

# Kurzanleitung

## Projektportal AusbildungWeltweit

### GRUNDLAGEN

- Wo?** [www.foerderportal-ausbildungweltweit.de](http://www.foerderportal-ausbildungweltweit.de)
- Was?** a) Online-Förderantrag für AusbildungWeltweit-Zuschüsse, Download und Drucken des Antrags für den anschließenden Postversand  
b) Ansicht aller bisher gestellten Anträge
- Wer?** Antragsberechtigte Einrichtungen wie Ausbildungsbetriebe, Kammern und weitere nichtschulische Einrichtungen der Berufsausbildung
- Wann?** *Antragstellung:* während der Freischaltung für neue Anträge jeweils einige Wochen vor der Frist (siehe [www.ausbildung-weltweit.de](http://www.ausbildung-weltweit.de))  
*Übersicht aller erstellten Anträge:* jederzeit

### Registrierung

- Einmalig mit einer E-Mail-Adresse, einem Passwort sowie **Stammdaten** Ihrer Einrichtung (Name der Einrichtung, Rechtsform, Anschrift usw.)
- Die Person, die hier namentlich genannt wird, hat Zugang zu der Login-E-Mail-Adresse (→ Zugangsmanager/-in). Bei einem Zuständigkeitswechsel können die Zugangsdaten angepasst werden (s.u.).
- Automatische Zuteilung einer Einrichtungsnummer (z.B. AWPT00085) nach der Registrierung (siehe „Stammdaten der Einrichtung“ auf der Übersichtsseite)

Stammdaten der Einrichtung

Bearbeiten

Musterunternehmen

Einrichtungsnummer: AWPT00085



### Login-E-Mail-Adresse ändern

Schicken Sie eine kurze Nachricht mit Angabe der Einrichtungsnummer oder des Namens Ihres Unternehmens, der alten und der neuen E-Mail-Adresse sowie des Vor- und Nachnamens des neuen Zugangsmanagers bzw. der neuen Zugangsmanagerin an [ausbildung-weltweit@bibb.de](mailto:ausbildung-weltweit@bibb.de). Wir nehmen dann gerne die Änderung für Sie vor.

### Passwort vergessen?

„Login“ → „Haben Sie Ihr Passwort vergessen?“

## Wie stellen Sie einen Antrag?

Nach dem Login bzw. der Registrierung führen **blaue Erklärfelder** durch den Antrag:<sup>1</sup>

### Antragsrunde Informationen

Hier geht es weiter mit dem nächsten Schritt. Klicken Sie auf den blauen Button.

Weiter zu: Kontaktperson hinzufügen

Im Einzelnen werden Sie folgende Schritte der Reihenfolge nach durchlaufen:

#### 1) **Angaben zur Kontaktperson**

*Ansprechpartner/-in für die NA beim BIBB während der Antrags- und ggf. Förderphase*

#### 2) **Angaben zur Person, die zur Unterzeichnung berechtigt ist**

*Person, die Antrags- und ggf. Finanzunterlagen unterzeichnet*

*Wichtig: Sollten sich Zuständigkeiten nachträglich ändern, ist dies schriftlich der NA beim BIBB mitzuteilen. Ein entsprechendes Formular finden Sie im [Dokumentencenter](#) der Webseite.*

#### 3) **Bankverbindung**

*für Überweisung der Zuschüsse im Fall einer Zusage; kein Privatkonto*

#### 4) **Projektbeschreibung**

In der Projektbeschreibung geben Sie Hintergrundinformationen zu Ihrer Einrichtung, dem bzw. den aufnehmenden Partnerbetrieb(en) im Ausland, den Personen, die ins Ausland gehen sollen und zu den Zielen, die Sie mit den Auslandsaufenthalten verbinden. Auch sollten Sie grob beschreiben können, wie die Aufenthalte praktisch organisiert und betreut werden und wie die Vor- und Nachbereitung gestaltet sein wird. Alle Fragen zur Projektbeschreibung finden Sie im PDF-[Ansichtsexemplar](#), Informationen zu den Auswahlkriterien können Sie [hier nachlesen](#).

➔ **Tipp:** Schreiben Sie so, dass ein Außenstehender (hier die NA beim BIBB) Zweck und Inhalte der geplanten Auslandsaufenthalte nachvollziehen kann.

#### Was ist ein Projekt?

- Das „Große Ganze“ – Hintergrund, Planung, Ziele usw.
- Beantragung für mehrere Auslandsaufenthalte, Zielgruppen oder Länder in einem Projekt möglich

**Projektbeginn und –ende:** vorgegebener Zeitraum, der nicht verändert werden kann. Alle Aktivitäten, die in dieser Antragsrunde gefördert werden, müssen innerhalb dieser Zeitspanne durchgeführt werden, inklusive Hin- und Rückflüge sowie Vor- und/oder Nachbereitung (Durchführungszeitraum für Antragsrunde bis 14.02.2019: 01.05.2019–30.04.2020).

*Beispiel 1:*

Antragsfrist: Feb. 2019  
Erster Arbeitstag: 6. Mai 2019  
Frühester Hinflug: 1. Mai 2019

*Beispiel 2:*

Antragsfrist: Feb. 2019  
Letzter Arbeitstag: 26. April 2020  
Spätester Rückflug: 30. April 2020

<sup>1</sup> Anträge können auch über das [Ansichts-PDF](#) des Antragsformulars vorbereitet werden.

- In den **Textfeldern** stehen Ihnen je nach Frage maximal 2.000, 4.000 oder 5.000 Zeichen zur Verfügung. Diese können, müssen aber nicht genutzt werden.
- **Projektnummer:** Diese Nummer wird Ihrem Projekt automatisch zugewiesen, sobald Sie eine Projektbeschreibung anlegen. Geben Sie diese Nummer am besten immer mit an, wenn Sie Kontakt zu der NA beim BIBB aufnehmen, damit wir Ihr Vorhaben leichter zuordnen können.

Aktuelles Projekt

Projektbeschreibung bearbeiten

[Dies ist ein Platzhalter-Projekttitle, der individuell gestaltet werden kann](#)

Projektbeginn: 01-05-2019 - Projektende: 30-04-2020

Projektnummer: 2019-1-NA-4-AW-164

## 5) Beantragung der Zuschüsse für Auslandsaufenthalte („Mobilitäten“)

Unter „Mobilität“ können Sie die Höhe der möglichen Zuschüsse für die geplanten Auslandsaufenthalte berechnen lassen. Es ist möglich, in einer Mobilität mehrere Personen anzugeben, wenn Art (Auszubildende, Ausbilder/-in, vorbereitender Besuch, Begleitperson), Ausbildungsberuf, Aufenthaltsdauer und Partnerbetrieb gleich sind. Es können mehrere Mobilitäten für verschiedene Zielgruppen, Länder, Berufe usw. angelegt werden.

- **Drop-down-Menüs** erleichtern Ihnen das Ausfüllen. Die möglichen Zuschüsse werden automatisch nach Ihren Angaben im Formular berechnet.
- **Dauer in Tagen:** Die Zuschüsse für Aufenthaltskosten werden nach Tagen im Partnerbetrieb berechnet, inklusive der dazwischenliegenden Wochenenden.

Beispiel:  $5+2+5+2+5=19$  Tage (3 Wochen)

An- und Abreisetage sowie Tage vor und nach den Lernaufenthalten werden nicht gefördert. Die Mindest- und Höchstzahl der geförderten Tage finden Sie [hier](#).

Die Dauer des Aufenthalts im Partnerbetrieb muss also beim Antrag feststehen. Der **Zeitpunkt** kann aber flexibel angepasst werden, solange alle Aufenthalte innerhalb des Durchführungszeitraums (vgl. Punkt 4) stattfinden. Eventuelle Änderungen bei der Aufenthaltsdauer sind vor der Ausreise mit der NA beim BIBB schriftlich abzustimmen.

- **Ausbildungsberufe nach angepasster Ausbildungsregelung** (§66 BBiG/§42 HWO) für behinderte Menschen: Falls zutreffend, wählen Sie im Drop-down-Menü den Beruf aus, der dem angepassten Beruf zugrunde liegt, wählen Sie das Kästchen darunter aus und machen Sie weitere Angaben in der Projektbeschreibung.

Ausbildungsberuf

Bäcker/ Bäckerin

angepasste Ausbildungsregelung nach § 66 BBiG für behinderte Menschen (in Projektbeschreibung näher ausgeführt)

Was ist eine Mobilität?

- enthält Eckdaten zu einzelnen Auslandsaufenthalten
- möglich: mehrere Personen in einer Mobilität (wenn gleicher Partner, gleiche Zielgruppe usw.), mehrere Mobilitäten in einem Projekt (wenn mehrere Länder, Ausbildungsberufe usw.)

- **Partnerorganisation:** Partnerbetrieb im Ausland, bei dem die Teilnehmenden ihren Lern- bzw. Lehraufenthalt oder vorbereitenden Besuch durchführen werden. Von dieser Einrichtung benötigen Sie einen [Letter of Intent](#) für die postalischen Antragsunterlagen.
- Nach dem Speichern finden Sie auf der Übersichtsseite eine **Zusammenfassung der beantragten Zuschüsse**. Diese wird automatisch angepasst, wenn Sie Mobilitäten hinzufügen oder bearbeiten.

## 6) Bedarf nach Haushaltsjahren angeben

- Fahren Sie mit diesem Schritt erst fort, wenn Sie alle Mobilitäten angelegt haben. Notieren Sie sich vorher die Gesamtfördersumme, die Sie auf der Übersichtsseite ganz unten finden:

Beantragte Fördersumme	
Fahrtkosten	€
Aufenthaltskosten	€
Vor- und Nachbereitung	€
Mehraufwand für Menschen mit Behinderung	€
Beantragte Fördersumme (ohne Organisationsmittel)	€
Organisationsmittel 250€ pro Teilnehmer (ausschließlich Begleiter) (bis max. 10% der beantragten Fördersumme)	€
<b>Beantragte Fördersumme (Gesamt)</b>	€

- Geben Sie nun nach Haushaltsjahren an, wann Sie – im Falle einer Zusage – die Zuschüsse benötigen:

Betrag	
Haushaltsjahr 2019	<input type="text"/>
Betrag	
Haushaltsjahr 2020	<input type="text"/>

Die Summe der beiden Beträge muss mit der Gesamtfördersumme übereinstimmen.

## 7) Budgetplan: geschätzte Gesamtausgaben

- AusbildungWeltweit ist als Teilfinanzierung gedacht. Im Budgetplan sollen Sie daher selbst schätzen, welche **Gesamtkosten** im Zusammenhang aller angegebenen Auslandsaufenthalte entstehen werden, unabhängig davon, wer sich an den Kosten beteiligen wird (Betrieb, Auszubildende, AusbildungWeltweit usw.).
- Die Angaben werden in Euro nach den förderfähigen Kategorien gemacht. Infokästen informieren Sie darüber, welche Kosten mit beachtet werden sollten:

Fahrtkosten	Betrag	<input type="text"/>
Aufenthaltskosten	Betrag	<input type="text"/>
Organisationsmittel	Betrag	<input type="text"/>
Vor- und Nachbereitung	Betrag	<input type="text"/>
Mehraufwand für Menschen mit Behinderung	Betrag	<input type="text"/>

**Beispiel:**

*Es wurde im Budgetplan geschätzt, dass bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung aller Auslandsaufenthalte Gesamtkosten in Höhe von 21.100 Euro entstehen werden. Sollte dieser Antrag eine Zusage erhalten und die NA beim BIBB alle Zuschüsse i.H.v. 11.970,20 Euro bewilligen, müsste noch die Finanzierung von etwa 9.130 Euro organisiert werden (je nachdem, was Flug, Unterkunft, Verpflegung usw. tatsächlich kosten werden). Diese Kosten werden z.B. teils von den Auszubildenden und teils vom Betrieb übernommen.*

Beantragte Fördersumme	
Fahrtkosten	5.250,00 €
Aufenthaltskosten	5.332,00 €
Vor- und Nachbereitung	300,00 €
Mehraufwand für Menschen mit Behinderung	0,00 €
Beantragte Fördersumme (ohne Organisationsmittel)	10.882,00 €
Organisationsmittel 250€ pro Teilnehmer (ausschließlich Begleiter) (bis max. 10% der beantragten Fördersumme)	1.088,20 €
Beantragte Fördersumme (Gesamt)	11.970,20 €

Budgetplan: Geplante Ausgaben gesamt <span style="float: right;">Budgetplan bearbeiten</span>	
Fahrtkosten	7.200,00 €
Aufenthaltskosten	12.000,00 €
Vor- und Nachbereitung	400,00 €
Mehraufwand für Menschen mit Behinderung	0,00 €
Organisationsmittel	1.500,00 €
Summe der geplanten Ausgaben	21.100,00 €

## 8) Erklärung

Neben Angaben zur Durchführung des Vorhabens und dem Datenschutz erklären Sie sich u.a. bereit, die „[Qualitätsstandards](#) für Mobilitätsprojekte in der Berufsbildung“ einzuhalten und [Reisewarnungen](#) des Auswärtigen Amts zu beachten.

## 9) Antrag speichern und ausdrucken (danach keine Änderungen mehr möglich!)

### Antragsrunde Informationen

Hier geht es weiter mit dem nächsten Schritt. Klicken Sie auf den blauen Button.

Projektstatus: Antrag elektronisch übermittelt

Sie haben Ihren Antrag elektronisch übermittelt. PDF Formular herunterladen und per Post senden.

10) Eine **Bestätigungsmail** wird an die Login-E-Mail-Adresse geschickt.

11) Folgen Sie den weiteren Schritten zum **Postversand Ihrer Antragsunterlagen** (siehe z.B. letzte Seite des Antrags-PDFs oder [Webseite](#)).

## Sie waren bereits Antragsteller?

Wenn Sie schon einmal einen Projektantrag über das Portal gestellt oder begonnen haben, verfügen Sie nach dem Login über folgende Optionen:

- 1) Unter **„Alle meine Projekte“** finden Sie eine Übersicht Ihrer bisherigen Anträge.
- 2) Unter **„Mein Antrag (aktuell)“** sehen Sie bis zum Start der nächsten Antragsrunde Ihren zuletzt erstellten Antrag im Detail. Ist das Portal für neue Anträge aktiv, können Sie ein neues Projekt anlegen, bearbeiten sowie final senden und ausdrucken.

### Passwort vergessen?

„Login“ → „Haben Sie Ihr Passwort vergessen?“

**Sie haben noch Rückfragen? Wir sind gerne für Sie da.**

E-Mail: [ausbildung-weltweit@bibb.de](mailto:ausbildung-weltweit@bibb.de)  
Telefon: 0228 107 1611  
Webseite: [www.ausbildung-weltweit.de](http://www.ausbildung-weltweit.de)

**Wir freuen uns auf Ihren Förderantrag!**

