



Gefördert wurde mit
Unterstützung der
Europäischen Union

ERNEUERUNG
TRANSNATIONALER

Mobilität



Erneuerung Transnationaler Mobilität,
eine Perspektive für Menschen am
Freien Markt und Wirtschaft

Danksagungen

Der vorliegende pädagogische Guide ist das Ergebnis einer kollektiven Zusammenarbeit und der Expertise von Teams aus sieben europäischen Organisationen, denen wir unseren Dank für ihr Vertrauen, die Qualität der Beiträge und ihre Unterstützung über die gesamte Projektdauer aussprechen möchten.

Europäische Partner

BERLINK - BERLIN - DEUTSCHLAND

Geschäftsführer: Luciano Donato Marino

Koordinatorin: Izabela Witkowska

Team: Denitsa Boyanova, Teresa Quintana

ESMOVIA - VALENCIA - SPANIEN

Geschäftsführer: Angelo Vito D'Andrea, Angeles Ruiz Gámez

Koordinatorin: Irene Fontanelli

Team: Irene Sapiña, Aleksandra Kuciap, Maria Torres

EUROPEAN NETWORK PLACEMENT - BRISTOL - VEREINIGTES KÖNIGREICH

Geschäftsführer: Norbert Gorlt

Koordinator: Christophe Wells

Team: Monica Aguavives, Dan Alves, Lazara Morgan, Gwen Touze

CENTRO DIFFUSIONE IMPRENDITORIALE DELLA TOSCANA - FLORENZ - ITALIEN

Präsident: Giovan Battista Donati

Koordinatorin: Laura Simoncini

Team: Daniela Artini, Alessandro Guadagni, Anna Maria Mannucci, Stefano Lucchi

Französische Partner

MAISON DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION - NANTERRE - FRANKREICH

Präsident: Patrick Jarry

Koordinator: Jérôme Dormoy

Team: Joël Etienne, Souria Kermine, Anne-Sophie Timonier

RÉGION ILE DE FRANCE - PARIS - FRANKREICH

Ansprechpartner für das Projekt: Jean-Louis Pontet

Koordinator: Gilles Bonnet

Team: Sylvie Mérieult, Eric Mulot Radojcic, Laurence Ould-Ferhat, Nicolas Sauvageot

Koordinator

INSTITUT EUROPÉEN RECHERCHE ET FORMATION - PARIS - FRANKREICH

Präsident: Ludovico Morozzo delle Rocca

Koordinatorin: Valentina Faccioli

Team: Alexandra Collinet, Nadia Litzky, Pauline Simonet, Silvia Pedro

„Erasmus+ RMT“ – 2014-1-FR01-KA200-008757 wurde finanziert mit der Unterstützung der Europäischen Kommission. Für die vorliegende Veröffentlichung ist ausschließlich ihr Autor verantwortlich und die Europäische Kommission haftet nicht für die eventuelle Nutzung der in ihr enthaltenen Informationen.

Dezember 2016

Unser Dank richtet sich außerdem an alle Verantwortlichen der Unternehmen, die sich an dem Projekt beteiligt haben, sowie an alle Menschen, die wir im Laufe dieser Zeit getroffen haben und die es uns direkt oder indirekt ermöglichten, dieses Werk mit relevanten und, so wie wir hoffen, übertragbaren Inhalten zu füllen.



INHALTSVERZEICHNIS

1

ERSTER TEIL: **KONTEXTELEMENTE**

EIN PAAR EINLEITENDE WORTE	8
WARUM EINE ORIENTIERUNGSHILFE FÜR DIE MOBILITÄT	12
QUELLENANGABEN	16
Bibliographie	18
Europäische Tools und Programme	22
Linksammlung	25

ZWEITER TEIL: **GUIDE FÜR DIE TRANSNATIONALE MOBILITÄT**

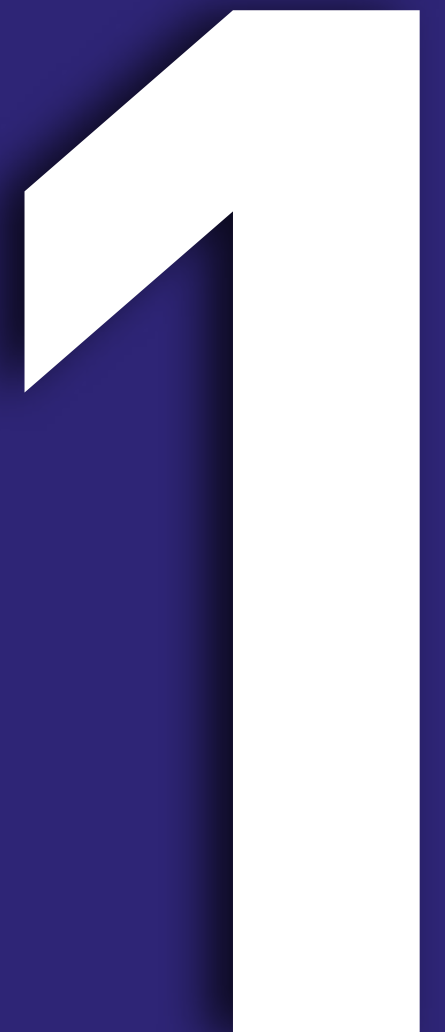
Schritt 1	PLANUNG MEINES PROJEKTS IM RAHMEN DER PROFESSIONELLEN MOBILITÄT	28
Schritt 2	ICH BIN BEREIT, LOS GEHT'S	65
Schritt 3	EINE ERFOLGREICHE BILANZ MEINER ERFAHRUNGEN	88
Schritt 4	TERMIN MIT DEN PERSONALVERMITTLERN	107
	ANLAGEN	113
	1. Raster zur Selbstbeurteilung der Fremdsprachenkenntnisse – Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen	114
	2. Offizielle Tests zur Beurteilung der am häufigsten gesprochenen Sprachen in Europa	116
	3. Vordruck für die Praktikumsbescheinigung	117

2



ERSTER TEIL

KONTEXTELEMENTE



1

EIN PAAR EINLEITENDE WORTE

Angesichts der zunehmenden Arbeitslosigkeit und der Notwendigkeit, die Wirtschaft in Europa anzukurbeln, legte die Europäische Union eine ihrer Hauptprioritäten auf die Investition in die Bildung, die Ausbildung und die Kompetenzentwicklung. Im Rahmen der Schwerpunkte zur Umsetzung der Strategie „Europa 2020“ kam der Bekämpfung der Jugendarbeitslosigkeit und der Unterstützung von Initiativen, die den Übergang von der Schule in das Berufsleben ermöglichen, somit eine besondere Aufmerksamkeit zuteil. Es ist eine Kombination von Förderung des Lernens am Arbeitsplatz, der Entwicklung von Partnerschaften zwischen multidisziplinären Einrichtungen und Agenturen und erhöhten Investitionen in die Mobilität junger Menschen.

Das am 1. Januar 2014 gestartete Programm Erasmus+ wurde mit dem Ziel entwickelt, die Möglichkeiten der Mobilität zu erweitern, indem ein integrierter und vereinfachter Ansatz zur Erreichung der prioritären Ziele der sieben ehemaligen europäischen Programme, darunter auch das sektorale Programm Leonardo da Vinci für die Berufsbildung, geliefert wird.

Heute müssen die Auswirkungen des Mobilitätsprojekts im Zusammenhang mit der Arbeitsmarktfähigkeit nicht mehr nachgewiesen werden. Eine Praktikumserfahrung im Ausland trägt hinsichtlich der Beteiligung am Aufbau und der Stärkung einer europäischen Identität und Bürgerschaft zur Förderung und Sicherung der freien Zirkulation im europäischen Kontext bei. Über die Entwicklung der sprachlichen, fachlichen und interkulturellen Fähigkeiten hinaus kann eine Arbeit im internationalen Umfeld die bereichsübergreifenden Kompetenzen wie Selbstständigkeit, Kreativität, Eigeninitiative, Anpassungsfähigkeit, Teamfähigkeit usw. stärken.

Doch auch wenn der Mehrwert der Mobilität belegt ist, bleiben die Modalitäten der Anerkennung aller Errungenschaften, die außerhalb des formellen Bildungsrahmens gemacht wurden, komplex und werfen einige Fragen auf. So können die fachlichen oder sprachlichen Kompetenzen anhand eines Berufsbildes oder des europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GeR) formalisiert werden, allerdings ist diese Aufgabe schon viel komplizierter, wenn es darum geht, nicht formelle Kompetenzen zu akkreditieren, die von den Unternehmen dringend gesucht werden.

„Erasmus+: Erneuerung Transnationaler Mobilität, eine Perspektive für Menschen am Freien Markt und in der Wirtschaft“ ist ein Projekt, das am Schnittpunkt dieser drei Bereiche ansetzt. Das von 2014 bis 2016 geführte Projekt „Erasmus+ RMT“ beruht auf den Erfahrungen bei der Umsetzung von Mobilitätsprojekten, die die Mitglieder der Partnerschaft seit vielen Jahren für die Menschen leiten, die sich in einer beruflichen Übergangsphase befinden. Um der von dem Programm Erasmus+ geförderten sektorenübergreifenden strategischen Dimension zu entsprechen, vereinte das Projekt ein Konsortium aus sieben Partnern, die auf sich ergänzende Tätigkeitsbereiche spezialisiert sind: Bildung, Berufsberatung, Zugang zur Beschäftigung, Unterstützung bei der Mobilität und Entwicklung der politischen Gesellschaft.

Das vorliegende **„Methodische Toolkit für grenzüberschreitende Mobilität“** ist eines der Hauptanliegen des Projekts. Es beruht auf einem methodischen Vorstoß, der die europäischen Akkreditierungstools ergänzt. Mit der Änderung der gegenwärtigen Praktiken, die diese Überlegung üblicherweise am Ende des Prozesses vorsehen, siedelt es die Aktivitäten zur „Gewinnbringung von Erfahrungen“ vor und während des gesamten Beratungsprozesses an. Es ist diese Dimension, die es den Begünstigten ermöglichen müsste, Fähigkeiten bei der Analyse und Erläuterung der Mobilitätserfahrungen in Abhängigkeit des spezifischen beruflichen Kontextes zu entwickeln, die sie bei der Rückkehr nach Frankreich integrieren möchten. Die zentrale Idee besteht darin, den Begünstigten vor der Abreise bei einer Selbstbeurteilung zu helfen, um Folgendes zu identifizieren:

- Den Stand der einsatzbereiten Fähigkeiten und die Definition eines echten Projekts im Einklang mit den Definitionen von Berufsbildern, die auf dem Arbeitsmarkt gesucht werden;
- Eine reelle Identifizierung der im Ausland zu erwerbenden Bedürfnisse/ Fähigkeiten, um im Rahmen eines Übergangs von der Schule zur Arbeit oder einer beruflichen Eingliederung den gewünschten Professionalitätsgrad zu erreichen;
- Den Erwerb von Fähigkeiten bei der Verknüpfung, der Übertragung und der Valorisierung von Kompetenzen im Zusammenhang mit der Mobilität (interkulturelle, sprachliche und bereichsübergreifende Fähigkeiten) mit bzw. auf einen gegebenen beruflichen Kontext.

Die zweite Neuheit liegt ebenfalls in der Zusammensetzung der Beiträge, welche die Inhalte bestimmen, da sich der theoretische Ansatz auf die Ergebnisse aus zwei Vergleichsstudien stützt, die in den fünf Partnerländern durchgeführt wurden:

Das „**Gesamteuropäische Kompendium zu Good Practice und Methodenbuch zur grenzüberschreitenden beruflichen Mobilität**“ über die Auswahl von methodischen Tools zur Gewinnbringung von Erfahrungen aus der Mobilität, die im Rahmen von europäischen Programmen und von nationalen oder lokalen Initiativen ausgearbeitet wurden.

Der Bericht zur Untersuchung „**Erfahrungsberichte von europäischen Unternehmen über die Anerkennung von Mobilitätserfahrungen**“, die bei 170 Unternehmen in den fünf Partnerländern durchgeführt wurde, um die Sichtweise der Unternehmen zum Mehrwert von Mobilitätserfahrungen im Zusammenhang mit bereichsübergreifenden Kompetenzen und Beschäftigungsfähigkeit in Erfahrung zu bringen.

Im Einklang mit den Richtlinien der Europäischen Union und dem Antrieb des Programms für lebenslanges Lernen wird das Projekt „Erasmus+ RMT“:

- Dazu beitragen, Mobilitätsprojekte als ein Mittel anzuerkennen, um Qualifikationen zu erwerben und um persönliche und berufliche Fähigkeiten zu entwickeln;
- Die Beschäftigungsfähigkeit der entsprechenden Zielgruppe auf dem Arbeitsmarkt steigern/verbessern – Studenten, Absolventen, erwachsene Arbeitssuchende – indem ihnen Berufsberatungen angeboten werden, die eine echte Valorisierung der Mobilitätserfahrungen bieten;
- Beratern und Ausbildern und fachübergreifend europäischen Dienstleistungsunternehmen im Bereich der Berufsberatung und Arbeitsmarkt ein anpassbares Tool bieten, mit dem sie sich die pädagogischen Ressourcen aneignen und in ihre beruflichen Tätigkeiten integrieren können;

- Beteiligungen von europäischen Unternehmen insbesondere vor der Mobilitätserfahrung stärken, um gemeinsame Methoden zur Bewertung und Zertifizierung von grenzübergreifenden Kompetenzen zu finden, die für alle Akteure des Arbeitsmarkts einsehbar sind;
- Die Harmonisierung der Praktiken fördern und die Qualität der Zusammenarbeit zwischen Inter- und Intra-Länderorganisationen bei der Umsetzung von Mobilitätsprojekten verbessern.



WARUM EINE ORIENTIERUNGSHILFE FÜR DIE MOBILITÄT

Eine Reise ins Ausland im Rahmen einer Mobilität im Unternehmen kann für die Begünstigten eine Möglichkeit darstellen, sich zu professionalisieren, wieder an die Ausbildung anzuknüpfen, sich zu finden oder sich einzufügen. So erweitert und testet die Arbeit in einem unbekannten und unterschiedlichen produktiven Kontext vor allem die Kompetenzen in Verbindung mit dem Know-how, das heißt jene, die es ermöglichen, sich an ein neues Umfeld anzupassen, die Wichtigkeit von formellen und informellen „Regeln“ zu lernen, die die Grundlage für zwischenmenschliche Beziehungen bilden, produktive Beziehungen zu den neuen Kollegen und Vorgesetzten aufzubauen usw. Durch eine Erfahrung in einem anderen Land als dem eigenen kann der eigene „Arbeitswille“ nicht nur hinsichtlich der sprachlichen und fachlich-beruflichen Kompetenzen bereichert werden, sondern auch das getestet werden, was wir häufig die „Pfiffigkeit“ nennen, das heißt unsere Einstellungen, Fertigkeiten, Anpassungs-, Initiativ- und Organisationsfähigkeiten. Und manchmal stellen wir fest, dass wir noch andere haben, die bis dato im Verborgenen geschlummert haben.

Wenn die Vorteile auch zahlreich sind, muss dennoch festgestellt werden, dass die meisten Bewerber Schwierigkeiten haben, ihre Bedürfnisse darzulegen, und das nicht nur im Rahmen des Austauschs mit ihren Referenzberatern, sondern vor allem wenn es darum geht, sich mit der letzten Herausforderung der Mobilität auseinanderzusetzen: Valorisierung der Erfahrung zu beruflichen Zwecken.

Warum haben sie so große Probleme? Die jungen Menschen und Erwachsenen erzählen uns häufig, dass die 100 %ige Eingliederung an sieben Tagen die Woche keine Zeit lässt, um zur Ruhe zu kommen, nachzudenken, zu beobachten, sich zu distanzieren... *„Ein dreimonatiger Aufenthalt ist der Gipfel der Anstrengung und Leistung, man muss gut sein, um das zu leisten, was von einem verlangt wird... zwischen dem Job, den Reisen, den Kursen, keine Zeit zum Nachdenken... man muss einfach nur machen“* erzählte uns vor einiger Zeit Sylvie nach ihrer Rückkehr von ihrem Praktikum Erasmus+ in England.

Und wir teilen ihre Ansichten: die geografische Entfernung, die Intensität des Erlebten, das Neue, die Aufregung, der Schnitt mit dem Alltag und die Probleme der Eingliederung führen mitunter dazu, dass sich die Kandidaten von dem Hauptziel entfernen, für das sie ausgewählt haben.

Somit kommen die persönlichen Bedürfnisse und die Fragen bei der Rückkehr wieder zum Vorschein und werden erneut wichtig: „Was habe ich außer der Stärkung der beruflichen Fähigkeiten noch aus meinem Aufenthalt mitgenommen? Konnte ich angesichts eines neuen beruflichen Umfelds mit anderen „Regeln“ ausreichend Initiative demonstrieren? Habe ich mich wie in einer identischen Situation in meinem eigenen Land angepasst? Sind die Personalleitungen empfänglich für die Auswirkungen der Mobilität? Wird ein Praktikum ebenso angesehen wie eine berufliche Erfahrung? Sind die im Rahmen der Mobilität erworbenen Kompetenzen jene, die vom Arbeitgeber erwartet werden? Wie kann ich diese in einem Einstellungsgespräch vorteilhaft einsetzen? Wie bringe ich sie in meinem Lebenslauf und meinen Bewerbungsschreiben zur Geltung?

Diese Schwierigkeiten/Bedürfnisse bilden die Grundlage für die Recherchearbeit und das didaktische Design des Kits, das wir operativ und leicht verständlich halten wollten, um jedem Kandidaten, unabhängig seines Bildungsstandes oder seiner Erfahrung, die Möglichkeit zu bieten, erfolgreich:

- Das Mobilitätsprojekt im Zusammenhang mit dem beruflichen Projekt auszuarbeiten;
- Eine selbstständige und dauerhafte Denkfähigkeit zu entwickeln, um die mitgebrachten und aus der Mobilität erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen oder anderen beruflichen Erfahrungen bezüglich der Übertragbarkeit in einen gegebenen Kontext zu bewerten;
- Die Fähigkeiten zur Selbstbeurteilung der einsatzbereiten Fähigkeiten in Abhängigkeit des Projekts/Profils zu entwickeln;
- Ein zwischen den informellen Lernsituationen und der Arbeitswelt gemeinsames Vokabular auszuarbeiten, um die Erfahrung während der Einstellungsgespräche gewinnbringend einzusetzen.

Über theoretische Inhalte, Beispiele und „virtuelle“ Anwendungstätigkeiten möchte der methodische Ansatz das progressive Bewusstsein über die Verantwortung eines jeden zu seinem eigenen Projekt unterstützen. Während die zentrale Idee darin besteht, die Begünstigten dazu zu bringen, sich als Herr ihres Lernens anzusehen, besteht das während der Erfahrung überwiegend geteilte Credo darin, dass sie all ihre individuellen Ziele durch die Kraft des „Eintauchens“ erreichen können.

Das vorliegende Kit richtet sich an die Akteure der Mobilität, die Berater und Ansprechpartner bei den Berufsberatungen und vor allem an Menschen in einer beruflichen Übergangsphase – junge Menschen zwischen 18 und 25 Jahren mit Eingliederungsproblemen, Studenten kurz vor dem Abschluss, kürzlich Absolventen und Erwachsene auf Arbeitssuche – die zur Förderung ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung Erfahrungen im Ausland sammeln wollen.

Das gemäß dem klassischen Weg aus drei Schritten bestehende Dokument – Vorbereitung vor der Abreise, während der Mobilität und nach der Rückkehr – wurde konzipiert, um in Papierform oder in elektronischer Form genutzt und im Rahmen des Selbststudiums, der individuellen Beratung bzw. im kollektiven Workshop angeboten werden zu können. Wir weisen darauf hin, dass wir uns, um es übertragbar zu machen, dazu entschlossen haben, keine spezifischen Informationen zu den verschiedenen Mobilitätsprogrammen anzubieten (Teilnahme-/Auswahlmodalität, rechtlicher Rahmen, administrative und organisatorische Verfahren). Dies ist eine Eigenschaft, wodurch es anpassbar gemacht wird und die es den Organisationen, die dies wünschen, ermöglicht, sich das Dokument anzueignen und Ergänzungen hinzuzufügen, die an ihren Kontext und ihr Publikum angepasst sind.

Der pädagogische Ansatz integriert mehrheitlich die Methoden zur Erläuterung der Erfahrungen und die Methoden zur Bewertung der Ausbildung. Die angebotenen didaktischen Tätigkeiten alternieren:

- Hilfstools beider beruflichen Positionierung (Leitfaden, Berufsbeschreibungen, Stellenangebote);
- Analysegitter und Leitfäden für den Aktions- oder Beobachtungsbericht;
- Dokumente zur Selbstbewertung für die Analyse und Niederschrift der Kompetenzfortschritte.

Die Inhalte wurden anhand von Dokumenten und Tools, die im Rahmen europäischer und nationaler Initiativen, die während unserer Vergleichsstudie „Good Practice und Methodenbuch zur grenzüberschreitenden beruflichen Mobilität“ ausgewählt wurden, und der Definition der im Rahmen der Mobilität erworbenen bereichsübergreifenden Kompetenzen ausgearbeitet, die von den 170 Personalvermittlern während unserer Untersuchung „Erfahrungsberichte von europäischen Unternehmen über die Anerkennung von Mobilitätserfahrungen“ identifiziert wurden.

An diesem Punkt besteht die größte Herausforderung darin, das Interesse und die methodische Relevanz des Kits zu bestätigen. Wir hoffen, dass die Akteure der Mobilität und die entsprechenden Berater das Kit anpassen und uns ihre Anmerkungen zukommen lassen werden, damit das Kit weiterentwickelt, verbessert und an andere interkulturelle Kontexte als jene angepasst werden kann, die speziell für die Partnerschaft „Erasmus+ RMT“ zutreffend sind.

Dies gilt auch für die finalen Empfänger, an die sich unsere Schlussfolgerung richtet:

WIR ZÄHLEN AUF SIE! Machen Sie Gebrauch von Ihren fachübergreifenden Kompetenzen: Neugier/Kreativität, kritisches Denken, Selbstvertrauen und natürlich effiziente Kommunikation... Teilen Sie uns mit, was Sie darüber denken und ob es Ihnen geholfen hat, mit Ihren Mobilitätsprojekten voranzukommen.





QUELLENANGABEN



BIBLIOGRAPHIE

ANSART Sandrine, SANSEAU Pierre-Yves, LEFORT Pascal. La VAE : un outil de développement des compétences, DUNOD, 2010

APEE, BADAJOZ les San Fernando, Proyectos y experiencias PAP de Comunidades y Ciudades autónomas: FCT en Portugal. Papeles Europeos, 2011, Número 4

BARABEL Michel, MEIER Olivier. Réussir sa démarche de VAE (3e éd.) bâtir le dossier de validation des acquis, réussir l'entretien, préparer l'après-jury. Dunod, 2011,

BARKATOLAH Amina. Reconnaître l'expérience tout au long de la vie : les apports du bilan de compétences et de la validation des acquis professionnels. In : Actualité de la formation permanente, n° 168, septembre-octobre 2000, pp. 84-89, www.opac.ressources-de-la-formation.fr:669/doc_num.php?explnum_id=3201

BARRET Martyn. « The components of intercultural competence » in: Developing intercultural competence through education. Pestalozzi Séries No. 3. Conseil d'Europe, Strasbourg. Référence ISBN 978-92-871-7745-2. www.book.coe.int

BELLANGER Emilie, TOUZE Marion. Les pratiques de la mobilité dans le cadre de l'éducation professionnelle. AGEFAPME, 2012

BENINI Ginevra, TOSI Giulia. Manuale dello stage in Europa : terza edizione. ISFOL, Roma, 2013

BRANDSMA Jittie, BRUIN-MOSCH Ceciel, ROEMELING JANNIE. MoVE-iT : Surmonter les obstacles à la mobilité pour les apprentis et les autres jeunes en cours d'enseignement et de formation professionnels. Une étude comparative sur la mobilité en FEPI dans 33 pays européens. Juin 2007

CAREL Sophie, DELOYE Frédéric Déloye, MAZOUIN Aurélie. La mobilité internationale des jeunes avec moins d'opportunités : retour d'expérience. Bref du Cereq, 25 novembre 2015

CEDEFOP. Lignes directrices européennes pour la validation des acquis non formels et informels. Référence séries 2016, N° 104

CICCHELLI Vincenzo. L'esprit cosmopolite. Voyages de formation des jeunes en Europe. Paris, Presses de Sciences Po, 2012

CLOT Yves, PROT Bernard. L'activité en bilan de compétences. Travail & Emploi, n° 103, juillet-septembre 2005, pp. 41-52, www.dares.travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/103_travail_et_emploi_clot_prot.pdf

CHALUT-NATAL Gérard, NOWICKI Philippe. Âme et compétences, Coriance Editeur, 2000

CRISTALDI Maria Grazia. What is Problem Solving? Le Soft Skills che fanno la differenza. Janvier 2016, www.mgcristaldi.com

DEMAOUCOURT Catherine. Avec l'Europe, INETOP Orientation, Paris, mars 2013

DRUGMAND Christian, MATTIO Lise. Validation des acquis de l'expérience. AFNOR, octobre 2009

DUCHEMIN Claire. European inventory on validation of non-formal and informal learning 2014: country report France. European Commission; Cedefop; ICF International, 2014

FABBRI Elisabett. Dizionario delle principali competenze trasversali. Dernière consultation en ligne juin 2015, www.unife.it/ateneo/jobcentre/pil-old/dispense.pdf

FRIESENHAHN, Gunter J., SCHILD, Hanjo, WICKE Hans, Georg. Learning mobility and non-formal learning in European contexts: policies, approaches and examples. Editions du Conseil de l'Europe, 2013

GARREAU DE LOUBRESSE Dominique. Les 8 « Soft-Skills » les plus recherchées par les entreprises. 04/12/2014, www.atoutscompetences.blogspot.fr

GIUNTA Raimondo. Competenze trasversali il fascino discreto delle competenze trasversali. Avril 2016, www.aetnanet.org

GLASER Evelyne, GUILHERME Manuela, MENDEZ GARCIA María del Carmen, MUGHAN Terry. Compétence interculturelle pour le développement de la mobilité professionnelle. Conseil d'Europe, 2006

ICON-INSTITUTE Consulting Group. Study on mobility developments in school. Education, vocational training, adult education and youth exchanges. Commission Européenne, Bruxelles, Juin 2012

ISFOL. Tirocini all'estero dei giovani italiani. Borsisti Leonardo in mobilità transnazionale temporanea. in Osservatorio ISFOL, n. 1/2011

KEMP Jenny. The listening log: motivating autonomous learning. ELT Journal, Oxford, 2010, Vol. 64, n°4.

KOSCHECK Stefan. Soft skills more important than formal pedagogic qualifications. BWP-Heft, 2015

KRISTENSEN Søren. Comprendre les projets de mobilité en tant que vecteurs d'apprentissage. In: Construire la société de la connaissance : réflexions sur le processus de développement des connaissances. CEDEFOP, Référence série 2002, n°36, pp. 69-67

KRISTENSEN Søren. Développer les placements transnationaux en tant qu'outil didactique. Revue européenne formation professionnelle, n° 23, mai-août 2001, pp. 39-48

KRISTENSEN Søren. Learning by leaving - Towards a pedagogy for transnational mobility in the context of vocational education and training. CEDEFOP, 2010.

LABRUYERE Chantal, ROSE José. Validation des acquis de l'expérience : objectif partagé, pratiques diversifiées, NET n° 15, CEREP, mai 2004

MAYEN Patrick, PIN Jean-Paul. Conditions et processus de l'engagement en VAE , in : Relever les défis de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Formation emploi n° 122, avril – juin 2013

MCFARLIN Kate. The Importance of Soft Skills in the Workplace. Small Business, octobre 2015

MESTRES I SALUD Laia. Competencias más demandadas por el Mercado laboral. Educaweb, 28/05/2012, www.educaweb.com

MEYER Ruth. Soft Skills fördern, 2. Auflage 2011, hep verlag ag

MICHAUD Guylaine, DIONNE Patricia, BEAULIEU Ginette. Le bilan de compétences: regards croisés entre la théorie et la pratique, Editions Septembre (Les), 01/2007

MILLER Marine. Pour trouver un emploi, la personnalité compte plus que les stages. Le Monde, avril 2016

MORO INCHAURTIETA Álvaro, ALBIZURI ELEXPURU ITZIAR Lourdes Villardón Gallego. El impacto de la movilidad académica en Europa. Estado de la cuestión. Revista Internacional de Educación y Aprendizaje, 2014, VOLUMEN 2 NÚMERO 1.

MOSER Miriam. Trained in Germany: a source of skills for your career. Soft skills: Conducting a conversation as equals. Alumniportal Deutschland, 2012

OLIVER Ramón. Habilidades que dan empleo. El País, janvier 2016, www.economia.elpais.com

PRETERRE DESHAYES Nathalie. VAE informer, conseiller, accompagner. Guide à destination des professionnels de l'emploi, de la formation et de l'orientation. CIBC Charentes et Vienne, Editions Qui plus est, Paris, 2005

RAIGNEAU Marie-Luce, L'accompagnement des personnes pour la validation des acquis de l'expérience. Actualité de la formation permanente n°197, juillet-août 2005, pp. 99-104

RENEWABLE ENERGY ASSOCIATION. UK renewable energy jobs grow over 7 times faster than national average employment growth. Consulté le 10/05/2016, www.r-e-a.net

RODRIGUEZ MARTINEZ Antonio Jesús. Guía destino Europa 2014. Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco Donostia-San Sebastián, 2014.

ROSENBERG MCKAY Dawn. Soft Skills – What are they and why do you need them? About Careers November 2015

SCHOMBURG Haral., TEICHLE Ulrich. Mobilité internationale des étudiants et débuts de vie active. Formation emploi, 2008, n° 1033, pages 41-45.

SHARMA Meenaksh. How Important Are Soft Skills from the Recruiter's Perspective? In : Journal of Soft Skills, CFAI Juin 2009, Vol. 3 Issue 2, p 19-28

TORCH Ronald. The Growing Importance of Soft Skills in the Workplace, Torch Group, janvier 2013

TOVEY Alan. Is youth unemployment as bad as the figures suggest? The Telegraph, mai 2016

UK COMMISSION FOR EMPLOYMENT AND SKILLS. Business and schools: building the world of work together. A part of : Employer guides to work experience. Further education and training. Avril, 2012.

WERQUIN Patrick. Reconnaissance des acquis d'apprentissages non formels et informels : Les pratiques des pays. OCDE, Février 2010

EUROPÄISCHE TOOLS UND PROGRAMME

ALLER-RETOUR, GUIDE DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE, WILLAUER Sandra, Faculté des Sciences de la Vie - Université de Strasbourg, France, 2016, www.sandrawillauer.com

CARNET INTERCULTUREL DE MOBILITÉ, AGORD Pascale. Le carnet de voyage-reportage, outil de formation et d'expertise pour la mobilité internationale », La revue Journal of International Mobility. Moving for Education, Training and Research, Agence Erasmus+ France Education Formation, n° 2, octobre 2014, www.europe-education-formation.fr/page/JIM

CARTE DE COMPÉTENCES, DE FERRARI Mariela. Rapport de synthèse : Compétences transversales en contexte professionnel : objectiver, graduer, évaluer. AEFA, Octobre 2014. Disponible sur le site : www.agence-erasmus.fr/docs/2171_rapport_aefa_cop4_v-diffusable.pdf

DAISS2 – DIAGNOSTICS FOR ENTERPRISES SOFT SKILLS, Apricot Training Management, Loughborough - Royaume-Uni, 2013, www.DAISS2-project.eu, www.selfawareness.org.uk

E.R.M.E.S – ENHANCING RESOURCES FOR MOBILITY EXPERIENCES AND STRATEGIES, Giacomo Rumor -Centro Produttività Veneto, Vicenza – Italie, 2011, www.ermes.cpv.org – www.cai-eu.cpv.org

E-PORTOFOLIO & EUROPASS – P. de Rozario, « Europe : le projet “Juvéniles Mobiles” », Education Permanente, Parution N° 161 - 2004-4

EUCKEM – EUROPEAN KNOWLEDGE CENTER FOR MOBILITY, Associazione Centro Studi Città di Foligno, Italie, 2012, www.eu-mobility.eu

EUROAPPRENTICESHIP, www.euroapprenticeship.eu

EUROCATERING, Division Européenne de la Culture et EuroCatHos – Espagne, 2010, www.eurocatering.org

EUROPASS+, Forschungsinstitut Betriebliche Bildung GmbH, Nuremberg – Allemagne, 2006, www.europassplus.info

EUROPASS+2, Euro lavoro, Legnano - Italie, 2009, www.europassplus2.eu

GUIDE DE LA MOBILITÉ EUROPÉENNE, Association Nationale pour la Formation Automobile (ANFA), Sèvres - France , dernière consultation juin 2015, www.anfa-auto.fr

HAVE – HOSPITALITY, LEISURE AND TOURISM ADDING VALUE FOR EMPLOYABILITY, Institut of Hospitality, Sutton - Royaume -Uni, 2008, www.instituteofhospitality.org

ICOPROMO – INTERCULTURAL COMPETENCE FOR PROFESSIONAL MOBILITY, Centre for Social Studies, University of Cambria - Portugal, 2004, www.ces.uc.pt

IOA II - INTERNATIONAL OPERATION AGENT II, International Operation Agency in training, Zwolle- Pays-Bas, 2009, www.ioatraining.net

KEY TO MOBILITY, International Bund, Frankfurt – Allemagne, 2009, www.keytomobility.org

KOMPASS – DEFINITION AND DOCUMENTATION OF INTERCULTURAL-COMPETENCIES ACQUIRED IN EUROPEAN MOBILITY PROJECTS, Arbeit Und Leben, Düsseldorf - Allemagne, 2008, www.adam-europe.eu

LUDO ERGO SUM, Association Id6, Lille -France, 2012, www.skillpass-game.com

M.A.S.T.E.R. Mob – MULTIMEDIA APPROACH FOR SUSTAINABLE TRAINING IN EUROPEAN ROUTE FOR MOBILITY, Cap Ulysse, Bordeaux – France, 2012, www.adam-europe.eu

MANUALE DELLO STAGE IN EUROPA: TERZA EDIZIONE, BENINI Ginevra, TOSI Giulia, ISFOL (Istituto Superiore di Formazione e Orientamento al Lavoro), Roma, 2013, www.sbnlo2.cilea.it

MEJORA HERRAMIENTAS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRÁCTICAS INTERNACIONALES, Campus Iberus, Universidad Publica De Navarra. Experiencia Piloto Programa Erasmus Prácticas en Empresa, Universidad pública de Navarra, 2013/2014, Valle del Ebro, Espagne

MOMO – MORE MOBILITY FOR EUROPE, Artemisszio Foundation, Hongrie, 2012, www.moremobility.net/tools.html

PERFECT MATCH – TOOLS FOR HIGH QUALITY MOBILITY EXPERIENCES, SASKY/Ikaalinen College of Crafts and Design, Ikaalinen – Finlande, 2012, www.perfectmatch.fi

PORTFOLIO ACADEMIQUE POUR LA MOBILITE FRANCO-ALLEMANDE, Académie de Poitiers, France, 2016, www2.ac-poitiers.fr/allemand

PRE-MO, Provincia Autonoma di Trento, Ufficio Fondo Sociale Europeo, Trento-Italie, 2012, www.adam-europe.eu

Q-PLACEMENTS.NET – THE EUROPEAN HOST COMPANIES NETWORK FOR THE PROMOTION OF INTERNATIONAL WORKPLACE TRAINING FOR IVET STUDENTS AND APPRENTICES, Cambra de Comerç y de la Indústria de Terrassa, Terrassa – Espagne, 2011, www.q-placements.eu

QUEST – QUALITY FOR EUROPEAN MOBILITY FOR SMALL BUSINESS AND TRAINEES, Inova Consultancy Ltd., Sheffield – Royaume -Uni, 2012, www.questproject.wordpress.com

TOUS DIFFERENTS, TOUS ÉGAUX. Idées, ressources, méthodes pour l'éducation interculturelle - Conseil d'Europe, Strasbourg – France, 2009, www.archive.hrea.org

T-Tactic@school - TRANSFER OF TOOLS FOR MANAGING AND MENTORING THE INTERNATIONAL WORK PLACEMENTS TO GUARANTEE THE RECOGNITION OF COMPETENCES ACQUIRED AND THE QUALITY OF THE LEARNING PROCESS IN THE EDUCATION SYSTEM, Accademia Europea di Firenze, Florence -Italie, 2001, www.tacticschool.eu

WASTO -TRANSFER OF ADMINISTRATIVE AND PEDAGOGICAL TOOLS USEFUL TO MANAGE MOBILITY PROJECT, Adice, Roubaix- France, 2012 - www.adice.asso.fr

WORKBOOK FOR THE LEARNING COURSE, International Operation Agence in training, Zwolle- Pays-Bas, 2006, www.ioatraining.net

YES EMPLOYABILITY – YOUNG EUROPEANS, SKILLS FOR EMPLOYABILITY IN TOURISM, Institute of Tourism Studies, Malte, 2009, www.adam-europe.eu

LINKSAMMLUNG



www.adam-europe.eu
www.cedefop.europa.eu
www.centre-inffo.fr
www.euroguidance-france.org
www.ec.europa.eu/epale
www.ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus
www.ec.europa.eu/esco/
www.ec.europa.eu/ploteus/
www.europe.snj.lu/fr/salto
www.vaeguidepratique.fr



ZWEITER TEIL

GUIDE FÜR DIE TRANSNATIONALE MOBILITÄT



2



SCHRITT

1

SCHRITT

2

PLANUNG MEINES PROJEKTS IM RAHMEN DER PROFESSIONELLEN MOBILITÄT

SCHRITT

4



? Sie sind entschlossen ins Ausland zu gehen,
um Ihre Fähigkeiten zu verbessern?

Sie träumen davon, zögern aber noch?

Sie fragen sich, ob Sie bereit sind für eine
Erfahrung im Ausland?

Sie fragen sich, ob Ihnen ein Praktikum
im Ausland etwas bringt?

**Dieser erste Schritt schlägt Ihnen Aktionen vor,
mit denen Sie:**

- Ihre Trümpfe und beruflichen Anforderungen abwägen können.
- Die Vorteile der Mobilität entdecken und die Kompetenzen identifizieren können, die Sie entwickeln wollen.
- Auf die Fragen antworten können, die Ihnen Sorge bereiten.
- Den Schlüssel finden können, um aus der Mobilität Ihr Sprungbrett für das Berufsleben zu machen. !

ZU DEN KOMPETENZEN



Tatsache ist:

Die Unternehmen suchen berufliche Kompetenzen... aber der Jargon des Arbeitsmarktes ist nicht immer einfach!

Was ist das alles?

Auf was soll besonders geachtet werden?

Jetzt liegt es an Ihnen. Stellen Sie Neugier und Selbstständigkeit unter Beweis! Suchen Sie im Internet, versuchen Sie die Definitionen der nachstehen Begriffe zu finden und schreiben Sie sie auf. Sie werden sehen, das ist gar nicht so einfach!

Fachliche Kompetenzen	Einstellungen
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Berufskompetenzen	Qualitäten
_____	_____
_____	_____
_____	_____
„Leichte“ Kompetenzen	Fähigkeiten
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Hard skills	Leistung
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Soft skills	Sprachliche Kompetenzen
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Know-how	Soziale Kompetenzen
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Persönlichkeitsbezogene	Berufliche Kompetenzen
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Kompetenzen	Rolle
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Gibt es einige Definitionen, die dieselbe Bedeutung haben? Folgen Sie dem Beispiel und schreiben Sie sie auf.

Leichte Kompetenzen

Soft skills
Weiche Kompetenzen

EINIGE WEITERFÜHRENDE SCHLÜSSELWÖRTER

Die **Kompetenz** ist ein Zusammenspiel aus Kenntnissen, Know-how und persönlichen Eigenschaften.

Kenntnisse: spezifische Kenntnisse zu einem bestimmten Thema oder Tätigkeitsbereich.

Fähigkeit: Know-how, praktische Umsetzung von geforderten Verhaltensweisen, um Arbeitstätigkeiten auszuführen.

Eigenschaft: persönlichkeitsbezogene Kompetenzen, setzt sich zusammen aus persönlichen, individuellen und spezifischen Fähigkeiten, die jedem Einzelnen von uns innewohnen.

Leistung: Das, was wir tun müssen, um ein Ergebnis zu liefern.

Rolle: Alle zu erfüllenden Aufgaben, während wir einer Tätigkeit in einer Position in einer gegebenen Arbeit nachgehen.

Zusammenfassung: Fügen wir all diese Schlüsselwörter zusammen, können wir sagen, dass eine Kompetenz die Gesamtheit aus all unseren Kenntnissen, dem Know-how und den persönlichen Eigenschaften ist, die wir praktisch umsetzen, um die geforderte Leistung zu erbringen, während wir einer Arbeit nachgehen.



WAS SIND DIE BERUFLICHEN KOMPETENZEN

Jetzt, da Sie den Begriff der Kompetenzen verstanden haben, sprechen wir über die beruflichen Kompetenzen, die für die Ausübung eines Berufs unerlässlich sind.

Welche Kompetenzen suchen die Arbeitgeber, wenn sie einen Bewerber anwerben?

1. HARD SKILLS / FACHKOMPETENZEN

- Es handelt sich hierbei um unsere formell nachweisbaren Kompetenzen, die wir uns im Rahmen einer fachlichen Ausbildung angeeignet haben und die für die Ausübung eines Berufs erforderlich sind.
- Sie variieren in Abhängigkeit des Berufs.
- In identischen Berufen können sie eins-zu-eins und in Berufen, die derselben Familie angehören, teilweise übernommen werden.

Sie werden hauptsächlich im Rahmen der Erstausbildung oder der Berufsbildung erworben.

Sie werden anhand von Abschlusszeugnissen oder Ausbildungsbescheinigungen zertifiziert.

In einem Bewerbungsgespräch können Sie anhand der Ausbildungsbescheinigungen, der Dauer der Erfahrung oder der Arbeitsbescheinigungen der Arbeitgeber nachgewiesen werden. Mitunter können Wissenstests vorgeschlagen werden.

2. BERUFLICHE KOMPETENZEN IN DER FREMDSPRACHE

- Es handelt sich hierbei um alle theoretischen und praktischen Kenntnisse, die es uns ermöglichen, die von einem Beruf verlangten Fachkompetenzen vollständig oder teilweise umzusetzen.
- Der mündliche/schriftliche Kenntnissstand variiert in Abhängigkeit der Berufe, der Kontexte und der Tätigkeitsbereiche der Unternehmen.
- Sie sind größtenteils auf Berufe derselben Familie oder komplementäre Geschäftsfelder übertragbar.

Sie werden im Rahmen der Erstausbildung, der Weiterbildung, auf Reisen, bei Mobilitätserfahrungen im Ausland usw. erworben.

Sie werden anhand von Abschlusszeugnissen oder Ausbildungsbescheinigungen zertifiziert.

In einem Bewerbungsgespräch können Sie nachgewiesen werden anhand von Ausbildungsbescheinigungen, bei Einstufungstests erzielten Ergebnissen. Der Personalvermittler kann den Bewerber auch auffordern, einen Teil des Gesprächs in einer Fremdsprache zu führen oder Tests abzulegen.

3. SOFT SKILLS / PERSÖNLICHE EIGENSCHAFTEN

- Es handelt sich hierbei um Kompetenzen, die Charakterzügen nahekomen, die jedem Menschen eigen sind.
- Spezifische Eigenschaften in Bezug auf die persönlichkeitsbezogenen Kompetenzen, die persönlichen Eigenschaften, die individuellen Verhaltensweisen im Unternehmen und bei der Führung von zwischenmenschlichen Beziehungen.
- Sie sind bereichsübergreifend, da sie zu jedem Zeitpunkt des alltäglichen Lebens und nicht nur im beruflichen Umfeld erworben und eingesetzt werden.

Sie entwickeln sich in verschiedenen Kontexten: Arbeit, Freizeit, Sport, Volontariat, Ausbildung, in sozialen Beziehungen usw. Sie werden durch keinerlei Abschlusszeugnis zertifiziert.

In einem Bewerbungsgespräch sind sie nur schwer messbar. Der Bewerber kann sie nachweisen anhand von: seinen Einstellungen und Verhaltensweisen (Ungezwungenheit, Lächeln, Sicherheit) und ein gutes Sprachvermögen, Klarheit, Genauigkeit, Ausdruck seiner Fähigkeiten und Anpassung an den Kontext und die Stellenbeschreibung.



JEDEM PROFIL SEINE KOMPETENZEN UND EIN „PERSÖNLICHES“ MOBILITÄTSPROJEKT

Jetzt, da Sie ein bisschen mehr über die Kompetenzen wissen, ist es an der Zeit, sich um jene zu kümmern, die Sie für die Umsetzung Ihres beruflichen Projekts benötigen. Zu verstehen, wo Sie stehen, wird es Ihnen ermöglichen, die Schritte Ihres beruflichen Mobilitätsprojekts zu suchen und zu organisieren und die Programme auszuwählen, die Ihren Zielen entsprechen.

Zunächst schlagen wir Ihnen vor, Stellenangebote gemäß dem nachstehenden Beispiel zu vergleichen. Denken Sie daran, dass die meisten Angebote in gleicher Weise verfasst werden und dieselben Hauptrubriken beinhalten. Hier ein Beispiel:

Stellenbezeichnung		REZEPTIONIST IM HOTEL
Tätigkeitsbereich des Unternehmens		4-Sterne-Hotelkomplex in für ausländische Gäste
Fachkompetenzen		● Check-in, Rechnungsstellung, Zahlungseingang, Kassenführung, Kassenabschluss ● Elektronische Erfassung der täglichen Buchhaltung ● Bearbeitung von Buchungen, Vorbereitung der An- und Abreisen ● Bearbeitung des E-Mail-Verkehrs ● Physischer und telefonischer Empfang der Gäste
Ausbildung		
Sprachliche Kompetenzen		Fließend..... Die Beherrschung der englischen Sprache wird verlangt Die Kenntnis einer dritten Sprache ist erwünscht Eine erste Auslandserfahrung wäre ein Vorteil
Persönliche Eigenschaften (Soft skills/ fachübergreifende Kompetenzen)		Persönlicher und herzlicher Empfang der Gäste und Beantwortung ihrer unterschiedlichen Fragen, sodass ihr Aufenthalt im Hotel reibungslos verläuft Ungezwungener Umgang im Rahmen des physischen und telefonischen Kontakts Gleichzeitige Ausübung verschiedener Tätigkeiten in Echtzeit Problemloser Wechsel von einer Sprache in eine andere Selbstständiges Arbeiten gemäß den Arbeitsanweisungen und den voretablierten Verfahren Teamfähigkeit
Sonstige Informationen		Es wird mindestens ein Jahr Erfahrung in der gleichen Funktion verlangt Die Beherrschung des Programms.....wäre ein Vorteil Führerschein obligatorisch



JEDEM PROFIL SEINE KOMPETENZEN UND EIN „PERSÖNLICHES“ MOBILITÄTSPROJEKT

Jetzt liegt es an Ihnen. Vergleichen Sie drei oder vier Stellenangebote aus dem Beruf, dem Sie nachgehen möchten, und bewerten Sie Ihre beruflichen Kompetenzen. Der schwierigste Teil wird vielleicht sein, die Soft skills zu identifizieren. Sollte dies der Fall sein, ergreifen Sie die Initiative, um es zu schaffen: Suchen Sie Stellen- und Berufsbeschreibungen; Sie können sich auch auf Ihr Umfeld stützen: Fragen Sie Ihre Freunde und Familienangehörigen oder Ihren Berater, ob sie Ihnen helfen können...

Versuchen Sie die gemeinsamen Elemente herauszufinden und kreuzen Sie die Kästchen in Abhängigkeit der drei nachstehenden Indikatoren an:

- OK
- In Entwicklung
- Zu erwerben

Bezeichnung Ihrer Stelle				
Fachkompetenzen	•	☐	☐	☐
	•	☐	☐	☐
	•	☐	☐	☐
	•	☐	☐	☐
Ausbildung		☐	☐	☐
Sprachliche Kompetenzen	•	☐	☐	☐
Persönliche Eigenschaften (Soft skills/ fachübergreifende Kompetenzen)	•	☐	☐	☐
	•	☐	☐	☐
	•	☐	☐	☐
	•	☐	☐	☐
Sonstige Informationen	•	☐	☐	☐

Besteht Ihr berufliches Projekt in der Integration einer Ausbildung, können Sie nach demselben Prozedere verfahren. Vergleichen Sie drei Beschreibungen der gleichen Ausbildung, versuchen Sie die gemeinsamen Elemente herauszufinden und kreuzen Sie die Kästchen in Abhängigkeit der drei nachstehenden Indikatoren an:

Name der Ausbildung	
Ziele	•
	•
	•
	•
Voraussetzungen	•
	•
	•
	•
Sprachliche Kompetenzen	•
Persönliche Eigenschaften (Soft skills/ fachübergreifende Kompetenzen)	•
	•
	•
	•
Sonstige Informationen	•

EINIGE WEITERFÜHRENDE EMPFEHLUNGEN

- Welche Feststellungen können wir zur Analyse der Stellen- oder Ausbildungsangebote machen?
- 1/ Die Fachkompetenzen werden immer anhand der betrieblichen Begriffe des Know-hows verdeutlicht und sind einfacher zu vergleichen.
 - 2/ Die persönlichen Eigenschaften sind genauso wichtig wie die fachlichen Kompetenzen; durch ihren fachübergreifenden Charakter ist es wichtig, sie mit jedem Arbeitskontext zu verknüpfen.
 - 3/ Die sprachlichen Kompetenzen werden allgemein ausgedrückt. Angebote mit genauen Informationen zu den erwarteten mündlichen/schriftlichen Niveaus oder zu den Aufgaben, die in der Fremdsprache erledigt werden müssen, sind selten zu finden.



BEHERRSCHUNG EINER SPRACHE IN ABHÄNGIGKEIT DES BERUFSBILDES

Die Mobilität kann eine Möglichkeit darstellen, um Ihre beruflichen Sprachkompetenzen zu verbessern. Aber damit die Auslandserfahrung wirklich zur Entwicklung Ihrer Kompetenzen beiträgt, müssen Sie wissen, von wo Sie starten, und erörtern, was Sie vor und während der Mobilität tun können/müssen, um Ihre Ziele zu erreichen. Zu diesem Zweck bieten wir Ihnen drei Überlegungen an: Kenntnis der beruflichen Sprachkompetenzen; Bewertung Ihres Niveaus; Tricks finden, um hier und im Ausland Fortschritte zu machen.

Die sprachlichen Kompetenzen Ihres Berufs kennen

Jetzt liegt es an Ihnen. Versuchen Sie mit ein wenig Eigeninitiative, Selbstvertrauen und Beharrlichkeit, einen Fachmann des Berufes oder einen Ausbildungsvertreter in diesem Bereich zu treffen. Sie können beispielsweise an die Tür eines Unternehmens, eines Ausbildungszentrums, einer spezialisierten Organisation klopfen ... und wenn Sie schüchtern sind, warum versuchen Sie dann nicht, über die sozialen Netzwerke, Blogs usw. mit diesen Fachmännern in Kontakt zu treten?

Um den Kenntnisstand einer Fremdsprache in Erfahrung zu bringen, kann man viele Fragen stellen. Das Aufschreiben der Antworten wird Ihnen dabei helfen, Ihr berufliches Profil zu vervollständigen, zu verstehen, wie sie im Unternehmen gemessen werden, und sie bei einem Bewerbungsgespräch vorteilhaft einzusetzen. Hier einige Vorschläge:

- Welches Niveau ist erforderlich, um diesen Beruf ausüben zu können?

- Ist ein einsatzfähiges Sprachniveau ausreichend (Fachvokabular)?

☐ JA ☐ NEIN

- Sind Kommunikationsfähigkeiten in verschiedenen Bereichen erforderlich (Alltag, Kultur usw.)?

☐ JA ☐ NEIN

Wenn ja, in welchen Bereichen?

- Welche sind die wichtigsten Aufgaben, die in Fremdsprachen erledigt werden müssen?

1/

2/

3/

- Sieht die Stelle Reisen ins Ausland vor?

☐ JA ☐ NEIN

Wenn ja, in welche Länder?

- Welcher Art gehören die Kunden/Lieferanten des Unternehmens an? (So viele Zeilen hinzufügen wie notwendig)

- Welche Arten der schriftlichen Kommunikation werden erwartet?

Beispiele: E-Mail-Verkehr, technische Berichte, Übersetzungen, Zusammenfassungen

1/

2/

3/

- Wie lange muss man eine Sprache praktiziert haben, um dem Profil zu entsprechen?

 Jahre

 Monate

- Welche sind nach Auffassung der Fachleute die besten Methoden, um sich sprachliche Kompetenzen anzueignen?

☐ Lernen im eigenen Land ☐ Reisen ☐ Im Ausland arbeiten
☐ Im eigenen Land arbeiten ☐ Sonstiges

- Wer kümmert sich um die Personalbeschaffung?

- Wie bewertet das Unternehmen die sprachlichen Kompetenzen?

- Machen die Sprachzertifizierungen den Unterschied zu anderen Bewerbern, die keine Zertifikate vorweisen können?

☐ JA ☐ NEIN Wenn ja, warum?

- Macht eine Praktikumserfahrung im Ausland, egal in welchem Bereich, den Unterschied zu anderen Bewerbern, die keine Auslandserfahrung vorweisen können?

☐ JA ☐ NEIN Wenn ja, warum?

- Welche Tipps könnten Ihnen Fachleute geben, um Fortschritte zu machen?

1/

2/

3/

Bewertung Ihres aktuellen Niveaus

Der Grad der Beherrschung einer Fremdsprache wird anhand des Fortschritts von vier Kompetenzen bewertet:

Hören	=	eine Frage, eine Anweisung usw. verstehen
Sprechen	=	seine Sichtweise zum Ausdruck bringen, einem Kunden eine Information geben, ...
Lesen	=	einen Text, eine Gebrauchsanweisung usw. verstehen
Schreiben	=	eine Zusammenfassung, einen Geschäftsbrief usw. verfassen

Hier einige praktische Initiativen, die Sie ergreifen können, um Ihre Kompetenzen außerhalb des Klassenraums selbst zu bewerten.

Aktion 1. Viele Sprachschulen bieten online kostenlose Einstufungstests an. Wählen Sie einige Tests aus und folgen Sie den Anweisungen. Vergessen Sie nicht, die Ergebnisse aufzubewahren. Sie werden Sie für die weiteren Schritte benötigen. Schreiben Sie sie dem Beispiel folgend in die nachstehenden Tabellen:

Test 1

Ziele	Messen Sie die allgemeinen Kenntnisse, die Grammatik, das Vokabular usw.
Erreichtes Niveau / Score	Mittelmäßig – 64/100
Ihre Stärken	Grammatik usw.
Zu verbessernde Punkte	Konjugation der Verben, Bildung von Fragesätzen usw.
Von der Website angebotene Bilanz	

Test 2

Ziele	•
Erreichtes Niveau / Score	•
Ihre Stärken	•
Zu verbessernde Punkte	•
Von der Website angebotene Bilanz	•

Test 3

Ziele	•
Erreichtes Niveau / Score	•
Ihre Stärken	•
Zu verbessernde Punkte	•
Von der Website angebotene Bilanz	•

Aktion 2. Die Europäische Union hat den Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR) ausgearbeitet. Hierbei handelt es sich um ein Tool zur Selbstbewertung von Sprachkenntnissen, das Ihnen helfen kann, Ihr aktuelles Niveau herauszufinden. Unterstreichen Sie in dem unter Anlage 1 angebotenen Raster mit einem Filzstift die Ihnen entsprechenden Aussagen und füllen Sie die nachstehende Tabelle aus, indem Sie das vom GeR vorgeschlagene Sprachniveau angeben:

Fähigkeiten	Was Sie können	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Hören	•						
	•						
	•						
	•						
An Gesprächen teilnehmen	•						
	•						
	•						
	•						
Zusammenhängendes Sprechen	•						
	•						
	•						
	•						
Lesen	•						
	•						
	•						
	•						

Aktion 3. Sie haben gerade Ihr allgemeines und berufliches Sprachniveau festgelegt. Der letzte Schritt besteht in der Festlegung der Fortschritte, die Sie vor und während der Mobilität erreichen wollen. Füllen Sie die Tabelle aus und geben Sie nachstehend anhand eines Kreuzes die vorrangigen Lernbereiche gemäß folgender Benotung an:

1 = höchste Priorität
6 = niedrigste Priorität

Lernbereiche	Prioritätenskala
Fachvokabular	•
Grammatikkenntnisse	•
Hören	•
Sprechen	•
Lesen	•
Schreiben	•

Aktion 4. Tricks, um sich noch vor der Abreise zu verbessern.

Vielen von Ihnen denken, dass die beste Methode, um eine Sprache zu lernen, jene ist, über eine gewisse Zeit ins Ausland zu gehen. Und genau das stimmt ja auch! Aber bis zur Abreise zu warten, um zu lernen, aufzufrischen, Hemmungen abzulegen und gezwungen zu sein zu sprechen, ist nicht unbedingt eine gewinnbringende Strategie. Je mehr Sie vor Ihrer Abreise an Ihren sprachlichen Kompetenzen arbeiten, desto schneller und größer werden Ihre Fortschritte während Ihres Auslandsaufenthalts. Hier einige Tricks, um an der Sprache zu arbeiten, ohne sich zu ruinieren:

- ✓ **Seien Sie unternehmungslustig:** In einigen Städten gibt es Clubs für ausländische Studenten. Eine Beteiligung an diesen Clubs stellt eine gute Möglichkeit dar, um seine mündlichen Kompetenzen zu verbessern und Fortschritte zu machen, sich mit neuen Kulturen vertraut zu machen, dauerhafte Beziehungen einzugehen, die Mobilitätsprogramme kennenzulernen und vielleicht ein Praktikumsunternehmen zu finden.
- ✓ **Seien Sie organisiert und bestimmt:** Internetseiten bieten kostenlose Kurse an, um an Ihrem Vokabular und Ihrer Grammatik zu arbeiten.
- ✓ **Seien Sie neugierig:** Suchen und profitieren Sie von Veranstaltungen mit internationalem Charakter, die in Ihrer Region organisiert werden. Dies ist eine Art, aktuelle Informationen zu dem Land in Erfahrung zu bringen, in das Sie gehen möchten. Denken Sie daran, dass es in großen Städten häufig ein Kulturzentrum gibt, welches das Land vertritt, in das Sie gehen möchten. Sie werden sehen, dass die meisten Konferenzen und Veranstaltungen freien Zutritt haben.
- ✓ **Teamarbeit:** Fragen Sie Ihr Umfeld, Ihre Freunde, Ihre Berater, um Finanzierungen zu finden, und besuchen Sie Kurse an einer Schule.
- ✓ **Seien Sie selbstständig und kreativ:** Nehmen Sie diese Liste, passen Sie sie an die in Ihrem Lebensrahmen angebotenen Möglichkeiten an und führen Sie sie insbesondere weiter.

Jetzt liegt es an Ihnen!

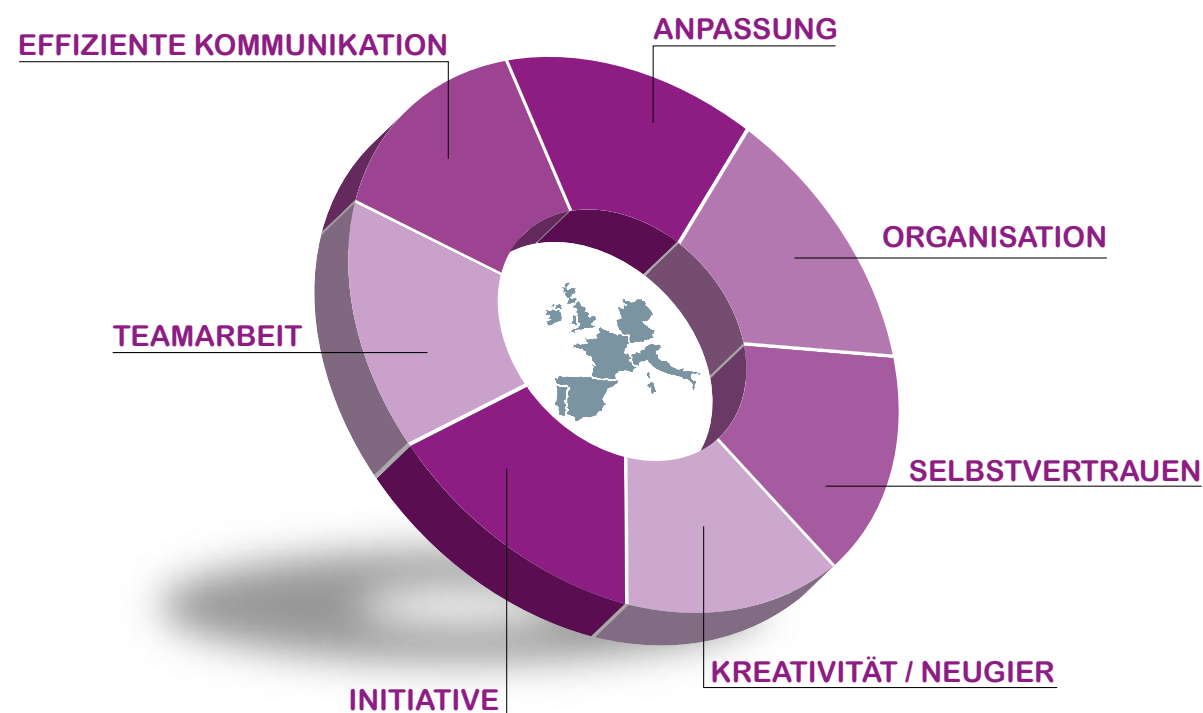


FINDEN SIE DIE VERKNÜPFUNGEN ZWISCHEN DEN FACHÜBERGREIFENDEN KOMPETENZEN UND DEM BERUFLICHEN PROFIL

Kleine Erinnerung:

- 1/ Die fachlichen Kompetenzen sind grundlegende Elemente für die Sicherstellung einer Aufgabe, aber sie sind nicht die einzigen.
- 2/ Es gilt auch auf die persönlichen Kompetenzen zu zählen, die von unseren englischsprachigen Freunden auch als „Soft skills“ bezeichnet werden.
- 3/ Im Gegensatz zu den fachlichen Kompetenzen, die üblicherweise nur in präzisen Situationen angewandt werden können, handelt es sich bei den Soft skills um fachübergreifende Kompetenzen, die jederzeit und nicht nur im beruflichen Umfeld eingesetzt werden können.
- 4/ Im Unterschied zu den theoretischen Kenntnissen, die während der Ausbildung erworben werden, können sich diese Kompetenzen in zahlreichen Aktivitäten weiterentwickeln (Arbeit, Freizeit, Freiwilligenarbeit usw.) und somit in anderen Kontexten als jener ursprüngliche angewendet werden.
- 5/ Gute Neuigkeit: Die Arbeitgeber sind überzeugt, dass die Mobilität ein Aspekt ist, der sich hervorragend für die Weiterentwicklung der Soft skills eignet.

Jetzt, da die Bedeutung der Soft skills für Sie kein Geheimnis mehr ist, ist es an der Zeit herauszufinden, welche Ihre Soft skills sind und welche Sie ausbauen müssen, um Ihr berufliches Ziel zu erreichen.



Jetzt liegt es an Ihnen. Hier sind die sieben Soft skills aufgelistet, die von den europäischen Unternehmen am meisten geschätzt werden. Versuchen Sie, sich die Merkmale anzueignen, indem Sie den Anweisungen folgen. Diese Übung wird es Ihnen ermöglichen zu verstehen, was die beruflichen Soft skills sind, und einige von ihnen aktivieren, wie beispielsweise: Organisation, Kommunikation, Selbstvertrauen und Kreativität.

EFFIZIENTE KOMMUNIKATION

Was ist das?

- Der Besitz eines guten mündlichen Ausdrucks, das Verständnis, einen guten Kontakt zu seinen Gesprächspartnern herzustellen, das Verständnis, seine Worte an die Situation und Menschen anzupassen.
- Das Verständnis, Kommunikationen zu verfassen: Strukturierung der eigenen Ideen, Zusammenfassungen erstellen, Klarheit, Bündigkeit.
- Diese Fähigkeiten sind sowohl in der Muttersprache als auch in

Warum ist das so wichtig?

Dies ist eine grundlegende Kompetenz in jedem beruflichen Umfeld und für sämtliche Profile. Eine gute Kommunikationsfähigkeit trägt zum Aufbau des Images des Unternehmens bei.

Jetzt liegt es an Ihnen

Versuchen Sie eine Aktivität / Erfahrung zu finden, bei der Sie diese Fähigkeiten bereits anwenden konnten, und beschreiben Sie den Nutzen in diesem spezifischen Kontext:

ANPASSUNG

Was ist das?

- Offen sein für Veränderungen.
- Verstehen, sich anzupassen und seine Arbeit weiterentwickeln zu lassen.
- Nutzung einer angemessenen Sprache, Änderung seines Verhaltens, um sich an die Vorschriften einer neuen Gruppe anzupassen, sich zügig auf die Veränderung einzustellen.
- Fähig sein, sein Urteil oder seine Meinung zu überdenken.
- Seine Kenntnisse und seinen Glauben in Frage zu stellen.

Warum ist sie wichtig?

Um sich innerhalb des Unternehmens weiterzuentwickeln, ist die Achtung der Unternehmenskultur und der Regeln sehr wichtig.
Bereit sein, sich zu engagieren, Änderungen zu akzeptieren, wenn dies notwendig ist, sind gleichbedeutend mit Interesse, Motivation und Verständnis für den Kontext und die Zwänge des Unternehmens.

Jetzt liegt es an Ihnen

Versuchen Sie eine Aktivität / Erfahrung zu finden, bei der Sie diese Fähigkeiten bereits anwenden konnten, und beschreiben Sie den Nutzen in diesem spezifischen Kontext:

ORGANISATION

Was ist das?

- Fähig sein, seine Arbeit zu organisieren, sich eine Arbeitsmethode anzulegen.
- Fähig sein, die Informationen und Mittel zusammenzutragen, die notwendig sind, um eine Aufgabe zu erledigen.
- Bewältigung der Herausforderungen (Zeit, Mittel, Verfügbarkeit der beteiligten Personen usw.).
- Verstehen, seine Arbeitsmethoden an den Kontext und an die Ziele anzupassen.

Warum ist sie wichtig?

Ab dem Zeitpunkt, an dem die Arbeit vielseitig wird, ist es unabdingbar, organisiert zu sein. Die Missachtung von Fristen kann die Aktivitäten von anderen Menschen im Produktionsprozess beeinträchtigen.

Jetzt liegt es an Ihnen

Versuchen Sie eine Aktivität / Erfahrung zu finden, bei der Sie diese Fähigkeiten bereits anwenden konnten, und beschreiben Sie den Nutzen in diesem spezifischen Kontext:

TEAMARBEIT

Was ist das?

- Handeln in der Gruppe in Abhängigkeit eines gemeinsamen Ziels.
- Verstehen zuzuhören und die Ideen der anderen zu achten, zu verstehen, seine Ideen zu verteidigen und sich der kollektiven Meinung anzuschließen.
- Konstruktive Kritiken annehmen und Berichtigungen vornehmen.
- Solidarität beweisen, jemandem bei der Erledigung einer Aufgabe helfen.

Warum ist sie wichtig?

Für einen Personalvermittler ist es immer gut Profile zu haben, die teamfähig sind und die ihre Kompetenzen verbinden, um irgendetwas umzusetzen. Ein guter Teamzusammenhalt ermöglicht einem Unternehmen voranzukommen und motiviert seine Arbeitnehmer.

Jetzt liegt es an Ihnen

Versuchen Sie eine Aktivität / Erfahrung zu finden, bei der Sie diese Fähigkeiten bereits anwenden konnten, und beschreiben Sie den Nutzen in diesem spezifischen Kontext:

INITIATIVE

Was ist das?

- Mehr als nur ein einfacher Befehlsempfänger sein, nicht einfach nur auf die Anweisungen der Vorgesetzten warten.
- Selbstständig handeln, ohne von irgendjemandem aufgefordert zu werden oder durch die Ereignisse gezwungen zu sein.
- Anbieten von Lösungen für Probleme oder Funktionsstörungen, unaufgefordert Vorschläge unterbreiten.

Warum ist sie wichtig?

Es ist häufig die Fähigkeit, die es einem Personalvermittler ermöglicht, das Entwicklungspotential eines Bewerbers in Bezug auf die Aufgaben und die Stellen im Unternehmen zu prüfen. Eigeninitiative setzt Selbstständigkeit und Fähigkeiten zur Analyse eines Kontextes voraus.

Jetzt liegt es an Ihnen

Versuchen Sie eine Aktivität / Erfahrung zu finden, bei der Sie diese Fähigkeiten bereits anwenden konnten, und beschreiben Sie den Nutzen in diesem spezifischen Kontext:

SELBSTVERTRAUEN

Was ist das?

- Überzeugt sein, dass man die Fähigkeiten besitzt, um eine erwartete Leistung zu erbringen.
- Verstehen, Entscheidungen zu treffen, die Kollegen insbesondere in kritischen Phasen einzubeziehen und zu motivieren.
- Konstruktiv auf seine Misserfolge reagieren.
- Sich seines eigenen Werts bewusst sein, über die Meinung der anderen heraus auf seine eigenen Fähigkeiten und Ideen vertrauen.

Warum ist es wichtig?

Selbstvertrauen zu haben zeigt, dass ein Bewerber emotional stabil, zukunftsorientiert und fähig ist, Verantwortung zu übernehmen und entschlossen ist, seine Ziele zu erreichen.

Jetzt liegt es an Ihnen

Versuchen Sie eine Aktivität / Erfahrung zu finden, bei der Sie diese Fähigkeiten bereits anwenden konnten, und beschreiben Sie den Nutzen in diesem spezifischen Kontext:

KREATIVITÄT / NEUGIER

Was ist das?

- Verstehen, Dinge umzuwandeln, weiterzuführen, neue und andere Lösungen anzustreben.
- Verstehen zu beobachten, Informationen, Ideen usw. zu suchen
- Fragen stellen, Lust haben zu lernen.
- Dies verlangt einen Sinn für Innovation, neue Wege zu gehen, das, was die Engländer als „to think outside the box“ bezeichnen (wörtlich „außerhalb der Schachtel denken“).

Warum ist es wichtig?

Gute Ideen, neue Lösungen und Strategien zu finden, ist ein Mittel für das Unternehmen, seine Produkte zu erneuern und konkurrenzfähig zu bleiben.

Jetzt liegt es an Ihnen

Versuchen Sie eine Aktivität / Erfahrung zu finden, bei der Sie diese Fähigkeiten bereits anwenden konnten, und beschreiben Sie den Nutzen in diesem spezifischen Kontext:

Jetzt liegt es an Ihnen. Noch ein kleines Müh, das Ende des ersten Schrittes ist nah! Wir bieten Ihnen nun die Möglichkeit, Ihre fachübergreifenden Kompetenzen selbst zu bewerten und jene zu identifizieren, die bereits einsetzbar sind, und jene, die Sie noch ausbauen oder erwerben möchten. Kreuzen Sie ganz einfach nur die Kompetenzfelder an, die Sie für notwendig erachten, um den gewünschten Beruf auszuüben.

- Ja
- Ich weiß nicht
- Nein

EFFIZIENTE KOMMUNIKATION		●	●	●
Ich fühle mich fähig:	Einen guten Kontakt zu meinen Gesprächspartnern herzustellen.	☐	☐	☐
	Meine Worte an die Situation und die Menschen anzupassen	☐	☐	☐
	Meine Ideen zu strukturieren und Zusammenfassungen zu erstellen,	☐	☐	☐
	Professionelle Texte zu verfassen (E-Mails, Geschäftsbriefe usw.)	☐	☐	☐
		☐	☐	☐

ANPASSUNG		●	●	●
Ich fühle mich fähig:	Mich zügig auf Veränderungen einzustellen	☐	☐	☐
	Eine angemessene Sprache zu verwenden	☐	☐	☐
	Mein Verhalten zu ändern, um mich an die Vorschriften einer neuen Gruppe anzupassen	☐	☐	☐
	Mein Urteil und meine Meinungen zu überdenken	☐	☐	☐
	Mich in Frage zu stellen	☐	☐	☐

ORGANISATION		●	●	●
Ich fühle mich fähig:	Meine Arbeit zu organisieren	☐	☐	☐
	Die Herausforderungen zu bewältigen	☐	☐	☐
	Betriebliche Informationen an den richtigen Gesprächspartner weiterzugeben	☐	☐	☐
	Eine Aufgabe rechtzeitig festzulegen und zu planen	☐	☐	☐
	Selbstständig zu arbeiten	☐	☐	☐

TEAMARBEIT		●	●	●
Ich fühle mich fähig:	Zuzuhören und die Ideen der anderen zu achten	☐	☐	☐
	Meine Ideen zu verteidigen	☐	☐	☐
	Konstruktive Kritiken anzunehmen und Berichtigungen vorzunehmen	☐	☐	☐
	Solidarisch zu sein	☐	☐	☐
	Offen zu sein	☐	☐	☐

INITIATIVE		
Ich fühle mich fähig:	Probleme oder Funktionsstörungen zu antizipieren	
	Unaufgefordert Vorschläge zu unterbreiten	
	Die potentiellen Risiken meiner Handlungen abzuwägen	
	Selbstständig zu sein und eigenmächtig zu handeln	
	Situationen mit kritischer Haltung zu analysieren	

SELBSTVERTRAUEN		
Ich fühle mich fähig:	Mich in meiner Arbeit zu bestätigen	
	In meinen Verpflichtungen entschlossen zu sein	
	Unvorhergesehene Ereignisse zu bewältigen	
	Meine Schwächen zu erkennen und Fortschritte zu machen	
	Meine Gefühle zu kanalisieren, mit Stress in neuen Situationen umzugehen	

KREATIVITÄT / NEUGIER		
Ich habe Lust:	Zu beobachten und Fragen zu stellen	
	Neue Dinge zu lernen	
	Mich anderen zu öffnen	
	Neue Wege zu gehen	
	Andere Kulturen, andere Länder kennenzulernen	



DAS „PERSÖNLICHE“ BERUFLICHE MOBILITÄTSPROJEKT

Sie wissen jetzt, was Ihr „Kompetenzkapital“ ist und welche Kompetenzen Sie bereits einsetzen und für den angestrebten Beruf nutzen können. Nun schlagen wir Ihnen vor, die Ziele der Mobilität in Bezug auf die zu erwerbenden Kompetenzen festzulegen, sodass Sie die Merkmale, die Art und den Kontext Ihres Auslandspraktikums bestimmen können.

Aktion 1. Nehmen Sie erneut die Tabelle „Stellenbezeichnung“ zur Hand und listen Sie nachstehend die fachlichen Kompetenzen auf, die Sie identifiziert haben.

Ordnen Sie anschließend einen Wert von 0 bis 3 zu und antworten Sie auf die folgende Frage: Kann ein Praktikum im Ausland nützlich für mich sein, um diese Kompetenz auszubauen?

- 0: nicht nützlich
- 1: wenig nützlich
- 2: ziemlich nützlich
- 3: sehr nützlich

Fachkompetenzen

1/ _____	0	1	2	3
2/ _____	0	1	2	3
3/ _____	0	1	2	3
4/ _____	0	1	2	3

Sie können diese Liste mit weiteren Kompetenzen ergänzen

Aktion 2. Listen Sie die Kompetenzen auf, die Sie in der Tabelle „Selbstbewertung der fachübergreifenden Kompetenzen“ angekreuzt haben, und bewerten Sie den Nutzen eines Auslandspraktikums für jede Kompetenz, indem Sie ihnen einen Wert von 0 bis 3 zuordnen.

- 0: nicht nützlich
- 1: wenig nützlich
- 2: ziemlich nützlich
- 3: sehr nützlich

Fachübergreifende Kompetenzen

EFFIZIENTE KOMMUNIKATION

1/ _____	0	1	2	3
2/ _____	0	1	2	3
3/ _____	0	1	2	3

ANPASSUNG

1/ _____	0	1	2	3
2/ _____	0	1	2	3
3/ _____	0	1	2	3

ORGANISATION

1/ _____	0	1	2	3
2/ _____	0	1	2	3
3/ _____	0	1	2	3

TEAMARBEIT

1/ _____	0	1	2	3
2/ _____	0	1	2	3
3/ _____	0	1	2	3

INITIATIVE

1/

0

1

2

3

2/

0

1

2

3

3/

0

1

2

3

SELBSTVERTRAUEN

1/

0

1

2

3

2/

0

1

2

3

3/

0

1

2

3

KREATIVITÄT / NEUGIER

1/

0

1

2

3

2/

0

1

2

3

3/

0

1

2

3

Aktion 3. Diese Aktion ermöglicht es Ihnen, eine **Bilanz zu Ihren sprachlichen Kompetenzen** zu ziehen und Ihre Fortschrittsziele im Rahmen der Mobilität festzulegen. Beantworten Sie die nachstehenden Fragen und stützen Sie sich dabei auf die Ergebnisse aus dem Teil „**Beherrschung einer Sprache in Abhängigkeit des Berufsbildes**“.

Wie sieht in Bezug auf die Ergebnisse aus den Tests, die Sie gemacht haben, und auf die Selbstbewertung des GeR Ihr gegenwärtiger Kenntnisstand aus?

Anfänger

Anfänger mit Vorkenntnissen

Mittelstufe

Welches ist das von der Stellenbeschreibung verlangte Niveau?

Anfänger

Anfänger mit Vorkenntnissen

Mittelstufe

Listen Sie die Schwierigkeiten auf, auf die Sie in Bezug auf die vier nachstehenden Fähigkeiten auf beruflicher Ebene gestoßen sind:

HÖREN

SPRECHEN

LESEN

SCHREIBEN

Listen Sie die Lernbereiche auf, die Sie in der Tabelle „**Lernbereiche / Prioritätenskala**“ als vorrangig angekreuzt haben, und bewerten Sie den Nutzen eines Auslandspraktikums für jede Kompetenz, indem Sie ihnen einen Wert von 0 bis 3 zuordnen.

- 0: nicht nützlich
- 1: wenig nützlich
- 2: ziemlich nützlich
- 3: sehr nützlich

Lernbereiche	Prioritätenskala 1 = höchste Prioritätsstufe 6 = niedrigste Prioritätsstufe	Auslandspraktikum
Fachvokabular	☐	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3
Grammatikkenntnisse	☐	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3
Hören	☐	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3
Sprechen	☐	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3
Lesen	☐	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3
Schreiben	☐	☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3



PORTRAIT DES AUSLANDSPRAKTIKUMS

Es ist an der Zeit, das Portrait des Unternehmenspraktikums zu zeichnen, das sich am besten für Ihre aktuelle Situation und Ihre beruflichen Ziele eignet. Um Ihnen beim Beantworten der Fragen zu helfen und die bestmögliche Praktikumserfahrung zu finden, sollten Sie nicht vergessen, dass:

- 1/ es das „perfekte“ Praktikum nicht gibt, da die Art des Praktikums, die jede Person verlangen kann, vom Sprachniveau, das die Person bei Antritt besitzt, und von den Anforderungen/Erwartungen des aufnehmenden Unternehmens abhängt.
- 2/ ein weniger begehrtes Ziel genauso viele Möglichkeiten einer Professionalisierung bieten kann. Was am Ende zählt ist, wie Sie es schaffen, Ihre Mobilitätserfahrung gegenüber den Personalvermittlern zur Geltung zu bringen.
- 3/ die Absolvierung eines Praktikums in einem beruflichen Bereich, der Ihren Bereich ergänzt, oder die Begleitung von Aufgabenbereichen, die von jenem abweichen, die Ihr Berufsbild vorsieht, können dennoch dazu führen, dass die beruflichen Kompetenzen weiterentwickelt werden, die Sie wollen und die von den Arbeitgebern gesucht werden.

Mit etwas Neugier, Anpassungsfähigkeit, Eigeninitiative und Selbstvertrauen können Sie das richtige Umfeld finden.

Geben Sie drei Praktikumsbereiche an, die für die Umsetzung Ihres beruflichen Projekts zutreffend erscheinen:

- Beispiel: *Tourismus, angewandte Forschung, Marketing – Kommerze usw*
- 1/ _____
 - 2/ _____
 - 3/ _____

Geben Sie drei Praktikumsprofile an, die für die Umsetzung Ihres beruflichen Projekts zutreffend erscheinen:

- Beispiel: *Verwaltung, Kundenbeziehung, Buchhaltung und Management usw*
- 1/ _____
 - 2/ _____
 - 3/ _____

Legen Sie unter den nachstehenden Tätigkeiten jene fest, denen Sie im Rahmen Ihrer Praktikumstätigkeiten bevorzugt nachgehen möchten, indem Sie ihnen einen Wert gemäß der nachstehenden Benotung zuordnen: 1 (wichtigste Tätigkeit) bis 3 (unwichtigste Tätigkeit).

Sprechen ① ② ③

Schreiben ① ② ③

Lesen ① ② ③

Wählen Sie die Dauer der Mobilität in Abhängigkeit Ihrer Bedürfnisse und Ihrer persönlichen Situation aus (soziale Engagements, Ressourcen usw.):

Kurzes Praktikum / Anzahl der Wochen: _____

Langes Praktikum / Anzahl der Monate: _____

Wählen Sie abschließend zwei Länder aus, für die Sie sich interessieren:

1/ _____

2/ _____

EINIGE HILFESTELLUNGEN, UM DAS „RICHTIGE PROGRAMM“ FÜR DEN AUSLANDSAUFENTHALT ZU FINDEN

Hier nun einige Empfehlungen, um das Mobilitätsprogramm zu finden, das Ihren Erwartungen bestmöglich entspricht.

Informieren Sie sich bei Ihrem Referenzberater, Jugendinformationszentren, Arbeitsvermittlungen oder Ausbildungsvertretern.

Nehmen Sie an Informationsveranstaltungen teil, um die Merkmale der Programme zu erfahren und zu vergleichen:

- Zugangskriterien (Alter, sprachliche Voraussetzungen usw.)
- Abreisetermine
- Verwaltungszwänge (Visum, Versicherung, Gesundheit usw.)
- Reiseziele
- Dauer
- Abreisemodalitäten (kollektiv, einzeln)
- Ausbildung und Vorbereitung vor der Abreise
- Arten der Unternehmenspraktika
- Lebensbedingung vor Ort in der Unterkunft
- Höhe der Beihilfen/Stipendien
- Individueller Beitrag
- Modalitäten und Fristen für die Einreichung der Bewerbungen

Seien Sie neugierig, entschlossen, unternehmungslustig und organisiert. Eine Person, die in Bezug auf ihre Positionen sehr oder zu fordernd oder verschlossen ist, wird größere Schwierigkeiten haben, eine Mobilitätserfahrung antreten zu können. Beweisen Sie also Anpassungsfähigkeit, es wird nicht zu Ihrem Nachteil sein.

Jetzt liegt es an Ihnen.

SCHRITT

1

SCHRITT

2

**ICH BIN BEREIT,
LOS GEHT'S**

SCHRITT

4



Wo bin ich untergebracht? Und wo liegt der Ort meines Praktikums?

Wie komme ich dahin? Ist es weit?

Und die städtischen Verkehrsmittel?

Wann findet das Treffen mit dem Praktikumsbetreuer statt?

Wie soll ich mich für das Gespräch anziehen?

Und wenn es nicht so läuft wie geplant?

Wo belege ich meine Kurse?

Was kann ich tun, um die Stadt schnellstmöglich kennenzulernen?

Die ersten Tage im Ausland sind aufregend, intensiv und fast ohne Pausen. Die Tatsache, dass man ständig gezwungen ist in der Fremdsprache zu sprechen, verlangt viel Konzentration, um im Alltag und auf Arbeit zu verstehen und zu kommunizieren. Einfach Aufgaben werden kompliziert und komplizierte Aufgaben zu einer Sorgenquelle. Der Anfang ist so intensiv und aufregend, dass Sie beinahe vergessen könnten, weshalb Sie das Praktikum eigentlich angetreten haben.

Dieser zweite Schritt soll Ihnen dabei helfen:

- Zeit für sich zu finden, um von der Handlung zur Beobachtung Ihres Projekts überzugehen.
- Unter Einbeziehung Ihrer Praktikumsbetreuer Ihre Fortschritte zu bewerten und sich die richtigen Fragen zu stellen.
- Sich selbst neue berufliche Ziele zu setzen.
- Um aus der Mobilität eine strukturierende Etappe Ihres beruflichen Projekts zu machen.
- Ihre Denkfähigkeiten einzusetzen, um die Kompetenzen zu analysieren, die gerade entwickelt werden, und diese bei ihren zukünftigen Vorstellungsgesprächen vorteilhaft einzusetzen. 

Praktikum im Ausland



Sie sind am Ziel angekommen: die 100 %ige Auslandserfahrung kann beginnen!

Sieben Tage die Woche...



GEBRAUCHSANWEISUNG

Um das Bestmögliche aus der Zeit der Mobilität mitzunehmen, ist es wichtig, deren regelmäßiges Follow-up sicherzustellen. Das Follow-up liegt in Ihrer Verantwortung. Führen Sie die Selbstbewertungen durch und bitten Sie Ihren Praktikumsbetreuer, die Zwischen- und Abschlussbewertungsunterlagen auszufüllen. Die Tools zur Analyse der in diesem Teil angebotenen Kompetenzen sind „progressiv“. Das bedeutet, dass Sie diese im Laufe der Zeit und in Abhängigkeit der Momente, in denen Sie es geschafft haben, die geforderten Informationen zu finden, und in Abhängigkeit eines Terminkalenders ausfüllen müssen, den Sie festgelegt haben, um die Analyse der beruflichen Fortschritte und die Gewinnbringung/Verwertung Ihrer Erfahrungen durchzuführen.

Die Häufigkeit der Bewertung ist in Abhängigkeit der Dauer der Mobilität festzulegen. Einige Beispiele:

- Für ein sechswöchiges Praktikum sind eine Zwischenbewertung nach der dritten Woche und eine Abschlussbewertung ausreichend;
- Für längere Praktika müssen die Tätigkeitsberichte und die Zwischenbewertungen alle sechs Wochen ausgefüllt werden.

Vergessen Sie dabei nicht, dass der Zeitplan Ihres Praktikumsbetreuers mit Sicherheit vollgepackt ist. Erklären Sie ihm ab dem Zeitpunkt Ihres Praktikumsantritts die Dokumente, Ihren Zweck und legen Sie gemeinsam die Termine für die Bewertungen fest. Dies ist eine Art zu zeigen, dass Sie organisiert sind, und zeugt von Anfang an von Ihren Fähigkeiten, die Aufgaben zu planen und proaktiv zu sein.

Aktion 1. Merkmale des Unternehmens

Dieses Dokument hilft Ihnen bei der Erstellung des Portraits des Praktikumsunternehmens. Nach der Rückkehr wird es Ihnen nützlich sein, wenn Sie den Personalvermittlern den Kontext, in dem Sie sich weiterentwickelt haben, die Interessantheit des Praktikums und die gemeinsamen Elemente mit dem Umfeld des Zielunternehmens erklären. Versuchen Sie, dieses Dokument vollständig auszufüllen und fragen Sie Ihre Kollegen und Ihren Praktikumsbetreuer nach Informationen, suchen Sie im Internet... Seien Sie höflich und diskret. Manchmal wollen Unternehmen bestimmte interne Informationen nicht weitergeben. Wählen Sie in der linken Spalte die Schlüsselwörter aus, die dem Praktikumsunternehmen entsprechen, und listen Sie sie in der rechten Spalte auf.

Merkmale	Schlüsselwörter	Das Praktikumsunternehmen
Rechtsstellung	Einzelunternehmen	
	Gesellschaft (AG, GmbH usw.)	
	Verein	
Bereich	Privat oder öffentlich	
Geschäftstätigkeit	Kaufmännisch / nicht kaufmännisch	
Tätigkeitsbereich	Handwerks-, Industrie-, Handels- oder Dienstleistungsunternehmen	
	Sektor: primär, sekundär, tertiär	
Wirkungsbereich (Geografische Ausdehnung)	Lokal	
	National	
	Europäisch	
	International	
Größe	Personalbestand = Anzahl an Arbeitnehmern	
	Umsatz	

- Beschreiben Sie kurz und bündig die Produkte oder Dienstleistungen:

- Wer sind die Kunden des Unternehmens?

Aktion 2. „Mein Unternehmenspraktikum“

Hier zwei Aktionen, die es eine Woche nach Praktikumsbeginn durchzuführen gilt. Sie helfen Ihnen dabei:

- Ihre Rolle innerhalb des Unternehmens einzuordnen,
- die interne Organisation des Unternehmens zu verstehen,
- wie schon bei der vorhergehenden Aktion, eine klare Präsentation des Praktikumskontextes zu strukturieren, die Sie nach der Rückkehr oder vor Ort bei Vorstellungsgesprächen nutzen können,
- die Entwicklung Ihrer Aufgaben mit der Zeit zu messen.

Dokument 1. Der Kontext des Praktikums

Versuchen Sie, kurz und bündig auf die nachstehenden Fragen zu antworten. Zögern Sie nicht, Ihre Kollegen und Ihren Praktikumsbetreuer einzubeziehen, um die Informationen zu sammeln, die Sie benötigen.

- Welche sind die verschiedenen Abteilungen des Unternehmens?

(Beispiel: Verwaltung, Verkauf, Marketing, Commercial usw.)

- So fern möglich, fügen Sie bitte hier das Organigramm ein oder versuchen Sie es zu zeichnen:

- In welcher Abteilung arbeiten Sie?

- Wer betreut Ihre Praktikumsaktivitäten? Einer oder mehrere Fachleute?
Beschreiben Sie ihre Rolle im Unternehmen:

- Arbeiten Sie in einem Team? Wenn ja, beschreiben Sie bitte, welche Stellen Ihre Kollegen besetzen

1/

2/

3/

- Arbeiten Sie mit Kollegen unterschiedlicher Staatsangehörigkeiten zusammen?
Wenn ja, listen Sie bitte die Staatsangehörigkeiten auf

- Mit welchen anderen Abteilungen des Unternehmens stehen Sie im Zusammenhang bei der Erledigung Ihrer Aufgaben in Verbindung?

- Stehen Sie in direktem Kontakt mit der Kundschaft? Lokal, international?

- Wie würden Sie das soziale Klima im Unternehmen definieren?

- Wo liegen Ihrer Ansicht nach die größten Unterschiede bei den zwischenmenschlichen Beziehungen am Arbeitsplatz zwischen Ihrem Land und dem Praktikumsland? Führen Sie einige Beispiele an:

Verhaltensweisen:

Geselligkeit:

Beziehungen zu den Vorgesetzten:

- Können Sie ein Beispiel für ein Verhalten anführen, das es im Rahmen der Beziehungen am Arbeitsplatz im Gastland absolut zu vermeiden gilt?

Dokument 2. Die Stellenbeschreibung

Listen Sie alle Aufgaben Ihres Profils des Unternehmenspraktikums auf und kreuzen Sie die Kästchen an, die auf die fachübergreifenden Kompetenzen zutreffen, die Sie bereits einsetzen können.

Dieses Dokument ist jeweils nach der 6., 12. und 18. Woche zu aktualisieren. Erstellen Sie so viele Kopien wie erforderlich.

Wiederholen Sie die Übung und fügen Sie eventuelle neue Aufgaben hinzu, mit denen Sie Ihr Praktikumsbetreuer im Laufe der Zeit betraut.

	Organisation	Kommunikation	Anpassung	Teamarbeit	Initiative	Selbstvertrauen	Kreativität/Neugier
Aufgaben im Rahmen des Praktikums							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
...							

- Beschreiben Sie die Schwierigkeiten, auf die Sie während dieses Zeitraums bei der Erledigung der Aufgaben gestoßen sind und beschreiben Sie die Mittel, mit denen Sie diese bewältigt haben:

1/

2/

3/

Aktion 3. Sprachliche Fortschritte

Tragen Sie in die linke Spalte die Aufgaben ein, die Sie in der vorherigen Tabelle angegeben haben, und kreuzen Sie von den Kästchen der vier sprachlichen Tätigkeiten jene an, die Sie für die Erledigung jeder Aufgabe durchführen.

Eine Aufgabe kann mehreren sprachlichen Tätigkeiten entsprechen.
Dieses Dokument ist jeweils nach der 6., 12. und 18. Woche zu aktualisieren.
Erstellen Sie so viele Kopien wie erforderlich.

Aufgaben im Rahmen des Praktikums	Verstehen	Sprechen	Schreiben	Lesen
1 Beispiel: Informieren der Kunden	★	★		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

- Beschreiben Sie die sprachlichen Schwierigkeiten, auf die Sie während dieser Zeit bei der Erledigung der Aufgaben gestoßen sind und beschreiben Sie die Mittel, mit denen Sie diese bewältigt haben:

1/

2/

3/

- Welche sind Ihrer Auffassung nach die größten berufssprachlichen Fortschritte, die Sie innerhalb des Zeitraums gemacht haben? Verwenden Sie den Ausdruck „ich fühle mich sicherer ...“ und führen Sie Beispiele an:

Vokabular?:

Grammatikkenntnisse?

Verstehen?

Lesen?

Schreiben?

Aktion 4. Soziale und außerberufliche Aktivitäten - Alle sechs Wochen zu aktualisieren

Muss nicht vervielfältigt werden. Beantworten Sie die Fragen und tragen Sie die neuen Tätigkeiten in die vorgegebenen Felder ein.

Mit dieser Aktion können Sie die sozialen, kulturellen und Freizeitaktivitäten beschreiben, denen Sie während Ihres Aufenthalts nachgegangen sind, um sich zu integrieren, das Land und die Traditionen besser kennenzulernen usw. Sie können Sie bei Vorstellungsgesprächen zur Sprache bringen, um eine andere Facette Ihrer fachübergreifenden Kompetenzen zu zeigen: Ihre Eigeninitiative, Ihre Neugier, Ihre Anpassungsfähigkeit usw.

Außerdem können Sie, falls Sie nicht wissen, welche Aktivitäten Sie wählen sollen, anhand der Fragen einige Ideen finden.

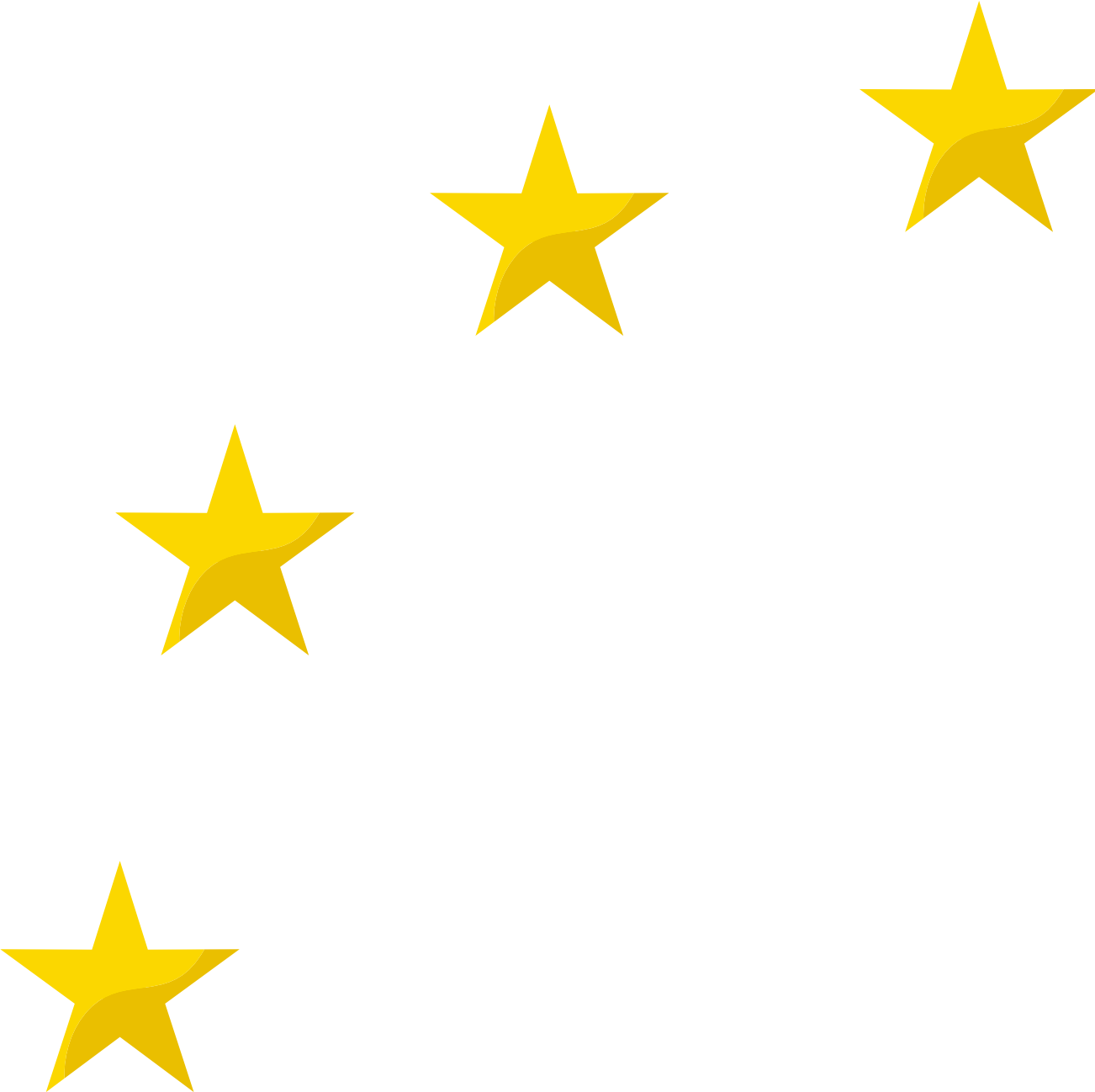
	An welchen sozialen Aktivitäten haben Sie während dieses Zeitraums teilgenommen? Beschreiben Sie sie und erklären Sie bitte, was Sie Ihnen gebracht haben? <i>Beispiel: ein Geburtstag, ein Abendessen, Sport, Spiel</i>
Woche 6	
Woche 12	
Woche 18	

Hatten Sie Gelegenheiten, um Ihre Sprachkenntnisse zu perfektionieren? Beschreiben Sie sie und erklären Sie bitte, was Sie Ihnen gebracht haben?

Beispiel: Sprachkurse, Gespräche, Teilnahme an ehrenamtlichen Veranstaltungen

Woche 6	
Woche 12	
Woche 18	

	Haben Sie Möglichkeiten gefunden, um Ihre Kenntnisse in Bezug auf die Kultur des Landes zu vertiefen? Beschreiben Sie sie und erklären Sie bitte, was Sie Ihnen gebracht haben? <i>Beispiel: Teilnahme an Konferenzen, Vorführungen, Filme</i>
Woche 6	
Woche 12	
Woche 18	



Aktion 5. Zwischenbewertung des Praktikumsbetreuers - Alle sechs Wochen ausfüllen lassen.

Die Meinung des Fachmannes über Ihre Entwicklung im Unternehmen ist sehr wichtig. Wir empfehlen Ihnen, diese Aktion zu zweit durchzuführen, da somit die Möglichkeit eines konstruktiven Austauschs besteht und die Sichtweise des Arbeitgebers, seine Erwartungen hinsichtlich Ihres Beitrags im Unternehmen und der erwartete Fortschritt besser nachvollzogen werden können. Für Sie stellt die Teilnahme an der Bewertung die Möglichkeit dar zu verstehen, ob Sie es im Rahmen Ihrer Selbstbewertung geschafft haben, Ihnen selbst gegenüber objektiv zu sein. Diese Bewertungen bieten Ihnen außerdem die Möglichkeit, Ziele in Bezug auf Fortschritte festzulegen, die konsistent mit den Aufgaben sind, die Ihnen anvertraut wurden, und neue Aufgaben anzustreben. Vergessen Sie bitte nicht, dass das Dokument eine Zusammenfassung darstellt. Zögern Sie nicht, in einem kleinen Heft das niederzuschreiben, was Ihnen der Arbeitgeber erklärt! Erstellen Sie so viele Kopien wie erforderlich.

Zwischenbewertung des Praktikumsbetreuers – Woche 6, Woche 12, Woche 18 usw.

Name des Teilnehmers: _____	Bewerteter Zeitraum: Vom _____ Bis _____
Name des Unternehmens: _____	

**Bitte füllen Sie den Fragebogen aus und kreisen Sie die Werte wie folgt ein:
1 schwach – 5 ausgezeichnet**

1. Gewissenhaftigkeit/hält sich an Ziele/Fristen	1 2 3 4 5
2. Teamarbeit	1 2 3 4 5
3. Anpassungsfähigkeit	1 2 3 4 5
4. Eigeninitiative	1 2 3 4 5
5. Integration ins Team	1 2 3 4 5
6. Zeitmanagement	1 2 3 4 5
7. Qualität und Genauigkeit der Arbeit	1 2 3 4 5
8. Fähigkeit, Probleme zu lösen	1 2 3 4 5
9. Schnelligkeit der Arbeit, Methoden und Organisation	1 2 3 4 5
10. Interesse für die Arbeit und Enthusiasmus	1 2 3 4 5
11. Fähigkeit zur Analyse seiner Arbeit, Berichtigung von Fehlern	1 2 3 4 5
12. Selbstständigkeit bei der Erledigung der Aufgaben	1 2 3 4 5

Anmerkung zu den Stärken

Soft skills / fachübergreifende Kompetenzen

Verhalten

Sprachliche Kompetenzen

Verbesserungswürdige Aspekte

Soft skills / fachübergreifende Kompetenzen

Verhalten

Sprachliche Kompetenzen

Sonstige anmerkungen

Name und Stellung: _____ Unterschrift: _____
Datum: _____ Ort: _____

Aktion 6. Abschließende Selbstbewertung der fachübergreifenden Kompetenzen

Wählen und Beschreiben Sie für jede Kompetenz zwei Beispiele einer beruflichen und sozialen Situation, bei denen Sie der Ansicht sind, diese eingesetzt zu haben. Wir empfehlen Ihnen, nicht bis zu den letzten Tagen des Praktikums zu warten, um die Beispiele auszuwählen.

EFFIZIENTE KOMMUNIKATION	
ANPASSUNG	
ORGANISATION	
TEAMARBEIT	
INITIATIVE	

SELBSTVERTRAUEN	
KREATIVITÄT / NEUGIER	

Jetzt liegt es an Ihnen!
Wo liegt Ihrer Ansicht nach der Nutzen dieser Aktion?

Aktion 7. Abschlussbewertung des Praktikumsbetreuers

Es handelt sich um die allgemeine Zusammenfassung Ihrer Fortschritte, die Ihr Praktikumsbetreuer am Ende Ihres Aufenthalts ausfüllen muss. Genau wie bei den Zwischenbewertungen können Sie, insofern Sie dies möchten und Ihr Praktikumsbetreuer einverstanden ist, die Abschlussbewertungen gemeinsam ausfüllen. Dies ist die letzte Aktion: Haben Sie Ihren Kuli zur Hand und wissen Sie, was Sie aufschreiben wollen?

A. KONTAKTAUFNAHME UND EINSTELLUNG DES PRAKTIKANTEN

Welche Gründe haben Sie dazu veranlasst, diesen Praktikanten einzustellen?

- ☐ Sie wollten Ihre Geschäftstätigkeit auf das Herkunftsland des Praktikanten erweitern
- ☐ Der/die Praktikant/in konnte eine berufliche Erfahrung vorweisen, die Ihnen interessant erschien
- ☐ Der/die Praktikant/in verfügte über ein Profil, das für Ihre Tätigkeit geeignet war
- ☐ Sonstige Gründe. Genaue Angabe: _____

Bei Ankunft des Praktikanten im Unternehmen

- ☐ Waren die Aufgaben bereits vordefiniert?
- ☐ War der Praktikumsbetreuer bereits bekannt?
- ☐ Gab Ihnen der/die Praktikant/in Unterlagen zum Lesen?

Wie haben Sie die Praktikumsaufgaben festgelegt?

- ☐ In Abhängigkeit seiner Qualifikation?
- ☐ In Bezug auf seine Ausbildung?
- ☐ Haben Sie ihn mit Aufgaben betraut, die Kenntnisse in Verbindung mit seinem Herkunftsland verlangen?
- ☐ Sonstige Gründe. Genaue Angabe: _____

B. ENTWICKLUNG DER FORTSCHRITTE IM LAUFE DES PRAKTIKUMS

Während des Praktikums hat der/die Praktikant/in:

- ☐ Betriebliche Kompetenzen erlernt, die er/sie vorher nicht kannte
- ☐ Gelernt Arbeitsmittel zu benutzen, die er/sie vorher nicht beherrschte
- ☐ Andere Methoden erlernt, seine/ihre Arbeit zu organisieren
- ☐ Andere Methoden erlernt, Informationen auszutauschen
- ☐ Sonstige Gründe. Genaue Angabe: _____

Welche der nachstehenden Kompetenzen hat der/die Praktikant/in Ihrer Auffassung nach ausgebaut?

- ☐ Beständigkeit in der Arbeit
- ☐ Organisationsfähigkeit
- ☐ Arbeiten unter Stress
- ☐ Fähigkeit, Probleme zu lösen
- ☐ Fähigkeit, neue Technologien oder Arbeitsmethoden einzubringen
- ☐ Überprüfung der geleisteten Arbeit
- ☐ Einhaltung von Fristen
- ☐ Kritische Haltung und Analyse seiner/ihrer Verantwortung gegenüber Fehlern

Welche der nachstehenden zwischenmenschlichen Eigenschaften hat der/die Praktikant/in in den Beziehungen zu seinen Kollegen Ihrer Auffassung nach ausgebaut?

- ☐ Achtung der Rangordnung
- ☐ Fähigkeit, positive Kontakte zu seinen/ihren Kollegen herzustellen
- ☐ Fähigkeit, mit den anderen Abteilungen zusammenzuarbeiten
- ☐ Fähigkeit, mit Menschen aus anderen Ländern und Kulturen zusammenzuarbeiten

In seiner/ihrer Beziehung zum Unternehmen würden Sie sagen, dass der/die Praktikant/in:

- ☐ Ein Interesse für die Tätigkeit des Unternehmens gezeigt hat
- ☐ Die Kultur des Unternehmens verstanden hat
- ☐ Es verstanden hat sich anzupassen

Bei der Sammlung von Informationen zur Erledigung von Aufgaben, würden Sie sagen, dass der/die Praktikant/in:

- ☐ Eine Fähigkeit hat Informationen zu suchen
- ☐ In der Lage ist Informationen zu erhalten
- ☐ In der Lage ist, sie in eine Rangordnung zu bringen und zu nutzen
- ☐ In der Lage ist, sie zusammenzufassen und weiterzugeben

Was denken Sie über seine/ihre sprachlichen Fortschritte?

- ☐ War sein/ihr Anfangsniveau ausreichend, um die vorgegebenen Aufgaben zu erledigen?
- ☐ Hat er/sie konstante Fortschritte gemacht?
- ☐ Ist er/sie ausreichend motiviert, um zu lernen?
- ☐ Welche sind Ihrer Auffassung nach die größten Fortschritte?

Eventuelle Anmerkungen:

Datum: _____ Vor- und Nachname des Betreuers: _____

Unterschrift:

Jetzt liegt es an Ihnen! Wo liegt Ihrer Ansicht nach der Nutzen dieser Aktion?



SCHRITT

1

SCHRITT

3

SCHRITT

3

SCHRITT

4

EINE ERFOLGREICHE BILANZ MEINER ERFAHRUNGEN



? Sie fragen sich, wie Sie Bilanz von dem ziehen sollen, was Sie gelernt, entdeckt und erlebt haben?

Wie Sie Ihren Lebenslauf aktualisieren?

Sie fragen sich, welche Möglichkeiten es gibt, um Ihre Mobilitätserfahrung vorteilhaft bei Ihrer Stellensuche einzusetzen?

Wie Sie Ihr Praktikum bei Vorstellungsgesprächen zur Geltung bringen?

In diesem dritten Schritt bieten wir Ihnen Fragebögen, Berichtmöglichkeiten und Selbstbewertungen, damit Sie:

- Eine Bilanz ziehen können aus den Erfahrungen, die Sie während Ihres Aufenthalts im Ausland gemacht haben, die Aktivitäten erfassen können, die Sie durchgeführt haben, und die Initiativen rekapitulieren können, die Sie ergriffen haben, um Ihre Aktivitäten vor Ort erfolgreich zu gestalten.
- Bestimmte „versteckte“ Aspekte Ihrer Erfahrung zur Geltung bringen können.
- Die wichtigsten Elemente herauslesen können, um die Mobilität gewinnbringend für Ihre Arbeitssuche einzusetzen.
- Die Erfahrungen erläutern und eine Argumentation aufbauen können, damit Ihre Vorstellungsgespräche erfolgreich verlaufen.





Die Zeit vergeht wie im Fluge,
nicht wahr?

Jetzt sind Sie bereits wieder zurück

**Nun ist es an der Zeit Bilanz
zu ziehen, um Ihre Erfahrungen
gewinnbringend einzusetzen**

Aktion 1. Bewertung des persönlichen Mehrwerts der Mobilitätserfahrung

Wählen Sie unter den nachstehenden Vorschlägen jene fünf aus, die Ihrer Ansicht nach am meisten dem entsprechen, was Ihnen die Mobilitätserfahrung gebracht hat. Stufen Sie sie gemäß der nachstehenden Benotung nach dem Grad ihrer Wichtigkeit ein: **1** (am wichtigsten) – **5** (am unwichtigsten).

Neue Länder entdecken		
Eine klarere Ansicht von meinem Profil		
Stärkung meines Selbstvertrauens		
Verbesserung meiner Kompetenzen		
Besseres Verständnis für die Aspekte meiner Persönlichkeit		
Mich besser kennenlernen		
Erörterung meiner beruflichen und persönlichen Zielen		
Identifizierung meiner bereichsübergreifenden Kompetenzen		
Mich motivieren, um mich beruflich weiterzuentwickeln		
Abstand gewinnen, selbstständig werden		
Mich an neue Situationen anpassen		
Stärkung meiner Selbstständigkeit in der Verwaltung meines beruflichen Ziels		
Validierung eines beruflichen Projekts		
Identifizierung meiner beruflichen Lücken		
Mich motivieren, eine Ausbildung zu machen		
Eine interkulturelle Erfahrung machen		

Beschreiben Sie für jeden Vorschlag, den Sie in der vorherigen Tabelle angegeben haben, kurz die Gründe Ihrer Wahl und begründen Sie diese.
Beispiel: Mich motivieren, eine Ausbildung zu machen: Die Mobilität half mir zu verstehen, dass ich neue Dinge lernen kann, auch wenn ich mein Studium nicht abgeschlossen habe. Für die Umsetzung meines beruflichen Projekts muss ich eine Ausbildung machen. Jetzt fühle ich mich stärker und entschlossener, um das Ziel meiner Ausbildung zu erreichen.

Vorschlag 1

Vorschlag 2

Vorschlag 3

Vorschlag 4

Vorschlag 5

Aktion 2. Merkmale des Praktikumsunternehmens

Versuchen Sie, das Praktikumsunternehmen in zehn Zeilen vorzustellen. Nehmen Sie die Informationen zur Hilfe, die Sie unter Schritt 2 im Teil „**Mein Praktikumsunternehmen**“ angegeben haben.

Stellen Sie sich vor, auf die Frage eines Personalvermittlers zu antworten: Können Sie mir bitte den sektoralen Kontext des Unternehmens, in dem Sie das Praktikum absolviert haben, seine Tätigkeiten und seine Merkmale erläutern?

Aktion 3. Bewertung der beruflichen Tätigkeiten im Unternehmen

Listen Sie alle Aufgaben auf, denen Sie während Ihres Unternehmenspraktikums nachgegangen sind, und kreuzen Sie die Kästchen an, die auf die fachübergreifenden Kompetenzen zutreffen, die Sie denken eingesetzt zu haben, um sie zu erledigen.

Aufgaben im Rahmen des Praktikums	Organisation	Kommunikation	Anpassung	Teamarbeit	Initiative	Selbstvertrauen	Kreativität/Neugier
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
...							

Aktion 4. Bewertung der fachlichen Kompetenzen

Tragen Sie in die linke Spalte die Aufgaben ein, die Sie in der vorherigen Tabelle angegeben haben. Vergleichen Sie diese mit jenen des angestrebten Berufs, die Sie unter Schritt 1 identifiziert haben „Jedem Profil seine Kompetenzen und ein „persönliches“ Mobilitätsprojekt“, und versuchen Sie ihren Grad der Übertragbarkeit auf Ihren beruflichen Kontext zu bestimmen. Kreuzen Sie für diese Aufgabe die Kästchen an und ordnen Sie ihnen einen der folgenden Indikatoren zu:

- Übertragbar
- Teilweise Übertragbar
- Nicht übertragbar

Aufgaben im Rahmen des Praktikums

1	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐
6	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐
...	☐	☐	☐

Aktion 5. Bewertung der sprachlichen Fortschritte

Tragen Sie in die linke Spalte die Aufgaben ein, die Sie in der vorherigen Tabelle angegeben haben, und kreuzen Sie von den Kästchen der vier sprachlichen Tätigkeiten jene an, die Sie für die Erledigung jeder Aufgabe durchgeführt haben.

Eine Aufgabe kann mehreren sprachlichen Tätigkeiten entsprechen

Aufgaben im Rahmen des Praktikums	Verstehen	Sprechen	Schreiben	Lesen
1 Beispiel: Den Kunden informieren	★	★		
2				
4				
5				
6				
7				
...				

Unterstreichen Sie in dem unter Anlage 1 angebotenen Raster mit einem Filzstift die Ihnen entsprechenden Aussagen und füllen Sie die nachstehende Tabelle aus, indem Sie das vom GeR vorgeschlagene Sprachniveau angeben.

Fähigkeiten	Was Sie können	A1	A2	B1	B2	C1	C2
HÖREN	•						
	•						
	•						
	•						
AN GESPRÄCHEN TEILNEHMEN	•						
	•						
	•						
	•						
ZUSAMMENHÄNGENDES SPRECHEN	•						
	•						
	•						
	•						
LESEN	•						
	•						
	•						
	•						

Vergleichen Sie diese Ergebnisse nun mit jenen, die Sie unter der Aktion 2. **„Die sprachlichen Kompetenzen Ihres Berufs kennen“** – erhalten haben. Versuchen Sie, auf die nachstehenden Fragen zu antworten:

Hat sich Ihr Niveau verändert? Wenn ja, beschreiben Sie bitte Ihr aktuelles Niveau:

Listen Sie bitte die Fortschritte auf, die Ihnen am wichtigsten erscheinen:

3/

4/

Aktion 6. Bilanz der Kompetenzen

Diese Aktion hilft Ihnen dabei, eine Bilanz aus Ihren Erfahrungen und eventuell den Aspekten zu ziehen, die in Abhängigkeit Ihrer beruflichen Stellung noch weiter verbessert werden müssen, Schlüsselwörter für die Aktualisierung Ihres Lebenslaufs zu finden und den Mehrwert der Mobilität in Ihren Bewerbungsschreiben zum Ausdruck zu bringen.

Sollten sich die Bezeichnungen ändern, kennen Sie die Komponenten mittlerweile gut.

Kreuzen Sie für jede Komponente den Stand Ihrer Kompetenzen vor der Abreise und ihren Fortschritt bei der Rückkehr an, indem Sie einen Wert von **1 (schwach) bis 5 (hervorragend)** auswählen. Die Liste ist nicht vollständig und kann von Ihnen weitergeführt werden.

Kompetenzen	Komponenten	Vor der Abreise ◀ schwach /hervorragend ▶	Nach der Rückkehr ◀ schwach /hervorragend ▶
Persönliche Investition	Interaktionsfähigkeiten	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	Arbeitsplanung	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	Durchhaltevermögen bei Problemen	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	Lösungsfindung	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	Persönliche Bestätigung im beruflichen Rahmen	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	_____	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	_____	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
Soziale Kompetenzen	Umgänglichkeit	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	Mit dem Arbeitsteam	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	In einer Gruppe	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	Interkulturelle Anpassung	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	_____	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	_____	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	_____	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Kompetenzen	Komponenten	Vor der Abreise ◀ schwach /hervorragend ▶	Nach der Rückkehr ◀ schwach /hervorragend ▶
Kommunikation in der Fremdsprache	Basisvokabular	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	Berufliches Vokabular	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	Schreiben	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	Nutzung des Internets, von sozialen Netzwerken usw.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	Mündlich	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	Anpassung an den Gesprächspartner	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	Umgang mit neuen Themen	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	_____	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
	_____	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Aktion 7. Zusammenfassung der Mobilitätserfahrung

Mit der Zeit vergisst man alles: Einzelheiten, Namen, die Aktivitäten, die Schwierigkeiten, die Leistungen... Die Beantwortung der Ihnen gestellten Fragen sorgt dafür, dass Sie jederzeit eine schriftliche Grundlage für all die wichtigsten Elemente der Erfahrung haben. Diese Aktion hilft Ihnen auch dabei, die Ideen zu ordnen und die Elemente auszuwählen, um die Erfahrung in Ihrem Lebenslauf und in Ihren Bewerbungsschreiben zur Geltung zu bringen. Durch sie können Sie sich auch darauf vorbereiten stichhaltig auf die Fragen des Personalvermittlers bei einem Vorstellungsgespräch zu antworten, und insbesondere:

- schnell und zusammenhängend die Antwortelemente auszuwählen,
- das Gespräch zu füllen, wenn Sie das Gefühl haben, dass es stockt
- und eventuell diese Erfahrung einzuwerfen, wenn der Personalvermittler nicht daran denkt.

Der Fragebogen wurde so gestaltet, dass er den meisten Mobilitätstools und -programmen entspricht. Sie dürfen ihn gern an Ihre Situation anpassen und die Teile streichen oder ändern, die nicht auf Ihre Erfahrung zutreffen.

Dokument 1. Administrative Informationen zum Mobilitätsprogramm

- Name des Programms / Tools

- Wie haben Sie es ausgewählt? Auf Grundlage welcher Kriterien?

- Haben Sie ein Auswahlverfahren durchlaufen?

Wenn ja, geben Sie bitte die Gründe an, aus denen Sie ausgewählt wurden

- Abreisemodalität: ☐ Einzel ☐ Kollektiv

- Entsendeorganisation: _____

- Dauer des Aufenthalts: Vom _____ bis zum _____

- Anzahl der Wochen: _____

- Zielland: _____

Dokument 2. Vorbereitung vor der Abreise und während der Mobilität

- A – Haben Sie vor der Abreise an Vorbereitungssitzungen teilgenommen? Wenn ja, beschreiben sie bitte die Inhalte und Organisationsmodalitäten (Beispiel: Fernausbildung, in der Einrichtung usw.)

Dauer der Schulung: _____ Anzahl der Stunden: _____

- B – Haben Sie während der Erfahrung an Vorbereitungssitzungen teilgenommen? Wenn ja, beschreiben sie bitte die Inhalte und Organisationsmodalitäten (Beispiel: Fernausbildung, in der Einrichtung usw.)

Dauer der Schulung: _____ Anzahl der Stunden: _____

Dokument 3. Das Unternehmenspraktikum

Vorstellung des Unternehmens

- Name: _____ ● Personalbestand: _____

- Beschreiben Sie die Struktur (allgemeine Ziele, Tätigkeiten und aktuelle Projekte):

- Funktion innerhalb des Unternehmens: _____

- Abteilung, in der Sie Ihr Praktikum absolviert haben: _____

- Wie haben Sie dieses Praktikum gefunden?

☐ Mit Ihren eigenen Mitteln

☐ Über eine Vermittlungsorganisation

☐ Sonstiges, bitte angeben: _____

- Im Unternehmen erfüllte Aufgabe:

- Verbindung zum Studium: ☐ JA ☐ NEIN

- Einhaltung des ursprünglich für das Praktikum vorgesehenen Inhalts:

- Interessantheit der erledigten Aufgaben:

- Integration ins Team:

- Beziehung zu Ihrem Betreuer:

- Beziehungen zum Arbeitsteam:

Ergebnis des Praktikums

Sie können mehrere Kästchen ankreuzen:

- ☐ Ich habe meine praktischen Kenntnisse verbessert
- ☐ Ich konnte ein persönliches Arbeitsprojekt abschließen
- ☐ Ich habe mich mit meinen zukünftigen Karriereaussichten vertraut gemacht
- ☐ Ich konnte meine theoretischen Kenntnisse mit der Praxis vergleichen
- ☐ Das Praktikum steigert meine Anstellungsmöglichkeiten
- ☐ Ich habe gelernt, im Kontakt mit einer fremden Kultur zu arbeiten und ich habe meine interkulturellen Kompetenzen verbessert
- ☐ Während meines Praktikums habe ich meine sprachlichen Kompetenzen verbessert (in der Sprache des Gastlandes oder der Verkehrssprache)
- ☐ Während meines Praktikums habe ich den Begriff der europäischen Bürgerschaft besser verstanden
- ☐ Ich habe in dem Gastunternehmen meine Muttersprache gelehrt
- ☐ Ich habe neue Methoden/Technologien/Ideen in das Gastunternehmen eingeführt

● Welche waren die wichtigsten beruflichen Eignungen, die verlangt wurden, um das Unternehmenspraktikum absolvieren zu können?

● Auf welche Hindernisse sind Sie während der Mobilität im Unternehmen oder im Alltag gestoßen? Beschreiben Sie drei Beispiele und erklären Sie, wie Sie diese überwunden haben.

1/

2/

3/

Dokument 4. Persönliche Aspekte

● Beschreiben Sie kurz, was Ihnen diese Erfahrung in Bezug auf nachstehende Aspekte gebracht hat:

Leben in einem anderen Land:

Arbeiten in einem anderen Land:

● Wie haben Sie Ihre Freizeit organisiert? Welchen Aktivitäten sind Sie nachgegangen?

● Hatten Sie die Gelegenheit, sozialen Aktivitäten mit Kollegen nachzugehen oder neue Bekanntschaften zu machen?

● Welche sind Ihre Ansicht nach die wichtigsten persönlichen Eignungen, um eine Mobilitätserfahrung im Ausland erfolgreich abzuschließen?

● Welchem beruflichen Projekt möchten Sie nach dem Praktikum nachgehen?

● Weicht es von jenem ab, das Sie vor der Abreise im Sinn hatten? (wenn ja, warum)

● Welche Schritte möchten Sie in den nächsten sechs Monaten umsetzen, um Ihr berufliches Projekt erfolgreich abzuschließen?

● Wenn Sie die Möglichkeit hätten, noch einmal bei Null anzufangen, welche Entscheidungen würden Sie anders treffen, wo würden Sie sich anders verhalten und welche Änderungen würden Sie sich an dem von Ihnen gewählten Programm wünschen?

● Drei Tipps, die Sie den Kandidaten geben möchten, die noch zögern, eine Erfahrung im Ausland zu machen:

1/

2/

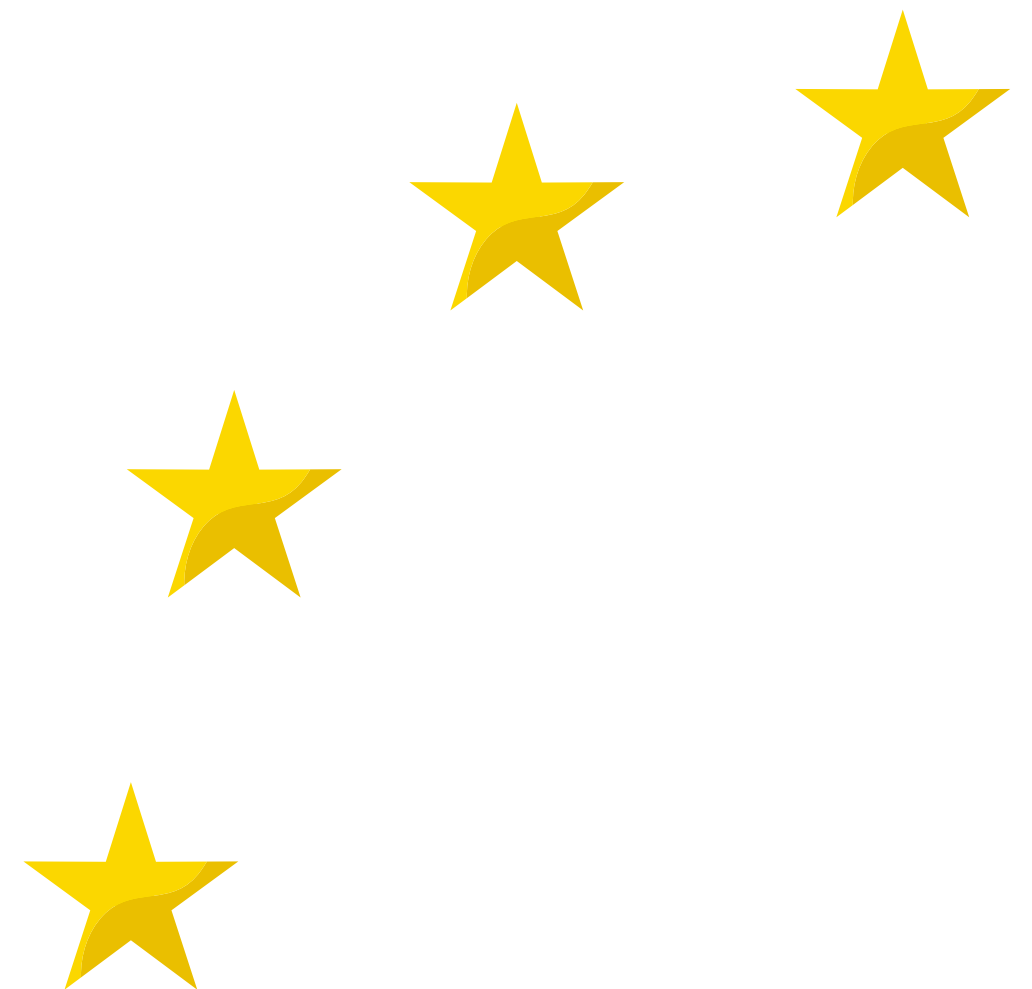
3/

- Eine Anekdote oder eine Erinnerung, um Ihren Personalvermittler zum Schmunzeln zu bringen:

EINIGE WEITERFÜHRENDE HILFESTELLUNGEN

Vergessen Sie nicht die anderen Vorgänge zur Validierung von Bildungsleistungen, wodurch sich die beruflichen Kompetenzen aus der Mobilität für den Personalvermittler noch besser lesen, sprich:

- 1/ Bewertung des Sprachniveaus anhand der zahlreichen anerkannten Tests des Landes, in dem Sie Ihr Praktikum absolviert haben. In der Anlage 2 haben wir die geläufigsten Tests aufgelistet, werfen Sie doch mal einen Blick darauf.
- 2/ Abschluss und Aufbewahrung der Bescheinigungen und Dokumente des Programms, über das Sie die Auslandserfahrung machen konnten, die die erworbenen Kompetenzen und Qualifikationen bestätigen.
- 3/ Erlangung und Aufbewahrung der Bescheinigungen von den Bildungszentren und Akteuren der Mobilität in Ihrem Land und im Zielland sowie am Ende vom Gastunternehmen.



TERMIN MIT DEN PERSONALVERMITTLERN



Sie haben es geschafft ein
Vorstellungsgespräch zu vereinbaren?

Sie fragen sich,
wie Sie sich darauf vorbereiten?

Sie sind bereit, Ihre Mobilitätserfahrung
gewinnbringend zu vermarkten?

Sie fürchten die Fragen des Personalvermittlers?

Mit diesem letzten Schritt können Sie:

- Die „versteckten“ Eigenschaften erkennen, welche von den Personalvermittlern gesucht werden.
- Das Interesse prüfen, das die Unternehmen der Mobilität entgegenbringen.
- Die Strategien erörtern, um Ihre Mobilität vorteilhaft einzusetzen.
- Die Tricks in Erfahrung bringen, mit denen Sie Ihre Vorstellungsgespräche erfolgreich abschließen können. 



**Eine Hilfestellung für die
Vorstellungsgespräche**

Die Valorisierung der im Rahmen der Mobilität entwickelten beruflichen Kompetenzen und ganz allgemein des Mehrwerts der Mobilitätserfahrung für das Unternehmen während eines Vorstellungsgesprächs stellt eine Aktion dar, die ein wenig Überlegung, Analyse und Organisation verlangt.



WAS DIE PERSONALVERMITTLER SUCHEN

- Mittlerweile ist es ein feststehender Fakt, dass eine Auslandserfahrung einer Bewerbung einen höheren Wert verleiht. Und dies, das wird Sie vielleicht überraschen, für eine große Anzahl an Unternehmensarten: Egal ob sie auf internationaler Ebene tätig sind oder nicht, Auslandserfahrungen werden mehr und mehr geschätzt. Denn wie Sie bereits wissen, stärken diese Erfahrung neben der Beherrschung einer Sprache ganz besonders die von allen Personalvermittlern gesuchten bereichsübergreifenden Kompetenzen.
- Ganz egal wie die Bedingungen Ihres Praktikums aussehen (Aufgaben, Unternehmensart, Ort usw.), die im Rahmen der Mobilität gewonnenen Kompetenzen können in jedem beruflichen Kontext einen Trumpf darstellen.
- Diese Kompetenzen werden gesucht, weil sie das betriebliche Know-how und die fachlichen Kompetenzen ergänzen und effizienter machen, zum Beispiel: sind Organisation, effiziente Kommunikation und Eigeninitiative besonders begehrte Kompetenzen, wenn die vom Unternehmen angebotenen Stellen im direkten Kontakt sind mit den Kunden bzw. Lieferanten oder die Pflege von Geschäftsbeziehungen verlangen...
- Und schlussendlich verfallen die Soft skills nicht und entwickeln sich mit der Durchführung sämtlicher Tätigkeiten kontinuierlich weiter. Im Gegensatz dazu müssen die fachlichen Kompetenzen, um einsatzbereit zu sein, regelmäßig auf den neuesten Stand gebracht werden, was für die Unternehmen einen enormen Kostenpunkt darstellt. Auf die Einstellung eines selbstbewussten, neugierigen und energischen Bewerbers mit starkem Entwicklungspotential zu setzen, stellt für einen Personalvermittler eine langfristige Investition dar.



WIE BRINGE ICH SIE ZUR GELTUNG?

Aber die Stellenbeschreibung beschreibt nicht alles, was ein Personalvermittler auf dem Markt sucht, vor allem keine Soft skills.

Kontext, Auswahlkriterien, Ziele der Stelle: Mit der Sammlung von möglichst vielen Informationen zur angestrebten Stelle und zum Unternehmen (Tätigkeiten, Kultur, Ambitionen, Herausforderungen) können Sie:

- Den Erwartungen des Personalvermittlers zuvorkommen
 - Die „Mobilitätsvorteile“ mit der Stellenbeschreibung und den Erwartungen verknüpfen
 - Ihre Argumentation aufbauen
 - Beispiele in Verbindung mit der Stelle vorbereiten.
- 1/ Begnügen Sie sich nicht damit, den Auflistungen von Stellenangeboten Punkt für Punkt zu entsprechen. Graben Sie tiefer, nehmen Sie die Website des Unternehmens, andere ähnliche Angebote, die Presse zu Hilfe, fragen Sie Ihr Netzwerk...
 - 2/ Ihre Aussagen müssen klar, Ihre Antworten zutreffend und bündig sein. Ein Personalvermittler macht sich in den ersten drei Minuten einen ersten Eindruck von einem Bewerber. Wenn Sie zögern oder nach Worten suchen, könnte der Personalvermittler denken, dass Sie kein Selbstvertrauen haben, und zu dem Schluss kommen, dass Sie nicht die Kommunikationsqualitäten besitzen, die für die Stelle erforderlich sind.
 - 3/ Bereiten Sie sich mithilfe der in Ihrer Bilanz beschriebenen Elemente darauf vor, auf bestimmte Fragen zu antworten, wie beispielsweise:
 - Warum sind Sie ins Ausland gegangen?
 - Wo liegt der Mehrwert für das Unternehmen?
 - Möchten Sie erneut ins Ausland gehen?
 - 4/ Nehmen Sie an Gesprächssimulationen teil, bitten Sie Menschen um Hilfe, die bereits vor Ihnen eine Mobilitätserfahrung gemacht haben.
 - 5/ Finden Sie alle Möglichkeiten, um Ihr erworbenes Sprachniveau am Leben zu erhalten: Schauen Sie Filme in der Fremdsprache, lesen Sie Artikel der Fachpresse, suchen Sie nach Gesprächsmöglichkeiten.
 - 6/ Schauen Sie dem Personalvermittler während des Gesprächs in die Augen und vergessen Sie nicht zu lächeln!

Jetzt sind Sie bereit!

Es liegt an Ihnen!



ANLAGEN



ANLAGE 1

RASTER ZUR SELBSTBEURTEILUNG DER FREMDSPRACHENKENNTNISSE – GEMEINSAMER EUROPÄISCHER REFERENZRAHMEN FÜR SPRACHEN

		A1 Elementare Sprachverwendung	A2 Elementare Sprachverwendung	B1 Selbstständige Sprachverwendung	B2 Selbstständige Sprachverwendung	C1 Kompetente Sprachverwendung	C2 Kompetente Sprachverwendung
Verstehen	 Hören	Ich kann vertraute Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, die sich auf mich selbst, meine Familie oder auf konkrete Dinge um mich herum beziehen, vorausgesetzt es wird langsam und deutlich gesprochen.	Ich kann einzelne Sätze und die gebräuchlichsten Wörter verstehen, wenn es um für mich wichtige Dinge geht (z. B. sehr einfache Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Ich verstehe das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen und Aussagen.	Ich kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Ich kann vielen Radio- oder Fernsehsendungen über aktuelle Ereignisse und über Themen aus meinem Berufs- oder Interessengebiet die Hauptinformation entnehmen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird.	Ich kann längere Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexer Argumentation folgen, wenn mir das Thema einigermaßen vertraut ist. Ich kann im Fernsehen die meisten Nachrichtensendungen und aktuellen Reportagen verstehen. Ich kann die meisten Spielfilme verstehen, sofern Standardsprache gesprochen wird.	Ich kann längeren Redebeiträgen folgen, auch wenn diese nicht klar strukturiert sind und wenn Zusammenhänge nicht explizit ausgedrückt sind. Ich kann ohne allzu große Mühe Fernsehsendungen und Spielfilme verstehen.	Ich habe keinerlei Schwierigkeit, gesprochene Sprache zu verstehen, gleichgültig ob "live" oder in den Medien, und zwar auch, wenn schnell gesprochen wird. Ich brauche nur etwas Zeit, mich an einen besonderen Akzent zu gewöhnen.
	 Lesen	Ich kann einzelne vertraute Namen, Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, z. B. auf Schildern, Plakaten oder in Katalogen.	Ich kann ganz kurze, einfache Texte lesen. Ich kann in einfachen Alltagstexten (z. B. Anzeigen, Prospekten, Speisekarten oder Fahrplänen) konkrete, vorhersehbare Informationen auffinden und ich kann kurze, einfache persönliche Briefe verstehen.	Ich kann Texte verstehen, in denen vor allem sehr gebräuchliche Alltags- oder Berufssprache vorkommt. Ich kann private Briefe verstehen, in denen von Ereignissen, Gefühlen und Wünschen berichtet wird.	Ich kann Artikel und Berichte über Probleme der Gegenwart lesen und verstehen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten. Ich kann zeitgenössische literarische Prosatexte verstehen.	Ich kann lange, komplexe Sachtexte und literarische Texte verstehen und Stilunterschiede wahrnehmen. Ich kann Fachartikel und längere technische Anleitungen verstehen, auch wenn sie nicht in meinem Fachgebiet liegen.	Ich kann praktisch jede Art von geschriebenen Texten mühelos lesen, auch wenn sie abstrakt oder inhaltlich und sprachlich komplex sind, z. B. Handbücher, Fachartikel und literarische Werke.
Sprechen	 An Gesprächen teilnehmen	Ich kann mich auf einfache Art verständigen, wenn meine Gesprächspartnerin oder mein Gesprächspartner bereit ist, etwas langsamer zu wiederholen oder anders zu sagen, und mir dabei hilft zu formulieren, was ich zu sagen versuche. Ich kann einfache Fragen stellen und beantworten, sofern es sich um unmittelbar notwendige Dinge und um sehr vertraute Themen handelt.	Ich kann mich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen, direkten Austausch von Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten geht. Ich kann ein sehr kurzes Kontaktgespräch führen, verstehe aber normalerweise nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten.	Ich kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Ich kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über Themen teilnehmen, die mir vertraut sind, die mich persönlich interessieren oder die sich auf Themen des Alltags wie Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse beziehen.	Ich kann mich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit einer Muttersprachlerin oder einem Muttersprachler recht gut möglich ist. Ich kann mich in vertrauten Situationen aktiv an einer Diskussion beteiligen und meine Ansichten begründen und verteidigen.	Ich kann mich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Ich kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben wirksam und flexibel gebrauchen. Ich kann meine Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken und meine eigenen Beiträge geschickt mit denen anderer Personen verknüpfen.	Ich kann mich mühelos an allen Gesprächen und Diskussionen beteiligen und bin auch mit Redewendungen und umgangssprachlichen Wendungen gut vertraut. Ich kann fließend sprechen und auch feinere Bedeutungsnuancen genau ausdrücken. Bei Ausdrucksschwierigkeiten kann ich so reibungslos wieder ansetzen und umformulieren, dass man es kaum merkt.
	 Zusammenhän- gendes Sprechen	Ich kann einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um Leute, die ich kenne, zu beschreiben und um zu beschreiben, wo ich wohne.	Ich kann mit einer Reihe von Sätzen und mit einfachen Mitteln z. B. meine Familie, andere Leute, meine Wohnsituation, meine Ausbildung und meine gegenwärtige oder letzte berufliche Tätigkeit beschreiben.	Ich kann in einfachen zusammenhängenden Sätzen sprechen, um Erfahrungen und Ereignisse oder meine Träume, Hoffnungen und Ziele zu beschreiben. Ich kann kurz meine Meinungen und Pläne erklären und begründen. Ich kann eine Geschichte erzählen oder die Handlung eines Buches oder Films wiedergeben und meine Reaktionen beschreiben.	Ich kann zu vielen Themen aus meinen Interessengebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben. Ich kann einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.	Ich kann komplexe Sachverhalte ausführlich darstellen und dabei Themenpunkte miteinander verbinden, bestimmte Aspekte besonders ausführen und meinen Beitrag angemessen abschließen.	Ich kann Sachverhalte klar, flüssig und im Stil der jeweiligen Situation angemessen darstellen und erörtern; ich kann meine Darstellung logisch aufbauen und es so den Zuhörenden erleichtern, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken.
Schreiben	 Schreiben	Ich kann eine kurze einfache Postkarte schreiben, z. B. Begrüßungen. Ich kann auf Formularen, z. B. in Hotels, Namen, Adresse, Nationalität usw. eintragen.	Ich kann kurze, einfache Notizen und Mitteilungen schreiben. Ich kann einen ganz einfachen persönlichen Brief schreiben, z. B. um mich für etwas zu bedanken.	Ich kann über Themen, die mir vertraut sind oder mich persönlich interessieren, einfache zusammenhängende Texte schreiben. Ich kann persönliche Briefe schreiben und darin von Erfahrungen und Eindrücken berichten.	Ich kann über eine Vielzahl von Themen, die mich interessieren, klare und detaillierte Texte schreiben. Ich kann in einem Aufsatz oder Bericht Informationen wiedergeben oder Argumente und Gegenargumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt darlegen. Ich kann Briefe schreiben und darin die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen deutlich machen.	Ich kann mich schriftlich klar und gut strukturiert ausdrücken und meine Ansichten ausführlich darstellen. Ich kann in Briefen, Aufsätzen oder Berichten über komplexe Sachverhalte schreiben und die für mich wesentlichen Aspekte hervorheben. Ich kann in meinen schriftlichen Texten den Stil wählen, der für die jeweiligen Leserinnen und Leser angemessen ist.	Ich kann klar, flüssig und stilistisch dem jeweiligen Zweck angemessen schreiben. Ich kann anspruchsvolle Briefe und komplexe Berichte oder Artikel verfassen, die einen Sachverhalt gut strukturiert darstellen und so dem Leser helfen, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken. Ich kann Fachtexte und literarische Werke schriftlich zusammenfassen und besprechen.

ANLAGE 2

OFFIZIELLE TESTS ZUR BEWERTUNG DER AM HÄUFIGSTEN GESPROCHENEN SPRACHEN IN EUROPA

Jedes Land bietet einen offiziellen Test an, um die Sprachkenntnisse in seiner eigenen Sprache zu bewerten und zu bescheinigen. Es ist empfehlenswert, diesen Einstufungstest am Ende der Mobilität zu machen, um die Fortschritte zu bewerten und dem Arbeitgeber Ihre einsatzbereiten beruflichen Kompetenzen in der Fremdsprache zu zeigen.

Nachstehend finden Sie die Namen einiger Tests zu den am häufigsten gesprochenen Sprachen in Europa. Entscheiden Sie selbst, wann Sie Ihren Test ablegen wollen, suchen Sie ein zugelassenes Zentrum, vergleichen Sie die Preise... Mit ein wenig Neugier, Eigeninitiative, Organisation und effizienter Kommunikation.

Deutsch:

Deutsches Sprachdiplom I und II
Zertifikate des Goethe-Instituts

Englisch:

TOEIC - Test Of English for International Communication
IELTS - International English Language Testing System

Spanisch:

DELE - Diplomas de Español como Lengua Extranjera

Französisch:

DEL F - Diplôme d'Études en Langue Française
DALF - Diplôme Approfondi de Langue Française

Italienisch:

CILS - Certificazione di Italiano come Lingua Straniera
CELI - Certificato di lingua italiana

Niederländisch:

CNaVT - Certificaat Nederlands als Vreemde Taal

Portugiesisch:

CELPE-Bras - Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros

Polnisch:

Egzamin certyfikacyjny z języka polskiego jako obcego

Russisch:

Тест по русскому языку как иностранному (ТРКИ) - (TRKI)

Schwedisch:

Swedex

ANLAGE 3

VORDRUCK FÜR DIE PRAKTIKUMSBESCHEINIGUNG

PRAKTIKUMSBESCHEINIGUNG

Ich, der/die Unterzeichnete, _____

in meiner Eigenschaft als (Funktion) _____

im Unternehmen (Name des Unternehmens – Adresse) _____

bestätige, dass Herr/Frau _____

ein Praktikum mit einer Dauer von _____

vom _____ bis _____ als (Bezeichnung der Funktion) _____

_____ absolviert hat.

Während seiner/ihrer Praktikumszeit erledigte Herr/Frau _____

die folgenden Aufgaben: _____

Und lege folgende Eigenschaften an den Tag (Soft skills angeben) _____

Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift Praktikant: _____

Unterschrift Unternehmen: _____

Stempel

COPYRIGHT

Erschienen am: Dezember 2016

Koordination der Ausgabe: Valentina Faccioli, Direktorin.

Institut Européen Recherche et Formation,

55, rue Au Maire

FR- 75003Paris

contact@ierf.net

Grafische Gestaltung: Thierry MARCHAND

Das vorliegende Werk kann kostenlos auf der folgenden Website heruntergeladen werden:
www.erasmusplus-rmt.net.

Die Reproduktion der Texte auf Papier ist für die persönliche Verwendung oder zu pädagogischen Zwecken unter bestimmten Bedingungen möglich:

Kostenlose Weitergabe

Einhaltung der Zitatangaben: Das vorliegende Dokument stammt von der Website www.erasmusplus-rmt.net, die erstellt wurde im Rahmen des Projekts „Erasmus+ RMT: Erneuerung Transnationaler Mobilität, eine Perspektive für Menschen am Freien Markt und in der Wirtschaft“, mit der finanziellen Unterstützung der Europäischen Union im Rahmen des Programms Erasmus+ (2014-1-FR01-KA200-008757 – Key Action 2 – Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices).