

Erasmus+ Auslandspraktikum (Bologna, Italien – Juni 2025)

Die Beruflichen Schulen Gelnhausen bieten im Rahmen des Förderprogramms **Erasmus+** insgesamt **20 Stipendien** für Schülerinnen und Schüler der O1BG für ein **2-wöchiges Auslandspraktikum** in Bologna, Italien an. Die Praktikumsprache ist hierbei Englisch.

Bei Interesse könnt ihr euch wie folgt bewerben:

- **englischer Lebenslauf** (Vorgaben siehe Seiten 2-4)
- **„Motivationsvideo“ auf Englisch**
 - Dauer ca. 60-90 Sekunden
 - Sprache: ENGLISCH
 - Ziel: wir wollen euch Kennenlernen
 - Was habt ihr bereits für (berufliche) (Auslands-)Erfahrungen gemacht?
 - Was ist eure Motivation an dem Praktikum teilzunehmen?
 - Warum sollten wir euch mitnehmen?
 - Schnitte und Bearbeitung des Videos sind erlaubt) bewerben.

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sendet ihr von eurer schulischen E-Mail-Adresse bitte bis spätestens **11.11.2024** an anna.prehler@bs-gelnhausen.de UND anja.rohde@bs-gelnhausen.de.

Infos zum Auslandspraktikum in Italien:

Zeitraum:	01.Juni – 14.Juni 2024
Praktikumsort:	Bologna, Italien
Unterkunft:	in Apartments (Mehrbettzimmer, 3-8 Personen pro Apartment)
Voraussetzungen:	Schüler(in) der Jahrgangsstufe O1BG Sozialkompetenz, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit Ausreichende Sprachkenntnisse (Englisch B1)
Leistungen:	die EU-Fördermittel im Rahmen des Erasmus+- Stipendiums decken anteilig die Kosten für die Unterkunft, die Anreise und die Praktikumsvermittlung der Schüler(innen).
Eigenleistung:	Kosten für die Anreise (ca. 350€). Finanzielle Unterstützung kann beantragt werden und die Reisekosten können eventuell nach erfolgreichem Projektabschluss zurückerstattet werden.

Haben wir EUER Interesse geweckt oder habt IHR weitere Fragen? Dann schreibt uns einfach eine E-Mail oder sprecht uns in der Schule an.

CV Guidelines

Dear students,

These are our guidelines to help you write your English CV. Please read them carefully. Thank you very much for your efforts in writing your CV.

- Write your CV in English only – except names, which can be written in their original language.
- Create your own CV using your own format. It is a chance to show your good MS Office skills.
- You can use the “Europass CV” on <https://europass.europa.eu/de/create-europass-cv> too, but please take care that the format looks appropriate and professional.
- Your CV should be maximum 2 pages long.
- Please add a photo to your CV. This must not be a professional photo, but a photo in front of a neutral background. No selfie!
- Please do not make your work experience or internship look like a proper job. Do not write „Nurse at the local hospital in Gelnhausen“, but rather „internship as a nurse“.
- Please be honest about your English level and ask your teacher if you have any doubts about what level to indicate.
- Please include the short personal statement in the CV (and not in a separate document).
- Please do not write an identical personal statement than a classmate of yours, because several CVs might be sent to the same company to choose from.
- Feel free to mention in “Interests” or a “skills” section if you have a strong interest in Marketing and if you have social media management skills (e.g. content creation, story/post creation, analysis of metrics, etc).
- In the “skills” section add your main personality strengths/communication skills.
- The CV below is an example of the different parts your CV should contain. You do not have to copy the same layout – but please include all mentioned sections of the CV (Personal Statement, Education, Work Experience, etc).

Name Surname

Photo (recommended)

Contact

Address:

Phone:

Email:

Languages

German – Native
English – A2 / B1 / B2 etc. or
"intermediate", "advanced" etc.

Technical Skills

eg. MS Office (Word, Excel,
Powerpoint)
Adobe Photoshop

Social Media
Content creation
etc.

Driving License

Interests

- Eg. Football, dance, painting
- Greek culture, history

Personal Statement

A short summary (3-5 sentences) stating your main skills, career goals and the value you can bring to the company.

Work Experience (most to least recent)

Job Title – dates

Company Name, City

- Job task 1 (describe your responsibilities and tasks in keywords or full sentences. You can also mention which departments/ teams you assisted)
- Job task 2
- Job task 3

Job Title – dates

Company Name, City

- Job task 1
- Job task 2
- Job task 3

Education (most to least recent)

(please include your current vocational school and name of your studies)

Your Current Degree Title - dates

University/College name – City

Significant courses: Mention relevant courses to the position/ industry you are applying to (optional)

High School Diploma - dates

School name – City

Main skills (examples)

(can also be renamed "Communication Skills")

- Project management
- Customer support
- Teamwork
- Data entry
- Office management
- Social Media

Free Section (optional)

(can be named "Volunteering", "Online Courses" etc.)

Your role/Course Title – Name of Organization - dates

Words and expressions:

Englisch	Deutsch
Oberstufe	Upper secondary school
Abitur	A-levels
Berufliches Gymnasium	Vocational grammar school
Grundschule	Primary school
Gymnasium	Grammar school
Realschule	Secondary school
Realschulabschluss	GCSEs
Meine Aufgaben umfassen/umfassten	My tasks include/included
Mein Schwerpunkt ist	My major is
Wirtschaftslehre	Business and economics
Informatik	IT
Ernährung	Nutrition

Example:

Since 09/2024 A-level student at Berufliche Schulen Gelnhausen, Upper Secondary School
Major in nutrition

When listing your tasks in your job/internship, you need to use the gerund.

My tasks include(d):

Talking to customers, storing goods, preparing invoices.