



europass

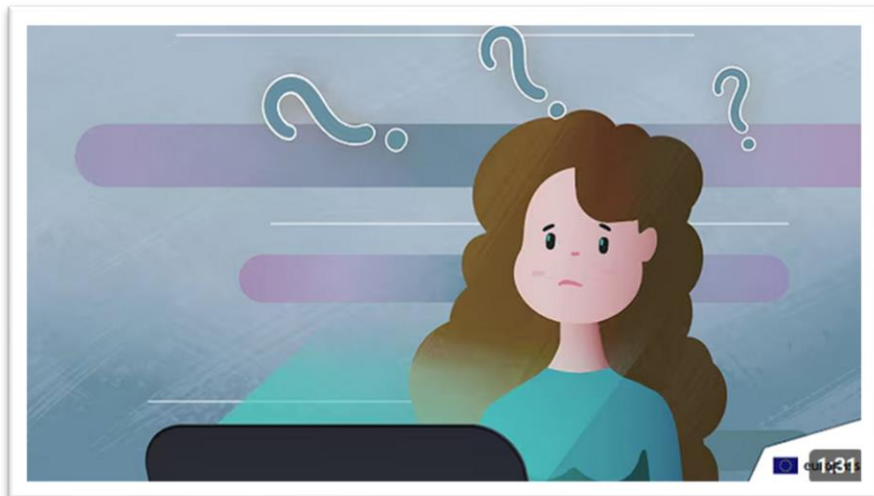
Europass - Mobilności – cyfrowe mikropoświadczenie w projektach europejskich

**Zagraniczna mobilność edukacyjna uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia
zawodowego" z programu FERS VET 2024**

**01.10.2025 r. Hotel MERCURE
ul. Złota 48/54, Warszawa**

#europass #nowyeuropass #takethenextstep #zrobnastepnykrok

www.europass.eu



Nowy Europass – Zrób kolejny krok w karierze!

www.europass.eu



**Euroguidance - dołącz do społeczności
praktyków poradnictwa zawodowego**



europass

Europass

Profil

CV

List
motywacyjny

Europass
Mobilność

Suplementy

Dyplom Szkoły
Wyższej

Dyplom
Zawodowy

Cyfrowe Poświadczenia

Synergia Europass i EURES

31 marca 2025 r. konta i kreator CV w EURES zostały zamknięte.

EURES

- Dostęp do **ponad miliona ofert pracy** w całej Europie
- Wyszukiwanie wg: **kraju, branży, rodzaju umowy**
- Informacje o **warunkach życia i pracy** w wybranych państwach
- Wsparcie w kwestiach **formalnych i administracyjnych**

Europass

- Aby aplikować na oferty z bazy EURES → tworzymy **CV Europass**
- CV tworzone w profilu online Europass można łatwo dołączyć do aplikacji





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, cyfrowe, 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

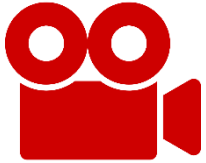
EMOL: emol.frse.org.pl

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

- Ok. 220 tysięcy wydanych dokumentów
- Najwięcej:
 - Erasmus+ VET
 - POWER VET



europass



Jak utworzyć dokument Europass Mobilność [film]

www.europass.eu



JAK SWORZYĆ DOKUMENT



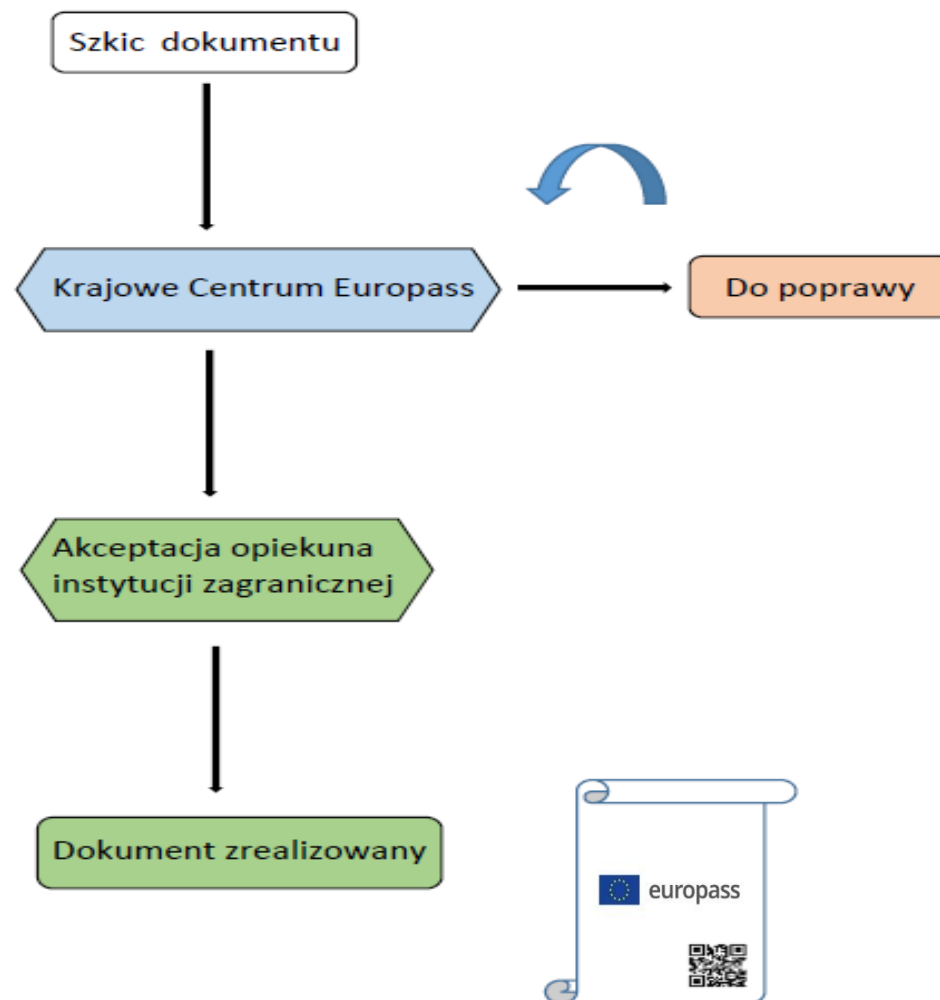
europass

MOBILNOŚĆ



www.europass.eu

Ścieżka obiegu dokumentu:





europass

System EMOL - Dokument Europass Mobilność

**europass**

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
Polska

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

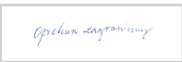
12 TELEFON

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**

Europass-Mobilność

Opis ścieżki kształcenia

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

22 INICJATYWA EDUKACYJNA/SZKOLENIOWA 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
CZAS TRWANIA DANEJ ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA

24 OD *
15 04 2019
dd mm yyyy

25 DO *
16 04 2019
dd mm yyyy

Opis umiejętności zdobytych podczas ścieżki kształcenia

26A 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

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**

Europass-Mobilność

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


Jak wypełnić dokument poprawnie i efektywnie?

- ✓ 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**,
- ✓ Wersje językowe dokumentu muszą być **tożsame**,
- ✓ Odwołanie się przy opisie kompetencji językowych do **ESOKJ** – poziomy biegłości językowej (poziomy od A1 do C2).
- ✓ Podpis/pieczęć dodajemy z pliku graficznego (nie większy niż 2MB).



europass

Jak wypełnić dokument poprawnie i efektywnie?

- ✓ 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,
- ✓ Opiekun grupy także może otrzymać dokument Europass-Mobilność.

Czego nie robić podczas wypełniania dokumentu ?

- ✗ Pozostawiania **pustych pól** w dokumencie,
- ✗ Stosowania zapisu „**nie dotyczy**”,
- ✗ **Kopiowania programu** mobilności w szczególności z podziałem na poszczególne dni / zakres godzinowy,
- ✗ **Dodawanie** dodatkowych zapisów w polach np. umiejętności zawodowe - „umiejętności zawodowe: ”; „Uczestnik zdobył: „
- ✗ Mieszania **wersji językowych** w dokumencie.



europass

Przykład dobrych praktyk (VET)

Technik żywienia

Wykonywane czynności/zadania

- sporządzanie potraw z surowców charakterystycznych dla regionu śródziemnomorskiego – owoców morza, różnych gatunków ryb, południowych warzyw i owoców według receptur gastronomicznych,
- przygotowanie wstępnej obróbki surowców do sporządzania potraw,
- przygotowanie poszczególnych składników do wypieku pizzy,
- porcjowanie, dekorowanie i wydawanie potraw,
- przygotowanie surowców do sporządzania napojów,
- sporządzanie potraw i napojów zgodnie z prawem żywnościowym i systemami zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia
- dobieranie odpowiedniej zastawy stołowej do wydawanych potraw i napojów,
- organizowanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
- posługiwanie się narzędziami i sprzętem zgodnie z instrukcją ich użytkowania,
-



europass

Przykład dobrych praktyk (VET)

Technik żywienia

Umiejętności zawodowe

- ocenie jakości surowców, półproduktów i wyrobów gotowych oraz ich przechowywanie,
- rozróżnianie surowców, dodatków do żywności i materiałów pomocniczych stosowanych w produkcji gastronomicznej charakterystycznych dla regionu śródziemnomorskiego,
- przestrzeganie zasad racjonalnego wykorzystania surowców,
- stosowanie receptur gastronomicznych charakterystycznych dla potraw regionu śródziemnomorskiego, w tym pizzy i spaghetti, metod i techniki sporządzania potraw i napojów,
- dobieranie odpowiednich surowców do sporządzania potraw i napojów,
- przestrzeganie zasad racjonalnej gospodarki żywnością,
- rozpoznawanie zmian zachodzących w żywności podczas sporządzania potraw i napojów oraz jej przechowywania,
- dobieranie i zastosowanie sprzętu i urządzeń do sporządzania i ekspedycji potraw i napojów,
- dobieranie odpowiedniej zastawy stołowej do serwowania potraw i napojów,
- porcjowanie, dekorowanie i serwowanie potraw i napojów,
- organizowanie stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami BHP, przepisami ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska.

Umiejętności językowe

Umiejętność skutecznej komunikacji w języku angielskim (A1, B1) i języku włoskim (A1) w życiu codziennym i zawodowym.



europass

Przykład dobrych praktyk (VET)

Umiejętności cyfrowe	- korzystanie z narzędzi MS Office TM do edycji artykułów dotyczących pobytu na praktykach zagranicznych, - opracowanie prezentacji w programie Power Point, - opracowanie dokumentacji z realizacji praktyk poprzez wykonywanie filmów, zdjęć, - opracowanie plakatów i ulotek w programie canva, - zamieszczanie dokumentacji z praktyk w mediach społecznościowych, - wypełnianie dokumentów na platformie cyfrowej, które obowiązywały na lotnisku, - wypełnianie raportu na platformie Mobility tool - przygotowanie w formie elektronicznej CV, odczytywanie informacji na temat organizacji praktyk na platformie Big Bang Sistema Turismo.
Umiejętności organizacyjne / kierownicze	- umiejętność planowania pracy, wykonywanie zadań zgodnie procedurami i harmonogramem.
Umiejętności komunikacyjne	- umiejętność współpracy w zespole międzynarodowym, umiejętności interpersonalne, - umiejętność funkcjonowania w obcym kraju, przełamania barier kulturowych, - umiejętność budowania oraz utrzymania właściwych relacji interpersonalnych z pracownikami firmy.
Inne umiejętności	- umiejętność autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcami, - umiejętność poruszania się po lotnisku, poznanie procedury podróży samolotem, - umiejętność poruszania się w obcym miejscu środkami transportu publicznego, posługiwanie się nawigacją, doskonalenie orientacji przestrzennej.

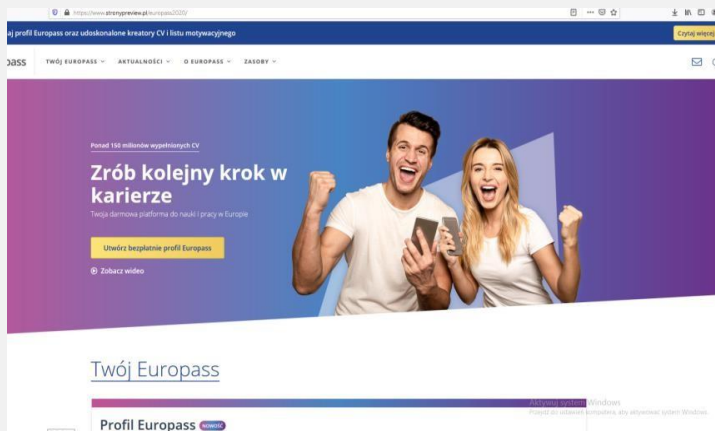
Więcej informacji



- Film instruktażowy,
- Podręcznik beneficjenta,
- Najczęściej zadawane pytania (FAQ),
- Instrukcja dla partnera przyjmującego w języku angielskim



Gdzie szukać informacji o Europass?

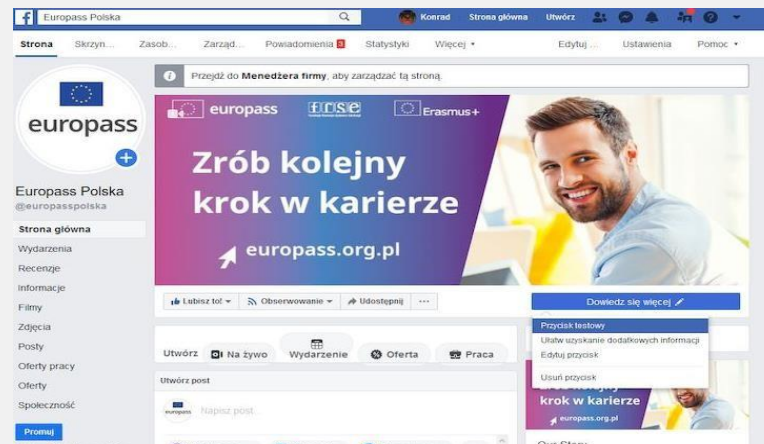


www.europass.org.pl



ZESKANUJ MNIE

www.europass.eu



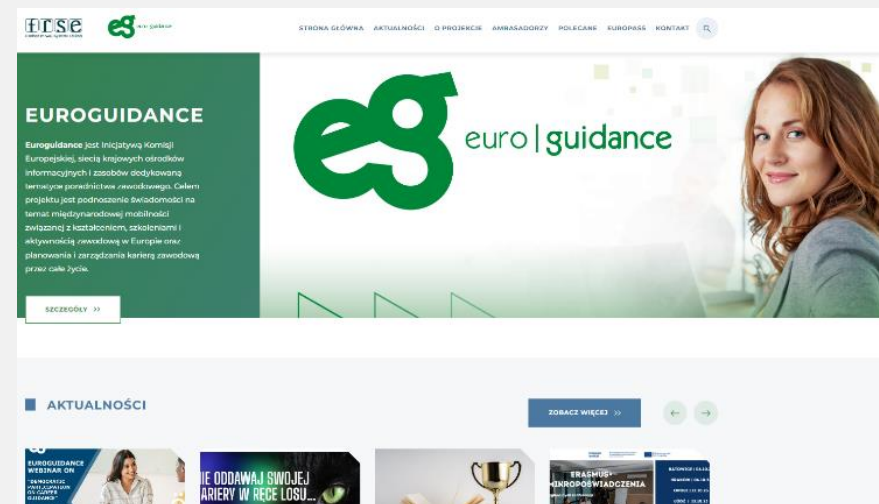
Facebook Europass Polska
Linkedin Europass Polska



ZESKANUJ MNIE



ZESKANUJ MNIE



www.euroguidance.org.pl



ZESKANUJ MNIE



europass

Konrad Romaniuk

konrad.romaniuk@frse.org.pl

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Krajowe Centrum Europass

europass@frse.org.pl

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ



www.europass.eu