



Inhaber des Mobilitätsnachweises

1 Nachname(n) Martina	2 Vorname(n) Müller	3 Adresse (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Staat) Müllerstraße 1 12345 Müllerhausen
5 Geburtsdatum dd.mm.jjjj 03.03.1989	6 Staatsangehörigkeit(en) DE	

Ausstellende Organisation

8 Bezeichnung der Organisation Bildungsmarkt e.V.	9 Europass Mobilitätsnummer DE-03-2012-123456-36-1	10 Ausstellungsdatum dd.mm.jjjj 18.11.2020
--	---	---

Entsendeorganisation

11 Bezeichnung und Adresse Berufliches Schulzentrum Matthäus Runtinger Prüfeninger Straße 100 93049 Regensburg	12 Stempel und/oder Unterschrift <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>
13 Nachname(n) und Vorname(n) der Bezugsperson/des Mentors/der Mentorin Mustermann, Manfred	15 Telefon 01234/123456
16 E-Mail muster@bibb.de	

Der Europass-Mobilitätsnachweis ist ein europäisches Standarddokument zur detaillierten Erfassung der Inhalte und der Ergebnisse (verstanden als vermittelte Fähigkeiten und Kompetenzen bzw. erworbene allgemeine/akademische Bildung), die einen bestimmten Zeitabschnitt kennzeichnen, den eine Person – unabhängig von Alter, Bildungsniveau und beruflichem Status – zu Lernzwecken in einem anderen europäischen Land (d. h. einem Mitgliedstaat der EU, einem EFTA- oder EWR-Staat bzw. einem Beitrittsland) verbringt.

Gastorganisation

17 Bezeichnung, Art (ggf. Fakultät/Fachbereich) und Adresse

Totnes European School
4 Birdwood Court
Totnes TQ9 5SG
Devon (UK)

18 Stempel und/oder Unterschrift



19 Nachnamen und Vornamen der Bezugsperson/des Mentors/der Mentorin (ggf. des ECTS-Fachbereichskordinators bzw. der -kordinatorin)

John Miller

21 Telefon

+44 1234 5678

20 Titel/Stellung

General Manager

22 E-Mail

miller@tones.uk

Beschreibung der Mobilitätsinitiative

23 Zweck der Europass Mobilitätsinitiative

Absolvieren eines Teils der Berufsausbildung im Ausland

Angestrebter Abschluss

Bescheinigung über ein Praktikum im Rahmen der Ausbildung zum/r Restaurantfachmann/frau

24 Initiative, in deren Rahmen die Europass Mobilitätsinitiative gegebenenfalls absolviert wurde

Programm für lebenslanges Lernen - Leonardo da Vinci (Projekt "ECMO")

26 Gegebenenfalls beteiligtes Gemeinschafts- oder Mobilitätsprogramm

E) Programm für lebenslanges Lernen - Leonardo da Vinci

Tatsächlicher Aufenthalt

27 Von dd.mm.jjjj

01.04.2012

28 Bis dd.mm.jjjj

31.05.2012

Erworbene Fähigkeiten im Rahmen der Mobilitätsinitiative

29a Ausgeführte Tätigkeiten/Aufgaben

Einsatz im Servicebereich des Hotelrestaurants "The Belmont Hotel"

Durchführung von Aufgaben als Assistenz-Kellnerin:

- Mise en place
- Gäste à la carte bedienen, Essen und Getränke servieren, Buffet herrichten
- einfache Speisen vorbereiten
- Speisen und Getränke servieren und ausheben
- kalte und heiße Getränke zubereiten

30a Erworbene berufliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Sie kennt

- regionale englische Gerichte
- die geeignete Zubereitungs- und Serviceart je nach Gericht, Getränk und Dessert
- betriebstypische Arbeitsprozesse
- Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung im Rahmen der Ablauforganisation im Betrieb

Sie ist in der Lage

- Speisen und Getränke am Gästetisch zuzubereiten
- Gäste zu empfangen und zu betreuen
- Gäste über das Angebot an Produkten und Dienstleistungen zu informieren
- Gäste unter Berücksichtigung ihrer Wünsche zu beraten
- Gäste bezüglich der Speisenzusammenstellung und dazu passender Getränke zu beraten
- neue Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung verschiedener Speisen und Desserts anzuwenden

31a Erworbene Sprachkenntnisse (sofern nicht bereits im Rahmen der "beruflichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

Sie ist in der Lage

- mit Kolleginnen und Kollegen aus anderen europäischen Ländern in englischer Sprache Arbeitsaufgaben abzustimmen, Probleme zu benennen und Lösungsvorschläge zu beschreiben

33a Erworbene organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen (sofern nicht bereits im Rahmen der "beruflichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

Sie ist in der Lage

- sich in ein bestehendes Team zu integrieren
- Aufgaben mit anderen Teammitgliedern abzustimmen
- Aufgaben, Befugnisse und Verantwortungen im Rahmen der Ablauforganisation im Betrieb abzustimmen

34a Erworbene soziale Fähigkeiten und Kompetenzen (sofern nicht bereits im Rahmen der "beruflichen Fähigkeiten und Kompetenzen" erfasst)

Sie ist in der Lage

- mit Kolleginnen und Kollegen aus verschiedenen kulturellen Zusammenhängen zusammenzuarbeiten
- übernommene Aufgaben selbständig und verantwortungsvoll auszuführen
- sich fachlich und kulturell mit Kolleginnen und Kollegen auszutauschen
- sich in einer fremden gesellschaftlichen Umgebung zu orientieren und sich aktiv bei gesellschaftlichen Aktivitäten einzubringen

35a Erworbene sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen

Sie kennt

- grundlegende Aspekte der Berufsbildung in Großbritannien
- grundlegende Anforderungen auf dem englischen Arbeitsmarkt im eigenen Berufsfeld
- englische Gewohnheiten, Lebensweise und Sprache

37a Unterschrift der Bezugsperson bzw. des
Mentors/der Mentorin

38a Unterschrift des Inhabers/der Inhaberin