

Herzlich willkommen!

Um 10:00 Uhr beginnen wir.

Ab 9:45 Uhr können Sie Ton und Bild testen.

Kick - Off für Kurzzeitprojekte in der Berufsbildung

Online Veranstaltung am 23.06.2022



Technik Check

- Sie müssten uns jetzt hin und wieder hören können.
- Prüfen Sie sonst bitte Ihre Audioverbindung oder wählen Sie sich alternativ per Telefonkonferenz ein:

Deutschland: +49 721 9881 4171
Zugangscode: 618-163-130



Wie funktioniert die Kommunikation im Webinar?

Schaltfläche
auf / zu



Handzeichen



Fragen &
Antworten



Kick - Off für Kurzzeitprojekte in der Berufsbildung

Begrüßung + Nutzerbeirat

23.06.2022

Dominik Derdinger, Julia Francke





Finanziert von der Europäischen Union

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA

Uhrzeit

Programmpunkt

10:00

Begrüßung und Nutzerbeirat

Dominik Derdinger, Julia Francke

13:15 – 14:15

Belege, Teilnehmenden- und Lernvereinbarungen

Dominik Derdinger, Hartmut Schäfer

10:15 – 10:45

Rahmenpunkte einer Mobilitätsaktivität

Dominik Derdinger

14:15 - 14:30

Pause

10:45 - 11:15

Inklusion in Mobilitätsaktivitäten

Dr. Sabrina Weller

14:30 – 15:30

Hinweise zur Qualität in der Projektdurchführung

Nurcan Engelmann, Ludmila Fleitling

11:15 – 12:15

Beneficiary Modul und Europass

Dominik Derdinger, Franziska Bopp, Stefanie Herrmann

15:30 – 16:00

Offene Frage- und Antwortrunde

Dominik Derdinger

12:15 - 13:15

Mittagspause



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Erwachsenenbildung

Berufsbildung

Kick - Off für Kurzzeitprojekte in der Berufsbildung

Vorstellung des Nutzerbeirates

23.06.2022

Julia Francke



Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA



Erasmus+

2. Nutzerbeirat der NA beim BIBB

2019 – 2021 (2022)



Der Nutzerbeirat der NA beim BIBB

- Was ist der Nutzerbeirat?
- Was macht der Nutzerbeirat?
- Wer ist im Nutzerbeirat?
- Wie finde ich den Nutzerbeirat?



Der Nutzerbeirat der NA beim BIBB

Was ist der Nutzerbeirat?

- 1. Nutzerbeirat 2017 – 19
- 2. Nutzerbeirat 2019 – 21,
 - wegen Pandemie verlängert bis 2022
 - 10 Vertreter der Projektträger, davon 6 KA1, 4 KA2
- 3. Nutzerbeirat 2022 – 24, Neuwahl in Kürze
- Bindeglied zwischen Projektträgern und NA
→ direkte Stimme bei der NA

Der Nutzerbeirat der NA beim BIBB

Was macht der Nutzerbeirat?

- 2 Sitzungen pro Jahr
- Anliegen der Nutzer werden gesammelt und gemeinsam mit der NA diskutiert
- → Stärkung der Position der Nutzer gegenüber der NA
- → Stärkung der Position der NA gegenüber Kommission, Bund, Länder

Der Nutzerbeirat der NA beim BIBB

Was macht der Nutzerbeirat?

- Umsetzung von Vorschlägen für die laufende Projektrunde
→ vgl. Protokolle der Sitzungen
- Vorschläge für die kommenden Projektrunden
→ Projektadministration, nationale Schwerpunkte etc.

Der Nutzerbeirat der NA beim BIBB



Der neue Nutzerbeirat stellt sich auf der Jahrestagung der NA beim BIBB vor (Bild: NA beim BIBB)

Nutzerbeirat Erasmus+ - Dialogangebot zwischen NA und Projektträgern

Der Nutzerbeirat Erasmus+ soll als ein strukturiertes Dialogangebot zwischen der NA beim BIBB und den Projektträgern die konstruktive und kundenorientierte Weiterentwicklung der Dienstleistungen unterstützen. Er dient als nationaler Resonanzboden des Programms Erasmus+ und gibt allen Organisationen der Berufsbildung und Erwachsenenbildung in Deutschland die Möglichkeit, ohne formalen Aufwand eigene Einschätzungen und Rückmeldungen zu den Dienstleistungen der Nationalen Agentur zu artikulieren oder Kritik und Wünsche für die Zukunft zu äußern. Die Mitglieder des Nutzerbeirats sammeln die eingehenden Stimmen und stellen diese auf den regulären Sitzungen zur Diskussion.

Im Sommer 2019 wurde der Nutzerbeirat neu gewählt. Insgesamt 56 Personen von aktuellen Projektträgern hatten im Vorfeld ihre Bereitschaft signalisiert, in dem Nutzerbeirat mitzuwirken und hatten eine entsprechende Interessensbekundung eingereicht. Drei Vertreterinnen des alten Nutzerbeirates erstellten daraufhin eine Wahlliste mit den 32 überzeugendsten Interessensbekundungen. Mehr als 280 Vertreterinnen und Vertreter der aktuellen Projektträger haben im Juli 2019 ihre Stimme für eine Vertreterin oder einen Vertreter dieser Wahlliste abgegeben.

Kontakt

↳ Ansprechperson zum Nutzerbeirat in der NA beim BIBB

Jürgen van Capelle

Fon: 0228 107-2970

[vancapelle\[at\]bibb\[dot\]de](mailto:vancapelle[at]bibb[dot]de)



Downloads

Protokolle

- [Sitzung vom 28.04.22](#)
- [Sitzung vom 18.11.21](#)
- [Sitzung vom 22.04.21](#)
- [Sitzung vom 26.11.20](#)
- [Sitzung vom 16.06.20](#)
- [Sitzung vom 21.01.20](#)
- [Sitzung vom 11.04.19](#)
- [Sitzung vom 18.12.18](#)
- [Sitzung vom 19.02.18](#)
- [Sitzung vom 20.09.17](#)
- [Stellungnahme zur Zukunft von Erasmus+](#)

Der Nutzerbeirat der NA beim BIBB

Mitglieder

Die Mitglieder im Nutzerbeirat können von Projektträgern oder Antragstellern kontaktiert werden, wenn diese sich mit ihren Anliegen nicht direkt an die NA beim BIBB wenden möchten. Die Mitglieder im Nutzerbeirat werden die Anliegen sammeln und in die Sitzungen des Nutzerbeirates einbringen.



Angela Bender
Stiftung Bildung und Handwerk
Paderborn

[E-Mail senden](#)



Stephan Plichta
Berufliches Schulzentrum Miesbach

[E-Mail senden](#)



Sophia Bickhardt
weltgewandt - Institut für interkulturelle politische Bildung
Berlin

[E-Mail senden](#)



Franz-Andreas Steck
Humpis-Schule
Ravensburg

[E-Mail senden](#)



Marcus Flachmeyer
HeurekaNet - Freies Institut für Bildung, Forschung und Innovation
Münster

[E-Mail senden](#)



Christian Ulrich Geiselmann
Ada-und-Theodor-Lessing-Volkshochschule
Hannover

[E-Mail senden](#)



Julia Francke
Landesverband der Volkshochschulen Schleswig-Holstein
Kiel

[E-Mail senden](#)



Timo Vasta
Berufskolleg für Gestaltung und Technik
Aachen

[E-Mail senden](#)



Marco Kralmer
BBZ am Nord-Ostsee-Kanal - Europaschule
Rendsburg

[E-Mail senden](#)



Andrea Wisotzki
GBS Werkstatte
Bochum

[E-Mail senden](#)



Der Nutzerbeirat der NA beim BIBB

Wie finde ich den Nutzerbeirat?



Kontakt

Allgemein

Fon: 0228 107 1608

Fax: 0228 107 2964

Mo | Di | Mi | Fr: 09:30-12:00 Uhr

Do: 13:00-15:00 Uhr

nafat@bibb.de

Information

Leitbild der NA beim BIBB

Wir fördern Lernen in Europa,
handeln kundenorientiert und ar-
beiten Qualitätsbewusst. Hier fin-
den Sie das Leitbild der Nationa-

Über uns

- Die Nationale Agentur Bildung für Europa beim BIBB

Der Nutzerbeirat der NA beim BIBB



- Anregungen
- Vorschläge
- Wünsche

Kick - Off für Kurzzeitprojekte in der Berufsbildung

Rahmenpunkte einer Mobilitätsaktivität

23.06.2022

Dominik Derdinger





Finanziert von der
Europäischen Union

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA



Kurzumfrage: Erasmus-Projekte

Rahmenpunkte einer Mobilitätsaktivität

Die wichtigsten Dokumente und Hilfestellungen

- Finanzhilfevereinbarung und Anhänge I - V
- Handbuch zur Finanzverwaltung
- Programmleitfaden
- Homepage der Nationalen Agentur (www.na-bibb.de)



Rahmenpunkte einer Mobilitätsaktivität

- **Durchführungszeitraum der Antragsrunde 2022 für Kurzzeitprojekte:**
Beginn zwischen 01.06.2022 und 31.12.2022- Ende nach 6 bis 18 Monaten

Vertrag

- Förderzusage
- Vertragsschließung, Vorauszahlung

Durchführung

- Finanziell-vertragliche Aspekte
- Mobilitätsaktivitäten
- Änderungsantrag bei Bedarf

Abschließen

- Abschlussbericht



Rahmenpunkte einer Mobilitätsaktivität

Open Flow Management während des Projektes ohne Rücksprache mit der NA



Änderung von Zeitpunkt und Dauer einzelner Mobilitäten
(wenn dadurch nicht eine Langzeit-Mobilität zu einer Kurzzeit-Mobilität wird)



Änderung in der Verteilung und Anzahl von Teilnehmenden pro Zielland



Mobilität zu einem neuen Partner in einem beantragten Zielland



Mobilität zu einem neuen Partner in einem neuen Zielland



Rahmenpunkte einer Mobilitätsaktivität

Open Flow Management für Kurzzeitprojekte



15 % der Inklusionsunterstützung dürfen auf andere Budgetkategorien umverteilt werden



Alle anderen Kosten dürfen zwischen den einzelnen Kostenarten ohne Einschränkung und Rücksprache umgewidmet werden



Rahmenpunkte einer Mobilitätsaktivität

Rücksprache mit der NA ist notwendig



Umfirmierung der antragsstellenden Einrichtung



Änderungen in der inhaltlichen Ausgestaltung der Mobilitätsaktivitäten

Rahmenpunkte einer Mobilitätsaktivität

Organisatorische Unterstützung	
Aktivitätstyp in der Berufsbildung	Zuschuss
<ul style="list-style-type: none"> - Kurse und Schulungen (Personalmobilität) - Empfang von Expertinnen und Experten - Teilnahme an Kompetenzwettbewerben - Aufnahme von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften sowie Pädagoginnen und Pädagogen 	100€ pro TN
<ul style="list-style-type: none"> - Kurzzeitmobilitäten von Lernenden - Job Shadowing (Personalmobilität) - Lehr-oder Schulungstätigkeiten (Personalmobilität) 	350€ pro TN Ab dem 101. TN 200€
<ul style="list-style-type: none"> - Langzeitmobilitäten für Lernende - Aktivitäten in Partnerländer 	500 € pro TN

Rahmenpunkte einer Mobilitätsaktivität

Reisekosten		
Distanzband	Standard Zuschuss	Zuschuss Umweltfreundliches Reisen (Green Travel)
0-99 km	23 € pro TN	--
100 - 499 km	180 € pro TN	210 € pro TN
500 - 1999 km	275 € pro TN	320 € pro TN
2000 - 2999 km	360 € pro TN	410 € pro TN
3000 - 3999 km	530 € pro TN	610 € pro TN
4000 - 7999 km	820 € pro TN	--
Ab 8000 km	1500 € pro TN	--

Rahmenpunkte einer Mobilitätsaktivität

Individuelle Unterstützung (in EUR) Berufsbildung				
Ländergruppen	Lernende		Personal	
	Tage 1-14	Tage 15-365	Tage 1-14	Tage 15-365
	- Kompetenzwettbewerb - Kurzzeitmobilität - Langzeitmobilität		- Job shadowing - Aktivitäten zu Lehr- und Schulungszwecken - Kurse und Schulungen - Eingeladene Expertinnen/Experten	
Ländergruppe 1: Norwegen, Dänemark, Luxemburg, Island, Schweden, Irland, Finnland, Liechtenstein	72	50	144	101
Ländergruppe 2: Deutschland, Niederlande, Österreich, Belgien, Frankreich, Deutschland, Italien, Spanien, Zypern, Griechenland, Malta, Portugal	62	43	128	90
Ländergruppe 3: Slowenien, Estland, Lettland, Kroatien, Slowakei, Tschechische Republik, Litauen, Türkei, Ungarn, Polen, Rumänien, Bulgarien, Republik Nordmazedonien, Serbien	53	37	112	78



Reisetage können wie folgt für die Berechnung der individuellen Unterstützung berücksichtigt werden, sie zählen jedoch nicht zur Aufenthaltsdauer:

- maximal 2 Tage (An- und Abreisetage direkt vor bzw. nach der Aktivität) für Teilnehmende, die einen Standardzuschuss für die Reisekosten erhalten
- maximal 6 Tage für Teilnehmende, die einen Zuschuss Umweltfreundliches Reisen für die Reisekosten erhalten.

Rahmenpunkte einer Mobilitätsaktivität

Weitere Kostenarten in der Berufsbildung	
Aktivitätsart	Pauschale
Vorbereitender Besuch	575 €, max 3 TN pro Besuch
Kursgebühren	80€ pro Tag und TN / Max. 800€
Sprachliche Vorbereitung	150€ pro TN / Für Personal erst ab 31 Tagen / Ebenfalls für Langzeitmobilitäten

Rahmenpunkte einer Mobilitätsaktivität

Inklusionsunterstützung und außergewöhnliche Kosten

Inklusionsunterstützung

- Pauschal **100 €** pro benachteiligtem TN
- zusätzlich **100%** Förderung speziell notwendiger Maßnahmen im Rahmen der Mobilität (z.B. Rollstuhltaxi, Visa, Kinderbetreuung)

Außergewöhnliche Kosten

- Förderung von Bankgarantien oder hohen Reisekosten in Höhe von **80% des Gesamtbetrages**

Kick - Off für Kurzzeitprojekte in der Berufsbildung

Inklusion in Mobilitätsaktivitäten

23.06.2022

Dr. Sabrina Weller





Finanziert von der
Europäischen Union

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA



Kurzumfrage: Inklusion

Inhalt

- ▶ Inklusion im Programm Erasmus+
- ▶ Inklusionsmaßnahmen
- ▶ Beispiele aus der Praxis
- ▶ Wie geht es weiter?



Inklusion & Vielfalt ?!

- UN-Behindertenrechtskommission erklärt 2008 „Inklusion“ zum Menschenrecht
- Heute: das *Ideal* einer Gesellschaft, die auf Vielfalt setzt, niemanden ausgrenzt und alle gleichermaßen am gesellschaftlichen Leben teilhaben lässt
- **Ziel: Vielfalt = Normalität**
- Grundlage für Umsetzung sozialer Inklusion im Erasmus+ Programm: EU-Vertrag, Art. 2 (Pluralismus, Nichtdiskriminierung, Toleranz, Gerechtigkeit, Solidarität, Gleichheit)



Prioritäten des Programms

 <p>Inklusion und Vielfalt</p>	 <p>Digitaler Wandel</p>
 <p>Umwelt/Bekämpfung Des Klimawandels</p>	 <p>Teilnahme am demokratischen Leben</p>

Ebenen zur Verwirklichung von Inklusion



Inklusion in Mobilitätsaktivitäten



© Artwork: Blueberry | ZaryaMaxim/AdobeStock.com

Inklusion & Vielfalt im Programm

- weiter, ganzheitlicher Inklusionsbegriff
- Ziel: Erasmus+ für alle Menschen und Organisationen zugänglich machen!
- Inklusion: „ bewusst und aktiv Barrieren der Teilhabe und des Zugangs für Menschen & Gruppen mit geringeren Chancen zu beseitigen“
- Teilnehmende mit geringeren Chancen: Personen, deren Teilnahme am Programm durch verschiedene Hindernisse und Barrieren erschwert ist

Beispiele für Barrieren



► Inklusionsmaßnahmen



Kostenarten

- Organisatorische Unterstützung
- Reisekosten
- Individuelle Unterstützung
- Vorbereitende Besuche
- Kursgebühren (nur für Personal)
- Sprachliche Unterstützung
- Außergewöhnliche Kosten
- **Inklusionsunterstützung**



Inklusionsmaßnahmen

- gezielte finanzielle Förderung,
- individuelle Begleitung der Teilnehmenden in
- allen Phasen des Programms,
- Unterstützung teilnehmender Organisationen
- flexible Lernangebote



Inklusionsunterstützung (inclusion support)



- für Organisationen (Pauschal 100 € pro benachteiligten Teilnehmer/-in)
- für Individuen (Zusätzlich 100% Förderung speziell notwendiger Maßnahmen im Rahmen der Mobilität (z.B. Rollstuhltaxis))
- Reise- und Aufenthaltskosten für Begleitpersonen
- Teilnehmerbericht & Vertrag +
- Lernvereinbarung in einfacher Sprache (bald)

Antragsrunde 2021 - Bewilligte Projekte

	Zuschuss für Inklusionsunterstützung	TN, die mit Inklusionsunterstützung gefördert werden	Finanzierte Begleitpersonen	Bewilligte TN mit geringeren Chancen	Gesamt-TN	Anteil TN Geringere Chancen
KA121 - Akkreditierte Projekte	184.825	1.147	582	1.445	9.901	15%
KA122 - Kurzzeitprojekte	27.607	29	24	26	321	8%

► Beispiele aus der Praxis





Jana Gren

- Absolventin der Berufsfachschule für Musik: staatl. Geprüfte
- Ensembleleiterin
- 8 Monate Praktikum in der Musik- und Sprachakademie
- Lärkkulla (Finnland)
- Story: <https://www.na-bibb.de/stories/berufsbildung/europa/finnland-ist-ein-tor-mit-dem-sich-weitere-tore-oeffnen-werden>





Daniel Ahrndt



Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA

- hochgradige Hörschädigung und Augenerkrankung
- Ausbildung zum Industriekaufmann
- achtwöchiges Praktikum bei einem spanischen Hersteller für Baumaschinen in Granada
- Podcast: <https://www.youtube.com/watch?v=g7a9fhI2Ro>



Berufsbildungswerk Südhessen/ Wien Work

- Auslandsaufenthalte für junge Menschen mit einer Lernbehinderung, einer psychischen
- Erkrankung oder aus dem Autismus-Spektrum
- verschiedenste Berufsfeldern (Holz, Farbe, Gastronomie, Textilreinigung, grüner Bereich)

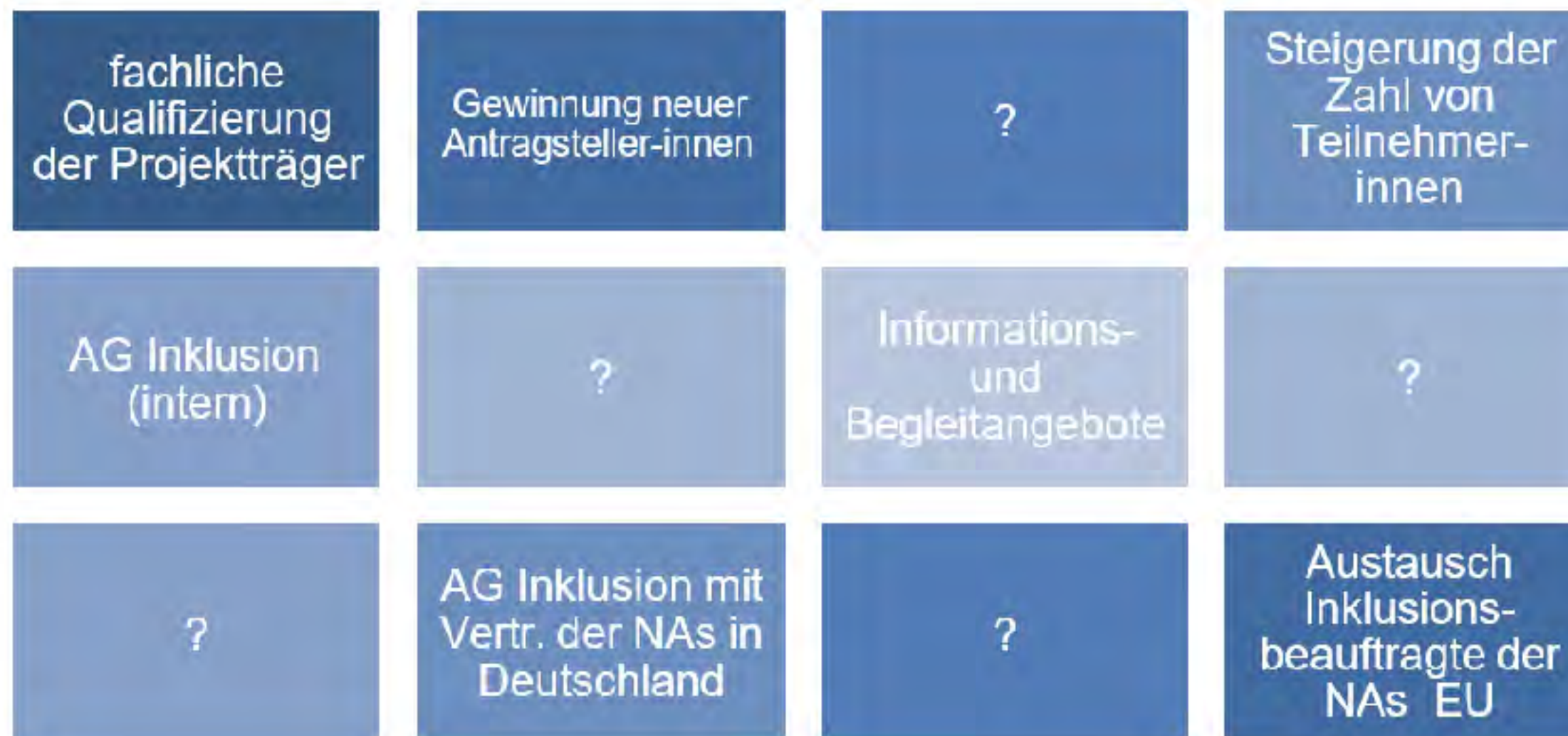


► Wie geht es weiter?



Wie geht es weiter?

Strategische Schritte zur Umsetzung



Dokumentation
Juli 2022
online

9. Juni 2022
Frankfurt am Main

ZUGANG Fachtagung Inklusion und Diversität FÜR ALLE>>>

GEFÖRDERT VOM
 Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

 Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Erwachsenenbildung

Berufsbildung

 NABIBB
BILDUNG FÜR EUROPA

Fachforum Inklusion und Vielfalt NA-Jahrestagung in Weimar, 27.09.2022 15:30 – 17:30 Uhr

SAVE THE DATE

Prof. Hirschberg, Uni Kassel

Professorin für
Behinderung, Inklusion und soziale Teilhabe

Prof. Dederich, Uni Köln

Allgemeine Heilpädagogik Theorie der Heilpädagogik und
Rehabilitation

Dr. Nachtschatt

Vascage Research Centre on Vascular Ageing and Stroke (Österreich)

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Dr. Sabrina Inez Weller
weller@bibb.de

Nationale Agentur Bildung für Europa
beim Bundesinstitut für Berufsbildung
53175 Bonn
www.na-bibb.de



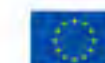
Kick - Off für Kurzzeitprojekte in der Berufsbildung

Beneficiary Modul und Europass

23.06.2022

Dominik Derdinger, Franziska Bopp, Stefanie Herrmann





Beneficiary Modul



Nachfolger des Mobility Tools



Verwaltungstool für alle Mobilitätsaktivitäten



Arbeitsplattform für Abschlussbericht und Änderungsanträge



Zugang über die NA-Homepage

Beneficiary Modul

Podcast

Zugang für alle - Inklusion leicht gemacht

In unserem zweiten von drei Podcasts zum Thema Inklusion sprechen wir mit Constanze Rassbach von Kultur Live, einer gemeinnützigen Organisation für interkulturellen Austausch in Kiel, die mit Hilfe von Erasmus+ die europäische Strategische Partnerschaft "Simply Included" für Menschen mit Migrations- und Fluchthintergrund ins Leben gerufen hat.

[Jetzt Reinhören!](#)

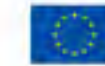
- Mobilität
 - Beratung
 - Akkreditierung
 - Antragsverfahren
 - Aktivitäten akkreditierter Einrichtungen
 - Antragsverfahren
 - Durchführung
 - Kurzzeitprojekte
 - Antragsverfahren
 - Durchführung
 - Pool-Projekte
 - Bewilligte Aktivitäten
 - Good Practice
 - Lernergebnisse und Qualität
 - EuroApprentices
- Partnerschaften für Zusammenarbeit
 - Kooperationspartnerschaften
 - Kleinere Partnerschaften
 - Beratung
 - Antragsverfahren
 - Durchführung
 - Bewilligte Projekte
 - Good Practice
- Zentrale Aktionen



ZUGANG FÜR ALLE >>

Berufsbildung
Erwachsenenbildung

Beneficiary Modul



Finanziert von der Europäischen Union

Nationale Agentur beim Bundesinstitut für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA

5. Aktivitäten bearbeiten im Beneficiary Modul

Das Beneficiary Modul ist Ihre webbasierte Arbeitsplattform für Durchführung der Aktivitäten in Erasmus+. Dieses Modul der EU-Kommission unterstützt die Prozesse zwischen Ihnen, der NA beim BIBB und der EU.

Im Beneficiary Modul

- > machen Sie Angaben zu den Auslandsaufenthalten (Mobilitäten), zu Teilnehmenden, Partnereinrichtungen, Aufenthaltsdauer,
- > überwachen Sie das Budget der Aktivitäten,
- > können Sie den Stand der Online-Berichte Ihrer Teilnehmenden überprüfen und Berichte einsehen,
- > erstellen Sie den Abschlussbericht zu Ihren Aktivitäten



Ansichtsexemplare der Teilnehmerberichte

- ▶ für Teilnehmende 2021 (Online-Fragebogen nach dem Aufenthalt)

Zugang zum Beneficiary Modul

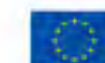
Nach Abschluss des Vertrags mit der NA beim BIBB werden die Grunddaten Ihrer Aktivität von uns in das Beneficiary Modul übertragen. Die Kontaktperson und zeichnungsberechtigte Person werden darüber per E-Mail benachrichtigt. Sie können dort ggfs. weitere Personen eintragen, die die Aktivitätsdaten einsehen oder bearbeiten können. Über den Link in dieser E-Mail rufen Sie das Beneficiary Modul auf. Der Zugang erfolgt über den European Commission Authentication Service (EU-Login).



Beneficiary Modul

- ▶ [Zugang zum Beneficiary Modul](#)
- ▶ [Online-Anleitung aus dem Schulbereich](#) (vorübergehend verfügbar)
- ▶ [Online-Anleitung zum Beneficiary Modul](#)

Beneficiary Modul



Finanziert von der Europäischen Union

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA

Project Title	Grant Agreement No	Project Start Date	Project End Date	Duration (months)	Project Status	Actions
	2021-1-DE02-KA122-VET-3	01/09/2021	31/03/2022	12 months	Project ongoing	



Finanziert von der Europäischen Union

Nationale Agentur beim Bundesinstitut für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA

Beneficiary Modul

Project Activities and Budget Details

Grant Agreement No.: 2021-1-DE02-KA122-VET- [redacted]

Awarded/Declared Budget: [redacted] € Refresh

NA: DE02 - Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung - Organisation OID: [redacted] - Legal name: [redacted]

Content menu

Details

Organisations

Contacts

Preparatory Visits

Mobility activities

Lower Opportunities

Reports

Budget

Filter

Details

Context

Information

National agency

Beneficiary organisation

Details

Context Information

Programme: Erasmus+

Key Action: Learning Mobility of Individuals

Action Type: Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training

Call: 2021

Round: Round 1

Start of Project: 01/09/2021

End of Project: 31/08/2022

Project Duration (months): 12 months

Project Information

Grant Agreement No.: 2021-1-DE02-KA122-VET- [redacted]

National ID: [redacted]

Project title: [redacted]

Project Acronym: [redacted]

Project Status: Project ongoing

Final Report Submission Deadline: 24/10/2022



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Erwachsenenbildung

Berufsbildung



Finanziert von der Europäischen Union

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA

Beneficiary Modul

Content menu

Details

Organisations

Contacts

Preparatory Visits

Mobility activities

Fewer Opportunities

Budget

Organisations

Organisation(1)

Bulk Actions




+ Create



Search

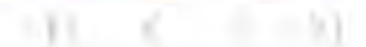
Search

More Filters

Sending Organisation OID	Sending Organisation ID	Organisation Role	Sending Organisation Legal Name	Sending Organisation Public Body	Sending Organisation Non-Profit	Sending Organisation Country	Sending Organisation City	Actions
[Empty Row]								  

Items per page 10

1-1 of 1



Beneficiary Modul

Content menu

Details

Organisations

Contacts

Preparatory Visits

Mobility activities

Fewer Opportunities

Budget

ORGANISATION

Sending Organisation OID

Sending Organisation ID *

The same organisation code cannot be repeated among participating organisations within the same project

OID organisation



Sending Organisation Legal Name *

Value missing

Sending Organisation Business Name

Organisation Role

Sending Organisation Type *

Value missing

Sending Organisation Full Legal Name (National Language)

ROLE IN MOBILITY ACTIVITY

Sending organisation



Hosting organisation



Supporting organisation





Finanziert von der Europäischen Union

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA

Beneficiary Modul

Contact

Contact (2) + Create

Organisation OID	Organisation legal name	First Name	Last Name	Position	Email	Actions

Items per page 10 1 - 2 of 2

Beneficiary Modul

Preparatory Visit(0)

+ Create

Content menu

Details

Organisations

Contacts

Preparatory Visits

Mobility activities

Fewer Opportunities

Budget

PREPARATORY VISIT

ID *

1/V1

Number of persons *

0

Value cannot be smaller than 1, received value is 0 1 - 3

Unit cost *

575,00 €

Total grant *

0,00 €

Force Majeure

Project Duration

01/09/2021

30/11/2022

Start Date *

dd/mm/yyyy

Value missing

End Date *

dd/mm/yyyy

Value missing

Sending Organisation *

Value missing

Receiving Organisation *

Value missing

Receiving Country *

Value missing

Receiving City *

Value missing

What was the purpose of the preparatory visit?

Learners took part in the preparatory visit

Beneficiary Modul

Mobility(0)

+ Create

Content menu

Details

Organisations

Contacts

Preparatory Visits

Mobility activities

Fewer Opportunities

Budget

MOBILITY ACTIVITY

Mobility activity ID *

H-MOB-1

Activity type *

Value missing (Draft field)

Participant first Name *

Value missing (Draft field)

Participant last Name *

Value missing (Draft field)

Participant Email *

Value missing (Draft field)

Participant Gender *

Female Male Undefined

Value missing (Draft field)

Project Duration 01/09/2021

30/11/2022

Start Date *

dd/mm/yyyy

Value missing (Draft field)

End Date *

dd/mm/yyyy

Value missing (Draft field)

Receiving Country *

Value missing (Draft field)

Main instruction/Work/Volunteering language *

Value missing (Draft field)

Beneficiary Modul

Content menu



Details

Organisations

Contacts

Preparatory Visits

Mobility activities

Fewer Opportunities

Budget

MOBILITY ACTIVITY

Mobility activity ID *

MOB-1

Activity Type *

Courses and training

Blended Mobility activity

International Mobility activity

Participant Nationality *

Value missing

Main Instruction/Work/Volunteering language *

English

Other Used Languages

Max. 3 selections

Digital opportunity traineeship

Non-teaching staff

Participant With Fewer Opportunities

Accompanying person

Beneficiary Modul

FROM - TO



Content menu



Details

Organisations

Contacts

Preparatory Visits

Mobility activities

Fewer Opportunities

Budget

Sending Organisation *

Value missing

Sending Country *

Value missing

Sending City *

Value missing

Receiving Organisation *

Value missing

Receiving Country *

Receiving City *

Value missing

Distance Band *

Value missing

Real distance in
km *

[Link to distance calculator](#)

Main Means of Transport *

Value missing

Sustainable means of transport (green travel)

Beneficiary Modul

DURATION

Project Duration 01/09/2021 30/11/2022

Start Date *

27/06/2022

End Date *

29/06/2022

Duration Calculated (days)

3

2 - 30

Mobility activity included an interruption

Duration of Mobility Activity Period (days)

3

Travel days *

2

0 - 2

Duration for Individual support (days)

5

0 - 5

Course fees - grant not requested

Course fees grant *

210,00

€

COURSE FEES

Course fees - number of days *

3

Course Fees - unit cost per day *

30,00

€

Content menu



Details

Organisations

Contacts

Preparatory Visits

Mobility activities

Fewer Opportunities

Budget

Beneficiary Modul

INDIVIDUAL SUPPORT

Individual Support - Grant Not Required

TRAVEL GRANT

INCLUSION SUPPORT

TOTAL CALCULATIONS

Individual Support *

 €

Travel Grant

 €

Travel Support - Grant Not Required

Request Exceptional Cost for Expensive Travel

Mobility activity Grant (calculated)

 €

Content menu



Details

Organisations

Contacts

Preparatory Visits

Mobility activities

Fewer Opportunities

Budget



Finanziert von der Europäischen Union

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA

Beneficiary Modul

Content menu

Details

Organisations

Contacts

Preparatory Visits

Mobility activities

Fewer Opportunities

Budget



Fewer Opportunities

Please indicate the number of participants with fewer opportunities according to each reason below.

Reason

Cultural differences

Disability

Economic obstacles

Educational difficulties

Geographical obstacles

Health problems

Migrant background obstacle

Other reasons

Social obstacles

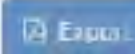
Number of Participants

0	01
0	02
0	03
0	04
0	05
0	06
0	07
0	08
0	09
0	10



Beneficiary Modul

Budget

 Export	Awarded Budget	Reported Budget	% Reported/Awarded
Organisational support	<input type="text"/>	0 €	0 %
Travel	<input type="text"/>	0 €	0 %
Individual support	<input type="text"/>	0 €	0 %
Linguistic support	0 €	0 €	0 %
Course fees	0 €	0 €	0 %
Preparatory visits	<input type="text"/>	0 €	0 %
Inclusion support for organisations	0 €	0 €	0 %
Inclusion support for participants	0 €	0 €	0 %
Exceptional costs for expensive travel	0 €	0 €	0 %
Exceptional costs for financial guarantee	0 €	<input type="text"/> U € ^A	0 %
Total	<input type="text"/>	0 €	0 %



Finanziert von der
Europäischen Union

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA



Kurzumfrage: Beneficiary Modul



europass

Europass

Kick-Off für Kurzzeitprojekte in der Berufsbildung

23.06.2022

Franziska Bopp, Stefanie Herrmann

www.europass.eu

Europass:

- EU-Instrument zur Förderung der Mobilität zum Lernen und Arbeiten in Europa
- Bausteine: Europass-Portal und Europass-Dokumente (Europas Mobilität, Zeugniserläuterungen, Diploma Supplement)



1. Datenbank Europass Mobilität

- Europass Mobilitätsnachweise beantragen, ausfüllen, signieren
 - Nationale Datenbank
 - Zahlreiche Verknüpfungen mit Erasmus+ (z.B. Verknüpfung mit Teilnehmer- und Lernvereinbarungen)
 - Anleitungen (Print, Videos)



[Deutsch](#) [Englisch](#) [Französisch](#) [Italienisch](#) [Spanisch](#) [Niederländisch](#)

[Zurück zu Startseite](#) [Tipps zum Ausfüllen des Europasses finden Sie hier.](#) [Datenschutzerklärung](#) [Passwort vergessen](#)

Den Europass Mobilität beantragen / bearbeiten

Bitte beachten Sie, dass der Europass frühestens zehn Wochen vor Aufenthaltsbeginn beantragt werden kann.

Um den Europass Mobilität beantragen zu können, müssen Sie sich registrieren.
Falls Sie bereits registriert sind, melden Sie sich bitte an:

Ihre E-Mail Adresse

Ihr Passwort

[Passwort vergessen](#)

Zur Registrierung

Falls Sie sich noch nicht registriert haben, klicken Sie bitte hier

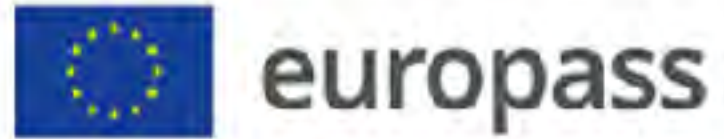
Anmelden

Diploma Supplement Login

Hier klicken um zum Diploma Supplement Login zu gelangen.



Hier Materialien zum neuen Europass bestellen



Nächste Schritte

Sie sind eingeloggt als **Entsendeorganisation**

Ich möchte den Europass Mobilität beantragen

Bitte beachten Sie, dass der Europass frühestens zehn Wochen vor Aufenthaltsbeginn beantragt werden kann.

Ich möchte bestehende Europässe bearbeiten

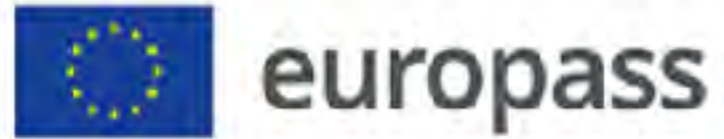
Ich möchte meine Stammdaten überarbeiten

Unterschrift und/oder Stempel hinterlegen

Europass Einlegemappe (PDF) anzeigen

Zum Ausdrucken auf DIN A3

Ich möchte mich abmelden (logout)



Nächste Schritte

Sie sind eingeloggt als **Entsendeorganisation**

Ich möchte den Europass Mobilität beantragen

Bitte beachten Sie, dass der Europass frühestens zehn Wochen vor Aufenthaltsbeginn beantragt werden kann.

Ich möchte bestehende Europässe bearbeiten

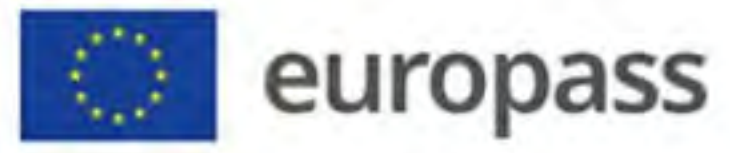
Ich möchte meine Stammdaten überarbeiten

Unterschrift und/oder Stempel hinterlegen

Europass Einlegemappe (PDF) anzeigen

Zum Ausdrucken auf DIN A3

Ich möchte mich abmelden (logout)



Videohilfe

Die Videohilfe kann nach Stichworten durchsucht werden.

Alle anzeigen

Stammdaten anlegen, Ansprechpartner ändern, E-Mail für Zugang ändern und weiteren Ansprechpartner hinzufügen

Angaben zum Projekt, Arbeiten mit Textvorschlägen

Signatur und Stempel hinterlegen

europass

Deutsch Englisch Französisch Italienisch Spanisch Niederländisch

Walter Teichmann - DE-03-2005/2011-2345-50-1

Projekt: ...

Wahl der Datenreihenfolge

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

europass

Deutsch Englisch Französisch Italienisch Spanisch Niederländisch

Nächste Schritte

- Ich möchte den Europass Mobilität beantragen
- Ich möchte bestehende Europässe bearbeiten
- Ich möchte meine Stammdaten überarbeiten
- Unterzeichnende Stempel hinterlegen
- Europass Einlegemaske (PDF) anzeigen
- Ich möchte mich abmelden (Logout)

Herstellung Passwortvermerk

Das Passwort für die Datenbank ist als einzigartiger Code generiert.

Die Erstellung erfolgt innerhalb des Internet Explorer (Internet Explorer) und kann je nach Systemkonfiguration unterschiedlich lange dauern. Bitte warten Sie geduldsvoll auf den Abschluss der Erstellung. Sobald dies geschehen ist, wird das zugehörige Passwort auf der Webseite angezeigt. Es muss hiermit weiter verwendet werden, um sich anzumelden zu können.

europass

Deutsch Englisch Französisch Italienisch Spanisch Niederländisch

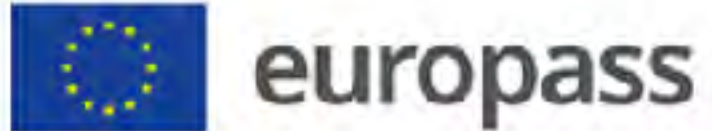
Nächste Schritte

- Ich möchte den Europass Mobilität beantragen
- Ich möchte bestehende Europässe bearbeiten
- Ich möchte meine Stammdaten überarbeiten
- Unterzeichnende Stempel hinterlegen
- Europass Einlegemaske (PDF) anzeigen
- Ich möchte mich abmelden (Logout)

Herstellung Passwortvermerk

Das Passwort für die Datenbank ist als einzigartiger Code generiert.

Die Erstellung erfolgt innerhalb des Internet Explorer (Internet Explorer) und kann je nach Systemkonfiguration unterschiedlich lange dauern. Bitte warten Sie geduldsvoll auf den Abschluss der Erstellung. Sobald dies geschehen ist, wird das zugehörige Passwort auf der Webseite angezeigt. Es muss hiermit weiter verwendet werden, um sich anzumelden zu können.



Zurück zu meinem Account/Hauptmenü Zurück zur Liste der Anträge

Bearbeiten der einzelnen Europässe

Um einen Europass Mobilität aus der Liste zu bearbeiten, klicken Sie diesen an. Die Statusanzeigen am rechten Rand jeder Zeile haben folgende Bedeutung:

- Die Daten sind noch nicht vollständig hinterlegt.
- Die Daten sind vollständig hinterlegt.
- Europass-Mobilität als PDF anzeigen/herunterladen/ausdrucken (beliebig oft)
- Teilnehmer/innenvortrag und Lernvereinbarung als Word Dokument separat auf PC abspeichern und komplettieren.

Vorlage auswählen und als Word Dokument separat auf PC abspeichern und komplettieren. Dies gilt nur für Erasmus+ Berufsbildung und Erwachsenenbildung.

2021 df Lernvereinbarung Gruppenaktivitäten CB

Europass-Nummer	Nachname(n)	Vorname(n)		Status	In der Liste finden	
DE-03-2021/2022-Workshop Europass Datenbank Testdokument-02-1	Herrmann	Stefanie	w	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DE-03-2021/2022-Workshop Europass Datenbank Testdokument-02-2	Bopp	Franziska	w	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DE-03-2021/2022-Workshop Europass Datenbank Testdokument-02-3	Muster	Florian	m	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Inhaber des Mobilitätsnachweises

1. Nachname(n)
Muster

2. Vorname(n)
Maja

3. Adresse (Straße, Hausnummer,
Postleitzahl, Ort, Staat)
Musterstraße 1
11111 Musterstadt
Musterland

4. Geburtsdatum
01.01.1992

5. Staatsangehörigkeit(en)
DE

Ausstellende Organisation

6. Bezeichnung der Organisation
IHK-Projektgesellschaft mbH
Ostbrandenburg

7. Europass Mobilitätsnummer
DE-03-2012-12345-36-1

8. Ausstellungsdatum
19.11.2020

Entsendeorganisation

9. Bezeichnung und Adresse
Berufliches Schulzentrum Mathäus Runtinger
Prüfener Straße 100
93049 Regeneburg

12. Stempel und/oder Unterschrift

13. Nachname(n) und Vorname(n) der Bezugsperson/des Mentors/des Mentors/in
Mustermann, Manfred

16. Telefon
01234/123456

14. E-Mail
muster@bibb.de



Der Europass-Mobilitätsnachweis ist ein europäisches Standarddokument zur detaillierten Ergänzung der Inhalte und der Ergebnisse (Verstärken als vermittelte Fähigkeiten und Kompetenzen bzw. erworbene allgemeine/akademische Bildung), die einen bestimmten Zusatzschritt kennzeichnen, den eine Person – unabhängig von Alter, Bildungsniveau und beruflichem Status – zu Lernzwecken in einem anderen europäischen Land (s. h. einem Mitgliedsland der EU, einem EFTA- oder EWR-Staat bzw. einem Schengener Land) absolviert hat.

2. Europass-Portal

- online Profil anlegen, Kompetenzen & Qualifikationen dokumentieren, bewerben
 - kostenlos, sicher, werbefrei, mehrsprachig
 - für Bewerbungen um Jobs und Weiterbildungen (nicht nur) in Europa
 - länderspezifische Links und Adressen
 - Fokus auf Privatsphäre und Nutzerfreundlichkeit

europass

Europass Tools

Lernen in Europa

Arbeiten in Europa

Über Europass

Interessenvertreter

Login

- Lebenslauf erstellen
- Bewerbungsschreiben erstellen
- Teste deine digitalen Kompetenzen

Basisfunktionen ohne Log-In

Registrierung

europass

Dein nächster Karriereschritt!

Dein kostenloses persönliches Tool für das Lernen und Arbeiten in Europa

Erstelle dein kostenloses Europass-Profil





Florian MUSTER
"Umwege erhöhen die Ortskenntnis"
Deutsch ▾

Ich bin ausgebildeter Garten- und Landschaftsbauer mit einer Leidenschaft für Klimaschutz und Artenvielfalt.

[Vollständiges Profil ansehen](#)

[Lebenslauf erstellen](#)

[Bewerbungsschreiben erstellen](#)

[Meine Bewerbungen](#)

[Meine Bibliothek](#)

Chancen für dich

[Einstellungen](#)




[Meine Favoriten anzeigen](#)

Jobs

-  **Algemeen Medewerker** ♥ ✕
Niederlande
05/11/2021 (vor 3 Tag(en))
-  **Leerling Monteur Raamdecoratie** ♥ ✕
Niederlande
03/11/2021 (vor 5 Tag(en))
-  **junior AV Technicus** ♥ ✕
Heuvelman Sound & Vision B.V.,
Niederlande
07/11/2021 (vor 1 Tag(en))



Lernangebote

-  **Gärtner Fachrichtung Friedhofsgärtnerei/Gärtnerin...** ♥ ✕
Deutschland
-  **Erzieher (Staatlich anerkannter)/Erzieherin...** ♥ ✕
Deutschland
-  **Wirtschaftler (Staatlich geprüfter) Fachrichtung...** ♥ ✕
Deutschland




Meine Kompetenzen [+ Neue Kompetenzen hinzufügen](#)

- Italienisch schreiben |
- gesprochenes Italienisch verstehen |
- Italienisch sprechen |





Meine Interessen [+ Neue Interessen hinzufügen](#)

- Fußball
- Neue Kompetenzen erwerben
- Niederlande

 „Wusstest du schon, dass du dein Europass-Profil nutzen kannst, um einen professionellen Lebenslauf zu erstellen? [Du kannst einfach loslegen](#) oder dir ein [Tutorial-Video](#) hierzu ansehen.“

Profil


 Beenden


 Profil in einer neuen Sprache hinzufügen  Teilen  Einstellungen  Datumsformat



Florian MUSTER

Deutsch | español | português | suomi | türkçe | français

 Bearbeiten

 Bearbeiten

„Umwege erhöhen die Ortskenntnis“

Ich bin ausgebildeter Garten- und Landschaftsbauer mit einer Leidenschaft für Klimaschutz und Artenvielfalt.

Meine persönlichen Angaben ▾



Berufserfahrung

Auslandspraktikum auf einer Farm in UK


Widmouse Farm

15/07/2015 – 15/07/2016

- Tierversorgung (Fütterung, Stall ausmisten)
- Schafe eintreiben, scheren
- Heuernte
- Böden eggen, düngen
- Einblick in die Organisation des Betriebs

 Bearbeiten |  Löschen

Zusätzliche Informationen ▾

 „Wusstest du schon, dass du dein Europass-Profil nutzen kannst, um einen professionellen Lebenslauf zu erstellen? [Du kannst einfach loslegen](#) oder dir ein [Tutorial-Video](#) hierzu ansehen.“

Profil


 Beenden


 Profil in einer neuen Sprache hinzufügen  **Teilen**  Einstellungen  Datumsformat



Florian MUSTER

Deutsch | español | português | suomi | türkçe | français

 Bearbeiten

 Bearbeiten

„Umwege erhöhen die Ortskenntnis“

Ich bin ausgebildeter Garten- und Landschaftsbauer mit einer Leidenschaft für Klimaschutz und Artenvielfalt.

Meine persönlichen Angaben ▾

Berufserfahrung

Auslandspraktikum auf einer Farm in UK

Widmouse Farm


15/07/2015 – 15/07/2016

- Tierversorgung (Fütterung, Stall ausmisten)
- Schafe eintreiben, scheren
- Heuernte
- Böden eggen, düngen
- Einblick in die Organisation des Betriebs

 Bearbeiten |  Löschen



Zusätzliche Informationen ▾


Meine Bibliothek



 Beenden

In der Europass-Bibliothek kannst du deine Unterlagen speichern und sortieren.


Lebensläufe



 Hinzufügen |  Lebenslauf erstellen




CV englische Ver...  



Gespeichert 20/05/2022 - 03:34 PM




Florian Muster A...  



Gespeichert 07/12/2021 - 02:48 PM




Florian Muster B...  



Gespeichert 07/12/2021 - 02:16 PM




Vorlage 1  



Gespeichert 05/10/2021 - 03:11 PM




CV_FlorianMuste...  



Gespeichert 03/09/2021 02:32 PM



CV 11-2020  

Gespeichert 06/11/2020 10:21 AM



Florian Muster 10...  

Gespeichert 13/10/2020 12:12 PM




Ich ▾

Meine Bibliothek

Meine Kompetenzen








Meine Interessen

Meine Kompetenzen

 Einstellungen Beenden

Erstelle ein persönliches Kompetenzprofil, indem du aus deinem Profil vorgeschlagene Kompetenzen bestätigst oder ablehnst. Wenn du dein Profil aktualisierst, erhältst du noch bessere Vorschläge. Natürlich kannst du auch selbst eine Suche starten.

Vorschläge

kreativ denken  gesprochenes Englisch verstehen  konstruktives Feedback geben  Englisch sprechen  Prinzipien der Teamarbeit  Englisch schreiben  Problemlösungen finden  geschriebenes Englisch verstehen  Microsoft Office nutzen  Deutsch  Online-Tools zur Zusammenarbeit ver...  mit Eigenverantwortlichkeit umgehen  

Meine Kompetenzen

Bearbeitungsmodus Anzeigemodus

Kommunikation, Zusammenarbeit und Kreativität

Auftreten/Darbietungen und Unterhaltung

Musikinstrumente spielen

Erstellung von künstlerischen, visuellen oder Schulungsmaterialien

kreative Ideen entwickeln



Ich ▾

Meine Bibliothek

Meine Kompetenzen

Meine Interessen








Meine Interessen

[✕ Beenden](#)

Gib deine Interessen und Präferenzen an, dann erhältst du in deiner persönlichen Profilübersicht auf dich zugeschnittene Stellenanzeigen oder Vorschläge für Lernangebote

Wofür interessierst du dich?

Bitte Interessen auswählen

Neue Kompetenzen erwerben Handwerk/Beruf erlernen Ein Lernangebot wahrnehmen Ein Studium aufnehmen In meiner Arbeit besser werden Sprachkenntnisse verbessern Ausbildung Im Ausland lernen Eigenes Unternehmen gründen Stellensuche Andere Laufbahn einschlagen Praktikum Im Ausland arbeiten Freiwilligentätigkeit 

Bevorzugte Orte

Hier kannst du alle Länder, Städte oder Regionen angeben, in denen du gerne arbeiten oder lernen möchtest.

[+ Hinzufügen](#)

Meine Bewerbungen

[✕ Beenden](#)

Wenn du eine Bewerbung erstellst, wird sie dieser Übersicht hinzugefügt. Hier kannst du deine Bewerbungen aktualisieren oder herunterladen und Links erstellen, um sie zu teilen.

[Neue Bewerbung erstellen](#)

	Firma - Plantorama Ega Letzte Bearbeitung heute	Job inDänemark	● BEREIT ZUM EINREICHEN ▾ >
	Herr Van Dijk - Planten NL Letzte Bearbeitung vor 5 Tag(en)	Traineeship inNiederlande	● ENTWURF >

Digital Skills Self-Assessment Tool

Online Test in 5 Bereichen:

1. Informations- und Datenkompetenz
2. Kommunikation und Kooperation
3. Erstellung digitaler Inhalte
4. Sicherheit
5. Problemlösung



90%

der Arbeitsplätze erfordern heutzutage digitale Kompetenzen.



europass

Vielen Dank!

Nationales Europass Center in der NA beim BIBB
www.europass-info.de // europass@bibb.de

Stefanie Herrmann
herrmanns@bibb.de
Tel: 0228-107 1645

Franziska Bopp
bopp@bibb.de
Tel: 0228-107 1068

Nationale Agentur
beim Bundesinstitut
für Berufsbildung

NABiBB
BILDUNG FÜR EUROPA



Mit finanzieller Unterstützung
durch das EU-Programm
Erasmus+

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

www.europass.eu

Mittagspause bis 13:15 Uhr



Erwachsenenbildung

Berufsbildung

Kick - Off für Kurzzeitprojekte in der Berufsbildung

Belege, Teilnehmenden- und Lernvereinbarungen

23.06.2022

Dominik Derdinger, Hartmut Schäfer



Belege, Teilnehmenden- und Lernvereinbarungen



Belege, Teilnehmenden- und Lernvereinbarungen

Belegpflicht: Inklusionsunterstützung

- Welche Form der Benachteiligung liegt vor?
 - z.B. Bildungsprobleme, Kulturelle Hindernisse
- Schriftliche Begründung ist ausreichend
 - Keine Nachweise in Form von Ausweisen oder Bescheiden notwendig
- Für real entstandene Kosten
 - Beleg über die tatsächlich entstandenen Kosten

Belege, Teilnehmenden- und Lernvereinbarungen

Belegpflicht: Durchführung der Mobilität

- Bescheinigung der aufnehmenden Einrichtung

oder

- Europass

oder

- Ergänzung in der Lernvereinbarung (Zusatzdokument)

Zusätzlich immer:

Teilnehmerbericht im
Beneficiary modul

Belege, Teilnehmenden- und Lernvereinbarungen

Belegpflicht: Außergewöhnliche Kosten

- Für real entstandene Kosten
 - Beleg über die tatsächlich entstandenen Kosten

Belegpflicht: Green travel

- Formblatt Ehrenwörtliche Erklärung „Green Travel“, zu finden auf der Homepage
- Beispiele: Zug (OK), Car-Sharing (OK), Boot (nicht OK), Flugzeug (nicht OK)
- Bei unterschiedlichen Reisemitteln dient die größte zurückgelegte Entfernung mit einem Reisemittel als Indikator, ob es sich um Green Travel handelt oder nicht (1000 km Zug + 400km Fähre → Green travel)
- Viele Einzelfallentscheidungen, sprechen Sie uns gerne an

Belege, Teilnehmenden- und Lernvereinbarungen

Belegpflicht: Endbericht

- Belege über die einzelnen Kosten müssen im neuen Programm nicht mehr im Endbericht übermittelt werden.
- Die Belege müssen Sie dennoch vorhalten, da diese im Rahmen einer Belegprüfung geprüft werden können

Teilnehmendenvereinbarung

„Knackpunkte“ bei der Teilnehmendenvereinbarung

- Bankverbindung (Seite 3)
- Mobilitätsphase (Artikel 2)
- 3 Optionen zur Finanzierung (Artikel 3.4)
- Eigenbeiträge (Artikel 3.5)
- Zahlungsvereinbarungen (Artikel 4)
- Versicherungen (Artikel 5)
- Teilnehmerbericht (Artikel 7)
- Zusätzliche Bestimmungen (Artikel 10)
- Unterschriften

Teilnehmendenvereinbarung

- Bankverbindung (Seite 3)

Bankkonto, auf das die Fördermittel gezahlt werden sollen:

Kontoinhaber (falls nicht identisch mit Teilnehmer/in):

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

Name der Bank:

BLZ/BIC/SWIFT:

Konto-Nr./IBAN:



Keine Angabe von Einrichtungskonten, das Geld steht dem Teilnehmenden zu.

Teilnehmendenvereinbarung

• Mobilitätsphase (Artikel 2)

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 **[Datum]** und endet spätestens am **[Datum]**. 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 [...] Reisetage zur Dauer der Mobilitätsphase hinzugerechnet und bei der Berechnung der individuellen Förderung berücksichtigt.
- 2.3 Die Gesamtdauer der Mobilitätsphase darf **[X Tage]** [vom Begünstigten gemäß den Bestimmungen des Erasmus+ Programmleitfadens zu absolvieren] nicht überschreiten.



Vermeiden Sie Irritationen um die Reisetage. Diese sind separat im zweiten Block gelistet

Teilnehmendenvereinbarung

■ Fördermittel (Artikel 3)

3.3 Der Gesamtbetrag der finanziellen Unterstützung für die Mobilitätsphase beträgt [...] EUR.

Dieser Betrag gliedert sich auf in:

- € für Fahrtkosten
- € für individuelle Unterstützung/Aufenthaltskosten
- € für Kursgebühren
- € für sprachliche Vorbereitung
- € für außergewöhnliche Kosten
- € für Inklusionsunterstützung



Hier tragen Sie die konkreten Kosten für die spezifischen Aktivitäten ein.

Teilnehmendenvereinbarung

Rechenbeispiel

Vorgehensweise

- 3 Tage Kurskosten = $80\text{€} \times 3 = 240\text{€}$
- Reisepauschale = 500-2000 km = 275€
- 5 Tage Aufenthalt (2 Reise+3 Kurs) in Ländergruppe 1 (bspw. Irland) für Personal
 - $144\text{€} \times 5 = 720\text{€}$

Organisational-Support:
100€

**Orgamittel gehen an die
Einrichtung!**

Szenario: 5 Tage Kurs für
Personal in Irland

Summe der Mobilität = $720\text{€} + 275\text{€} + 240\text{€}$

1235 €

Teilnehmendenvereinbarung

Teilnehmendenvereinbarung

- 3 Optionen zur Finanzierung (Artikel 3.4)

[Option 1]

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

[Option 2]

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

(Option 3)

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

Teilnehmendenvereinbarung

Teilnehmendenvereinbarung

- Eigenbeiträge (Artikel 3.5)

3.5 Eigenbeiträge: (Falls zutreffend)

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



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

Teilnehmendenvereinbarung

Teilnehmendenvereinbarung

- Zahlungsvereinbarungen (Artikel 4)
 - 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 **[%-Satz zwischen 50 und 100 eingeben]** 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.

Teilnehmendenvereinbarung

Teilnehmendenvereinbarung

- Versicherungen (Artikel 5)

5.1 Die Organisation stellt sicher, dass der/die Teilnehmende über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügt



Krankenversicherung



Unfallversicherung



Haftpflichtversicherung

Referat Internationales Sozialrecht/ Europarecht

Ann-Kathrin Schäfer

Tel: +49 30 13001-1605

Ann-Kathrin.Schaefer@dguv.de

Teilnehmendenvereinbarung

Teilnehmendenvereinbarung

- Teilnehmerbericht (Artikel 7)

- 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.



Absicherung der Vertragsnehmer gegenüber der/m Teilnehmenden

Teilnehmendenvereinbarung

Teilnehmendenvereinbarung

- Zusätzliche Bestimmungen (Artikel 10)

ARTIKEL 10 – ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN

[Optional – der Einrichtung freigestellt]



Hier dürfen keine Vertragsbestandteile „ausgeklammert“ werden.



Platz für weitere Nebenabreden, die nicht in Konflikt mit der Vereinbarung oder den Grundsätzen des Programms stehen (z.B. Erfahrungsbericht für die Homepage o.ä.)

Teilnehmendenvereinbarung

Teilnehmendenvereinbarung

- Unterschriften



Auf Teilnehmervereinbarungen muss die Unterschrift im Original vorliegen



Auf Lernvereinbarungen kann eine digitale Unterschrift/Scan genutzt werden

Lernvereinbarung & Lernergebnisse

23.06.2022

Nurcan Engelmann, (NA-BiBB)

Hartmut Schäfer (IHK-BZ Frankfurt (Oder) / Team VET Experten)



Unser Programm heute

- ▶ Lernvereinbarung 2022
- ▶ Mindestanforderungen
- ▶ Lernergebnisse in Lernvereinbarung



Die Lernvereinbarung

- ist ein Element der Qualitätssicherung,
- schafft Transparenz und Vertrauen,
- gibt den drei beteiligten Akteuren Sicherheit.
- Gut abgesprochen, erleichtert sie die Umsetzung des Auslandsaufenthalts ...
und dessen Dokumentation.

!!! Verbindlich für alle Teilnehmenden, d.h. Lernende und Personal
(Qualitätsstandards)

Mindestanforderungen

Eine Lernvereinbarung muss mindestens die folgenden Bestandteile beinhalten:

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

Dokumente zur Vor- und Nachbereitung Lernmobilität

Vor	Während	Nach
<p><u>Teilnehmervereinbarung</u> <u>Rechte, Pflichten</u> und finanzielle Unterstützung</p> <p><u>ERASMUS+ Lernvereinbarung</u>, Bedingungen für die Durchführung der Mobilitätsaktivität und die erwarteten <u>Lernergebnisse</u> festgelegt. <u>Inhalte, Ziele</u> und Verantwortlichkeiten EU Vorlage (nicht verpflichtende) enthält aber verpflichtende Mindestanforderungen !</p> <p><u>Lernprogramm</u> Gruppenmobilität; eingeladene Experten</p> <p>Dokumente verbleiben bei der koordinierenden Einrichtung – Einreichung bei NA nur auf Nachfrage oder Audit vor Ort</p>	<p>Monitoring, Mentoring und Unterstützung während der Aktivität</p> <p><u>Ausbildungsnachweis</u> & Bewertung, Beurteilung der <u>Lernergebnisse</u> z.B. Beurteilungsbogen; Feedback; ...</p>	<p><u>Europass Mobilität</u> ein standardisiertes EU Dokument zur Erfassung der während einer Mobilitätsphase erzielten <u>Lernergebnisse</u>. (Validierung / Anerkennung)</p> <p><u>Teilnahmebescheinigung</u></p> <p><u>Teilnehmerbericht</u> obligatorischer Online-Fragebogen, der nach der Mobilitätsmaßnahme verschickt wird, um Informationen über die Ergebnisse und die Zufriedenheit der Teilnehmer zu sammeln.</p> <p><u>Ergänzung zur Lernvereinbarung</u> Dokumentiert nach Abschluss der Mobilitätsphase, welche Lernergebnisse tatsächlich erreicht worden sind. (Abgleich Lernvereinbarung)</p>

Lernergebnisorientierung

Lernergebnisse sind Aussagen darüber, was eine Lernende bzw. ein Lernender weiß, versteht und in der Lage ist zu tun, nachdem der Lernprozess abgeschlossen ist.

Lernvereinbarung 2022



Durchführung
- Mobilitätsaktivitäten erfolgreich umsetzen

- 2022
 - [Teilnehmendenvereinbarung 2022 \(Version 1\) - ohne Lernvereinbarung](#)
 - [Lernvereinbarung für individuelle Mobilität \(Lernende und Personal\) - deutsch](#)
 - [Lernvereinbarung für individuelle Mobilität \(Lernende und Personal\) - englisch](#)
 - [Lernvereinbarung "Eingeladene Expertinnen/Experten"](#)
 - [Ergänzung zur Lernvereinbarung](#)
 - [Vorlage Ehrenwörtliche Erklärung "Green Travel"](#)

bzw. im EUROPASS Portal

Entsendende
Einrichtung



Aufnehmende
Einrichtung

Lernvereinbarung

Teilnehmende

Erziehungs-
berechtigte

Vor der Durchführung einer Mobilität stehen die Partner vor der Herausforderung, sich auf die **Inhalte und Ziele** - auf eine **gemeinsame Sprache und gemeinsame Begriffe** zu verständigen

-> **Gemeinsame** Formulierung von Lernergebnissen !!!



5. Lernergebnisse

1. Zweck der Lernvereinbarung
2. Informationen über die Lernmobilität
3. Parteien der Lernvereinbarung
4. Lernkontext
- 5. Lernergebnisse**
- 6. Lernprogramm und Aufgaben**
7. Monitoring, Mentoring und Unterstützung während der Aktivität
- 8. Bewertung der Lernergebnisse**
- 9. Anerkennung von Lernergebnissen**
10. Wiedereingliederung in die entsendende Einrichtung
11. Zusätzliche Bestimmungen
12. Unterschrift

- Aussagen darüber was Lernende wissen, verstehen und in der Lage sind zu tun, nachdem ein Lernprozess unabhängig vom Lernort, Lerndauer und Lernmethode beendet.
- Kenntnisse, Fertigkeiten und **Kompetenzen**.
- Teil einer oder mehrerer Qualifikationen / Zusatzqualifikation / Weiterbildung
- Umfang einer Lernergebniseinheit in Relation zur Dauer der Mobilitätsmaßnahme,
- **orientieren** sich an berufstypischen, vollständigen Arbeitstätigkeiten, Arbeitsprozessen, ...
!!! 5. Lernergebnisse (Ergebnisse) <> 6. Lernprogramm (Aufgaben) !!!
- für alle Beteiligten verständlich und damit „handhabbar“
(berufliche Tätigkeiten vs. Qualifikation; DQR/EQF Niveau (Pkt.4. Lernkontext)!!
- zusammenhängende Beschreibung „holistisch“ als Fließtext oder untergliedert in Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenz (*ehemals ECVET-TB*)
- sollten überprüfbar und bewertbar sein,



- *EUROPASS Zeugniserläuterung BiBB (DE/EN/FR)*
- *Leitfaden zur Formulierung von Lernergebniseinheiten (DE/EN)*

5. Lernergebnisse

5. → Lernergebnisse¶

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

[Ergebnisse für Teilnehmende nach Bedarf hinzufügen oder entfernen] ¶

Lernergebnis 1: [Titel]¶	
Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:¶	[Hierbei kann es sich um formale Fächer handeln, die im Lehrplan enthalten sind, oder um spezifische Fähigkeiten und Kompetenzen, einschließlich solcher, die durch informelles und nicht-formales Lernen erworben wurden (z. B. "interkulturelle Kompetenz")]¶
Beschreibung:¶	[Kurze und klare Beschreibung des erwarteten Lernergebnisses in Form von Aussagen darüber, was die/der Teilnehmende nach Abschluss der Mobilitätsmaßnahme wissen, verstehen und/oder tun können sollte]¶

Lernergebnis 2: [Titel]¶	
Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:¶	¶
Beschreibung:¶	¶

„Überschrift“ ist ausreichend
„Office Organisation“ / Büroorganisation

Fach/Kompetenzbereich
Handling of office facilities

Lernergebnisse! Klare
Absprachen machen's leichter

Description of joint work tasks or work processes / Activities	
Unit A1	<ul style="list-style-type: none"> - Handling of company resources, especially office equipment, business- and copying machines - Use office equipment ecologically and economically efficient - Instruct technical service of office appliances
Handling of office facilities	<ul style="list-style-type: none"> - Administer office supplies - Organise the office space thereby ensuring conformity with ergonomic principles (health & safety)

5. Lernergebnisse

Description of the agreed units of learning outcomes		
	Description	Duration
	A	Office Organisation
x	Unit A1	Handling of office facilities
	Unit A2	Document Management
x	Unit A3	Office Processes & Scheduling
	B	Information Processing
	Unit B1	Statistics
	Unit B2	Word processing
	Unit B3	Office communication & ICT
Description of joint work tasks or work processes / Activities		
Unit A1	<ul style="list-style-type: none"> - Handling of company resources, especially office equipment, business- and copying machines - Use office equipment ecologically and economically efficient - Instruct technical service of office appliances - Administer office supplies - Organise the office space thereby ensuring conformity with ergonomic principles (health & safety) 	
Handling of office facilities		
Unit A2	<ul style="list-style-type: none"> - Create and model administrative documents (templates, reports) - Collect, process and analyse documents - Set up a filing system - Digitalisation of documents - Sort, file and archive the entity's documents according to legal regulations - Post processing (inbox, distribution, outbox) 	
Document Management		
Unit A3	<ul style="list-style-type: none"> - Plan, prepare and realise activities - Plan and monitor appointments & deadlines - Manage scheduling conflicts - Respond to urgencies and unexpected events - Prepare meetings/ conferences 	
Office Processes & Scheduling		

5. Lernergebnisse

5. Lernergebnisse

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

Lernergebnis 1: Arbeiten im Service- und Wartungsbereich

Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	Erweiterung der berufsfachlichen Fertigkeiten / Kompetenz
Beschreibung:	Ich werde in der Lage sein, Service- und Wartungsarbeiten im KFZ-Handwerk unter Beachtung der landesüblichen Vorgaben selbständig durchzuführen.

Lernergebnis 2: Kenntnis des QM-Systems

Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	Erweiterung der berufsfachlichen Kenntnisse
Beschreibung:	Ich werde über fundierte Kenntnisse der wesentlichen Vorgaben des firmeneigenen Qualitäts-Systems und der einschlägigen Dokumente für den Service- und Wartungsbereich verfügen.

Lernergebnis 3: Kundengespräche führen

Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	Erweiterung der berufsfachlichen Kompetenz / Zugewinn an überfachlicher, kommunikativer und interkultureller Kompetenz
Beschreibung:	Ich werde in der Lage sein, mit Kunden gemäß den Gepflogenheiten des Gastlandes Österreich die anstehenden Arbeits-

Beispiel 1:

KfZ-Mechatroniker*in

8-wöchiges Auslandspraktikum.

Ausbildungsberuf im entsendenden

Land: KFZ-Mechatroniker*in,

EQR/DQR Level 4.

Es wurden 5 Lernergebnisse formuliert.

6. Lernprogramm und Aufgaben

6. → Lernprogramm und Aufgaben¶

Um die vereinbarten Lernergebnisse zu erreichen, wird die/der Teilnehmende die folgenden Aktivitäten und Aufgaben während ihrer/seiner Mobilitätsaktivität durchführen.¶

[Fügen Sie je nach Bedarf Aktivitäten/Aufgaben für Teilnehmende hinzu oder entfernen Sie sie. Im Falle von Aktivitäten im virtuellen oder gemischten Modus sollten alle Inhalte angegeben werden, einschließlich derjenigen, die online stattgefunden haben). Die nachstehende Tabelle kann durch ein Lernprogramm in einem beigefügten Dokument ergänzt oder ersetzt werden; In diesem Fall sollte ein entsprechender Verweis auf den Dokument hinzugefügt werden].¶

Tätigkeit/ Aufgabe 1: [Titel]x	
Beschreibung: x	[Geben Sie eine kurze und klare Beschreibung der Aktivität, an der die/der Teilnehmer teilnehmen wird, oder der Aufgaben, die sie/-er erledigen wird]x

Alternativ:

Lernprogramm als Anhang / Aufgaben formulieren
(Berufliche) Handlungen /Aufgaben vor Ort

Viele Varianten möglich.

Eine Aktivität <-> ein Lernergebnis

Eine Aktivität <-> mehrere Lernergebnisse

Mehrere Aktivitäten > ein Lernergebnis

z.B.

A1: Vorbereitung virtuelle Sprechstunde

A2: Sprachliche / Interkulturelle Vorbereitung

A2: Einweisung aufnehmende Einrichtung

Vorstellung Ansprechpartner

A3: ...

A4: Einweisung in Projektauftrag / betriebl. Präsentation

7. Monitoring, Mentoring und Unterstützung während der Aktivität

- 7.1. Verantwortliche Personen in der Aufnahmeeinrichtung
- 7.2. Verantwortliche Personen bei der entsendenden Einrichtung
- 7.3. Begleitpersonen
- 7.4. Mentoring und Monitoringregelungen (nächste Folie)

- 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.**

- 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.

7. Monitoring, Mentoring und Unterstützung während der Aktivität

- 7.1. Verantwortliche Personen in der Aufnahmeeinrichtung
- 7.2. Verantwortliche Personen bei der entsendenden Einrichtung
- 7.3. Begleitpersonen
- 7.4. Mentoring und Monitoringregelungen**

Die Monitoring- und Mentoringmaßnahmen umfassen mindestens die folgenden Aktivitäten:

- [Aktivität 1]
- [Aktivität 2]
- [etc.]

[Führen Sie auf, welche Art von Monitoring- und Mentoring-Vereinbarungen getroffen werden, z. B.: geplante Gespräche, regelmäßige Überprüfungen der Lernergebnisse und erledigten Aufgaben, Konsultationen zwischen den Mentoren der Aufnahme- und der Entsendeeinrichtung usw.]

8. Bewertung der Lernergebnisse / Evaluation /

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

Format der Bewertung:

[Beschreiben Sie die geplanten Bewertungsformate, z. B. in Form einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung, geforderter praktischer Aufgaben, einer kontinuierlichen Bewertung oder punktuellen Prüfung, eines strukturierten Berichts, von Elementen zur Selbsteinschätzung usw.]

Bewertungskriterien:

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

Bewertungsverfahren:

[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.]

Muss nicht für jedes Lernergebnis individuell formuliert werden...

Der jeweiligen Mobilität angemessen:

- Format: von TN-Bericht ... bis strukturiertes Assessment
- Kriterien: von Fortschritt im Bereich xy ... bis Ausbildungsabschnitt z wurde absolviert

z.B:

Nach Mobilität: Präsentation im Betrieb; Selbsteinschätzung

Während Mobilität: Beurteilungsbogen; Einschätzung durch Aufnehmenden

Job-related skills and competences acquired						
Unit	Competences / Learning outcomes The student is able to:	Performance appraisal				
		Not applicable	Strongly agree	Agree	Neutral	Disagree
A1	Handle company resources and office equipment professionally and efficiently Apply ergonomic principles to improve working climate and productivity					
A2	Manage documents efficiently to fulfil administrative tasks					
	Manage documents to facilitate retrieval and transparency					
A3	Plan, organise and structure office work processes taking into account priorities					
	Organise meetings efficiently by taking on logistics and communication activities					
B1	Acquire data from various sources independently					
	Apply statistics decision-oriented within the company to control office organisation					
B2	Analyse data and draw conclusions correctly					
	Prepare and process text information for administration by knowing and using the functional national language to an appropriate level					
B3	Use appropriate type of corporate correspondence depending on context					
	Solve operational issues by use of ICT Use ICT taking into account data protection regulation					
Others						

Language skills and competences						
Competences / Learning outcomes	Performance appraisal					
	not applicable	Excellent 1	2	3	4	Poor 5
Communication with customers/clients						
Communication with colleagues/supervisor during meetings						
Understanding of instructions						
To conduct a presentation						
Computer skills and competences acquired (if not included under "Job-related skills")						
Competences / Learning outcomes	Performance appraisal					
	not applicable	Excellent 1	2	3	4	Poor 5
Working with Text processing software						
Working with Spreadsheet software						
Dealing with paper and electronic files, Managing e-mail						
Working with database software						
Creating Presentations with appropriate program						
Organisational skills and competences acquired (if not included under "Job-related skills")						
Competences / Learning outcomes	Performance appraisal					
	Excellent 1	2	3	4	Poor 5	
Time management, scheduling and working to deadlines						
Organising tasks to be carried out (self-management)						
Assigning priorities, working goal-oriented						
Decision making skills						
Social skills and competences acquired (if not included under "Job-related skills")						
Competences / Learning outcomes	Performance appraisal					
	Excellent 1	2	3	4	Poor 5	
Adaptability to work environment						
Teamwork						
Cultural Sensitivity						
Communication (people skills/ empathy)						
Other skills and competences acquired						
Competences / Learning outcomes	Performance appraisal					
	Excellent 1	2	3	4	Poor 5	
Autonomy in carrying out work tasks						
Flexibility						
Punctuality/ Attendance						
Motivation						
Others:						

9. 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]

Anerkennungsverfahren:

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

Dokumentation der Anerkennung:

[Auflistung der Dokumente (digital oder in Papierform), die ausgestellt werden müssen, um die Anerkennung der Lernergebnisse zu gewährleisten. Verknüpfen Sie jedes Dokument mit der Einrichtung, die für die Ausstellung verantwortlich ist, dem Empfänger des Dokuments und dem ungefähren Zeitrahmen für die Ausstellung des Dokuments]

Anerkennung:
von Dokumentation bis Anrechnung...

- Frei geplanter Aufenthalt: Dokumentation
(**Europass Mobilität**, Bescheinigung / Zeugnisse von Aufnehmenden)
- Auslandspraktikum während der dualen Ausbildung:
Valide Ausbildungsinhalte > Berichtsheft, betriebl. Präsentation
> ganzheitliche Anerkennung mit Abschlußprüfung gemäß BBiG

Das Berufsbildungsgesetz (§ 2 Abs. 3, § 76 Abs. 3 BBiG) hat festgeschrieben, dass ein Auslandsaufenthalt fester Bestandteil der Ausbildung sein kann. (Lernort!) Die Pflicht zur Führung eines Berichtsheftes = Ausbildungsnachweis besteht auch im Ausland!

Der Auslandsaufenthalt dient dem Ausbildungsziel, wenn die im Ausland vermittelten Ausbildungsinhalte dem entsprechen, was Gegenstand der deutschen Ausbildung ist. Dazu können auch Sprachkenntnisse oder sonstige Kompetenzen zählen.

Ergänzung zur E+ Lernvereinbarung

[Die Unterzeichnenden bestätigen, dass die/-der Teilnehmende an der in der beigefügten Erasmus+-Lernvereinbarung beschriebenen Mobilitätsaktivität zu Lernzwecken teilgenommen und die angegebenen Lernergebnisse mit den folgenden Änderungen erreicht hat:]

[Bitte beschreiben Sie alle Änderungen in der Planung der Mobilität (z. B. Dauer, Begleitpersonen) oder bei den erzielten Lernergebnissen im Vergleich zur beigefügten Lernvereinbarung. Es kann hilfreich sein, die Tabellen aus der Vorlage für die Lernvereinbarung zu kopieren, um die Unterschiede aufzulisten.]

2. → Anhänge

→ [Anhang I: Lernvereinbarung](#)

3. → Unterschriften

[Bitte streichen Sie die Tabelle "Erziehungsberechtigter des Teilnehmenden", falls nicht zutreffend]

<u>Teilnehmender</u>	✕	<u>Erziehungsberechtigter des Teilnehmenden</u>	✕
<u>Vollständiger Name:</u> ✕	✕	<u>Vollständiger Name:</u> ✕	✕
<u>Datum und Ort:</u> ✕ ✕	✕	<u>Datum und Ort:</u> ✕ ✕	✕
<u>Unterschrift:</u> ✕ ✕	✕	<u>Unterschrift:</u> ✕ ✕	✕

<u>Für die entsendende Organisation</u>	✕	<u>Für die Aufnahmeorganisation</u>	✕
<u>Vollständiger Name:</u> ✕	✕	<u>Vollständiger Name:</u> ✕	✕
<u>Position:</u> ✕ ✕	✕	<u>Position:</u> ✕ ✕	✕
<u>Datum und Ort:</u> ✕ ✕	✕	<u>Datum und Ort:</u> ✕ ✕	✕
<u>Unterschrift:</u> ✕ ✕	✕	<u>Unterschrift:</u> ✕ ✕	✕



Vor jeder Erasmus+ Aktivität wird eine Lernvereinbarung erstellt, um die erwarteten Lernergebnisse zu definieren!

Nach Abschluss der Mobilitätsphase wird die Ergänzung zur Lernvereinbarung ausgestellt, um zu dokumentieren, was tatsächlich erreicht worden ist.

Nach der Mobilität und dient als Bestätigung für den Zahlungsnachweis

Serviceleistungen:

- Ihre Ansprechpartnerinnen im Team Mobilität in der Berufsbildung
- www.na-bibb.de (VET-Expert(innen)en, Vorlagen, Ausfüllhilfen...)
- Beratung/Workshop durch VET-Expert(inn)en.

Gerne sammeln wir ihre Interessensanfragen an einem ausführlichen Workshop zur lernergebnisorientierten Vorgehensweise bei der Planung von Auslandsaufenthalten.

Nurcan Engelmann
0228 - 107 1546
engelmann@bibb.de

Hartmut Schäfer (TEAM VET Experten)
0335 56 21 2100
schaefer@ihk-projekt.de

Pause bis 14:30 Uhr



Hinweise zur Qualität in der Projektdurchführung

23.06.2022

Nurcan Engelmann, Ludmila Fleitling



Qualität ...

- ▶ am Projektzyklus
- ▶ mit Hinweisen
- ▶ auf Webseite na-bibb.de



Projektzyklus *von der Idee bis zum Abschluss*



- Projektidee
- Partnerschaften/ Kooperationen
- Zielgruppe ansprechen
- Fördermittel beantragen
- Projektdurchführung
- Projektabschluss
- Projektevaluation- Verbreitung

Projektzyklus *Infofolie*

Projektidee

- Was soll passieren und wer soll beteiligt werden? Was sind die Ziele Ihrer Einrichtung?

Partnereinrichtungen

- Geeignete Partnereinrichtung finden

- Verbindlichkeit schaffen, über schriftliche Vereinbarungen, wie z.B. Memorandum of Understanding oder Letter of Intent
- Mobilitätslandkarte mit den Multiplikatorinnen und Multiplikatoren in der Berufsbildung in den Regionen [NA beim BIBB: Mobilitätslandkarte \(na-bibb.de\)](https://na-bibb.de)

Zielgruppen ansprechen

- Z. B. über unsere Flyer: unter [NA beim BIBB: Publikationen \(na-bibb.de\)](https://na-bibb.de)

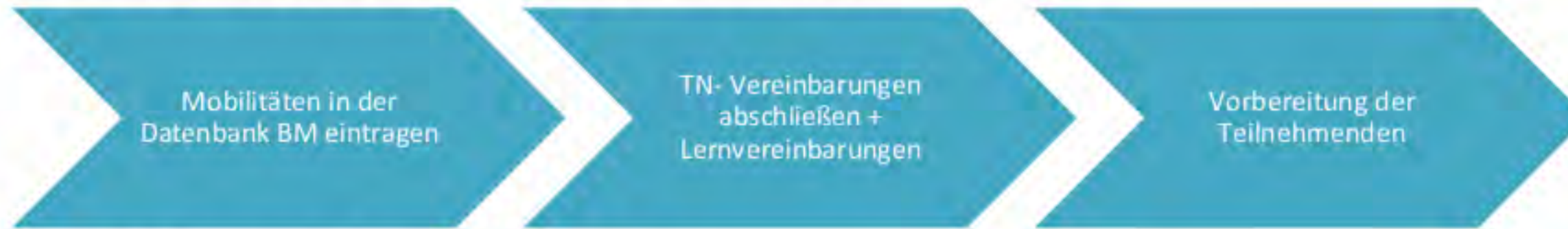
Projektdurchführung

Projektabschluss

Projektelevaluation- Verbreitung der Ergebnisse

Projektzyklus

Vor Ausreise der Teilnehmenden:



Während der Mobilitäten:



Nach Ausreise der Teilnehmenden:



Vor der Ausreise der Teilnehmenden

- ✓ Mobilitäten in die Datenbank Beneficiary Modul eintragen
- ✓ Teilnehmervereinbarung (Lernvereinbarung) abschließen
- ✓ Vorbereitung der Teilnehmenden
 - organisatorische Abläufe
 - Landeskunde
 - Sprachliche (OLS) und fachliche Vorbereitung
 - Pädagogische Vorbereitung
 - Versicherungen [Informationsblatt Versicherungen KA1 de.pdf \(na-bibb.de\)](https://www.na-bibb.de/informationsblatt-versicherungen-ka1-de.pdf)

Während der Mobilität



- ✓ Monitoring und begleitende Maßnahmen sicherstellen
 - ggf. Unterstützungsangebote, Kontakte mit Partner/Teilnehmenden, Rückmeldungen bezüglich des Aufenthalts
 - ggf. Begleitpersonen

- ✓ Europasse, Praktikumsbescheinigung, sonstige Validierungsdokumente anwenden

Projektzyklus

Nach der Ausreise der Teilnehmenden

- ✓ Teilnehmendenbericht in Beneficiary Modul auslösen
- ✓ Abschlussbericht des Projektträgers in Beneficiary Modul übermitteln
- ✓ Evaluations- und Verbreitungsaktivitäten der Ergebnisse
 - Erasmus+ Project Results Platform
<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>



Kofinanziert von der Europäischen Union

- ✓ Bitte weisen Sie bei allen Kommunikation- und Verbreitungsaktivitäten eindeutig auf die finanzielle Unterstützung durch das Erasmus+ Programm hin. Dazu gehört auch das Emblem der Europäischen Union in sämtlichen Kommunikationsmaterialien abzubilden.

[NA beim BIBB: Durchführung Ihrer Erasmus+-Aktivitäten in der Berufsbildung \(na-bibb.de\)](https://na-bibb.de) / Erfolge verbreiten!

Kurze Fragerunde



Hinweise/ Zielgruppen

← → ↻ 📄 <https://www.na-bibb.de/erasmus-berufsbildung/mobiltaet>

Zielgruppen

Die Mobilitätsaktivitäten richten sich an folgende Zielgruppen:

Lernende:

Zu den förderfähigen Lernenden in der Berufsbildung zählen Personen in der nichttertiären, beruflichen Aus- und Weiterbildung mit Wohnsitz in Deutschland. Berufliche Aus- und Fortbildung kann im Rahmen von formalen und non-formalen Bildungsangeboten (ab Verträgen 2022) erfolgen. Diese müssen überwiegend berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen vermitteln und die Lernergebnisse dokumentieren.

Gefördert werden können:

- **Auszubildende in der dualen Ausbildung** nach BBiG oder HWO, dazu gehören auch:

- › Auszubildende in der Fachpraktikerausbildung (§66 BBiG, etc.)
- › Personen in außerbetrieblicher Ausbildung
- › Duale Studierende mit eingetragener Ausbildungsverhältnis bei einer Kammer
- › Umschülerinnen und Umschüler

- **Schülerinnen und Schüler an „Beruflichen Schulen“** laut [Definitionenkatalog der KMK S](#), dazu gehören auch:

- › Berufsfachschülerinnen und Berufsfachschüler
- › Fachoberschülerinnen und Fachoberschüler
- › Schülerinnen und Schüler an Fachgymnasien

- Personen in der **Berufsausbildungsvorbereitung**

- Teilnehmende in formal geordneten **beruflichen Weiterbildungen** nach Bundes- oder Landesrecht.

- Personen, die an **non-formalen Bildungsangeboten** teilnehmen (ab Verträgen 2022)

- **Absolventinnen und Absolventen** der förderfähigen Bildungsgänge bis zu einem Jahr nach Abschluss.



Hinweise/ Lernende

- Alle in der nichttertiären, beruflichen Aus- und Weiterbildung mit Wohnsitz in Deutschland.
- Berufliche Aus- und Fortbildung kann im Rahmen von formalen und non-formalen Bildungsangeboten (ab Verträgen 2022) erfolgen.
- Diese müssen überwiegend berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen vermitteln und die Lernergebnisse dokumentieren.

Hinweise/ Lernende

- Mindestdauer bei Lernenden:
10 Arbeitstage vor Ort, ohne An- und Abreise
- Maximale Dauer bei Lernenden:
12 Monate, pro TN, pro Projekt
- Mehrfache Teilnahme möglich
- Alle Mobilitäten können mit virtuellen Aktivitäten ergänzt werden/ Blended Mobility/
[Hinweisblatt](#)
- Erasmus+ ist kein Urlaub/ [Informationspapier](#)

Hinweise/ Personal

Personal:

Zu den förderfähigen Teilnehmenden zählen Personen, die in der beruflichen Aus- und Weiterbildung tätig sind. Berufliche Aus- und Weiterbildung kann im Rahmen von formalen und non-formalen Bildungsangeboten (ab Verträgen 2022) erfolgen. Alle non-formalen Angebote müssen überwiegend berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen vermitteln und die Lernergebnisse dokumentieren. Zu der förderfähigen Zielgruppe zählen neben lehrendem Personal auch nicht lehrende Expertinnen und Experten der beruflichen Aus- und Weiterbildung.

Gefördert werden können z. B.:

- › Ausbilderinnen und Ausbilder
- › Lehrkräfte
- › Berufsberaterinnen und -berater
- › Personen, die in der Berufsausbildungsvorbereitung tätig sind
- › Leiterinnen und Leiter sowie weitere Führungskräfte von Ausbildungseinrichtungen
- › Personal, das in non-formalen Bildungsangeboten tätig ist, wenn diese berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen vermitteln sowie
- › Mobilitätsbeauftragte oder
- › Personen, die für die Ausbildungsplanung zuständig ist.

Hinweise/ Personal



- Berufliche Aus- und Weiterbildung kann im Rahmen von formalen und non-formalen (ab Verträgen 2022) erfolgen
- Kurse und Schulungen sind möglich/ [KA1 Personal Kurse 2022.pdf \(na-bibb.de\)](#)
- Entsendung des externen Personals ist nur unter bestimmten Bedingungen möglich
- Kooperationsbeziehung/ innerhalb eines Konsortiums
[BB Arbeitsbeziehungen akkreditierte Einrichtungen Stand 04102021.pdf \(na-bibb.de\)](#)
- Mindestaufenthaltsdauer einhalten

Hinweise/ Personal



- Alle Personalmobilitäten müssen der Professionalisierung des Bildungspersonals dienen, an das jeweilige Berufsprofil anknüpfen und einen Mehrwert für die Organisationsentwicklung bringen!
- Alle Mobilitäten können mit virtuellen Aktivitäten ergänzt werden, Mindestaufenthalt bezieht sich auf die physische Mobilität.

Mobilität

- Beratung
- Akkreditierung
 - Antragsverfahren
- Aktivitäten akkreditierter Einrichtungen
 - Antragsverfahren
 - Durchführung
- Kurzzeitprojekte
 - Antragsverfahren
 - Durchführung
- Pool-Projekte
- Bewilligte Aktivitäten
- Good Practice
- Lernergebnisse und Qualität
- EuroApprentices

ErasmusDays 2022

Anmeldung jetzt möglich

Vom 13. bis zum 15. Oktober 2022 finden die ErasmusDays in ganz Europa zum sechsten Mal statt und wir, die NA beim BIBB, möchten möglichst viele unserer Projektträger zum Mitmachen animieren! Der Startschuss fiel pünktlich zum Europatag am 9. Mai.

[Mehr Informationen](#)



Webseite na-bibb.de



Durchführung - Kurzzeitorientiert erfolgreich umsetzen

Sie planen für Kurzzeitorientiert von unseren Elternwege-erkennen! Aus diesem können der Umsetzung ihrer Aktivitäten beitragen. Auf dieser Seite werden Sie, was Sie beachten müssen: welche Dokumente und Tools Sie benötigen.

Erasmus+ Mobilitäten europäischer Hochschullehrer/innen sind durchgeföhrt worden, wobei die Europäische Kommission vorgibt, dass die Finanzierung, die Projekte finanzieren und Erfahrungen aus der Praxis zurückzugeben. Über betrifft sowohl Projektfinanzierung als auch die Aktivitäten (Zielsetzung) abwärts. Um voranzutreiben können Sie über die Dokumentation, die das Programmmanagement engagiert unterstützen.

Im Folgenden führen wir Sie durch das Programmmanagement, das die folgenden Schritte besteht:

1. Informationen und Dokumente zu Teilnehmern und Finanzierungsbedingungen lesen
2. Finanzierungsantrag ausfüllen
3. Änderungsantrag stellen (bei Bedarf)
4. Anträge eingereicht (in der Datenbank eintragen)
5. Projekt bearbeiten (im Secondary Modul)
6. Lernergebnisse dokumentieren (mit dem Europass)
7. Sprachhilfe nutzen (Online Linguistic Support (OLS))
8. Projekt abschließen (im Secondary Modul)
9. Projektergebnisse verbreiten (Typografie und Druck) und Dokumentation einreichen
10. Beschwerdemanagement
11. Auf einer Website dokumentieren und lokale Durchführung

Bei jedem dieser Schritte werden die notwendigen Dokumente und Dokumente, die Dokumente werden in jeder Antragsrunde neu zur Verfügung gestellt. Dabei kann es sein, dass Sie Änderungen geben. Machen Sie sich daher zu Beginn der Durchführung mit den Regelungen vertraut und machen Sie sich die Unterlagen der Antragsrunde, in der Ihre Aktivitäten durchgeführt werden.

1.1 für Teilnehmer/innen und Finanzierungsbedingungen lesen



2. Finanzierungsantrag ausfüllen



3. Änderungsantrag stellen (bei Bedarf)



4. Anträge eingereicht (in der Datenbank eintragen)



5. Projekt bearbeiten (im Secondary Modul)



6. Lernergebnisse dokumentieren (mit dem Europass)



7. Sprachhilfe nutzen (Online Linguistic Support (OLS))



8. Projekt abschließen (im Secondary Modul)



9. Projektergebnisse verbreiten



10. Beschwerdemanagement



webinare laden, mit dem
in der Planung und
Umsetzung ihrer Projekte
unterstützen
[Zum Download](#)

Kontakt
**Finanzielle und vorvertragliche
Projektbegleitung**
Tel. 0228 187 1446
Mo | Mi | Do | Fr
09:30 - 12:00 Uhr
[Über die Ansprechpartner für
Sachliche Projektbegleitung](#) [Zum Kontaktformular](#)

Kontakt
Inhaltliche Projektbegleitung
**Team: Matthias und
Internationale der
Berufsbildung**
Tel. 0228 187 1555
Mo | Mi | Do | Fr
09:30 - 12:00 Uhr
[Über die Ansprechpartner für
Sachliche Projektbegleitung](#) [Zum Kontaktformular](#)

Praxismittel und Lernort
Ein durch Erasmus+ geförderter
Anforderung ist die Integration der
Berufsbildung, die die Durchführung
des Projekts sicherstellt. Eine
Anforderung ist die Integration
von U-Berufsbildung in die
Anforderung, nicht geteilt
und können sich unterschiedlich
im Falle von Arbeitsstellen
verhalten.
[Informationsblätter zum Thema](#)

**Erasmus+ Informationen zur
Datenbank**
In unserer Datenbank: Mit
den Daten der Teilnehmer/innen
und Förderleistungen (OLoS) mit
Projektbegleitung und
zum Thema Lernort einreichen
[Zum Download](#)

Sie möchten sich als Einrichtung im Erasmus+-Programm (2021-2027) akkreditieren lassen? Oder Sie interessieren sich grundsätzlich für eine Teilnahme an Erasmus+?

Die Nationale Agentur beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB) unterstützt Sie auf dem Weg zum Antrag zur Akkreditierung, während der Durchführung von Mobilitätsaktivitäten und bei der Umsetzung Ihrer Vorhaben.

Ihre spezifischen Fragen beantworten wir telefonisch oder per E-Mail.

Inhaltliche Fragen

Haben Sie inhaltliche Fragen unter anderem zu Ihrem Erasmus-Plan, zu möglichen Inhalten von Mobilitätsaktivitäten, Qualitätsstandards oder weiteren Themen von Erasmus+ (2021-2027)?

Das Team „Mobilität und Internationalisierung der Berufsbildung“ hilft Ihnen gerne weiter.

E-Mail: [mobilitaet_berufsbildung@na.bibb\(dot\)de](mailto:mobilitaet_berufsbildung@na.bibb(dot)de)

Telefon: 0228 107 - 1550

Montag | Dienstag | Freitag: 09:30 - 12:00 Uhr

Während der Durchführung Ihres Projektes stehen Ihnen feste Ansprechpartner* zur Verfügung.

Formale, finanzielle und vertragliche Fragen und Anwendung der IT-Tools

Das Team „Finanzielle und vertragliche Projektbegleitung“ hilft Ihnen ebenfalls gerne weiter.

E-Mail: [anfrage@na.bibb\(dot\)de](mailto:anfrage@na.bibb(dot)de)

Telefon: 0228 107 - 1600

Montag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag: 09:30 - 12:00 Uhr

Während der Durchführung Ihres Projektes stehen Ihnen feste Ansprechpartner* zur Verfügung.

Beratung in Ihrer Region

Kurze Fragerunde



Kontakt zu uns

Team „Mobilität und Internationalisierung der Berufsbildung“



Nordrhein-Westfalen – Nicole von dem Bach

Hessen – Marita Berk

Baden-Württemberg - Nurcan Engelmann

Saarland - Nurcan Engelmann

Berlin – Ludmila Fleitling

Brandenburg - Ludmila Fleitling

Rheinland-Pfalz - Ludmila Fleitling

Sachsen-Anhalt - **kommissarisch** Ludmila Fleitling

Bremen – Bettina Hellwig

Niedersachsen - Bettina Hellwig

Hamburg – **kommissarisch** Bettina Hellwig

Mecklenburg-Vorpommern - **kommissarisch** Bettina Hellwig

Schleswig-Holstein - **kommissarisch** Bettina Hellwig

Bayern - Eva Schreiber

Thüringen - Eva Schreiber

Sachsen - **kommissarisch** Eva Schreiber

Links

[NA beim BIBB: Mobilitätslandkarte \(na-bibb.de\)](https://na-bibb.de)

Flyer: [NA beim BIBB: Publikationen \(na-bibb.de\)](https://na-bibb.de)

[Informationsblatt Versicherungen KA1 de.pdf \(na-bibb.de\)](https://na-bibb.de)

Erasmus+ ist kein Urlaub [Informationspapier zum Thema.](https://na-bibb.de)

[Hinweisblatt zu "Blended Mobility"](https://na-bibb.de)

Beruflichen Schulen laut [Definitionenkatalog der KMK](https://na-bibb.de)

[KA1 Personal Kurse 2022.pdf \(na-bibb.de\)](https://na-bibb.de)

[BB Arbeitsbeziehungen akkreditierte Einrichtungen Stand 04102021.pdf \(na-bibb.de\)](https://na-bibb.de)

[NA beim BIBB: Durchführung Ihrer Erasmus+-Aktivitäten in der Berufsbildung \(na-bibb.de\)/Logo](https://na-bibb.de)

verwenden, Abschnitt 9. *Erfolge der Aktivitäten verbreiten*

Erasmus+ Project Results Platform: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Das Team „Mobilität und Internationalisierung der Berufsbildung“ hilft Ihnen gerne weiter.

E-Mail: [mobilitaet-berufsbildung\(at\)bibb\(dot\)de](mailto:mobilitaet-berufsbildung(at)bibb(dot)de)

Fon: 0228 107 - 1555

Nationale Agentur Bildung für Europa
beim Bundesinstitut für Berufsbildung

53175 Bonn

www.na-bibb.de

Nurcan Engelmann & Ludmila Fleitling



Fragerunde und Abschluss





Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Nationale Agentur Bildung für Europa
beim Bundesinstitut für Berufsbildung
53175 Bonn
www.na-bibb.de



Erwachsenenbildung

Berufsbildung