

Projekt WINGs / Checkliste Ablauf und Unterlagen

Gruppentermine

Gruppe	Zeitraum	Bewerbungsfrist (Datum Maileingang)
Frühjahr 2020	05.04. – 02.05.2020	06.01.2020
Sommer 2020	26.07. – 22.08.2020	27.04.2020
Herbst 2020	11.10. – 07.11.2020	13.07.2020

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 Ausbildungsbetriebes 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 zuständigen Kammer einreichen (Musterformular erhältlich von der IHK Siegen)
- Information über den Auslandsaufenthalt an die Berufsgenossenschaft
- Nach eigenem Ermessen: Abschluss weiterer Reiseversicherungen (z.B. Gepäckversicherung) zusätzlich zum verpflichtend über die IHK abgeschlossenen Versicherungspaket (enthält eine Reisekranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung). Lassen Sie sich von einem Versicherungsfachmann 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 Kaution von 100,00 GBP oder 100 Euro am Einführungstag (Rückerstattung 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 Europasses)
- 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 Fördermittel werden dann dem einzelnen Teilnehmenden in Rechnung gestellt, bereits ausgezahlte Fördermittel 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