



## **PARTICIPANTES ePASSPORT (IO1)**

*Ayudar a los futuros participantes en la EFP a construir su proyecto durante una preparación y seguimiento a distancia*

## Tabla de contenidos

Introducción .....	3
Carta a mí mismo .....	5
Europass CV .....	7
Prueba de inglés .....	9
Consejos para facilitar el aprendizaje de idiomas .....	17
Proyecto .....	20
País .....	27
Competencias.....	34
Unión Europea, ciudadanía y ecorresponsabilidad .....	37
Cuestionario sobre salud y seguridad.....	42
Día del descubrimiento.....	48
Antes de la salida .....	51

## Introducción

El principal objetivo del proyecto ePassport es **reforzar las capacidades** de las organizaciones que trabajan en el ámbito de la Educación y Formación Profesional (EFP) y mejorar las técnicas y métodos de preparación y seguimiento de los beneficiarios que participan **en un proyecto de movilidad híbrido y virtual**.

Para cumplir estos objetivos, el consorcio ePassport ha desarrollado esta herramienta para ayudar a los futuros participantes en la FP a construir su proyecto durante la preparación y el seguimiento a distancia (híbrido o virtual).

Efectivamente, está usted a punto de concretar su proyecto de movilidad europea o internacional. Nuestro papel como organización de envío (OE) es apoyarle en la preparación de su partida, acompañarle a lo largo del proyecto de movilidad y hasta el final de su misión, y realizar una evaluación intermedia y final de su proyecto.

Por eso ADICE, Forum Educativo, KANE y KERIC han preparado esta herramienta que será su «Pasaporte de Movilidad» para todas las etapas de su proyecto.

**Las hojas del pasaporte electrónico tienen como objetivo desarrollar y mejorar:**

- ~ Sus conocimientos sobre el país de intervención y su contexto
- ~ Su proyecto de movilidad (personal y profesional)
- ~ Su comprensión de Europa y su funcionamiento
- ~ Su preparación para las entrevistas profesionales (CV, carta de presentación, etc.)
- ~ Su comprensión del funcionamiento de la organización de acogida
- ~ Sus habilidades de autoevaluación y seguimiento de competencias (antes, durante y después de la movilidad híbrida o virtual).
- ~ Y así sucesivamente.

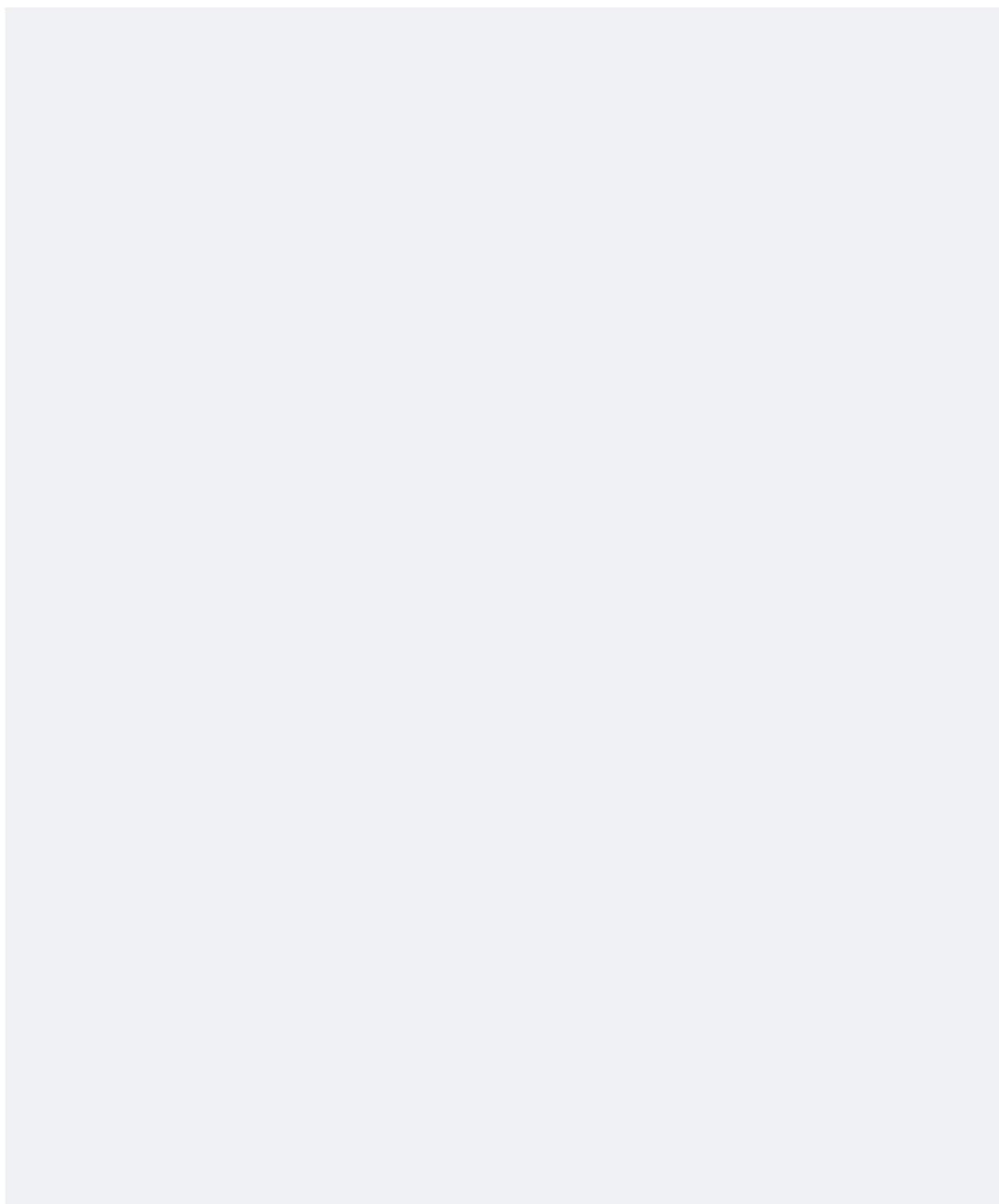


# CARTA A MÍ MISMO

## Carta a mí mismo

¿Cómo se relaciona esta experiencia con mi futura carrera? (Mi primera motivación para hacer una movilidad internacional, qué misión específica y qué países. Qué me gustaría conseguir personal y profesionalmente, mis puntos fuertes para alcanzar estos objetivos, mis miedos y desafíos, qué debería dejar en casa y qué debería llevar conmigo - material y demás)

**¿Movilidad híbrida o virtual?** Explique también cómo organizará sus tareas en remoto. ¿Qué es importante para Ud. y para la organización que va a trabajar con Ud.?

A large, empty rectangular area with a light gray background, intended for the user to write their response to the questions above.



# EUROPASS CV

## Europass CV

Los objetivos de esta ficha son:

- ~ Darle instrucciones detalladas para utilizar el currículum vitae Europass
- ~ Ayudarle y acompañarle en la definición de su proyecto
- ~ Permitirle enumerar sus habilidades y experiencia
- ~ Ayudarle a mejorar su trayectoria profesional

### **Instrucciones y detalles prácticos**

- ~ Utilice la interfaz en línea o descargue el formato Word del CV Europass
- ~ Redacte el CV en inglés y complételo con todos los detalles posibles
- ~ Envíelo por correo electrónico a su director de proyecto, junto con la carta de presentación y la prueba de idiomas.

### **¿Cómo redactar el currículum europass vitae?**

- ~ Vaya a la página web <http://europass.cedefop.europa.eu> :

(a) Utilice la interfaz propuesta en el idioma de su elección en el sitio web de Europass (<http://europass.cedefop.europa.eu>). A continuación, puede guardar su CV en el directorio de su elección.

(b) O descargue el modelo (en formato Word u Open Document) en el idioma de su elección desde el mismo sitio y guárdelo en el disco duro de su ordenador; a continuación, puede completar las distintas secciones de la columna de la derecha introduciendo sus datos personales y eliminando los campos innecesarios.

Para ayudarle,

- ~ Consulte los ejemplos de CV en el sitio: <http://europass.cedefop.europa.eu>
- ~ Vea el video tutorial en: <https://www.youtube.com/watch?v=qC1RegOmhTA>

Es importante:

- ~ No modifique el texto de la columna de la izquierda;
- ~ Respete el diseño de la plantilla, así como el tipo de letra utilizado.

### **Finalización**

Terminado el Europass:

- Si
- No

#### **CONSEJOS**

*CONSEJOS para una carta de presentación (incluida en el CV):*

- ✓ Preséntese (brevemente, el objetivo es no poner su CV en la carta)
- ✓ Explique por qué la organización/empresa es interesante para Ud.
- ✓ Escriba un párrafo sobre la utilidad de tus competencias para la organización



# PRUEBA DE INGLÉS

## Prueba de inglés

Los objetivos de esta ficha:

El objetivo de esta prueba es evaluar su nivel de inglés. Se centra en su conocimiento general de la lengua inglesa, incluyendo la gramática y el vocabulario, y también evalúa su comprensión oral y escrita del inglés.

### *Instrucciones y detalles prácticos*

La prueba se divide en tres partes:

- ~ Parte 1: MCQ (40 preguntas).
- ~ Parte 2: Comprensión auditiva.
- ~ Parte 3: Comprensión escrita.

### *Preguntas de opción múltiple*

Elija la respuesta correcta. Sólo una respuesta es correcta.

~ He \_\_\_ pasta.

- |                                  |                                    |
|----------------------------------|------------------------------------|
| <input type="radio"/> not likes  | <input type="radio"/> doesn't like |
| <input type="radio"/> don't like | <input type="radio"/> isn't liking |

~ How often \_\_\_ to the theatre?

- |                                  |                                    |
|----------------------------------|------------------------------------|
| <input type="radio"/> are you go | <input type="radio"/> not to sleep |
| <input type="radio"/> do you go  | <input type="radio"/> sleeping     |

~ I wish I \_\_\_ the saxophone.

- |                                  |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="radio"/> could play | <input type="radio"/> can play   |
| <input type="radio"/> will play  | <input type="radio"/> would play |

~ What \_\_\_ when he arrived?

- |                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="radio"/> did you        | <input type="radio"/> you did        |
| <input type="radio"/> were you doing | <input type="radio"/> you were doing |

~ You've been resting all evening. You \_\_\_ be tired.

- |                               |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| <input type="radio"/> mustn't | <input type="radio"/> can't   |
| <input type="radio"/> may not | <input type="radio"/> have to |

~ \_\_\_ many books have you got?

- |                            |                             |
|----------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> What | <input type="radio"/> Which |
| <input type="radio"/> How  | <input type="radio"/> Where |

~ I'm quite sure we will \_\_\_ their team easily.

- |                            |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| <input type="radio"/> win  | <input type="radio"/> score   |
| <input type="radio"/> beat | <input type="radio"/> support |

~ I like your parlour very much. It's the \_\_\_ parlour I have ever seen.

- more tidiest
- tidier
- tidiest
- most tidier

~ Do you think we can buy this TV set? - Yes, we have \_\_\_ money.

- too many
- enough
- not enough
- too much

~ I \_\_\_ to be a mechanic when I grow up.

- planning
- would like
- like
- going to

~ We should all stop \_\_\_ the environment.

- breaking
- wasting
- closing
- destroying

~ Please can you \_\_\_ the application form for this project?

- write in
- offer in
- earn in
- fill in

~ I like \_\_\_ French food.

- a
- an
- the
- 

~ It's important to \_\_\_ with people.

- go wrong
- take notice
- have an argument
- get along

~ I suggest \_\_\_ to the cinema on Sunday.

- to go
- going on
- going
- that we went

~ Have you \_\_\_ ridden a motorbike?

- never
- yet
- just
- ever

~ Have you \_\_\_ somebody famous?

- ever meet
- never met
- ever met
- never meet

~ A restaurant is a place \_\_\_ you eat food.

- that
- who
- which
- where

~ It \_\_\_ be Adele over there. She's got much shorter hair.

- may
- must
- might
- can't

~ I \_\_\_ at the hairdresser's every month.

- cut my hair
- my hair to be cut
- have my hair cut
- have cut my hair

~ My cousin's very \_\_\_ - she always tells me what to do.

- ambitious
- easy-going
- bossy
- shy

~ I've known Beth \_\_\_ ten years.

- for
- ago
- since
- ever

~ When I came home, the children \_\_\_ to sleep.

- have already gone
- already went
- used to go
- had already gone

~ Why couldn't you talk when I called you yesterday? What \_\_\_?

- were you doing
- did you do
- have you been doing
- did you use to do

~ I hate reading \_\_\_. They are too long.

- short stories
- comics
- novels
- blogs

~ He asked me \_\_\_ quiet.

- be
- to be
- was
- being

~ Ann can't answer the phone. She \_\_\_ a shower.

- has
- have
- is going to have
- is having

~ This is the woman \_\_\_ daughter won the tennis competition in May.

- which
- that
- whose
- what

~ He said he \_\_\_ anything like that before.

- hasn't seen
- didn't see
- wasn't seeing
- hadn't seen

~ Susan is 1.17 metres tall and Ann is 1.80 metres tall. Ann is \_\_\_ taller than Susan.

- by far                                       much  
 little                                             more

~ We had a serious argument but later we made\_\_\_.

- up                                                     in  
 about                                               off

~ The movie is going to start in a minute. Why don't you switch the TV\_\_\_ ?

- up                                                     on  
 off                                                     down

~ I last went to the restaurant two months\_\_\_.

- for                                                     just  
 since                                                 ago

~ I look awful. I need to\_\_\_.

- cut it                                                 have my hair cut  
 have cut my hair                                 have to cut

~ I \_\_\_glasses for 5 years.

- was wearing                                     am wearing  
 have been wearing                             wear

~ Who \_\_\_ by?

- Mona Lisa painted                             painted Mona Lisa  
 was Mona Lisa painted                       did paint Mona Lisa

~ I \_\_\_very shy when I was in kindergarten.

- used to be                                         would be  
 was being                                          had been

~ 'Do you want to stay?' he asked. - He asked me\_\_\_.

- do I go                                               if I wanted to stay  
 if I want to go                                     do I want to go

~ She's not at home. She\_\_\_ earlier.

- must leave                                         must have left  
 must has left                                     must had left

~ If I had known about the incident, I \_\_\_ you.

- would help                                         would have helped  
 would have help                                 would have been helped

## **Comprensión auditiva**

Copie el siguiente enlace en su navegador web: <https://www.youtube.com/watch?v=xpmflnvpooA>

Escuche los 3 escenarios y responda a las preguntas.

### **Escenario 1 :**

~ What is the person looking for?

~ Where is the train station?

~ Why is the person lost?

### **Escenario 2 :**

~ Where does Carla work?

~ Why does she enjoy her work?

~ What does Pierre do in the design department?

~ Which countries are Pierre and Carla from?

~ How many months will Pierre be working within the association?

### Escenario 3 :

~ Where is the director's office?

~ How often does the general meeting take place?

~ How long does it last?

~ When do the activities start?

~ How long is the lunch break?

## Comprensión escrita

Lea el testimonio de un participante que se ofreció como voluntario en el marco del programa eu aid volunteers en el sitio web de adice: <http://adice.asso.fr/en/news/testimonials/jac-eu-aid-volunteer-in-nepal/>

Responda a las siguientes preguntas:

~ Where did Jack volunteer and when did he start?

~ What are the particularities of this country, geographically speaking?

~ What happened in 2015? One correct answer.

- |                                        |                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------|
| <input type="radio"/> Terrorist attack | <input type="radio"/> Military assault |
| <input type="radio"/> Earthquake       | <input type="radio"/> Snow storm       |

~ What are the other climate disasters that the country often faces? Several correct answers.

- |                                    |                                     |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Flooding  | <input type="checkbox"/> Hurricanes | <input type="checkbox"/> Landslides |
| <input type="checkbox"/> Heatwaves | <input type="checkbox"/> Droughts   | <input type="checkbox"/> Storm      |

~ Who did Jac work with during his volunteering experience?

~ Name two missions that Jack had to carry out.



# APRENDIZAJE DE IDOMAS

## Consejos para facilitar el aprendizaje de idiomas

### Objetivos de esta ficha:

- ~ He aquí algunos consejos sobre diferentes métodos y herramientas para facilitar el aprendizaje o el refuerzo del idioma.

### **Métodos y periódicos en línea**

Al principio, la asimilación de una lengua puede hacerse de forma individual, de manera lúdica, leyendo periódicos en la lengua deseada, o comprando libros con audios:

- ~ Método ASSIMIL: un libro de aprendizaje con una media de 100 lecciones
- ~ [www.bbc.com/](http://www.bbc.com/)
- ~ [www.vocable.fr](http://www.vocable.fr)
- ~ [www.theguardian.com/uk](http://www.theguardian.com/uk)
- ~ [www.thetimes.co.uk/tto/news/](http://www.thetimes.co.uk/tto/news/)
- ~ [www.economist.com/](http://www.economist.com/)
- ~ [www.telegraph.co.uk/](http://www.telegraph.co.uk/)

### **Sitios web y cursos en línea**

Los sitios web y los cursos en línea también pueden ser una buena forma de desarrollar las habilidades lingüísticas, pero a menudo no son gratuitos. Entre ellos pueden encontrar:

- ~ [www.anglaisfacile.com](http://www.anglaisfacile.com)
- ~ [www.learnissimo.com/fr/fr](http://www.learnissimo.com/fr/fr) (PAGANDO)
- ~ [www.vocable.fr](http://www.vocable.fr)
- ~ [www.englishlearnerportal.com](http://www.englishlearnerportal.com) (PAGANDO)

### **Otros consejos**

#### **Vea la televisión y las series en inglés, y escuche los podcasts:**

- ~ 6 Minute English (BBC)
- ~ BBC Sound
- ~ Inglés como segunda lengua (ESL)
- ~ Vídeos subtitrados: [www.ted.com/talks](http://www.ted.com/talks)

Seleccione el idioma del teléfono móvil/pc en el idioma deseado.

#### **Traductores en línea:**

- ~ Linguee
- ~ DeepL

#### **Descarga de aplicaciones para teléfonos móviles:**

- ~ Duolingo
- ~ Clozemaster
- ~ Wallstreet English
- ~ Quizlet
- ~ Mosalingua (PAGANDO)
- ~ Babbel (PAGANDO)
- ~ English Grammar in Use app (PAGANDO)

### **Aprender la fonética de la lengua deseada:**

- ~ Tutoriales en Youtube (por ejemplo, <https://canal.uned.es/video/5a72fd91b1111f741c8b4573>)

Lo más importante es ser capaz de expresarse y entender a otras personas en una conversación. Para ello, debe practicar el idioma sin miedo a equivocarse. Lo principal es hacerse entender y sus interlocutores le corregirán sobre la marcha. Un método muy útil es participar en reuniones con jóvenes extranjeros. Es una excelente oportunidad para practicar el idioma directamente y superar las barreras de la timidez de hablar en una lengua extranjera delante de los demás:

#### **Francia**

- ~ [www.esnlille.fr](http://www.esnlille.fr)
- ~ [www.meetup.com/FRANGLISH-French-English-language-exchange-event-in-Lille/](http://www.meetup.com/FRANGLISH-French-English-language-exchange-event-in-Lille/)
- ~ [www.lille.franglish.eu/en/home](http://www.lille.franglish.eu/en/home)

#### **Grecia**

- ~ <https://esnthessaloniki.gr/>
- ~ <https://www.couchsurfing.com/>
- ~ <https://www.mylanguageexchange.com/>

#### **España**

- ~ <https://www.citylifemadrid.com/meet-speak-language-exchange-madrid/>

#### **Eslovaquia**

- ~ <https://www.facebook.com/groups/BratislavaLEM> - Reuniones de intercambio de idiomas en Bratislava



# PROYECTO

## Proyecto

Los objetivos de este formulario son:

- ~ Ayudarle a entender su proyecto antes de la salida o el inicio de su misión y durante toda su ejecución
- ~ Permitirle determinar los objetivos, los recursos y las competencias que deben aplicarse, e identificar de antemano los impedimentos/dificultades....
- ~ Le permitirá a usted y a su jefe de proyecto comprobar los requisitos previos (eficacia del trabajo realizado, nivel de definición del proyecto de movilidad, etc.)

### *Instrucciones y cuestiones prácticas*

- ~ Por favor, complete la siguiente tabla con información precisa y establezca objetivos realistas. Comience antes del inicio de su experiencia y continúe a lo largo de su proyecto

MIS VENTAJAS Y PUNTOS FUERTES	¿POR QUÉ CREO QUE ES UNA VENTAJA O UN PUNTO FUERTE?
MIS MIEDOS Y DESAFÍOS	POR FAVOR, JUSTIFIQUE CADA RESPUESTA

### *Mis expectativas*

Por favor, justifique su respuesta para cada sugerencia propuesta. También puede añadir algunas expectativas que tenga sobre su proyecto.

## ¿Qué espero de este proyecto? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Es razonable/ alcanzable?

QUÉ	CUÁNDO (¿En qué momento de la misión quiere aplicarlo?)	CÓMO (¿Qué herramientas, qué métodos...?)	¿ES RAZONABLE/ REALIZABLE?
Para apoyar el alojamiento organización para mejorar sus herramientas y/o métodos de trabajar en una campo/con los beneficiarios/ la técnica del personal competencias			
Contribuir a una pieza de cambio en la comunidad local en un sector específico y aportar un impacto positivo sobre el terreno			
Espero que todos en el campo tengan en cuenta mi experiencia			
Espero que después de participando en este proyecto Encontraré un trabajo en mi campo			
Espero desarrollar/ganar competencias que contribuyan a mi desarrollo profesional, pero también personal.			
No tengo ninguna expectativa, sólo esperar y ver			

### CONSEJOS

- ✓ Es bueno fijarse unos objetivos profesionales y personales, pero también hay que estar abierto al cambio y a la flexibilidad en el campo.
- ✓ Establezca objetivos SMART, teniendo en cuenta también los recursos y la capacidad de la organización y la duración de su proyecto.
- ✓ La flexibilidad y la capacidad de adaptación son habilidades clave en un proyecto europeo o internacional.

## Lo que espero de mi organización de alojamiento:

~ Personalmente

~ Profesionalmente

## Cómo veo mi proyecto



**Estar plenamente integrado en el país de acogida y en la organización de acogida sobre el terreno o durante una movilidad híbrida y virtual, logrando captar toda la atención de los beneficiarios y de las partes interesadas, lleva tiempo...**

Aunque los participantes estén muy capacitados y motivados a su llegada o al inicio del proyecto, no es fácil trabajar con eficacia y obtener resultados durante las primeras semanas tras la llegada o el inicio.

**Nuestro consejo es que inicies tu proyecto paso a paso: observa, participa, propón, asume responsabilidades.**

Es importante entenderlo:

- ~ Cómo funciona todo el mundo,
- ~ Los recursos y el potencial de la organización,
- ~ Las necesidades y lo que puede aportar en términos de herramientas, métodos, valor añadido a los existentes.

Por otro lado, tu mentor y tus compañeros también tienen que aprender a trabajar contigo y entender cómo aprovechar tu experiencia y tus competencias.

**También tendrá que ganarse su confianza y la de los beneficiarios.**

## Competencias

### ¿Qué tipo de competencias le gustaría desarrollar?

QUÉ	CÓMO
<p><b>Competencias técnicas en un campo específico</b> (medio ambiente, salud, pedagogía...otros)</p>	
<p><b>Competencias de gestión</b> (ejecución de proyectos, recaudación de fondos, evaluación y seguimiento, relaciones de asociación...)</p>	
<p><b>Competencias relacionales</b> (diplomacia, gestión de problemas interculturales, trabajo en equipo...)</p>	
<p><b>Competencias personales</b> (autonomía, adaptabilidad, flexibilidad...)</p>	
<p>Otros</p>	

## ¿Qué tipo de competencias podría transferir a la organización local?

### ~ Competencias técnicas

- Pedagogía
- Medio ambiente
- Salud
- Otros

### ~ Competencias de gestión

- Ejecución del proyecto
- Recaudación de fondos
- Evaluación y seguimiento
- Solución de problemas
- Otros

### ~ Competencias relacionales

- Diplomacia
- Gestión de cuestiones interculturales
- Trabajo en equipo
- Gestión de los recursos humanos
- Otros

### ~ Otros

### ~ Red : Puedo traer nuevos socios que:

- puede apoyar a la organización con fondos (donaciones, ropa, alimentos...)
- puede apoyar a la organización con herramientas
- puede apoyar a la organización con metodología
- puede incluir en la convocatoria de propuestas
- Otros

### ~ Competencias personales

- autonomía
- adaptabilidad
- flexibilidad
- pensamiento positivo
- motivación y compromiso
- Otros

## ¿Cómo me beneficiará el proyecto?

Enumere 3 elementos para cada sección

### ~ En términos de carrera

~ Personalmente

Three horizontal grey bars for personal reflection.

~ Socialmente / relaciones

Three horizontal grey bars for social reflection.

~ ¿Cómo puedo aprovechar esta experiencia a mi regreso?

Three horizontal grey bars for reflection on future application.

**EJERCICIO**

*Tómese unos minutos y complete estas hojas de autoevaluación.*

- ✓ ¿Cuántas veces ha utilizado estas competencias en su experiencia laboral/voluntaria anterior?



**PAÍS**

## País

### Los objetivos de este formulario

- ~ Su objetivo es ayudarle a familiarizarse con el contexto local, además de proporcionarle información general sobre el país.
- ~ Le pide que realice una investigación que le ayude a comprender la realidad particular del país (vida cotidiana de los habitantes, sociología, organización administrativa, etc.). Instrucciones y cuestiones prácticas.
- ~ Seleccione la información más útil y relevante para participar en el proyecto de movilidad (esto no significa simplemente copiar/pegar la información encontrada en Internet), sino revisar diferentes fuentes y seleccionar la más relevante para su proyecto y sus propios conocimientos.

### ¿Cómo se rellena esta hoja?

Busca información sobre el país en el que se encuentra tu organización de acogida. Puedes encontrar esta información en sitios web especializados o viendo vídeos sobre la actividad y la historia del país.

### He aquí algunos ejemplos:

- ~ Historia de Francia en 5 minutos: <https://www.youtube.com/watch?v=EQiUUicibVs>
- ~ Historia de Francia en 20 minutos: <https://www.youtube.com/watch?v=W2l4rc7qCOI>
- ~ Historia de España en 15 minutos: <https://www.youtube.com/watch?v=9oH1JvKT5tl>
- ~ Las regiones de España: <https://www.youtube.com/watch?v=Md5-ANncZpM>
- ~ Idioma eslovaco: <https://www.youtube.com/channel/Uck7ro4LZpiuXoEhLjVE8mRg>
- ~ Historia de Eslovaquia: <https://www.youtube.com/watch?v=F8H5leOg1Ro>
- ~ Qué visitar en Eslovaquia: <https://www.youtube.com/watch?v=vajloVdWsLc>
- ~ Presentación de Grecia: <https://www.youtube.com/watch?v=VqtAhvsdc-c>
- ~ La antigua Grecia en 18 minutos: <https://www.youtube.com/watch?v=gFRxmi4uCGo>

### ¿MOVILIDAD VIRTUAL?

- ✓ Incluso si va a realizar una movilidad completamente virtual, será importante conocer el país en el que se encuentra la organización de acogida.
- ✓ En efecto, conocer mejor la cultura, los hábitos de trabajo, los habitantes, será una verdadera ganancia y una ventaja para todas las actividades que podrá poner en marcha durante su movilidad virtual.

## ***Información general sobre el país:***

**Complete su información respondiendo a las siguientes preguntas:**

- ~ ¿Cuáles son los principales recursos y puntos fuertes del país?
- ~ ¿Cuáles son los principales problemas/retos del país?
- ~ Principales riesgos en el país y cómo podría mitigarlos

**¿Cuáles son las ideas preconcebidas más comunes sobre el país?**

- ~ ¿Cómo evitar el pensamiento «salvador» y mitigar los estereotipos?
- ~ ¿Tiene alguna idea preconcebida sobre su país? ¿De dónde las ha sacado?
- ~ Enumere tres aspectos positivos de su país de acogida que lo hagan «diferente».

- ~ Las principales características específicas de la región y la comunidad local donde se llevará a cabo mi misión:

## Condiciones de trabajo y de vida

Estas son las principales preguntas que debe hacer a su organización anfitriona para evitar futuros conflictos o decepciones. Consulte a su organización anfitriona (HO) durante una reunión por vídeo.

### Logística

**Arreglos de llegada:** ¿Fechas de llegada preferidas/ fechas que deben evitarse?

~ Transporte desde el país de origen hasta el país de acogida; transporte desde el aeropuerto hasta el alojamiento. Especifique el nombre y el contacto de la persona que le esperará en el aeropuerto/tren/estación de autobuses. Eventualmente, pida también una foto (número de teléfono móvil - WhatsApp?)

~ **VISADO:** procedimientos para obtener un VISADO - documentos requeridos/presentados. ¿Hay que hacer algún trámite o registro al llegar al país? En caso afirmativo, cuáles son los documentos necesarios.

~ **Vacunación:** ¿se exige alguna vacuna para entrar en el país?

~ **En cuanto al paquete telefónico, ¿saben qué es lo mejor que se puede hacer? : ¿Se proporcionará un teléfono móvil/tarjeta SIM? ¿Puedo comprar una en el aeropuerto?**

## Alojamiento

- ~ Tipo de alojamiento proporcionado (casa, piso, albergue...), individual, compartido con otros voluntarios internacionales/voluntarios locales/pasantes/otros miembros del personal/familia de acogida. ¿Cuáles son las normas del alojamiento (si va a vivir en el país de acogida)? Equipamiento e instalaciones (internet, toallas, sábanas, nevera, lavadora...) ubicación/dirección, medios de transporte y paradas para ir de casa al aeropuerto/estación de tren/oficina/campo

## Oficina

- ~ ¿Cuáles son las condiciones de trabajo (horario de trabajo, días libres, vacaciones/vacaciones impuestas, ordenador, Internet, etc.)?

## Otros lugares donde tengo que realizar actividades (sobre el terreno)

## Transporte

- ~ Abono mensual, paseo a pie, taxi, bicicleta....

## Día a día

~ **Las estaciones y el clima...** qué llevar conmigo, la ley y las normas (beber alcohol en espacios públicos...), el coste de la vida y los lugares baratos para comprar comida...

## Seguridad en el país

~ ¿Cómo es la seguridad en el país? (¿Calles? ¿Zonas peligrosas? Etc.)

## Proyecto, función y responsabilidades

~ **Organización anfitriona** (ubicación, objetivo, organigrama, cuando sea posible, proyectos, cómo se toman las decisiones)

~ **Su papel y responsabilidades en el proyecto:** cuál será su misión y sus primeras actividades

~ **Beneficiarios con los que trabajará:** ¿a quiénes afectará su proyecto directa o indirectamente?

~ **Recursos:** qué recursos existen y están disponibles para el proyecto en el que va a participar; sus actividades previstas.

~ **Red:** ¿la organización forma parte de alguna red? ¿Cómo podría comprometerse con las diferentes partes interesadas?

#### ¿MOVILIDAD VIRTUAL/ HÍBRIDA ?

- ✓ No se olvide de la confidencialidad. Todos los datos relacionados con las organizaciones y personas que reciba por correo electrónico (u otro canal) deben mantenerse en un entorno seguro durante y después de su experiencia de movilidad.



# COMPETENCIAS

## Competencias

### Comunicación en la lengua materna

	NUNCA	AVECES	A MENUDO	MUY A MENUDO
1. Sentido de la relación cliente/público				
2. Hablar en público				
3. Negociación con clientes/público				
4. Ser capaz de gestionar un debate				
5. Adaptar el lenguaje según el contexto (formal, coloquial, informal)				

### Comunicación en lenguas extranjeras

	NUNCA	AVECES	A MENUDO	MUY A MENUDO
1. Hablar una lengua extranjera				
2. Comprender una lengua extranjera				
3. Escribir en una lengua extranjera				
4. Capacidad de utilizar un lenguaje técnico acorde con el ámbito de trabajo				
5. Conocimiento de vocabulario, gramática y lenguaje				
6. Capacidad de comprender e interpretar conceptos, sentimientos, hechos u opiniones de forma oral				
7. Capacidad de comprender e interpretar conceptos, sentimientos, hechos u opiniones por escrito				
8. Capacidad para expresar conceptos, sentimientos, hechos u opiniones de forma oral				
9. Capacidad de expresar por escrito conceptos, sentimientos, hechos u opiniones				

### Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

	NUNCA	AVECES	A MENUDO	MUY A MENUDO
1. Convertir una moneda y calcule sus gastos diarios				
2. Gestionar sus gastos diarios y su presupuesto				
3. Analizar los riesgos relacionados con sus decisiones				
4. Planificar un presupuesto para una acción/proyecto específico				

### Competencias digitales

	NUNCA	AVECES	A MENUDO	MUY A MENUDO
1. Utilizar un software específico				
2. Realizar una vigilancia informática				
3. Dominar su identidad digital				
4. Saber utilizar las redes sociales				
5. Saber programar				
6. Saber crear un sitio web				
7. Crear contenidos multimedia (vídeos, fotos, edición, sonido)				

### Aprender a aprender

	NUNCA	AVECES	A MENUDO	MUY A MENUDO
1. Deseo de enriquecer los conocimientos				
2. Aprender de forma autónoma				
3. Compartir y transmitir conocimientos				

	NUNCA	A VECES	A MENUDO	MUY A MENUDO
4. Identificar los propios límites y errores				
5. Ser capaz de realizar tareas ajenas al aprendizaje escolar				

## Competencias sociales y cívicas

1. Escuchar, recoger, ideas y tomar una decisión común				
2. Capacidad para trabajar en un contexto internacional/intercultural				
3. Conocer y respetar las normas				
4. Gestionar las actividades colaborando con las diferentes partes interesadas				
5. Implicar a otras personas y crear entusiasmo por los objetivos comunes				
6. Desarrollar un entorno de confianza mutua				
7. Implicar a todos los miembros del grupo en el proceso de decisión				
8. Ser puntual				
9. Tener la mente abierta				
10. Ser tolerante				
11. Crear y gestionar relaciones sociales en diversos contextos				
12. Ser curioso				
13. Ser flexible				
14. A organizar				

## Conciencia y expresión cultural

1. Respetar y ser consciente de las diferencias culturales y trabajar eficazmente con las personas de diversos orígenes sociales y culturales				
2. Ser tolerante y responder con amplitud de miras a ideas y valores diferentes				
3. Aprovechar las diferencias sociales y culturales para crear nuevas ideas y aumentar tanto la innovación como la calidad del trabajo				

## Sentido de la iniciativa y espíritu empresarial

1. A organizar				
2. Ser capaz de priorizar las tareas				
3. Saber adaptarse				
4. Tener la capacidad de trabajar de forma independiente				
5. Tener sentido de la responsabilidad				
6. Cumplir las órdenes de un superior				
7. Convertir las ideas en acción				
8. Desarrollar un proyecto				
9. Presentar un proyecto				
10. Supervisar la ejecución de un proyecto				
11. Comprobar y supervisar las acciones de los socios				
12. Evaluar un proyecto				
13. Respetar un calendario y los plazos de las tareas				
14. Manejar y delegar una serie de tareas y responsabilidades				
15. Afrontar y ser capaz de gestionar los cambios				



# **UNIÓN EUROPEA, CIUDADANÍA Y ECORRESPONSABILIDAD**

# Unión Europea, ciudadanía y ecorresponsabilidad

## Objetivos e instrucciones

Los objetivos de esta ficha son:

- ~ Ayudarle a comprender el papel de la Unión Europea y sus principios.
- ~ Comprender el estatus de «ciudadano europeo» a través de su investigación y sus propios conocimientos.
- ~ Seleccionar la información más útil y relevante sobre lo que está aplicando el país anfitrión en materia de desarrollo sostenible. No se trata de copiar y pegar información encontrada en Internet, sino de revisar diferentes fuentes y seleccionar las más relevantes.

Los términos y condiciones son para:

- ~ Utiliza tus conocimientos, tus prácticas para responder a esta pregunta
- ~ Algunas respuestas pueden encontrarse en el sitio web de la Unión Europea: [http://europa.eu/index\\_fr.htm](http://europa.eu/index_fr.htm)

## Parte 1: algunas informaciones generales sobre la unión europea

~ ¿Qué es la Unión Europea?

~ ¿Cómo funciona la Unión Europea?

~ Encuentre 3 hechos clave sobre la creación de la UE.

~ Responda a las siguientes preguntas:

¿Cuáles son los países fundadores de la UE?	
¿Cuáles son los diferentes símbolos de la UE?	
¿Cuántos países miembros tiene la UE?	
¿Qué es el día de Europa?	
¿Quién es el actual Presidente del Parlamento Europeo?	

~ ¿Qué países son candidatos a entrar en la UE?

~ ¿Cuál es la moneda de la UE? ¿Qué significa para usted?

## Parte 2: ciudadanía en europa

~ ¿Qué significa ser ciudadano europeo? ¿Quién puede ser considerado ciudadano europeo?

~ ¿Cuáles son los derechos civiles de un ciudadano europeo?

- |                                                            |                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> El derecho a viajar               | <input type="checkbox"/> El derecho a ser elegido en las elecciones municipales y parlamentarias |
| <input type="checkbox"/> El derecho a volar                | <input type="checkbox"/> El derecho a las garantías jurídicas                                    |
| <input type="checkbox"/> El derecho a quedarse             | <input type="checkbox"/> El derecho a no respetar las leyes que no se aplican en Francia         |
| <input type="checkbox"/> El derecho al trabajo             | <input type="checkbox"/> El derecho al voto                                                      |
| <input type="checkbox"/> El derecho a estudiar             |                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> El derecho a hacer lo que quieras |                                                                                                  |

### **Parte 3: desarrollo sostenible y ecorresponsabilidad**

El desarrollo sostenible es «el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades», cita de la Sra. Gro Harlem Brundtland, Primera Ministra de Noruega (1987).

El desarrollo sostenible y la ecorresponsabilidad son temas a tener en cuenta durante una movilidad internacional para tener un comportamiento responsable que no perjudique al planeta y a los demás.

#### **Pequeño concurso sobre Europa y el desarrollo sostenible:**

~ ¿Qué país europeo produce un 100% de electricidad verde a partir de energías renovables?

- Islandia
- Polonia
- España
- Grecia

~ En el marco del Plan Europeo de Recuperación, ¿qué porcentaje del gasto se dedica a los objetivos medioambientales de la UE?

- 4 %
- 37 %
- 90 %
- 100 %

~ ¿Qué Estado miembro de la UE ha hecho que su transporte público sea completamente gratuito para 2020?

- Francia
- Bélgica
- Croacia
- Luxemburgo

~ Cada 5 años, la UE fija objetivos de reciclaje. Dos países, líderes europeos en clasificación de residuos, ya han alcanzado el objetivo de 2025. Son:

- Rumanía y Malta
- Polonia y los Países Bajos
- Bulgaria y Suecia
- Alemania y Austria

#### **Ecorresponsabilidad:**

**En la vida cotidiana:**

~ ¿Qué acciones ecológicas adoptas en su vida diaria?

**Durante su movilidad:**

~ ¿Cómo organiza el país de acogida la gestión de los residuos? ¿Existe un sistema de separación de residuos?

~ ¿Cuáles son los actos de ecorresponsabilidad puestos en marcha por la población local?

~ ¿Qué puede hacer para gestionar su (contaminante) buzón de forma eco-responsable?

**Movilidad verde:**

~ ¿Cuáles son los diferentes tipos de «movilidad verde», también llamados transportes «blandos»?

- |                                     |                                                                     |                                              |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Avión,     | <input type="checkbox"/> Tranvía,                                   | <input type="checkbox"/> Scooter,            |
| <input type="checkbox"/> Coche,     | <input type="checkbox"/> Metro,                                     | <input type="checkbox"/> Patinete eléctrico, |
| <input type="checkbox"/> Tren,      | <input type="checkbox"/> Compartir el coche/<br>compartir el viaje, | <input type="checkbox"/> Otros               |
| <input type="checkbox"/> Bicicleta, | <input type="checkbox"/> Autobús,                                   |                                              |
| <input type="checkbox"/> Caminando, |                                                                     |                                              |

~ ¿Cuáles son los diferentes tipos de «movilidad verde» en su país/ciudad de acogida?

~ Encuentre 3 aspectos positivos y 3 negativos de la «movilidad verde»:



# **CUESTIONARIO DE SALUD Y SEGURIDAD**

# Cuestionario sobre salud y seguridad

## Objetivos e instrucciones

Los objetivos de esta ficha son:

- ~ Comprender las normas de seguridad que deben seguirse en el país de acogida.
- ~ Comprender los riesgos y las medidas preventivas relacionadas con su salud y seguridad durante su proyecto de movilidad.
- ~ Compruebe que ha entendido toda la información contenida en la carta de valores de la organización y en la guía/módulo de seguridad.

Los términos y condiciones son para:

- ~ Lea atentamente la guía de seguridad y no dude en tomar notas sobre la información más importante.
- ~ Conozca las condiciones de su póliza de seguro.

## Parte 1 - procedimientos oficiales y administrativos

~ ¿En qué página web debo registrarme para informar a la embajada de mi país de las fechas de mi misión en el extranjero?

~ ¿A quién debo informar de mi presencia cuando llegue? ¿Dónde debo registrarme?

- Autoridades locales
- Registro de [ciudadanos de mi país] establecidos fuera de [mi país].
- Consulado/Embajada de mi país.

~ ¿Puedo presentar mi solicitud en una embajada diferente a la de mi país?

- Sí, cualquiera
- No, sólo el de su país
- Sí, pero sólo las embajadas de un país miembro de la Unión Europea

~ En caso de problemas de seguridad, ¿qué debo hacer?

- Coger el primer avión para volver a mi país
- Contactar con la embajada y sigue las noticias oficiales
- Comunicar e informar al anfitrión y a la estructura de envío.

## Parte 2 - comportamiento personal

- ~ ¿En qué página web puedes buscar noticias e información importante sobre su país de acogida?
  - Medios de comunicación (periódicos locales e internacionales, canales de televisión, etc.)
  - La sección «Consejos a los viajeros» del sitio web del Ministerio de Asuntos Exteriores
  - Página web de la oficina de turismo local, guías de viaje (Le Routard, Lonely Planet, etc.)
  
- ~ ¿Cómo preparar bien su misión?
  - Contactar con un antiguo participante
  - Discutir con el tutor o mentor de la organización de acogida
  - Hacer preguntas a su director de proyecto
  
- ~ ¿Qué puede hacer para mantenerse a salvo a diario?
  - Mantenerse en contacto (correo electrónico y teléfono)
  - Esperar a ser contactado
  - Responder a los cuestionarios de seguimiento
  
- ~ No seguir las medidas de seguridad para mí y para los demás puede ocasionar
  - Una reducción de mi indemnización
  - Prohibición de volver a la asignación después de que mi asignación haya terminado
  - El cese inmediato y permanente de la misión
  
- ~ ¿Cómo puedo promover mi integración en el país de acogida? (¿**Movilidad virtual?** Respuesta a esta pregunta: ¿Cómo puedo promover mi integración en la organización de acogida y adaptarme al país de forma remota?)

## Parte 3 - riesgos políticos y de seguridad

- ~ ¿Nombre los diferentes grupos étnicos presentes en el país? ¿Existe algún riesgo de conflicto étnico?

~ ¿Cómo puedo adaptar mi comportamiento al contexto del país de acogida? (Cultura, religión, régimen político, sociedad, etc.)

~ ¿Existen riesgos de catástrofes naturales? En caso afirmativo, ¿cuáles?

### **Parte 4 - salud**

~ ¿Qué medidas de salud debo tomar?

- Realizar un chequeo de salud con mi médico de cabecera.
- Conocer y registrar los números locales (médico, hospitales, número de emergencia...)
- Conocer su cobertura sanitaria (TSE, seguro CIGNA o CHAPKA)

~ ¿Qué vacunas son necesarias antes de viajar al país de acogida?

~ ¿Qué debo tener en mi botiquín?

~ ¿Qué debe contener mi bolsa de emergencia? (Si se le aconseja antes de su partida y según el programa y el país de su movilidad).

~ ¿Qué agua puedo beber en mi país de acogida? (Según el país y la región)

- Agua del grifo
- Agua del grifo pero tratada con pastillas o previamente hervida
- Sólo agua embotellada

## ¿Movilidad híbrida/virtual?

~ ¿Cómo tener un equilibrio entre la movilidad y mi vida personal?

~ ¿Qué debo hacer si me enfermo durante mi movilidad virtual? ¿A quién debo informar?

## Parte 5 – seguro

~ ¿Qué información sobre el seguro necesito saber?

- Número de contrato/suscriptor
- ID de usuario y contraseña
- Procedimientos y pasos a seguir en caso de siniestro y cobertura médica

~ ¿Cuándo debo contactar con mi seguro?

- Para saber a qué hospital/profesional puedo acudir
- Para saber qué tipos de atención están cubiertos
- Para conocer el límite de reembolso de la atención prestada
- Para saber qué documentos son necesarios para presentar una solicitud de reembolso (certificado médico, factura, hoja de cuidados, cuestionario médico del seguro, etc.)

~ ¿Quién debe ponerse en contacto con la compañía de seguros en caso de enfermedad/accidente?

- Debería ser siempre la persona que contacte con el seguro
- Mi tutor puede ponerse en contacto con el seguro en mi nombre, sólo si yo no estoy en condiciones de hacerlo
- Mi gestor de proyectos debe ponerse en contacto con el seguro por mí

## Parte 6 – vocabulario

ESPAÑOL	LENGUA DEL PAÍS DE ACOGIDA
<b>Lo esencial</b>	
Hola	
¿Cómo estás?	
Adiós	
Hasta pronto	
Por favor,	
Gracias	
Sí/No	
Discúlpeme	
No hablo (idioma del país) ?	
¿Hablas (idioma del país)?	
Lunes/Martes/Miércoles/Jueves/	
Viernes/sábado/domingo	
Ayer / Hoy / Mañana	
Uno / dos / tres / cuatro /... Diez	
Mañana/tarde/noche	
<b>Preséntese</b>	
Me llamo [nombre] y tú...	
Soy un interno/voluntario francés.	
Trabajo para [organización de acogida]	
<b>La vida cotidiana</b>	
Acceso a Internet	
¿Dónde está [lugar]?	
El banco	
El médico	
La policía	
La farmacia	
El supermercado	
Tengo sed/hambre	
Estoy cansado	
Fiebre/dolor de cabeza/dolor de estómago	
Tengo un dolor en ...	



# DÍA DEL DESCUBRIMIENTO

## Día del descubrimiento

### Los objetivos de esta ficha son:

- ~ Aprovechar lo que ha aprendido/observado durante esta jornada, que es una oportunidad para descubrir el entorno asociativo. La participación durante la jornada de descubrimiento es un paso necesario antes de obtener el pasaporte de movilidad.
- ~ Descubrir el funcionamiento de una estructura asociativa e ideas para implicarse como ciudadano.
- ~ Revisar los elementos esenciales que muestran cómo, a nivel local, las estructuras están involucradas en el día a día.

### Instrucciones y detalles prácticos

- ~ El formulario/hoja debe mostrar cómo encontró su estructura local y lo que aprendió y retuvo durante el día.
- ~ Presente este formulario/hoja a su director de proyecto en un plazo de 15 días tras la finalización de su jornada de descubrimiento y antes de la validación del pasaporte de movilidad.

## ***Información general sobre la estructura y la jornada de descubrimiento***

~ Nombre de la estructura :

~ Contacto dentro de la estructura :

~ Fecha y duración de la jornada de descubrimiento :

~ Tamaño de la estructura :

- Menos de 5 empleados/voluntarios
- Entre 5 y 20 empleados/voluntarios
- Entre 20 y 50 empleados/voluntarios
- Entre 50 y 100 empleados/voluntarios
- Más de 100 empleados/voluntarios

~ Lugar de intervención de la estructura :

~ Información adicional (tel, sitio web...):

### ***Tu elección, tu motivación... ¿por qué esta estructura?***

~ Díganos en unas líneas por qué ha elegido esta estructura (ejemplos: por sus valores, por su actividad, por sus temas de intervención, por el público con el que trabaja...).

~ ¿Qué pasos (investigación, contactos, etc.) ha dado para identificarlo?

### ***¿Qué has aprendido y retenido de esta estructura y de este día?***

~ En cuanto a los valores, los objetivos, los públicos, los retos de la estructura...

~ ¿Qué puedo aprender de la experiencia de este día?

~ ¿Qué relación puedo establecer entre la experiencia de este día y mi futuro proyecto de movilidad internacional?



**ANTES SALIDA**

## Antes de la salida

Ya está casi listo para la salida. Compruebe la lista de tareas pendientes y los últimos recordatorios:

### Tareas administrativas

- Conserve siempre los billetes de viaje originales (tarjetas de embarque, billetes de tren). Los justificantes de su viaje internacional desde su país de origen hasta su organización de acogida deben enviarse por correo a la organización de envío.
- Escanee su DNI y su pasaporte y envíelos a su buzón.

### Banco

- Compruebe si su tarjeta de crédito funciona en el extranjero. Compruebe las posibles comisiones adicionales por retirar dinero en efectivo en el extranjero.
- Compruebe los costes del tipo de cambio con tu banco.
- Llame a su asesor bancario para informarle de su estancia en el extranjero y evitar que le bloqueen la tarjeta de crédito. Esta llamada podría ser la oportunidad de negociar algunas opciones para reducir las comisiones extra.

### Comunicación

- Compruebe si su operador de telefonía móvil europeo funciona en el extranjero y/o en tu país.
- Prepare y lleve siempre contigo una lista (en tu teléfono y en papel) con la siguiente información:

- Números de emergencia del país de acogida (policía, bomberos, emergencias médicas, etc.)
- Organización remitente, director del proyecto (correo electrónico, números de teléfono)
- Organización de acogida, mentor (correo electrónico, números de teléfono, dirección)
- Embajada del país de origen (correo electrónico, número de teléfono, dirección)
- Contactos personales de emergencia (correo electrónico, números de teléfono)
- Hospital (números de teléfono, dirección)
- Seguro (correo electrónico, números de teléfono)
- Etc.

### Salud

- Valide su inscripción en el seguro creando su espacio personal (solo tiene que seguir las instrucciones de los correos electrónicos que recibirá).
- Descargue e imprima su tarjeta de socio, si la tiene. Guárdelo también en sus correos electrónicos.
- Compruebe si se ha puesto todas las vacunas. Consulte este sitio web:  
Francia: <https://www.pasteur.fr/en/medical-center/preparing-to-travel-abroad>  
Grecia: <https://www.insuranceline.gr/useful-tips/covid-19-how-expats-to-get-vaccinated-in-greece/> / <https://help.unhcr.org/greece/coronavirus/covid19vaccination/#:~:text=El%20primero%20para%20conseguir,emvolio.gov.gr%2F>  
Eslovaquia: <https://travelhealth.ie/countries/slovakia/>  
España: <https://www.sanidad.gob.es/en/directoa/home.htm>  
Piense en llevar algunos medicamentos básicos y en llevar su cartilla de vacunación.
- En caso de cualquier necesidad médica específica, informe a su médico sobre su partida y busque información sobre la disponibilidad de los medicamentos que necesita en su país de acogida.

- Informe a su Seguridad Social y a su seguro complementario de su marcha.

## **Seguridad**

- Busque información sobre la situación del país de acogida. Consulta el Ministerio de Asuntos Exteriores de su país de origen. Ellos deberían tener algunos consejos a seguir.
- No olvide registrarse a su llegada en la embajada de su país de origen.

## **Información práctica**

- Compruebe si necesita un adaptador de enchufe.
- Piense en traer consigo ropa adaptada para trabajar en el lugar. Si es necesario, también puede traer algún material específico para realizar sus tareas. Pregunte a tu organización de acogida.
- Compruebe si alguien le recogerá en el aeropuerto o infórmese sobre los transportes locales a su llegada.
- Prepárese para el jetlag.

### **NO OLVIDAR TAMBIÉN**

- ✓ Llevar un regalo a la familia y a la organización de acogida (el chocolate es el mejor regalo para todos)
- ✓ Informar a su organización de envío y a su familia de que ha llegado.
- ✓ Enviar una copia escaneada de su tarjeta de embarque a su organización de envío. Conserve todas las tarjetas de embarque y los billetes de viaje en original: ¡tendrá que enviarlos a su OE al final del proyecto!
- ✓ Recoger la información relativa a tus resultados sobre el terreno.
- ✓ Completar y enviar la tabla de estadísticas (aquí) a su organización de envío. Como su despliegue está financiado por fondos europeos, es nuestra responsabilidad, como organización de envoi, ser contables e informar al donante
- ✓ Durante toda la duración de su proyecto lleve un registro de sus actividades: fotos, hojas de asistencia de las formaciones que ha realizado, eventos... y envíelas a su organización de envío...

**ADICE**

42, rue Charles Quint  
59100 Roubaix, France  
T. +33 3 20 11 22 68  
[www.adice.asso.fr](http://www.adice.asso.fr)  
Email : [adice@adice.asso.fr](mailto:adice@adice.asso.fr)

**K.A.NE.**

Salaminos 8  
PC 24100, Kalamata, Greece  
T. +30 2721 110740  
[ngokane.org](http://ngokane.org)  
Email : [info@ngokane.org](mailto:info@ngokane.org)

**KERIC**

Nábřežná 1351,  
022 01 Čadca, Slovakia  
T. +421 908 913 995  
[www.keric.sk](http://www.keric.sk)  
Email : [keric@keric.sk](mailto:keric@keric.sk)

**FORUM EDUCATIVO**

Avda. de la Buharia 10, portal 8, 1ª  
planta, oficina 7  
41018 Sevilla, Spain  
T. +0034 954 024 924  
[www.forumeducativo.eu](http://www.forumeducativo.eu)  
Email : [info@forumeducativo.eu](mailto:info@forumeducativo.eu)

Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



«This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and neither the National Agency nor the Commission can be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.»