

Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten im Projekt „Berufliche Mobilität“ für Berufsbildungsfachkräfte VETPRO

Partnerschulen als empfangende Institution (Gastgeber)

Koordinationsstelle

- Kontaktpflege zu (entsendenden) Partner-Organisationen und deren MitarbeiterInnen
- Anlaufstelle für (entsendende) Partner-Organisationen, deren MitarbeiterInnen und Auszubildenden / Lernenden
- Kontakt pflegen mit Projektträger
- Mentoring der am Projekt beteiligten und empfangenden Lehrpersonen / BerufsbildnerInnen und Lernpartnern vor Ort ermöglichen und veranlassen
- Zuweisung von Passwörtern für LAB auf Webplattform mobil.gibz.ch überprüfen (in Verantwortung Koordinationsstelle der entsendenden Institution)
- Begrüssung und Vorstellung der Projektträger in der Institution vor Ort
- Erstellung einer Liste zum kulturellen Angebot während des Aufenthaltes von Projektträgern
- Auf Wunsch, Hinweise zu Unterkunfts- und Mobilitätsmöglichkeiten an Projektträger weiterleiten
- Unterstützung bei Kontaktaufnahme mit projektbezogenen Informationsstellen anbieten
- Liste mit Notfalladressen zuhanden Projektträger erstellen
- Eingereichte Projekte auf Bedeutung und Wichtigkeit für die eigene Institution überprüfen und rückmelden
- Zugang zum Internet, wenn möglich innerhalb der Berufsschule, ermöglichen
- Empfangende Lehrpersonen vor Ort informieren und instruieren
- In Zusammenarbeit mit entsendenden Institution Europass-Mobilitätsnachweis ausstellen, bzw. Aufenthaltsbescheinigung zuhanden Projektträger abgeben
- Auf Wunsch der entsendenden Institution strukturierte Rückmeldung zum Projektverlauf und -ergebnissen erstatten
- Verbreitung der Projektergebnisse einfordern

Berufsbildungsfachkräfte

- Auf Kontaktanfragen eines Projektträgers reagieren und Bereitschaft zur Unterstützung (Mitarbeit) signalisieren
- Interesse an Mitarbeit bei einem eingereichten Projekt der eigenen Koordinationsstelle anmelden
- Projektträger bei der Erstellung des konkreten Arbeitsprogrammes unterstützen
- Mit Projektträger Zusammenarbeit bei der Projektdurchführung gemäss Arbeitsprogramm pflegen
- Auf Wunsch der entsendenden Institution strukturierte Rückmeldung zum Projektverlauf und -ergebnissen erteilen
- Einblick nehmen in Projektergebnisse und auf Anfrage Stellungnahme abgeben dazu

Andrea Turtschi
Projektleiterin
Koordinationsstelle LdV am GIBZ