

# Erasmus+ Lernvereinbarung

## 1. Zweck der Lernvereinbarung

In dieser Lernvereinbarung werden die Bedingungen und erwarteten Ergebnisse einer im Rahmen des Programms Erasmus+ organisierten Lernmobilität festgelegt. Die Parteien dieser Vereinbarung müssen sich an die Regeln und Qualitätsstandards des Programms halten.

## 2. Informationen über die Lernmobilität

Bereich:	Berufsbildung
Aktivitätstyp:	Short-term mobility of VET learners
Modus:	physisch
Startdatum	02.06.2025
Enddatum:	20.06.2025

## 3. Parteien der Lernvereinbarung

Die Lernvereinbarung wird zwischen der/der Teilnehmenden an einer Lernmobilität, der entsendenden Einrichtung und der aufnehmenden Einrichtung geschlossen.

Vollständiger Name:	
Geburtsdatum:	
Adresse:	
Email:	
Telefonnummer(n):	

Vollständiger Name des/der Erziehungs-berechtigten der/des Teilnehmenden:	
Adresse:	
Email:	
Telefonnummer(n):	

### 3.1. Entsendende Einrichtung

Name der Einrichtung:	
Adresse:	

### 3.2. Aufnehmende Einrichtung

Name der Einrichtung:	
Adresse:	

## 4. Lernkontext

Bei der entsendenden Einrichtung ist die / der Teilnehmende derzeit eingeschrieben für:	
Bezeichnung der Qualifikation / des Berufs:	
Schuljahr / Jahrgangsstufe/Ausbildungsjahr:	
Niveau im Europäischen Qualifikationsrahmen:	EQR 4

## 5. Lernergebnisse

Die Parteien haben vereinbart, dass die folgenden Lernergebnisse während der Lernmobilität erreicht werden sollen:

<b>Lernergebnis 1: Language Competence</b>	
Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	<i>Acquisition of English skills</i>
Beschreibung:	<i>The trainee is able to improve his/her English language skills.</i>

<b>Lernergebnis 2: Intercultural Competence</b>	
Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	<i>Becoming familiar with Irish culture and customs both in professional and private life.</i>
Beschreibung:	<i>The trainee is able to interact appropriately with co-workers and customers as well as in private life with people and to classify particularities in terms of content and culture.</i>

<b>Lernergebnis 3: Professional Activity</b>	
Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	<i>Assignment in different (commercial) departments: Active participation and completion of assigned tasks. Familiarization with work processes, data processing programs, etc.</i>
Beschreibung:	<i>The trainee is able to successfully complete the tasks assigned to him/her.</i>

## 6. Lernprogramm und Aufgaben

Um die vereinbarten Lernergebnisse zu erreichen, wird die/der Teilnehmende die folgenden Aktivitäten und Aufgaben während ihrer/seiner Mobilitätsaktivität durchführen.

<b>Tätigkeit/Aufgabe 1: Customer relationship management</b>	
Beschreibung:	<i>Manage customer data, service and advise customers.</i>

<b>Tätigkeit/Aufgabe 2: Social commitment</b>	
Beschreibung:	<i>Personal contact with individuals, families and businesses.</i>

<b>Tätigkeit/Aufgabe 3: Marketing</b>	
Beschreibung:	<i>Maintain social media channels and other promotional activities.</i>

## 7. Monitoring, Mentoring und Unterstützung während der Aktivität

### 7.1. Verantwortliche Personen in der Aufnahmeeinrichtung

Die folgende(n) Person(en) in der Aufnahmeorganisation hat/haben die Aufgabe, den/die Teilnehmer(in) in seine/ihre Aktivitäten und Aufgaben in der Aufnahmeorganisation einzuführen, praktische Unterstützung zu leisten, seinen/ihren Lernfortschritt zu überwachen, ihn/sie beim Erreichen der erwarteten Lernergebnisse zu unterstützen und ihm/ihr bei der Integration in die täglichen Routinen und das soziale Umfeld in der Aufnahmeorganisation zu helfen.

Vollständiger Name:	
Berufsbezeichnung:	
Email:	
Telefonnummer(n):	
Zuständigkeiten:	

## 7.2. Verantwortliche Personen bei der entsendenden Einrichtung

Die folgende(n) Person(en) in der Entsendeeinrichtung hat/haben die Aufgabe, die Fortschritte der/des Teilnehmenden zu verfolgen und inhaltliche oder praktische Unterstützung von Seiten der Entsendeeinrichtung zu leisten.

Vollständiger Name:	Mareike Paulun
Berufsbezeichnung:	teacher, International Coordinator
Email:	mareike.paulun@bsb-bretten.de
Telefonnummer(n):	0163/8647624
Zuständigkeiten:	<i>Main responsible for the content AND in the administration, as well as contact person for emergencies.</i>

## 7.3. Begleitpersonen

Die folgende(n) Person(en) wird/werden die/ den Teilnehmenden während seiner Mobilitätsphase begleiten:

Vollständiger Name:	
Position:	
Email:	
Telefonnummer(n):	
Zuständigkeiten:	

Vollständiger Name:	
Position:	
Email:	
Telefonnummer(n):	
Zuständigkeiten:	

Vollständiger Name:	
Position:	
Email:	
Telefonnummer(n):	
Zuständigkeiten:	

## 7.4. Mentoring und Monitoringregelungen

As a minimum, the monitoring and mentoring arrangements will include the following activities:

- *The responsible persons of the International Team of the BSB Bretten have regular discussions about the tasks to be completed (quality, degree of difficulty, relevance, etc.), the work and learning results and especially about the learning progress.*
- *Responsible persons of Team International of the BSB Bretten and the trainee have a final discussion after the end of the stay. In addition, they are available as contact persons at any time during the stay, if necessary.*

## 8. Bewertung der Lernergebnisse

Nach der Mobilitätsaktivität werden die Lernergebnisse der Teilnehmenden auf folgende Weise bewertet:

<b>Format der Bewertung:</b>
------------------------------

<i>the trainee receives a qualified internship evaluation from the internship company. - the Team-International and the trainee hold a final discussion after the stay. The learning results are recorded and evaluated by means of a questionnaire.</i>
--

<b>Bewertungskriterien:</b>
-----------------------------

<i>- Language skills (assessment before/after the stay) - Internship assessment by the internship company: work performance, work input, dealing with employees and customers, willingness to learn, language skills, etc.</i>
--

<b>Bewertungsverfahren:</b>
-----------------------------

<i>- Language proficiency (formal) is determined by the BSB Bretten based on performance in school. - The internship assessment is prepared by the internship company on site during and at the end of the internship.</i>
--

## 9. Anerkennung von Lernergebnissen

Die vom Teilnehmenden erzielten Lernergebnisse werden auf folgende Weise anerkannt:

<b>Anerkennungsbedingungen:</b>
---------------------------------

<i>Recognition is granted upon completion of the internship, including the final interview, preparation of the final report, and delivery of the agreed upon documentation as outlined in the contract.</i>
---

<b>Anerkennungsverfahren:</b>
-------------------------------

<i>The BSB Bretten and the internship company jointly issue the Europass Mobility. The issuing institution is the BSB Bretten, the contents are documented by the internship company.</i>
---

<b>Dokumentation der Anerkennung:</b>
---------------------------------------

<i>- Europass Mobility (BSB Bretten together with internship company) - Internship assessment/certificate (internship company)</i>
--

## 10. Wiedereingliederung in die entsendende Einrichtung

Not applicable

## 11. Zusätzliche Bestimmungen

Not applicable

## 12. Unterschriften

Die Unterzeichnenden bestätigen, dass sie den Inhalt dieser Vereinbarung verstanden haben und damit einverstanden sind.

<b>Teilnehmende/r</b>	
Vollständiger Name:	
Datum und Ort:	Bretten,
Unterschrift:	

<b>Erziehungsberechtigter der/ des Teilnehmenden</b>	
Vollständiger Name:	
Datum und Ort:	Bretten,
Unterschrift:	

<b>Für die entsendende Einrichtung</b>	
Vollständiger Name:	Mareike Paulun
Position:	Lehrer, International Coordinator
Datum und Ort:	Bretten,
Unterschrift:	

<b>Für die aufnehmende Einrichtung</b>	
Vollständiger Name:	
Position:	
Datum und Ort:	Bretten,
Unterschrift:	