

Der *europass* - berufliche Qualifikationen transparent gemacht



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM KARLSRUHE

Referat „Grenzüberschreitende Zusammenarbeit und Europa“



E U R O P A S S Rahmenkonzept

„Entscheidung ... des EU Parlaments und des Rates vom 15. Dezember 2004 **über ein einheitliches gemeinschaftliches Rahmenkonzept zur Förderung der Transparenz bei Qualifikationen und Kompetenzen (EUROPASS)**“

EUROPASS ein Instrument um Qualifikationen und Kompetenzen transparent zu machen

EUROPASS

Transparenzinstrumente

Ziele:

- **Entwicklung einer Gesamtstrategie zur Transparenz von Qualifikationen und Kompetenzen - europaweit**
- **Unterstützung von Einzelpersonen bei der Darstellung ihrer Qualifikationen**

EUROPASS

Transparenzinstrumente

Einzel dokumente:

- **EUROPASS Lebenslauf**
- **EUROPASS Sprachenpass**
- **EUROPASS Mobilität**
- **EUROPASS Diploma Supplement**
- **EUROPASS Zeugniserläuterung**

Der EUROPASS Lebenslauf

EUROPASS Lebenslauf

- **Standardisiertes Rahmendokument**
- **Personengebunden**
- **Vom Inhaber selbst auszufüllen**

EUROPASS Lebenslauf

Überblick über:

- Bildungsstand
- Arbeitserfahrungen
- persönliche, soziale, technische, etc...
Kompetenzen

Mit persönlichen Dokumenten verlinkbar



¶	Europass Lebenslauf:	¶	Hier Foto einfügen. Falls nicht relevant, Spalte bitte löschen (siehe Anleitung)¶
¶	Angaben zur Person:	¶	
⊕	Nachname(n) / Vorname(n)¶	¶	Nachname(n) - Vorname(n)¶
	Adresse(n)¶	¶	Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Staat ¶
	Telefon¶	¶	¶ Mobil: (Falls nicht relevant, bitte löschen (siehe Anleitung)¶
	Fax¶	¶	(Falls nicht relevant, bitte löschen (siehe Anleitung)¶
	E-mail¶	¶	(Falls nicht relevant, bitte löschen (siehe Anleitung)¶
¶	Staatsangehörigkeit(en)¶	¶	(Falls nicht relevant, bitte löschen (siehe Anleitung)¶
¶	Geburtsdatum¶	¶	¶
¶	Geschlecht¶	¶	¶
¶	Gewünschte Beschäftigung / Gewünschtes Berufsfeld	¶	Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)¶
¶	Berufserfahrung	¶	
¶	Datum¶	¶	Mit der am kürzesten zurückliegenden Berufserfahrung beginnen und für jeden relevanten Arbeitsplatz separate Eintragungen vornehmen. Falls nicht relevant, Zeile bitte löschen (siehe Anleitung)¶



Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Muttersprache(n)

Sonstige Sprache(n)

Selbstbeurteilung

Europäisches Referenzniveau ()*

Englisch

Französisch

Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen

Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen

IKT-Kenntnisse und Kompetenzen

Künstlerische Fähigkeiten und Kompetenzen

Sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen

Führerschein(e)

Deutsch

Verstehen		Sprechen		Schreiben
Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
C1 Kompetente Sprachverwendung	B2 Selbständige Sprachverwendung	A2 Elementare Sprachverwendung	B1 Selbständige Sprachverwendung	B2 Selbständige Sprachverwendung
B1 Selbständige Sprachverwendung	B2 Selbständige Sprachverwendung	A2 Elementare Sprachverwendung	A2 Elementare Sprachverwendung	A2 Elementare Sprachverwendung

() Referenzniveau des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens*

Besondere Fähigkeiten:

- Führung und Motivation von Mitarbeitern
- Einfühlsamkeit gegenüber Mitmenschen
- Fähigkeit zur Konfliktlösung

Erworben habe ich diese Fähigkeiten während der Arbeit mit Kolleginnen und Kollegen sowie auf zahlreichen Auslandsreisen und als Mitglied eines Hockey-Teams.

Ich arbeite und entscheide zielbewusst und selbständig.

Ich habe viel Erfahrung in der Führung von Mitarbeitern und in der Leitung von Projekten. Erworben habe ich meine Kenntnisse an der Universität und bei der Arbeit.

Gute PC-Kenntnisse, insbesondere Excel und Winword erworben bei der Arbeit und in der Freizeit

Klavierspielen

Ausdauer, erworben bei vielen Langstreckenläufen, insbesondere durch zweimalige Teilnahme an Stadt-Marathonläufen

Klasse B

Der EUROPASS Sprachenpass

EUROPASS Sprachenpass

- **Vorgegebenes Schema**
- **Basis: europaeinheitlicher Kriterienkatalog**

**Enthält:
Sprachliche und kulturelle Kompetenzen**

Vom Inhaber auszufüllen / aktualisierbar

Nachname(n)·Vorname(n)	<input type="text"/>				
Geburtsdatum (*)	<input type="text"/>				
Muttersprache(n)	<input type="text"/>				
Sonstige Sprache(n)	<input type="text"/>				
Sprache	<input type="text"/>				
Selbstbeurteilung der Sprachkenntnisse (**)	Verstehen		Sprechen		Schreiben
	Hören	Lesen	An-Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Europäische Kompetenzstufe (***)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Diplom(e) oder Zertifikat(e) (*)	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Bezeichnung d. Diplome(s) oder Zertifikate(s)		Ausstellende Stelle	Datum	Europäische Kompetenzstufe (***)
Sprachliche Erfahrung(en) (*)	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Beschreibung			Von	Bis
Sprache	<input type="text"/>				
Selbstbeurteilung der Sprachkenntnisse (**)	Verstehen		Sprechen		Schreiben
	Hören	Lesen	An-Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Europäische Kompetenzstufe (***)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EUROPASS Sprachenpass

Europäische Kompetenzstufen – Raster Zur Selbstbeurteilung (Europarat)

A1 A2 B1 B2 C1 C2

jeweils →

VERSTEHEN:

Hören;
Lesen;

SPRECHEN:

An Gesprächen teilnehmen;
Zusammenhängendes
Sprechen

SCHREIBEN:

Schreiben

Europäische Kompetenzstufen – Raster Zur Selbstbeurteilung

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
V E R S T E H E N	Hören	Ich kann vertraute Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, die sich auf mich selbst, meine Familie oder auf konkrete Dinge um mich herum beziehen, vorausgesetzt es wird langsam und deutlich gesprochen.	Ich kann einzelne Sätze und die gebräuchlichsten Wörter verstehen, wenn es um für mich wichtige Dinge geht (z. B. sehr einfache Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Ich verstehe das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen und Durchsagen.	Ich kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Ich kann vielen Radio- oder Fernsehsendungen über aktuelle Ereignisse und über Themen aus meinem Berufs- oder Interessengebiet die Hauptinformation entnehmen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird.	Ich kann längere Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexer Argumentation folgen, wenn mir das Thema einigermaßen vertraut ist. Ich kann im Fernsehen die meisten Nachrichtensendungen und aktuellen Reportagen verstehen. Ich kann die meisten Spielfilme verstehen, sofern Standardsprache gesprochen wird.	Ich kann längeren Redebeiträgen folgen, auch wenn diese nicht klar strukturiert sind und wenn Zusammenhänge nicht explizit ausgedrückt sind. Ich kann ohne allzu grosse Mühe Fernsehsendungen und Spielfilme verstehen.	Ich habe keinerlei Schwierigkeit, gesprochene Sprache zu verstehen, gleichgültig ob "live" oder in den Medien, und zwar auch, wenn schnell gesprochen wird. Ich brauche nur etwas Zeit, mich an einen besonderen Akzent zu gewöhnen.
	Lesen	Ich kann einzelne vertraute Namen, Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, z. B. auf Schildern, Plakaten oder in Katalogen.	Ich kann ganz kurze, einfache Texte lesen. Ich kann in einfachen Alltagstexten (z. B. Anzeigen, Prospekten, Speisekarten oder Fahrplänen) konkrete, vorhersehbare Informationen auffinden und ich kann kurze, einfache persönliche Briefe verstehen.	Ich kann Texte verstehen, in denen vor allem sehr gebräuchliche Alltags- oder Berufssprache vorkommt. Ich kann private Briefe verstehen, in denen von Ereignissen, Gefühlen und Wünschen berichtet wird.	Ich kann Artikel und Berichte über Probleme der Gegenwart lesen und verstehen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten. Ich kann zeitgenössische literarische Prosatexte verstehen.	Ich kann lange, komplexe Sachtexte und literarische Texte verstehen und Stilunterschiede wahrnehmen. Ich kann Fachartikel und längere technische Anleitungen verstehen, auch wenn sie nicht in meinem Fachgebiet liegen.	Ich kann praktisch jede Art von geschriebenen Texten mühelos lesen, auch wenn sie abstrakt oder inhaltlich und sprachlich komplex sind, z. B. Handbücher, Fachartikel und literarische Werke.
S P R E C H E N	An Gesprächen teilnehmen	Ich kann mich auf einfache Art verständigen, wenn mein Gesprächspartner bereit ist, etwas langsamer zu wiederholen oder anders zu sagen, und mir dabei hilft zu formulieren, was ich zu sagen versuche. Ich kann einfache Fragen stellen und beantworten, sofern es sich um unmittelbar notwendige Dinge und um sehr vertraute Themen handelt.	Ich kann mich in einfachen, routinemässigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen, direkten Austausch von Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten geht. Ich kann ein sehr kurzes Kontaktgespräch führen, verstehe aber normalerweise nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten.	Ich kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Ich kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über Themen teilnehmen, die mir vertraut sind, die mich persönlich interessieren oder die sich auf Themen des Alltags wie Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse beziehen.	Ich kann mich so spontan und flüssend verständigen, dass ein normales Gespräch mit einem Muttersprachler recht gut möglich ist. Ich kann mich in vertrauten Situationen aktiv an einer Diskussion beteiligen und meine Ansichten begründen und verteidigen.	Ich kann mich spontan und flüssend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Ich kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben wirksam und flexibel gebrauchen. Ich kann meine Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken und meine eigenen Beiträge geschickt mit denen anderer verknüpfen.	Ich kann mich mühelos an allen Gesprächen und Diskussionen beteiligen und bin auch mit Redewendungen und umgangssprachlichen Wendungen gut vertraut. Ich kann flüssend sprechen und auch feinere Bedeutungsnuancen genau ausdrücken. Bei Ausdrucksschwierigkeiten kann ich so reibungslos wieder ansetzen und umformulieren, dass man es kaum merkt.
	Zusammenhängendes Sprechen	Ich kann einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um Leute, die ich kenne, zu beschreiben und um zu beschreiben, wo ich wohne.	Ich kann mit einer Reihe von Sätzen und mit einfachen Mitteln z. B. meine Familie, andere Leute, meine Wohnsituation, meine Ausbildung und meine gegenwärtige oder letzte berufliche Tätigkeit beschreiben.	Ich kann in einfachen zusammenhängenden Sätzen sprechen, um Erfahrungen und Ereignisse oder meine Träume, Hoffnungen und Ziele zu beschreiben. Ich kann kurz meine Meinungen und Pläne erklären und begründen. Ich kann eine Geschichte erzählen oder die Handlung eines Buches oder Films wiedergeben und meine Reaktionen beschreiben.	Ich kann zu vielen Themen aus meinen Interessengebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben. Ich kann einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.	Ich kann komplexe Sachverhalte ausführlich darstellen und dabei Themenpunkte miteinander verbinden, bestimmte Aspekte besonders ausführen und meinen Beitrag angemessen abschliessen.	Ich kann Sachverhalte klar, flüssig und im Stil der jeweiligen Situation angemessen darstellen und erläutern; ich kann meine Darstellung logisch aufbauen und es so den Zuhörern erleichtern, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken.
S C H R E I B E N	Schreiben	Ich kann eine kurze einfache Postkarte schreiben, z. B. Feriengrüsse. Ich kann auf Formularen, z. B. in Hotels, Namen, Adresse, Nationalität usw. eintragen.	Ich kann kurze, einfache Notizen und Mitteilungen schreiben. Ich kann einen ganz einfachen persönlichen Brief schreiben, z. B. um mich für etwas zu bedanken.	Ich kann über Themen, die mir vertraut sind oder mich persönlich interessieren, einfache zusammenhängende Texte schreiben. Ich kann persönliche Briefe schreiben und darin von Erfahrungen und Eindrücken berichten.	Ich kann über eine Vielzahl von Themen, die mich interessieren, klare und detaillierte Texte schreiben. Ich kann in einem Aufsatz oder Bericht Informationen wiedergeben oder Argumente und Gegenargumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt darlegen. Ich kann Briefe schreiben und darin die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen deutlich machen.	Ich kann mich schriftlich klar und gut strukturiert ausdrücken und meine Ansicht ausführlich darstellen. Ich kann in Briefen, Aufsätzen oder Berichten über komplexe Sachverhalte schreiben und die für mich wesentlichen Aspekte hervorheben. Ich kann in meinen schriftlichen Texten den Stil wählen, der für die jeweiligen Leser angemessen ist.	Ich kann klar, flüssig und stilistisch dem jeweiligen Zweck angemessen schreiben. Ich kann anspruchsvolle Briefe und komplexe Berichte oder Artikel verfassen, die einen Sachverhalt gut strukturiert darstellen und so dem Leser helfen, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken. Ich kann Fachtexte und literarische Werke schriftlich zusammenfassen und besprechen.

© Europarat: gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Der EUROPASS Mobilität

EUROPASS Mobilität

Ersetzt den Europass *Berufsbildung*

- dokumentiert im Ausland absolvierte Lernaufenthalte , d.h. nicht mehr nur berufsbezogen!

- jeden Niveaus,
- jeder Zielsetzung,
- jeder Person

EUROPASS Mobilität

Der Europass-Mobilitätsnachweis dient zur Erfassung eines **jeden organisierten Zeitabschnitts** (bezeichnet als Europass-Mobilitätsprojekt), den eine Person zu Lern- oder Ausbildungszwecken in einem anderen europäischen Land verbringt.

Dazu zählen beispielsweise:

- ein Betriebspraktikum;
- ein Studienabschnitt im Rahmen eines Austauschprogramms;
- die ehrenamtliche Tätigkeit für eine NRO
- Schulaufenthalte

EUROPASS Mobilität

Voraussetzung:

**Erfüllung der im Ratsbeschluss
definierten Qualitätskriterien!**

EUROPASS Mobilität

Verfahren Typ A

Nachgewiesene Förderfähigkeit in einem EU-Gemeinschaftsprogramm /nationalen Programm

EU:

Leonardo da Vinci; Comenius; Jugend;

National:

Band, Training Bridge, Gjör det; DFS + DFJW

EUROPASS Mobilität

Verfahren Typ B

**1. Schriftliche Vereinbarung zwischen
Entsendeorganisation und Gastorganisation
über:**

- Inhalte**
- Ziel(e)**
- Dauer**

EUROPASS Mobilität

Verfahren Typ B

Als Partner können beispielsweise

- Universitäten,
- Schulen,
- Ausbildungseinrichtungen,
- Betriebe oder
- NROs

fungieren.

EUROPASS Mobilität

Verfahren Typ B

2. **Angemessene sprachliche Vorbereitung**
3. **Mentor im Ausland**

EUROPASS-MOBILITÄTSNACHWEIS

1. DIESER EUROPASS-MOBILITÄTSNACHWEIS WIRD AUSGESTELLT FÜR

Nachname(n)		Vorname(n)		Foto
(1) (*)	<input type="text" value="Mustermann"/>	(2) (*)	<input type="text" value="Karola"/>	(4)
Adresse (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Staat)				
(3)	<input type="text" value="Baumstraße 44
50545 Köln
Deutschland"/>			
Geburtsdatum		Staatsangehörigkeit(en)		Unterschrift des Inhabers
(5)	<input type="text" value="27"/> <input type="text" value="05"/> <input type="text" value="1988"/>	(6)	<input type="text" value="DE"/>	(7)
	TT MM JJJJ			

Achtung: Die mit einem Sternchen () versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.*

2. DIESER EUROPASS-MOBILITÄTSNACHWEIS WIRD AUSGESTELLT DURCH

Bezeichnung der ausstellenden Organisation				
(8) (*)	<input type="text" value="Internationale Weiterbildung und Entwicklung gGmbH (InWEnt)"/>			
Europass-Mobilitätsnachweis Nummer			Ausstellungsdatum	
(9) (*)	<input type="text" value="DE-03-2005-1-10-8"/>	(10) (*)	<input type="text" value="14"/> <input type="text" value="09"/> <input type="text" value="2005"/>	
			TT MM JJJJ	
Europass-Sicherheitsnummer				
<input type="text" value="I5ZS7DPNPM1L6MU2MS0W"/>				

Achtung: Die mit einem Sternchen () versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.*

3. AN DER MOBILITÄTSINITIATIVE (NR.) BETEILIGTE PARTNERORGANISATIONEN:

ALS ENTSENDEORGANISATION (Organisation, die die Mobilitätsinitiative im Herkunftsland in die Wege leitet)

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

(11) (*)

InWEnt
Weyerstraße 79-83
50676 Köln

Stempel und/oder Unterschrift

(12) (*)

Nachname(n) und Vorname(n) der Bezugsperson/des Mentors (ggf. des ECTS-Fachbereichskoordinators)

(13)

Uta-M. Behnisch

Titel/Stellung

(14)

Telefon

(15)

0221-2098 365

E-Mail

(16)

uta.behnisch@inwent.org

ALS GASTORGANISATION (Organisation, die den Inhaber des Europass-Mobilitätsnachweises im Gastland aufnimmt)

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

(17) (*)

Europäische Kommission, Brüssel

Stempel und/oder Unterschrift

(18) (*)

Nachname(n) und Vorname(n) der Bezugsperson/des Mentors (ggf. des ECTS-Fachbereichskoordinators)

(19) (*)

Edit Smith

Titel/Stellung

(20)

Dr.

Telefon

(21)

0032 2 8888855

E-Mail

(22)

EU@mustermann.be

Achtung: Diese Tabelle ist nur gültig, wenn sie die Stempel beider Partnerorganisationen und/oder die Unterschriften der zwei zuständigen Bezugspersonen bzw. Mentoren aufweist. Die mit einem Sternchen (*) versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

5.a BESCHREIBUNG DER FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN, DIE IM RAHMEN DER EUROPASS-MOBILITÄTSINITIATIVE (NR.) ERWORBEN WURDEN

Ausgeführte Tätigkeiten/Aufgaben

(29a) Bürotätigkeiten in drei Sprachen als Praktikum

Erworbene berufsfachliche Fähigkeiten und Kompetenzen

(30a) Praxis in einem anderen Arbeitsumfeld.

Erworbene Sprachkenntnisse

(31a) Französisch und Englisch

Erworbene soziale Fähigkeiten und Kompetenzen

(34a) Umgang mit internationalem Kollegenkreis als besondere Herausforderung und zu Stärkung des Selbstbewusstseins und der Eigenständigkeit.

Erworbene sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen

(35a) Führung der Korrespondenz und der Telefonate in drei Sprachen zur Erlangung einer besonderen Qualifikation.

Datum

(36a)*

Unterschrift der Bezugsperson
bzw. des Mentors

(37a)*

Unterschrift des Inhabers

(38a)*

EUROPASS Mobilität

- als Datei, elektronisch
- und
- als Ausdruck in Papierform.

Persönliches Dokument

Das EUROPASS Diploma Supplement

EUROPASS Diploma Supplement

„Erläuterung zum Abschlusszeugnis“

**Beschluss der europäischen Bildungsminister,
Berlin 2003**

**Einführung ab 2005 „...automatisch und
gebührenfrei...“**

Für die Bewerbung im Ausland

EUROPASS Diploma Supplement

Enthält in europaweit standardisierter Form:

- Qualifikationsprofil,
- Art des erworbenen Abschlusses,
- Umfang, Inhalt, Status des Studiums

- Ersetzt NICHT das Diplom
- Persönliches Dokument

Die EUROPASS Zeugnis Erläuterung

EUROPASS Zeugniserläuterung

**Erläuterung zum beruflichen
Abschlusszeugnis**

**Transparenz bei einer Bewerbung im
Ausland
(kann beigelegt werden)**

EUROPASS Zeugniserläuterung

Beschreibung der mit dem Berufsabschluss erworbenen Qualifikationen:

- **Allgemeine Beschreibung des Berufs**
- **Besondere Fertigkeiten und Kompetenzen des jeweils beschriebenen Berufs**

EUROPASS Zeugniserläuterung

Ergänzend:

- Dauer,
- Art und
- Niveau der Ausbildung,
- Bewertungsskala,
- rechtliche Grundlagen,
- Zugangsmöglichkeit zur nächsten Ausbildungsstufe,
- Links zu weiteren Informationen.

EUROPASS Zeugniserläuterung

kein persönliches Dokument

**wird von den nationalen Behörden
herausgegeben**

**wird zunächst in drei Sprachen erhältlich
sein: D, EN, FR**

1. BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (DE)

**Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf
Mechatroniker/Mechatronikerin**

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES ()

Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus

3. PROFIL DER BERUFLICHEN HANDLUNGSFÄHIGKEIT

- planen und steuern Arbeitsabläufe, kontrollieren und beurteilen Arbeitsergebnisse und wenden Qualitätsmanagementsysteme an,
- bearbeiten mechanische Teile, bauen Baugruppen und Komponenten zu mechatronischen Systemen zusammen,
- installieren elektrische Baugruppen und Komponenten,
- messen und prüfen elektrische Größen,

EUROPASS

- weitere Transparenzdokumente:
Europäische Computerführerschein
- daneben weitere sektorale Initiativen
- Bescheinigungen informell erworbener Qualifikationen
- Verknüpfung mit weiteren persönlichen Dokumenten immer möglich

EUROPASS

Stand der Umsetzung:

- Einrichtung Nationaler EUROPASS Center (NEC)**
- für Deutschland: NA-BiBB, Bonn (ab 2007)**

Aufgaben u.a.

- Information u. Bereitstellung der EUROPASS-Dokumente - DB für EUROPASS Mobilität**
- Kooperation mit nationalen u. europäischen Einrichtungen**

EUROPASS

Einzeldokumente verfügbar:

- **elektronisch**
- **in Papierform**
- **mit Folder (EM; ED; EZ)**

EUROPASS

Einzel dokumente und Deckblatt sind

abrufbar unter:

www.europass-info.de

www.europass.cedefop.eu.int

EUROPASS

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit



**Jürgen Hohaus
Regierungspräsidium Karlsruhe
Referat „Grenzüberschreitende
Zusammenarbeit und Europa“
76247 Karlsruhe**

Quelle:

InWEnt - Internationale
Weiterbildung und Entwicklung gGmbH