

Lernen in Europa II: Hinweise für Teilnehmer

Vor der Ausreise

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