Der Europass ist ein kostenloser Service der Europäischen Union. Mit den fünf Europass Dokumenten können Bürgerinnen und Bürger ihre Kompetenzen europaweit klar und verständlich darstellen. Ziel ist es, das grenzüberschreitende Lernen und Arbeiten zu fördern. In Deutschland ist das Nationale Europass Center (NEC) Ansprechpartner für alle Fragen rund um den Europass. Es ist in der Nationalen Agentur Bildung für Europa beim BIBB (NA beim BIBB) angesiedelt.

www.europass-info.de

Impressum

Nationale Agentur Bildung für Europa beim
Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB)
Nationales Europass Center (NEC)
53142 Bonn (Postanschrift)
Fon: +49 (0)228 - 107 1676
Fax: +49 (0)228 - 107 2964
Mail: europass@bibb.de
Internet: www.europass-info.de
www.na-bibb.de

Verantwortlich: Klaus Fahle
Stand: März 2015

Gestaltung:
Blueberry, Agentur für Markenkommunikation, Starnberg

Bildquellen:
racom/Shutterstock.com (S. 1),
baranq/Shutterstock (S. 11),
AHA! Videos (S. 15 und S. 17),
Nationales Europass Center / Berufsbildende Schulen Syke / Diakonie Herzogsägmühle / Berufsbildende Schulen, Walter-Gropius-Schule (S. 19)

In Kooperation mit

Mit finanzieller Unterstützung der Europäischen Union

GEFÖRDERT VOM
Bundesministerium für Bildung und Forschung

Nationale Agentur beim Bundesinstitut für Berufsbildung
NABIBB BILDUNG FÜR EUROPA

Lebenslauf | Sprachenpass | Mobilität | Zeugniserläuterungen | Diploma

Der schnelle Weg zum Europass Mobilität – in wenigen Schritten zum fertigen Dokument

www.europass-info.de

Inhalt

1 Beantragung – so geht‘s

S.04 Auslandsaufenthalte dokumentieren

S.05 Die Datenbank – der schnelle Weg zum Dokument

S.06 Europass Mobilität – ein Dokument, drei Verfahrenstypen

S.07 In wenigen Schritten zum fertigen Europass Mobilität

S.11 Hand in Hand – empfohlener Ablauf der Kooperation

2 Auf den Inhalt kommt es an

S.12 Auf den Inhalt kommt es an

S.14 Den Europass Mobilität gut ausfüllen

S.16 Lernergebnisorientierung leicht gemacht

S.17 Tipps zum Formulieren

S.18 Mehrwert Lernergebnisorientierung

1

Auslandsaufenthalte dokumentieren

Der Europass Mobilität ist ein Dokument zum Nachweis von Lernaufenthalten im europäischen Ausland. Er ist eins von fünf Europass Dokumenten, die Stellensuchenden helfen, ihre Kompetenzen und Qualifikationen europaweit verständlich darzustellen.

Der Europass Mobilität dokumentiert Lernerfahrungen jeder Art, jeden Niveaus, jeder Zielsetzung und jeder Person. Er richtet sich an alle Bürgerinnen und Bürger der teilnehmenden Staaten (s. Info-Box auf Seite 7). Voraussetzung ist, dass diese einen Lernaufenthalt, ein Praktikum oder einzelne Abschnitte ihrer beruflichen Aus- und Weiterbildung bzw. ihres Studiums im europäischen Ausland absolvieren. Das Besondere dabei: Die Bestätigung durch die Entsende- und die Gastorganisation verleihen dem Europass einen offiziellen Charakter und machen ihn zum unverwechselbaren Nachweis eines organisierten Lernaufenthalts.

Die Datenbank – der schnelle Weg zum Dokument

Der Europass Mobilität kann ganz einfach über eine Online-Datenbank beantragt werden. Sie bietet allen deutschen Entsendeeinrichtungen die Möglichkeit, Europass Mobilitätsnachweise für ihre Teilnehmerinnen und Teilnehmer auszustellen und gemeinsam mit der Gastorganisation die Inhalte des Auslandsaufenthalts zu zertifizieren. Die Verlässlichkeit der Angaben wird durch die einheitliche Darstellungsweise und Gliederung der Dokumente, durch Passnummer und Sicherheitscode sowie durch das Europass-Logo gewährleistet. Im Folgenden erfahren Sie, wie Sie den Europass Mobilität ganz einfach online beantragen und ausfüllen können.

Europass Mobilität – ein Dokument, drei Verfahrenstypen

A

Typ A bezieht sich auf Projekte im Rahmen des EU-Programms Erasmus+, seiner Vorläuferprogramme wie zum Beispiel das Programm für lebenslanges Lernen (PLL) oder bestimmter bilateraler Austauschprogramme. Hier ist die Eingabe der jeweiligen Projektnummer nötig.

B

Typ B bezieht sich auf Mobilitätsprojekte außerhalb der oben genannten Programme und erfordert eine kurze Beschreibung Ihres Projekts sowie die explizite Bestätigung, dass bestimmte Qualitätskriterien eingehalten werden.

C

Typ C bezieht sich wie Typ A auf von der EU geförderte Auslandsaufenthalte und betrifft Einzelpersonen, die keine entsendende Einrichtung haben. Die Signatur der Gastorganisation autorisiert in diesem Fall den Mobilitätsnachweis.

+

Qualität wird groß geschrieben

Mit der Beantragung von Europass Mobilitätsnachweisen verpflichtet sich die Entsendeeinrichtung, die folgenden Qualitätskriterien einzuhalten:

- Eine schriftliche Vereinbarung (z.B. Partnerschaftsvereinbarung/Memorandum of Understanding mit der Gastorganisation) über Inhalte, Ziele und Dauer des Lernabschnitts im europäischen Ausland liegt vor. Bei Lernaufenthalten von Einzelpersonen, die keine entsendende Einrichtung haben, entfällt diese Bedingung; der Europass wird in diesem Fall durch die Signatur der Gastorganisation autorisiert.
- Die Personen, die zu einem Lernabschnitt ins Ausland entsandt werden, haben eine angemessene sprachliche Vorbereitung erhalten. Bei Lernaufenthalten von Einzelpersonen wird vorausgesetzt, dass diese über angemessene Sprachkenntnisse verfügen bzw. selbst für ihre sprachliche Vorbereitung sorgen.
- Die Betreuung durch einen Mentor bzw. eine Mentorin im Ausland ist sichergestellt.
- Das Zielland ist einer der am Programm Erasmus+ teilnehmenden Staaten: EU-Mitgliedstaaten; EWR-Staaten Norwegen, Island und Liechtenstein; Schweiz, Türkei und die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien.

In wenigen Schritten zum fertigen Europass Mobilität

1 Starten:

Gehen Sie auf **www.europass-info.de** und klicken Sie auf **„Europass Mobilität beantragen"**. Sie können das Dokument frühestens zehn Wochen vor Beginn der Mobilitätsmaßnahme beantragen sowie jederzeit rückwirkend.

2 Registrieren:

Möchten Sie zum ersten Mal einen Europass Mobilität beantragen, müssen Sie sich zunächst **registrieren**. Folgen Sie dem entsprechenden Link und geben Sie die geforderten Daten ein. Anschließend bekommen Sie eine **E-Mail**, mit der Sie Ihr künftiges **Passwort** aktivieren können. Es ist zusammen mit der eingegebenen E-Mail-Adresse unveränderbar als **Identifikation Ihrer Einrichtung** hinterlegt und wird zukünftig **für jedes Log-In** benötigt.

3 Stammdaten einmalig angeben:

Melden Sie sich mit der bei der Registrierung angegebenen E-Mail und dem zugehörigen Passwort an. Wenn Sie sich zum ersten Mal anmelden, müssen Sie zunächst einmalig Ihre **Stammdaten** eingeben. Diese werden **automatisch** bei allen weiteren Anträgen in das Feld **„Entsendeorganisation"** eingefügt. Speichern Sie die Daten und gehen Sie zurück zum Hauptmenü.

4 Im Hauptmenü:

Nach Ihrer Anmeldung haben Sie im Hauptmenü verschiedene Optionen. Wählen Sie: **„Ich möchte den Europass Mobilität beantragen"**. Wahlweise haben Sie die Möglichkeit, bereits bestehende Pässe bzw. Ihre Stammdaten zu bearbeiten.

5 Qualitätskriterien akzeptieren:

Bevor Sie die Beantragung fortführen, müssen Sie die **Erklärung bezüglich der Qualitätskriterien** annehmen und verpflichten sich damit zu deren Einhaltung.

6 Europass Mobilitätsnachweise beantragen:

Nun kommen Sie zur eigentlichen **Beantragung** der Europässe. Tragen Sie zunächst die **Zahl der gewünschten Pässe**, den vorgesehenen **Beginn** und das **Ende des Aufenthalts** sowie die entsprechende **Ausgabestelle** ein. Für das weitere Vorgehen ist die Auswahl des Verfahrens wichtig. Wählen Sie zwischen Verfahren **Typ A, Typ B und Typ C.** Sie haben hier außerdem die Möglichkeit, für alle Teilnehmer/-innen kostenlose **Europass-Einlegemappen** zu bestellen, in denen Sie die Mobilitätsnachweise überreichen können. Die Einlegemappen geben dem Dokument einen offiziellen Rahmen.

7 Programm und Projekt-Nr. eingeben bzw. Projekt beschreiben:

Je nach Wahl Ihres Verfahrenstyps müssen Sie nun das **Programm und die Projektnummer** (Typ A und C) oder eine **Beschreibung Ihres Projekts** (Typ B) eingeben.

Haben Sie **Typ B** gewählt, folgt die Frage, ob Sie Ihren **Antrag abschicken** möchten. Dies ist notwendig, denn die **Prüfung des Antrags erfolgt hier manuell** durch das Nationale Europass Center bzw. die gewählte Ausgabestelle, während sie bei **Typ A und Typ C automatisch** und sofort durch Abgleich der Projektnummer geleistet wird. Bei Typ B erhalten Sie **binnen 14 Tagen eine E-Mail** mit der Information, ob Ihr Antrag **freigeschaltet** wurde.

8 Ausfüllen mit Ausfüllhilfen:

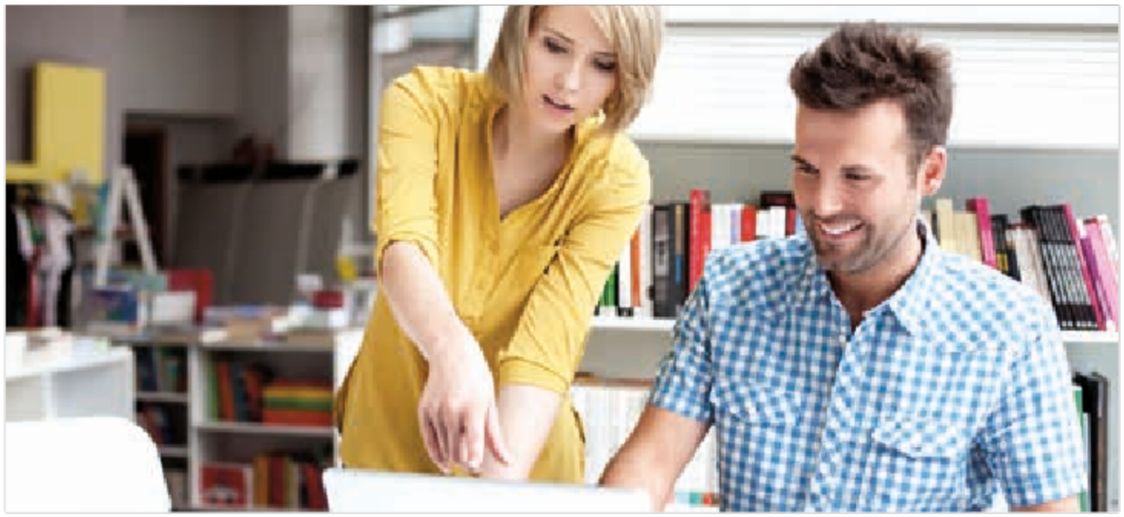
Nach der Freischaltung des Antrags beginnt das eigentliche **Ausfüllen der Europässe**: Jetzt geht es darum, sie mit Inhalt zu füllen (siehe hierzu auch ab Seite 12). Sie tragen zunächst die personenbezogenen **Daten der Teilnehmer/-innen** und die **Daten der Gastorganisation** ein. Anschließend geht es um die **Kenntnisse und Fähigkeiten**, die die Teilnehmer/-innen während des Auslandsaufenthalts erworben haben. Letztere können Sie bei Bedarf mit einem Klick in alle beantragten Europässe oder in alle restlichen leeren Europässe übernehmen. Das bedeutet: Bei einer **Gruppenmaßnahme** müssen Sie die **Daten nur einmal eingeben.** Sie können die übernommenen Inhalte danach noch bei einzelnen Pässen modifizieren. Doch Vorsicht, überlegen Sie genau, bevor Sie auf den Button „für alle Europässe übernehmen" klicken. Die Daten werden für alle Pässe Ihres Antrags übernommen und bereits ausgefüllte Europässe werden überschrieben.
Hilfstexte zum Ausfüllen finden Sie hinter dem roten Fragezeichen.

Für Antragsteller/-innen im **Verfahren Typ A** (Erasmus+ und PLL Mobilitätsanträge) enthält die Datenbank einen besonderen Service. Sie können die Daten der Teilnehmer/-innen und der Gastorganisation **aus dem Mobility Tool in die Datenbank übertragen**. In einem zweiten Schritt können diese Angaben dann auch automatisch in die Lernvereinbarungen und die Teilnehmerverträge übernommen werden. Eine **ausführliche Anleitung** hierzu finden Sie in der Datenbank.

9 Ausdrucken, unterschreiben oder digital signieren:

Die fertig ausgefüllten Europässe Mobilität müssen Sie abschließend nur noch als PDF ausdrucken, stempeln und unterschreiben. Alternativ ist es auch möglich, **Unterschrift und Stempel elektronisch einzufügen**. Die Ausgabestellen prüfen nur anfänglich im Rahmen der Freischaltung Ihr Projekt, autorisieren die fertigen Europässe Mobilität jedoch nicht mehr. Die Europässe Mobilität können zusätzlich als PDF zur Verfügung gestellt werden, sodass sie bei Online-Bewerbungen verwendet werden können.

Hand in Hand – empfohlener Ablauf der Kooperation



Bei der Bearbeitung des Europass Mobilität arbeiten die Entsende- und Gastorganisation eng zusammen (Verfahren Typ A und B). Die angestrebten Lernergebnisse des Auslandsaufenthalts müssen dabei vorab im Wesentlichen festgelegt worden sein. Die Entsendeorganisation in Deutschland kann dann den Europass beantragen und bestimmte Felder für die Bearbeitung durch die Gastorganisation freigeben. Die Gastorganisation bekommt über die Datenbank eine mehrsprachige E-Mail mit eigenem Passwort zugesandt und kann selber Inhalte einfügen, die die vor Ort durchgeführten Tätigkeiten und Aufgaben sowie die dabei erworbenen und gezeigten Kompetenzen und Lernergebnisse dokumentieren. Das fertige Dokument muss anschließend von allen Beteiligten unterschrieben und von Entsende- und Gastorganisation gestempelt werden. Stempel und Signatur können neuerdings auch elektronisch eingefügt werden.

Bei Verfahren Typ C wird der Europass Mobilität von dem Inhaber/der Inhaberin des Dokuments selbst vollständig ausgefüllt und ausgedruckt. Anschließend fügt die Gastorganisation im Zielland Unterschrift und Stempel hinzu. Hierzu gibt es einen gesonderten Leitfaden des Pädagogischen Austauschdienstes der Kultusministerkonferenz.

Die Datenbank steht in fünf Sprachen zur Verfügung (Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch und Italienisch). Dies erleichtert der Gastorganisation das Ausfüllen des Dokuments.

2

Auf den Inhalt kommt es an

Beim Ausfüllen des Europass Mobilität gilt: Je konkreter er ausgefüllt wird, desto größer ist sein Nutzen. Denn allgemeine Tätigkeitsbeschreibungen oder Listen von Aufgaben bilden kein persönliches Profil der Person ab, die einen Auslandsaufenthalt absolviert hat. Um den Europass Mobilität aussagekräftig auszufüllen, hat sich die Lernergebnisorientierung bewährt.

Lernergebnisse sind Aussagen darüber, was Lernende wissen, verstehen und in der Lage sind zu tun, nachdem ein Lernprozess abgeschlossen ist. Sie werden beschrieben als Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen unabhängig von Lernort, Lernkontext und Lerndauer.

Lernergebnis = Wissen + Verstehen + Tun

Diese Verlagerung des Blickwinkels vom Input, das heißt von der Dauer einer Lernerfahrung und von der Bildungseinrichtung, hin auf das Lernergebnis, hat viele Vorteile. Sie hilft unter anderem, nicht formales und informelles Lernen zu validieren und erleichtert die Anerkennung von beruflichen Kompetenzen, die an einem anderen Lernort erworben wurden. Darüber hinaus ermöglicht es die Lernergebnisorientierung, eine Mobilitätsmaßnahme gut vorzubereiten: In der Lernvereinbarung können alle Beteiligten festlegen, welche Lernergebnisse am Ende des Auslandsaufenthalts erworben und nachgewiesen werden sollten. Das erleichtert die Vorbereitung und Durchführung einer Mobilitätsmaßnahme und ermöglicht es, ohne großen Mehraufwand aussagekräftige Europässe Mobilität zu erstellen.

ECVET...

… steigert Qualität und Nutzen von Auslandsaufenthalten. Mit ECVET, dem „European Credit System for Vocational Education and Training", steht Akteurinnen und Akteuren im Bildungsbereich ein „Werkzeugkasten" zur Verfügung, der erworbene Kompetenzen europaweit verständlich und anerkennbar macht. Die im Ausland erworbenen Lernergebnisse, d.h. Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen, werden bewertet, dokumentiert und im Heimatland anerkannt. Zur Verbesserung der Zusammenarbeit können die Partnereinrichtungen standardisierte Instrumente wie die ECVET-Partnerschafts- und die ECVET-Lernvereinbarung nutzen.

www.ecvet-info.de

Den Europass Mobilität gut ausfüllen

Feld 23:

Nennen Sie hier das **Ziel der Europass-Mobilitätsinitiative,** z.B. „Absolvieren eines Teils der Berufsausbildung im Ausland" oder „Erwerb einer Zusatzqualifikation". Damit machen Sie deutlich, welchen Stellenwert der Lernaufenthalt im Ausland hat.

Feld 25:

Konkretisieren Sie in diesem Feld **die Qualifikation, zu der das Bildungs- oder Ausbildungsangebot gegebenenfalls geführt hat**, z.B. „Bescheinigung über ein Praktikum im Rahmen der Ausbildung zum/zur Restaurantfachmann/-frau". Die **Nennung der Berufsbezeichnung** ist wichtig als Kontextinformation für die Anerkennung der erworbenen Kompetenzen.

Feld 29a:

Beschreiben Sie hier das Projekt, **die konkreten Tätigkeiten und Arbeitsaufgaben, die von dem/der Lernenden während des Auslandsaufenthalts durchgeführt wurden**, z.B.:

- „Durchführung von Aufgaben als Assistenz-Kellnerin: Gäste à la Carte bedienen, Speisen und Getränke servieren und ausheben";
- „Ausführung von Aufgaben im Bereich Office und Marketing: Dokumente digitalisieren, Teambesprechungen planen".

Grundlage sind die Tätigkeiten und Aufgaben, die Sie gemeinsam mit Ihrer Partnereinrichtung in der Partnerschafts- und der Lernvereinbarung vor Beginn der Mobilitätsmaßnahme vereinbart haben, z.B. in Form von „ECVET-Lernergebniseinheiten" („Mobility Units").

Felder 30a-35a:

Beschreiben Sie in diesen Feldern, **welche konkreten Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen bei der Durchführung dieser Tätigkeiten erworben, vertieft oder erweitert wurden.** Der Europass sollte die relevanten Lernergebnisse des Auslandsaufenthalts abbilden (d.h. vor allem den Kompetenzzuwachs).

Auch informell erworbene fachliche, aber vor allem auch soziale, personale und interkulturelle Kompetenzen können Sie aussagekräftig beschreiben, z.B.:

- „Er/Sie ist in der Lage, Verhaltensweisen, die von der eigenen Kultur abweichen, zu erkennen."
- „Er/Sie ist in der Lage, sich in ein bestehendes Team einer anderen Kultur zu integrieren und sich aktiv einzubringen."
- „Er/Sie ist in der Lage, die übertragenen Aufgaben selbständig durchzuführen und zu kontrollieren."

Teilnehmerberichte und Selbstevaluationsinstrumente können dazu beitragen, die erworbenen „Soft Skills" sichtbar zu machen.

Hinweis:

Die Felder 29b-35b sind alternativ und beziehen sich auf einen Auslandsaufenthalt im Rahmen eines Studiums. Sie fragen erreichte ECTS-Punkte ab.

Lernergebnisorientierung leicht gemacht

Um im Europass Lernergebnisse verständlich und konkret zu beschreiben, können Sie sich an der folgenden Formel orientieren:

	Rene	Maja
Der/Die Lernende		
ist in der Lage	ist in der Lage	ist in der Lage
was	Gäste	die Transportbegleitpapiere
wie	in spanischer Sprache	unter Nutzung der betriebs–üblichen Software
in welchem Kontext	unter Beachtung von Kunden-wünschen und Tagesangebot	je nach Verkehrsträger
auf welchem Niveau	souverän	selbständig
zu tun/ Aktionsverb	zu beraten	vorzubereiten und auszufüllen

Sie müssen nicht alle Teile der Formel verwenden – nutzen Sie die Formel vielmehr als Leitsystem. Grundsätzlich gilt: so konkret wie möglich, so ausführlich wie nötig.

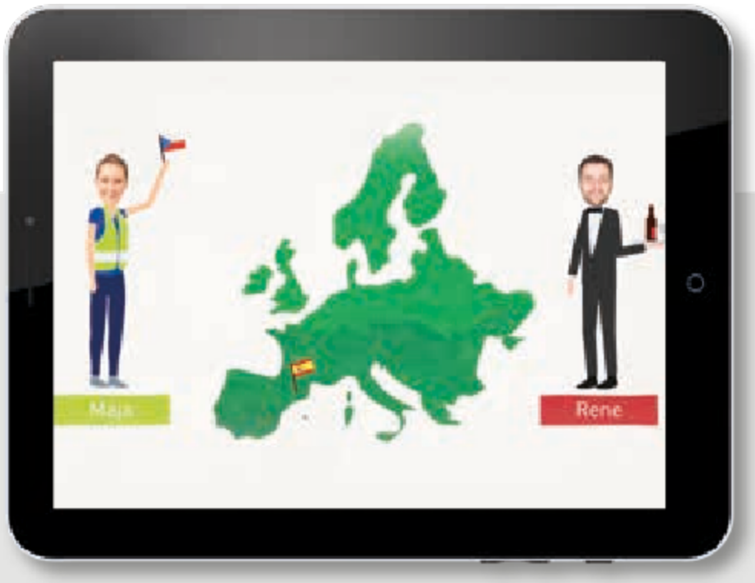
Tipps zum Formulieren

- **Benutzen Sie aktive, klar verständliche Verben**, z.B. „er/sie ist in der Lage, Besprechungen zu planen und vorzubereiten".
- **Beschreiben und spezifizieren Sie den Kontext des Verbs**, z.B. „er/sie ist in der Lage, Informationstechniken unter Berücksichtigung von Datenschutzanforderungen zu nutzen", „er/sie kann anhand von Anfragen Kundenbedürfnisse analysieren".
- **Beschreiben Sie möglichst präzise, welche Fremdsprachenkompetenz der/die Lernende während der Mobilität angewendet und erweitert hat**, z.B. „er/sie ist in der Lage, fachspezifische Begriffe und einfache Redewendungen in polnischer Sprache anzuwenden", „er/sie ist in der Lage, kundenorientiert und souverän in englischer Sprache zu kommunizieren".
- **Beschreiben Sie den Grad der Selbständigkeit oder Verantwortung** (unter Berücksichtigung des Kompetenzniveaus der Ausbildung im Heimatland), die der/die Lernende ausübt, z.B. „er/sie ist in der Lage, Termine selbstständig zu planen und Terminkonflikte zu bewältigen (EQF-Niveau 4)", „er/sie ist in der Lage, verantwortungsbewusst auf die besonderen Bedürfnisse junger Menschen einzugehen (EQF-Niveau 6)".

Tipp:

Ein kurzes Erklär-Video und Beispiele für lernergebnisorientiert ausgefüllte Europässe Mobilität finden Sie auf den Internetseiten

www.ecvet-info.de
www.europass-info.de.



Mehrwert Lernergebnisorientierung

Die Dokumentation der im Ausland erworbenen Kompetenzen im Europass Mobilität bildet die Grundlage für die Validierung und gegebenenfalls auch für die Anrechnung im Heimatland nach Abschluss des Lernaufenthalts.

Darüber hinaus vermitteln lernergebnisorientiert ausgefüllte Europässe Mobilität ein konkretes Bild von den Fähigkeiten der Personen, die einen Lernaufenthalt im Ausland absolviert haben. Künftige Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sowie weiterführende Bildungseinrichtungen können anhand des Dokuments ganz einfach einschätzen, was Bewerber/-innen wissen, verstehen und in der Lage sind zu tun.

Es lohnt sich, den Europass Mobilität aussagekräftig auszufüllen – denn so wird er zu einer Starthilfe für Weiterbildung und berufliche Entwicklung.

„Der Europass ist bei Arbeitgebern sehr beliebt und stellt für die Auszubildenden ein großes Plus für ihr berufliches Weiterkommen dar. Darüber hinaus können die jungen Erwachsenen nach abgeschlossener Ausbildung ihre Chancen auf dem in- und ausländischen Arbeitsmarkt steigern."

Verena König, Baden-Württembergischer Industrie- und Handelskammertag, Projektleitung Go.for.europe

Verleihung von Europässen Mobilität an Teilnehmer/-innen am Programm Integration durch Austausch, Diakonie Herzogsägmühle

Alle Informationen zum Europass erhalten Sie hier:

→ **Nationales Europass Center (NEC)**
in der Nationalen Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB)

53142 Bonn (Postanschrift)
Fon: +49 (0)228 - 107 1676 | Fax: +49 (0)228 - 107 2964
Mail: europass@bibb.de | Internet: www.europass-info.de

Teilnehmende an einem Mobilitätsprojekt der Berufsbildenden Schulen Hildesheim, Walter-Gropius-Schule

Auszubildende erhalten den Europass Mobilität auf der Jubiläumsveranstaltung „5 Jahre Europass"

Die Auszubildende Nadine Coquille und Knut Hancker, Berufsbildende Schulen Syke

Weiterführende Informationen zum Europass Mobilität und zu den anderen Dokumenten des Europass erhalten Sie unter:

www.europass-info.de