



Bitte fügen Sie hier mindestens ein **FOTO** von Ihrem Praktikumsaufenthalt ein! Bevorzugte Motive sind Fotos der Unterkunft, des Arbeitsplatzes und bei der Arbeit. Achtung: Aus rechtlichen Gründen senden Sie uns bitte nur selbst erstellte Fotos zu!

ZUR PERSON

Fachbereich:	Fachbereich Soziale Arbeit, Gesundheit und Medien
Studienfach:	Journalismus
Heimathochschule:	Hochschule Magdeburg-Stendal (MD)
Nationalität:	Deutsch
Praktikumsdauer (von ... bis ...):	09. März bis 29. Mai 2020

PRAKTIKUMSEINRICHTUNG

Land:	Belgien
Name der Praktikums- seinrichtung:	Fraunhofer EU-Büro Brüssel
Homepage:	https://www.fraunhofer.de/de/institute/international/europa/fraunhofer-bruessel.html
Adresse:	Rue Royale 94, 1000 Brüssel, Belgien
Ansprechpartner:	Fr. Verena Fennemann / Fr. Cathérine Steelant
Telefon / E-Mail:	+32 2 50642-45 / brussels@zv.fraunhofer.de

ERFAHRUNGSBERICHT (ca. 3 Seiten + ggf. weitere Fotos)

1) Praktikumsseinrichtung

Bitte beschreiben Sie kurz Ihre Praktikumsseinrichtung.

Das EU-Büro der Fraunhofer-Gesellschaft in Brüssel verbindet die Fraunhofer-Forschenden und das Fraunhofer-Management mit den Akteur*innen der europäischen Forschungs- und Innovationslandschaft. Die Mission der Abteilung ist es, die Fraunhofer-Gesellschaft im europäischen Innovationsökosystem strategisch zu positionieren und starke Partnerschaften auf europäischer Ebene aufzubauen und zu etablieren. Das Büro unterstützt die Fraunhofer-Forschenden und die Fraunhofer-Institute in sämtlichen Bereichen auf europäischer Forschungsebene - es vermittelt Informationen und Hilfestellungen in Bezug auf Antragsstellungen für Fördermittel und informiert über aktuelle Entwicklungen im europäischen Wissenschafts- und Forschungsbereich. Zudem ist die Liaison mit Partner*innen von Wichtigkeit, etwa mit Verbänden, Forschungsgemeinschaften und EU-Institutionen (etwa Europäisches Parlament, Europäische Kommission oder Europäischer Rat). Darüber hinaus ist die Abteilung für das Monitoring und die Analyse der europäischen Forschungspolitik zuständig.

2) Praktikumsplatzsuche

Auf welchem Weg haben Sie Ihren Praktikumsplatz gefunden? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

Über eine Online-Recherche bin ich auf die Stellenausschreibung aufmerksam geworden. Diese habe ich auf der Homepage der "Kooperationstelle EU der Wissenschaftsorganisationen" (KoWi) gefunden. An die dort genannte Mailadresse habe ich dann die üblichen Bewerbungsunterlagen gesandt, Motivations schreiben, Lebenslauf, Notenübersicht und Bestätigungen von Praktika und anderen Praxis-Erfahrungen. Daraufhin wurde ich zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen, das via Skype stattfand. Im Anschluss folgte die Zusage für das Praktikum.

Kooperationstelle EU der Wissenschaftsorganisationen: <https://www.kowi.de/kowi.aspx>

Fraunhofer EU-Büro <https://www.fraunhofer.de/de/institute/international/europa/fraunhofer-bruessel.html>

3) Vorbereitung

Wie haben Sie sich auf das Praktikum vorbereitet (sprachlich, interkulturell, fachlich, organisatorisch etc.)? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

- Sprachlich - Die Arbeitssprache im Büro ist Deutsch. Englischkenntnisse auf hohem Level werden vorausgesetzt, da man Englisch bei der tagtäglichen Arbeit braucht und im Regelfall auch etliche englischsprachige Veranstaltungen besucht. Französisch ist in Brüssel durchaus von Vorteil. Mein Französisch habe ich im Rahmen des Praktikums etwas aufzubessern versucht, auch die Sprachtools, die durch das Erasmus-Stipendium zur Verfügung gestellt werden, habe ich dafür genutzt. Brüssel ist offiziell zweisprachig, hier werden Französisch und Niederländisch gesprochen - wer also seine Sprachkenntnisse ausbauen will, ist hier an der richtigen Adresse.

- Interkulturell - Ich kannte Brüssel bereits vor meinem Praktikum und wusste insofern schon ganz gut, was mich in der Stadt erwartet. Dennoch habe ich mich interessehalber in die Geschichte und das kulturelle Leben bzw. das Brüsseler Leben insgesamt eingelesen. Brüssel hat sehr viel zu bieten, daher macht es Sinn, sich vorab entsprechend zu informieren, wenn man am Leben in Brüssel teilhaben möchte.

- Fachlich - Auf fachlicher Ebene habe ich mich mit den Themen des Fraunhofer EU-Büros auseinandergesetzt. Ich habe mir die EU-Institutionen und deren Rolle im Bereich der Wissenschaftspolitik angeschaut, habe mich über aktuelle Dinge der Forschungspolitik, etwa die Forschungsrahmenprogramme "Horizont 2020" und "Horizont Europa" sowie aktuelle Trends, informiert und natürlich auch über die Fraunhofer-Gesellschaft und ihren Tätigkeitsbereich.

Nützliche Websites:

euractiv.com; politico.eu; sciencebusiness.net

- Organisatorisch - Nach Erhalt der Zusage habe ich mich auf den Aufenthalt in Brüssel und die entsprechende Finanzierung vorbereitet. Dazu habe ich die notwendigen Unterlagen für die Beantragung des Erasmus-Stipendiums zusammengetragen. Parallel habe ich nach einer Unterkunft in Brüssel gesucht. Darüber hinaus habe ich Bahntickets für die Anreise gebucht.

4) Unterkunft

Wie haben Sie Ihre Unterkunft gefunden? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

Ich bin bei AirBnB fündig geworden; ab und an gibt es dort preiswerte Angebote für einen längeren Aufenthalt in Brüssel. Weitere Tipps sind Facebook-Gruppen (Deutsche in Brüssel, Rooms in Brussels) oder auch wg-gesucht.de. Grundsätzlich gilt, wie überall, sich frühzeitig um eine geeignete Unterkunft zu kümmern.

5) Praktikum

Bitte beschreiben Sie die während Ihres Praktikums bearbeiteten Aufgaben und/oder Projekte. Wie erfolgte die Betreuung und Integration? Wie waren die Arbeitsbedingungen? Gab es besonders positive oder auch negative Erfahrungen?

- Aufgaben - Die Kernaufgaben des Praktikums sind grundsätzlich das eigenverantwortliche Erstellen des monatlichen EU-Newsletters. Dieser wird an sämtliche Fraunhofer-Forschende gesandt, die sich mit europäischer Forschung beschäftigen bzw. an europäischen Forschungsprojekten beteiligt sind. Der Newsletter informiert über aktuelle Entwicklungen in der europäischen Forschung(spolitik), Ausschreibungen und Tender für Forschungsprojekte und Veranstaltungen, Webinare und Workshops, die für die Forschenden hilfreich sein können. Recherche zu relevanten Themen, Verfassen von Meldungen/Berichten, die Erstellung des

Newsletters in einem speziellen Programm und die Rücksprache mit den jeweiligen Referent*innen gehört zu diesem TO DO dazu. Ein weiterer Punkt ist das Monitoring zu europäischen Förderprogrammen und -politiken im Bereich Forschung und Innovation sowie deren Aufbereitung. Ich habe mich während meines Praktikums mit unterschiedlichen Strategien der EU-Kommission beschäftigt, etwa der EU Industrial Strategy oder dem Circular Economy Action Plan. Eine weitere Kernaufgabe ist die Teilnahme an Ausschusssitzungen im Europäischen Parlament und anderen forschungspolitischen Veranstaltungen sowie das Verfassen entsprechender Protokolle. Darüber hinaus habe ich mich im Praktikum intensiv mit dem Thema interne und externe Kommunikation der Abteilung beschäftigt und Ideen und Konzepte vorgeschlagen, wie die Kommunikation verbessert werden kann, insbesondere in Zeiten von Corona mit Schwerpunkt auf virtueller Kommunikation. Auch die Betreuung der Intranet-Seite und die Erstellung neuer Inhalte zählten zu meinen Aufgaben. Recherchen und das generelle Unterstützen der Referent*innen sind ebenfalls Bestandteil des Tätigkeitsbereichs von Praktikant*innen.

- Betreuung und Integration - Aufgrund der COVID-19-Pandemie habe ich lediglich die erste Woche des Praktikums im Büro verbracht, den Rest der Zeit war ich im Homeoffice. Auch hier hat eine gute Anbindung an das Team bestanden. In regelmäßigen Videokonferenzen haben wir uns über aktuelle Themen und die jeweilige individuelle Situation aller ausgetauscht.

- Arbeitsbedingungen - Die Arbeitsbedingungen waren sehr angenehm. Grundsätzlich sind Kommunikation und Arbeit auf Augenhöhe erfolgt. Die Arbeitszeit pro Woche beträgt 38 Stunden. Praktikant*innen werden mit eigenem Arbeitslaptop ausgestattet und können sich mit Themen und eigenen Ideen einbringen. Die Anstellung erfolgt nach belgischem Recht, die Bezahlung erfolgt entsprechend nach belgischem Mindestlohn. Damit hat man eine sehr faire finanzielle Grundlage, um sich ein Leben in Brüssel gut leisten zu können. Pro Monat werden zwei Urlaubstage gewährt. Alles in allem sind die Arbeitsbedingungen sehr fair.

6) Erworbene Qualifikationen

Welche Qualifikationen und Fähigkeiten haben Sie während des Praktikums erworben bzw. verbessert?

Während meines Praktikums habe ich umfassende Einblicke in die europäische Forschungslandschaft und die europäische Forschungspolitik erhalten; und das in den unterschiedlichsten Bereichen: Mobilität, Energie, Digitales, Industrie, Gesundheitswesen, etc. Insbesondere konnte ich meine Kenntnisse der Politik der Europäischen Union und der jeweiligen europäischen Institutionen sowie über deren Zusammenarbeit wesentlich ausbauen. Das ist für mich als Journalist, dessen Schwerpunkt u.a. auf Politik liegt, sehr hilfreich und trägt zur Verbesserung meines Profils bei. Da die Abteilung interdisziplinär aufgestellt ist, konnte ich somit Einblicke in unterschiedliche Bereiche erlangen. Das wiederum hat sich positiv auf meinen Arbeitsstil ausgewirkt und mich befähigt, die Zusammenhänge und Hintergründe unterschiedlicher Themen schneller und besser zu erfassen. Aufgrund der Tatsache, dass mein Praktikum ab Woche zwei im Homeoffice stattgefunden hat, hat es auch dazu beigetragen, meinen Arbeitsablauf im Homeoffice besser zu strukturieren und eine gewisse Routine und bessere Selbstorganisationen zu erzielen. Da Englisch, insbesondere viele Fachtermini, täglich gefordert waren, konnte ich auch meine Englischkenntnisse nochmal ausbauen.

7) Landesspezifische Besonderheiten

Gibt es im Zielland besondere Bestimmungen für Praktika, die für Sie relevant waren (z.B. Wohngeld, Convention de Stage)? Wenn ja, welche? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

In diesem Bereich habe ich keine Erfahrungen gesammelt.

8) Visum, Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis (nur für internationale Studierende)

Welche Vorbereitungen mussten Sie in Bezug auf Visum, Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis treffen? Gibt es empfehlenswerte Links oder andere Tipps?

Hier musste ich keinerlei spezifische Vorbereitungen treffen, da mein Praktikum innerhalb der Europäischen Union stattgefunden hat.

9) Sonstiges

Gibt es noch etwas, das Sie anderen Studierenden mitteilen möchten?

Grundsätzlich kann ich ein Auslandspraktikum nur empfehlen. Es erweitert die eigenen Kenntnisse, den eigenen Horizont und kann sich in der Regel nur positiv auf die persönliche Weiterentwicklung auswirken. Es ist sinnvoll, sich zu Beginn intensiv damit zu beschäftigen, wofür man sich genau interessiert, was eine*n weiterbringt und wo man letztlich ein Praktikum absolvieren möchte. Auch mit organisatorischen Dingen wie Wohnungssuche und der Beantragung des Erasmus-Stipendiums sollte man sich frühzeitig auseinandersetzen. Zudem ist es sinnvoll, sich über das Zielland / die Zielstadt zu informieren und z.B. Ausflüge oder Führungen (bspw. EU-Parlament in Brüssel) zu buchen. Und dann vor Ort einfach viel mitnehmen und die Zeit genießen. ;-)

10) Fazit

Wie lautet das Fazit zu Ihrem Erasmus-Praktikum?

Das Fraunhofer EU-Büro in Brüssel bietet einen interessanten Arbeitsplatz mit Einblicken in die unterschiedlichsten Bereiche für alle, die sich mit Forschung und Politik beschäftigen wollen. Die Aufgaben sind abwechslungsreich und man hat die Möglichkeit viele interessante Veranstaltungen oder Ausschusssitzungen des Europäischen Parlaments zu besuchen. Für mich persönlich wäre das Praktikum sicherlich noch wesentlich interessanter und abwechslungsreicher gewesen, wenn es nicht zum überwiegenden Teil im Homeoffice stattgefunden hätte. Trotz dieser Umstände bin ich froh, dass ich das Praktikum absolvieren konnte und trotz dieser Umstände gibt es einen deutlichen Lerneffekt. Aufgrund einer sehr guten Vergütung und der Erasmus-Förderung ist ein Aufenthalt in Brüssel sehr gut machbar. Brüssel als multikulturelle Stadt ist ein toller Ort für ein Praktikum – EU-Flair, Kultur, Nachtleben und vieles mehr warten auf dich.

Bitte senden Sie diesen Bericht per E-Mail an julia.schubert@ovgu.de!
Mögliche Dateiformate: [.doc], [.docx], [.rtf], [.odt].