



Checkliste für Organisationen

zur Umsetzung eines Aufnahmeprojektes mit europäischen Freiwilligen nach Bewilligung Ihres Förderantrags

(Stand: September 2021)

Vorbereitung der Projektaktivität

- Partnersuche über [NOTLAS](#) oder die [Datenbank der akkreditierten Organisationen](#).
- Die beteiligten Partner verfügen über ein gültiges [Quality Label](#) als Supporting Organisation zum Zeitpunkt des Aktivitätsbeginns.
- Sprechen Sie mit Ihren Partnern die Aufgaben ab und erstellen Sie einen Partnerschaftsvertrag. Hilfestellung bietet das [ESK-Programmhandbuch](#).
- Wenn Sie Freiwillige über internationale Partner gefunden haben, bitten Sie diese, sich im ESK-Portal zu [registrieren](#). Dies ist notwendig, um die Freiwilligen online mit der Einsatzstelle zu verknüpfen (Matching). Alternativ nutzen Sie das [PASS-Tool](#), um interessierte junge Menschen zu kontaktieren (Contact Offer), ihnen ein Angebot zu unterbreiten (Placement Offer) und bei einer Zusage mit der Einsatzstelle zu verknüpfen (Matching).
- Sprechen Sie gemeinsam mit den Freiwilligen alle Aspekte des Projektes durch und erstellen Sie den [Freiwilligenvertrag](#).
- Ggf. unterstützen Sie frühzeitig die Freiwilligen bei VISA-Angelegenheiten. Bitte beachten Sie unser [Infodokument](#) und fordern Sie bei Bedarf ein individuelles Unterstützungsschreiben bei uns an.
- Die Anmeldung bei der [CIGNA](#) erfolgt nach dem Matching im PASS-Tool automatisch. (Wichtiger Hinweis: Hierbei handelt es sich um eine Übergangslösung für die im Mai beantragten Projekte. Regulär erfolgt die Anmeldung über die Eintragung der „gematchten“ Daten im Beneficiary Module, das im Moment noch nicht zur Verfügung steht.)
- Übertragen Sie die Daten Ihrer „gematchten“ Freiwilligen aus dem PASS-Tool in Ihr Projekt im Beneficiary Module auf der [Plattform für Erasmus+ und Europäisches Solidaritätskorps \(EESCP\)](#). (Wichtiger Hinweis: Aktuell steht das Beneficiary Module noch nicht zur Verfügung. Wir informieren Sie, sobald Sie die Daten eintragen können.)
- Planen Sie die sprachliche, kulturelle und aufgabenbezogene Vorbereitung der Freiwilligen gemeinsam mit der Partnerorganisation. Bitte stellen Sie sicher, dass die Freiwilligen das [Infokit](#) und den Zugang zum [Onlinesprachkurs](#) erhalten.
- Sorgen Sie dafür, dass die Freiwilligen neben dem Onlinesprachkurs weitere geeignete Unterstützungsmaßnahmen zum Sprachenlernen erhalten (zum Beispiel individuelle Sprachkurse, Tandem-Angebote, ergänzende Lernunterlagen).

Durchführung der Projektaktivität

- Klären Sie mit den Freiwilligen die Anreisepläne und sorgen Sie für einen guten Start ins Projekt, beispielsweise durch Abholung bei Anreise, geplanter Betreuung durch Mentoren sowie die Einführung in Tätigkeiten und Örtlichkeiten.
- Planen Sie gemeinsam mit den Freiwilligen den **Lernprozess** und nutzen Sie dafür Lernvereinbarungen und den [↘Youthpass](#). Hinweise gibt die Demoseite mit [↘Schritt-für-Schritt-Anleitung](#).
- Stellen Sie sicher, dass alle Rahmenbedingungen des Projekts entsprechend der Richtlinien umgesetzt sind (siehe [↘Infokit](#) und [↘Sachbezugswerttabelle](#)). Vergessen Sie nicht, sich monatlich von den Freiwilligen den Erhalt des [↘Taschengelds](#) quittieren zu lassen und eine [↘Teilnehmendenliste](#) zu führen.
- Melden Sie die Freiwilligen bei den [↘Begleitseminaren](#) von JUGEND für Europa an, sobald die Anreisedaten feststehen (Einführungsseminar **innerhalb der ersten 6 Wochen** nach Anreise; Zwischenseminar zur **Mitte der Projektaktivität**).
- Lassen Sie Ihre Freiwilligen den Teilnehmendenbericht ausfüllen, der nach Ende der Aktivität automatisch über das Beneficiary Module auf der [↘Plattform für Erasmus+ und Europäisches Solidaritätskorps \(EESCP\)](#) verschickt wird. Dies ist Voraussetzung für das ESK-Teilnahmezertifikat, das Sie anschließend im PASS-Tool erstellen können.
- Zum Abschluss des Projektes findet eine finale Auswertung mit allen Freiwilligen und Partnern statt. Bitte berücksichtigen Sie Nachsorge und Rückkehrendenarbeit.
- Nach Abschluss des Projektes (**60 Tage**) finalisieren Sie Ihre Daten im Beneficiary Module auf der [↘Plattform für Erasmus+ und Europäisches Solidaritätskorps \(EESCP\)](#) und reichen den Abschlussbericht ein.

Ausführlichere Informationen finden Sie im deutsch- oder englischsprachigen [↘Leitfaden des Europäischen Solidaritätskorps von 2021](#)