



europass

Europass Mobilność

System Emol

#europass #nowyeuropass #takethenextstep #zrobnastepnykrok

www.europass.eu



europass

Europass Mobilność

- Prezentuje i potwierdza okresy nauki, szkolenia, staży lub praktyk zawodowych realizowanych w krajach UE i EFTA/EOG **po 1 stycznia 2005.**
- Przedstawia efekty danego **wyjazdu edukacyjnego** w formie opisu umiejętności zawodowych i innych (językowe, komputerowe, organizacyjne i społeczne) zdobytych lub doskonalonych zagranicą.
- Dokument może otrzymać **każda osoba**, niezależnie od wieku, poziomu wykształcenia czy statusu zawodowego: nauczyciele, studenci, uczniowie, pracownicy, osoby bezrobotne.
- Rodzaje wyjazdów edukacyjnych: kursy, szkolenia, jobshadowing, staże, praktyki, wizyty studyjne, etc.
- Dostępny w języku polskim i językach obcych.

www.europass.eu





europass

CO NALEŻY ZROBIĆ ABY UZYSKAĆ DOKUMENT EUROPASS-MOBILNOŚĆ:

- Zarejestrować się w systemie EMOL - <https://emol.frse.org.pl>
- Wypełnić poszczególne sekcje dokumentu - [Podręcznik dla Beneficjenta](#)).
- Wysłać dokument on-line do KCE, oczekiwać na informację zwrotną nt. statusu dokumentu.
- Po zatwierdzeniu przez Instytucję goszczącą, dokument jest gotowy do użytku.



europass

EMOL: emol.frse.org.pl

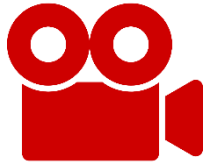
- Platforma na której **organizator** mobilności, utworzy dokumenty,
- Nowoczesny interfejs,
- **Kod QR,**
- Obieg dokumentu **on-line,**
- Podpis cyfrowy,

www.europass.eu

- Ok. 200 tysięcy wydanych dokumentów
- **Najwięcej:**
 - Erasmus+ VET
 - POWER VET



europass



Jak utworzyć
dokument Europass
Mobilność [film]

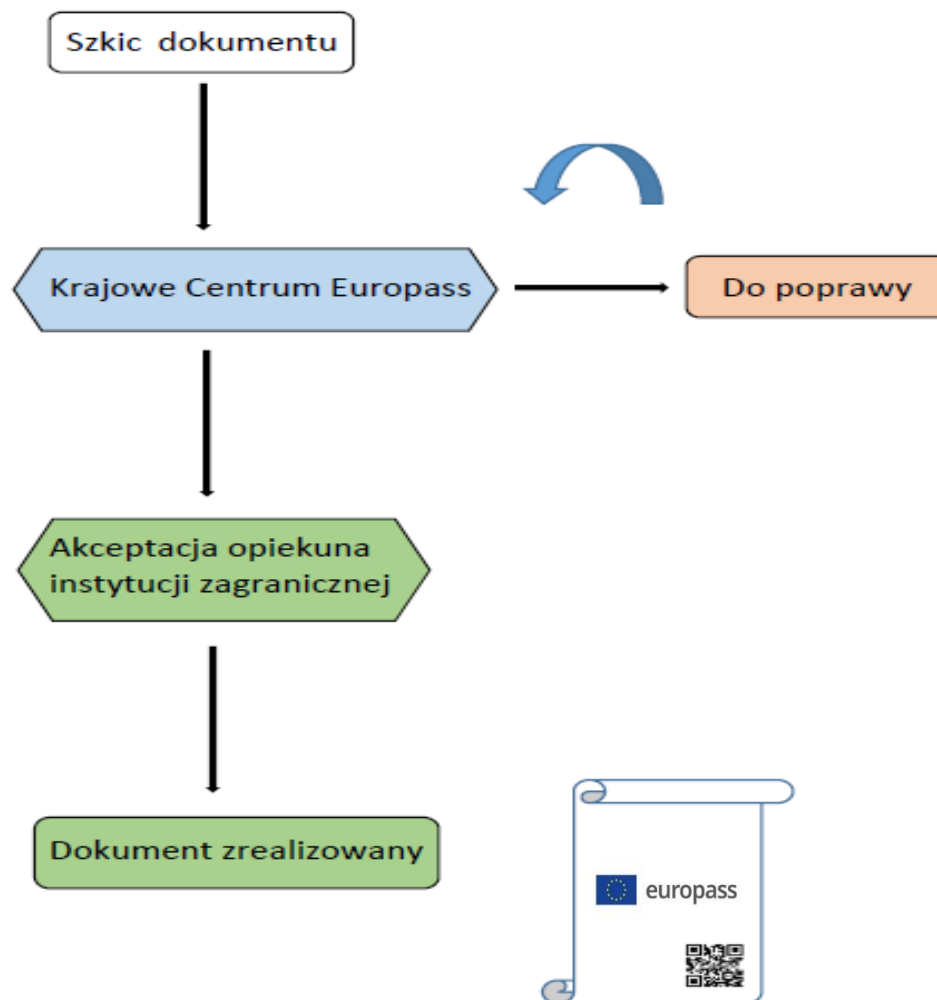


JAK SWORZYĆ DOKUMENT



www.europass.eu

Ścieżka obiegu dokumentu:





europass

System EMOL - Dokument Europass Mobilność

Europass-Mobilność

Posiadacz dokumentu

1 NAZWISKO/NAZWISKA *
Nowak

2 IMIĘ/IMIONA *
Jan

3 ADRES
Polska

4 DATA URODZENIA
30 01 2003
dd mm yyyy

5 OBYWATELSTWO

Organizacja wydająca

6 NAZWA INSTYTUCJI *
Szkoła nr 1

7 NUMER DOKUMENTU *
EPS/2019/EM/505/1

8 DATA WYDANIA *
16 04 2019
dd mm yyyy

Partner wysyłający

9 NAZWA ORAZ ADRES ORGANIZACJI *
Szkoła nr 1
ulica 1
00-000 Warszawa
Polska

10 PIECZĘĆ I/LUB PODPIS

11 NAZWISKO/NAZWISKA I IMIĘ/IMIONA OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ/OPIEKUNA *
Opiekun Opiekun

12 TELEFON

13 TYTUŁ/STANOWISKO
koordynator projektu

14 E-MAIL
glowpt2@gmail.com

Partner przyjmujący

15 NAZWA ORAZ ADRES ORGANIZACJI *
Szkoła Zagraniczna
ulica 1
00-000 Monachium
Niemcy

16 PIECZĘĆ I/LUB PODPIS

17 NAZWISKO/NAZWISKA I IMIĘ/IMIONA OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ/OPIEKUNA *
Nazwisko Imię

18 TELEFON

19 TYTUŁ/STANOWISKO
koordynator projektu

20 E-MAIL
pglusiec@frse.org.pl

* Wypełnienie rubryk oznaczonych gwiazdką jest obowiązkowe.

Europass-Mobilność jest standardowym dokumentem europejskim, który ma na celu przedstawienie szczegółowych informacji na temat treści oraz rezultatów (rozumianych jako zdobyte umiejętności lub kompetencje bądź też osiągnięcia w nauce) okresu kształcenia, który dana osoba, niezależnie od wieku, poziomu wykształcenia i statusu zawodowego, spędziła w innym kraju europejskim (UE/EFTA/EOG oraz kraje kandydujące) w celach edukacyjnych.

© Unia Europejska, 2005-2019 | <http://europass.cedefop.europa.eu> Strona 1/3

Europass-Mobilność

Opis ścieżki kształcenia

21 CEL DANEJ ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA *
Uzyskanie pierwszych doświadczeń zawodowych w środowisku międzynarodowym

22 INICJATYWA EDUKACYJNA/SZKOŁENIOWA W KRAJU POCHODZENIA BENEFICJENTA, W RAMACH KTÓREJ ZREALIZOWANO EUROPEJSKĄ ŚCIEŻKĘ KSZTAŁCENIA
Uzyskanie kwalifikacji zawodowych stopnia średniego - Technik hotelarstwa (obowiązkowy staż)

23 EDUKACYJNY PROGRAM WSPÓLNOTOWY LUB INNY ZWIĄZANY Z MOBILNOŚCIĄ
ERASMUS+ VET
Erasmus+ VET

24 OD *
15 04 2019
dd mm yyyy

25 DO *
16 04 2019
dd mm yyyy

26 WYKONYWANE CZYNNOŚCI/ZADANIA *
- przyjmowanie gości w recepcji hotelu
- obsługa recepcji hotelu
- przyjmowanie zamówień i rezerwacji
- dbanie o porządek i czystość w pokojach
- przygotowywanie i podawanie śniadań

Opis umiejętności zdobytych podczas ścieżki kształcenia

27A UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE

- obsługa klienta indywidualnego oraz grup zorganizowanych
- obsługa zamówień internetowych i telefonicznych
- praca z klientem zagranicznym
- obsługa systemów rezerwacji hotelowej (booking.com)
- przygotowywanie menu śniadań
- umiejętność przygotowania pokoju przed przybyciem gościa (zgodnie ze standardem hotelu czterogwiazdkowego)

28A UMIEJĘTNOŚCI JĘZYKOWE

- prowadzenie rozmów z klientami w języku niemieckim: witanie klientów, rejestracja zamówień, łączenie rozmów telefonicznych z właściwymi osobami, posługiwanie się słownictwem branżowym (poziom B2)

29A UMIEJĘTNOŚCI CYFROWE

- obsługa pakietu MS Office
- obsługa wewnętrznego systemu rezerwacji

30A UMIEJĘTNOŚCI ORGANIZACYJNE / KIEROWNICZE

- efektywna organizacja zadań wykonywanych podczas stażu
- określanie priorytetów, umiejętność planowania pracy,
- umiejętność zorganizowania stanowiska pracy oraz wykonania zadań zgodnie z procedurami

31A UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE

* Wypełnienie rubryk oznaczonych gwiazdką jest obowiązkowe.

© Unia Europejska, 2005-2019 | <http://europass.cedefop.europa.eu> Strona 2/3

Europass-Mobilność

- umiejętność pracy w zespole międzynarodowym
- samodzielność funkcjonowania w obcym kraju
- nawiązanie kontaktów międzynarodowych
- przełamanie barier kulturowych

32A INNE UMIEJĘTNOŚCI

- udział w podstawowym szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy

33A DATA *
16 04 2019
dd mm yyyy

34A PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ/OPIEKUNA *

35A PODPIS POSIADACZA



europass

Europass – Mobilność ON-LINE PROSIMY PAMIĘTAĆ:

- Opis wykonywanych czynności i nabytych umiejętności (tabela 5a) - sporządzony w czasie przeszłym i dotyczy konkretnego uczestnika projektu (indywidualizacja),
- Opis czynności i nabytych umiejętności – *szczegółowy i konkretny*,
- Opiekun grupy także może otrzymać dokument Europass-Mobilność,
- Wersje językowe dokumentu muszą być tożsame,
- odwołanie się przy opisie kompetencji językowych do ESOKJ – poziomy biegłości językowej (poziomy od A1 do C2),



europass

Europass – Mobilność ON-LINE PROSIMY PAMIĘTAĆ:

- Unikanie pozostawiania pustych pól – stosowanie wpisu „Nie dotyczy”,
- Unikanie kopiowania programu mobilności w szczególności z podziałem na poszczególne dni / zakres godzinowy,
- Podpis/pieczęć dodajemy z pliku graficznego (nie większy niż 2MB),
- Sprawdzić jakość podpisu w podglądzie dokumentu,
- Dokument po zatwierdzeniu i zaakceptowaniu posiada kod QR,
- Przed wysłaniem dokumentów w formie on-line zaleca się zapoznać z treścią ich posiadaczy.

Więcej szczegółów:

Film instruktażowy, podręcznik dla beneficjenta,
przykładowy dokument:

[https://europass.org.pl/dokumenty/europass-
mobilnosc/](https://europass.org.pl/dokumenty/europass-mobilnosc/)



europass

Piotr Głusiec

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Krajowe Centrum Europass

pglusiec@frse.org.pl

europass@frse.org.pl

tel. 797-011-633

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ



www.europass.eu