



An  
International  
Work  
Placement

**G  
U  
I  
D  
E**

BEST  
PRACTICE  
BP – BLTM

# **Ghid pentru pregătirea muncii în străinătate**



**Ghid autoexploratoriu, cu sarcini,  
sugestii, sfaturi, 'ponturi' și recomandări pentru  
elevii și studenții din învățământul secundar și cel  
vocațional/tehnic**



## Ghid pentru studenți / elevi și colegii

Acest GHID a fost compus pentru studenții / elevii care doresc să-și organizeze propriul program de muncă în străinătate (PMS), dar căror le lipsește sprijinul practic (complet) al unei instituții de tipul colegiului, pe care să se poate baza.

Însă el mai include și unele capitole utile pentru colegiile care îi ajută pe elevi și studenți să se pregătească în vederea PMS – în special capitolele care se ocupă de chestiunile legate de finanțare, ca și exemple de contracte și înțelegeri între colegii, studenți / elevi și firmele străine.

Din experiența noastră, putem afirma că acest GHID le va atrage atenția studenților / elevilor și colegiilor care pornesc la organizarea unor PMS asupra unor lucruri pe care le-ar putea trece cu vederea în etapa pregătitoare.

Broșura de față nu pretinde că e un GHID exhaustiv; este doar o culegere utilă de chestiuni și probleme, sarcini, sugestii și 'ponturi' care le vor fi de ajutor tinerilor pentru a putea aborda practic pregătirea PMS.

Lucrul în străinătate este în sine o aventură; dacă GHIDUL de față le va fi de ajutor tinerilor în vederea evitării celor mai mari dificultăți și 'capcane' care pot compromite o experiență ce se anunță excepțională, înseamnă că el își va fi atins scopul.

În fine, dacă el îi va ajuta pe studenți / elevi să-i ajute pe alții ca ei, atunci acest lucru se va dovedi un extrem de prețios avantaj suplimentar.

Noroc și distracție plăcută!



Pentru sugestii de orice fel referitoare la modalități de a îmbogăți și perfecționa acest GHID, trimiteți mesaje e-mail pe adresa F. van Schaik, Horizon College, Holland, [f.w.vanschaik@horizoncollege.nl](mailto:f.w.vanschaik@horizoncollege.nl)

### Cum se folosește ghidul

Depinde de voi cum o să folosiți ghidul! În general, noi sugerăm să porniți cu prima tematică și să continuați până parcurgeți toate tematicile. Dar puteți și să începeți cu orice tematică doriți!

LISTA DE CONTROL vă va ajuta să verificați dacă ați parcurs toate tematicile necesare pentru o bună pregătire.

GHIDUL cuprinde 3 părți:

#### PARTEA 1 Tematicile

Fiecare tematică are 4 secțiuni:

- |               |   |
|---------------|---|
| Secțiunea I   | Introducere în tematică<br>Care este <b>scopul</b> tematicii?   |
| Secțiunea II  | Întrebări<br>Întrebările vă ajută să vă dați seama despre ce știți sau nu știți încă  |
| Secțiunea III | Sarcini<br>Sarcinile ( <b>S</b> ) vă ajută să găsiți răspunsuri la întrebările care sunt importante pentru voi                        |
| Secțiunea IV  | Planificarea<br>După secțiunea III (sarcini) a fiecărei tematici, completați planificarea cu rezultatele obținute pe baza sarcinilor. |

La cele mai multe tematici veți mai găsi **sfaturi / 'ponturi'** și / sau **sugestii**

#### PARTEA 2 Lista de verificare

Lista de verificare este de fapt un sumar al tuturor tematicilor. Ea vă oferă o scurtă privire de ansamblu asupra tuturor chestiunilor pe care le aveți de rezolvat pentru etapa de pregătire a PMS.

O dată terminată o tematică, o bifați ca s-o ștergeți de pe listă.

Aceasta vă ajută în planificarea cronologică a activităților, în așa fel încât nimic să nu vă țină în loc de la deplasarea în străinătate atunci când a venit timpul s-o faceți!

**PARTEA 3 Anexă**

În anexă veți găsi materiale exemplificatoare, ca și câteva modele pentru scrierea obiectivelor, ca de exemplu un mesaj e-mail oficial / protocolar ori un CV ș.a.m.d.

**CUPRINS****Partea I Tematicile**

	<b>Pagina</b>
Date personale	4
Tematica 1 Ce motivație am pentru stagiul de lucru în străinătate?	6
Tematica 1 Planificarea motivației	8
Tematica 2 Cât costă acest stagiul de lucru în străinătate?	9
Tematica 2 Planificarea costului	12
Tematica 3 Cum pot face rost de bani?	14
Tematica 3 Planificarea venitului	17
Tematica 4 Cum să corespund cerințelor colegiului	18
Tematica 4 Planificarea cerințelor colegiului	20
Tematica 5 Poate colegiul meu să mă ajute să găsesc de lucru în străinătate?	22
Tematica 5 Planificarea ajutorului de la colegiu	24
Tematica 6 Cum pot alege o țară pentru un PMS?	25
Tematica 6 Planificarea alegerii PMS	29
Tematica 7 Ce reguli urmez când intru în contact cu un loc de muncă în străinătate?	31
Tematica 7 Planificarea regulilor de comunicare (tip E)	35
Tematica 8 Cum pot să conving firma să-mi ofere un loc de muncă?	37
Tematica 8 Planificarea convingerii firmei	40
Tematica 9 Trebuie să semnez vreun contract?	42
Tematica 9 Planificare contract(e)	45
Tematica 10 Cum să-mi fac asigurări?	46
Tematica 10 Planificarea asigurărilor	50
Tematica 11 Unde o să stau?	54
Tematica 11 Planificare cazare	57
Tematica 12 Cum o să mă deplasez până și în interiorul țării-țintă?	59
Tematica 12 Planificarea aranjamentelor pentru călătorie	62
<b>Partea III Anexă</b>	<b>67</b>



## Planificare Date personale, date despre colegiu și studii

### Date personale

Nume \_\_\_\_\_

Adresă \_\_\_\_\_

Cod poștal / Localitate \_\_\_\_\_

Țară \_\_\_\_\_

Sex  Bărbătesc  Femeiesc

Data nașterii \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Pașaport /  
Cartă de identitate nr. \_\_\_\_\_

Data de valabilitate  
a pașaportului /  
Cartei de identitate \_\_\_\_\_

Cont bancar nr. \_\_\_\_\_

Cont virament prin poștă nr. \_\_\_\_\_

Locuiesc cu  
părinții  Da  Nu

Nr. de telefon  
personal \_\_\_\_\_

Număr mobil \_\_\_\_\_



### Situații de urgență

În caz de urgență  
telefonați familiei /  
prietenilor / altor persoane:

Nume \_\_\_\_\_

Adresă \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### II Date despre colegiu și studii

Numele colegiului \_\_\_\_\_

Adresă \_\_\_\_\_

Cod poștal /  
localitate \_\_\_\_\_

Studiez  la zi  fără frecvență / frecvență redusă

Domeniu de studii  inginerie, tehnică  
 sanitar  
 asistență  
 economic  
 comercial, servicii publice  
 altceva \_\_\_\_\_

Specializare  \_\_\_\_\_

Data prevăzută pt.  
absolvire \_\_\_\_\_



## TEMATICA 1 Care este motivația pentru stagiul de lucru în străinătate?

### Introducere

**Obiectiv:** această tematică vă ajută să vă organizați motivele pentru lucrul în străinătate

### Sugestii

Înainte de a porni să rezolvați întrebările, așezați-vă comod, relaxați-vă și gândiți-vă la motivația adevărată a stagiului de lucru în străinătate. Rezultatele acestei meditații pot fi acelea că sunteți gata să faceți următoarele sarcini din prezentul GHID, dar poate fi la fel de bine să vă veți răzgândi în ceea ce privește lucrul în străinătate. E mai bine să vă răzgândiți din vreme decât să ajungeți la acorduri pripite cu colegiul ori firma și să luați măsuri pregetând.

### Întrebări

Sunteți rugați să bifați oricâte motive vreți.

		Da	Nu
<b>Î1</b>	Cunosc studenți care au lucrat în străinătate și au fost entuziasmați de asta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î2</b>	Vreau să câștig mulți bani	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î3</b>	Părinții mei au propria firmă și și-ar dori ca eu să câștig maximum de experiență (internațională)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î4</b>	Vreau să-mi perfecționez cunoștințele de limbi străine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î5</b>	Faptul că nu mai sunt acasă îmi dă posibilitatea să ce vreau eu, când și cum vreau eu!	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î6</b>	Vreau să lucrez alături de oameni care aparțin altei culturi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î7</b>	Vreau să învăț cum gândesc și cum acționează alții	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î8</b>	Vreau să învăț cum e organizată o firmă străină	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î9</b>	Vreau să călătoresc în alte țări	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î10</b>	Vreau să învăț cum își rezolvă problemele alte firme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î11</b>	Vreau să descopăr noi aplicații pentru ce am studiat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î12</b>	Doresc să devin mai independent de părinți	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î13</b>	Consider că trebuie să verific dacă mă descurc singur, muncind și trăind într-un mediu străin și necunoscut	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î14</b>	Colegiul meu consideră că lucrul în străinătate e indicat pentru oricine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î15</b>	Vreau să am experiență de PMS în CV (=Curriculum Vitae)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î16</b>	Lucrul în străinătate îmi ridică șansele de a găsi un post mai bun	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



## **SARCINI / TEME DE LUCRU**

Adaugă rezultatele următoarelor sarcini / teme de lucru la PLANIFICARE

### **S1**

La școală la tine nu cunoști pe nimeni care a lucrat în străinătate. Asta nu înseamnă că n-au fost în străinătate înaintea ta alți studenți / elevi. Cum poți afla ceva despre motivația altor studenți / elevi de a lucra în străinătate? Ei bine, te poți interesa la colegiu sau folosi Internetul.

- Află dacă la tine la colegiu există un program PMS.

### **SFAT**

- Navighează pe Internet ca să dai de studenți / elevi care au lucrat în străinătate, de preferință în țara la care te-ai gândit și tu. Pentru asta, poți folosi programele de căutare din nou sau poți utiliza canalele de chat, de pildă ICQ și MSN.

### **S2**

În majoritatea țărilor din UE există multe colegii care au propria lor organizație PMS. Acestea sunt colegii tehnice de tip liceu sau de tip universitar. Asta înseamnă că sunt mulți studenți și elevi cu experiență în domeniul lucrului 'afară', cu care poți lua legătura prin acele colegii.

- Contactează colegiile din țară și din străinătate care consideri că te pot ajuta să găsești studenți / elevi care au lucrat în străinătate.

### **SFAT**

- Contactează colegii prin mail sau telefonic. Asigură-te că ai găsit persoana de contact potrivită. De asemenea, asigură-te că ai pregătit întrebările corecte pentru persoana de contact.

### **SFAT**

- Navighează pe Internet ca să găsești relatări ale unor studenți / elevi despre experiența lor 'afară'.

### **Lista de verificare**

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.





## Planificare Tematica 1 Motivația

### Motivația de bază

Pot descrie principalele obiective ale propriului PMS după cum urmează:

*Exemplu:*

*Obiectiv 1: Vreau să-mi perfecționez cunoștințele și deprinderile de exprimare orală în limba străină*

---

---

---

---

---

### Metode

Pentru a-mi atinge obiectivele de mai sus intenționez să

*Exemplu:*

*Obiectiv 1: - să pun întrebări celor de acolo când doresc informații;  
- vorbesc cu colegii de lucru cât de mult;  
- ies în societate și să conversez cu oamenii întâlniți (cu localnicii);  
- să NU-mi folosesc limba maternă în conversația cu colegii conaționali  
când suntem în compania localnicilor.*

---

---

---

---

---

---

---



## TEMATICA 2 Cât costă lucrul în străinătate?

### Introducere

**Obiectiv:** Această tematică vă ajută să stabiliți costul mediu al stagiului de lucru în străinătate.

### Sugestie

Dacă chiar cunoașteți studenți / elevi care au mai lucrat în străinătate, întrebați-i câți bani au câștigat și câți au cheltuit. În plus, încercați să separați costurile reale (de ex. drumul, cazarea, mâncarea) de alte costuri (de ex. ieșitul în societate, vizitarea unor obiective turistice, închiriatul unei biciclete, unei motorete, unei mașini).

### Întrebări

- Î1** Aș dori să lucrez în această țară din UE \_\_\_\_\_  
(Oraș, localitate) \_\_\_\_\_
- Î2** Aș dori să lucrez                      O 3 săpt                      O 4 săpt  
O 5 săpt                      O 8 săpt                      O 10 săpt                      O \_\_\_\_\_
- Î3** Aș dori să călătoresc cu    O autobuzul                      O autoturismul  
O trenul                      O avionul                      O altceva \_\_\_\_\_
- Î4** Aș dori să locuiesc  
O la o gazdă care să-mi facă de mâncare  
O la o gazdă, dar aș vrea să-mi fac eu de mâncare  
O la o gazdă unde să stau în cameră cu alți studenți / elevi  
O \_\_\_\_\_
- Î5** Mă aștept ca drumul să coste  
O spre țara de destinație  
O \_\_\_\_\_ euro  
O în interiorul țării  
O \_\_\_\_\_ euro  
O de unde locuiesc spre lucru  
O \_\_\_\_\_ euro
- Î6** Mă aștept să dau pentru cazare    O \_\_\_\_\_ euro



**Î7** Mă aștept să dau pentru vizite etc.  
O \_\_\_\_\_euro pe săpt.

**Î8** Alte costuri anticipate  
O \_\_\_\_\_euro pe săpt.

**SFAT** gândiți-vă la VIZĂ, asigurare, pașaport, permis de lucru  
O \_\_\_\_\_euro

O \_\_\_\_\_euro

**Bani câștigați**

**Î9** Mă aștept să câștig între O 10 – 25 euro pe săptămână  
O 25 – 50 euro pe săptămână  
O 50 - 75 euro pe săptămână  
O altele \_\_\_\_\_

**Î10** Voi primi o alocație (grant) de studiu de  
O \_\_\_\_\_euro pe săpt.

**Î11** Alte surse de venit  
O \_\_\_\_\_euro pe săpt.

**SFAT** ia în calcul și ajutorul părinților, economiile personale etc

**Î12** Consider că totalul cheltuielilor pentru program va fi de \_\_\_\_\_euro pentru \_\_\_\_\_săptămâni



## Sarcini / teme de lucru

### S1

Când începeți să vă orientați cu ajutorul GHIDULUI, o să constatați că sunt mai multe chestiuni legate de costuri și / sau venituri.

- Folosiți tabelul din PLANIFICARE pentru a înscrie sumele pe care vă așteptați să le dați și să le primiți
- Completați sumele reale după completarea celorlalte capitole care se referă la bani



*"În Danemarca am învățat foarte multe lucruri practice pe șantier. Acolo te simți de-adevărat participant la toate etapele construcției."*  
(Monique,19)

### Lista de verificare

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.

**Planificare Tematica 2 Costuri**

<b>Activitate</b>	<b>Cost estimativ</b>	<b>Cost real</b>
<b>Călători</b>		
- către țara de destinație;	_____	_____ Euro
- în țara de destinație;	_____	_____ Euro
<b>Cazare</b>		
- familie gazdă;	_____	_____ Euro
- casă de oaspeți;	_____	_____ Euro
- camere;	_____	_____ Euro
- altele, respectiv	_____	_____ Euro
<b>Cumpărături</b>		
- Cumpărare de hrană;	_____	_____ Euro
- altele, respectiv	_____	_____ Euro
<b>Plimbări</b>		
- bar, cafenea, etc	_____	_____ Euro
- cinema, discotecă	_____	_____ Euro
- altele, respectiv	_____	_____ Euro
<b>Asigurări</b>		
- Sănătate;	_____	_____ Euro
- Călătorie	_____	_____ Euro
- Anularea călătoriei	_____	_____ Euro
- altele, respectiv	_____	_____ Euro



<b>Capitolul</b>	<b>Cost estimativ</b>	<b>Cost real</b>
<b>Documente de identitate</b>		
- Pașaport	_____	_____ Euro
- Carte de identitate	_____	_____ Euro
<b>Documente necesare</b>		
- VIZĂ	_____	_____ Euro
- Permis de lucru	_____	_____ Euro
<b>Alte costuri</b>		
_____	_____	_____ Euro
_____	_____	_____ Euro
<b>Cost total</b>	_____	_____ Euro

### Tematica 3 Cum pot face rost de bani?

#### Introducere

**Obiectiv:** această tematică vă ajută să vă organizați posibilitățile financiare

#### Întrebări

##### Situația mea personală

- î1** Am bani economisiți  Da  Nu
- î2** Lucrez cu jumătate de normă  Da  Nu
- î3** Mă ajută părinții să mă descurc  Da  Nu

##### Situația resurselor de care dispun

- î4** Locuiesc cu părinții  Da  Nu
- î5** Locuiesc cu părinții și primesc o alocație de studii (așa-numita "alocație de domiciliu")  Da  Nu
- î6** Această alocație de domiciliu se poate schimba într-o alocație "pentru deplasare" pe perioada lucrului în străinătate  Da  Nu  
 Nu știu

##### Alocații / granturi

- î7** Cunosc procedura de schimbare a alocației din alocație "de domiciliu" în alocație "pentru deplasare"  Da  Nu
- î8** Nu locuiesc cu părinții  Da  Nu
- î9** Nu locuiesc cu părinții și primesc o alocație de deplasare (vezi Î5)  Da  Nu
- î10** Cunosc procedura de a informa autoritățile că plec la lucru în străinătate și că vreau să primesc alocația de deplasare  Da  Nu



*"Nu mi-am imaginat niciodată că voi vizita un muzeu în străinătate, dar am petrecut o zi întreagă în Muzeul Britanic și încă nu am văzut totul... (Richard, 20)"*

**Ajutor de la colegiu pentru găsirea de fonduri suplimentare**



**Î11** Colegiul mă ajută să-mi organizez stagiul  
De lucru în străinătate și a făcut cerere pentru fonduri  
În numele meu  Da  Nu

**Î12** Cunosc ce fonduri o să primesc  Da  Nu

**Fonduri UE (fond de deplasare Leonardo)**

**Î13** Cunosc că pot primi bani din fondul  
Leonardo pentru deplasări (de la UE)  Da  Nu

**Î14** Cunosc procedura de a primi bani  
din fondul Leonardo pentru deplasări  Da  Nu

**Plata prin firmă**

**Î15** Cunosc suma pe care o va da firma  Da  Nu

**Alte surse de bani**

**Î16** Am alte surse de bani în afară de economii,  
ajutorul de la părinți, granturi și stipendii  
sau sponsorizări  Da  Nu

**Concluzie**

**Î17** Pot afirma fără temere că am strâns destul bani  
Pentru toată durata PMS, bani necesari pentru:

- drum  Da  Nu  Încă nu știu

- cazare  Da  Nu  Încă nu știu

- asigurări  Da  Nu  Încă nu știu

- alimente  Da  Nu  Încă nu știu

- ocazii sociale  Da  Nu  Încă nu știu





## Sarcini

Adaugă rezultatele sarcinilor la PLANIFICARE

### S1

În unele țări din UE studenții primesc alocații / granturi de studii. Mai e posibil și ca învățământul să fie "gratis" în unele țări, iar costul studiilor să fie plătit din impozite. Mai există și posibilitatea alternativă să existe alocații și granturi care să se dea de către țările de destinație. Asta se întâmplă adesea în colegiile tehnice și universitățile din Europa. E bine să vă interesați care e situația la dvs. în țară.

- Informați-vă la propriul colegiu (îndrumătorde an, administrația studentească) dacă se cunosc alocații / granturi și / sau fonduri pe care le puteți solicita prin cerere scrisă dacă intenționați să lucrați în străinătate.
- Navigați pe Internet pentru ca să găsiți nume de programe de finanțare (UE), ca și detalii referitoare la agențiile din propria țară care răspund de preluarea și administrarea cererilor.

### SFAT

- Cel mai solicitat program de deplasări în cadrul UE este așa-numitul program Leonardo da Vinci. Acest program vizează îndeosebi pe studenții și elevii între 16 și 21 de ani. Fiecare țară din UE are o agenție națională care se ocupă cu cererile pentru finanțare deplasărilor și programelor Leonardo.



*"La început nu a fost ușor să găsesc cazare până când nu am fost sfătuit să verific tabela cu anunțuri de la Colegiu. Acest fapt în scurt timp mi-a rezolvat problema și de asemenea am găsit multe lucruri de făcut... (Cecilia, 21)"*

### Lista de verificare

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.

**Planificare Tematica 3 Venituri**

<b>Capitol VENIT</b>	<b>Venit estimativ</b>	<b>Venit real</b>
<b>Venit personal</b>		
- economii;	_____ Euro	_____ Euro
- salariul de la angajator;	_____ Euro	_____ Euro
- contribuția părinților ;	_____ Euro	_____ Euro
- altele, și anume...	_____ Euro	_____ Euro
<b>Studii Granturi</b>		
- grant la domiciliu	_____ Euro	_____ Euro
- grant deplasare	_____ Euro	_____ Euro
- alte granturi, de ex....	_____ Euro	_____ Euro
<b>Finanțare</b>		
- Finanțare UE (Leonardo)	_____ Euro	_____ Euro
- Altele, și anume...	_____ Euro	_____ Euro
<b>Firmă</b>		
- salariu	_____ Euro	_____ Euro
- alocație de drum	_____ Euro	_____ Euro
<b>Alte surse</b>		
- _____	_____ Euro	_____ Euro
- _____	_____ Euro	_____ Euro
<b>Total</b>	_____ Euro	_____ Euro



## Tematica 4 Satisfacerea cerințelor colegiului

### Introducere

**Obiectiv :** această tematică vă ajută să fiți siguri că veți efectua o activitate cu rost și cu teamei la firma din străinătate.

### Întrebări

- î1** Lucrul în străinătate face parte din programul meu de studii  
 Da  Nu
- î2** Lucrul în străinătate este supervizat de colegiul meu  
 Da  Nu
- î3** Am efectuat un stagiu de lucru sau de ucenicie în propria țară în cadrul studiilor  
 Da  Nu
- î4** Am primit un document scris cu sarcinile pe Care trebuia să le realizez la firmă  
 Da  Nu
- î5** La colegiu există criteriile referitoare la efectuarea unui stagiu de lucru în propria mea țară  
 Da  Nu  
 Nu știu
- î6** La colegiu există criteriile referitoare la efectuarea unui PMS  
 Da  Nu  
 Nu știu
- î7** Cunosc cum va fi evaluat stagiul de lucru în străinătate  
 Da  Nu  
 Nu știu



*" În Sevilla am vizitat un curs de instruire în manichiură pentru a observa diferențele cu cel de acasă. A părut cam neorganizat, dar rezultatele erau la fel de bune sau chiar mai bune! N-aș fi vrut să ratez acest lucru pentru nimic în lume" (Sylvana,21)*



## SARCINI

Adăugați rezultatele de la Sarcini la propria PLANIFICARE

### T1

Majoritatea colegiilor, îndeosebi colegiile tehnice (vocaționale), posedă descriptori pentru criteriile pe care trebuie să le satisfacă studenții în timpul activităților practice dinafara colegiului. Acestea sunt cel mai adesea aceleași criterii ca și cele pentru efectuarea unui PMS.

- Informați-vă la îndrumătorul de an, îndrumătorul sau consilierul pe probleme studențești dacă există astfel de criterii la departamentul / secția unde studiați. Dacă există, cereți un exemplar scris.
- Întrebați cum se numește persoana care este responsabilă cu organizarea plasamentului (internațional) pentru stagiile de lucru;
- Informați-vă ce criterii aveți de îndeplinit; solicitați de la persoana respectivă sau profesorul de limbi străine să vă ajute să scrieți o descriere a tipului de activitate în străinătate pe care l-ar avea în vedere colegiul.

### Recomandare specială

Unele liste de criterii pentru găsirea unui loc de muncă în străinătate sunt adeseori foarte lungi și pline de detalii. Dacă arătați unei firme toată această listă, s-ar putea să vă refuze angajarea, pur și simplu pentru că nu se găsește un tip de lucru care să corespundă la toate criteriile enunțate. E de importanță capitală ca, împreună cu persoana responsabilă cu plasarea la lucru în străinătate, să încercați să selectați un pachet minimal de criterii. Acest pachet poate fi menționat în scrisoarea de solicitare a postului către firma aleasă.

### S2

Majoritatea colegiilor au anumite perioade când se așteaptă să plece studenții / elevii la stagii de lucru. Probabil că mai au și anumite SARCINI pentru voi pe perioada stagiului.

Informați-vă

- dacă e posibil să efectuați un PMS pe toată perioada sau numai câteva săptămâni
- cum se vor desfășura consilierea și îndrumarea pe timpul stagiului în străinătate și ce se cere de la voi
- cum va fi evaluat lucrul în străinătate
- câte și ce fel de rapoarte / dări de seamă va trebui să scrieți pe durata stagiului.

Cereți un exemplar al înțelegerilor încheiate și verificați dacă e semnat de ambele părți.

### Lista de verificare

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.



## Planificare Tematica 4 Cerințele din partea colegiului

### Detaliile pt. obiect profesor(i)

Nume \_\_\_\_\_

Obiect \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Telefon mobil \_\_\_\_\_

### Detaliile pt. obiect profesor(i)

Nume \_\_\_\_\_

Obiect \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Telefon mobil \_\_\_\_\_

### Cerințele din partea colegiului

Număr de rapoarte \_\_\_\_\_

Conținutul rapoartelor  
R1 \_\_\_\_\_

R2 \_\_\_\_\_

Datele când trebuie predate rapoartele

R1 \_\_\_\_\_

R2 \_\_\_\_\_



Numele profesorului de contact \_\_\_\_\_

Comunicare prin

O e-mail: \_\_\_\_\_

O telefon: \_\_\_\_\_

O Altele, și anume \_\_\_\_\_

### Criteriile pentru PMS

Descrierea criteriilor pe care le am de îndeplinit în timpul stagiului în străinătate:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



An  
International  
Work  
Placement

G  
U  
I  
D  
E

BEST  
PRACTICE  
BP – BLTM

## TEMATICA 5

### Poate colegiul să mă ajute să găsesc un loc de muncă în străinătate?

#### Introducere

**Obiectiv** Această tematică vă ajută să stabiliți dacă propriul colegiu poate să vă fie de ajutor în acest sens

#### Sugestie

Dacă propria instituție școlară are un program PMS și v-a cerut să folosiți (o parte) din acest ghid ca să vă pregătiți, puteți să omit acest capitol.

Întrebări		Da	Nu
<b>Î1</b>	Colegiul meu are un program pentru stagii internaționale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î2</b>	Departamentul meu face parte din acest program pentru stagii	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î3</b>	Instituția mea școlară oferă un anumit ajutor pentru pregătirea unui program PMS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î4</b>	Cunosc studenți / elevi care au lucrat în străinătate	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î5</b>	Îi pot ruga pe acești studenți / elevi să mă ajute să-mi pregătesc programul PMS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Î6</b>	O să-mi pregătesc programul PMS îndeosebi individual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



*"În Irlanda ritmul muncii e mai scăzut decât la mine în țară. Am văzut destulă muncă pentru care era nevoie de cineva, dar colegilor mei nu le făcea plăcere când mă auzeau pomenind de munca altcuiva "*  
(Bart, 20)



### Lista de verificare

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.

### SARCINI

Adăugați rezultatele următoarelor SARCINI la PLANIFICARE

#### S1

- Găsiți datele unui coordonator PMS de la voi din școală

#### SUGESTIE

- Nume, loc unde poate fi găsit, nr. de telefon, adresă de e-mail
- Data și ora întâlnirii programate cu el

#### S2

Găsiți date despre studenții / elevii care au lucrat în străinătate

#### SUGESTIE

- Nume, adresă, nr. de telefon, adresă de e-mail
- Țara unde au avut PMS
- Firma care a primit PMS, adresă, nume de contact

#### S3

- Write down the details of other people that can ajutor you in any way

#### SUGESTIE

- Nume, funcție, adresă, nr. telefon, adresă de e-mail

#### S4

- Întocmiți o listă cu întrebările cele mai importante pe care vreți să le puneți coordonatorului, studenților sau altor persoane care știți că v-ar putea ajuta

### Lista de verificare

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.





## **Planificare Tematica 5 Sprijinul din partea colegiului**

### **Date despre coordonatorul PMS**

Nume \_\_\_\_\_

Adresă  
(amplasarea colegiului) \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Adresă E-mail \_\_\_\_\_

### **Date despre studenții care au lucrat în străinătate și pe care i-am contactat**

Nume contact 1 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Nume contact 2 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### **Date despre colegiile care au o organizație PMS**

Nume contact 1 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Nume contact 2 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_



## TEMATICA 6 Cum să aleg o țară pentru un stagiu de lucru internațional?

### Introducere

**Obiectiv** această tematică vă ajută să analizați consecințele alegerii unei țări care nu este membră UE.

### Întrebări

Este posibil ca unele întrebări să vă permită să alegeți mai mult de un răspuns

**î1** Am ales deja o țară,  Nu  
 Da (numele țării) \_\_\_\_\_

**î2** Am ales această țară pentru că  
 Mi-am dorit întotdeauna să lucrez aici  
 Colegiul meu oferă un stagiu de lucru aici  
 Cunosc studenți care au lucrat aici  
 Am membri ai familiei care locuiesc aici  
 Vreau să-mi perfecționez cunoștințele de limbi străine  
 Cunosc firma la care doresc să lucrez

**î3** Am ales deja o firmă?  
 Nu  Da (numele firmei) \_\_\_\_\_  
 în (localitatea/orașul) \_\_\_\_\_

**î4** Am ales această firmă pentru că  
 Îmi pot îndeplini cerințele și criteriile de studiu aici  
 Cunosc firma  
 Colegiul îmi oferă un stagiu de lucru aici  
 Cunosc studenți care au lucrat aici



**i5** Colegiul meu oferă sprijin pentru Organizarea lucrului în străinătate  Da  Nu

**i6** Cunosc studenți care au lucrat la aceeași firmă și care mă pot ajuta să îmi organizez un loc de muncă în străinătate  Da  No



*"Nu te întâlnești de două ori în viață cu ocazia de a merge în străinătate, să cunoști alte persoane care fac lucrurile altfel decât cei de acasă, să vezi locuri interesante pe care le-ai fi putut rata într-o vacanță obișnuită. Acest bărbat a făcut cele mai detaliate desene ale bisericilor și catedralelor, doar stând acolo cu un caiet de notițe.....uimitor! (Maite, 22)"*



## **SARCINI**

Adăugați rezultatele următoarelor SARCINI la PLANIFICARE

### **S1**

Nu știți pe ce continent și în ce țară vreți să lucrați.

- Mai întâi, faceți o listă cu țările preferate;
- Apoi, navigați pe Internet ca să găsiți mai multe detalii despre țările care vă interesează;
- În fine, decideți singuri / singur(ă /e) care țară din lista de preferințe necesită cea mai sumară pregătire

### **SUGESTIE**

- De ex. aveți nevoie de viză și / sau permis de lucru?
- Unele dintre țările respective au înăsprit regulamentele și dispozițiile legale ca urmare a terorismului?
  - De ex. din pricina atacurilor teroriste aveți nevoie de propriul pașaport pentru a intra în SUA.

### **S2**

Doriți să lucrați în Europa, dar într-o țară care nu e membră a UE. Care sunt consecințele alegerii voastre?

- Navigați pe Internet pentru a afla dacă și de ce e mai dificil să intrați într-o țară nemembră a UE

### **SFAT**

- Verificați paginile de web ale ambasadelor străine și căutați adrese de e-mail și / sau numere de telefon pentru a le lua legătura cu ele.

### **SFAT**

- Verificați la colegiul vostru dacă dispun de contacte cu țările alese de voi.



An  
International  
Work  
Placement

G  
U  
I  
D  
E

BEST  
PRACTICE  
BP – BLTM

### S3

Ați hotărât în ce țară doriți să lucrați.

- Informați-vă la coordonatorul programului de studii sau la îndrumător ce cerințe trebui să îndepliniți la locul de muncă dacă mergeți în străinătate. Acest lucru va hotărî specificul firmei sau instituției pe care o vizați.
- Acum navigați pe Internet ca să stabiliți ce firme se potrivesc cu interesele și specialitatea voastră.
- Notați-vă ideile referitoare la modul cum poate fi contactată firma pentru a afla dacă puteți lucra colo.



*"Am lucrat în Praga când râul și-a ieșit din matcă. A fost o experiență care îți rupea inima văzând atâtea distrugeri" Ușa din fotografia din stânga poate fi văzută și în dreapta, dar atunci aproape integral sub apă, (Jenny, 21)"*

#### Lista de verificare

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.



## Planificare **TEMATICA 6 Alegerea țării PMS**

Țara de destinație

---

Localitatea / orașul  
de destinație

---

Am nevoie de VIZĂ

Da  Nu

Am nevoie de  
permis de lucru

Da  Nu

### Formalități legate de VIZĂ sau permisul de lucru

Numele  
organizației care acordă  
VIZA

---

Numele  
personei  
de contact

---

Data anticipată  
a răspunsului

---

### Formalități referitoare de permisul de muncă

Numele  
organizației

---

Numele  
personei  
de contact

---

Data anticipată  
a răspunsului

---

BP-BLTM

An  
International  
Work  
Placement

**G  
U  
I  
D  
E**

BEST  
PRACTICE  
BP – BLTM

Reguli sau dispoziții legale  
de care trebuie să țin seama înainte  
de a intra în țara de  
destinație

---

---

---

**Pagini de web**

Adrese de site-uri web  
pe care le-am folosit pt. a găsi  
aceste informații

www. \_\_\_\_\_

www. \_\_\_\_\_

www. \_\_\_\_\_

*"Ochiul Londrei ne-a oferit o uimitoare priveliște a Citadelei. Scump dar a durat aproape 20 de minute și ne-a dat posibilitatea să facem o mulțime de fotografii. O experiență care merită! (Roy,18)*





## TEMA 7 Care sunt regulile de urmat la stabilirea contactului în vederea unui loc de muncă în străinătate?

### Introducere

**Obiectiv** Această tematică vă ajută să folosiți strategii corecte pentru a stabili contactul cu firma sau instituția alese.

### Întrebări

- î1** Limba țării selectate este \_\_\_\_\_
- î2** Am învățat această limbă la școală  Da  No
- î3** Vorbesc această limbă  
 fluent  
 suficient de bine  
 insuficient
- î4** Scriu în această limbă  
 fluent  
 suficient de bine  
 insuficient
- î5** Înțeleg limba vorbită  
 foarte bine  
 suficient de bine  
 insuficient
- î6** Înțeleg limba scrisă  
 foarte bine  
 suficient de bine  
 insuficient





- î7** Pot spune fără teamă că mă descurc bine în în limba țării alese  
 bine  
 nu prea bine, dar o să mă descurc  
 insuficient
- î8** Sunt de părere că trebuie să contactez firma într-un stil oficial / protocolar  Da  Nu
- î9** Cunosc înțelesul cuvântului NETIQUETTE  Da  Nu
- î10** Cele mai potrivite modalități de a contacta o firmă din străinătate sunt prin  
 telefon  
 scrisori  
 e-mail  fax  
 Nu știu
- î11** Cunosc regulile de protocol pentru a contacta o firmă străină prin
- |                                |  | Adevărat              | Fals                  |
|--------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| <input type="radio"/> telefon  |  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> scrisori |  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> e-mail   |  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> fax      |  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
- î12** Am hotărât să contactez firma prin
- |                                |  | Adevărat              | Fals                  |
|--------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| <input type="radio"/> telefon  |  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> scrisori |  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> e-mail   |  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> fax      |  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |



## SARCINI

Adăugați rezultatele următoarelor SARCINI la PLANIFICARE

### S1

N-o să reușiți să învățați neogreaca sau ceha în timp util dacă vreți să lucrați în aceste țări iar voi nu vorbiți și nici nu înțelegeți limba respectivă. Poate că e mai bine să aflați dacă locuitorii din țara asupra căreia v-ați oprit alegerea (=țara de destinație) vorbesc engleza, germana, franceza sau spaniola. De asemenea, nu supraestimați cunoștințele de limbi străine din țările Europei de vest: s-ar putea să fiți surprinși constatând cât de puțini inși vorbesc engleza în Franța sau cât de puțini vorbesc franceza în Olanda, mai ales în domeniile care au de-a face cu munca.

- Folosiți Internetul pentru a afla ce limbi se vorbesc și sunt înțelese în țara de destinație.
- Aflați cum e organizată firma asupra căreia v-ați decis: câți angajați are, câți fac parte din sectorul de management, din personalul angajat pentru munca de secretariat, muncitori calificați și necalificați? Cu cine veți lucra probabil mai mult?

### SFAT

- Pentru a vă forma o imagine cuprinzătoare și generală despre cunoștințele de limbi străine a unei anumite forțe de muncă, s-ar putea să doriți să contactați Camerele de Comerț din țara de destinație.
- Folosiți Internetul pentru a afla dacă există cursuri de limbă online (gratis) pe care le puteți urma în timpul etapei pregătitoare.

### S2

O posibilitate alternativă este să contactați studenți din străinătate care ar dori să învețe prin metoda 'în tandem':

Învățarea în tandem presupune folosirea computerului pentru a comunica cu un partener, fiecare în propria lui limbă. Cel puțin least când doriți să învățați altă limbă cu cineva care s-a născut în acea țară (un așa-numit vorbitor nativ).

- Folosiți Internetul pentru a afla amănunte despre organizațiile care vă pot acorda ajutor pentru a găsi un partener de 'tandem'.

### SFAT

- Căutați de exemplu la site-ul internațional site <http://www.languages.dk/>  
Aici veți găsi parteneri dintr-o mulțime de țări.

**S3**

Primele impresii sunt foarte importante când luați legătura cu o firmă. Există reguli stricte pe care trebuie să le cunoașteți și să le aplicați dacă vreți să fiți admiși. Aceste reguli poartă numele de Etichetă. Dacă însă vreți să comunicați prin Internet (de ex. prin e-mail, chat, video-conferință etc), atunci veți întâlni exprimarea Netiquette (= Net + etichetă). În general, se mai vorbește despre ce trebuie să faci și ce n-ai voie să faci în comunicare: cum (nu) se cuvine să procedezi când telefonezi sau trimiți un e-mail cuiva?

- Folosiți Internetul pentru a te informa despre (N)etiquette.
- Notează-ți regulile și restricțiile într-o așa manieră încât să poți aplica regulile respective când scrii un e-mail, un fax, o scrisoare sau când telefonezi cuiva pentru prima oară.

**SFAT**

- Folosiți cuvintele de căutare corecte pentru programele de căutare pentru a găsi răspunsurile pe care le căutați, de exemplu "netiquette" sau "how to write a letter" sau "The DOs and DONTs of e-mail".

**S4**

La Î12 v-ați hotărât asupra felului în care o să luați contactul cu firma de destinație.

- Aplicați tipicul, ca și regulile și restricțiile pentru forma de comunicare aleasă.

**SFAT**

Asigurați-vă că știți bine:

- cui vreți să vă adresați;
- cum să vă prezentați;
- întrebările pe care vreți să le puneți;
- cum trebuie să încheiați convorbirea (dacă, de exemplu, vă hotărâți să telefonați).

**SFAT**

- Navigați pe Internet pentru a găsi exemple de mail-uri și scrisori; există multe site-uri care vă pot fi de ajutor;
- rugați-l pe profesorul de limbi străine să vă ajute să găsiți pe cineva cu care să exersați conversații telefonice;
- rugați-l pe profesor să verifice ciorna comunicării scrise (scrisoare / e-mail).

**Lista de verificare**

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.



## Planificarea **TEMATICA 7 Reguli de comunicare**

Limba țării  
de destinație \_\_\_\_\_

Alte limbi  
vorbite în țara de  
destinație de către  
forța de muncă  
\_\_\_\_\_

Pagini Web pe care  
le-am folosit pentru  
a localiza aceste informații  
www. \_\_\_\_\_  
www. \_\_\_\_\_

Alte surse pe care  
le-am folosit pentru  
a localiza aceste informații  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Nivelul cunoștințelor mele de limbă străină**

Nivelul meu de cunoștințe pentru limba (limbile) străină(e) vizată(e)  
prima limbă       Bun               Suficient       Insuficient  
a doua limbă     Bun               Suficient       Insuficient

Este necesar să îmi îmbunătățesc  
nivelul cunoștințelor pentru  
limba (limbile) străină(e)  
 Da       Nu

Pagini Web care conțin cursuri gratuite de limbă(i) străină(e)  
www. \_\_\_\_\_  
www. \_\_\_\_\_



**Învățarea în tandem**

Voi utiliza metoda  
învățării în tandem  
pentru îmbunătățirea  
nivelul cunoștințelor pentru  
limba (limbile) străină(e)

O Da O Nu

Numele partenerului  
pentru învățarea în tandem \_\_\_\_\_

Adresa de E-mail \_\_\_\_\_

Numele partenerului  
pentru învățarea în tandem \_\_\_\_\_

Adresa de E-mail \_\_\_\_\_

Pagini Web pe care  
le-am folosit pentru  
a localiza acești parteneri  
pentru învățarea în tandem

www. \_\_\_\_\_

www. \_\_\_\_\_

**Eticheta unei bune comunicări**

Procedați astfel:

---

---

---

---

---

Nu procedați astfel:

---

---

---



## Tematica 8 Cum conving compania să-mi ofere un loc de muncă ?

### Introducere

**Scopul:** Această tematică vă ajută să găsiți strategiile necesare pentru a redacta corect o scrisoare oficială de înscriere, un CV și o scrisoare de recomandare.

### Întrebări

- |            |   |                          |                          |
|------------|---|--------------------------|--------------------------|
| <b>Î 1</b> | Știu ce reprezintă un CV  | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| <b>Î 2</b> | Am mai scris un CV în lb. maternă înainte   | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| <b>Î 3</b> | Știu ce reprezintă o scrisoare de înscriere   | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| <b>Î 4</b> | Am mai scris o scrisoare de înscriere în lb. maternă înainte  | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| <b>Î 5</b> | Am mai scris o scrisoare de înscriere și un CV într-o limbă străină înainte   | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| <b>Î 6</b> | Scrisoarea de înscriere ar trebui de asemenea să includă informații legate de felul în care compania beneficia în urma angajării mele | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| <b>Î 7</b> | Știu felul în care o să descriu contribuția mea la activitățile companiei.  | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |

## SARCINI DE LUCRU

Adăugați rezultatele sarcinilor de lucru la secțiunea PLANIFICARE

### Sarcina 1

Acesta este momentul în care începe într-adevăr activitatea, datorită faptului că această informație fie va convinge compania să te angajeze sau vor considera că nu ești persoana pe care o caută.

În primul rând scrisoarea de înscriere:

- Folosiți Internet-ul pentru a afla condițiile atunci când redactați scrisoarea de înscriere;
- Realizați un sumar cu cele mai importante lucruri care trebuie sau nu trebuie făcute;
- În continuare redactați schița scrisorii dumneavoastră;
- Verificați prima schiță pentru a identifica omisiunile, greșelile, erorile de scriere;
- Verificați pentru a avea un început și un final corect al scrisorii;
- Verificați pentru a avea informațiile corecte legate de nume, adrese și alte informații personale;
- Nu trimite scrisoarea sau e-mail-ul înainte de a face o verificare finală completă;
- La final nu uita să incluzi un CV (vezi **Sarcina 2**).

### Sugestie

- Asigură-te că ai inclus acel tip de activitate pe care ai dori să o practici.
- Cere unui coleg student sau unui profesor să-ți verifice prima schiță, precum și cea finală.

### Sarcina 2

O scrisoare de înscriere trebuie să fie însoțită de un CV, sau un Curriculum Vitae. Acesta este un document însoțitor în care prezentați informațiile personale, informații legate de educație, instruire și realizări.

- Folosiți Internet-ul pentru a găsi modele de CV-uri.
- Utilizați formatul corect al unui CV în care să prezentați delaliile personale.
- Asigurați-vă că utilizați termenii corespunzători în limba străină respectivă pentru a vă descrie cariera până la momentul respective.

### SUGESTIE

Un (fost) angajator poate să va scrie o scrisoare de referințe. Referințele complete ar trebui să conțină:

- numele companiei la care lucrați (ați lucrat);
- numele și funcția persoanei care scrie aceste referințe;
- perioada în care ați lucrat la acel loc de muncă;
- tipul de activitate pe care l-ați prestat;
- părerea companiei față de activitatea prestată la locul respectiv de muncă;
- rugați un profesor să-ți verifice prima schiță, precum și cea finală.





### Recomandare

Întotdeauna cereți companiei să vă trimită o scrisoare de confirmare în care să se menționeze acceptarea scrisorii dvs. de înscriere.

O scrisoare de confirmare menționează acceptarea dvs. în cadrul companiei, perioada, orarul, tipul de activitate și probabil și salariul. Această scrisoare poate fi prezentată profesorului de studiu pentru a confirma acceptarea dvs.

### Sarcina 3

Găsirea unui loc de muncă implică atât persoana dvs. cât și compania respectivă. Poate vă este clar motivul unui loc de muncă în străinătate, dar este necesar să prezentați companiei motivul pentru care dvs. ar trebui să fiți selectat. Ce aveți **dumeavoastră** de oferit ?

- Navigați paginile de Internet pentru informații și recomandări la secțiunea **"Cum să mă înscriu pentru un loc de muncă"**

### SUGESTIE

- Cereți ajutorul profesorilor dvs. de limbi străine, agențiilor de forță de muncă sau școlilor de limbi străine.



*Am lucrat în Irlanda iar oameni de acolo sunt așa de amabili, cu muzică în sufletele lor. Aproape în fiecare noapte mergeam la bar unde toată lumea venea cântând, jucând" Acest lucru ușurează comunicarea inter-umană (Mirella,22)*

### Lista de verificare

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.





## Planificarea

### Tematica 8 Convingerea companiei

#### Detalii despre companie

Nume \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Oraș/  
Municipiu \_\_\_\_\_

Pagina de Internet  
a companiei \_\_\_\_\_

Numele persoanei de  
contact a companiei \_\_\_\_\_

Funcția persoanei de  
contact a companiei \_\_\_\_\_

Tel/  
E-mail \_\_\_\_\_

Data angajării  
la companie Începere \_\_\_\_\_/Terminare \_\_\_\_\_

#### Criterii pe care trebuie să le îndeplinesc atunci când lucrez pentru compania respectivă

---

---

---

---

---

---

---



**Descrierea calităților pe care le pot oferi lucrând pentru respectiva companie**

---

---

---

---

---

**Scrisoarea de înscriere și CV-ul**

Paginile de Internet unde am găsit informația despre felul cum se redactează o scrisoare de înscriere și un CV

www. \_\_\_\_\_

www. \_\_\_\_\_

Alte surse unde am găsit informația despre felul cum se redactează o scrisoare de înscriere și un CV

---

---

Numele și funcția persoanelor care m-au ajutat să verific schițele de început și cele finale ale scrisorii de înscriere și ale CV-ului.

Numele \_\_\_\_\_

Funcția \_\_\_\_\_



## Tematica 9 Trebuie să semnez vreun contract ?

### Introducere

**Scopul** Această tematică vă ajută să vă asigurați dacă sunt îndeplinite contractele sau înțelegerile necesare înainte de a porni în activitate.

### Întrebări

- î 1** Plasarea la un loc de muncă face parte din studiile mele  Da  Nu
- î 2** Plasarea la un loc de muncă este supervizată de către colegiul meu  Da  Nu
- î 3** Am efectuat plasarea la un loc de muncă sau activitate de ucenicie în țara natală ca parte a studiilor mele  Da  Nu
- î 4** Trebuie să semnez un contract cu colegiul și compania  Da  Nu  Nu știu



*"Oamenii nu m-au crezut niciodată, dar acel curcubeu a apărut din neant și era aproape de-l atingeai cu degetele (Stâncile din Mo'her, Ireland) Te face să te simți așa de deosebit!  
Nathalie,21)"*



## SARCINI

Adăugați rezultatele **Sarcinilor** la **Planificarea** dvs.

### S 1

Este foarte posibil ca respectivul colegiu să dorească să semneze un contract cu o companie care oferă plasarea la locuri de muncă în țară sau străinătate.

- Interesați-vă la profesorul dumneavoastră, coordonatorul de plasare la locul de muncă și/sau administrația studentescă a colegiului dvs., dacă există un contract sau o înțelegere care să fie semnată de dvs., de colegiu și de companie.

### SUGESTIE

- Studiați ANEXA pentru un exemplu de contract de muncă între un colegiu olandez și o companie din străinătate;
- Cereți un model de astfel de contract sau înțelegere;
- Interesați-vă despre modul și momentul în care contractul sau înțelegerea ar trebui completată, și dacă mai sunt alte formalități despre care trebuie știți.

### SUGESTIE

- În exemplul care v-a fost oferit scrieți detaliile pe care le puteți oferi despre companie;
- Faceți o copie și oferiți-o persoanei/persoanelor care se ocupă de contract;
- Make sure there are no other contracts or agreements to be signed before you go abroad.

### S 2

Este posibil dar nu destul de obișnuit ca respectivele companii să ceară și semnarea unui contract. Acesta poate fi cazul în care de exemplu o companie este implicată într-un proiect governmental secret, ca de exemplu Compania Aero Spațială Britanică din Plymouth, Devon, UK.

- Interesați-vă la companie dacă sunt contracte sau înțelegeri pe care trebuie să le semnați.
- Cereți să vă trimită o copie a acestui contract sau înțelegere cât încă vă aflați acasă.

### SUGESTIE

Dacă nu sunteți sigur că înțelegeți destul de bine contractul, asigurați-vă că mai cereți și unei altei persoane să vă citească contractul și să vi-l explice.



### S 3

Este esențial să cereți companiei să trimeată o copie a felului în care sunteți asigurat în timpul orelor de lucru.

- Interesați-vă la companie dacă și cum veți fi asigurați în timpul orelor de lucru, pe teritoriul firmei și în afară.
  - Pe teritoriul firmei înseamnă că vă aflați în clădirea firmei sau pe teritoriul aflat în proprietatea acesteia unde trebuie să efectuați o parte a activității dvs,
  - În afara teritoriului firmei înseamnă că vă aflați "în drum" spre companie și NU în clădirea firmei sau pe teritoriul aflat în proprietatea acesteia. În special studenții de la inginerie trebuie să fie complet informați dacă și cum sunt asigurați de către companie.

### SUGESTIE

- Interesați-vă la studenții care au mai lucrat la respective companie înainte și cum au fost aceștia asigurați în timpul orelor de lucru.



*"Aranjamentele de călătorie, fotografiile de pașaport, cazarea,*

*asigurările, transportul, mesajele electronice primite și expediate și mult mai multe lucruri care țin de organizare înainte plecării din final!"*  
(Helmuth, 19)

### Lista de verificare

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.



### Planificarea Tematica 9 Contractele

Numele profesorului de contact al colegiului \_\_\_\_\_

Conținutul contractului (scurt sumar)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numele persoanelor care trebuie să semneze contractul \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data predării contractului semnat  
\_\_\_\_\_

#### Contractul (-ele) companiei

Numele persoanei de contact a companiei \_\_\_\_\_

Conținutul contractului (scurt sumar)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data predării contractelor semnate  
\_\_\_\_\_



## Tematica 10 Cum mă asigur eu însu(ă)mi ?

### Introducere

**Scop** Această tematică vă ajută să vă asigurați că ați acoperit părți importante din categoria asigurărilor.

### Întrebărilor

#### Sugestie

Răspundeți la toate aceste întrebări! Adăugați detaliile la categoria PLANIFICARE , ex. detaliile proprii dvs companii de asigurări, numărul de asigurare, acoperirea, etc.

#### Asigurarea de sănătate

- î 1** Cunosc numele/tipul asigurării mele de sănătate  Da  Nu
- î 2** Am o asigurare de sănătate privată  Da  Nu
- î 3** Am o asigurare națională de sănătate  Da  Nu
- î 4** Sunt suficient de acoperit în străinătate  Da  Nu  
 Nu știu
- î 5** Cunosc procedura pentru a afla dacă sunt suficient de acoperit în străinătate  Da  Nu  
 Nu știu

#### Asigurarea de călătorie

- î 6** Cunosc numele companiei mele de asigurări  Da  Nu
- î 7** Dețin o asigurare completă / pe tot anul, ceea ce înseamnă că sunt întodeauna acoperit când călătoresc și/sau lucrez în străinătate  Da  Nu  
 Nu știu
- î 8** Cunosc procedura pentru a afla dacă sunt suficient de acoperit în străinătate  Da  Nu  
 Nu știu
- î 9** Am obținut o asigurare cu anulare când mi-am rezervat călătoria în străinătate  Da  Nu



**Asigurarea prin Colegiu**

- î 10** Sunt de asemenea asigurat prin colegiul meu  Da  Nu  
 Nu știu
- î 11** Colegiul arrangează o asigurare completă în timpul activității mele în străinătate  Da  Nu  
 Nu știu
- î 12** Dacă mi se întâmplă ceva în străinătate voi apela prima dată la asigurarea colegiului  Da  Nu  
 Nu știu
- î 13** Cunosc procedura pentru a afla dacă sunt suficient de acoperit în străinătate  Da  Nu  
 Nu știu

**Asigurarea prin Companie**

- î 14** Voi fi asigurat de către companie în timpul orelor de lucru  Da  Nu  
 Nu știu
- î 15** Cunosc ceea ce este acoperit prin această asigurare  Da  Nu  
 Nu știu
- î 16** Am primit o copie de la companie care mă informează dacă și cum voi fi asigurat în timpul orelor de lucru  Da  Nu
- î 17** Nu voi fi asigurat de către companie în străinătate  Da  Nu  
 Nu știu
- î 18** Este posibil să stabilesc o asigurare prin intermediul propriei companii de asigurări pentru că nu voi fi asigurat de către respective companie în străinătate  Da  Nu  
 Nu știu





## SARCINI

### S 1

Asigurările acoperă o gamă largă de servicii, de exemplu sănătatea dvs.

- Aflați principalele arii de acoperire cu ajutorul unei companii de asigurări.
- Decideți care arii sunt importante pentru dvs. în timpul lucrului în străinătate.

#### Sugestie

- De asemenea luați în considerare situația în care dvs. ați cauzat un accident în străinătate sau cazul în care dvs sunteți victima, în cadrul companiei sau în afara orelor de lucru.

### S 2

Aceasta poate fi prima dată când sunteți întrebat despre propria dvs asigurare. Este important să știți pentru ce sunteți asigurat, acasă și în străinătate. Este o diferență dacă sunteți asigurat în sistemul de sănătate privat sau național.

- Verificați felul în care sunteți asigurat: numele companiei și detalii privitoare la ceea ce este acoperit acasă și în străinătate;
- Verificați dacă compania de asigurări de asemenea vă efectuează și asigurarea de călătorie.

#### Sugestie

- Asigurați-vă prima dată cu părinții dvs. sau cu tutorele (tutorii) și aceștia pot deține o documentație scrisă a asigurării dvs.;

#### Sugestie

- Interesați-vă de asigurarea dvs. prin intermediul telefonului sau poștei electronice la compania dvs. de asigurări. c că primiți documentația necesară.

#### Sugestie

- Verificați la compania dvs. de asigurări dacă sunteți suficient de acoperit atunci când începeți lucrul peste graniță. Este posibil să aveți nevoie să vă procurați o asigurare suplimentară (de călătorie / sănătate) pentru perioada șederii în străinătate.

### S 3

Colegiul dvs. poate a emis o asigurare completă care acoperă accidente și altele de acest gen în timpul orelor la colegiu. Colegiul poate, de asemenea, a emis o asigurare suplimentară pentru studenții/ elevii care lucrează în străinătate.

- Interesați-vă de această asigurare prin intermediul coordonatorului însărcinat cu probleme internaționale în cazul în care există o astfel de persoană la colegiu;
- Interesați-vă prin intermediul coordonatorului de studii sau administratorului dacă s-a emis o astfel de asigurare ce acoperă și în ce moment .



#### S 4

Ce se întâmplă atunci când stricați ceva în timp ce lucrați în străinătate: aceasta poate fi ceva de valoare care aparține companiei, dar poate fi de asemenea propriul dvs. picior

- Interesați-vă la compania din străinătate cum sunteți asigurat în caz de accident.
- Informați-vă dacă puteți obține o copie a asigurării aranjate de către compania dvs.



" Școlile, colegiile și universitățile fac tot ce le stă în putință să te facă să poți privi lumea prin ochii lor. Când am văzut această statuie, prima dată am crezut că este o persoană adevărată sub o membrană care încerca să iasă afară iar acest lucru m-a atenționat de un lucru: dacă vreau să mă eliberez de ceea ce aceste școli încearcă să mă învețe, va trebui să fac acel lucru eu însumi. Trebuie să călătoresc, să întâlnesc alți oameni, să vorbesc, să ascult și să învăț. A fost ciudat să văd statuia la un campus universitar, dar dacă te gândești asupra acestui lucru, găsești explicația. Un alt lucru ciudat a fost atunci când a întrebant unii studenții la ce se refereau când spuneau ceva de genul: " e ca la pușcărie aici și ți se aduce aminte acest lucru în fiecare zi" (Sören, 21)

#### Lista de verificare

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.



## Planificarea Tematica 11 Asigurările

### Asigurarea de sănătate

Numele Companiei de Asigurări de Sănătate

\_\_\_\_\_

Tipul de asigurare

privată       O sistemul național de sănătate

O alt tip

\_\_\_\_\_

Polița de asigurare numărul

\_\_\_\_\_

Numărul de telefon al Companiei de Asigurări de Sănătate

\_\_\_\_\_

Asigurări suplimentare necesare

Da       Nu

Aria de acoperire

răniri corporale

riscuri (până la partea a treia)

altele, respectiv \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Asigurarea de călătorie

Numele Companiei de Asigurări de Sănătate  
dacă este diferită de Asigurarea de Sănătate

---

Polița de asigurare numărul

---

Numărul de telefon al Companiei de Asigurări  
dacă este diferită de Asigurarea de Sănătate

---

An  
International  
Work  
Placement

G  
U  
I  
D  
E

BEST  
PRACTICE  
BP – BLTM

*"Peretele biroului era acoperit cu astfel de rânduri. Ți se cerea să adaugi și tu unul. Aici sunt câteva exemple....(Simone,18)*

- *Perioada de atenție a computerului este lungă cât cablul său de alimentare*
- *O imprimantă constă din 3 elemente principale:carcasa, tava cu hârtia înghesuită și becuțelul care pâlpâie*
- *De fiecare dată când scriu "Win (câștig)", pierd*
- *Deținători de ceasuri digitale: zilele vă sunt numărate!*
- *Programul "Windows" NU este un virus! Viruși FAC ceva!*



Tipul de asigurare de călătorie  
O asigurare pe tot anul    O asigurare pentru durata lucrului

Aria de acoperire  
O furt  
O pierdere  
O daune(personale)  
O riscuri (până la partea a treia)  
O altele, respectiv \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Asigurarea Colegiului**

Numele Companiei de Asigurări \_\_\_\_\_

Polița de asigurare numărul \_\_\_\_\_

Numărul de telefon al Companiei de Asigurări \_\_\_\_\_

Tipul asigurării călătorie  
O asigurare pe tot anul    O asigurare pentru durata lucrului

Aria de acoperire  
O furt  
O pierdere  
O daune(fizice)  
O riscuri (până la partea a treia)  
O altele, respectiv \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Compania de asigurare**

Numele Companiei de Asigurări

---

Polița de asigurare numărul

---

Numărul de telefon al Companiei de Asigurări

---

Tipul asigurării călătorie

O asigurare pe tot anul     O asigurare pentru durata lucrului

Aria de acoperire

- furt
- pierdere
- daune(fizice)
- riscuri (până la partea a treia)
- altele, respectiv \_\_\_\_\_



*"Acesta trebuie să fi fost cel mai vechi oficiu poștal din zonă..."*  
(Frans,18)



## Tematica 11

### Unde și cum voi locui în străinătate?

#### Introducere

**Scopul** Această tematică vă va ajuta să decideți unde și cum veți locui când vă veți afla în străinătate.

#### Întrebări

- Î 1** Deja am găsit o companie în străinătate care m-a acceptat  Da  Nu
- Î 2** Deja am aranjat cazarea  Da  Nu
- Î 3** Deja am aflat cum să călătoresc mai ușor și mai ieftin de acasă la locul de muncă  Da  Nu
- Î 4** Sunt mulțumit de aranjamentele pe care le-am făcut  Da  Nu
- Cazarea este aranjată pentru dvs.**
- Î 5** Cazarea mi-a fost aranjată de colegiu și / sau de companie  Da  Nu
- Î 6** Voi plăti pentru cazare între  
 25 – 50 Euro pe săptămână  Da  Nu  
 50 – 75 Euro pe săptămână  Da  Nu  
 75 - 100 Euro pe săptămână  Altele, respectiv \_\_\_\_\_Euro/săpt  
 Nu știu
- Î 7** Voi sta la prieteni sau familie  Da  Nu
- Dorițele dumneavoastră legate de cazare**
- Î 8** Aș dori să stau în gazdă la o familie  Da  Nu
- Î 9** Aș dori să stau în gazdă la o familie  
 Care îmi oferă  Da  Nu  
 - mic dejun  Da  Nu  
 - prânz  Da  Nu  
 - cină  Da  Nu



- Î 10** Aș dori să închiriez o cameră și să-mi gătesc singur(ă)  Da  Nu
- Î 11** Aș dori să stau într-o pensiune cu alți studenți  Da  Nu
- Î 12** Cunosc detalii de la agenții din țară care mă pot ajuta să găsesc cazare  Da  Nu

## De ce activitate la nivel global? Primele 5 motive de a lucra în străinătate

### Aventura

Pentru Deanna Van Buren (Holland), care lucrează în calitate de arhitect intern în Londra, călătoria și aventura se aflau pe primul loc în lista de motive în luarea deciziei de a lucra în străinătate. "Locuind în Anglia este o locație deosebită de unde poți vizita alte țări în Europa, Asia și Africa," mărturisește ea.

### Perspectiva globală

"Ajungi să vezi SUA prin ochii unei alte culturi," spune David Ray, care a lucrat ca fermier în Franța.

### Dezvoltarea carierei

"Pentru mine această slujbă reprezintă un lucru pe care nu l-aș obține niciodată în țara mea (Franța) cu nivelul de responsabilitate pe care-l dețin", spune Chantal

### Înțelegerea de sine

"Odată ce ai făcut acest lucru, te face să-ți dai seama că sunt multe pe care le-ai putea face și pe care ai crezut că nu le poți face," spune Kristen Bergevin (Suedia), care a lucrat în Londra și în Scoția timp de șase luni.

### Învățarea limbilor străine

Servind înghețată turiștilor germani Jaimie (Spania) a rezolvat problema ei de a nu cunoaște ce să spună mai departe. După trei luni de conversații scurte și lungi, ea a câștigat o fluentă pe care altfel nu ar fi avut-o niciodată.





## SARCINI

### S 1

Colegii sau studenții care au lucrat pentru aceeași companie înaintea ta, te pot ajuta cu informații utile legate de cazare.

- Verifică la coordonatorul internațional și la administratorul colegiului dacă aceștia au experiență în ajutarea studenților / elevilor în a găsi cazare în străinătate;
- Verifică la studenții/cursanții care au mai lucrat pentru respectiva companie detalii despre cazarea lor.

### SUGESTIE

Dacă colegiul dvs. are un program PMS (PROGRAM DE MUNCĂ ÎN STRĂINĂTATE) , atunci sunt disponibile detalii despre studenți.

### S 2

Există agenții în țara dvs. care vă pot ajuta să găsiți cazare în străinătate.

- Navigați pe Internet pentru a localiza agenții care vă pot ajuta să găsiți cazare în străinătate.

### SUGESTIE

- Asigurați-vă că veți compara posibilitățile și condițiile de la cât mai multe agenții posibil. Acest fapt poate economisi o sumă mare de bani.

### S 3

Compania pentru care urmează să lucrezi poate avea oferte pentru cazare.

- Interesați-vă la persoana de contact a companiei dacă este personal doritor să vă cazeze o perioadă de timp

### SUGESTIE

- Rugați persoana de contact să pună un anunț pe panou

### Lista de verificare

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.



## Planificare Tematica 11 Cazarea

Tipul de cazare pe care îl prefer

- O casă de oaspeți
- O cazare și masă
- O famili gazdă
- O cameră (auto-gospodărire)
- O cazare în comun
- O altele, respectiv \_\_\_\_\_

Numele persoanei de contact pentru cazare

\_\_\_\_\_

Adresa

\_\_\_\_\_

Codul poștal / Locația

\_\_\_\_\_

Număr de telefon

\_\_\_\_\_

Adresa de e-mail

\_\_\_\_\_

Costul cazării pe săptămână

\_\_\_\_\_ Euro / săpt



Agenții pe care le-am contactat pentru a găsi cazare

---

---

---

Pagini de Internet pe care le-am folosit pentru a găsi cazare

www. \_\_\_\_\_

www. \_\_\_\_\_

Detalii despre studenții pe care i-am contactat ca să mă ajute să găsesc cazare

Numele 1

---

E-mail

---

Numele 2

---

E-mail

---



## Tematica 12

### Cum voi călători înspre și în țara de destinație ?

#### Introducere

**Scopul** această tematică vă ajută să alegeți transportul spre și în țara de destinație

#### Întrebări

- Î 1** Voi merge spre această țară \_\_\_\_\_ O Nu știu (încă)
- Î 2** Locul meu de muncă se află în acest oraș sau municipiu \_\_\_\_\_ O Nu știu (încă)

#### Călătoria spre țara de destinație

- Î 3** Voi călători cu
- |                            |                          |                          |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| - avionul                  | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| - trenul (și vaporul)      | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| - trenul                   | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| - autobuzul (și vaporul)   | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| - autobuzul                | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| - mașina (și vaporul)      | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| - mașina                   | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| - motocicletă (și vaporul) | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
| - motocicletă              | <input type="radio"/> Da | <input type="radio"/> Nu |
- Î 4** Pot să impart costul unei călătorii cu mașina cu alți studenți  Da  Nu  
 Nu știu (încă)
- Î 5** Știu unde să găsesc cele mai ieftine oferte de călătorie  Da  Nu
- Î 6** Estimez costul călătoriei către țara de destinație \_\_\_\_\_ Euro



### Călătoria între locul de muncă și locul de cazare

**î 7** Deja am aranjat un loc de muncă și știu cum să călătoresc de la locul de cazare la locul de muncă  Da  Nu

**î 8** Știu cum să aleg cel mai bine călătoria între locul de cazare și locul de muncă  Da  Nu

**î 9** Estimez costul călătoriei în țara de destinație \_\_\_\_\_ Euro

### Documentele de călătorie

**î 10** Am un pașaport sau o carte de identitate valabilă  Da  Nu

**î 11** Cartea de identitate îmi permite să călătoresc spre țara de destinație  Da  Nu  
 Nu știu

**î 12** Pașaportul este valid pentru perioada în cauză așa cum s-a stabilit de țara de destinație  Da  Nu  
 I don't know

**î 13** Merg într-o țară care necesită viză  Da  Nu  
 Nu știu

**î 14** Merg într-o țară care necesită permis de lucru  Da  Nu  
 Nu știu



## SARCINI

### S 1

Merită să urmăriți cele mai ieftine oferte de călătorie cu mult înainte de a pleca. În special pentru faptul că majoritatea plasărilor la locuri de muncă nu au loc în plin sezon.

- Navigați pe Internet pentru a afla care companie aeriană sau agenție de călătorii are cele mai bune și mai ieftine oferte.

### SUGESTIE

- Asigurați-vă că veți compara cât mai multe oferte posibil. Merită să căutați! Dacă oferta este într-adevăr atractivă și ați primit confirmarea unui loc de muncă, atunci faceți rezervarea cât de curând posibil.
- Aflați felul în care vă puteți asigura că veți primi (parțial) banii înapoi dacă sunteți forțat să vă anulați călătoria.

### S 2

În tematicile anterioare am vorbit despre munca în țările care necesită viză sau permis de muncă.

- Verificați dacă toate documentele de călătorie, inclusiv viza și permisul de lucru sunt gata înainte de a merge în străinătate.



*"Această fotografie reprezintă Londra cel mai bine: cabină telefonică, autobuze și o persoană ținând o pungă de la Harrods !*

*Toate la prețul pentru una!! (Kirstin,22)*

#### **Lista de verificare**

Marcați această parte a pregătirii în lista de verificare.



## Planificarea Tematica 12 Aranjamentele de călătorie

### Mijloace de transport

Voi călătorii către țara de destinație cu \_\_\_\_\_

Costul biletelor către țara de destinație \_\_\_\_\_ Euro

Numele agenției de călătorie \_\_\_\_\_

Pagini de internet utilizate pentru localizarea celor mai bune oferte

www \_\_\_\_\_

www \_\_\_\_\_

Alte surse utilizate pentru localizarea celor mai bune oferte

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Voi călătorii în țara de destinație cu \_\_\_\_\_

Costul biletelor în țara de destinație \_\_\_\_\_ Euro

Pagini de internet utilizate pentru localizarea informațiilor

www \_\_\_\_\_

www \_\_\_\_\_

Alte surse utilizate

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Documentele de călătorie**

Pașaport nr. \_\_\_\_\_

Data expirării \_\_\_\_\_

Card de identitate \_\_\_\_\_

Data expirării \_\_\_\_\_

VIZA nr. \_\_\_\_\_

Data expirării \_\_\_\_\_

Permisul de muncă \_\_\_\_\_



*"Aceasta a fost prima adresă la care am încercat. Prima din multele pe care le-am încercat dar a meritat să aștept! Mi s-a oferit o cameră perfectă cu toate dotările în Limerick, pentru....45 de Euro pe săptămână! Adăugați încă 30 de Euro pe săptămână pentru hrană și aceasta vă va oferi o idee asupra cazării și mesei. Nu-i rău! (Ingrid,19)"*





## PARTEA a II-a

### Lista de Verificare

#### Important

Marcați o tematică doar după ce ați răspuns la întrebări și ați îndeplinit sarcinile respective!!

- O **Tematica 1 Descrierea motivației mele**
  - O Îmi pot motiva alegerea de a lucra în străinătate
  - O Îmi pot motiva alegerea de a lucra în străinătate față de un angajator în străinătate
- O **Tematica 2 Cost of working abroad**
  - O Cunosc costurile călătoriei spre și în țara de destinație
  - O Cunosc costurile cazării
  - O Cunosc costurile unui pașaport valid, carte de identitate și alte documente
    - O VIZA
    - O Permis de muncă
  - O Cunosc costurile unor evenimente sociale
- O **Tematica 3 Generarea veniturilor**
  - O Știu cum să contribui personal
  - O Am mai organizat donații
  - O Am mai organizat subvenții
  - O Știu cât ma să câștig la companie
- O **Tematica 4 Cerințele Colegiului**
  - O Știu câte rapoarte trebuie este necesar să scriu
  - O Știu ce trebuie să conțină rapoartele
  - O Știu când trebuie predate rapoartele
  - O Atât eu cât și profesorul am semnat un raport de înțelegere
  - O Cunosc criteriile pe care trebuie să le îndeplinesc la locul de muncă
    - O Am primit o copie a criteriilor
    - O Atât eu cât și profesorul am fost de acord în privința tipului și frecvența comunicării
    - O Știu cum va fi evaluată plasarea la locul de muncă



- Tematica 5 Utilizarea ajutorului colegiului**
  - Am verificat pentru detalii un coordonator de plasare la un loc de muncă al colegiului
  - Am verificat pentru detalii la diferiți studenți care au lucrat în străinătate
- Tematica 6 Alegerea țării**
  - Cunosc înspre ce țară mă îndrept
  - Cunosc compania pentru care voi lucra
  - Am avut contact cu documente speciale reguli sau regulamente de care am nevoie în țara de destinație
- Tematica 7 Reguli ale comunicării**
  - Sunt încrezător în capacitatea de a mă descurca în limba (limbile) din țara de destinație
  - Cunosc ce trebuie și ce nu trebuie spus într-o comunicare oficială
- Tematica 8 Redactarea scrisorilor către companie**
  - Pot redacta o scrisoare oficială de înscriere și un CV
  - Cunosc felul în care să-mi descriu motivația personală
  - Pot descrie criteriile pe care trebuie să le îndeplinesc în timpul plasării la un loc de muncă
  - Cunosc felul în care să explic companiei motivul pentru care ar trebui să mă angajeze
  - Am redactat scrisoarea de înscriere și CV-ul
  - Am primit o scrisoare de confirmare de la companie
- Tematica 9 Contractele**
  - M-am descurcat cu orice contract al colegiului
  - M-am descurcat cu orice contract al companiei
- Tematica 10 Asigurările**
  - Am aranjat toate asigurările de care am nevoie:
    - de călătorie
    - de sănătate
    - asigurarea colegiului
    - asigurarea companiei



An  
International  
Work  
Placement

G  
U  
I  
D  
E

BEST  
PRACTICE  
BP – BLTM

- Tematica 11 Aranjamentele de cazare**
  - Am stabilit cazarea
  - Am primit confirmare pentru cazarea mea
- Tematica 12 Aranjamentele de călătorie**
  - Am fixat detaliile călătoriei
  - Am documentele necesare
  - Am primit confirmare pentru călătoria mea
- Sunt gata să pornesc la drum !**



*"Vă dorim multe experiențe internaționale și așteptăm cu nerăbdare să ne vedem în România într-o zi!" (George și Mihai)*



## PARTEA a III- a Anexă

### III.1 Planificarea din timp activităților de pregătire

#### Sugestie:

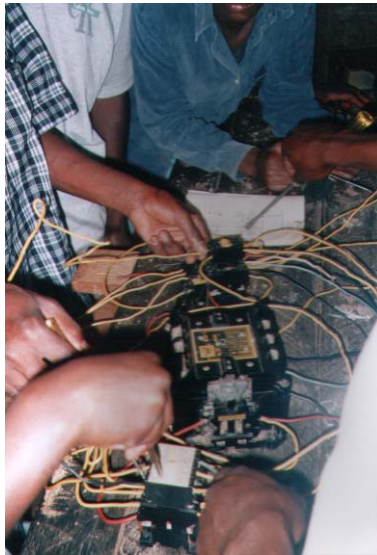
Alocați cel puțin 5 luni (L) pentru pregătirea plasării internaționale la un loc de muncă:

L	ACTIVITATE	VERIFICAȚI
1	(înscrieți-vă la un program de plasare internațională a locurilor de muncă în cadrul colegiului-PIL)	- programul PIL - sprijin din partea colegiului în găsirea unui loc de muncă (PIL)
1	Orientare către: - alegerea țării și a orașului / municipiului - VIZĂ / permis de muncă - sponsorizări & contracte - cazare - criteriile colegiului în găsirea unui loc de muncă (PIL)	- sprijinul colegiului în găsirea de: - sponsorizări & contracte - criteriile colegiului - aprobarea din partea colegiului pentru găsirea unui loc de muncă (PIL) - planificarea procedurii pentru obținerea de VIZĂ / permis de muncă
2	- trimiterea de scrisori către companii / instituții - trimiterea de scrisori de înscriere / CV - discutarea rezultatelor cu coordonatorul colegiului - parcurgerea etapelor necesare pentru obținerea de sponsorizare / contract / VIZĂ / permis de muncă - orientarea către programe de limbi străine (gratuite)	- așteptarea scrisorii de confirmare din partea companiei - obținerea aprobării scrise de la colegiu incluzând aranjamentele legate de rapoarte comunicare și evaluarea PIL.
3	- începerea programului de limbi străine - orientarea către cultura țării de destinație - semnarea contractelor cu colegiul & compania - realizarea aranjamentelor de cazare - orientarea către asigurări	- verificarea progresului înscrierii pentru sponsorizare, contract, VIZA, permisul de muncă - verificarea validității pașaportului / cardului de identitate.

## Planificarea activităților de pregătire din timp (continuare)

L	ACTIVITATE	VERIFICAȚI
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizarea aranjamentelor finale de călătorie</li> <li>- pregătirea planului de activități:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- jurnal (pentru a descrie evenimente)</li> <li>- jurnal financiar</li> <li>- repoartele colegiului</li> <li>- comunicarea cu colegiul</li> </ul> </li> </ul>	-"undă verde" sigură din partea colegiului; primirea: <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentelor de călătorie, incluzând VIZA / permisul de muncă;</li> <li>- documentele de sponsorizare / contract</li> </ul>
5	Utilizați <b>lista de verificare</b> (pagina 64) pentru a finaliza activitățile de pregătire	lista de verificare

*"Am lucrat în Mozambic timp de 2 ani și am ajutat un colegiu tehnic să-și pregătească propriul departament de inginerie electrică. Ei nu aveau nimic în afară de caiete pentru a copia fragmente interminabile de texte. Nici un echipament, nici materiale de teste, nimic practic pe care să pună mâinile. Din fericire, fostul meu colegiu din Olanda, Colegiul Horizon din Hoorn, m-a ajutat trimițând vechiul echipament și instrumente. În 2 ani de zile oferisem colegilor mei din Mozambic o instruire de bază în funcționarea unui atelier de inginerie electrică, și am înzestrat un atelier modest cu instrumente și material didactic modern. Funcționează în aceste țări și în aceste circumstanțe șocante apreciezi mai bine confortul și luxul existent în Olanda din ce în ce mai mult ....." (Josef, 56)*



An  
International  
Work  
Placement

G  
U  
I  
D  
E

BEST  
PRACTICE  
BP – BLTM



### III.2 Model de contract cu colegiul și compania

<< document official al colegiului >>

Tipul cursului: ex. Curs vocațional de zi

**Subsemnatul:**

Institutul Educațional: colegiul dvs.

Adresa:

Codul poștal / Localitatea:

Locația departmentului dvs.:

Reprezentant legal: șeful departmentului

**Student:**

Număr de înmatriculare:

Nume:

Prenume:

Data de naștere: Sex: O M / O F

Adresa:

Codul poștal / Localitatea:

**Reprezentantul legal \***

**Organizația pentru experiența de lucru:**

Nume:

Adresa:

Codul poștal / Localitatea:

Număr de telefon:

Reprezentantul companiei:

**Dispune după cum urmează:**

Experiența de lucru este parte a unui curs vocațional, făcând parte din Actul Instructiv Educațional și Vocațional.

**PIL face parte din:**

Numele cursului:

Codul cursului:

Numărul de săptămâni PIL:

PIL începe în data de:

PIL se încheie în data de:

Studentul a fost înscris la acest curs prin înscrierea la un accord educațional. Nivelurile finale pentru experiența de lucru vocațională sunt dobândite în acord cu Regulamentele de Educație și Examinare. În manualul PIL aceste nivele finale au fost transformate într-un set de sarcini practice pentru student. Aceste sarcini practice au o funcție educațională.

**Thus agreed, în trei exemplare, conform condițiilor de pe fața verso a acestui accord.**

(semnat și parafat decătore colegiu și companie)



### III.3 Europass

#### Ce este un Europass?

Europass este o metodă de înregistrare a instruirii îndeplinite și abilitățile dobândite în timpul unei experiențe de lucru, efectuată ca urmare a unui program de instruire într-o altă țară europeană.



Deși nu reprezintă o acreditare oficială, formatul standard al acestui stil de pașaport este intenționat a asigura o structură consistentă pentru recunoașterea abilităților prin instructori și angajați în întreaga Europă.

Toate informațiile conținute de Europass sunt aprobate de către organizațiile care trimit și primesc forță de muncă. Aceste informații include detalii precum numele și nivelul cursului urmat în țară natală și instruirea și practica de lucru dobândită peste graniță.

Cu alte cuvinte acesta este un tip de pașaport în care toate activitățile de tip PIL sunt înregistrate. Dacă viitorii angajatori sunt interesați (să-l aduceți întotdeauna la un interviu !!) Europass-ul le arată de câte ori ați lucrat în străinătate, unde, cât timp și tipurile de activitate de acolo.

#### Sugestie

- Interesați-vă la colegiul dvs. (coordonatorul pentru experiențe de lucru internaționale) în legătură cu Europass-ul și ce trebuie să faceți pentru a obține unul.



### III.4 Exemplul unei diagrame de costuri

Acesta este un exemplu al unei diagrame care vă poate ajuta în realizarea contabilității costurilor și cheltuielilor în timpul PIL.

Săptămâna	Ziua / Data	Descriere	Costuri
1	Luni / 5 Feb	Bilet autobuz	0,50 Euro
		Cumpărături hrană	8,45 Euro
	Marți / 6 Feb	Băuturi	11 Euro
		Bilet autobuz	0,50 Euro
	Miercuri / 7 Feb	Cumpărături hrană	6,50 Euro
		Cinema	4,00 Euro
		Cumpărături hrană	8,00 Euro
	Joi / 8 Feb	Bowling	3,25 Euro
		Băuturi	16 Euro
	Vineri / 9 Feb	Bilet autobuz	0,50 Euro
		Restaurant	11,0 Euro
		Bilet autobuz	0,50 Euro
	Sâmbătă	Abonament lunar ransport	22,5 Euro
		Cumpărături hrană	6,00 Euro
Ieșire în oraș		34,0 Euro	
Închiriere barcă		35,0 Euro	
Duminică	Băuturi și hrană	27,0 Euro	
	Piscină	4,0 Euro	
Săptămâni Total1		Bar	6,0 Euro
Săptămâna 2 etc.	Luni / 12 Feb	Bilet autobuz	0,50 Euro
			<b>185 Euro</b>

#### Sugestie:

- Încercați să păstrați zilnic acest jurnal financiar petrecând zilnic câteva clipe asupra lui. Păstrați biletele, chitanțele, facturile, etc pentru a realiza contabilitatea. De asemenea dacă dețineți un contract al Uniunii europene (Leonardo) colegiul vă poate cere biletele și chitanțele pentru a dovedi costurile și cheltuielile față de fundația Leonardo din țara dvs.
- Păstrați de asemenea și un jurnal la activității dvs. zilnice, incluzând și activitățile de la sfârșitul săptămânii. Se va dovedi a fi un document de valoare pentru toată viața dvs.!





An  
International  
Work  
Placement

**G  
U  
I  
D  
E**

BEST  
PRACTICE  
BP – BLTM

**III. 5 Propria dumneavoastră schiță a scrisorii de înscriere**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**III.6 Propria dumneavoastră schiță a CV-ului**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**Acest produs Leonardo da Vinci este fără interzicere la copiere:  
ex. Utilizatorii sunt încurajați să facă câte copii gratuite doresc  
și să distribuie aceste copii printre studenți/elevi și rețelele de  
parteneri.**