

## Anmelde- und Aufnahmeverfahren für Outbounds

Schritt	Geschäftsstelle (GS)	Club / Youth Exchange Officer (YEO)	Distrikt / Kommissionen
1	Der Interessent schickt Erstanmeldeformular an die GS.	Sollte der Interessent das Anmeldeformular direkt an den Club schicken, sollte dieses sofort an die GS weitergeleitet werden.	
2	Die GS macht beim Club eine Anfrage für das Sponsoring, Beilage Request Form.		
3		Der YEO klärt früh die generelle Bereitschaft des Clubs ab, einen Jahresaustausch zu machen	
4		Der YEO interviewt den Kandidaten und seine Eltern, Anleitung über PORTAL oder via GS erhältlich.	
5		<b>Positiv:</b> Der YEO schickt die Clubvereinbarung an die GS. <b>Negativ:</b> Der YEO informiert die GS. <b>Die GS sucht einen anderen Club oder sagt dem Interessenten ab.</b>	
6	Die GS schickt dem Kandidaten die Instruktionen zum Ausfüllen der Application Form mit Infokopie an YEO.		
7		Der Kandidat lädt die Application Form ins YEAH und gibt die zu unterschreibenden Seiten an den YEO..	
8		Der YEO holt die Unterschriften im Club ein (Präsident und YEO).	
9		Der YEO unterschreibt die Dokumente und gibt sie an den Kandidaten zurück.	
10			
11	Die GS überprüft die Application auf ihre Vollständigkeit.		
12	Die GS holt beim Kandidaten allenfalls fehlende Unterlagen ein.		Die Kommissionen werden im Zweifelsfall /bei Interessenkollisionen zur Kandidatenprüfung hinzugezogen.
13	Die GS macht die Platzanfragen im Ausland.		
14	Die GS verschickt die Dossiers ins Ausland.		
15	Die GS schickt die aus dem Ausland zurückerhaltenen Unterlagen an die Kandidaten (Mai/Juni) und informiert den YEO über die Platzierung.		
16	Die GS lädt zum Outbound-Meeting ein.		
17	GS holt unter dem Jahr Zwischenberichte ein.	Gelegentlicher Kontakt mit Outbound im Ausland, Info im Club.	Beizug des Outbound-Koordinators bei Problemen.
18	Nach Rückkehr: GS holt Schlussbericht ein und organisiert offizielles Debriefing.	Nach Rückkehr: Einladung des Returnees in den Club für Vortrag über das Austauschjahr.	