

## Procedura

Chcesz wziąć udział w programie? Nic prostszego, wystarczy zgłosić się do naszego biura lub do jednego z naszych przedstawicieli i wypełnić dokumenty. Jeżeli wolisz wszelkie sprawy załatwić od razu i nie lubisz tracić czasu, zarejestruj się on - line. Niecałe 10 minut i po sprawie - prosto, szybko, i skutecznie. Tego samego dnia skontaktujemy się z Tobą i rozpoczniemy procedurę.

Wystarczy, że:

masz ukończone 18 lat i nie więcej niż 35 lat

znasz angielski w stopniu komunikatywnym

masz czas i lubisz poznawać nowe miejsca

A jeżeli:

masz doświadczenie zawodowe w branży hotelarskiej, turystycznej i gastronomicznej

brałeś udział w podobnym programie w kraju anglojęzycznym

znasz świetnie angielski

... to ten wyjazd jest idealny dla Ciebie!

Wymagane dokumenty:

Registration Form (Formularz rejestracyjny)

CV w języku angielskim (może być w formie elektronicznej)

Written test (test językowy)

zdjęcie paszportowe (może być w formie elektronicznej)

podpisana umowa i ogólne warunki programu

Dodatkowo można przedstawić:

referencje od poprzednich pracodawców z branży hotelarskiej lub gastronomicznej

w przypadku studentów lub absolwentów kierunków o profilu hotelarskim, turystycznym lub gastronomicznym zaświadczenie z uczelni lub kopia dyplomu

kserokopie certyfikatów językowych i potwierdzenia odbytych kursów zawodowych np. certyfikaty językowe (First, Advanced, Proficiency Certificate, LCCI, TOEFL)

Etapy realizacji programu:

Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów rejestracyjnych

Przeprowadzenie rozmowy w języku angielskim (Interview) w celu sprawdzenia poziomu języka angielskiego.

Przesłanie uczestnikowi "Certificate of enrolment" (potwierdzenia zakwalifikowania się do programu)

Przesłanie Uczestnikowi "Proposal Letter" (podstawowe informacje dotyczące płatnej praktyki)

Akceptacja przez Uczestnika "Proposal Letter" i wpłata przez Uczestnika kosztów programu (na konto firmy lub bezpośrednio w biurze TEE)

Przesłanie Uczestnikowi "Placement Letter" oraz "Trainee's Responsibilities"

Podpisanie przez Uczestnika i dostarczenie do TEE "Placement Letter" oraz "Trainee's Responsibilities"

Potwierdzenie daty wyjazdu na praktykę

Organizacja wyjazdu

Dojazd na miejsce i rozpoczęcie praktyki

