

## Lernen in Europa: Hinweise für Teilnehmer

### Vor der Ausreise

- Praktikumsbetrieb finden
  - a) Die Wirtschaftsakademie organisiert für Sie den Praktikumsbetrieb in Österreich, Portugal oder der Türkei, vornehmlich für die Branchen Hotel und Gastronomie sowie für kaufmännische Berufe.
  - b) Sie organisieren europaweit und branchenübergreifend selbstständig einen Praktikumsbetrieb mit Unterstützung der Wirtschaftsakademie.

*Welche Erwartungen bestehen hinsichtlich des betrieblichen Praktikums? Welches Fachwissen sollen erlernt werden? Welche Tätigkeiten werden ausgeübt?*

- Absprache der Praktikumsinhalte mit dem ausländischen Praktikumsbetrieb / der aufnehmenden Einrichtung und Erstellung des Arbeitsplans
- Vereinbarung der sprachlichen und interkulturellen Vorbereitung  
*Sprachkurs, Seminar, Ländervortrag, Literatur etc*
- Vertragsabschluss zwischen Teilnehmer und Wirtschaftsakademie
- Nach Vertragsabschluss werden vor Reiseantritt 80% der Fördersumme überwiesen.
- Reise organisieren (Flug / Bahn etc buchen)  
**Wichtig:** *mind. 21 Tage Aufenthalt vor Ort, da sonst keine finanzielle Förderung möglich*
- Unterkunft organisieren, Bezahlung klären
- Transfer zur Unterkunft bzw. von der Unterkunft zum Betrieb klären

### Organisatorisches vor Ort:

- Bestätigung des Praktikums durch den ausländischen Gastbetrieb/die aufnehmende Einrichtung mittels des vorgegebenen Formulars
- Europass Mobilität ausstellen  
*Der aufnehmende Betrieb erhält per Email ein Passwort, mit dem dieser online auf den Europass Mobilität zugreifen kann. Auszufüllen ist die Seite 3 mit den Angaben zum Praktikum, daraufhin kann der Europass ausgedruckt und von dem ausländischen Gastbetrieb bestätigt werden: Unterschrift Seite 2+3 mit Stempel auf Seite 2.*

### Organisatorische Schritte nach Beendigung des Praktikums

- Den ausgefüllten Europass Mobilität an die Wirtschaftsakademie schicken, dieser wird hier bestätigt und wieder an den Teilnehmer zurückgeschickt
- Nachweise über den Aufenthalt im Ausland kopieren und die Originale an die Wirtschaftsakademie schicken (z.B. Flugtickets, Bahntickets, Tankrechnungen, Quittung der Unterkunft etc.)
- Formaler Praktikumsbericht.

*Der Teilnehmer erhält nach Beendigung des Praktikums per Email ein Passwort, mit dem sie/er auf den Dokumentationsbogen zugreifen kann. Dieser ist auszufüllen, auszudrucken, zu unterschreiben und innerhalb von 30 Tagen nach Beendigung des Praktikums an die Wirtschaftsakademie zu schicken.*