



## **Merkblatt für Austausch und Mobilität an Berufsfachschulen**

Austauscherfahrungen im Ausland oder in einer anderen Sprachregion der Schweiz können für Lernende und Schulsehlergehörige prägende Erlebnisse sein. Dieses Merkblatt soll zum Gelingen eines Mobilitätsprojektes beitragen. Es beruht auf dem ausführlicheren «Leitfaden für Austausch und Mobilität an Berufsfachschulen», der eine detailliertere Übersicht bietet und bei der Fachstelle Austausch und Mobilität bezogen werden kann.

Für Inspirationen lohnt ein Besuch der Website der Fachstelle: [www.fsam.zh.ch](http://www.fsam.zh.ch). Unter Beratung für Berufsbildende sind weiterführende Hinweise für Planung, Finanzierung und Umsetzung eines Mobilitätsprojektes: <https://fsam.zh.ch/berufsbildende-r/beratung>

### **Vorbereitung**

#### **a) Ideen schärfen**

Am Anfang eines Mobilitätsprojektes stehen die Idee, die Motivation und die Einsicht, dass Austauscherfahrungen sowohl die einzelnen Teilnehmenden als auch die beteiligten Institutionen als Ganze bereichern.

Folgendes gilt es festzulegen:

- Zweck und Inhalt der Mobilität
- Form des Austausches
- Destination, Dauer und Zeitpunkt
- Anzahl und Profil der Teilnehmenden
- Partner
- Leistungen der Teilnehmenden
- Programm für die Teilnehmenden

#### **b) Machbarkeit abwägen und Ideen anpassen**

Die Vorstellungen oben beeinflussen einander. So kann sich die Form eines Austausches auf die Dauer auswirken: Beispielsweise ist eine Klassenmobilität in der Regel eher kürzer als eine Einzelmobilität. Deswegen ist es hilfreich, sich über Erfahrungen anderer zu informieren und mit der Fachstelle Austausch und Mobilität in Kontakt zu treten. Falls gewünscht, vernetzt die Fachstelle gerne mit Lehrpersonen, die Erfahrung bei der Durchführung von Mobilitätsprojekten haben. Wichtig ist natürlich auch, bei der Schulleitung das OK zum Vorhaben einzuholen.



### **c) Finanzierung**

Die Fachstelle Austausch und Mobilität berät bei der Finanzierung und der Antragsstellung für Fördergesuche.

Parallel dazu sind die Kosten zu ermitteln und die wichtigsten Budgetpunkte aufzulisten.

Wird mit einer Vermittlungsagentur zusammengearbeitet, sollten verschiedene Angebote auf Preis und Qualität geprüft und allenfalls ein vorbereitender Besuch geplant werden.

Für Gesuche um finanzielle Förderung des Projektes gelten in der Regel Eingabefristen.

### **d) Planung und Durchführung**

Nun sollte ein Konzept oder ein Projektplan erstellt werden, in dem das Vorgehen festgelegt wird. Einerseits müssen die Zuständig- und Verantwortlichkeiten geregelt werden, andererseits muss ein Terminplan erstellt werden, aus dem hervorgeht, wann welche Tätigkeiten ausgeführt werden.

Während der Vorbereitung der Lernenden und der Aufenthalte ist neben administrativer und logistischer auch viel zwischenmenschliche Arbeit gefragt. Die Lernenden brauchen insbesondere während des Aufenthalts erreichbare und verbindliche Ansprechpersonen und Notfallkontakte.

Auch die Kommunikation nimmt einen wichtigen Stellenwert ein. Empfehlenswert ist, die Ausbildungsbetriebe vor den Lernenden über das Mobilitätsprojekt zu informieren. Danach gilt: je mehr über das Projekt im Vorfeld gesprochen wird, desto besser.

### **e) Nachbereitung**

Im Anschluss an die Mobilität erfolgt eine Evaluation, aus der Schlussfolgerungen gezogen werden für Nachfolgeprojekte. Es sollte nach Möglichkeit Feedback von allen Beteiligten eingeholt werden.

In der Regel muss für geldgebende Institutionen wie Movetia ein Schlussbericht eingereicht werden, der sich auf eine Evaluation stützt.

Links:

[www.fsam.zh.ch](http://www.fsam.zh.ch)

[www.movetia.ch](http://www.movetia.ch)

<http://www.swissfoundations.ch/stiftungssektor/stiftungssuche/>

[www.interreg.org/](http://www.interreg.org/)

### **Referenzen**

Die Fachstelle vermittelt auf Anfrage gerne Kontakte zu Lehrpersonen, die erfolgreich Mobilitätsprojekte durchgeführt haben.