|  |  |
| --- | --- |
|  | EEA+Grants+-+JPG |

# Intézménylátogatási munkaterv minimum tartalma

1. Alapinformációk
	* Név
	* Intézményen belüli egység, beosztás
	* Fogadó intézmény neve / kapcsolattartó (név, email)
	* Szakterület
	* Intézménylátogatás munkanyelve
	* Intézménylátogatással töltött napok száma
	* Intézménylátogatással töltött órák száma/nap
2. Mobilitás célja
3. Intézménylátogatási program tartalma
4. A résztvevő feladatai a mobilitás előtt és után
5. A résztvevő mentorálása a mobilitás előtt, alatt és után
6. Fejlesztendő kompetenciák és az ehhez szükséges teendők
7. Mi lesz a hozzáadott értéke az útnak / várható eredmények és hatások (a küldő intézmény és a személyes szakmai életút szempontjából)
8. Várható eredmények
9. A jóváhagyott munkatervet a Kedvezményezett, a Küldő és a Fogadó Intézmény aláírásával kell ellátni