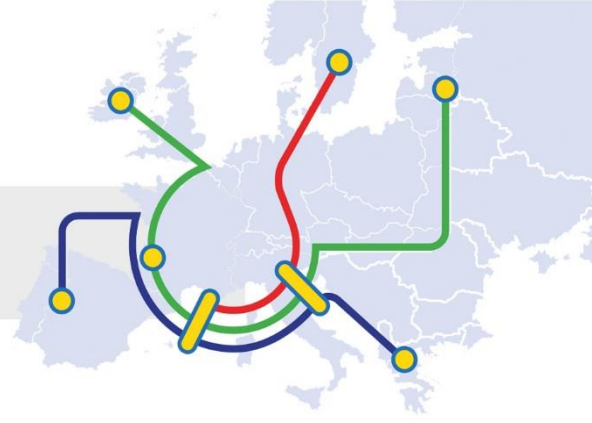


## Checkliste: Wichtige Dokumente und Überlegungen für die entsendende Einrichtung

### VOR DER MOBILITÄT

1. Fragen Sie den Begünstigten nach folgenden Dokumenten bzw. seinem Beitrag:
  - ✓ Europäischer Lebenslauf
  - ✓ Motivationsschreiben
  - ✓ Einigen sie sich auf einen Aktivitätsplan/ Lernergebnisse, die am Arbeitsplatz erworben werden sollen
  - ✓ Bestätigung über Allergien, Intoleranz/ Unverträglichkeiten oder gesundheitliche Einschränkungen, die einen Einfluss auf die Mobilität haben könnten
  
2. Prüfen Sie, ob der Begünstigte folgende Dokumente hat:
  - ✓ Gültiger Personalausweis oder Reisepass
  - ✓ Gültige europäische Krankenversicherung
  - ✓ Unfallversicherung
  - ✓ Haftpflichtversicherung
  - ✓ Ärztliche Bescheinigung, falls von der empfangenden Einrichtung gefordert
  - ✓ Gegebenenfalls: Reise- und Reiserücktrittsversicherung
  
3. Stellen Sie sicher, dass der Begünstigte folgendes Training/ folgende Informationen erhalten hat:
  - ✓ Grundlagen in technischem Vokabular in der Arbeitssprache bzw. der Sprache des Gastlandes
  - ✓ Allgemeine Informationen über das Gastland/ die Stadt
  - ✓ Gesetzliche Bestimmungen und Vorschriften im Gastland
  - ✓ Genehmigungen, die von der entsendenden oder empfangenden Einrichtung gefordert werden. (z.B.: Gesundheitszeugnis)
  - ✓ Möglichkeiten der Unterkunft
  - ✓ Verfügbare Verkehrsmittel
  - ✓ Interkulturelles Training
  - ✓ Mobilitätsvorbereitung (z.B.: über Erwartungen sprechen sowie mögliche Situationen, wenn diese nicht erfüllt werden)
  - ✓ Anforderungen für Arbeitskleidung



4. Senden Sie folgende Informationen an die empfangende Einrichtung:
- ✓ Profil des Begünstigten inklusive Lebenslauf, Motivationsschreiben und andere relevante Informationen
  - ✓ Vorschlag des Aktivitätsplans/ der Lernergebnisse
  - ✓ Lernvereinbarung (Engl.: Learning Agreement) zur Unterschrift
  - ✓ Qualitätsvereinbarung (Engl.: Quality Commitment) zur Unterschrift
  - ✓ Organisatorische Details (z.B.: Reiseinformationen, Telefonnummern der Kontaktpersonen bzw. der Begünstigten)
  - ✓ Gegebenenfalls Vertrag zwischen sendender und empfangender Einrichtung
5. Wenn Sie ECVET nutzen, haben Sie folgendes Dokument unterschrieben:
- ✓ Partnerschaftsvereinbarung (Engl.: Memorandum of Understanding) mit der empfangenden Einrichtung

### NACH DER MOBILITÄT

6. Bedenken Sie, dass Sie folgende Dokumente von der empfangenden Einrichtung benötigen:
- ✓ Abschlussbericht
  - ✓ Erforderlicher Beitrag für den Europass Mobilität (Abschnitt 5a)
  - ✓ Zertifikate für die Begünstigten
  - ✓ Lernvereinbarung nach der Mobilität für Praktika in der höheren Berufsbildung (trifft nur auf einige Länder zu, z.B. Spanien, Belgien)
7. Fragen Sie den Begünstigten nach den folgenden Dokumenten:
- ✓ Erfahrungsbericht in Form von Fotos oder Video (empfohlen)
  - ✓ Teilnehmerbericht ausgefüllt
  - ✓ Bordkarten
  - ✓ Abhängig von der Buchungsart: Reiseunterlagen/ Tickets
  - ✓ Gegebenenfalls: andere relevante Rechnungen/ Belege
  - ✓ Sprachtest der Online-Sprachunterstützung (OLS) (nur für Begünstigte, deren Mobilität mehr als 19 Tage dauert)
8. Geben Sie dem Begünstigten folgendes:
- ✓ Nachbereitungstreffen mit Feedback
  - ✓ Europass Mobilität (siehe [National Europass Center](#))
  - ✓ Europass Sprachenpass