

AUSLANDSPRAKTIKA!

Eine Informationsbroschüre
für Ausbilder und Ausbilderinnen

Vorwort

„Auslandspraktikum? Das ist möglich? So etwas bietet die Schule an?“

„Erlaubt das mein Ausbildungsbetrieb?“

„Wie lange soll so ein Auslandspraktikum dauern?“

„Wie finde ich einen Praktikumsbetrieb im Ausland?“

„Wer übernimmt eigentlich die Kosten?“

„Gibt es Stipendien? Oder muss ich alles selbst finanzieren?“

„Wird das Ausbildungsentgelt fortgezahlt oder setzt es für die Dauer des Auslandspraktikums aus?“

„Welche Versicherungen sind notwendig? Wer übernimmt die Versicherungen?“

„Was müssen ich und mein Ausbilder/meine Ausbilderin eigentlich alles beachten?“

„An wen muss ich mich eigentlich wenden?“

„Welche Aufgaben kommen auf mich zu? Welche auf meinen Ausbilder/meine Ausbilderin?“

Mit diesen und weiteren Fragen sehen sich nicht nur Auszubildende der Louise-Schroeder-Schule, sondern auch deren Ausbilder und Ausbilderinnen konfrontiert. Daher erstellten wir im Rahmen des Projektes „Herstellen und Gestalten von Informationsdiensten“ im Lernfeld 9 eine Informationsbroschüre für Ausbilder und Ausbilderinnen rund um das Thema Auslandspraktika. Diese Broschüre soll einen Überblick über die Möglichkeiten eines Auslandspraktikums für Ausbilder und Ausbilderinnen geben und ihnen aufzeigen, wie das Verfahren abläuft, welche Förderprogramme vorhanden sind und was letzten Endes der eigene Ausbildungsbetrieb erledigen muss.

Inhaltsverzeichnis

2	Vorwort
5	Informationen für Ausbilder und Ausbilderinnen
8	Das Programm Erasmus+
8	Allgemeines
8	Hinweise zur sprachlichen Vorbereitung
9	Das Stipendium
10	Die 32 möglichen Zielländer von Erasmus+
12	Die Umsetzung des Programmes
14	Zeitlicher Ablauf
16	Erfahrungsberichte
17	Weitere Programme
18	Kontakte
20	Quellenverzeichnis
22	Bildquellen
23	Impressum

Gemäß § 2 Abs. 3 BBiG (Berufsbildungsgesetz) können Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden.

Wenn dies dem Ausbildungsziel entspricht, muss den Teilnehmenden neben dem Zuschuss durch Erasmus+ während des Auslandspraktikums die Ausbildungsvergütung weiter gezahlt werden. Die Teilnehmenden haben in dieser Zeit keinen Anspruch auf Urlaub.

§

„Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten.“

§ 2 Abs. 3 BBiG

Informationen für Ausbilder und Ausbilderinnen

Die Organisation der Auslandspraktika erfolgt zwischen der Louise-Schroeder-Schule und den Teilnehmenden selbst. Die Schüler und Schülerinnen müssen sich selbstständig um einen geeigneten Ausbildungsplatz im Ausland bemühen und den Aufenthalt dort organisieren. Dabei gibt es auch viele bewährte Praktikumsplätze, auf die die Schüler und Schülerinnen ggf. zurückgreifen können. Die Berufsschule führt diese Mobilitätsprojekte in Kooperation mit dem Programm für Berufsbildung Erasmus+ der Nationalen Agentur beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA BIBB) durch. Sie informiert und berät die Auszubildenden zum Thema Auslandspraktikum, bereitet sie auf dieses vor und beantragt die zu benötigenden Fördergelder. Im weiteren Verlauf steht sie den Teilnehmenden bei Fragen und Problemen jederzeit tatkräftig zur Seite.

Was hat der Ausbilder oder die Ausbilderin nun zu tun? Zuallererst brauchen die Interessenten das Einverständnis ihrer Ausbilder oder Ausbilderinnen, an dem Projekt teilnehmen zu dürfen. Teilnehmende aus unserer Sprachenklasse für Verwaltungsfachangestellte absolvieren das Praktikum im gesamten 4. Halbjahr.

Für diese Auszubildenden steht das Auslandspraktikum von Beginn der Ausbildung an fest und die Unterrichtsplanung ist darauf ausgelegt, dass das 4. Halbjahr dadurch entfällt. Die übrigen Auslandspraktika für Auszubildende dauern in der Regel acht Wochen. Diesbezüglich muss ein passender Termin gefunden werden, der nicht in die Berufsschulzeit fallen sollte. Ausnahmen müssen vorab mit der Schule und dem Ausbildungsbetrieb abgesprochen werden. Das Praktikum sollte im 2. bzw. 3. Ausbildungsjahr stattfinden. Passende Zeiträume ergeben sich bei den Klassen mit Blockunterricht je nach Blockplan und bei den Teilzeitklassen in der Regel in den Sommerferien mit zusätzlich ein bis zwei Wochen Schulbefreiung.

Wenn alle Punkte geklärt sind, geht es an die Formalitäten. Die Praktikumsvereinbarung muss vom Ausbilder oder von der Ausbilderin mit unterschrieben und die zuständige Stelle unterrichtet werden. Im Zuge dessen muss auch die Krankenversicherung von der ausbildenden Einrichtung über das Auslandspraktikum informiert werden.

Die weiteren Vereinbarungen bis hin zum Praktikumsvertrag werden dann zwischen den Lernenden, der Berufsschule und der aufnehmenden Einrichtung erarbeitet. Ein mit dem Praktikumsbetrieb abgestimmter Arbeitsplan sowie eine Lernvereinbarung legen fest, welche Aufgaben die Auszubildenden im Praktikumsbetrieb in welchem Zeitraum und unter wessen Aufsicht auszuführen haben. Bei der Ausarbeitung der Dokumente können sich die Ausbilder oder Ausbilderinnen mitbeteiligen, um sicherzustellen, dass alle ausbildungsrelevanten Inhalte abgedeckt werden.

Während des Praktikums sind die Teilnehmenden über die Unfallkasse Berlin gesetzlich unfallversichert. Die Auslandsranken-, Auslandsunfall- und Auslandshaftpflichtversicherungen werden von den Betreuern und Betreuerinnen (Flowmanagern) an der Berufsschule abgeschlossen. Die Kosten dafür werden vom Stipendium abgezogen.



Nachdem das Praktikum erfolgreich absolviert wurde, profitieren nicht nur die Schüler und Schülerinnen selbst von dem Erlebten und der Arbeit im Ausland. Die Auszubildenden entwickeln sich in den unterschiedlichsten Bereichen weiter und sind dadurch eine Bereicherung für den Ausbildungsbetrieb. Folgende Fähigkeiten werden während des Auslandsaufenthaltes erworben bzw. vertieft:

- Erlernen/Vertiefen einer oder mehrerer Fremdsprache(n)
- Aneignen der internationalen Fachsprache
- Ausführen von verantwortungsvollen Tätigkeiten
- Selbstständiges Arbeiten
- Kennenlernen neuer Arbeits- und Sichtweisen
- Verfolgen neuer Entwicklungen im Fachgebiet
- Teamfähigkeit
- Weiterentwicklung der eigenen Persönlichkeit
- Aneignen von interkultureller Kompetenz
- Social Networking

Das Programm Erasmus+

Allgemeines

Seit 2004 haben angehende Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (FaMI), Kaufleute für Büromanagement (KFB) und Verwaltungsfachangestellte (VFA), welche die Louise-Schroeder-Schule besuchen, die Möglichkeit über das EU-Bildungsprogramm Erasmus+ ein Auslandspraktikum zu absolvieren.

Das Programm hat sich die nachstehenden Ziele gesetzt:

- Förderung von internationalen Fachkompetenzen
- Förderung sozialer und interkultureller Kompetenzen
- Förderung von Fremdsprachenkompetenzen

Hinweise zur sprachlichen Vorbereitung

Für viele gängige Fremdsprachen wie zum Beispiel Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch und Niederländisch stehen über das Programm Erasmus+ verbindliche Sprachtests und Online-Sprachkurse zur Verfügung. Für das Absolvieren eines Sprachkurses in einer dort nicht angebotenen Fremdsprache können die Teilnehmenden als Teil des Stipendiums nach Absprache mit dem jeweiligen Flowmanager weitere Mittel zur Verfügung gestellt bekommen.

Das Stipendium

Die teilnehmenden Auszubildenden erhalten im Rahmen des Programmes Erasmus+ ein Stipendium, dessen Höhe sich aus den folgenden Komponenten zusammensetzt:

Komponenten	Berechnung
Fahrtkosten	nach Entfernung zwischen Wohn- und Zielort
Aufenthaltskosten	pro Tag nach einem Länderschlüssel
Organisation	für die durchführende Einrichtung (Berufsschule) zur Unterstützung des Programmes
zusätzliche sprachliche Vorbereitung	Lernende, die mehr als 19 Tage im Ausland sind, erhalten zusätzliche Unterstützung zur Spracherwerbung
Begleitperson	Fahrt- und Aufenthaltskosten für Begleitpersonen können beantragt werden, wenn Menschen mit Behinderungen, Minderjährige oder Menschen mit besonderem Förderbedarf an dem Programm teilnehmen
besonderer Bedarf (Special Needs)	für Personen mit besonderem Bedarf (Mehraufwand aufgrund einer Behinderung) kann mit entsprechender Begründung die Übernahme weiterer Kosten beantragt werden
außergewöhnliche Kosten	ein Zuschuss kann mit entsprechender Begründung beantragt werden, um besonderen Umständen Rechnung zu tragen (z. B. Visagebühren; außergewöhnlich hohe Reisekosten für Teilnehmende aus/in Regionen äußerster Randlage oder in Übersee)

Tabelle 1: Berechnungszusammensetzung

Anhand dieser Berechnungsgrundlagen ergibt sich zum Beispiel bei einem 8-wöchigen Auslandspraktikum in Großbritannien im Jahr 2017 ein Betrag von insgesamt 1.955 Euro, der sich aus 1.680 Euro Aufenthaltskosten und 275 Euro Reisekosten zusammensetzt.

Die 32 möglichen



Belgien



Bulgarien



Dänemark



Estland



Finnland



Zypern



Vereinigtes
Königreich



Ungarn



Türkei



Tschechien



Spanien



Slowenien



Slowakei



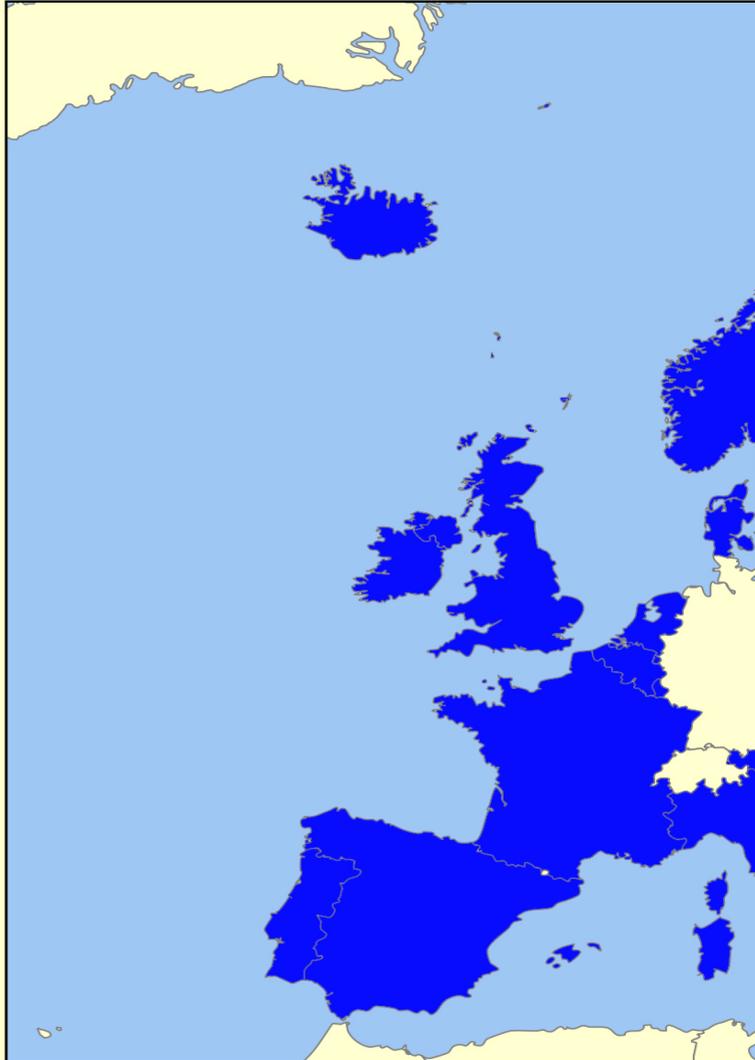
Schweden



Rumänien



Portugal



Zielländer von Erasmus+



Frankreich



Griechenland



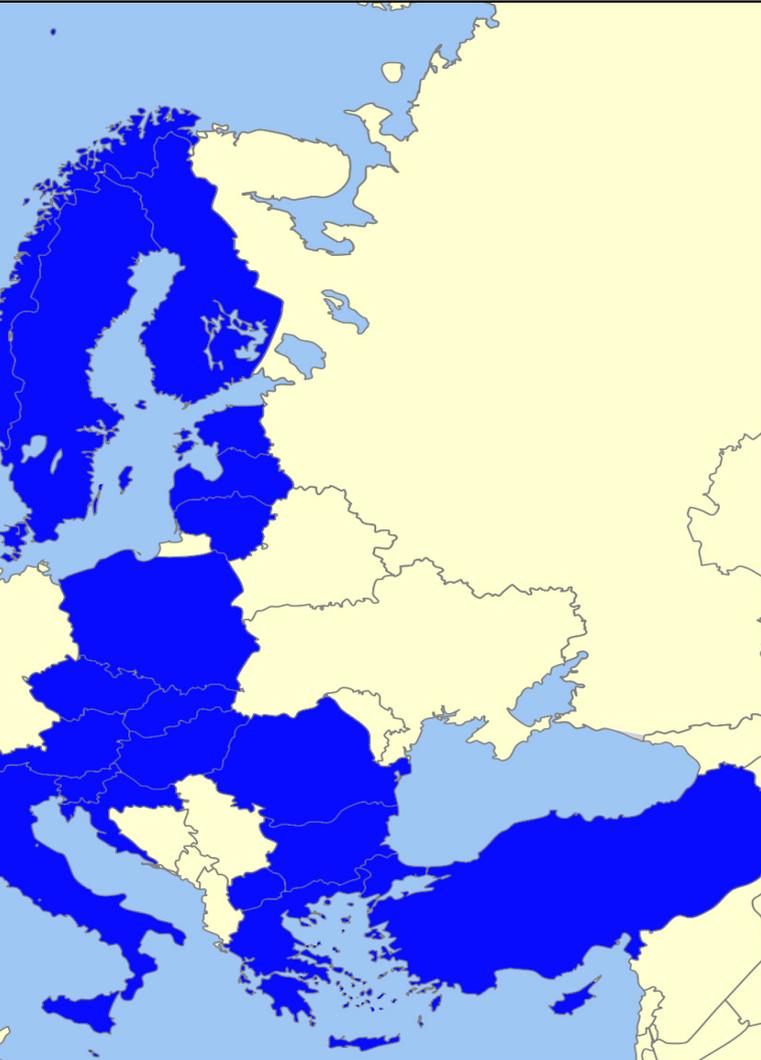
Irland



Island



Italien



Kroatien



Lettland



Liechtenstein



Litauen



Luxemburg



Malta



Polen



Österreich



Norwegen



Niederlande



Mazedonien

Die Umsetzung des Programmes

Sprachenklasse für Verwaltungsfachangestellte der Abteilung I

Dauer/Zielland	<ul style="list-style-type: none"> • obligatorisches 5-6-monatiges Praktikum in der Verwaltung eines Betriebes oder einer Behörde im EU-Ausland bzw. in einem teilnehmenden Zielland im gesamten 4. Halbjahr; eigenständige Praktikumsplatzsuche bzw. Praktika bei bewährten Partnern
Finanzierung des Aufenthaltes	<ul style="list-style-type: none"> • finanzieller Zuschuss über das Erasmus+-Mobilitätsprogramm der EU
Spracherwerb	<ul style="list-style-type: none"> • verstärkter Sprachunterricht • in den ersten drei Halbjahren • → 4 Std./Woche • → Sprachen: zur Zeit Englisch, Türkisch, Polnisch • im 5. Halbjahr • → 4 Std. Vorbereitung auf die Sprachprüfung der Kultusministerkonferenz (KMK-Prüfung) • im 6. Halbjahr • → kein Fremdsprachenunterricht • Online-Sprachtests und Online-Sprachkurse bzw. Förderung eines Sprachkurses im Rahmen des Stipendiums
Curricula	<ul style="list-style-type: none"> • Anpassung der schulischen Curricula auf fünf Halbjahre
Zertifikat	<ul style="list-style-type: none"> • europaß Mobilität • → i. d. R. Zeugnis des Praktikumsbetriebs • → Teilnahme an der KMK-Prüfung im 6. Halbjahr • → Englisch: Europäischer Sprachenpass, Niveau B2/C1
Verpflichtung der Teilnehmenden	<ul style="list-style-type: none"> • → Führen eines Blogs bzw. Erstellen von Wochenberichten • → Ausfüllen diverser EU-Unterlagen sowie eines Abschlussberichtes für die Schul-Homepage
Kontakte/Flowmanager	<ul style="list-style-type: none"> • Esther von Boehmer (Englisch) • Leszek Wierzba (Polnisch) • Wiltraut Zick (Türkisch)

Tabelle 2: Programmumsetzung für Sprachklassen

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (FaMI), Kaufleute für Büromanagement (KFB) und Verwaltungsfachangestellte (VFA) der Abteilungen I, II und III

Dauer/Zielland	wenigstens 8-wöchiges Praktikum im zweiten Abschnitt der Ausbildung, in einem Betrieb oder einer Behörde im EU-Ausland bzw. weiteren Teilnehmerländern während der schulfreien Zeit
Finanzierung des Aufenthaltes	Stipendium über das Erasmus+-Mobilitätsprogramm der EU
Spracherwerb	Online-Sprachtests und Online-Sprachkurse bzw. Förderung eines Sprachkurses im Rahmen des Stipendiums
Curricula	/
Zertifikat	europass Mobilität → i. d. R. Zeugnis des Praktikumsbetriebs → Möglichkeit der Teilnahme an der KMK-Prüfung im 6. Halbjahr → Englisch: Europäischer Sprachenpass, Niveau B2/C1
Verpflichtung der Teilnehmenden	→ Führen eines Blogs/Wochenberichtes → Ausfüllen diverser EU-Unterlagen sowie eines Abschlussberichtes für die Schul-Homepage
Kontakte/Flowmanager	Wiltraut Zick (zuständig für Auszubildende der Abt. I und II) Hendrik Meins (zuständig für Auszubildende der Abt. I) Martina Graeser (zuständig für KF-Auszubildende der Abt. II) Marlies Hauke (zuständig für FaMI-Auszubildende der Abt. III)

Tabelle 3: Programmumsetzung für FaMI, KFB, VFA

Zeitlicher Ablauf

Die ersten Informationen bezüglich des Auslandspraktikums erhalten die Schüler und Schülerinnen bereits im 1. Ausbildungsjahr. Das Verfahren erstreckt sich jedoch über die gesamte Ausbildungszeit, von der Interessensbekundung über die Durchführung des Praktikums bis hin zur feierlichen Übergabe des europass Mobilität. Im Folgenden soll eine grobe Skizze den zeitlichen Ablauf **am Beispiel des achtwöchigen Auslandspraktikums** zeigen:

Ausbildungsjahr	Tätigkeiten
1. Ausbildungsjahr	
	<ul style="list-style-type: none"> Erste Informationen zu den Auslandspraktika durch die Lehrer und Lehrerinnen sowie die Flowmanager der Louise-Schroeder-Schule
	<ul style="list-style-type: none"> Informationen zu den Auslandspraktika bei den Ausbilder-tagen
2. Ausbildungsjahr	
	<ul style="list-style-type: none"> offizielle Informationsveranstaltung zu den Auslandspraktika für Schüler und Schülerinnen der Louise-Schroeder-Schule im September bzw. ca. in der fünften Schulwoche nach den Sommerferien
	<ul style="list-style-type: none"> Rücksprache mit den Ausbildern oder Ausbilderinnen und Einholen der Zustimmung zur Absolvierung eines Auslandspraktikums
	<ul style="list-style-type: none"> Bekanntgabe der wichtigsten Termine seitens der Flowmanager mit Zusendung der ersten Dokumente (Interessensbekundung) sowie Bewerbungstipps und Hinweisen zum Europass-Lebenslauf → dabei zeitnahe Einreichung der Interessensbekundung durch den Schüler und die Schülerin → Übersendung des Europass-Lebenslaufs (Curriculum Vitae/CV) auf Englisch bzw. in der Landessprache
	<ul style="list-style-type: none"> selbstständige Bewerbung um einen Praktikumsplatz seitens des Schülers und der Schülerin, ggf. Unterstützung seitens der Flowmanager
	<ul style="list-style-type: none"> Weiterleiten der Zusagen (bzw. der Absagen) an die Flowmanager und den Ausbildungsbetrieb

Ausbildungsjahr	Tätigkeiten
2. Ausbildungsjahr	
	<ul style="list-style-type: none"> weitere Dokumente nach Erhalt der Zusage: → Leitfaden für Auslandspraktikanten/Auslandspraktikantinnen → Praktikumsvereinbarung (vom Ausbilder/von der Ausbilderin zu unterschreiben und weiterzuleiten) → Datenblatt → Checkliste für Auszubildende (Informationsmaterial)
	<ul style="list-style-type: none"> Teilnehmervertrag mit weiteren Dokumenten, die in den Vertrag eingehen: → Muster für Lernvereinbarung → Arbeitsplan Hinweis: Der Teilnehmervertrag wird in dreifacher Ausfertigung ausgehändigt. Ein Exemplar erhalten jeweils die Auszubildenden, die Berufsschule und die Praktikumsstelle.
	<ul style="list-style-type: none"> Beantragung des europass Mobilität seitens der Flowmanager
	<ul style="list-style-type: none"> Führen eines Blogs durch die Auszubildenden, alternativ wöchentliche Zusendung von Berichten an die Flowmanager der Berufsschule
	<ul style="list-style-type: none"> Einreichen weiterer Dokumente seitens des Praktikumsbetriebes: → Aushändigen einer Evaluation und Ausstellen eines Empfehlungsschreibens → Bestätigung über die Durchführung des Praktikums
3. Ausbildungsjahr	
	<ul style="list-style-type: none"> Möglichkeit der Teilnahme an der KMK-Fremdsprachenprüfung (B2/C1)
	<ul style="list-style-type: none"> Einladung zur Verleihung des europass Mobilität an die Ausbilder und Ausbilderinnen und Schüler und Schülerinnen
	<ul style="list-style-type: none"> feierliche Übergabe des europass Mobilität

Tabelle 4: Zeitlicher Ablauf

Erfahrungsberichte

„Aufgrund der dargestellten Vielseitigkeit der Aufgaben und dem hohen Maß an selbständigem Arbeiten, fühlte ich mich sehr gut ausgelastet und in das Team integriert. Besonders das „PinkOffice“ verlieh meiner Arbeit an Relevanz für das ganze Team – bei Fragen war ich die erste Ansprechperson. Meine Arbeitsbereitschaft wurde sehr positiv aufgefasst, was mir eine Zusammenarbeit mit vielen Mitarbeitern des Teams ermöglichte. Der offene Umgang erleichterte mir von Beginn an den Start in das Leben in Antwerpen.“

Danny nach seinem Praktikum in Antwerpen, Belgien.

„Das Praktikum hat mir beruflich und auch persönlich sehr viel gebracht. Ich bin selbständiger und selbstbewusster geworden und kann leichter auf Leute zugehen. Ich bin an den alltäglichen Herausforderungen gewachsen und habe viele positive Erfahrungen gemacht und gelernt, mit negativen Erlebnissen richtig umzugehen.“

Julia nach ihrem Praktikum in Helsinki, Finnland.

„Rückblickend war das Praktikum ein großartiges und spannendes Erlebnis. [...] In beruflicher Hinsicht war es für mich sehr aufschlussreich, einmal über den Tellerrand hinausschauen und die Unterschiede zum deutschen Archivwesen kennenlernen zu dürfen.“

Annika nach ihrem Praktikum in Göteborg, Schweden.

„Das Praktikum hat mir nicht nur sehr viel Spaß bereitet, sondern ich habe hier auch eine Menge gelernt und viele Kenntnisse erworben. [...] Aus meiner Sicht, auch auf meine Ausbildung bezogen, war das Praktikum ein voller Erfolg.“

Luisa nach ihrem Praktikum in Prag, Tschechien.

Weitere Förderprogramme

ibs. Informations- und Beratungsstelle für Auslandsaufenthalte in der beruflichen Bildung

Die ibs ist eine unabhängige Beratungsstelle im Auftrag und mit finanzieller Förderung des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF). Sie stellt Informationen zum Thema berufliche Auslandsaufenthalte zur Verfügung, darunter auch zu Auslandspraktika während der Ausbildung. Es werden eine persönliche Beratung und eine Datenbank zu allen Programmen angeboten, über die Stipendien und Fördermittel beantragt werden können.

Mehr Informationen unter folgendem Link:

<https://www.go-ibs.de/ab-ins-ausland/deine-moeglichkeiten/waehrend-der-ausbildung/>



Kontakte

Projektleitung

Wiltraut Zick zick@osz-louise-schroeder.de

Stellvertretung der Projektleitung

Marlies Hauke hauke@osz-louise-schroeder.de

Kontaktadressen für Auszubildende der Abteilung I

Esther von Boehmer vonboehmer@osz-louise-schroeder.de

Hendrik Meins meins@osz-louise-schroeder.de

Wiltraut Zick zick@osz-louise-schroeder.de

Kontaktadressen für VFA-Sprachenklassen der Abteilung I

Esther von Boehmer vonboehmer@osz-louise-schroeder.de

Englisch

Leszek Wierzba wierzba@osz-louise-schroeder.de

Polnisch

Wiltraut Zick zick@osz-louise-schroeder.de

Türkisch

Kontaktadressen für Auszubildende der Abteilung II

Leszek Wierzba wierzba@osz-louise-schroeder.de

Kontaktadressen für KF-Auszubildende der Abteilung II

Martina Graeser graeser@osz-louise-schroeder.de

Kontaktadressen für FaMI-Auszubildende der Abteilung III

Marlies Hauke hauke@osz-louise-schroeder.de

Allgemeine Kontaktadresse

auslandspraktikum@osz-louise-schroeder.de

Website

http://www.osz-louise-schroeder.de/html/-_wahrend_d__ausbildg_.htm



ERASMUS+ VET MOBILITY CHARTER

Die "Erasmus+ Mobilitätscharta für die Berufsbildung" (Nr: 2015-1-DE02-KA109-002581) wird von der Nationalen Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung an

**Louise-Schroeder-Schule,
Oberstufenzentrum für Bürowirtschaft und Verwaltung**

vertreten durch
Herrn Ralph Buß

für die Zeit von 2016 bis 2020 verliehen.

Die Mobilitätscharta ist eine Anerkennung dafür, dass die Einrichtung hochwertige Mobilitätsprojekte durchführt. Sie zeichnet zugleich die Leistungen der Einrichtung für eine Internationalisierung der Berufsbildung durch das Programm Erasmus+ aus und unterstützt diesen Prozess weiterhin. Die Erasmus+ Mobilitätscharta für die Berufsbildung ist auch eine Anerkennung für die hohe Qualität der bisherigen Mobilitätsprojekte, für das langfristige Engagement zur Qualitätssicherung von Auslandsaufenthalten im Bereich der Berufsbildung sowie für das strategische Vorgehen zur Einbettung der internationalen Aktivitäten in das Profil der Einrichtung.

Diese Charta berechtigt die oben genannte Einrichtung, im Rahmen der jährlichen allgemeinen Erasmus+ Aufrufe Anträge in einem vereinfachten Verfahren einzureichen.

Die Einrichtung beachtet die Bestimmungen des Aufrufs der Mobilitätscharta in der Berufsbildung und verfolgt die im Antrag auf die Charta beschriebenen Ziele. Die Einrichtung hat sich grundsätzlich verpflichtet, eine hohe Qualität in der Durchführung von Mobilitätsprojekten sicher zu stellen und dabei die Anforderungen des Erasmus+ Programmleitfadens sowie den entsprechenden Bestimmungen der Finanzhilfevereinbarung, der Lernvereinbarungen und Qualitätsverpflichtung zu beachten.

Datum: 9-9-2015 Ort: Bonn

Leiter der NA beim BIBB: Klaus Föhle

Unterschrift: _____

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "Klaus Föhle", written over a horizontal line.



Quellenverzeichnis

Bundesrepublik Deutschland: BBiG Einzelnorm. Stand: März 2017.

URL: https://www.gesetze-im-internet.de/bbig_2005/_2.html

[Zugriff am 08.03.2017]

Informations- und Beratungsstelle für Auslandsaufenthalte in der beruflichen Bildung (IBS) in der Nationalen Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB): IBS: Während der Ausbildung. Stand: März 2017.

URL: <https://www.go-ibs.de/ab-ins-ausland/deine-moeglichkeiten/waehrender-ausbildung/> [Zugriff am 08.03.2017]

ItS Initiative für transparente Studienförderung gemeinnützige UG (haftungsbeschränkt): Erasmus+-Programme: Was ist das und wie kannst du davon profitieren? Stand: März 2017.

URL: <http://www.mystipendium.de/erasmus/erasmus-plus-programme> [Zugriff am 06.03.2017]

Louise-Schroeder-Schule (OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung): Aktuelle Entsendungen und Blogs. Stand: 2017.

URL: <http://www.osz-louise-schroeder.de/html/entsendungen.htm>

[Zugriff am 08.03.2017]

Louise-Schroeder-Schule (OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung): Auslandsaufenthalt für Berufsschüler. Stand: 2012.

URL: http://www.osz-louise-schroeder.de/Auslandsaufenthalt_fuer_Berufsschueler.pdf [Zugriff am 06.03.2017]

Louise-Schroeder-Schule (OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung): Auslandspraktika während der Ausbildung. Stand: Januar 2017.

URL: http://www.osz-louise-schroeder.de/Auslandspraktika_Ausbildung_2016.pdf [Zugriff am 06.03.2017]

Louise-Schroeder-Schule (OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung): Praktikumsberichte. Stand: November 2016.

URL: http://www.osz-louise-schroeder.de/html/berichte_famis.htm [Zugriff am 08.03.2017]

Louise-Schroeder-Schule (OSZ Bürowirtschaft und Verwaltung): trainee. IN.europe – Auslandspraktika. Stand: Januar 2017.

URL: http://www.osz-louise-schroeder.de/html/-_wahrend_d_ausbildg_.htm [Zugriff am 06.03.2017]

Nationale Agentur Bildung für Europa
beim Bundesinstitut für Berufsbildung
(NA beim BIBB): NA beim BIBB: Eras-
mus+ Berufsbildung. Stand: März 2017.
URL: <https://www.na-bibb.de/erasmus-berufsbildung/>
[Zugriff am 06.03.2017]

Nationale Agentur Bildung für Europa
beim Bundesinstitut für Berufsbildung
(NA beim BIBB): NA beim BIBB: Mobili-
tät. Stand: März 2017.
URL: <https://www.na-bibb.de/erasmus-berufsbildung/mobilitaet/>
[Zugriff am 06.03.2017]

Louise-Schroeder-Schule (OSZ Bürowirt-
schaft und Verwaltung): Aktuelle Entsen-
dungen und Blogs. Stand: 2017.
URL: <http://www.osz-louise-schroeder.de/html/entsendungen.htm>
[Zugriff am 08.03.2017]

Bildquellen

Seite 6

Pixabay: Wegweiser. Stand: 2017.
URL: <https://pixabay.com/de/lernen-schulung-training-wegweiser-2105399/>
[Zugriff am 09.03.2017]

Seite 10-11

Diese Karte basiert auf einer Vorlage von Madman2001 und wurde unter der Creative Commons Lizenz „Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 nicht portiert“ lizenziert

URL: https://de.wikipedia.org/wiki/Datei:Blank_Map_of_Europe_-w_boundaries.svg [Zugriff am 08.03.2017]

Seite 17

EU-Flagge

Seite 19

Louise-Schroeder-Schule: Erasmus+ VET Mobility Charter. Stand: 2015.

URL: http://www.osz-louise-schroeder.de/html/erasmus-_mobilitatscharta.htm
[Zugriff am 08.03.2017]

Rückseite

Louise-Schroeder-Schule: trainee|Neuro-pe-Logo. Stand: 2017.

URL: http://www.osz-louise-schroeder.de/assets/images/trainee_banner.jpg
[Zugriff am 08.03.2017]

Erasmus+ Logo: https://www.na-bibb.de/fileadmin/user_upload/na-bibb.de/Bilder/08_Logo_Erasmus_Kofinanzierung/Logo_Kofinanzierung_durch_E_CMYK.jpg [Zugriff am 08.03.2017]

Disclaimer/Haftungsausschluss zur Verwendung des Erasmus+-Logo in Publikationen:

„Diese Veröffentlichung wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung tragen alleine die Verfasserinnen und Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.“

Impressum

Herausgeber

Louise-Schroeder-Schule
Oberstufenzentrum Bürowirtschaft und Verwaltung
Projektleitung Auslandsaufenthalt: Wiltraut Zick
Lippstädter Straße 9-11
12207 Berlin
Internet: <http://www.osz-louise-schroeder.de/>

Originaltexte/Gestaltung

Christin Müller, Marah Ziehe, Maximilian Gottschalk
(Auszubildende zu Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste,
Fachrichtung Bibliothek, 2. Lehrjahr)

Druck

Hausdruckerei der Louise-Schroeder-Schule
(Oberstufenzentrum für Bürowirtschaft und Verwaltung)

Stand

Juni 2017

**Auslandspraktika
über die
Louise-Schroeder-Schule**



Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union