

Leitfaden

... für Antragstellende
in der Berufsbildung

Wie setze ich ein
Mobilitätsprojekt
erfolgreich um?



Inhaltsverzeichnis



Einführung



Eine erste Berufserfahrung im Ausland, einen Klassenaustausch oder eine Mobilität in Europa für Lehrpersonen: Austausche und Mobilität stärken den sozialen Zusammenhalt in einem Land mit einer grossen kulturellen und sprachlichen Diversität. Ausserdem tragen sie zur Integration der Schweiz im europäischen und weltweiten Kontext bei. Austausch und Mobilität sind zudem die Grundvoraussetzungen, um die Konkurrenzfähigkeit und die Innovationskraft der Schweiz zu gewährleisten und ihre Zukunft zu sichern.

Aus dieser Überzeugung heraus beschlossen das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI), das Bundesamt für Kultur (BAK), das Bundesamt für Sozialversicherungen (BSV) und die Schweizerische Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK) die Gründung von Movetia, der nationalen Agentur zur Förderung von Austausch und Mobilität. Der Bund und die Kantone teilen eine gemeinsame Vision:

«Im Laufe ihrer Ausbildung oder beim Übergang ins Arbeitsleben nehmen alle jungen Menschen mindestens einmal an einer längeren Austausch- oder Mobilitätsaktivität teil. Auf diese Weise verbessern sie ihre Sprachkenntnisse, ihre sozialen und beruflichen Kompetenzen und dadurch auch ihre Perspektiven auf dem Arbeitsmarkt. Sie entdecken die sprachliche und kulturelle Vielfalt der Schweiz und anderer Länder.»

Movetia hat daher die Mission, auf nationaler und internationaler Ebene Projekte und Aktivitäten im Bereich Austausch und Mobilität in der Aus- und Weiterbildung zu fördern und zu unterstützen, dies sowohl im

schulischen wie auch im ausserschulischen Umfeld. Sie vernetzt Organisationen und Institutionen im Bereich Austausch und Mobilität und fördert Kontakte zwischen den Anbietern und den potenziellen Teilnehmenden der Projekte und Aktivitäten.

Die Gründe, sich in solch einem Projekt zu engagieren, sind vielfältig. Tatsächlich vervielfachen sich die Wechselwirkungen zwischen Gesellschaft, Wirtschaft und Arbeitsmarkt. Ein Grossteil der Bildungs- und Arbeitswelt ist heute international ausgerichtet. Die Chancen einer Person auf dem Arbeitsmarkt hängen deshalb nicht nur von ihren sozialen und beruflichen Kompetenzen ab, sondern auch von ihrer Mehrsprachigkeit und ihren interkulturellen Kompetenzen, die für eine Teilnahme am gesellschaftlichen Leben nötig sind. Austausche und Mobilität ermöglichen es, das Bewusstsein für andere Kulturen zu stärken und mit ihnen zu interagieren. Sie fördern den Erwerb von Sprachkompetenzen sowie die Motivation, andere Sprachen zu lernen. Dies verbessert die Chancen auf dem Arbeitsmarkt und die soziale Integration jedes Einzelnen. Die dank Austausch und Mobilität gewonnenen Erfahrungen sind wichtige Faktoren für den persönlichen und beruflichen Erfolg.

Überzeugt? Wir begleiten Sie von A bis Z in diesem spannenden und anspruchsvollen Abenteuer: Von Ihrer Projektidee über die Konzeption, den Antrag und die Umsetzung bis hin zum Projektabschluss. Befolgen Sie für ein erfolgreiches Projekt ganz einfach den Leitfaden.



Möchten Sie ein Mobilitätsprojekt organisieren?
Die Reise beginnt hier. Um Inspiration zu finden oder Ihre Idee zu konkretisieren, haben wir einen Fragenkatalog erstellt. Anhand Ihrer Antworten darauf hat Ihr Projekt alle Chancen auf Erfolg.

Warum ein solches Projekt wagen?

Was sind die Ziele auf institutioneller und individueller Ebene?

Für die Institution

- internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Bildung erweitern und international werden
- sich positiv abheben und die Attraktivität von Erst- und Weiterbildung erhöhen
- neuen Antrieb gewinnen und Innovationen einführen
- institutionelles Netzwerk erweitern
- Mehrsprachigkeit stärken und eine Kultur der Mobilität verankern

Für Lernende und Lehrabsolvent/innen

- fachliches Know-how erweitern
- Berufserfahrung im Ausland erwerben
- interkulturelle Kompetenzen erlangen
- neue Sprache lernen und/oder vertiefen
- Soft Skills verbessern;
- CV ausbauen und die Chancen auf dem Arbeitsmarkt erhöhen

Für Berufsbildungsverantwortliche
(Lehrpersonen, Ausbilder/innen etc.)

- Kernkompetenzen erweitern: fachliche, pädagogische und didaktische Kompetenzen
- Soft Skills verbessern: Motivation, Kreativität, Kommunikation, Aufgeschlossenheit, etc.
- interkulturelle Kompetenzen erlangen
- Sprache perfektionieren und Zweisprachigkeit fördern
- Austausch fördern und Botschafter/in des Schweizer Bildungssystems werden

Wer kann einen Finanzierungsantrag einreichen?

- Berufsfachschulen
- Berufsverbände
- Lehrbetriebe
- Ämter für Berufsbildung
- Wirtschaftskammern
- Gemeinnützige Organisationen, NGOs, Verbände
- Forschungseinrichtungen
- Alle anderen öffentlichen oder privaten Einrichtungen, die im Bereich der Berufsbildung tätig sind.

Wer kann teilnehmen?

- Personen in Ausbildung
- Lehrabsolvent/innen (Beginn des Auslandsaufenthalts innerhalb von 12 Monaten nach Erhalt des Diploms)
- Lehrpersonen und Ausbilder/innen

Welche Aktivitäten werden unterstützt?

Für Personen in Ausbildung und Lehrabsolvent/innen

- Projektarbeit, Berufspraktikum in einer Gastgebereinrichtung, Lernaufenthalt in einer Berufsfachschule inkl. Praxisphasen im Unternehmen, mit oder ohne sprachliche Vorbereitung (die Dauer des Aufenthalts für die sprachliche Vorbereitung wird finanziert, nicht jedoch der Sprachkurs)

Für Berufsfachschulen

- Thematische Projektarbeit als Austausch zwischen Lernendengruppen aus der Schweiz und Europa mit einem konkreten Endprodukt/Output am Ende der Mobilität, mit oder ohne sprachliche Vorbereitung

Für Lehrpersonen und Ausbilder/innen

- Austausch zu Aus- und Weiterbildungsfragen, Netzwerkarbeit, Job Shadowing, strukturierte Weiterbildungen (Teilnahme an Kursen, Seminaren und Konferenzen) und Lehrtätigkeit

Invited Experts

- Expertinnen und Experten aus europäischen Partnerinstitutionen erteilen Weiterbildungen an Schulen in der Schweiz

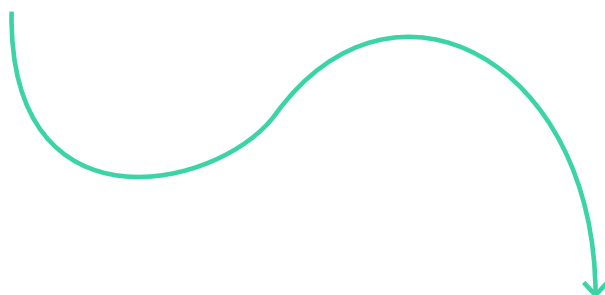
Wie lange dauern die Mobilitäten?

Für Personen in Ausbildung und Lehrabsolvent/innen

- 1 Woche bis 12 Monate

Für Lehrpersonen und Ausbilder/innen

- 2 Tage bis 2 Monate





Modell zu Dauer und Inhalt

Die im Rahmen des Schweizer Programms zu Erasmus+ unterstützten Aktivitäten sind vielfältig und jede Institution entscheidet, welche Art von Mobilität ihren Bedürfnissen am besten entspricht. Im Folgenden finden Sie eine nicht abschliessende Übersicht der Möglichkeiten, die wir Ihnen in Form von Modellen (Dauer, Aktivitäten, Mehrwert und Ziele) präsentieren. Sie beruhen auf den bisherigen Projekterfahrungen.

Personen in Ausbildung und Lehrabsolvent/innen

Dauer	14–30 Tage	4–12 Wochen	3–12 Monate
Zeitpunkt	Eher während der Ausbildung	Während oder bis 12 Monate nach der Ausbildung	Eher nach der Ausbildung
Aktivitäten	Für duale Berufsbildung und Vollzeitausbildung; optional während der Schulferien	Mehrheitlich obligatorische Praktika während der Vollzeitausbildung; auch in dualer Berufsbildung	Für duale Berufsbildung (mit Lehrunterbruch) und Vollzeitausbildung
Mehrwert	Erste persönliche und berufliche Erfahrung im Ausland	Eintauchen in eine andere Alltags- und Berufswelt	Leben und Arbeiten im Ausland: Internationale Berufserfahrung und neues soziales Umfeld
Ziele	Weckt Interesse für weitere Austauschaktivitäten und die Motivation zum Sprachenlernen	Stärkt die persönlichen und sprachlichen Fähigkeiten	Umfassende persönliche Weiterentwicklung und beherrschen einer anderen Sprache

Lehrpersonen und Ausbilder/innen

Dauer	2–7 Tage	2–4 Wochen	1–2 Monate
Aktivitäten	Explorativer Aufenthalt zur Erweiterung des Netzwerks auf internationaler Ebene und zur Entwicklung des Mobilitätsprojekts: Treffen mit Akteuren der Berufsbildung, Besuche in Unternehmen etc.	Weiterbildung in Europa. Möglichkeit zur Teilnahme an Kursen, zur Durchführung von Hospitationen und zum Austausch über Ausbildungsfragen mit Kollegen.	Lehrtätigkeit in einer europäischen Institution. Entdeckung eines neuen Studienplans und neuer Lehrmethoden.
Mehrwert	Sich an der Internationalisierung der eigenen Institution beteiligen und eine gewisse Qualität der Aufenthalte der jungen Leute gewährleisten. Seine Aktivitäten innerhalb der Schule erweitern und sich im Projektmanagement profilieren.	Einen anderen Alltag und eine andere berufliche Welt auf internationalem Niveau erleben. Botschafter/in für das Schweizer Bildungssystem im Ausland sowie für Mehrsprachigkeit und Interkulturalität an der eigenen Schule werden.	Auf internationalem Niveau in einen anderen Alltag und eine andere Berufswelt eintauchen. Das im Ausland erlernte Wissen an die Schüler/innen in der Schweiz weitergeben und so die Internationalisierung in der eigenen Einrichtung fördern.
Ziele	Das Interesse an Austausch- und Mobilitätsaktivitäten wecken und sein eigenes Netzwerk erweitern.	Entwicklung der fachlichen Kompetenzen. Stärkung der persönlichen und sprachlichen Fähigkeiten.	Stärkung der fachlichen Kompetenzen. Persönliche Entwicklung und Beherrschung einer weiteren Sprache.



Welche Länder sind Teil des Programms?

Auf der Karte sehen Sie die teilnehmenden Länder. Mobilitäten in und aus Regionen in äusserster Randlage sowie überseeischen Ländern und Gebieten können ebenfalls über das Schweizer Programm zu Erasmus+ gefördert werden.

Wie finden sich die geeigneten Partner im Ausland?

Um ein Mobilitätsprojekt zu organisieren, ist in jedem Zielland mindestens eine Partnerinstitution nötig, die am Projekt teilnehmen möchte. Es gibt verschiedene Wege, um geeignete Partner zu finden:


- **Direkte Zusammenarbeit mit den Institutionen im Ausland:** Bestehende Kontakte nutzen, sich an Berufsverbände wenden, die Institution direkt kontaktieren, Netzwerke von Unternehmen, Schulen oder auch Handelskammern nutzen etc.
- **Zusammenarbeit mit Dienstleistern:** Leistungen eines Mandatspartners (Institution in der Schweiz, die sich um einen Teil der Organisation des Aufenthalts kümmert) und/oder eines Vermittlers (Institution im Zielland, die mit der Organisation vor Ort beauftragt ist) in Anspruch nehmen. Die Qualitätskontrolle bei einer Kooperation mit einem Vermittler und/oder einem Mandatspartners obliegt immer dem/der Projektträger/in*.

* Schweizer Bildungsinstitution, die ein von Movetia genehmigtes Projekt umsetzt.

Sie finden eine Liste mit potenziellen Partnern auf unserer [Website](#).

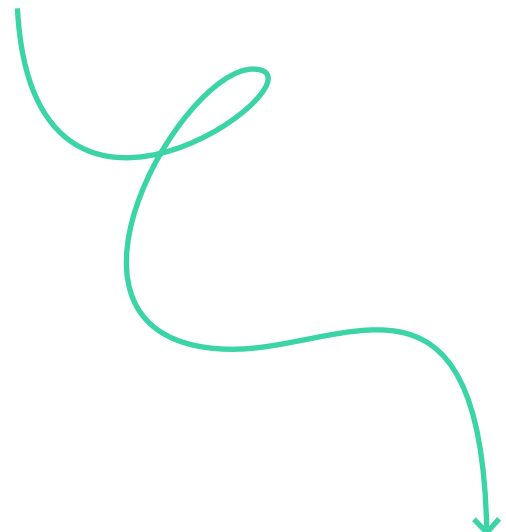
Vorbereitende Besuche

Sie können ab jetzt einen Antrag für [vorbereitende Besuche](#) stellen, um ein Land Ihrer Wahl zu besuchen und sich mit der/den Partnerinstitution/en auszutauschen und die Organisation des Projekts zu konkretisieren. Movetia übernimmt die Kosten für die Reise und den Aufenthalt in Form einer Pauschale:

 CHF 400

 CHF 400

Gesamtfinanzierung CHF 800





2. Beratung

Sie konnten sich ein Bild machen zu den zahlreichen Möglichkeiten, die im Rahmen des Schweizer Programms zu Erasmus+ angeboten werden, und Ihr Projekt skizzieren. Ihre Reise geht nun einen Schritt weiter – Ihre Überlegungen müssen nur noch verwirklicht werden. Was gibt es Besseres als eine Besprechung Ihrer Ideen, um sie zu realisieren?

Präsentation und Beratung

Ob es sich um einen Austausch zu Ihrer Projektidee, um Präsentationen in kleinen Gruppen oder Abklärungen der technischen Aspekte handelt: Wir beraten Sie gern persönlich zu den möglichen Inhalten und der finanziellen Unterstützung vonseiten Movetia.

Zögern Sie daher nicht und schreiben Sie uns an berufsbildung@movetia.ch, um ein Treffen zu vereinbaren. Gern besuchen wir Sie oder organisieren ein virtuelles Treffen.

Finanzierung

Die finanzielle Unterstützung vonseiten Movetia erfolgt in Form von Pauschalen und soll die Kosten für Organisation, Reise und Aufenthalt kofinanzieren. Die Zuschüsse sind in einer Tabelle detailliert aufgeführt. Dazu ein Ausschnitt:

Förderfähige Kosten	Zuschüsse für Lernende und Lehrabsolvent/innen	Zuschüsse für Lehrpersonen und Ausbilder/innen
Reise 	CHF 400 pro Person	CHF 400 pro Person
Organisation 	CHF 450 (1–100 Personen) CHF 250 (ab 101 Personen)	CHF 450 (1–100 Personen) CHF 250 (ab 101 Personen)
Sprachliche Vorbereitung 	CHF 190 pro Person, ausser für FR, IT, EN, SP und DE	Keine
Besondere Bedürfnisse 	100 % der tatsächlichen förderfähigen Kosten	100 % der tatsächlichen förderfähigen Kosten
Aufenthalt 	Feste Pauschalen pro Zielland und Tag. Weitere Informationen finden Sie in der detaillierten Zuschusstabelle .	

Die Pauschale für die Organisation steht der Institution zu, die als Projektträgerin fungiert. Sie dient der Deckung des Aufwands für die Organisation des Projekts. Die Pauschalen für Reise und Aufenthalt gehen an die Teilnehmenden.

Weitere finanzielle Unterstützung

Unterstützungsmassnahmen

Neben der Finanzierung von Mobilitätsprojekten bietet Movetia zusätzliche Unterstützungsmassnahmen mit dem Ziel einer weiteren Internationalisierung der Berufsbildung. Diese subventionieren den Aufbau von Koordinationsstrukturen, die Erarbeitung von Kommunikationsmitteln und die Teilnahme an internationalen Konferenzen sowie die Organisation solcher Veranstaltungen.

	Aufbau einer Koordinationsstruktur	Förderung von Kommunikation und Information	Aufbau eines internationalen Netzwerks	Organisation von internationalen Netzwerkveranstaltungen
Pauschale für Organisation und Anmeldung/Einschreibung	CHF 20'000	CHF 5'000	CHF 400*	CHF 5'000
Pauschale für Reise- und Aufenthaltskosten (pro Person)	–	–	CHF 800 EU CHF 1'200 INT	CHF 800 EU CHF 1'200 INT

* CHF 400 für die Einschreibung in ein Netzwerk und CHF 400 für die Anmeldung zu einer Konferenz

Projektlounges

Vor jeder Antragsfrist organisiert Movetia eine «Projektlounges»:
Eine informelle Veranstaltung, bei der Sie ein Beratungsgespräch im Bereich der Berufsbildung reservieren, sowie sich mit Mitarbeitenden aus anderen Sektoren (Schulbildung, Erwachsenenbildung, Jugend in Aktion und Tertiärstufe) und den Teilnehmenden der Veranstaltung austauschen können.



Netzwerk

Nehmen Sie mit einem/einer Projektträger/in Kontakt auf und profitieren Sie von seiner/ihrer Erfahrung, um Ihre Projektidee zu präzisieren. Sie finden eine Liste mit den unterstützten Projekten auf [unserer Website](#).

Kontaktieren Sie uns unter berufsbildung@movetia.ch, um die entsprechenden Daten zu erhalten.



3. Projektkonzeption

Um ins Abenteuer Movetia aufbrechen zu können und von der finanziellen Unterstützung zu profitieren, müssen Personen, die an der Umsetzung eines Mobilitätsprojekts interessiert sind, einen Antrag auf Fördermittel stellen. Dieses Formular nimmt die wichtigen Phasen der Projektkonzeption auf und stellt die Qualität sicher.

Der Antrag wird auf der Plattform [myMovetia](#) eingereicht. Jede Institution darf nur einen Antrag pro Projektauftrag einreichen. Die [Fristen](#) für die Einreichung eines Antrages verteilen sich in einem Jahr voraussichtlich auf Anfang März und Anfang Oktober.

Themen und Fragen bezüglich des Antrags auf Fördermittel

Partner/innen

- Koordinaten und Beschreibung der antragstellenden Institution
- Art des Projekts (Einzelprojekt, Konsortium oder Poolprojekt)
- Typ (direkte Partnerschaft oder Dienstleister), Koordinaten und Beschreibung der Institutionen; Partner (pro Zielland muss mindestens eine Institution angegeben werden)

Relevanz

- institutionelle Ziele
- individuelle Ziele

☞ [Inspiration zur Definition und Überprüfung messbarer Ziele.](#)

Konzeption und Umsetzung

- geplante Mobilitätsaktivitäten (Zielgruppe, Zielland und Partnerinstitution, Daten und Dauer des Aufenthalts und Art der vorgesehenen Aktivität)
- Kriterien und Verfahren zur Auswahl der Teilnehmenden
- Vereinbarungen mit den Teilnehmenden und sich daraus ergebende Verpflichtungen

- logistische Vorbereitung und Betreuung während des Aufenthalts
- Vorbereitung der Teilnehmenden auf den Aufenthalt (in Bezug auf den Projekt- oder Praktikumsinhalt, Sprache, Interkulturalität, etc.)
- Kontrolle und Validierung der Lernergebnisse der Teilnehmenden (Zertifikate, Bescheinigungen, etc.)
- Rolle und Verantwortlichkeiten der am Projekt beteiligten Institutionen und Personen

Wirkung und Verbreitung der Ergebnisse

- Auswirkungen auf Institutionsebene (d.h. in Bezug auf die festgelegten institutionellen Ziele)
- Auswirkungen auf individueller Ebene (d.h. in Bezug auf die festgelegten individuellen Ziele)
- Nachhaltigkeit des Projekts
- Verbreitung der Ergebnisse





Checkliste

[Nutzen Sie für die Projektkonzeption und darüber hinaus unsere 30 Fragen im Anhang.](#)

Budget

Das Budget wird automatisch berechnet und beruht auf den Pauschalbeträgen für die Deckung von Organisation, Reise und Aufenthalt. Um den Totalbetrag der Fördermittel von Movetia zu berechnen, sind die geplante Aktivitätsart, das Zielland, die Dauer der Aktivität exkl. Reisetage sowie die Anzahl der Teilnehmenden einzugeben.

Beispiel Finanzierung

	Lernende	Lehrpersonen
Art der Aktivität	Betriebspraktikum während/nach der Ausbildung	Job Shadowing
Zielland	Deutschland	Grossbritannien
Dauer der Aktivität	6 Monate	2 Wochen
Pauschalen	 CHF 450	CHF 450
	 CHF 400	CHF 400
	 CHF 7'360	CHF 2'030
Gesamtfinanzierung	CHF 8'210	CHF 2'880

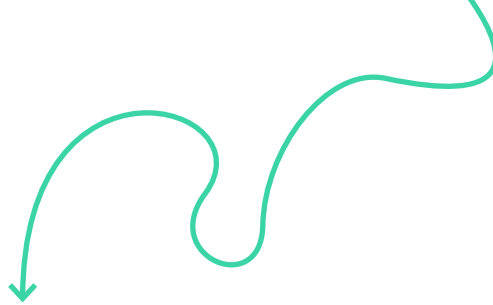


Konsortium

Denken Sie bei der Erarbeitung Ihres Projekts darüber nach, ein Konsortium zusammenzustellen. Ein Konsortium ist ein Zusammenschluss von mindestens drei Schweizer Teilnahmeinstitutionen, die bei der Vorbereitung, der Umsetzung und der Betreuung eines Projekts zusammenarbeiten. Sie können dabei mit Berufsfachschulen, Unternehmen, Berufsverbänden und anderen Organisationen kooperieren. Das ist die perfekte Gelegenheit, um eine dauerhafte und bereichernde Partnerschaft für alle zu etablieren.

Tipps für einen erfolgreichen Finanzierungsantrag

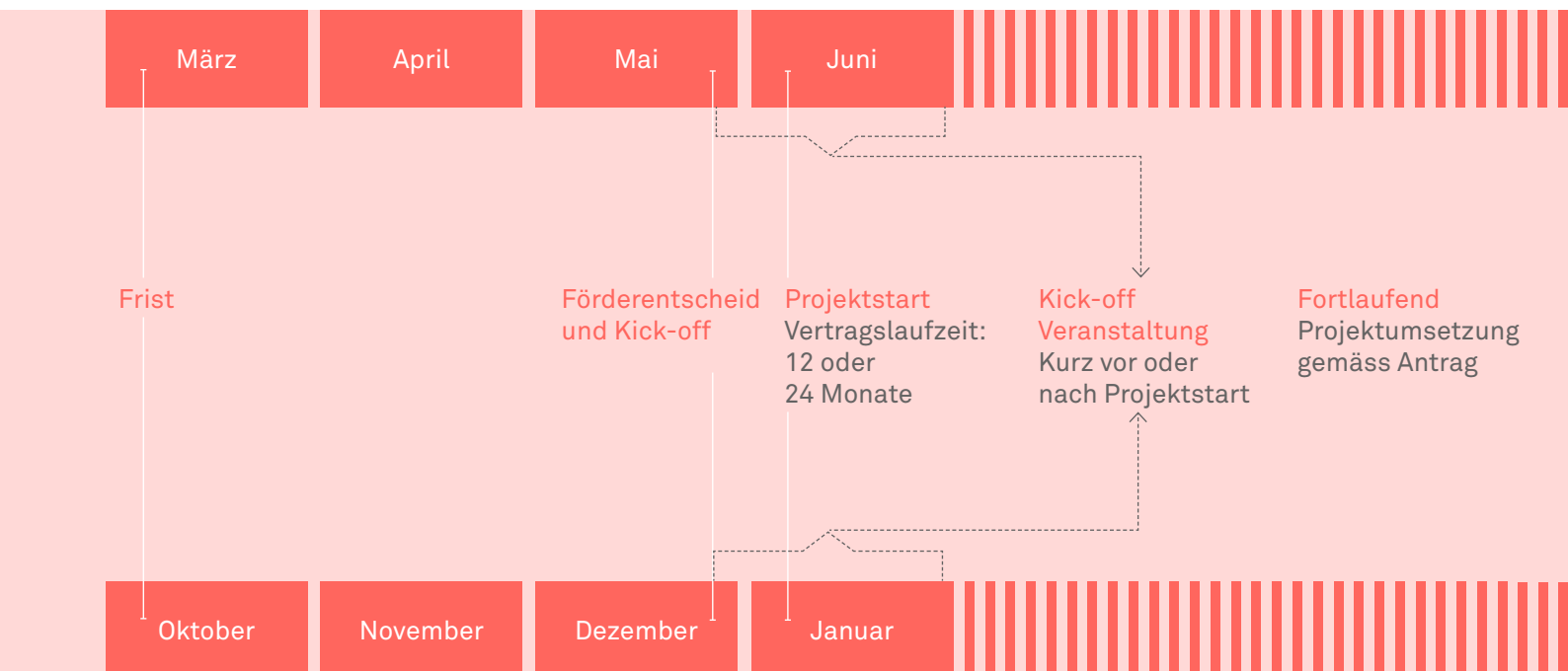
1. Lesen Sie die Fragen aufmerksam durch und beantworten Sie alle davon, auch die Unterfragen.
2. Formulieren Sie Ihre Antworten so konkret wie möglich.
3. Versetzen Sie sich in den/die Prüfer/in hinein und bearbeiten Sie die Fragen so, dass für Dritte klar wird, worum es geht.
4. Lassen Sie Ihren Antrag von einer Person gegenlesen, die nicht am Projekt beteiligt ist.
5. Planen Sie genügend Zeit für die Projektkonzeption und das Verfassen des Antrags ein.



4. Förderentscheid

Nach der Einreichung Ihres Projektes erfolgt die Antragsprüfung durch Movetia anhand festgelegter formaler, inhaltlicher und finanzieller Vergabekriterien auf Institutions- und Projektebene. Welche Vereinbarungen mit Movetia erfolgen mit der Förderung eines Antrages? Informationen zum Fördervertrag und der Finanzierung im Projekt finden Sie in diesem Kapitel.

Die Evaluationsphase der Anträge durch Movetia gemäss vorgegebener [Vergabekriterien](#) nimmt bis zum Förderentscheid rund 2 Monate Zeit in Anspruch und wird durch eine Kick-off Veranstaltung abgeschlossen.



Mit dem schriftlichen positiven Förderentscheid erhalten Sie auch die AGB (allgemeine Geschäftsbedingungen) sowie den zu unterzeichnenden Fördervertrag. Der Vertrag tritt an dem Tag in Kraft, an dem er von der letzten Partei unterzeichnet wird. Das Projekt und die Mobilitäten starten frühestens am 1. Juni (bei Antrag im März) oder am 1. Januar (bei Antrag im Oktober). Mit der Unterzeichnung des Vertrages nimmt der/die Projektträger/in die Förderung an und verpflichtet sich, das Projekt in eigener Verantwortung umzusetzen.

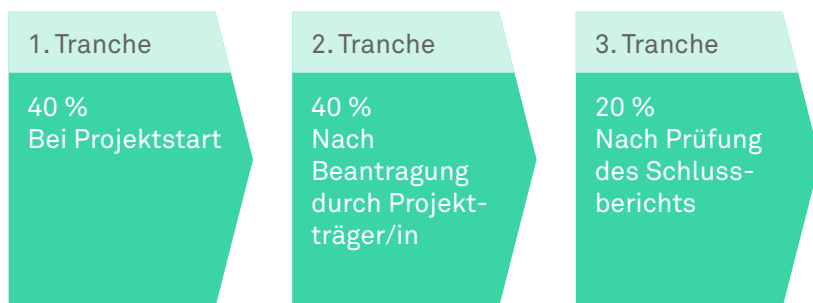
Wie erfolgt die Finanzierung im Projekt?

Im Fördervertrag zwischen Movetia und dem/der Projektträger/in ist festgehalten, dass die Auszahlung in 3 Tranchen erfolgt. Nach der Auszahlung der ersten Tranche mit Projektstart erfolgt im Verlauf der Projektumsetzung eine zweite Auszahlung nach Beantragung durch den/die Projektträger/in über das zur Verfügung gestellte Verwaltungstool ([myMobilities](#)). Die Restzahlung oder die Finanzrückforderung erfolgen nach der Prüfung des inhaltlichen Schlussberichtes.

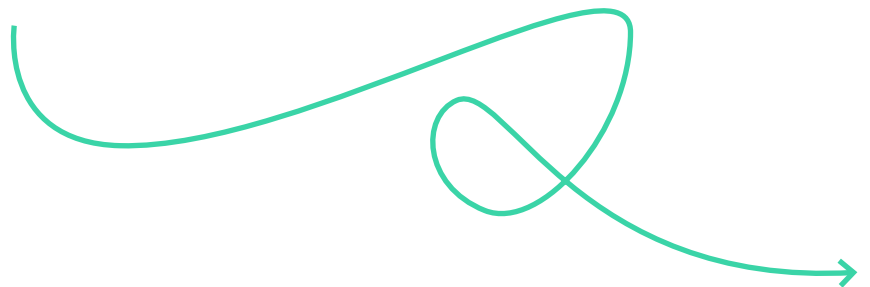
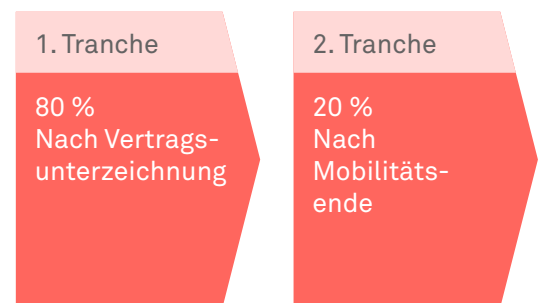
Der/die Projektträger/in verwaltet die für das Projekt definierte Fördersumme und zahlt den Mobilitätsteilnehmenden ihre Beträge gemäss Mobilitätsvertrag (zwischen Projektträger/in und Mobilitätsteilnehmenden) standardmässig in zwei Tranchen aus. Diese Finanzierungsmodalitäten können bei Bedarf im Mobilitätsvertrag durch den/die Projektträger/in angepasst werden (bspw. andere Prozentverteilung, andere Auslösebedingungen oder Verteilung auf bis zu 3 Tranchen).

Movetia → Projektträger/in

Vertraglich definiert in Fördervertrag



Projektträger/in → Teilnehmende
Finanzierungsmodalitäten können angepasst werden



Erfahren Sie alles über die Projektumsetzung und lernen Sie andere Projektträger/innen kennen

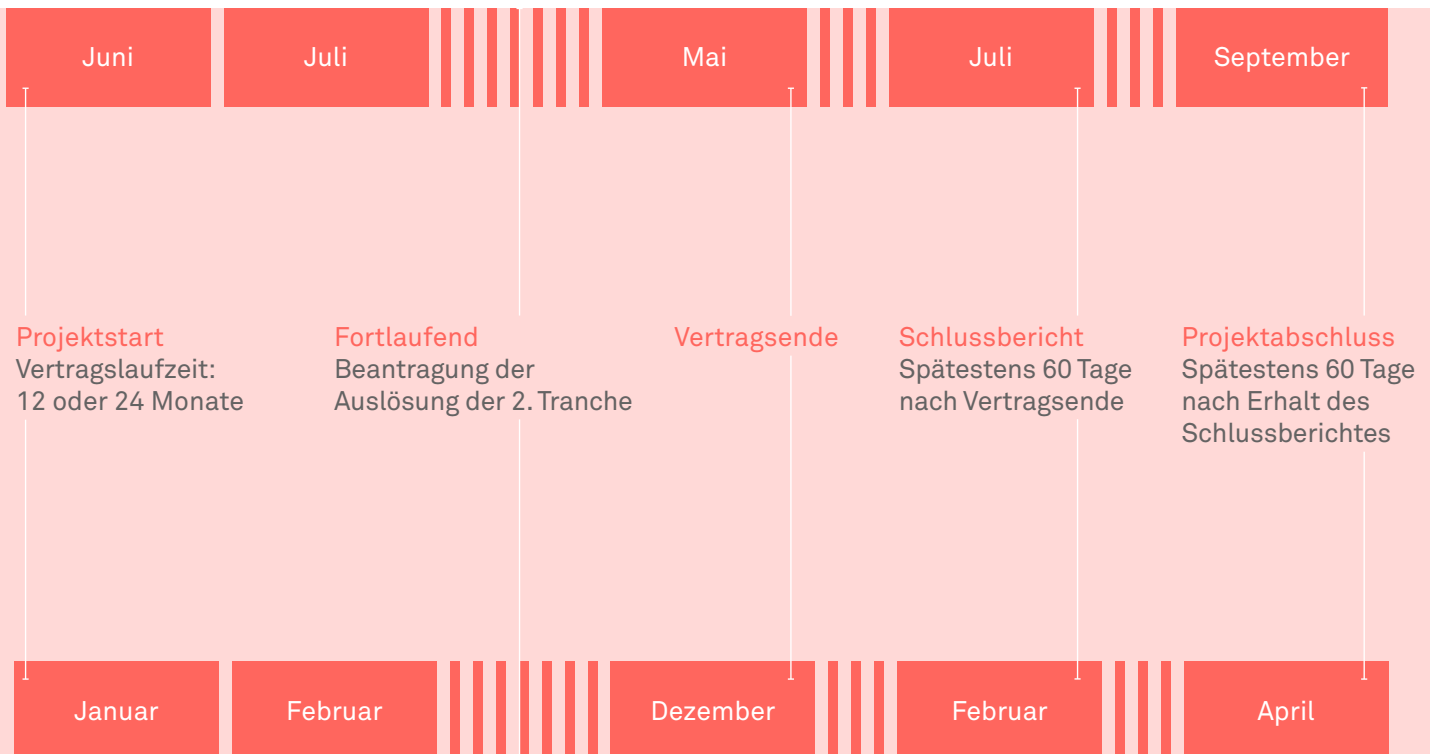
Am Kick-off Anlass, der kurz vor oder nach dem Projektstart stattfindet, treffen sich die Projektträger/innen mit bewilligten Projekten, und es werden wichtige Informationen zum Projektmanagement vermittelt. Der Termin wird Ihnen im Bestätigungsmail zur Antragseinreichung mitgeteilt. Bitte halten Sie sich diesen Termin bei der Einreichung des Antrages frei.



5. Projektumsetzung

Sie fragen sich, wie die bewilligten Mobilitäten individuell umzusetzen sind? Dieses Kapitel vermittelt Ihnen die Standards der Projektumsetzung und zeigt, auf welche Dokumente und Instrumente von Movetia Sie für das Projektmanagement zurückgreifen können.

Im Juni/Januar startet die Projektlaufzeit entweder über 12 oder 24 Monate (im Antrag frei wählbar). Während der Projektlaufzeit kann bei ausreichender Budgetausschöpfung (28 % des Gesamtbudgets) die 2. Tranche beantragt werden. Die Auslösung der 2. Tranche erfolgt nach der Bestätigung durch Movetia. Im Anschluss an das Vertragsende ist ein Schlussbericht einzureichen, der mit der Prüfung durch Movetia zum Projektabschluss führt.



In welche Umsetzungsphasen gliedert sich ein Projekt?

Im Fokus steht das Gelingen der Lern- oder Arbeitsaufenthalte der Mobilitätsteilnehmenden im europäischen Ausland. Dafür sind drei Umsetzungsphasen von Bedeutung:

→ **Vorbereitung:** Eine gute Vorbereitung der Mobilitäten und der Teilnehmenden vermittelt Sicherheit und trägt wesentlich dazu bei, dass die Lernaufenthalte positiv erlebt werden. Die Vorbereitung der Teilnehmenden ist in sprachlicher, fachlicher und interkultureller Hinsicht sicherzustellen. Auch die Vorgehensweise in Krisensituationen ist mitzudenken.

Logistisch: Organisieren der Reise, Unterkunft und Gastinstitution sowie kommunizieren aller Daten an die Teilnehmenden und weiteren projektrelevanten Akteure. Über die Abwesenheit der Teilnehmenden sind alle relevanten Akteure zu informieren, so dass die Abwesenheit koordiniert ist. Auch das Prüfen eines ausreichenden Versicherungsschutzes und das Beantragen eines Visums (wenn nötig) gehören zur logistischen Vorbereitung.

Fachlich: Definieren und dokumentieren der Lernziele und verbindliche Abklärung der Inhalte der Projektarbeit, des Praktikums und des Arbeitsprogramms mit den ausländischen Partnerinstitutionen.

Interkulturell: Sicherstellen, dass sich insbesondere die Lernenden und Lehrabsolvent/innen vorgängig mit möglichen kulturellen Unterschieden auseinandersetzen und sensibilisieren, so dass sie eine offene und wertschätzende Haltung für das Neue im Gastland entwickeln.

Sprachlich: Kennen der sprachlichen Voraussetzungen für den Lern- und Arbeitsaufenthalt und Abgleich mit den vorhandenen Kenntnissen. Die sprachliche Vorbereitung kann entweder in der Schweiz oder vor Ort mittels eines Sprachkurses erfolgen.

Krisensituationen: Übermitteln aller notwendigen Daten der wichtigen Kontaktpersonen im Projekt an die Mobilitätsteilnehmenden und Vermittlung der zu befolgenden Vorgehensweisen in Krisensituationen.

→ **Umsetzung:** Ein Monitoring der Lernaufenthalte ist für den Erfolg unerlässlich. Im regelmässigen schriftlichen oder persönlichen Austausch können Fortschritte festgehalten sowie Abweichungen schnell festgestellt und verbessert werden.

→ **Nachbereitung:** Die Nachbereitung der Mobilität mit den Mobilitätsteilnehmenden stellt einen Austausch über die Erfahrungen sowie die Lernergebnisse und deren Dokumentation (Anerkennung) nach deren Rückkehr sicher.



Interkulturelle Vorbereitung




Wir bieten Ihnen als Projektträger/in verschiedene Formate zu interkulturellen Vorbereitungsworkshops an, die Ihnen Inhalte und Anleitungen für die interkulturelle Vorbereitung vermitteln.

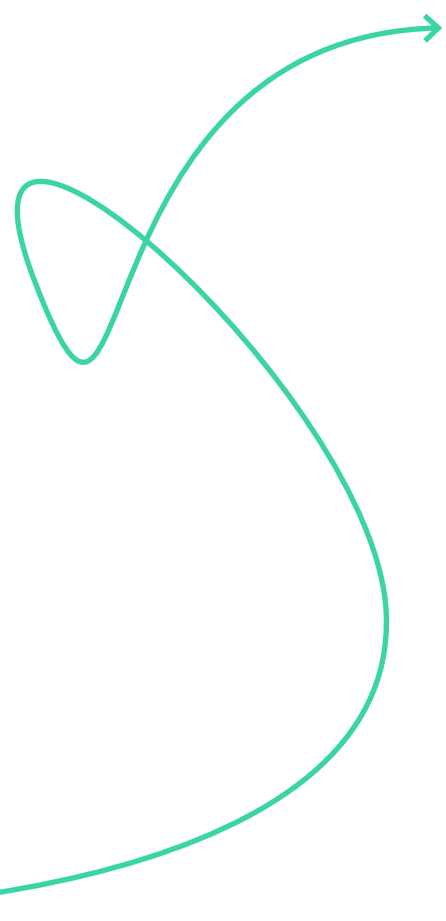
Die nächsten Anlässe finden Sie auf unserer [News- und Eventseite](#) in der rechten Spalte.

Projektmanagement






Die Tabelle erklärt die Funktion und Nutzung der verschiedenen zur Verfügung gestellten Dokumente und Tools zur Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung der Mobilitäten im Projektverlauf.

Legende





-  Obligatorische Mobilitätsnachweise, die im Berichtswesen (Schlussbericht) für die Überprüfung der förderfähigen Kosten eingefordert werden.
-  Zu Informations- und Kommunikationszwecken
-  Durch Projektträger/in zu entwickeln




Vor der Mobilität

 Qualitätsverpflichtung	Listet die Verantwortlichkeiten aller projektrelevanter Akteure (entsendende, aufnehmende Institution, Mobilitätsteilnehmende) für Abklärungen und Vereinbarungen mit Partnerinstitutionen.
 Versicherungserklärung	Die schriftliche Einholung der Versicherungsangaben der Teilnehmenden kann als Vorkehrung zur Sicherstellung ausreichender Versicherung während der Mobilität genutzt werden.
 Regelung Urlaubstage	Die Regelung des Urlaubsanspruchs und die Bestimmung der Urlaubstage während der Mobilität ist bei der Mobilitätsplanung zu berücksichtigen.
 Mobilitätsvertrag pro TN: →Lernende/Lehrabsolvent/innen →Berufsbildungsverantwortliche	Mit jedem Teilnehmenden ist vor der Mobilität ein Mobilitätsvertrag zu unterzeichnen. Dieser regelt u.a. Rechte und Pflichten, die Fördersumme sowie die Aufenthaltsdauer und ermöglicht die Definition und Dokumentation der Lern- und/oder Arbeitsinhalte.
 Verwaltung der Mobilität: myMobilities	Eingabe der Personaldaten sowie Hin- und Rückreisedaten zur Berechnung der maximalen Fördersumme pro Mobilität und Verwaltung der 1. Auszahlung an die Mobilitätsteilnehmenden.

Während der Mobilität

 Monitoring und Lerninhalte	Zur Qualitätssicherung während der Mobilität werden ein regelmässiges Monitoring, die Überprüfung des Lernens sowie Abklärungen zum Wohlbefinden vorausgesetzt.
 Kommunikation: Realto	Die webbasierte Plattform Realto kann für den interaktiven Austausch mit den Mobilitätsteilnehmenden während der Mobilitäten und für die Kommunikation mit den Partnerinstitutionen genutzt werden.
 Aktive Beteiligung der TN an Kommunikationsaktivitäten	Für die Kommunikationsaktivitäten im Projekt und die Selbstreflexion des Erlebten lohnt es sich, die Erfahrungen vor Ort durch die Teilnehmenden selbst in Form von Blogs, Berichten, Foto- oder Videobotschaften festhalten zu lassen.
 Verwaltung der Mobilität: myMobilities	Anpassung der Daten bei allfälligen Änderungen während der Mobilität.

Nach der Mobilität

 Individuelle Nachbereitung	Mit dem Angebot einer Nachbereitung der Mobilität (bspw. Einzel- oder Gruppengespräche) nach der Rückkehr soll für die Mobilitätsteilnehmenden ein standardisiertes Format bestehen, in dem die Lerninhalte und -entwicklungen besprochen und festgehalten werden können.
 Schlussberichtsformular pro TN: →Lernende/Lehrabsolvent/innen →Berufsbildungsverantwortliche	Der standardisierte Fragebogen ist nach der Mobilität den Teilnehmenden zur Bewertung auszuhändigen.
 Mobilitätsanerkennung: Europass-Mobilitätsnachweis (europäisches Standardzertifikat) oder andere	Die im Aufenthalt erworbenen Kompetenzen, Fähigkeiten und Qualifikationen sind den Teilnehmenden als Mehrwert zu bescheinigen. Die Anerkennung der Mobilitäten kann über (interne) Zertifikate, Arbeitsbestätigungen sowie -zeugnisse, Vermerke im Abschlusszeugnis (EBA/EFZ) oder den Europass-Mobilitätsnachweis ausgestellt werden.
 Verwaltung der Mobilität: myMobilities	Eingabe und Überprüfung aller notwendigen Angaben sowie geführter Upload der obligatorischen Mobilitätsnachweise pro teilnehmende Person und Abschluss der Mobilität.



Lerninhalte und Monitoring

Berücksichtigen Sie bei der Definition und Dokumentation der Lerninhalte bestehende ausbildungsrelevante Vorgaben wie den Lehrplan, Bildungsverordnung, Handlungskompetenzen, etc. und die Möglichkeiten und Aufgaben in der aufnehmenden Institution. Definieren Sie die individuellen beruflichen, sprachlichen, technischen, organisatorischen und sozialen Lerninhalte für mehr Verbindlichkeit in Kooperation mit den beteiligten Personen (Mobilitätsteilnehmende und aufnehmende Institution) und überprüfen Sie diese mittels regelmäßigem schriftlichem oder persönlichem Austausch mit den Teilnehmenden und Gastbetrieben.

Zur Steigerung der Aussagekraft ist es empfehlenswert, die Ziele als realistische und konkrete Lernergebnisse nach folgendem Schema zu formulieren:



Beispiele

Ich bin in de Lage,...

Berufliche Fähigkeiten und Kompetenzen

- einfache Speisen unter Berücksichtigung der Rezepturen, der Ernährungslehre und der Wirtschaftlichkeit zuzubereiten.
- defekte Bauteile zu demontieren.
- durchgeführte Arbeiten zu dokumentieren.
- Kundenanfragen zu bearbeiten.

Sprachkenntnisse

- alltägliche gängige Redewendungen auf Italienisch anzuwenden.
- die Arbeitsanweisungen auf Englisch zu verstehen.
- die gängigen Fachbegriffe auf Französisch zu beschreiben und anzuwenden.

Informatikkompetenzen

- Standardsoftware, bspw. Powerpoint, Excel anzuwenden.

Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen

- Verbrauchsmaterial und Hilfsmittel wirtschaftlich und situationsgerecht anzuwenden.
- Arbeitsabläufe im Team abzusprechen und Abgabetermine zu definieren und einzuhalten.

Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen

- bei der Arbeit und während Arbeitspausen aktiv auf Kolleg/innen zuzugehen und das Wort zu ergreifen.
- Sitten und Bräuche im Gastland zu erkennen und bei der Kommunikation mit Kolleg/innen und Kund/innen zu berücksichtigen.

Eine fortlaufende Sammlung von zu erzielenden Lerninhalten erleichtert die Erstellung und Definition der Lernvereinbarungen bei späteren Mobilitäten.

Kommunikation während der Mobilität

Lassen Sie von den Teilnehmenden ein Fachglossar in der jeweiligen Fremdsprache erstellen, die im Auslandsaufenthalt umgesetzten Arbeitsaufträge auflisten und mögliche Freizeitaktivitäten, Informationen über Telekommunikationsangebote (Handyabos), ÖV-Nutzung, etc. mit Quellenangaben zusammentragen. Dieses zusammengetragene Expertenwissen wird stetig wachsen und erleichtert die Vorbereitung späterer Mobilitäten.

Mögliche Anerkennung: Beantragung und Ausstellung der Europass-Mobilitätsnachweise

Bevor Sie die Europass-Mobilitätsnachweise ausstellen können, sind diese über eine Anmeldung auf der Europass-Plattform zu beantragen.

1. Registrierung auf europass-db.com
2. Beantragung der gewünschten Anzahl Europass-Mobilitätsnachweise
3. Bearbeitung der Nachweise zusammen mit der aufnehmenden Institution:
Benennung der erlangten Kompetenzen, Fähigkeiten und Qualifikationen im Lernaufenthalt
4. Ausstellung der Europass-Mobilitätsnachweise an die Teilnehmenden

Das [Europass-Portfolio](#) umfasst 4 weitere Angebote:
Lebenslauf, Sprachenpass, Zeugniserläuterungen, Diplomzusatz

Fragen dazu können Sie uns gerne per E-Mail an europass@movetia.ch stellen.

Änderungen und Flexibilisierungen im Projekt

Trotz guter Planung von der Projektkonzeption bis zur Mobilitätsumsetzung können immer auch Änderungen auftreten, deshalb sind gewisse Flexibilisierungen im Projekt möglich. Falls Sie in Ihrem Projekt Änderungen vornehmen (z. B. Wechsel der Partnerinstitution, Wechsel der zeichnungsberechtigten Person oder der Kontaktperson, Vertragsverlängerung etc.), vergessen Sie nicht, uns frühzeitig schriftlich zu informieren. Es ist ein schriftlicher Antrag zur Änderung des Vertrages nötig. Das Formular zur Beantragung einer Änderung der Vereinbarung steht in [elektronischer Form](#) zur Verfügung.

Der Vertrag einschliesslich obengenannter Änderungen kann nur durch eine schriftliche, von beiden Parteien unterzeichnete Vereinbarung abgeändert werden.

Flexibilität bei der finanziellen Projektumsetzung

Ihr Ziel soll sein, die bewilligten Mobilitäten vollumfänglich umzusetzen und damit die vertragliche Fördersumme maximal auszuschöpfen, weshalb auch finanzielle Flexibilisierungen im Projekt möglich sind:

- Mobilitäten können in Zielgruppe, Anzahl Teilnehmende, Dauer und Zielland angepasst werden.
Hinweis: Achten Sie bei Änderungen auf die neuen länderspezifischen Aufenthaltspauschalen.
- Es gibt auch die Möglichkeit, Budgetmittel innerhalb der Pauschalkategorien zu transferieren:
 - Organisationsmittel können für Reise und/oder Aufenthalt eingesetzt werden.
 - Reise- und/oder Aufenthaltsmittel können NICHT für Organisationsaufwände eingesetzt werden.



6. Reporting /Projektabschluss

Nach der Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung der Mobilitäten gilt es, auch das Projekt als Ganzes zu evaluieren, sichtbar zu machen und abzuschliessen.

Projekt evaluieren und Schlussbericht erfassen

Mit dem Schlussbericht erfolgt sowohl die Evaluation auf Ebene der einzelnen Mobilitätsaktivitäten als auch auf der Ebene des Gesamtprojektes. Für eine umfassende Auswertung lohnt es sich, alle projektrelevanten Akteure (Teilnehmende, entsendende und aufnehmende Institutionen, Ausbildungsbetriebe, etc.) einzubeziehen. Für die Projektevaluation können verschiedene Methoden und Instrumente wie Befragungen mittels Frage- und Feedbackbögen, Einzel- und/oder Gruppengesprächen, Debriefing der Projektplanung und -umsetzung, Prozessverbesserungs- und Qualitätssicherungsmaßnahmen eingesetzt werden.

Inhalte des Schlussberichts kennen

Innert 60 Kalendertagen nach dem vereinbarten Projektende ist durch den/die Projektträger/in ein Schlussbericht zur Projektdurchführung fertigzustellen. Dieser wird von Movetia nach formalen, inhaltlichen und finanziellen Kriterien geprüft. Der Schlussbericht wird als Antrag der projekttragenden Institution auf die anspruchsberechtigte Restzahlung des Förderbetrages betrachtet, welche spätestens 60 Kalendertage nach Erhalt des Schlussberichtes ausbezahlt wird.

Auf der Plattform [myMovetia](#) finden Sie zur frühzeitigen Vorbereitung der Inhalte mit Ihrem Login den Zugang zum Schlussbericht, welcher folgende Punkte umfasst:

Projektumsetzung

- Nennung von Änderungen oder Schwierigkeiten in der Projektumsetzung im Vergleich zum Antrag: Personen, Kontaktdaten, Partnerinstitutionen, Mobilitätsaktivitäten, Teilnehmende, Vorbereitung, Anerkennung, Organisation

Wirkung, Evaluation und Nachhaltigkeit

- Nutzen und Ergebnisse des Projekts im Fokus: Wurden die im Antrag definierten Projektziele erreicht? Was hat der Aufenthalt den Teilnehmenden, der eigenen Institution und den Partnerinstitutionen im In- und Ausland sowie weiteren Akteuren ausserhalb des Partnernetzwerks gebracht?
- Kommunikationsmassnahmen: Auflistung aller Kommunikationsaktivitäten im Projekt (vor, während und nach den Mobilitäten) mit Angaben zu Zeitraum, Medium, Zielpublikum, Inhalt, Kommunikationskanal und Quellennachweisen

Past Performance und Ausblick

- Nennung lehrreicher Erfahrungen (lessons learned) im Projekt (Planung und Durchführung)
- Nennung der Umsetzung von gewonnenen Erkenntnissen und Verbesserungsmöglichkeiten in möglichen Folgeprojekten
- Nennung der Nutzung von Eigen- oder Drittmitteln im Projekt
- Nennung von Erfahrungswerten in der Zusammenarbeit mit Movetia

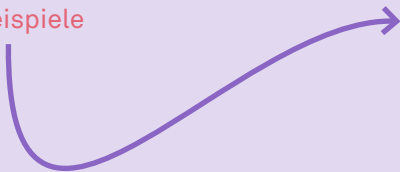


Messbare Ziele definieren und überprüfen

- Überlegen Sie sich bereits bei der Definition Ihrer Zielsetzungen im Antrag konkrete institutionelle Ziele und wie Sie diese Ziele während und nach der Projektumsetzung überprüfen wollen.
- Legen Sie dafür zu Beginn fest, was Sie mit dem Projekt für Ihre Institution erreichen wollen und/oder wann ein Projekt im Verständnis der Institution erfolgreich ist.
- Definieren Sie nun, welche institutionellen Ziele (was) anhand welcher Methoden (wie) und Indikatoren (wozu) überprüft werden sollen und versuchen Sie diese möglichst konkret zu formulieren.

Institutionelle Ziele können sowohl quantitativer wie qualitativer Natur sein. Sie haben das übergeordnete Ziel, das Mobilitätsprojekt erfolgreich umzusetzen und das Mobilitätsangebot in der eigenen Institution zu etablieren (Mobilitätsstruktur) sowie das Projekt fortlaufend weiterzuentwickeln (Mobilitätskultur).

Beispiele



Erfolgreiche Projektumsetzung

- Das Mobilitätsprojekt ist erfolgreich, wenn im Schlussberichtsfeld mind. 80 % der Teilnehmenden angeben, mit den Lerninhalten und -entwicklungen zufrieden zu sein.

Etablierung des Mobilitätsangebots in der eigenen Institution

- Das Mobilitätsangebot soll in der Institution sichtbar gemacht werden. Hierfür ist eine verantwortliche Person zu benennen, die einen entsprechenden Funktionstitel (bspw. Austauschverantwortliche/r) sowie ein Büro mit fixen Beratungszeitfenstern für interessierte Teilnehmende erhält.

Etablierung des Mobilitätsangebots in der eigenen Institution

- Die internen Prozesse im Projekt zur Vorbereitung der Mobilitätsteilnehmenden werden nachvollziehbar dokumentiert, zentral abgespeichert (evtl. gar in bestehende QM-Systeme aufgenommen) und bei Änderungen fortlaufend angepasst.

Weiterentwicklung

- Die Ausführung des Projektes sieht zum vorgängigen Projekt die Erweiterung der Zielgruppe (+ xy Lehrpersonal), der Zielländer (+ IT, FR) und/oder die Erweiterung um eine Branche (+ xy Mobilitäten für KV) oder Incoming-Mobilitäten (EU > CH zur Internationalisierung zuhause) vor.

Kommunikationsaktivitäten

Die Verbreitung Ihrer Projektergebnisse wird im Schlussbericht erfragt und ist vertraglicher Bestandteil Ihres Mobilitätsprojektes. Wir ermutigen Sie, mit Ihrem Projekt aktiv auf Medien und Netzwerke zuzugehen, um die Botschaft, Ziele und Ergebnisse Ihres Projektes zu verbreiten. Gehen Sie auf Radios, Regionalzeitungen oder lokale Fernsehstationen zu, fragen Sie bei Verbands- oder Fachjournalen nach und publizieren Sie Inhalte durch Ihre eigenen Kommunikationskanäle (Website, Blogs, Publikationen intern und extern, Newsletter, Social Media). Bringen Sie sich aktiv ins Gespräch ein, um die Akzeptanz des Projektes in den eigenen Reihen zu stärken und die Bekanntheit in Netzwerken und der Öffentlichkeit zu fördern. Eine aktive Kommunikation über die Projektinhalte und Massnahmen steigert die Attraktivität des Angebotes und erleichtert die Gewinnung von neuen Teilnehmenden.



Folgen und markieren Sie uns auf:



Tipps zu den Kommunikationsaktivitäten

- Definieren Sie für jede Kommunikationsmassnahme die wichtigsten 1–3 Botschaften und wählen Sie das dafür passende Medium aus (Webseite, Social Media, Blog, Zeitung, Jahresbericht, Werbevideo, Flyer, etc.).
- Überlegen Sie sich für die Kommunikationsaktivitäten über die gesamte Projektlaufzeit hinweg wie häufig Sie für wen, wie, was, wozu und über welchen Kanal kommunizieren wollen.
- Erzählen Sie in Geschichten (Storytelling) und berichten Sie über Personen und/oder konkrete Erlebnisse.
- Vermitteln Sie die Ergebnisse und davon abgeleitet den Mehrwert aus den Projektmassnahmen für die Teilnehmenden und die eigene Institution:
 - Wo liegt der Gewinn für die eigene Institution? Welche fachlichen, interkulturellen und sprachlichen Lernergebnisse sind gewinnbringend für die Teilnehmenden?
- Beziehen Sie die Lernenden, Lehrabsolvent/innen und Berufsbildungsverantwortlichen aktiv mit ein und lassen Sie sie von ihren Erfahrungen berichten (z.B. Blog, Vlog, Bericht, Interview, Fotoreportage, Präsentation, etc.). Das gleiche gilt für beteiligte oder interessierte Institutionen (Verbände, Partnerinstitution).
- Planen Sie Anlässe (z.B.: Informationsveranstaltungen, Zertifikatsfeiern, Internationalisierungstage bei Besuch von internationalen Gästen), an denen Sie Ihr Mobilitätsprojekt sowie die internationale Bildungszusammenarbeit vorstellen können und laden Sie relevante Ausbildungspartner wie auch die lokalen Medien dazu ein.
- Machen Sie Ihr Mobilitätsangebot in Ihrer Institution digital und analog sichtbar (z.B. Informationsveranstaltungen, Tag der offenen Tür, Projektwochen, Webseite, Intranet, Newsletter, Plakate, Fotowand, Ausstellung, etc.) und halten Sie die Informationen aktuell.
- Informieren Sie andere Lernorte (Berufsschule, Ausbildungsbetrieb, überbetriebliche Kurse) oder Institutionen über Ihr Angebot und die Vorteile der Auslandsaufenthalte.
- Bereichern Sie die Kommunikationsaktivitäten durch geeignete Zitate, Bilder und Videos und verweisen Sie mit dem [Logo von Movetia](#) auf die finanzielle Förderung des Mobilitätsprojektes.
- Wir ermutigen Sie dazu, Ihre Kommunikationsinhalte fortlaufend mit uns zu teilen: berufsbildung@movetia.ch

Zustimmung zur Veröffentlichung von Fotos und Zitaten

Denken Sie vor der Veröffentlichung von Fotos, Zitaten oder anderen personenbezogenen Daten daran, die Zustimmung der beteiligten Personen einzuholen.



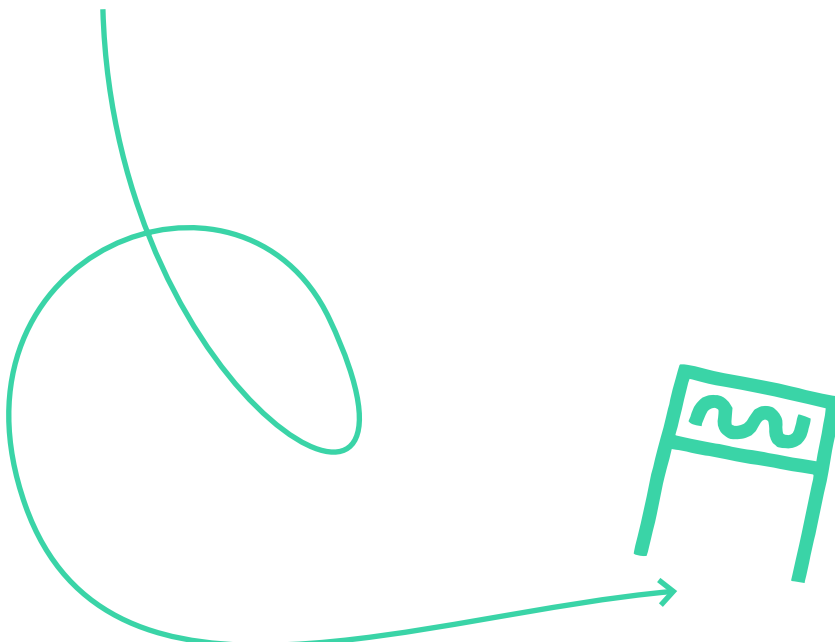
7. Community

Setzen Sie sich auch nach Projektabschluss für die Förderung von Austausch und Mobilität ein, indem Sie sich mit Ihrem Wissen rund um Projektumsetzung und -erfahrungen einbringen und Ihr Netzwerk ausbauen.

Mit der Durchführung eines ersten Mobilitätsprojektes ergeben sich oft Ideen für eine Projektfortsetzung. Entwickeln Sie das Mobilitätsprojekt weiter, reichen Sie weitere Anträge in der Berufsbildung oder in anderen Bildungsstufen ein und bringen Sie sich in der Community ein. Pflegen Sie den Austausch mit Gleichgesinnten und stärken Sie durch die Weiterentwicklung Ihrer Ideen die internationale Bildungszusammenarbeit in Ihrer Institution und darüber hinaus.

Für die Netzwerkpflge organisiert Movetia verschiedene Formate:

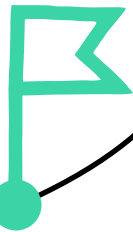
- **Informationsveranstaltungen**, an denen Sie über wichtige Inhalte rund um die Mobilitätsprojekte informiert werden und sich austauschen können.
- **Thematische Veranstaltungen**, die auch den Austausch zwischen den Projektträger/innen zum Ziel haben.
- **Jahresveranstaltungen**, die Akteure aus Bildung, Politik und Wirtschaft zusammenbringen, um gemeinsam den Austausch über Austausch zu pflegen.



Ein Mobilitätsprojekt in 30 Fragen

01

**Vor der Projekt-
einreichung**
Ca. 6 Monate vor
der Frist zur
Einreichung des
Antrags



1. Welches sind die Ziele des Projekts und der Mobilitäten?

2. Für wen wird das Projekt organisiert? Sind die Interessen und Bedürfnisse der Zielgruppe/n klar?

9. Wurden die potenziell an einer Teilnahme interessierten Personen informiert?

10. Wurde ein Auswahlverfahren durchgeführt?

11. Haben alle betroffenen Parteien (Teilnehmende, Eltern von Minderjährigen, Ausbildungsbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse) ihre Zustimmung gegeben und wurden die Abwesenheiten koordiniert?

3. Welches sind die möglichen Destinationen?

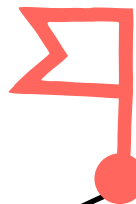
4. Wie lange dauern die Auslandsaufenthalte?

5. Mit welchem/welchen ausländischen Partner/n erfolgt die Zusammenarbeit?

6. Was ist der Inhalt der Mobilitäten?

7. Welche Personen sind im Projekt involviert? Welche Verantwortlichkeiten haben sie?

8. Ist der Finanzierungsantrag vollständig und nachvollziehbar?



02

Vor dem Aufenthalt
Ab der Rückmeldung zur Finanzierung von Movetia

12. Wurden die ausgewählten Teilnehmenden auf ihre Mobilität vorbereitet (in Bezug auf Inhalt, Interkulturalität, Sprache, Vorgehen in einem Krisenfall)? Sind die Reisedokumente gültig?

13. Ist die logistische Vorbereitung der Aufenthalte ebenfalls gewährleistet (Reise, Unterkunft, Abonnemente aller Art, Versicherungen, Visa, Kontaktnummern etc.)?

18. Hat die Kommunikationsarbeit rund um das Projekt bereits begonnen und ist sie bis zum Abschluss des Projekts geplant?

17. Wurde die Projektverwaltungsplattform myMobilities aktualisiert?

16. Haben die Teilnehmenden einen ersten Teil der Fördermittel erhalten?

15. Wurden die Betreuung und die Kommunikation vor Ort geplant?

14. Wurde der Vertrag einschliesslich Lernvereinbarung (Lernende und Lehrabsolvent/innen) oder Arbeitsprogramm (Lehrpersonen und Ausbilder/innen) abgeschlossen?

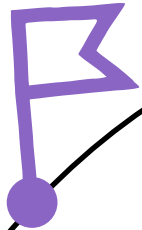
03 Während des Aufenthalts

19. Erfolgen die Betreuung und die Kommunikation mit den Teilnehmenden wie vorgesehen?

20. Wird die aktive Beteiligung der Teilnehmenden an Kommunikationsaktivitäten über den Aufenthalt gefördert?

21. Wurden Zertifikate zur Bestätigung und Anerkennung der Lernergebnisse von den verschiedenen Akteuren erarbeitet (Arbeitsnachweise, Sprachzertifikat, Europass-Mobilitätsnachweis)?

22. Im Fall einer Änderung während der Mobilität: Wurde die Projektverwaltungsplattform myMobilities aktualisiert?

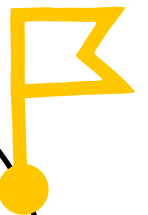


25. Wurden der Auslandsaufenthalt und die Projektumsetzung von den verschiedenen Beteiligten der Mobilität evaluiert (Teilnehmende, Projektpartner, Projektträger) und wurden Verbesserungsvorschläge erarbeitet?

24. Wurden die Lernergebnisse der Teilnehmenden besprochen, überprüft und dokumentiert? Haben die Teilnehmenden mindestens eine Bestätigung für ihre Mobilität erhalten?

23. Haben alle Teilnehmenden den Schlussbericht ordnungsgemäss ausgefüllt und eingereicht?

04 Nach dem Aufenthalt Bis zur Einreichung des Schlussberichts und dem Projektabschluss



26. Wurden Massnahmen zur Förderung und Kommunikation rund um das Projekt realisiert?

27. Wurden Dokumente in Bezug auf den finanziellen Aspekt des Projekts (Belege der Mobilität, Zahlungsnachweise etc.) gesammelt?

28. Wurden die ausstehenden Zahlungen an die Mobilitätsteilnehmenden geleistet?

29. Sind die Informationen auf myMobilities korrekt und vollständig (einschliesslich dem Upload der Mobilitätsnachweise) und ist die Mobilität abgeschlossen?

30. Wurde der Schlussbericht an Movetia eingereicht und wurde gegebenenfalls eine Rückerstattung ausgeführt?

