

Projekt WINGs / Checkliste Ablauf und Unterlagen

Gruppentermine

Gruppe	Zeitraum	Bewerbungsfrist (Datum Maileingang)
Frühjahr B 2019	14.04. – 11.05.2019*	30.01.2019
Sommer 2019	11.08. – 07.09.2019	11.04.2019
Herbst 2019	13.10. – 09.11.2019	13.06.2019

*unter Vorbehalt

Weiterhin besteht die Möglichkeit der individuellen Entsendung von Einzelpersonen / kleinen Gruppen (ab 3 Personen bis 6 Personen)

Bitte beachten Sie auch die aktuellen Infos auf der Internetseite der IHK Siegen!

ACHTUNG: Es erfolgt KEINE Erinnerung zur rechtzeitigen Abgabe der Bewerbungsunterlagen. Interessenten, die bereits vorgemerkt waren, werden nach Ablauf der Bewerbungsfrist von der Liste der Teilnehmenden gestrichen!

Bewerbungsunterlagen

- Anmeldung
- unterschriebene Teilnehmerinformation
- Freistellung Berufsschule (kann nachgereicht werden)
- Zusatzvereinbarung zum Ausbildungsvertrag (kann nachgereicht werden)
- Europass-Lebenslauf (in Deutsch und Englisch)
- Letter of Motivation (auf Englisch)

persönliches Auswahl- und Sensibilisierungsgespräch

- kann vor oder nach Eingang der Bewerbungsunterlagen stattfinden
- frühzeitig Termin vereinbaren

Anmeldung beim britischen Projektpartner durch IHK Siegen

- Zusendung des Anmeldeformulars erfolgt per E-Mail (Verfügbarkeit von Plätzen und Eignung des Bewerbers vorausgesetzt)
- Anmeldeformular muss sorgfältig vom Teilnehmer ausgefüllt und unterschrieben werden, Rücksendung per E-Mail an die IHK Siegen
- Die relevanten Unterlagen werden nach Portsmouth gesendet

Nach Bestätigung der Teilnahme durch den britischen Partner

- Flugbuchung, Flugdaten an IHK übermitteln (per Mail, Anreiseempfehlungen beachten)
- Überprüfung des Versicherungsstatus, ggf. Beratung mit Versicherungsträger, ggf. Abschluss einer Reiserücktrittskostenversicherung (Pflichtversicherungen: siehe ausführliche Teilnehmerinformation)
- Beginn der eigenständigen Vorbereitungsphase (Tipps durch die IHK Siegen)

Reisedokumente prüfen

- gültiger gültiger Reisepass
- Teilnehmer aus nicht-EU-Staaten benötigen ein Visum für den Aufenthalt als Auszubildender Da die Unterlagen über mehrere Instanzen laufen, müssen Sie mit einer Antragsdauer von 3 – 4 Monaten rechnen.

Ca. 1 Monat vor Projektbeginn

- Vorbereitungsseminar in der IHK Siegen
- Im Vorfeld Vorbereitung einer kleinen Präsentation durch die einzelnen Teilnehmer/-innen, Absprache des Termins und der Themen erfolgt rechtzeitig!

- Unterschrift Teilnehmervertrag und Lernvereinbarung für das Stipendium, Klärung der inner-britischen Weiterreise (während des Seminars)
- Überweisung der Kostenbeteiligung von 350 Euro seitens des entsendenden Ausbildungsbe-triebes Siegen innerhalb von 10 Tagen nach der Unterzeichnung des Teilnehmervertrages
- Überweisung des Fahrtkostenzuschusses von 146,04 Euro an die Teilnehmenden durch die IHK Siegen
- Zusatzvereinbarung zum Ausbildungsvertrag unterschrieben bei der IHK Siegen bzw. der zu-ständigen Kammer einreichen (Musterformular erhältlich von der IHK Siegen)
- Information über den Auslandsaufenthalt an die Berufsgenossenschaft
- Nach eigenem Ermessen: Abschluss weiterer Reiseversicherungen (z.B. Gepäckversiche-rung) zusätzlich zum verpflichtend über die IHK abgeschlossenen Versicherungspaket (enthält eine Reisekranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung). Lassen Sie sich von einem Versiche-rungsfachmann beraten!
- Passkopie / Reisepasskopie zur Weiterleitung an den britischen Partner

letzte Woche vor Projektbeginn

- ärztliches Attest (nicht älter als 7-10 Tage vor Anreisedatum) / frühzeitig Termin vereinbaren! Wird per E-Mail an den britischen Partner weitergeleitet (IHK)
Letzter Abgabetermin ist Freitag / 10 Uhr vor Abreise
- Änderungen der Anreisedaten unverzüglich an die IHK Siegen übermitteln

Während des Aufenthaltes

- Unterzeichnung „Behaviour Policy“
- Hinterlegung einer Kautions von 100,00 GBP oder 100 Euro am Einführungstag (Rückerstat-tung gegen Ende des Aufenthaltes)
- Rückmeldung per E-Mail innerhalb der ersten Praktikumswoche ist Pflicht
kurzes Feedback zum Praktikumsbetrieb und zur Gastfamilie
- weitere Kontakte sind ausdrücklich erwünscht!
- Empfehlung (kein Muss!): Fotos machen – auch im Praktikumsbetrieb!
- Notizen machen für den Europass und das Berichtsheft
- Empfehlung (kein Muss!): „Letter of Reference“ im Praktikumsbetrieb erbitten

Innerhalb von 10 Tagen nach der Rückreise

folgende Unterlagen bei der IHK im **Original** einreichen

- Bordkarten, Zug-/Bustickets, Tankquittungen
- Unterkunftsnachweis (von der Gastfamilie zu unterschreibendes Formular)
- Lernbestätigung (von IBD zu unterschreibendes Formular)

Per E-Mail an die IHK senden

- Stichpunkte zu den Tätigkeiten und Lernergebnissen des Praktikums (zur Erstellung des Eu-ropasses)
- Freiwillig: Fotos an die IHK sowie einen kleinen Teilnehmerbericht weiterleiten – wir freuen uns sehr darüber!

Wichtig: Sollten die Dokumentations- und Nachweispflichten innerhalb von 10 Tagen nach Rückkehr aus dem Praktikum nicht erfüllt werden, kann kein Stipendium gewährt werden. Die verauslagten För-dermittel werden dann dem einzelnen Teilnehmenden in Rechnung gestellt, bereits ausgezahlte För-dermittel werden zurück gefordert.

Nachbereitungstreffen und Europassverleihung (zwei Termine)

- Erfahrungsaustausch, systematische Befragung, Gruppenarbeit und Evaluation
- Europassübergabe in der IHK Siegen – Termin wird rechtzeitig vorher abgesprochen.

Kontaktdaten: IHK Siegen, Dr. Christine Tretow, Tel.: 0271/3302-306

Email: christine.tretow@siegen.ihk.de

Postalisch: IHK Siegen, Koblenzer Str. 121, 57072 Siegen