

**Bayerisch-Amerikanisches Zentrum im
Amerika Haus München e.V.**

• **Abt. Austausch & Bildung** •

Karolinenplatz 3 • 80333 München
Fon: (089) / 55 25 37 17 • Fax: (089) / 55 25 37 18
austausch@amerikahaus.de • www.amerikahaus.de



Fachpraktikum in Nordamerika

Das Wichtigste zuerst

Wer in den USA oder Kanada ein Praktikum absolvieren möchte, benötigt ein Visum. Dabei sind Dauer und eine evtl. Bezahlung vollkommen irrelevant. Allein die Tatsache, dass Arbeit verrichtet wird, muss durch ein Visum geregelt werden!

Verallgemeinernd gilt, dass ein Praktikumsvisum in Nordamerika all jene beantragen können, die Berufserfahrung mit Bezug zum persönlichen Studium oder der Berufsausbildung sammeln möchten. Daher ist ein Praktikum in Nordamerika aufgrund der Visumsvorschriften für Schüler, kürzliche Schulabsolventen und Personen mit langjähriger Berufserfahrung nicht unbedingt vorgesehen.

Auf folgende Programme möchten wir kurz hinweisen, wofür eigene Infoblätter von uns erstellt wurden. Sie sind von Fachpraktika abzugrenzen und erlauben – mit Ausnahme des Work & Travel Programms in den USA – die Programmteilnahme unabhängig vom Ausbildungsstatus. Allerdings muss auf eine Altersbeschränkung geachtet werden.

- Unter **Work & Travel** Programmen versteht man die Kombination eines zeitlich befristeten Arbeitsaufenthalts mit (anschließender) Reiseoption.
 - ↳ Die kanadische Regierung bietet im Rahmen des so genannten *Youth Mobility Programms* eine 12 Monate gültige "offene" Work & Travel-Arbeitserlaubnis für junge deutsche Staatsangehörige im Alter von 18 bis 35 Jahren.
 - ↳ Ein Work & Travel Programm in den USA steht nur immatrikulierten Studenten in den Sommermonaten offen.
- **Work & Study** Programme geben die Möglichkeit, einen Arbeits- und Studienaufenthalt in den USA oder Kanada zu kombinieren. Dabei wird zunächst ein Sprachkurs belegt, der i.d.R. Englisch speziell für den allg. Büroalltag vermittelt. Im Anschluss an den mehrwöchigen Sprachkurs sieht das Programm die Anwendung des Gelernten in einer Arbeitssituation vor. Einsatzbereiche sind meist in der Tourismus-, Hotel-, oder ähnlichen Branchen. Allerdings können diese Stellen kein ausbildungsbegleitendes Fachpraktikum ersetzen.
- Freiwilligendienste (Sozialarbeit, Umweltschutz oder Restaurierungsprojekte) können im Rahmen der so genannten **Work Camp** Programme geleistet werden. Die meisten Projekte stehen Jugendlichen ab 18 Jahren offen, einige Programme stehen auch schon Teilnehmern ab 17 Jahren offen.
- Bei einem **Au Pair** Aufenthalt müssen Kinderbetreuung und leichte Hausarbeiten übernommen werden. Teilnehmer müssen zwischen 18-26 Jahre alt sein und über Erfahrung in der Kinderbetreuung verfügen. Für Kanada müssen Teilnehmer eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich der Kinderpflege vorweisen können.
- Als **Camp Counselor** arbeitet man in einem amerikanischen Jugendcamp. TeilnehmerInnen müssen mindestens 18 Jahre alt sein, der Aufenthalt kann maximal 4 Monate dauern.

Für Programmdetails und eine Anbieterliste erkundigen Sie sich bei uns nach den gesonderten Infoblättern unter infothek@amerikahaus.de.

1. Wie erhält man das Visum für ein Fachpraktikum?

Ein Praktikum in Nordamerika ist visumspflichtig! Hierbei ist nicht ausschlaggebend, ob das Praktikum „nur kurz dauert“, „unbezahlt bzw. freiwillig ist“ oder „einfach nur so“ gemacht wird. Im nordamerikanischen Verständnis muss die Tatsache, dass Arbeit vollbracht wird, geregelt werden. Dies geschieht im Normalfall durch eine sog. „Arbeitserlaubnis“. Das Visum wird i.d.R. im Heimatland beantragt, nicht vor Ort.

USA

Für ein Praktikum benötigt man ein sogenanntes J-Visum. Das Visum wird durch eine Austauschorganisation vermittelt (eine Liste solcher Organisationen finden Sie unter 4.). Im Einzelfall kann auch das US-Unternehmen oder die amerikanische Hochschule im Anschluss an ein Studium das Visum vermitteln, sofern sie den rechtlichen Status eines „legal sponsor“ haben. Eine Liste der J-Visumssponsoren finden Sie unter <http://eca.state.gov/jexchanges/index.cfm>. Privatpersonen können das Visum nicht direkt, also ohne Austauschorganisation oder Visumssponsor, bei der amerikanischen Botschaft oder dem Konsulat beantragen. Eine Ausnahme bilden in diesem Kontext Studierende der Human-, Zahn- und Tiermedizin, die für ein Praktikum oder eine Famulatur mit einem B-Visum einreisen können (näheres siehe weiter unten). Seit 2007 ist es für Jurastudenten nicht länger möglich für eine Wahlstage in den USA mit dem B-Visum einzureisen. Auch Sie benötigen unbedingt ein J-Visum, das von einer Austauschorganisation vermittelt wird.

In den **USA** werden je nach Ausbildungsstand zwei Praktikumskategorien unterschieden: **Intern** und **Trainee**.

Interns müssen als Studenten an einer deutschen Hochschule immatrikuliert sein oder ihren Abschluss vor nicht mehr als 12 Monaten erworben haben. Die maximale Dauer eines Fachpraktikums als Intern beträgt 12 Monate.

Als *Trainee* wird eingestuft, wer einen Hochschulabschluss oder eine abgeschlossene Ausbildung **und** mindestens ein Jahr Berufserfahrung auf seinem Gebiet nachweisen kann oder wer mindestens fünf Jahre qualifizierte Berufserfahrung nachweisen kann. Ein Praktikum als Trainee kann maximal 18 Monate dauern. Ausnahmen bilden Programme in der Tourismusbranche und der Landwirtschaft, die auf 12 Monate begrenzt sind.

Kanada

Für **Kanada** gibt es im Rahmen des „Youth Mobility Program“ drei verschiedene Kategorien für eine Arbeitserlaubnis:

1. Eine 12 Monate gültige „offene“ **Work & Travel** Arbeitserlaubnis, für die kein Stellenangebot nötig ist.
2. Eine 12 Monate gültige Arbeitserlaubnis für Studierende und Auszubildende, die ein studien- oder ausbildungsbezogenes **Praktikum** in Kanada machen möchten und bereits einen Praktikumsplatz in Kanada haben.
3. Eine 12 Monate gültige Arbeitserlaubnis für junge Berufstätige (**Young Workers**), die sich beruflich fortbilden oder Berufserfahrung in ihrem Berufsfeld sammeln möchten. Teilnehmer benötigen ein Stellenangebot eines kanadischen Arbeitgebers.

Für alle drei Kategorien gilt: Die Bewerber müssen deutsche Staatsbürger im Alter von 18 bis 35 Jahren sein. Die Bewerbung für das jeweils nächste Kalenderjahr ist ab dem 1. Dezember des Vorjahres möglich. Das Kontingent für alle drei Kategorien ist begrenzt.

Alternativ wird die nötige Arbeitserlaubnis für ein Praktikum in Kanada auch von einer Austauschorganisation vermittelt (eine Liste solcher Organisationen finden Sie unter 4.).

Ausnahmen für Studierende der Human-, Zahn- und Tiermedizin

USA

Studierende die im Rahmen ihres Medizinstudiums eine Famulatur an einem amerikanischen Universitätskrankenhaus absolvieren möchten, benötigen kein J-Visum. Nachdem Sie eine entsprechende Stelle für Ihre Famulatur in den USA gefunden haben, können Sie ein B1/B2-Visum für Besucher beantragen.

Bitte beachten Sie, dass aufgrund rechtlicher Bestimmungen in den USA während der Famulatur kein direkter Patientenkontakt (eigenständige Behandlung) möglich ist.

Kanada

Es ist für ausländische Studierende der Medizin möglich, in Kanada ein Krankenhauspraktikum, eine Famulatur oder ein Kurzpraktikum zu absolvieren. Dazu benötigen Sie allerdings eine schriftliche Genehmigung der kanadischen Behörde, die den jeweiligen Gesundheitsbereich reguliert. Neben dieser Auflage, die sicher stellen soll, dass zuerst kanadische Studierende einen Praktikumsplatz erhalten, ist zu beachten, dass der Aufenthalt klar der Ausbildung dienen muss. Deshalb sind die Praktika meist unbezahlt und sollten nicht länger als vier Monate dauern.

2. Praktikumsstellen / Recherche von Firmenadressen

In der Regel werden Praktika nicht vermittelt, so ist davon auszugehen, dass die Praktikumsstelle durch Eigeninitiative selbständig organisiert werden muss. Durch die Schnelligkeit des nordamerikanischen Arbeitsmarkts werden offene Stellen selten im Ausland gemeldet. Deshalb ist die Aussicht auf eine erfolgreiche Suche nach einer Praktikumsstelle bei einer Initiativbewerbung tatsächlich höher als wenn Sie sich auf konkrete Stellenangebote bewerben. Das Internet bietet mit den einschlägigen nordamerikanischen Stellenbörsen und den Websites einzelner Unternehmen Ansatzpunkte für Ihre Initiativbewerbung. Bitte planen Sie für das gesamte Vorhaben – von der Stellensuche über die Kontaktaufnahme mit einer Mittlerorganisation bis hin zum Erhalt des Visums – insgesamt bis zu etwa einem halben Jahr vor dem Praktikumsantritt ein.

2.1. Quellen zur Recherche von Firmenadressen:

- Internetauftritte der deutsch-amerikanischen (www.ahk-usa.com) bzw. deutsch-kanadischen (www.germanchamber.ca) Industrie- und Handelskammer
- jeweilige Gelbe Seiten im Internet
www.yellowpages.ca Gelbe Seiten Kanada
www.yellowpages.com Gelbe Seiten USA
- Stellenbörsen
<http://bvmd.de/ausland/scope/> Deutscher Famulaturaustausch für MedizinstudentInnen
www.monster.ca Stellenbörse Kanada
www.monster.com Stellenbörse USA
www.praktika.de Stellenbörse mit Erfahrungsberichten
www.jobbankinfo.org Suchmaschine für Stellen in den USA, geordnet nach Bundesstaaten
www.job-search-engine.com Meta-Suchmaschine die 250 US-amerikanische, sowie 110 kanadische Datenbanken abfragt
www.praktikum.info/ausland/praktikum_usa.html Stellenbörse für Praktika in den USA
- differenzierte Adressrecherche auf Anfrage in der Abteilung Bibliothek & Recherche des B.A.Z. Amerika Haus München e.V. gegen Gebühr:
 B.A.Z. im Amerika Haus München e.V.
 Abt. Bibliothek & Recherche
 Karolinenplatz 3, 80333 München
 Tel.: 089 / 55 25 13-20, Fax: 089 / 55 25 37-24
 E-Mail: bibliothek@amerikahaus.de, www.amerikahaus.de
- Generelle Informationen:
www.career-contact.de Informationsplattform zum Thema Praktika im Ausland
www.usa.fh-hannover.de Studienberatung USA der FH Hannover
www.wege-ins-ausland.de Informationsseite mit weiteren Links

3. Erstellen einer Bewerbung

Das Verfahren bei einer Bewerbung in Nordamerika unterscheidet sich grundlegend von einer Bewerbung in Deutschland. Eine Bewerbungsmappe mit allen möglichen Zeugnissen und Leistungsnachweisen, wie in Deutschland üblich, ist in den USA und Kanada nicht erwünscht. Die Bewerbung beschränkt sich in der Regel auf zwei Bestandteile: **Cover Letter** (=Anschreiben) und **Resume/Curriculum Vitae** (=Lebenslauf).

Eine Bewerbung ohne eines dieser beiden Elemente ist unvollständig und wird daher nicht weiter berücksichtigt, achten Sie also darauf **immer Cover Letter und Resume** abzuschicken.

Erkundigen Sie sich auf welchem Weg der in Frage kommende Arbeitgeber Ihre Bewerbung erhalten will. Die Bewerbung per E-Mail zu versenden ist gängig und häufig ausdrücklich erwünscht.

Verwenden sie bei einer elektronischen Bewerbung sowohl für Anschreiben als auch Lebenslauf das **amerikanische Blattformat** („letter“) und nicht DIN A4, da sonst wichtige Teile Ihrer Bewerbung abgeschnitten sein könnten.

3.1. Anschreiben / Cover Letter

Einen den amerikanischen Gepflogenheiten entsprechenden Cover Letter zu schreiben ist nicht schwierig, aber es sollten einige bedeutende Punkte eingehalten werden:

Formal:

Die **Datumsangabe in der amerikanischen Form**, d.h. die Monatszahl kommt vor der Tageszahl (z.B. 24. Juni 2008 wird zu 6/24/2008 oder June 24, 2008).

Des Weiteren sollten Sie darauf achten, dass der **Firmenname** ihres potentiellen Arbeitgebers korrekt und komplett angegeben ist.

Versuchen Sie, mit allen Ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln, einen **konkreten Ansprechpartner** ausfindig zu machen. Eine unpersönliche Anrede ist dringend zu vermeiden.

Sollte Ihr Ansprechpartner eine Frau sein, verwenden Sie die **neutrale Anrede** Ms. statt Mrs. Ist der Name ihres Ansprechpartners geschlechtsneutral bzw. sind Sie nicht sicher welches Geschlecht der Ansprechpartner innehat, so reden Sie die Person mit dem vollen Namen an (z.B. , Dear Andy MacDowell‘).

Versuchen Sie das **Layout** des Anschreibens **übersichtlich, strukturiert und gut lesbar** zu gestalten. Das Stichwort lautet: **KISS (Keep it short and simple)**. Zu lange Sätze und Absätze sind zu vermeiden.

Der **Umfang** des Cover Letters soll eine Seite nicht überschreiten!

Inhaltlich:

Sie sollten sich grundsätzlich an dieses Motto halten: **Don't ask what the company can do for you, but what you can do for the company.**

Angaben, **die Rückschlüsse auf Ihre soziale Stellung** erlauben, sind dringend **zu vermeiden**. Ebenso sollten sie **keine Gehaltsvorstellungen** erwähnen.

Ein Muster für ein Anschreiben in amerikanischer Form finden Sie am Ende des Merkblatts.

3.2. Lebenslauf / Resume

Aus Gründen der **Political Correctness** dürfen Sie in Ihrem Lebenslauf keine Angaben machen, aufgrund derer Sie in irgendeiner Weise bevorzugt oder diskriminiert werden könnten. Dies betrifft z.B. ihr Alter, Herkunft, sozialen Hintergrund, Familienstand und ähnliches. Entsprechend dürfen weder Foto, Geburtsdatum, Eltern, Geschwister, Kinder, o.ä., auf ihrem Lebenslauf erscheinen.

Der Aufbau eines Resumes folgt zwei Grundstilen. Entweder Sie formulieren **chronologisch** oder **funktionell**, d.h. sie stellen ihre persönlichen Fähigkeiten in den Vordergrund. Eine sinnvolle Mischform aus diesen beiden Stilen wäre auch denkbar.

Sowohl der chronologische, als auch der funktionelle Lebenslauf beginnt mit dem **Berufsziel** („*objective*“, „*career objective*“, „*Job Target*“). Hier sollten sie deutlich machen, worauf Sie sich bewerben.

Das chronologische Resume beginnt immer mit der Gegenwart, die aktuellsten Daten kommen zuerst.

Ebenso ist es sinnvoll, den Lebenslauf in **Rubriken** zu unterteilen, z.B. Berufserfahrung („*work history*“, „*area of expertise*“), Ausbildung/Studium/Lehre („*education*“, „*education & training*“).

Weitere Informationen sollten Sie nur dann angeben, wenn Sie für die von Ihnen angestrebte Stelle relevant sind. (z.B.: Auszeichnungen – ‚Awards‘, Fortbildungen – ‚Special Training‘, Mitgliedschaften – ‚Memberships‘, Besondere Fähigkeiten – ‚Special Abilities‘, Hobbies – ‚Interests‘, Veröffentlichungen – ‚Publications‘ etc.). Passen Sie Ihr Resume an die Anforderungen Ihres potentiellen Arbeitgebers an.

Anstatt, wie bereits erwähnt, Zeugnisse der Bewerbung beizulegen, sollten Sie darauf verweisen, dass Sie weitere **Referenzen auf Anfrage** gerne übermitteln („References available upon request“). Es ist auch üblich und empfehlenswert **Kontaktpersonen** anzugeben, an die sich ihr potentieller Arbeitgeber wenden kann (z.B. ihren Vorgesetzten oder Betreuer bei ihren vorhergehenden Jobs, etc.)

Ebenso sollten Sie in Ihren einzelnen Angaben beschreiben, was Ihre tatsächliche Tätigkeit beinhaltet. Beschreiben Sie die Hauptaufgaben, die Ihnen übertragen waren.

Der **Umfang** Ihres Lebenslaufs sollte nicht länger als zwei Seiten sein.

Ein Muster für einen Lebenslauf in amerikanischer Form finden Sie am Ende des Merkblatts.

3.3. Schritte danach – das nordamerikanische A und O

Beweisen Sie Ihrem möglichen Arbeitgeber ihre Motivation. Es ist empfehlenswert, sich nach einer **Wartezeit von 3-7 Tagen** nach Einsenden Ihrer Bewerbung zu erkundigen, ob die Unterlagen eingegangen sind und ob das Unternehmen noch weitere Informationen benötigt. Scheuen Sie sich nicht vorsichtig nachzufragen, wie Ihre Chancen stehen.

Ebenso ist es ratsam, nach jedem Kontakt mit einem Ansprechpartner ein ‚**Follow Up**‘ folgen zu lassen. Eine kurze, höfliche Danksagung per E-Mail, z.B. nach einem Job-Interview, ist in den USA üblich und hilft den Kontakt aufrecht zu erhalten. Außerdem bleiben Sie im Gedächtnis.

3.4. Bewerbungs-Check (englisch / französisch)

Sollten Sie wünschen, dass Ihre erstellte Bewerbung von qualifizierten Muttersprachlerinnen gegengelesen wird, bieten wir Ihnen unseren „Bewerbungs-Check“ an. Ihre Unterlagen werden gründlich auf Rechtschreib- und Grammatikfehler durchgesehen, und darüber hinaus werden wertvolle inhaltliche Hinweise gegeben, wie Sie Ihren Texten den typisch nordamerikanischen Anstrich geben können.

Wenn Sie dieses Angebot nutzen möchten, schicken Sie uns einfach Ihre Bewerbungsunterlagen zur Korrektur, zusammen mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag. Ihre Unterlagen werden i.d.R. innerhalb von zwei Wochen bearbeitet. Der Preis hierfür beträgt **20 €** über die Sie eine Rechnung von uns erhalten. In dringenden Fällen akzeptieren wir Ihre Bewerbungsunterlagen auch per E-mail oder als Fax, jedoch fallen hierfür zusätzlich 5 € Service-Gebühr an.

4. Liste von Vermittlungsorganisationen

Die Zahl an Organisationen, die mit Praktikumsplätzen in Nordamerika werben, wächst täglich. Viele Anbieter sind jedoch nicht in der Lage das nötige Visum zu vermitteln. Erkundigen Sie sich daher im Vorfeld nach den genauen Leistungen, die die Organisation tatsächlich bietet!

Durchschnittlich verlangen Austauschorganisationen zwischen 500 – 800 Euro für die Vermittlung des Visums bei selbstgefundener Praktikumsstelle. Dabei können Zusatzleistungen wie Versicherung, etc. schon enthalten sein.

Im Falle der USA sollte man wissen, dass das Visumsantragsformular DS-2019 immer bei einer amerikanischen Partnerorganisation liegt. Es zeugt von Seriosität, wenn Ihnen auf Anfrage der amerikanische Partner zur Vermittlung des Visumsdokuments mitgeteilt wird, die Sie ggf. unter <http://exchanges.state.gov/jexchanges/> auf den J-1 Sponsorstatus überprüfen können (vgl. Punkt 1.).

Die nachfolgende Anbieterliste ist sorgfältig recherchiert, erhebt jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Auflistung der Austauschorganisationen erfolgt alphabetisch, die Reihung beinhaltet keine Wertung. Für die Richtigkeit der Angaben übernehmen wir keine Gewähr.

Name und Kontaktdaten	Praktikumsangebote / Besonderheiten	USA	CDN
AIESEC Deutsches Komitee der AIESEC e.V. Kasernenstraße 26 53111 Bonn Tel.: 0228 28980-0 E-Mail: info@aiesec.de Internet: www.aiesec.de	Die Bewerbung für ein Praktikum ist erst nach der Mitarbeit an einem AIESEC Lokalkomitee an der Heimatuniversität möglich. Die Bewerber müssen immatrikulierte Studenten sein oder ihr Studium erst kürzlich beendet haben. Mögliche Bereiche für ein Praktikum in den USA/Kanada : - Management - Technik (IT-Sektor) - Sozialarbeit	X	X
AYUSA International GmbH Giesebrechtstr. 10 10629 Berlin Tel.: 0800 84 39 39 -0 E-Mail: info@ayusa.de Internet: www.ayusa.de	Mögliche Bereiche für ein Praktikum in den USA : - Hotelbranche - Information Technology - Business Administration - Sales Mögliche Bereiche für ein Praktikum in den Kanada : - Wirtschaft - Technik - Recht - Hotelbranche Vermittlung des Visums bei selbstgefundener Praktikumsstelle in den USA	X	X
CC CollegeCouncil GmbH Torstr. 178 10115 Berlin Tel: 030 240 8697-0 Email: info@college-council.de Internet: http://www.college-council.de	Mögliche Bereiche für ein Praktikum in den USA : - Kommunikation, Information, Medien - Wirtschaft, Handel, Finanzen - Ingenieurwesen und IT - Naturwissenschaften und Mathematik - Architektur und Landschaftsarchitektur - Rechtswissenschaften - Öffentliche Verwaltung - Industrie- und Technikberufe - Geistes-, Politik- und Sozialwissenschaften - Hotellerie und Tourismus Vermittlung des Visums bei selbstgefundener Praktikumsstelle in Kanada. Achtung: Das Kontingent ist begrenzt, bewerben Sie sich deshalb frühzeitig.	X	X
Deutscher Bauernverband Claire-Waldoff-Straße 7 10117 Berlin Tel.: 030 31904 407 Internet: www.bauernverband.de	Mögliche Bereiche für ein Praktikum in den USA/Kanada : - Forstwirtschaft - Landwirtschaft - Gartenbau - Weinbau	X	X
DKG Deutsch-Kanadische Gesellschaft e.V. Innere Kanalstr. 15 50823 Cologne Tel: 0221 25 76 78 1 E-Mail: info@dkg-online.de Internet: www.dkg-online.de	Bewerber müssen immatrikulierte Studenten sein. Hinweis: Nur vereinzelt Fachpraktika Vermittlung des Visums bei selbstgefundener Praktikumsstelle in Kanada. Achtung: Das Kontingent ist begrenzt, bewerben Sie sich deshalb frühzeitig.		X

Name und Kontaktdaten	Praktikumsangebote / Besonderheiten	USA	CDN
IAESTE (www.iaeste.de) Deutsches Komitee der IAESTE Im Deutschen Akademischem Austausch Dienst e.V. (DAAD) Postfach 20 04 04 53175 Bonn Tel.: 0228 882-0 E-Mail: postmaster@daad.de Internet: www.daad.de	Bewerber müssen immatrikulierte Studenten sein. Mögliche Bereiche für ein Praktikum in den USA : - Naturwissenschaften - Ingenieurwissenschaften - Landwirtschaft - Forstwirtschaft	X	
InterSwop Vermittlung von Auslandsaufenthalten zur Förderung der internationalen Zusammenarbeit e.V. Osterstrasse 42 20259 Hamburg Tel.: 040 410 80 28 E-Mail: info@interswop.com Internet: www.interswop.de	Mögliche Bereiche für ein Praktikum in den USA/Kanada : - Alle Fachrichtungen - Famulatur für Medizinstudenten, Veterinär- und Zahnmediziner Vermittlung des Visums bei selbstgefundener Praktikumsstelle in den USA	X	X
InWent Internationale Weiterbildung und Entwicklung GmbH Friedrich-Ebert-Allee 40 53113 Bonn Tel 0228 4460 0 Internet: www.inwent.org E-Mail: info@inwent.org	Mögliche Bereiche für ein Praktikum in den USA : - Verschiedene Fachrichtungen Vermittlung des Visums bei selbstgefundener Praktikumsstelle in den USA	X	
STEP IN GmbH Beethovenallee 21 53173 Bonn Tel.: 0228 956 95- 0 E-Mail: info@step-in.de Internet: www.stepin.de	Mögliche Bereiche für ein Praktikum in Kanada : - Verschiedene Fachrichtungen - Praktikumsstellen im Großraum Vancouver		X
TravelWorks Travelplus Group GmbH Münsterstrasse 111 48155 Münster Tel. 02506 8303-0 E-Mail: info@travelworks.de Internet: http://www.travelworks.de	Mögliche Bereiche für ein Praktikum in den USA/Kanada : - Alle Fachrichtungen - In Kanada Praktikum nur in Toronto oder Vancouver möglich Vermittlung des Visums bei selbstgefundener Praktikumsstelle in den USA	X	X
ZAV Zentrale Auslands- und Fachvermittlung Villemombler Str. 76 53123 Bonn Tel: 0 228 713 1313 E-Mail: ZAV-Bonn@arbeitsagentur.de Internet: www.ba-auslandsvermittlung.de	Mögliche Bereiche für ein Praktikum in den USA : - Alle Fachrichtungen	X	

5. Möglichkeiten der finanziellen Unterstützung

Praktika sind häufig unbezahlt. Ob Sie ein Gehalt beziehen, hängt von Ihrem eigenen Verhandlungsgeschick ab.

DAAD (www.daad.de)

Arten der Zuwendung: „Praktika im Rahmen von auslandsbezogenen Studiengängen“, „Praktika bei internationalen Organisationen“, „Abschlussarbeiten“, „Jahresstipendien für kombinierte Studien- und Praxisvorhaben (nur bei Pflichtpraktika)“, „Reisekostenzuschuss“.

InWent (www.inwent.org)

Arten der Zuwendung: „Praxissemester für FH-Studierende (Reisekosten inbegriffen)“, „Beihilfen für Career Training“, „Reisekostenzuschuss für FH-Studierende“, „Reisekosten für Praxisphasen an Berufsakademien“.

Parlamentarisches Patenschafts-Programm (www.bundestag.de/internat/internat_austausch/ppp/)

Programm für junge Berufstätige im Alter von 16-24 Jahren, die eine abgeschlossene Berufsausbildung nachweisen können. Die Kosten für das ein Jahr dauernde Programm mit College Besuch und Praktikum werden größtenteils (Reise- und Programmkosten, Versicherungskosten) vom Deutschen Bundestag und dem amerikanischen Kongress übernommen.

Auslands-Bafög

Die Bearbeitung von Anträgen auf Auslands-Bafög ist nach Zielländern unter den Studentenwerken aufgeteilt worden. Zuständig für die USA bzw. Kanada sind daher folgende Studentenwerke:

- USA: Studentenwerk Hamburg (www.studentenwerk-hamburg.de)
- Kanada: Studentenwerk Erfurt-Ilmenau (www.studentenwerk-erfurt-ilmenau.de)

Bildungskredit (www.bildungskredit.de)

Muster für einen Lebenslauf in amerikanischer Form

Es gibt zwei Grundformen eines Lebenslaufs im amerikanischen, den chronologischen und den funktionalen.

Beim functional Resume folgt nach dem persönlichen Profil anstelle der Berufserfahrungen eine Auflistung Ihrer, für den angestrebten Job wichtigsten Fähigkeiten mit einer Beschreibung, wo und wie Sie diese erworben und bewiesen haben. Besonders für Schüler, die noch nicht viele berufliche Erfahrungen angeben können, eignet sich diese Form.

In der chronologischen Form ordnet man zeitlich innerhalb der verschiedenen Rubriken seine verschiedenen Tätigkeiten, beginnend mit der aktuellen. Ihr chronologischer Lebenslauf auf Englisch, also der reverse chronological Resume, kann dem nachfolgenden Muster entsprechen.

Eine Mischung beider Formen ist selbstverständlich auch möglich.

Ihr Lebenslauf sollte einen Umfang von 2 Seiten nicht überschreiten.

<p>Vor- und Nachname Adresse/Telefon/Handy/E-Mail-Adresse</p>	
<p><u>Berufsziel / Objective</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Auf welche Position bewerben Sie sich mit diesem Lebenslauf? <p><u>Berufliche Erfahrungen / Professional Experience</u></p> <p><i>Falls Sie gerade erst Ihr Studium abgeschlossen haben, sollten Sie Ihren Lebenslauf natürlich damit beginnen. Eine betriebliche Ausbildung sowie wichtige Praktika sollten Sie freilich bei den beruflichen Erfahrungen einordnen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Name des Unternehmens, Ort 	<p style="text-align: right;"><u>Zeitraum</u></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Ihre Berufs- bzw. Aufgabenbezeichnung • Die wichtigsten Aufgaben und Erfolge, wenn diese zur ausgeschriebenen Stelle passen <p><u>Hochschulbildung, Weiterbildung, Schulbildung / Education</u></p> <p><i>Bei fremdländischen Bildungssystemen ist es wichtig, dass Sie keine verfälschenden Angaben hinsichtlich der Bildungseinrichtung, der Noten oder Abschlüssen machen. Insofern bleiben Sie bei den Eigennamen und auch Noten, die Sie tatsächlich verliehen bekommen haben. Im Zweifel fügen Sie in Klammern dem deutschen Begriff eine Erklärung an, um welche Art von Einrichtung es sich handelt oder zu was der Abschluss Sie in Ihrem Heimatland berechtigt. So ist z.B.: „Abitur“ → ‚University Entrance Diploma‘ oder ‚General Qualification for University Entrance‘</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Name der Uni, Fach/Fächer, evtl. Studienschwerpunkte, evtl. voraussichtlicher Abschlusstermin, Thema der Abschlussarbeit, eventuell Note • Sollten Sie über weitere Qualifikationen im Bereich <i>Education</i> verfügen, so erwähnen Sie diese nur, wenn Sie für Ihre Bewerbung eine Rolle spielen • Name der Schule bzw. Schultyp, Ort, Abschluss, Eventuell Note <p><u>Soziale Tätigkeiten / Social Activities</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gemeinnützige Arbeiten, die keine kommerziellen Ziele verfolgen <p><u>Auslandsaufenthalte / Stays Abroad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Geben Sie hier keine touristischen Auslandsaufenthalte an, sondern nur solche, die mit ihrer Bildung oder Karriere zu tun haben. <p><u>Auszeichnungen / Scholarships and Awards</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Besondere Auszeichnungen, v.a. im Bildungsbereich; aber auch Auszeichnungen aus anderen Bereichen sind denkbar, sofern Sie wichtige Qualifikationen betonen, die für den Arbeitgeber von Bedeutung sein können. <p><u>Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten / Additional Skills</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprachen, Level • EDV <p><u>Freizeitaktivitäten / Personal Interests</u></p> <p><i>Nur wenn Ihre Hobbys Relevanz für Ihren zukünftigen Job aufzeigen, sollten diese in Ihrem Lebenslauf genannt werden.</i></p> <p><u>Referenzen / References</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktinformationen von Ansprechpartnern, die über Ihre beruflichen und/oder Ihre akademischen Leistungen Auskunft geben können: Name, Position, Unternehmen, Tel.nr. und E-Mail <p><i>Schriftliche Referenzen sind üblicherweise nicht Bestandteil einer nordamerikanischen Bewerbung. Sie können statt der Ansprechpartner auch angeben: References available upon request, um schriftliche Referenzen auf Anfrage vorzulegen. Jedoch müssten diese natürlich dann wirklich auf Anfrage übersetzt vorgelegt werden können.</i></p>	<p style="text-align: right;"><u>Zeitraum</u></p> <p style="text-align: right;"><u>Zeitraum</u></p> <p style="text-align: right;"><u>Zeitraum</u></p>
--	---

Muster für ein Anschreiben in amerikanischer Form

Name, Vorname
 Strasse
 Postleitzahl Stadt
 Telefonnummer
 E-Mail

Monat, Tag, Jahr

Herr/Frau Name eines Ansprechpartners
 Titel/Position
 Name des Unternehmens
 Strasse
 Stadt, State Zip Code

Dear Mr./Ms. Name des Ansprechpartners:

1. Paragraph: Anliegen des Schreibens; wie hat man von dem Unternehmen/der Stelle erfahren, grundlegende Informationen über sich selbst.

2. Paragraph: Erklären Sie, warum Sie an der Arbeit des Unternehmens interessiert sind (je deutlicher der Bezug zum Unternehmen, desto besser); Zeigen Sie, dass Sie sich über das Unternehmen bzw. den Arbeitgeber informiert haben und den eigenen Background auf diese Position beziehen können; Erwähnen Sie bestimmte Qualifikationen, die gut zu den Bedürfnissen des Arbeitgebers/Unternehmens passen; Hier können Sie relevante Punkte ihres Lebenslaufes intensiver beleuchten; Verweisen Sie auf Ihren Lebenslauf; Erwähnen Sie mögliche weitere Referenzen, falls diese erwünscht sind.

3. Paragraph: Weisen Sie darauf hin, dass Sie gerne die Gelegenheit nützen würden mit dem Arbeitgeber ins Gespräch zu kommen, um mehr über die Stelle und die Firma zu erfahren. Erwähnen Sie, was Sie als „follow up“ zu dieser Bewerbung unternehmen werden (z.B. erneute evt. telefonische Kontaktaufnahme mit dem Arbeitgeber). Sollten Sie in näherer Zukunft in der Nähe des potentiellen Arbeitgebers sein, so geben Sie diese Daten als mögliche Besuchs- oder Interviewtermine an. Ebenso sollten Sie dem Arbeitgeber mitteilen, dass er gerne weiterführende Informationen auf Anfrage erhält. Danken Sie dem Arbeitgeber für ihre Berücksichtigung.

Sincerely,

(Unterschrift)

Name (getippt)

Enclosure(s) (Anhang: bezieht sich i.d. Regel auf den Lebenslauf)