden für den Mindeststandard	Beispielverben, die bei der Erstellung von Lernergebnissen unterstützen:	Erstellt (ja/nein)
4)	Falls möglich einen Bezug zu den nationalen Qualifikationen nach ECVET³ erstellen: Die bis heute erprobten Berufe sind in dieser Übersicht über Lernergebniseinheiten dargestellt: https://www.na-bibb.de/erasmus-berufsbildung/mobilitaet/ecvet-und-qualitaet/ecvet-lernergebniseinheiten-von-a-z/	Zu welchen berufsspezifischen Arbeitsschritten einer Ausbildung können erlangte Lernziele hinzugeordnet werden? (Bezug zu EC-VET)	bei jeweiligen praktischen Fertigkeiten sind berufsspezifische Verben zu ergänzen. Zur Bewertung und Zuordnung zu ECVET sollen die berufsspezifischen Module in Bezug gesetzt werden.	
Zu den Erfassenden Berufen gehören: Altenpfleger/-in, Altenpflegefachkraft, Elektroniker/-in für Automatisierungstechnik, Groß- und Außenhandelskaufmann/-frau, Bäckermeister/-in, Dachdecker/-in, Trockenbaumonteur/-in, Maurer/-in, Bauzeichner/-in Schwerpunkt Architektur; Gestalter/in für Lehmputze, Technischer Assistent/-in für Datenverarbeitung (Bauwesen), Technischer Produktdesigner/-in, Interkultureller Mediator, Bürokaufmann/-frau; Kaufmann/-frau für Bürokommunikation; Industriekaufmann/-frau, Kaufmännischer Assistent/-in Bürowirtschaft, Chemielaborant/in, Biologielaborant/-in, Physiklaborant/-in), Anlagenbediener /-Elektroniker/-in für Betriebstechnik, Elektroniker/-in Fachrichtung Energie- und Gebäudetechnik, Elektroniker/-in für Betriebstechnik, Assistent/in für regenerative Energietechniker, Erzieher/-in, Fachkraft für Kindertagesstätten, Erzieher/in, Europaerzieher/-in, Erzieher/in mit Schwerpunkt Jugend- und Heimerziehung, Florist/-in, Friseur/-in, Koch/Köchin, Hotel- und Gastgewerbeassistent/in, Hotelfachmann/-frau, Fachkraft für Systemgastronomie, Restaurantfachmann/-frau, Restaurantfachmann/-frau, Gebäudesystemtechnik, Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik, Zahnmedizinische Fachangestellte, Familienpfleger/-in Sozialpädagogischer Assistent, Kinderpfleger/-in, Sozialassistent/-in, Rettungssanitäter/-in, Gesundheits- und Krankenpfleger/-in, Masseur/-in und Physiotherapeut/-in, Fachpraktiker/ in Hauswirtschaft, Hauswirtschafter/in, Tischlermeister/-in, Internationale/-r Touristikassistentin /-assistent, Hotelkaufmann/-frau, etc.				

³ Das europäische Leistungspunktesystem für die Berufsbildung (European Credit System for Vocational Education and Training, ECVET) ist ein **System zur Ansammlung, Übertragung und Anrechnung von Leistungspunkten in der beruflichen Aus- und Weiterbildung**. ECVET zielt darauf, Transparenz, Mobilität und Durchlässigkeit über Ländergrenzen hinweg sowie zwischen den Bildungsbereichen zu fördern. **Kompetenzen**, die ein Lernender oder eine Lernende in einem Bereich der beruflichen Bildung erworben hat, **sollen bewertet und dokumentiert auch in einem anderen Bildungskontext anerkannt werden können**. Grundlage dafür ist die Beschreibung der erworbenen Kompetenzen in Form von Lernergebnissen. Lernergebnisse bezeichnen unabhängig von Lernort, Lernkontext und Lerndauer, was Lernende wissen, verstehen und in der Lage sind zu tun, nachdem ein Lernprozess abgeschlossen ist. (siehe auch: <https://bildung.erasmusplus.at/de/policy-support/ecvet-expertinnen/ecvet-im-ueberblick/>)

Anhang V: Checkliste für die Teilnehmer eines Mobilitätsprogramms (Mindeststandards)

Checkliste für die Teilnehmer eines Mobilitätsprogramms (Mindeststandards)

SINDBAD	<input type="checkbox"/>
Förderfähige Personen sind:	
Auszubildende in der beruflichen Erstausbildung	<input type="checkbox"/>
Berufsfachschüler*innen	<input type="checkbox"/>
Studierende in dualem Studium (eingetragener Ausbildungsvertrag bei Kammer)	<input type="checkbox"/>
Umschüler*innen	<input type="checkbox"/>
Personen in einem formal geordneten Weiterbildungsgang nach Landes- oder Bundesrecht (z.B. zum/r Meister*in, staatlich geprüfte/r Techniker*in)	<input type="checkbox"/>
Fachkraft im ersten Jahr nach der Ausbildung (alle oben genannten Ausbildungen werden anerkannt)	<input type="checkbox"/>
Gastlandanmeldung liegt vor	<input type="checkbox"/> ja
TRANSDUAL	<input type="checkbox"/>
<i>TRANSDUAL unterstützt Auszubildende in kaufmännischen Berufen, die Lernaufenthalte in Spanien, Frankreich oder Großbritannien absolvieren wollen.</i>	
Förderfähige Personen sind:	
Teilnehmer in der beruflichen Erstausbildung	<input type="checkbox"/>
Teilnehmer bis ein Jahr nach der Gesellen- / IHK Prüfung	<input type="checkbox"/>
Studierende in dualem Studium – nur mit IHK/HwK Ausbildungsvertrag	<input type="checkbox"/>
Gastlandanmeldung (Frankreich, Irland oder Spanien) liegt vor	<input type="checkbox"/> ja
Prüfung des Sprachniveaus nach Europäischen Referenzrahmen von:	
IHK Aachen	<input type="checkbox"/>
AHK Paris	<input type="checkbox"/>
IHK Stuttgart / JFK Schule	<input type="checkbox"/>
Sonstige Nachweise _____	<input type="checkbox"/>
Für SINDBAD und TRANSDUAL Teilnehmer relevant:	
Mindestalter 18 Jahre	<input type="checkbox"/> ja
Deutscher Wohnsitz u. deutscher Arbeitgeber	<input type="checkbox"/> ja
Aufenthaltsdauer (ohne Reisetage): von _____ bis _____	
Aufenthaltsdauer (ohne Reisetage) zwischen 2 Wochen* und 12 Monaten	<input type="checkbox"/> ja
Lernvereinbarung ist vollständig	<input type="checkbox"/> ja
move-it (nur für Mitarbeiter der Konsortialpartner)	<input type="checkbox"/>
<i>move-it richtet sich an Bildungspersonal deutscher Berufsbildungseinrichtungen unserer Konsortialpartner</i>	
Förderfähige Personen sind:	
Bildungspersonal des Konsortialpartners:: _____	
Ausbilder/in, Meister*in	<input type="checkbox"/>
Berufsschullehrer*in	<input type="checkbox"/>
Berufsberater*innen und Mobilitätsberater*innen	<input type="checkbox"/>
Job-Shadowing Mindest- und Höchstdauer eingehalten (2-60 Tage)	<input type="checkbox"/> ja
Lehrmobilität Mindest- und Höchstdauer eingehalten (2-365 Tage)	<input type="checkbox"/> ja
Kurse/Schulungen Mindest- und Höchstdauer eingehalten (2-30 Tage)	<input type="checkbox"/> ja
Lernvereinbarung ist vollständig	<input type="checkbox"/> ja
Gastlandanmeldung liegt vor	<input type="checkbox"/> ja

* Wenn darin 10 Arbeitstage enthalten sind.

Anhang VI: Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen Raster zur Selbstbeurteilung

Anhang VII: Checkliste für Veranstalter zur Durchführung einer Mobilität

Checkliste – Durchführung einer Mobilität

	Schritte	Bewerbungsprozess	Status Ja/nein	Bemerkungen
Vor dem Auslandsaufenthalt	(1)	Persönliche Daten des Teilnehmenden (TN) komplett?		
	(2)	Name des Ausbildungsbetriebes und des firmeninternen Ausbildungsverantwortlichen erhalten?		
	(3)	Daten der aufnehmenden Einrichtung (Gastbetrieb); Adresse, E-Mail, erhalten?		
	(4)	Kontaktdaten des/der Kontaktperson/Betreuers vor Ort erhalten?		
	(5)	Konkrete Daten des Lernaufenthaltes erhalten und geprüft? Ist der Zeitraum in Übereinstimmung mit den Richtlinien?		
	(6)	Lernvereinbarung erhalten und überprüft, ob diese den Mindeststandard erfüllen?		
	(7)	Vertrag ausgestellt und an den TN geschickt?		
	(8)	Vertrag vom TN unterschrieben zurückerhalten?		
	(9)	Vorschuss an den TN ausgezahlt?		
	(10)	Vorbereitung des TN eingeleitet (interkulturell, organisatorisch, eventuell auch sprachlich)?		
Während des Auslandsaufenthaltes	(11)	TN ist über die Kontaktdaten im Land informiert?		
	(12)	Die Begleitung und Betreuung vor Ort ist sichergestellt?		
	(13)	TN kennt die sequa Notfallnummer und weiß, wann diese benutzt werden soll?		
	(14)	TN ist informiert, dass er regelmäßig kurz zum Verlauf des Lernaufenthaltes an sequa berichten soll?		
Nach dem Auslandsaufenthalt	(15)	TN hat seinen/ihren Bericht online ausgefüllt? (dies sollte spätestens nach 30 Tagen der Fall sein)		
	(16)	Sind alle Abschlussdokumente eingegangen (siehe Dokumentencheckliste)?		
	(17)	Ist der Teilnehmer ermutigt worden die Außendarstellung der Mobilitätsprogramme zu unterstützen z.B. auf der sequa Homepage oder bei Facebook?		
	(18)	Wurden alle Unterlagen vom sequa Controlling geprüft?		
	(19)	Sind alle Daten im EU-Mobility Tool eingetragen und vollständig?		
	(20)	Wurde der EUROPASS beantragt und ausgestellt?		
	(21)	Sind alle verbleibenden Fördermittel überwiesen worden?		

Anhang VIII: Checkliste für Teilnehmende zur Durchführung einer Mobilität

Checkliste für die Vollständigkeit der Vertragsdokumente

Liebe Teilnehmer*innen,

Sie werden bald ein Praktikum im Ausland über ERASMUS+ machen. Für den „bürokratischen“ Teil eine kurze Anleitung „Was muss ich wann erledigen?“ Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an Karin Lüdecke (karin.luedecke@sequa.de).

Worauf Sie achten sollten!

- Bitte geben Sie bei jeder Korrespondenz mit uns die sequa Vertragsnummer an.
- Die Reisetage für Hin- und Rückreise gehören NICHT zum Lernaufenthalt (siehe Vertrag, Punkt 2.2). Sie werden als Reisetage gefördert. Daher bitte unbedingt bei den Nachweisen auf die korrekten Daten achten!
- Zur Bestätigung An- und Abreise (Nachweis 3/4) müssen Nachweise im Original eingereicht werden, z.B. Bordkarten, Zugtickets, Tankquittungen. Bitte diese Nachweise sammeln und mit der Abrechnung an sequa schicken.
- Nach der Rückkehr bitte den online-Bericht in das EU Beneficiary Tool eingeben (den Link erhalten Sie per Email).
- Die EU hat einen neuen Online Language Support (OLS) für Sprachtests und -kurse veröffentlicht. Sie empfiehlt den Sprachtest vor und nach dem Aufenthalt durchzuführen. Hierzu erhalten Sie einen Link vor Ausreise. Das Ergebnis des Tests ist nicht förderrelevant. Wir bitten Sie aber, uns das Ergebnis per Mail (screen shot) mitzuteilen, falls sie einen Test durchführen.

Hier eine Übersicht, welche Unterlagen Sie heute erhalten und was damit zu tun ist:

	Wann zu erledigen?	Dokumente: je 1x an sequa, 1x behalten	Was tun damit?	✓
1)	vor der Abreise	Teilnehmervereinbarung Link zum OLS-Tool	unterschreiben und im Original (1-fach) an sequa zurückschicken, dann wird der Vorschuss ausgezahlt (Sprachtest online erledigen)	
2)	vor der Abreise bzw. während Aufenthalt	Anhang III Nachweise: Nachweis der Versicherung Bitte alle Punkte beachten!	entweder vom Ausbildungsbetrieb zu Hause oder vom Gastbetrieb/der Organisation im Gastland unterschreiben lassen und selbst bei Pkt. 1 und ggfs. Pkt. 3 unterschreiben	
3)	während des Aufenthaltes	Anhang I: Lernvereinbarung	vom Gastbetrieb/der Organisation im Gastland unterschreiben lassen und selbst unterschreiben	
4)	während des Aufenthaltes	Anhang III Nachweise: Nachweis der Unterbringung im Gastland	in der Unterkunft unterschreiben lassen	
5)	am Ende des Aufenthaltes	Anhang III Nachweise: Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung	vom Gastbetrieb/der Organisation im Gastland die tatsächliche Dauer des Aufenthaltes bestätigen und unterschreiben lassen	
6)		Anhang III Nachweise: Bestätigung der An und Abreise	Selbst unterschreiben und Originalnachweise beifügen (siehe c)	
7)	nach dem Aufenthalt	Online Fragebogen im EU Beneficiary Tool	Online ausfüllen (Link kommt per E-Mail)	
8)		Ggfs. 2. Sprachtest	Test online erledigen (Zugang wurde per E-Mail vor dem Aufenthalt übersandt)	

Die Unterlagen schicken Sie bitte im Original per Post in einfacher Ausfertigung an sequa. Denken Sie daran für alle Fälle eine Kopie zu Ihren Unterlagen zu nehmen. Den Fragebogen im Beneficiary Tool und die beiden freiwilligen Sprachtests werden nur online erledigt.

Wir wünschen Ihnen einen spannenden Aufenthalt und gute Reise!!

Ihr sequa Mobilitäts-Team

Anhang IX: Nachweis der Versicherung der Teilnehmenden

Nachweis der Versicherung der Teilnehmenden Proof of Participant's Insurance Coverage

Entsendende Einrichtung – Sending Institution: sequa gGmbH, Alexanderstr. 10, D-53111 Bonn, Germany

Teilnehmende/r Participant	Name - Name «Nachname»	Vorname – First Name «Vorname»
	<i>Teilnehmervereinbarung-Nr. Participant's Contract Number</i>	«VertrNr_»

Bitte Angaben zu allen drei Versicherungen machen. - Please provide information about all three types of insurances.

1. Krankenversicherungsschutz - Health Insurance Coverage		
Der/die Teilnehmer/in bestätigt, dass er/sie einen Krankenversicherungsschutz im europäischen Ausland hat. The participant confirms that he/she has sufficient health insurance coverage for European countries outside Germany.		Unterschrift der/des Teilnehmenden – Signature of the Participant
2. Unfallversicherungsschutz - Accident Insurance Coverage		
Die Entsendung erfolgt <u>im Rahmen</u> eines Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnisses des/der Teilnehmers/in bei einem Arbeitgeber mit Sitz in Deutschland. Der Unfallversicherungsschutz wird über das Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnis gewährleistet. The posting of the participant is <u>within the framework</u> of his/her employment/apprenticeship period at an employer based in Germany. The accident insurance coverage is ensured through the employment/apprenticeship contract of the participant with his/her employer.		Name und Adresse des deutschen Arbeitgebers – Name and Address of the German Employer Unterschrift des deutschen Arbeitgebers – Signature of the German Employer
3. Berufshaftpflichtversicherungsschutz - Professional Liability Insurance Coverage		
Bitte <u>eine</u> der drei Optionen ankreuzen - Please choose <u>one</u> of the three options		
Option 1 <input type="checkbox"/>	Die Entsendung erfolgt <u>im Rahmen</u> eines Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnisses des/der Teilnehmers/in bei einem Arbeitgeber mit Sitz in Deutschland. Der Berufshaftpflichtversicherungsschutz wird über das Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnis gewährleistet. The posting of the participant is <u>within the framework</u> of his/her employment/ apprenticeship period at an employer based in Germany. The professional liability insurance coverage is ensured through the employment/apprenticeship contract of the participant with his/her employer.	Name und Adresse des deutschen Arbeitgebers – Name and Address of the German Employer Unterschrift des deutschen Arbeitgebers – Signature of the German Employer
Option 2 <input type="checkbox"/>	Der Berufshaftpflichtversicherungsschutz wird über die ausländische Organisation gewährleistet. The professional liability insurance coverage of the participant is ensured through the receiving host organisation.	Name und Adresse der ausländischen Gastorganisation - Name and Address of the foreign Host Organisation Unterschrift der ausländischen Gastorganisation (kann nachgereicht werden) Signature of the foreign Host Organisation (can be submitted later)
Option 3 <input type="checkbox"/>	Der Berufshaftpflichtversicherungsschutz wird durch den/die Teilnehmer/in gewährleistet, der/die eine entsprechende Versicherung abgeschlossen hat. The professional liability insurance coverage of the participant is ensured through the participant. He/she has taken out an appropriate insurance.	Name der Versicherungsgesellschaft - Name of Insurance Company Versicherungspolice-Nummer - Number of the Insurance Policy Unterschrift des Teilnehmers – Signature of the Participant

Anhang X:
Infoblätter zu den sequa Mobilitätsprogrammen

Mobilitätsprogramm SINDBAD



Finanziert über Mittel aus dem Erasmus+ Programm der Europäischen Union

Warum ins Ausland?

Persönliche, fachliche, interkulturelle und sprachliche Kompetenzen gewinnen auf dem Arbeitsmarkt zunehmend an Bedeutung. Gerade Auslandsaufenthalte tragen dazu bei, diese Qualifikationen auszubilden und zu festigen. Das Förderprogramm SINDBAD möchte diese Entwicklung gezielt fördern.



Icons made by www.freepik.com from www.flaticon.com

Was ist SINDBAD?

Das Förderprogramm SINDBAD unterstützt volljährige Lernende und junge Berufstätige im ersten Jahr nach der Prüfung in allen nicht-akademischen Ausbildungsberufen, die Lernaufenthalte im europäischen Ausland absolvieren wollen. sequa bietet die Lernaufenthalte in Kooperation mit Handwerkskammern, Industrie- und Handelskammern (IHK), Berufsschulen und Unternehmen an.

Welche Voraussetzungen müssen Sie erfüllen?

- Sie sind mindestens 18 Jahre alt und
- Sie haben einen deutschen Wohnsitz und einen Ausbildungsbetrieb innerhalb Deutschlands.

Die Förderung ist möglich für:

- Auszubildende in einer dualen Ausbildung
- Berufsfachschüler*innen
- Duale Student*innen mit eingetragenen Ausbildungsvertrag bei einer Kammer
- Umschüler*innen
- Personen in einem formal geordneten Weiterbildungsgang nach Landes- oder Bundesrecht (z.B. zum/r Meister*in, staatlich geprüften/r Techniker*in)
- Absolvent*innen aller oben genannten Ausbildungen im ersten Jahr nach der Prüfung.

Wie sieht ein SINDBAD Lernaufenthalt aus?

LÄNDER	Alle EU-Ländern sowie Türkei, Liechtenstein, Island, Serbien, Nordmazedonien und Norwegen. Auf Anfrage sind u.U. auch Zielländer außerhalb Europas möglich.
DAUER	10 Tage bis maximal 12 Monate. Die Teilnahme an Berufswettbewerben kann ebenfalls gefördert werden. Hierbei verkürzt sich die Dauer des Aufenthalts auf 1 – 10 Tage.
UNTERBRINGUNG	Hotel oder Jugendherberge, Gastfamilien.
LERNINHALTE	Die Lerninhalte werden individuell zwischen Gastbetrieb und den Bedürfnissen der Teilnehmenden vereinbart.
ZUSCHUSS	Der Zuschuss zu den Reise-, Aufenthalts- und Verpflegungskosten ist abhängig vom Gastland und der Aufenthaltsdauer; umweltfreundliches Reisen wird unterstützt.
ZERTIFIKATE	Europass Mobilität und Bestätigung des Gastbetriebes.
ANMELDUNG	Interessenten können sich direkt bei den zuständigen Handwerkskammern, Industrie- und Handelskammern oder bei sequa anmelden. Die Lernaufenthalte werden als Gruppenmaßnahmen in Kooperation mit unseren Partnern angeboten oder können als selbstorganisierte Individualreise durchgeführt werden.

sequa gGmbH
Alexanderstraße 10, 53111 Bonn
Tel. +49-228-982380; www.sequa.de/projekte-programme/mobilitaet/



©sequa 04/2024

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

Mobilitätsprogramm TRANSDUAL



Finanziert über Mittel aus dem Erasmus+ Programm der Europäischen Union

Warum ins Ausland?

Persönliche, fachliche, interkulturelle und sprachliche Kompetenzen gewinnen auf dem Arbeitsmarkt zunehmend an Bedeutung. Gerade Auslandsaufenthalte tragen dazu bei, diese Qualifikationen auszubilden und zu festigen. Das Förderprogramm TRANSDUAL möchte diese Entwicklung gezielt fördern.



Icons made by www.freepik.com from www.flaticon.com

Was ist TRANSDUAL?

Das Förderprogramm TRANSDUAL ist ein Gruppenreisenangebot für Lernende in kaufmännischen Berufen, die einen Lernaufenthalt in Spanien, Frankreich oder Irland absolvieren wollen. Während der Organisation und Umsetzung der Seminare arbeitet sequa eng mit deutschen und ausländischen Partnerorganisationen zusammen.

Welche Voraussetzungen müssen Sie erfüllen?

- Sie sind mindestens 18 Jahre alt und haben einen deutschen Wohnsitz und Ausbildungsbetrieb und
- verfügen über französische, englische bzw. spanische Sprachkenntnisse der europäischen Kompetenzstufe B1.

Die Förderung ist möglich für Lernende in kaufmännischen Berufen:

- Auszubildende in einer dualen Ausbildung
- Berufsfachschüler*innen
- Dualer Student*innen mit eingetragendem Ausbildungsvertrag bei einer Kammer
- Umschüler*innen
- Absolvent*innen aller oben genannten Ausbildungen im ersten Jahr nach der Prüfung.

Wie sieht ein TRANSDUAL Lernaufenthalt aus?

LÄNDER	Frankreich	Irland	Spanien
ANBIETER	Deutsch-Französische Industrie- und Handelskammer (AHK), Paris	Deutsch-Irische-Industrie und Handelskammer	International Formation Center S.L., Madrid
GRUPPENGROSSE	ca. 15–20 Personen	ca. 10 Personen	ca. 15-20 Personen
DAUER	3 Wochen	3 Wochen	3 oder 4 Wochen, inkl. Sprachkurs
UNTERBRINGUNG	Gastfamilien	Gastfamilien	selbstorganisiert
LERNINHALTE	Die Seminare vermitteln Grundlagenwissen über die lokalen Wirtschafts- und Rechtssysteme und verbessern die Sprachkenntnisse durch berufsbezogene Fallbeispiele. Exkursionen und ein abwechslungsreiches Rahmenprogramm runden den Aufenthalt ab.		
ZERTIFIKATE	AHK-Weiterbildungszertifikat Wirtschafts- und Unternehmenskultur in Frankreich Europass Mobilität	Kammernetz-zertifiziertes Zeugnis, Kaufmann International Certificate (KIC) Europass Mobilität	Zertifikat Wirtschaftskultur im spanischen Sprachraum Europass Mobilität
ANMELDUNG	Deutsch-Französische AHK Frau Cynthia Gruschke cgruschke@francoallemant.com	Deutsch-Irische AHK Frau Jutta Jennings jutta.jennings@german-irish.ie	IHK Karlsruhe Herr Stephan Ruf stephan.ruf@karlsruhe.ihk.de
KOSTEN	Die Kosten erfragen Sie bitte beim jeweiligen Partner (siehe oben stehend)		

sequa gGmbH
Alexanderstraße 10, 53111 Bonn
Tel. +49-228-982380; www.sequa.de/projekte-programme/mobilitaet/



Kofinanziert von der Europäischen Union

©sequa 04/2024

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

Mobilitätsprogramm move-it



Finanziert über Mittel aus dem Erasmus+ Programm der Europäischen Union

Warum ins Ausland?

Persönliche, fachliche, interkulturelle und sprachliche Kompetenzen gewinnen auf dem Arbeitsmarkt zunehmend an Bedeutung. Gerade Auslandsaufenthalte tragen dazu bei, diese Qualifikationen auszubilden und zu festigen. Das Förderprogramm move-it möchte diese Entwicklung bei Berufsbildungspersonal gezielt fördern.



Icons made by www.freepik.com from www.flaticon.com

Was ist move-it?

move-it (Mobility of Vocational & Educational Institutions and Trainers) richtet sich an das Bildungspersonal der Berufsbildungseinrichtungen unserer Konsortialpartner, das im europäischen Ausland Erfahrungen sammeln möchte. Es unterstützt die Weiterbildung von Berufsbildungspersonal in Form von Job Shadowing/Hospitation oder Unterrichts- und Ausbildungstätigkeiten in einem Unternehmen oder bei einem Träger beruflicher Aus- und Weiterbildung. Die Teilnahme an Schulungen und Kursen ist ebenfalls möglich.

Aufgrund der EU Richtlinien kann sequa die Lernaufenthalte nur in Kooperation mit den Handwerkskammern, Industrie- und Handelskammern (IHK) und anderen Berufsbildungseinrichtungen die Mitglieder unseres Konsortiums sind, anbieten.

Wie sieht ein move-it-Lernaufenthalt aus?

LÄNDER	Alle EU-Ländern sowie Türkei, Liechtenstein, Island, Serbien, Nordmazedonien und Norwegen. Auf Anfrage sind u.U. auch Zielländer außerhalb Europas möglich.
TEILNEHMENDE	Bildungspersonal der Konsortialpartner (Lehrer*in, Ausbilder*in, Trainer*in), die ihren Wohnsitz in Deutschland haben. Sie sollten über gute Sprachkenntnisse des Ziellandes oder einer gängigen Brückensprache (z. B. Englisch) verfügen.
DAUER	Job-Shadowing/Hospitationen: 2 – 60 Tage vor Ort Lehrmobilität (Unterrichts- oder Ausbildungstätigkeiten): 2 – 365 Tage Kurse und Schulungen: 2 – 30 Tage (nur in EU Ländern)
UNTERBRINGUNG	Organisieren die Teilnehmenden selbstständig.
ARBEITSPROGRAMM	Das Arbeitsprogramm wird in Kooperation mit unseren Konsortialpartnern und den aufnehmenden Einrichtungen vereinbart. Die aufnehmende Einrichtung kann eine staatliche oder private Berufsbildungseinrichtung sein. Lehrer*innen oder Ausbilder*innen können sich entweder für Job Shadowing/Hospitation oder Unterrichts- und Ausbildungstätigkeiten in einem Unternehmen oder bei einem Träger beruflicher Aus- und Weiterbildung entscheiden.
ZUSCHUSS	Der Zuschuss zu den Reise-, Aufenthalts- und Verpflegungskosten ist abhängig vom Gastland und der Aufenthaltsdauer, umweltfreundliches Reisen wird besonders unterstützt. Bei Kursen und Schulungen gibt es zusätzlich einen Zuschuss von 80 Euro zu den Kursgebühren pro Teilnehmer, maximal für 10 Tage.
ANMELDUNG	Anmelden können sich Interessenten direkt bei den Konsortialpartnern, welche die Maßnahmen organisieren und durchführen.

sequa gGmbH
Alexanderstraße 10, 53111 Bonn
Tel. +49-228-982380; www.sequa.de/projekte-programme/mobilitaet/



Kofinanziert von der Europäischen Union

©sequa 04/2024

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.



Anhang XI: Finanzierungsregelungen berufliche Bildung im Rahmen des Erasmus+ Programms 2024 Übersicht

Budget-kategorie	Förderfähige Kosten und anwendbare Regeln	Betrag			
Organisatorische Unterstützung	Unmittelbar mit der Durchführung von Mobilitätsaktivitäten, die nicht unter andere Kostenkategorien fallen, zusammenhängende Kosten. Beispielsweise: (pädagogische, interkulturelle und sonstige) Vorbereitung, Mentoring, Überwachung und Unterstützung der Teilnehmer während der Mobilität, Dienste, Werkzeuge und Ausrüstung, die für virtuelle Komponenten in gemischten Aktivitäten benötigt werden, Anerkennung von Lernergebnissen, Austausch von Ergebnissen und Sensibilisierung der Öffentlichkeit für die Finanzierung durch die Europäische Union. Finanzierungsmechanismus: Zuschuss zu den Einheitskosten. Zuweisungsregel: nach der Anzahl der Teilnehmer.	100 EUR <ul style="list-style-type: none"> - Pro Teilnehmer an Personalmobilität zum Zweck von Kursen und Schulungen - Pro eingeladenen Experten - Pro aufgenommene Lehrkraft oder pädagogische Fachkraft in Ausbildung - Pro Teilnehmer an Kompetenzwettbewerben im Berufsbildungsbereich 			
		350 EUR; 200 EUR ab 100 Teilnehmern an derselben Art von Aktivität <ul style="list-style-type: none"> - Pro Teilnehmer an kurzfristiger Lernmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung - Pro Teilnehmer an Personalmobilität zum Zweck von Job Shadowing oder einer Lehr- oder -Schulungstätigkeit 			
		500 EUR <ul style="list-style-type: none"> - Pro Teilnehmer an langfristiger Lernmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung (<i>ErasmusPro</i>) - Pro Teilnehmer an einer Aktivität mit Partnerländern 			
Reisekosten	Zuschuss zu den Kosten, die den Teilnehmern und Begleitpersonen für die Reise von ihrem Herkunftsort zum Ort der jeweiligen Aktivität und zurück entstehen. Finanzierungsmechanismus: Zuschuss zu den Einheitskosten Zuweisungsregel: nach der Entfernung und Anzahl der Personen.	Entfernung	Herkömmliches Reisen	Umweltfreundliches Reisen	
		0-99 km	28 EUR	56 EUR	
		100–499 km	211 EUR	285 EUR	
		500–1999 km	309 EUR	417 EUR	
		2000–2999 km	395 EUR	535 EUR	
		3000–3999 km	580 EUR	785 EUR	
		4000–7999 km	1188 EUR	-	
> 8000 km	1735 EUR	-			
Individuelle Unterstützung	Aufenthaltskosten der Teilnehmer und Begleitpersonen ⁵¹ während der Aktivität. Bei Bedarf sind Aufenthaltskosten für die Reisezeit vor und nach der Aktivität förderfähig. Teilnehmer, die den regulären Reisekostenzuschuss erhalten, bekommen höchstens zwei Reisetage und Teilnehmer, die einen Zuschuss für umweltfreundliches Reisen erhalten, höchstens vier zusätzliche Tage. Finanzierungsmechanismus: Zuschuss zu den Einheitskosten. Zuweisungsregel: nach der Anzahl der Personen, der Aufenthaltsdauer und dem Aufnahmeland.	Teilnehmende	Ländergruppe 1	Ländergruppe 2	Ländergruppe 3
		Personal	102–145 EUR	90–1280 EUR	78–112 EUR
		Lernende	50–72 EUR	44–63 EUR	37–53 EUR
		Der Grundbetrag ist bis zum 14. Tag der Aktivität zu zahlen. Ab dem 15. Tag der Aktivität entspricht der zu zahlende Satz 70 % des Grundbetrags (gerundet).			
Inklusionsunterstützung	Kosten in Verbindung mit der Organisation von Mobilitätsaktivitäten für Teilnehmer mit geringeren Chancen. Finanzierungsmechanismus: Zuschuss zu den Einheitskosten. Zuweisungsregel: nach der Anzahl der Teilnehmer	125 EUR pro Teilnehmer			

	<p>Zusätzliche Kosten, die unmittelbar mit Aufwendungen für Teilnehmer mit geringeren Chancen und ihre Begleitpersonen verbunden sind (einschließlich Aufenthalts- und Reisekosten, sofern für diese Teilnehmer keine Finanzhilfe in den Kategorien „Reisekosten“ und „individuelle Unterstützung“ beantragt wird).</p> <p>Finanzierungsmechanismus: tatsächliche Kosten.</p> <p>Zuweisungsregel: Der Antrag muss vom Antragsteller begründet und von der NABIBB genehmigt werden.</p>	100 % der förderfähigen Kosten
Vor-bereitende Besuche	<p>Reise- und Aufenthaltskosten für die Teilnahme an einem vorbereitenden Besuch. Vorbereitende Besuche sind keine eigenständige Aktivität, sondern eine unterstützende Maßnahme für die Mobilität von Personal oder Lernenden. Können nur in Programmländern durchgeführt werden.</p> <p>Zuweisungsregel: nach der Anzahl der Teilnehmer.</p>	680 EUR pro Teilnehmer, höchstens jedoch drei Teilnehmer pro Besuch
Kurs-gebühren	<p>Kosten zur Deckung der Anmeldegebühren für Kurse und Schulungen.</p> <p>Finanzierungsmechanismus: Zuschuss zu den Einheitskosten.</p> <p>Zuweisungsregel: nach der Dauer der Aktivität.</p>	80 EUR pro Teilnehmer und Tag; ein einzelner Angehöriger des Personals kann je Finanzhilfvereinbarung höchstens 800 EUR an Kursgebühren erhalten.
Sprachliche Unterstützung	<p>Kosten für die Bereitstellung von Sprachlernmaterial und Schulungen für Teilnehmer, die ihre Kenntnis der Sprache verbessern müssen, in der sie während der Aktivität studieren oder Schulungen erhalten.</p> <p>Finanzierungsmechanismus: Zuschuss zu den Einheitskosten.</p> <p>Zuweisungsregel: nach der Anzahl der Teilnehmer.</p>	<p>150 EUR pro Teilnehmer, der für eine Online-Sprachunterstützung infrage kommt, diese aber nicht erhalten kann, weil die entsprechende Sprache oder Niveaustufe nicht angeboten wird, ausgenommen Personal mit einer Mobilitätsdauer von weniger als 31 Tagen.</p> <p>Darüber hinaus: 150 EUR pro Teilnehmer an <i>ErasmusPro</i></p>
Außer-gewöhnliche Kosten	<p>Hohe Reisekosten der Teilnehmer und ihrer Begleitpersonen, die aufgrund geografischer Ablegenheit oder anderer Hindernisse nicht über die reguläre Kategorie „Reisekosten“ unterstützt werden können. Der Antragsteller muss nachweisen, dass die reguläre Reisekostenpauschale weniger als 70% der tatsächlichen hohen Reisekosten abdeckt.</p> <p>Finanzierungsmechanismus: tatsächliche Kosten. Die reguläre Reisekostenpauschale entfällt dann.</p> <p>Zuweisungsregel: Der Antrag muss vom Antragsteller begründet und von der nationalen Agentur genehmigt werden.</p>	Hohe Reisekosten: 80 % der förderfähigen Kosten

Anhang XII: Muster der Vertragsunterlagen für Erasmus+ Programm 2023 – 2024

Teilnehmenden-Vereinbarung
für ERASMUS+ Lernaufenthalte in der beruflichen Aus- und
Weiterbildung/Erwachsenenbildung
SINDBAD/TRANSDUAL/move-it – Vereinbarung-Nr. 950-118

Leitaktion 1 – BERUFLICHE AUS- UND WEITERBILDUNG

Bezeichnung des Projektträgers (entsendende Einrichtung)
Projekt-Nr./Akkreditierung-Nr.

sequa gGmbH
2022-1-DE02-KA121-VET-
000056060/2020-1-DE02-KA120-
VET-000007948

*Aktivitätsart**
Straße und Nr.
PLZ und Ort

SINDBAD / kurzfristige Mobilität
Alexanderstraße 10
53111 Bonn

* (Berufsbildung: Personal: Job Shadowing, Lehr- oder Schulungstätigkeit, Kurse und Schulungen)
(Berufsbildung: Lernende: Teilnahme Kompetenzwettbewerbe, Kurzfristige Mobilität, Langfristige Mobilität),
Eingeladene Experten, Aufnahme von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften, Vorbereitende Besuche)

im Folgenden: „**die Einrichtung**“, zur Unterzeichnung dieser Vereinbarung vertreten durch Karin Lüdecke, Assistentin Mobilitätsprogramme einerseits, und

und

Herr/Frau
Straße und Nr.
PLZ und Ort
E-Mail

Geschlecht Männlich
Geburtsdatum
Tel. Nr.

[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].

<u>Bankverbindung</u>	
Name der Bank	-
<i>Kontoinhaber (falls nicht identisch mit dem Teilnehmer)</i>	
IBAN	

im Folgenden „**der / die Teilnehmer/-in**“, andererseits,
vereinbaren untenstehende Besondere Bedingungen und Anhänge, welche fester Bestandteil dieser Vereinbarung (im Folgenden „Vereinbarung“) sind.

Leitaktion 1 – MOBILITÄT IN DER BERUFSBILDUNG

Anhang I	Erasmus+-Lernvereinbarung für Lern- oder Lehraufenthalte in der beruflichen Aus- und Weiterbildung
Anhang II	Allgemeine Bedingungen
Anhang III	Nachweise von sequa

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

Die in den besonderen Bedingungen genannten Regelungen haben Vorrang vor den Anhängen.

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 in Spanien.
- 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 01.10.2022 und endet spätestens am 27.11.2022. 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 Tage Reisetage zur Dauer der Mobilitätsphase hinzugerechnet und bei der Berechnung der individuellen Förderung berücksichtigt.
- 2.3 Die Gesamtdauer der Mobilitätsphase darf 60 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 58 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 3.121,00 EUR.

Dieser Betrag gliedert sich auf in:

- 275,00 € für Fahrtkosten
- 2.846,00 € für individuelle Unterstützung/Aufenthaltskosten
- 0,00 € Kursgebühren
- 0,00 € für sprachliche Vorbereitung
- 0,00 € für außergewöhnliche Kosten
- 0,00 € Inklusionsunterstützung

3.4 [Option 1] [Zutreffendes ist anzukreuzen]

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 / Inklusionsunterstützung].

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

3.5 Eigenbeiträge: - **entfällt** -

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 Vertragnehmers oder seiner Partnereinrichtungen.

3.6 Die Erstattung von Kosten, die im Zusammenhang mit der Inklusionsunterstützung entstehen, erfolgt gegebenenfalls auf der Grundlage der von dem/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 der/die Teilnehmende durch eine Tätigkeit außerhalb seines/ihrer 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 70 % 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 - VERSICHERUNG¹

- 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 Finanzhilfvereinbarung ein spezielles Dokument beizufügen, in dem die Bedingungen für die Versicherung festgelegt sind und das 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].

UNTERSCHRIFTEN
Für sequa gGmbH

Bonn, 05.09.2022

i. A. Melanie Hoff
CONTROLLING MOBILITÄTSPROGRAMME

i. A. Karin Lüdecke
ASSISTENTIN MOBILITÄTSPROGRAMME

- 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 Teilnehmer, die OLS verwenden]

- 6.1 Der bzw. die Teilnehmende muss den OLS-Sprachkurs besuchen, der ihm von der Organisation zugewiesen wurde. [Nur anwendbar, wenn der Begünstigte eine OLS-Bewertung beantragen möchte] Der / die Teilnehmende muss die OLS-Sprachbewertung innerhalb der von der Organisation festgelegten Frist durchführen.
- 6.2 [Damit der Teilnehmende die oben genannten Anforderungen erfüllen kann, stellt die Organisation den rechtzeitigen Zugang zur OLS-Plattform sicher. Bei technischen oder sonstigen Problemen bei der Nutzung der OLS-Plattform informiert der Teilnehmende die Organisation unverzüglich.
- 6.3 Die Zahlung der letzten Teilzahlung der Fördermittel unterliegt der Übermittlung der verpflichtenden Online-Bewertung zum Ende der Mobilität.

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

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

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, ist das gemäß geltendem nationalen Recht zuständige Gericht, sofern derartige Streitigkeiten nicht außergerichtlich beigelegt werden können.

Für den/die Teilnehmer/in

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

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

ERASMUS+ MOBILITÄT IN DER BERUFSBILDUNG LERNVEREINBARUNG (LERNENDE)**2022-1-DE02-KA121-VET-000056060**ERASMUS+ LEARNING AGREEMENT FOR VET MOBILITY (LEARNER) -
ERASMUS+ CONTRAT PEDAGOGIQUE MOBILITE EFP**Vereinbarung-Nr. 950-118****1. ZWECK DER LERNVEREINBARUNG**

In dieser Lernvereinbarung werden die Bedingungen und erwarteten Ergebnisse einer im Rahmen des Programms Erasmus+ organisierten Lernmobilität festgelegt. Die Parteien dieser Vereinbarung müssen sich an die Regeln und Qualitätsstandards des Programms halten

2. INFORMATIONEN ÜBER DIE LERNMOBILITÄT

Bereich	Berufsbildung
Aktivitätstyp	SINDBAD / kurzfristige Mobilität
Modus	physisch
Startdatum	01.10.2022
Enddatum	27.11.2022

3. PARTEIEN DER LERNVEREINBARUNG

Die Lernvereinbarung wird zwischen der/dem Teilnehmenden an einer Lernmobilität, der entsendenden Einrichtung und der aufnehmenden Einrichtung geschlossen.

3.1

TEILNEHMENDE/TEILNEHMENDER	
Name, Vorname – Name of the participant – Nom du participant	
Geburtsdatum	
Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Stadt, Land	
Emailadresse	
Telefonnummer	

3.2

ENTSENDENDE EINRICHTUNG	
Name der Einrichtung	sequa gGmbH
Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Stadt, Land	Alexanderstr. 10, 53111 Bonn, Bundesrepublik Deutschland

3.3

Aufnehmende Einrichtung
Name der Einrichtung
Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Stadt, Land

4. LERNKONTEXT

Lernende/r in der beruflichen Bildung:	
Ausbildungsberuf /ausgeübter Beruf	
Schuljahr/Jahrgangsstufe/Ausbildungsjahr	Fachkraft bis 1 Jahr nach der Ausbildung
Niveau im europäischen Qualifikationsrahmen:	

Berufsbildungspersonal:	
In der entsendenden Einrichtung ist die/der Teilnehmende derzeit in folgender Funktion tätig	-
Hauptaufgaben	-

5. LERNERGEBNISSE

Die Parteien haben vereinbart, dass die folgenden Lernergebnisse während der Lernmobilität erreicht werden sollen:

Lernergebnis 1:	Bearbeiten mechanischer Teile
Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	Zusammenbauen von Baugruppen und Komponenten zu mechatronischen Systemen
Beschreibung:	<ul style="list-style-type: none"> Installieren elektrischer Baugruppen und Komponenten Montieren und Demontieren von Maschinen, Systemen und Anlagen, Transportieren und Sichern Installieren und Testen von Hard- und Softwarekomponenten Zusammenbauen von Baugruppen und Komponenten zu Maschinen und Systemen

Lernergebnis 2:	Planen und Steuern von Arbeitsabläufen
Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	Aufbauen und Prüfen von Steuerungen
Beschreibung:	<ul style="list-style-type: none"> Messen und Prüfen elektrischer Größen Programmieren mechatronischer Systeme

Lernergebnis 3:	Inbetriebnehmen und Bedienen mechatronischer Systeme
Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	Inbetriebnehmen und Bedienen mechatronischer Systeme
Beschreibung:	Prüfen und Einstellen von Funktionen an mechatronischen Systemen

6. LERNPROGRAMM UND AUFGABEN

Um die vereinbarten Lernergebnisse zu erreichen, wird die/der Teilnehmende die folgenden Aktivitäten und Aufgaben während ihrer/seiner Mobilitätsaktivität durchführen. [Geben Sie eine kurze und klare Beschreibung der Aktivität, an der die/ der Teilnehmer teilnehmen wird, oder der Aufgaben, die sie/ er erledigen wird]

Tätigkeit/Aufgabe 1:	Bearbeiten mechanischer Teile
Beschreibung:	Zusammenbauen von Baugruppen und Komponenten zu mechatronischen Systemen Installieren elektrischer Baugruppen und Komponenten Montieren und Demontieren von Maschinen, Systemen und Anlagen, Transportieren und Sichern Installieren und Testen von Hard- und Softwarekomponenten Zusammenbauen von Baugruppen und Komponenten zu Maschinen und Systemen

Tätigkeit/Aufgabe 2:	Planen und Steuern von Arbeitsabläufen
Beschreibung:	Messen und Prüfen elektrischer Größen Aufbauen und Prüfen von Steuerungen Programmieren mechatronischer Systeme

Tätigkeit/Aufgabe 3:	Inbetriebnehmen und Bedienen mechatronischer Systeme
Beschreibung:	Prüfen und Einstellen von Funktionen an mechatronischen Systemen

7. MONITORING, MENTORING UND UNTERSTÜTZUNG WÄHREND DER AKTIVITÄT

7.1 VERANTWORTLICHE PERSONEN IN DER AUFNAHMEEINRICHTUNG

Die folgende(n) Person(en) in der Aufnahmeorganisation hat/haben die Aufgabe, den/die Teilnehmer(in) in seine/ihre Aktivitäten und Aufgaben in der Aufnahmeorganisation einzuführen, praktische Unterstützung zu leisten, seinen/ihren Lernfortschritt zu überwachen, ihn/sie beim Erreichen der erwarteten Lernergebnisse zu unterstützen und ihm/ihr bei der Integration in die täglichen Routinen und das soziale Umfeld in der Aufnahmeorganisation zu helfen.

Vor- und Zuname	
Berufsbezeichnung:	-
Email:	
Telefonnummer(n):	
Zuständigkeiten:	Hauptansprechpartner*in

7.2 VERANTWORTLICHE PERSONEN BEI DER ENTSSENDENDEN EINRICHTUNG

Die folgende(n) Person(en) in der Entsendeeinrichtung hat/haben die Aufgabe, die Fortschritte der/des Teilnehmenden zu verfolgen und inhaltliche oder praktische Unterstützung von Seiten der Entsendeeinrichtung zu leisten.

Vor- und Zuname	Karin Lüdecke
Berufsbezeichnung:	Projektassistentin
Email:	karin.luedecke@sequa.de
Telefonnummer(n):	+49 228 98238 30
Zuständigkeiten:	Organisatorische und administrative Begleitung der Mobilitätsprojekte

7.3 BEGLEITPERSONEN

Die folgende(n) Person(en) wird/werden die/ den Teilnehmenden während seiner Mobilitätsphase begleiten:

Vor- und Zuname	- entfällt -
Position:	
Email:	
Telefonnummer(n):	
Zuständigkeiten:	

8. MENTORING- UND MONITORINGREGELUNGEN

Die Monitoring- und Mentoringmaßnahmen umfassen mindestens die folgenden Aktivitäten:

Aktivität 1: Betreuung und Einfuehrung durch den Ansprechpartner vor Ort

Aktivität 2: Die Kontaktperson im Ausland ist fuer die Umsetzung der Lerninhalte verantwortlich.
-

Aktivität 3: Die Mobilitaetsberatung haelt Kontakt mit dem Teilnehmer und Projektpartner
-

9. BEWERTUNG DER LERNERGESBISSE

Nach der Mobilitätsaktivität werden die Lernergebnisse der Teilnehmenden auf folgende Weise bewertet:

Format der Bewertung:

Die begleitende Projektevaluierung wird durch den Projekttraeger und durch den Projektpartner gewaehreistet.
Dies erfolgt gemeinsam mit allen am Projekt beteiligten Personen.

Bewertungskriterien:

Die Evaluierung erfolgt anhand des Berichtes im EU Mobility Tool und des sequa Bewertungsbogens.
Bestaetigung des Lernaufenthaltes erfolgt durch die Ausstellung des Europass Zertifikates durch den Projekttraeger.

Bewertungsverfahren:

Am Ende des Auslandspraktikums findet ein Feedbackgespräch zwischen dem Teilnehmer und Produktionsleiter statt.
Die erlernten Kompetenzen werden in den Europass eingetragen.

10. ANERKENNUNG VON LERNERGEBNISSEN

Die vom Teilnehmenden erzielten Lernergebnisse werden auf folgende Weise anerkannt:

Anerkennungsbedingungen:

Bestätigung des Lernaufenthaltes erfolgt durch die Ausstellung des Europass Zertifikates durch den Projektträger.

Anerkennungsverfahren:

Die Lernergebnisse werden vom Gastbetrieb und Teilnehmer festgehalten und dem Projektträger übermittelt, die dann in den Europass eingetragen werden.

Dokumentation der Anerkennung:

Der Europass wird vom Projektträger ausgedruckt und/ oder digital dem Gastbetrieb übermittelt und der Teilnehmer unterzeichnet persönlich überreicht.

11. WIEDEREINGLIEDERUNG IN DIE ENTSENDEnde EINRICHTUNG

Nach Beendigung der Mobilitätsphase wird die/der Teilnehmende wie folgt bei der entsendenden Einrichtung wieder eingegliedert:

Der Teilnehmer sucht einen neuen Arbeitgeber.

Wiedereingliederungsbedingungen:
Der Teilnehmer sucht einen neuen Arbeitgeber.

12. UNTERSCHRIFTEN

Die Unterzeichnenden bestätigen, dass sie den Inhalt dieser Vereinbarung verstanden haben und damit einverstanden sind.

Teilnehmende/r	
Vollständiger Name:	
Position:	
Datum und Ort:	
Unterschrift:	

Für die aufnehmende Einrichtung	
Vollständiger Name:	
Position:	
Datum und Ort:	
Unterschrift:	

Für die entsendende Einrichtung / sequa gGmbH	
Vollständiger Name:	Karin Lüdecke
Position:	Assistentin Mobilitätsprogramme
Datum und Ort:	
Unterschrift:	

Vollständiger Name:	Melanie Hoff
Position:	Controlling
Datum und Ort:	
Unterschrift:	

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

Unterlässt der bzw. die Teilnehmer/-in die Erfüllung irgendwelcher Pflichten aus dieser Vereinbarung, so ist die Einrichtung ungeachtet der nach geltendem Recht vorgesehenen Konsequenzen berechtigt, die Vereinbarung ohne weitere rechtliche Formalitäten zu kündigen oder zu stornieren, sofern seitens des bzw. der Teilnehmers/-in innerhalb eines Monats nach Eingang einer entsprechenden Mitteilung per Einschreiben keine Handlungen vorgenommen wird.

Kündigt der Teilnehmer/-in die Vereinbarung vor dem Ablauf der Vereinbarung oder unterlässt er oder sie die Einhaltung der Regelungen der Vereinbarung, muss er oder sie den bereits gezahlten Betrag des Zuschusses zurückzahlen.

Kündigt der/die Teilnehmer/-in aufgrund „höherer Gewalt“, d. h. einer unvorhersehbaren Ausnahmesituation oder eines Ereignisses, das außerhalb des Einflussbereichs des/der Teilnehmers/-in liegt und nicht auf einen Fehler oder Fahrlässigkeit seitens des bzw. der Teilnehmer/-in zurückzuführen ist, ist der bzw. die Teilnehmer/-in berechtigt, den in Artikel 2.2 definierten tatsächlichen Dauer der Mobilitätsphase entsprechenden Zuschussbetrag zu erhalten. Jegliche verbleibenden Fördermittel müssen zurückgezahlt werden, sofern nicht anderweitig mit der entsendenden Einrichtung vereinbart.

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 (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).

Nachweis der Versicherungen der/des Teilnehmenden Proof of Participant's Insurance Coverage

Entsendende Einrichtung – Sending Institution: sequa gGmbH, Alexanderstr. 10, D-53111 Bonn, Germany

Teilnehmende/r Participant	Name - Name	Vorname – First Name
950-118		

Bitte Angaben zu allen drei Versicherungen machen. - Please provide information about all three types of insurances.

1. Krankenversicherungsschutz - Health Insurance Coverage		
<p>Der/die Teilnehmer/in bestätigt, dass er/sie einen Krankenversicherungsschutz im europäischen Ausland hat.</p> <p>The participant confirms that he/she has sufficient health insurance coverage for european countries outside Germany.</p>		<i>Unterschrift der/des Teilnehmenden – Signature of the Participant</i>
2. Unfallversicherungsschutz - Accident Insurance Coverage		
<p>Die Entsendung erfolgt <u>im Rahmen</u> eines Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnisses des/der Teilnehmers/in bei einem Arbeitgeber mit Sitz in Deutschland. Der Unfallversicherungsschutz wird über das Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnis gewährleistet.</p> <p>The posting of the participant <u>is within the framework</u> of his/her employment/apprenticeship period at an employer based in Germany. The accident insurance coverage is ensured through the employment/apprenticeship contract of the participant with his/her employer.</p>	<p><i>Name und Adresse des deutschen Arbeitgebers – Name and Address of the German Employer</i></p>	<p><i>Unterschrift des deutschen Arbeitgebers – Signature of the German Employer</i></p>
3. Haftpflichtversicherung am Arbeitsplatz - Professional Liability Insurance Coverage		
Bitte <u>eine</u> der drei Optionen ankreuzen - Please choose <u>one</u> of the three options		
<p>Option 1</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p>Die Entsendung erfolgt <u>im Rahmen</u> eines Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnisses des/der Teilnehmers/in bei einem Arbeitgeber mit Sitz in Deutschland. Der Haftpflichtversicherungsschutz wird über das Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnis gewährleistet.</p> <p>The posting of the participant <u>is within the framework</u> of his/her employment/ apprenticeship period at an employer based in Germany. The liability insurance coverage is ensured through the employment/apprenticeship contract of the participant with his/her employer.</p>	<p><i>Name und Adresse des deutschen Arbeitgebers – Name and Address of the German Employer</i></p> <p><i>Unterschrift des deutschen Arbeitgebers – Signature of the German Employer</i></p>
<p>Option 2</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p>Der Haftpflichtversicherungsschutz wird über die ausländische Organisation gewährleistet.</p> <p>The liability insurance coverage of the participant is ensured through the receiving host organisation.</p>	<p><i>Name und Adresse der ausländischen Gastorganisation – Name and Address of the foreign Host Organisation</i></p> <p><i>Unterschrift der ausländischen Gastorganisation (kann nachgereicht werden) Signature of the foreign Host Organisation (can be submitted later)</i></p>
<p>Option 3</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p>Der Haftpflichtversicherungsschutz wird durch den/die Teilnehmer/in gewährleistet, der/die eine entsprechende Versicherung abgeschlossen hat.</p> <p>The professional liability insurance coverage of the participant is ensured through the participant. He/she has taken out an appropriate insurance.</p>	<p><i>Name der Versicherungsgesellschaft - Name of Insurance Company</i></p> <p><i>Versicherungspolice-Nummer - Number of the Insurance Policy</i></p> <p><i>Unterschrift des Teilnehmers – Signature of the Participant</i></p>

Bestätigung der aufnehmenden Einrichtung

Confirmation of receiving organisation in the host country

Entsendende Einrichtung – *Sending organisation*
sequa gGmbH, Alexanderstr. 10, D-53111 Bonn, Germany

Teilnehmer/in
Participant

Name – *Name*

Vorname – *First name*

SINDBAD/TRANSDUAL/move-it -
Teilnehmervereinbarung-Nr.

950-118

Gastbetrieb-
bzw. Seminar-
anbieter
Receiving
organisation

Gastland – *Host country:*

Name oder Bezeichnung der aufnehmenden Einrichtung – *Name of receiving organisation:*

Adresse des Gastbetriebs bzw. Seminaranbieters – *Address of receiving organisation:*

Bitte Zutreffendes ankreuzen – *Please tick where applicable*

Wir bestätigen, dass die/ der Teilnehmende an der in der beigefügten Erasmus+-SINDBAD/TRANSDUAL/move-it Lernvereinbarung beschriebenen Mobilitätsaktivität zu Lernzwecken teilgenommen und die angegebenen Lernergebnisse erzielt hat. - *We confirm that the participant has taken part in the learning mobility activity described in the attached Erasmus+ SINDBAD/TRANSDUAL/move-it Learning Agreement and has achieved the stated learning outcomes.*

Wir bestätigen, dass die/ der Teilnehmende an der in der beigefügten Erasmus+-SINDBAD/TRANSDUAL/move-it Lernvereinbarung beschriebenen Mobilitätsaktivität zu Lernzwecken teilgenommen und die angegebenen Lernergebnisse mit den folgenden Änderungen erreicht hat: - *We confirm that the participant has taken part in the learning mobility activity described in the attached Erasmus+ SINDBAD/TRANSDUAL/move-it Learning Agreement and has achieved the stated learning outcomes with the following modifications:*

von - *from:* _____ bis - *to:* _____

Ort – *Place:* _____

Datum – *Date:* _____

Unterschrift und Stempel des Gastbetriebs bzw. Seminaranbieters-
Signature and stamp of receiving organisation

Unterschrift des/der
Teilnehmenden
Signature of participant

Bestätigung der An- und Abreise

Confirmation of arrival and departure

Entsendende Einrichtung – *Sending organisation*
 sequa gGmbH, Alexanderstr. 10, D-53111 Bonn, Germany

Teilnehmer/in	Name – <i>Name</i> SINDBAD/TRANSDUAL/move-it - Teilnehmervereinbarung-Nr.	Vorname – <i>First name</i> 950-118
	Wohnadresse in Deutschland – <i>Address in Germany</i>	
Reisedaten	Der Nachweis der An- und Abreise zwischen dem deutschen Wohnort und dem Ort der Mobilitätsphase muss durch Vorlage von Fahr- bzw. Flugkarten geschehen. Bei Anreise per PKW bestätigt der/die Teilnehmer/in, an welchem Termin die Hinfahrt bzw. Rückfahrt angetreten wurde und fügt entsprechende Nachweise (Tankquittung) bei. - <i>Proof of travel to and from the place of residence and the location of the mobility activity must be provided by presenting travel or flight tickets. If travelling by car, the participant confirms on which date the journey there and back took place and encloses corresponding proof (fuel receipt).</i>	
	Anreise - Arrival Datum <i>Date</i> : _____ von – nach <i>from – to</i> (Start-Zielort): _____	Verkehrsmittel (z.B. Flugzeug, Bahn, PKW) - <i>Means of transport (e.g. plane, train, car)</i> _____ Nachweis beigelegt - <i>Proof attached</i> Ja - Yes <input type="checkbox"/>
	Abreise - Departure Datum <i>Date</i> : _____ von – nach <i>from – to</i> (Start-Zielort): _____	Verkehrsmittel (z.B. Flugzeug, Bahn, PKW) <i>Means of transport (e.g. plane, train, car)</i> _____ Nachweis beigelegt <i>Proof attached</i> Ja - Yes <input type="checkbox"/>
	Adresse im Gastland – <i>Address in host country</i> _____	
<input type="checkbox"/>	EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG FÜR UMWELTFREUNDLICHES REISEN (GREEN TRAVEL) <i>bitte ankreuzen, falls zutreffend</i> Ich versichere, dass ich meine Erasmus + Reisen mit „Green Travel“ Reisemitteln durchgeführt habe. <i>I declare that I have made my Erasmus + trips with "Green Travel" travel funds.</i>	
	Ich bestätige die Richtigkeit meiner Angaben - <i>I confirm the correctness of the information I have provided</i>	
	_____ Ort, Datum, Unterschrift des/der Teilnehmenden – <i>Place, date, signature of participant</i>	

Nachweis der Unterbringung im Gastland

Confirmation of stay in the host country

Entsendende Einrichtung – *Sending Institution*:
sequa gGmbH, Alexanderstr. 10, D-53111 Bonn, Germany

Teilnehmer/in - Participant	<i>Name - Name</i>	<i>Vorname – First name</i>
	SINDBAD/TRANSDUAL/move-it - Teilnehmervereinbarung-Nr.	950-118
Vermieter - Host -	<i>Gastland – Host country</i>	
	<i>Name des Vermieters - Name of the host</i>	
	<i>Adresse im Gastland - Address in host country</i>	
	Ich bestätige, dass der Teilnehmer bei mir gewohnt hat - <i>I hereby confirm that the Participant stayed in my house</i>	
	von - <i>from</i> : _____ bis - <i>to</i> : _____	
Ort – <i>Place</i> : _____		
Datum – <i>Date</i> : _____		
_____ <i>Unterschrift des Vermieters - Signature and stamp of landlord</i>		