



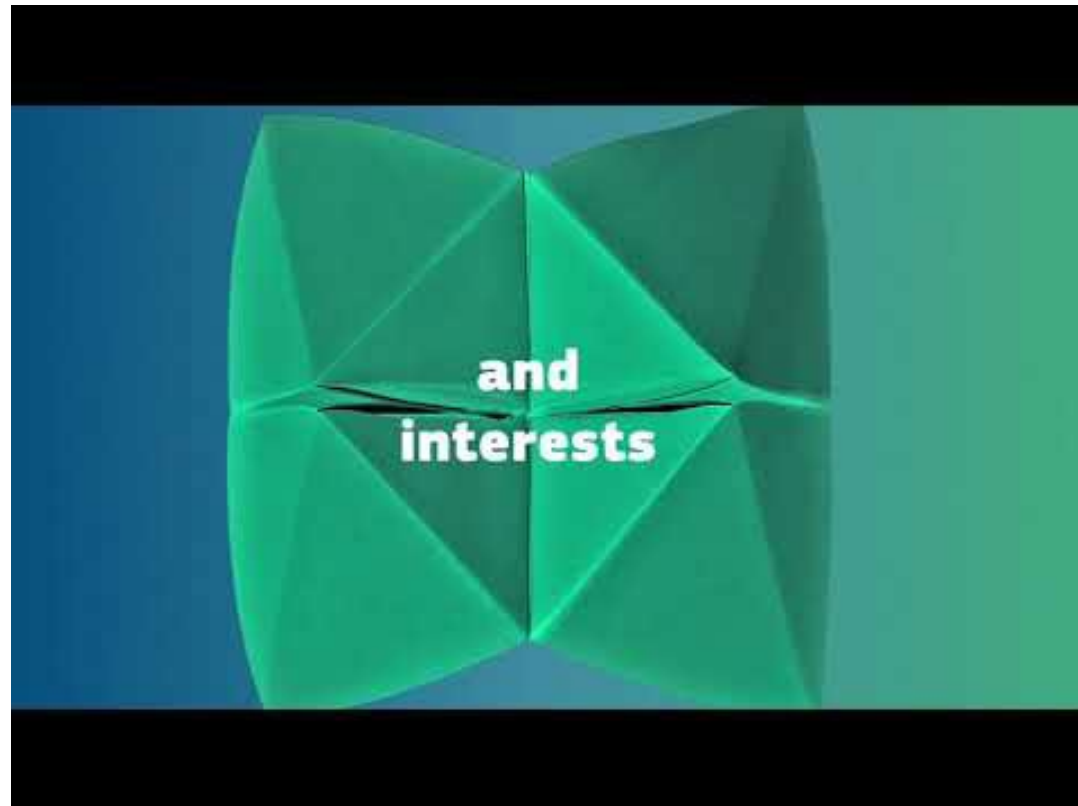
Europassi-ohje opiskelijoille

Syyskuu 2023
Kv-palvelut



ESEDU
Etelä-Savon ammattiopisto

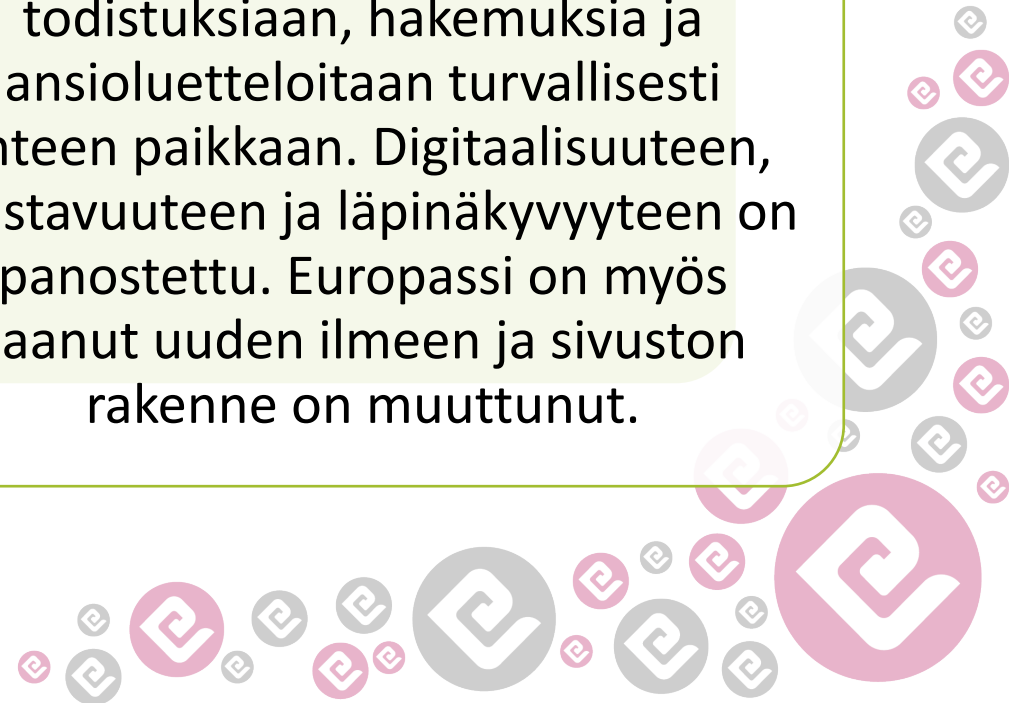
Mikä ihmeen Europass? (jos video ei aukea kuvasta, [katso se linkin takaa](#))



Europassi

Europassin kautta käyttäjät voivat luoda Europassi-ansioluettelopohjia, saatekirjeitä sekä etsiä työpaikkoja ja opiskelumahdollisuuksia Euroopasta. Europassi-portaali ehdottaa käyttäjän kiinnostuksen kohteiden ja kokemuksen perusteella erilaisia mahdollisuuksia.

Käyttäjät voivat tallentaa portaaliin todistuksiaan, hakemuksia ja ansioluetteloitaan turvallisesti yhteen paikkaan. Digitaalisuuteen, joustavuuteen ja läpinäkyvyyteen on panostettu. Europassi on myös saanut uuden ilmeen ja sivuston rakenne on muuttunut.



Europassi kv-haussa

- Europassista käytetään kv-haussa 2 osaa:
 - CV eli ansioluettelo
 - Esittelykirje, joka lähetetään vastaanottavaan oppilaitokseen – laadi se siis huolella!

Laadi nämä hakemuksen liitteet osoitteessa <https://europa.eu/europass/fi>



Luo oma Europassi

Varaa koneelle hyvä kasvokuva itsestäsi, tarvitset sen CV:hen

Mene osoitteeseen

<https://europa.eu/europass/fi> ja valitse Luo oma ilmainen Europass-profiilisi.

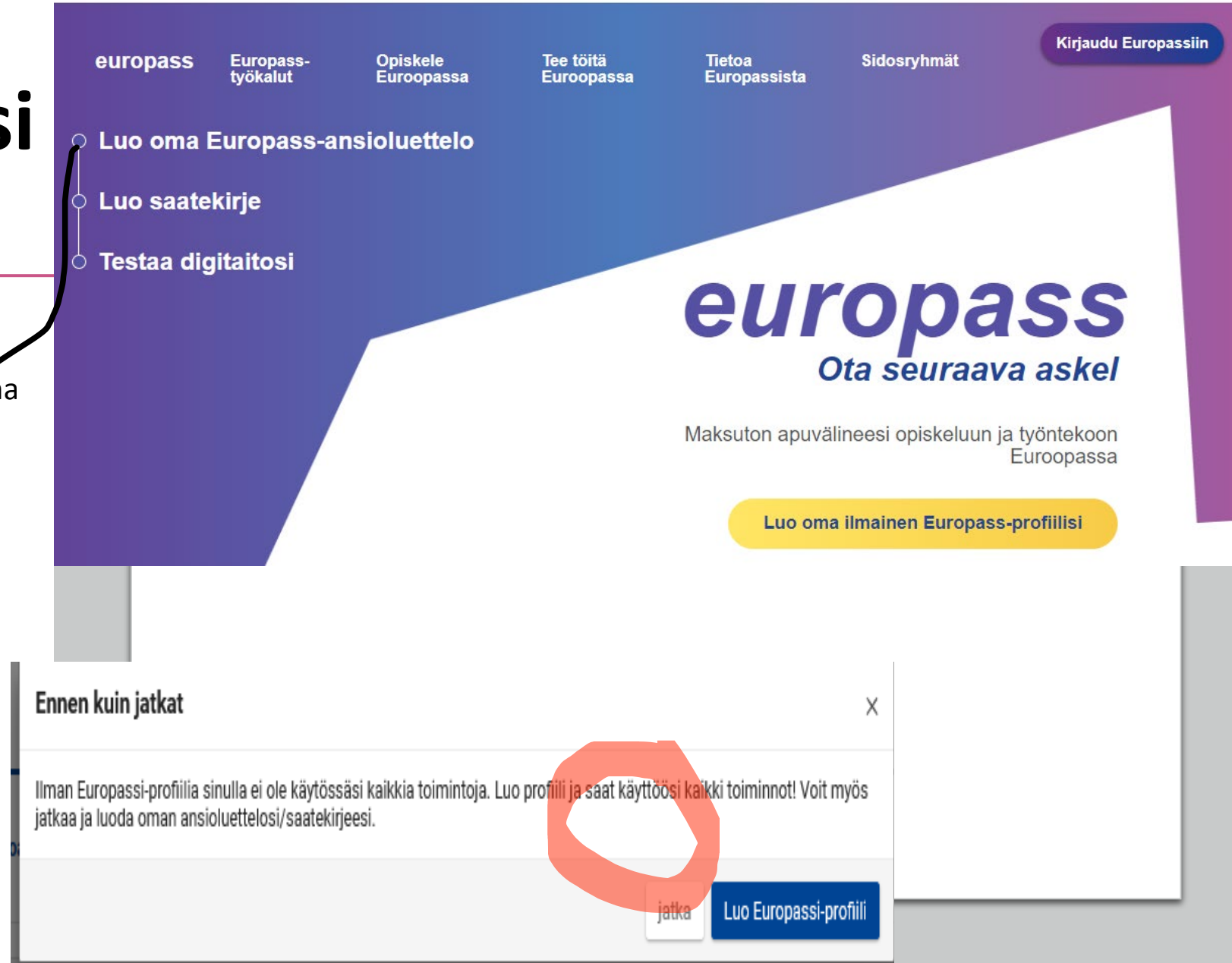
Jos haluat luoda vain hakemuksen liitteet, paina sitten "luo uusi ansioluettelo".

Jos haluat tallentaa CV:si järjestelmään (suositeltavaa), sinun pitää ensin luoda EU-login tunnukset. Valitse silloin "Kirjaudu sisään/rekisteröidy"

Huom! EU-login tunnuksen luomiseen voi mennä 1 vrk!

Kun saat tunnukset luotua, kirjaudu samalla sivulla tunnuksillasi (Kirjaudu europassiin)

EU login –tunnukset tulevat pian pakolliseksi, ja tarvitset niitä myös myöhemmin esim. Kielitestissä.



The screenshot shows the europass website interface. At the top, there are navigation links: europass, Europass-työkalut, Opiskele Euroopassa, Tee töitä Euroopassa, Tietoa Europassista, and Sidosryhmät. A 'Kirjaudu Europassiin' button is in the top right. A list of actions is shown on the left: Luo oma Europass-ansioluettelo, Luo saatekirje, and Testaa digitaitosi. The main content area features the 'europass' logo and the slogan 'Ota seuraava askel'. Below this, it states 'Maksuton apuvälineesi opiskeluun ja työntekoon Euroopassa' and includes a yellow button 'Luo oma ilmainen Europass-profiilisi'. A modal window titled 'Ennen kuin jatkat' is open, displaying a message: 'Ilman Europass-profiilia sinulla ei ole käytössäsi kaikkia toimintoja. Luo profiili ja saat käyttöösi kaikki toiminnot! Voit myös jatkaa ja luoda oman ansioluettelosi/saatekirjeesi.' The 'Luo Europass-profiili' button is circled in red.




Ansioluettelo eli CV

Ansioluettelo eli CV Europassissa


Luo ansioluettelo

Voit aloittaa profiilistasi, päivittää Omaan kirjastoosi tallennetun ansioluettelon, tuoda Europassi-ansioluettelosi tai luoda uuden. Valitse itse!

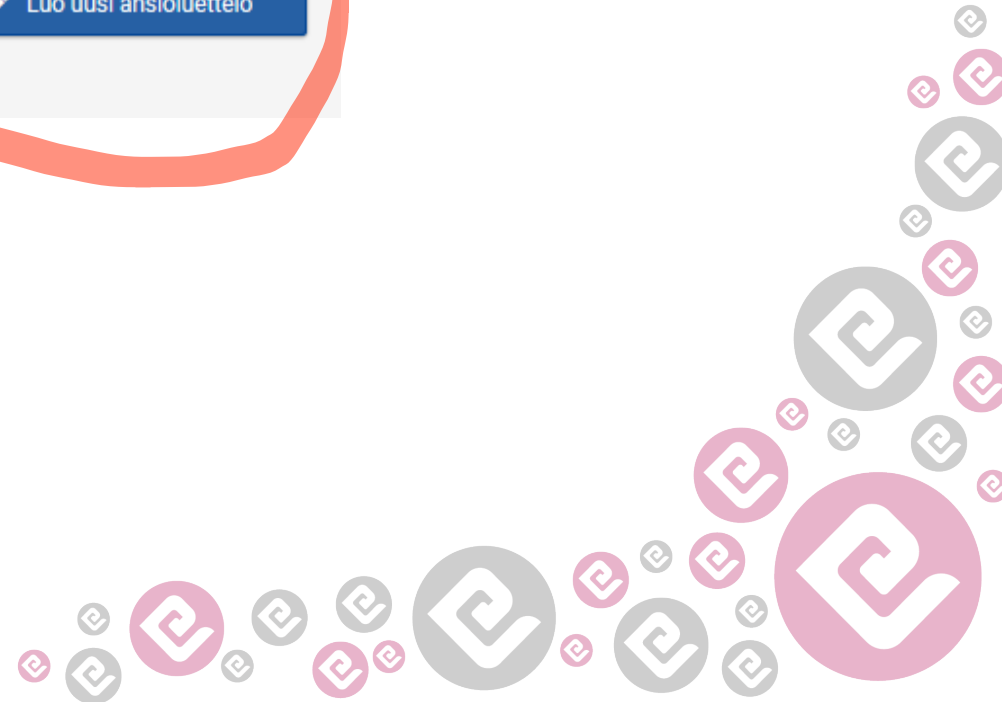
 Aloita profiilistasi

 Valitse Omasta kirjastosta

 Tuo Europassi-
ansioluettelo

 Luo uusi ansioluettelo

- Valitse seuraavaksi "Luo uusi ansioluettelo"



Ansioluettelo eli CV Europassissa

- **TÄRKEÄÄ!** Seuraavaksi valitse ansioluettelo kieleksi **englanti**
- Syötä sitten **henkilötietosi** kenttiin syntymäaika, sukupuoli ja kansallisuus tarvitaan etsittäessä sinulle työpaikkaa
- Lisää myös **valokuvasi** tallennetuista tiedostoistasi
- **Kirjoita itsestäsi** englanniksi kohtaan "About me"

Muokkaa

Muokkaa tietoja

Before you start, select the language you want to use in your CV *

English

Date format *


23/04/2019



Muokkaa

Personal information

First name(s) *

About me 

X Lopeta



Ansioluettelo eli CV

- Muista laittaa puhelinnumerosi kansainvälisessä muodossa (ilman ekaa 0:aa)
- Sähköpostiosoitteeksi kannattaa laittaa henkilökohtainen, ei koulun meili
- Paina lopuksi alhaalla "Tallenna"

Contact

Email address

+ Lisää

Phone number

Mobile

+358

+ Lisää

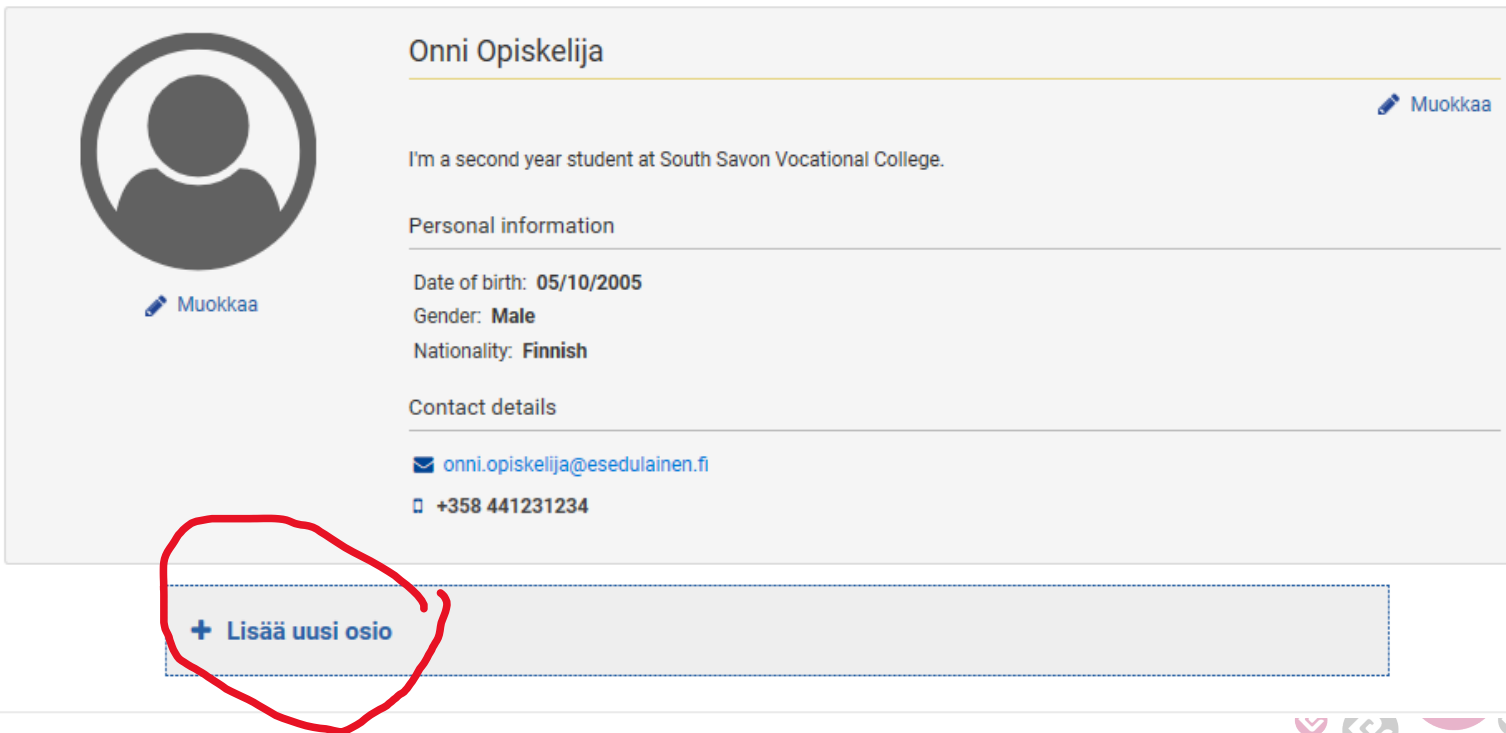
Social media

Peruuta Tallenna

Seuraava >

Ansioluettelon sisältö

- Lisää ansioluetteloosi sisältöä kohdasta "Lisää uusi osio"



Onni Opiskelija [Muokkaa](#)

I'm a second year student at South Savon Vocational College.

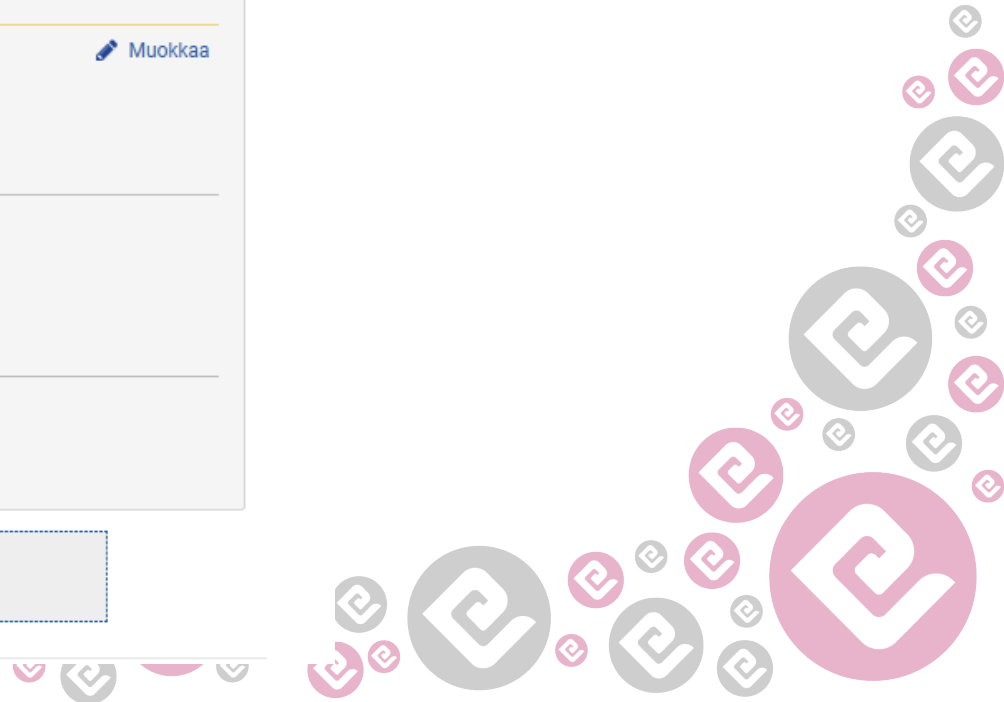
Personal information

Date of birth: **05/10/2005**
Gender: **Male**
Nationality: **Finnish**

Contact details

[✉ onni.opiskelija@esedulainen.fi](mailto:onni.opiskelija@esedulainen.fi)
[☎ +358 441231234](tel:+358441231234)

[+ Lisää uusi osio](#)



Ansioluettelon sisältö

Luo uusi osio ×

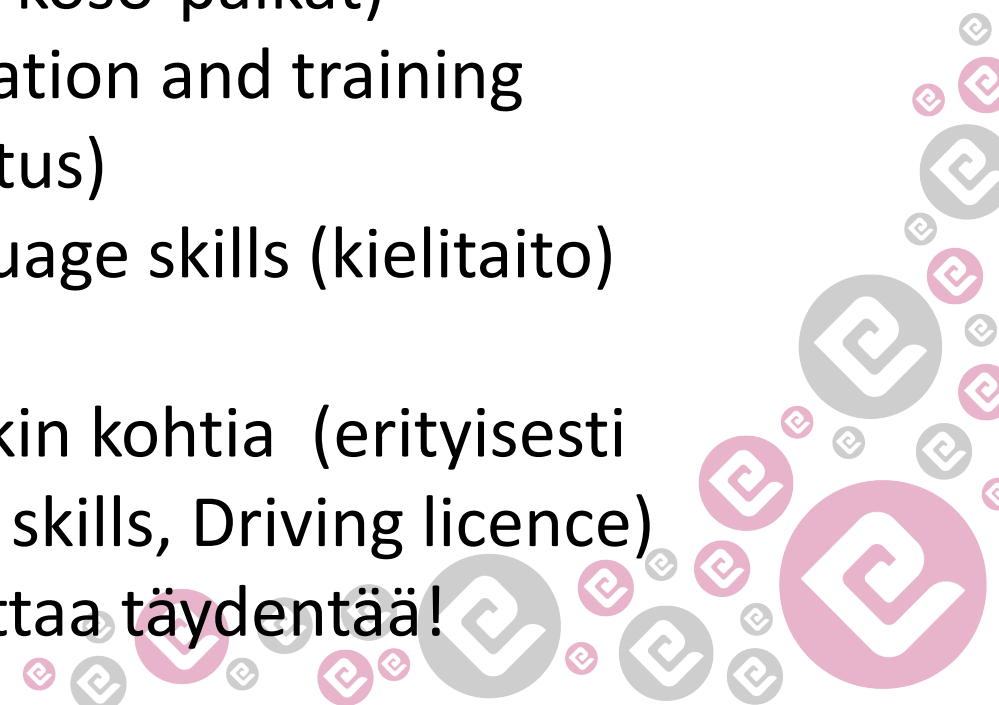
Valitse osion tyyppi

- Valitse
- Work experience
- Education and training
- Language skills
- Digital skills
- Communication and interpersonal skills
- Conferences and seminars
- Creative works
- Driving Licence
- Hobbies and interests
- Honours and awards
- Management and leadership skills
- Networks and memberships
- Organisational skills
- Projects
- Publications
- Recommendations
- Social and political activities
- Volunteering
- Other

Täytä ainakin kohdat

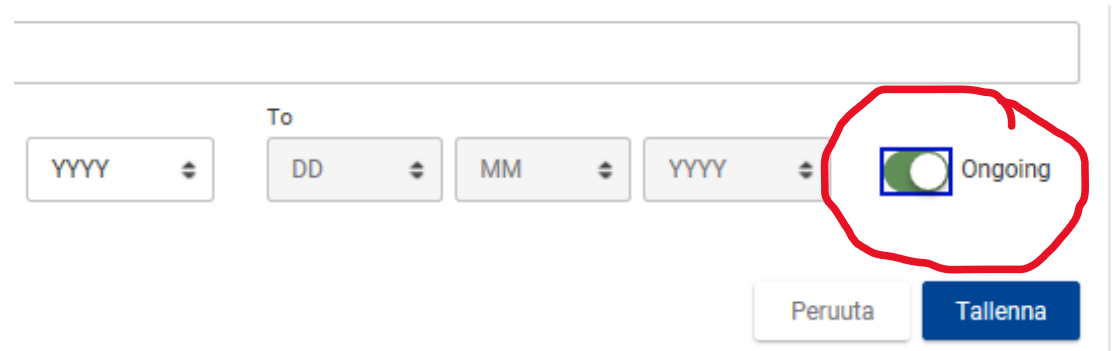
- Work Experience (työkokemus
- tet ja koso-paikat)
- Education and training
(koulutus)
- Language skills (kielitaito)

Muitakin kohtia (erityisesti
Digital skills, Driving licence)
kannattaa täydentää!

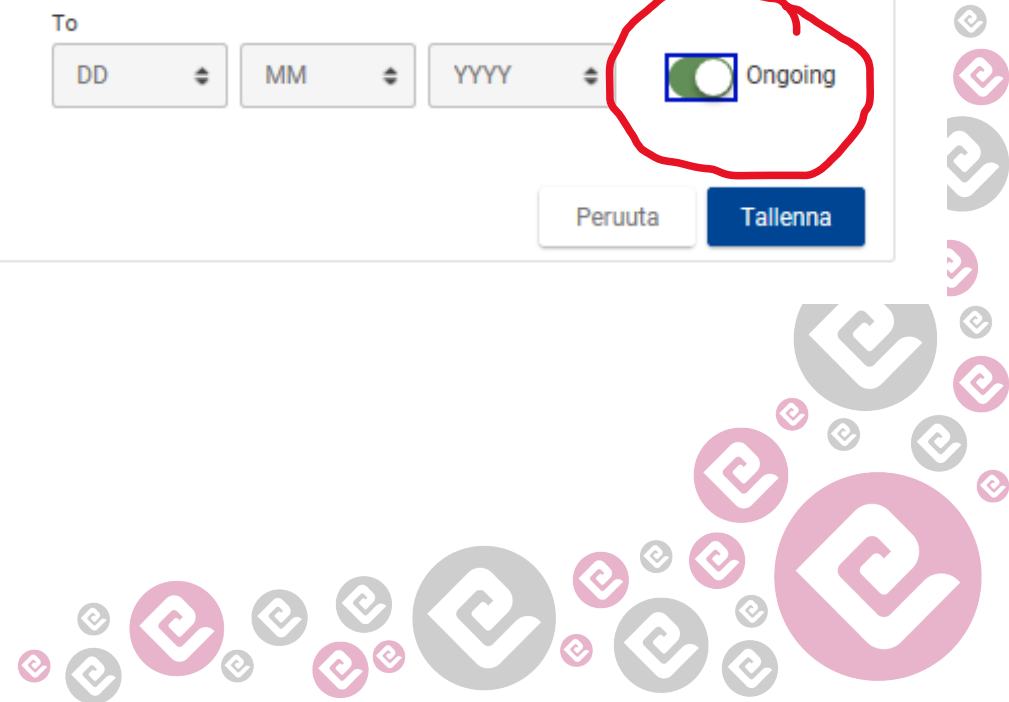


Ansioluettelo: koulutus

- Lisää myös nyt suorittamasi koulutus. Merkitse se kesken olevaksi alhaalla vetonappulalla "ongoing"
- Kirjoita koulun nimi englanniksi, South Savo Vocational College, Esedu
- Muista tallentaa jokainen osio



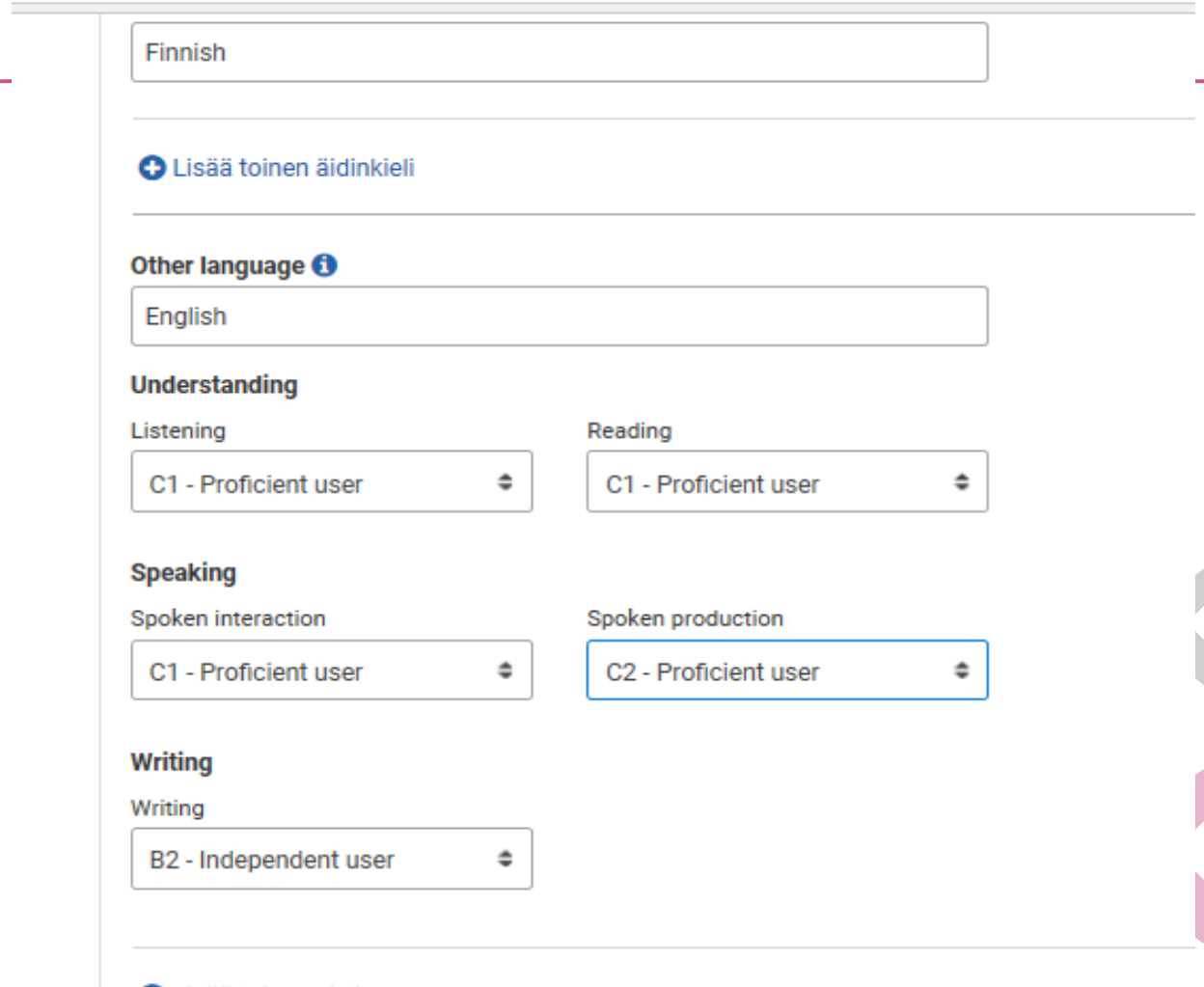
The screenshot shows a form with a date picker and an 'Ongoing' toggle switch. The date picker is labeled 'To' and has four dropdown menus for 'YYYY', 'DD', 'MM', and 'YYYY'. The 'Ongoing' toggle switch is highlighted with a red circle. Below the date picker are two buttons: 'Peruuta' and 'Tallenna'.



Ansioluettelo: kielitaito

- Lisää äidinkielesi
- Lisää muu kielitaitosi,
ja määrittele kielitaidon tasosi

Taitotasokuvaukset



The screenshot shows a user interface for language proficiency assessment. It features a list of languages, with 'Finnish' selected as the first language. Below it, there is a button to add another native language. Under the heading 'Other language', 'English' is selected. The interface is divided into sections for 'Understanding', 'Speaking', and 'Writing', each with two sub-sections. The 'Understanding' section includes 'Listening' and 'Reading', both set to 'C1 - Proficient user'. The 'Speaking' section includes 'Spoken interaction' (set to 'C1 - Proficient user') and 'Spoken production' (set to 'C2 - Proficient user'). The 'Writing' section includes 'Writing' (set to 'B2 - Independent user').

Finnish

+ Lisää toinen äidinkieli

Other language ⓘ

English

Understanding

Listening: C1 - Proficient user

Reading: C1 - Proficient user

Speaking

Spoken interaction: C1 - Proficient user

Spoken production: C2 - Proficient user

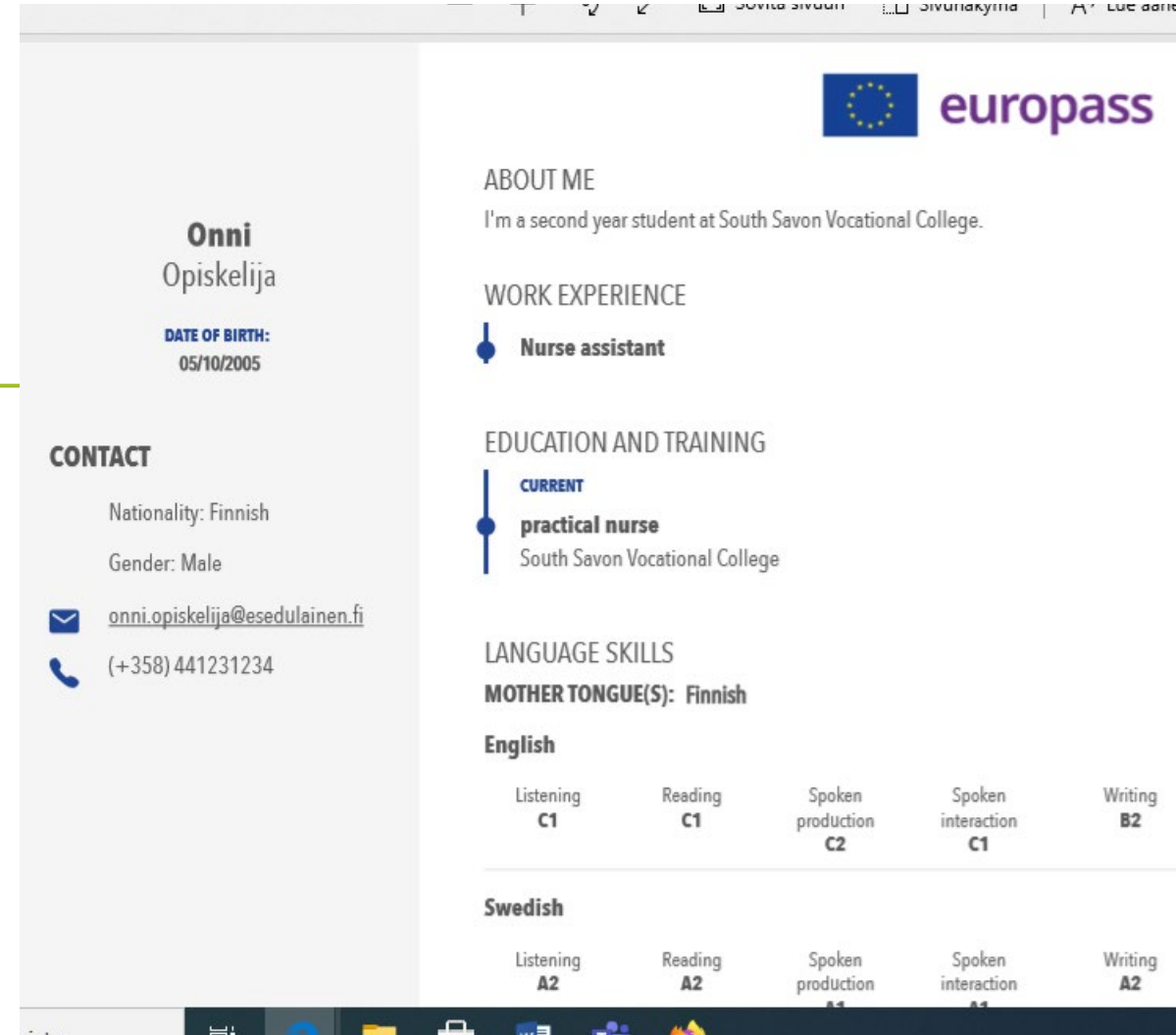
Writing

Writing: B2 - Independent user



Ansioluettelo valmis!

- Kun olet lisännyt haluamasi tiedot, paina Seuraava>
- Nyt voit valita haluamasi ulkoasun ansioluettelollesi ja tallentaa sen pdf-muotoisena tietokoneellesi



The screenshot shows a Europass profile page for a student named Onni Opiskelija. The profile includes personal information, contact details, work experience, education, and language skills.

Onni Opiskelija
DATE OF BIRTH: 05/10/2005

CONTACT
Nationality: Finnish
Gender: Male
✉ onni.opiskelija@esedulainen.fi
☎ (+358) 441231234

ABOUT ME
I'm a second year student at South Savon Vocational College.

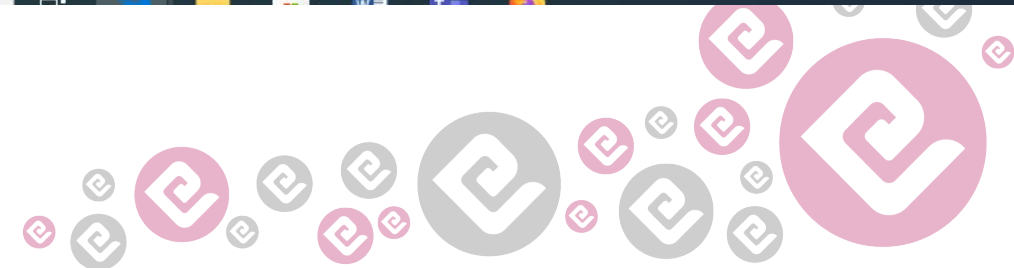
WORK EXPERIENCE
Nurse assistant

EDUCATION AND TRAINING
CURRENT
practical nurse
South Savon Vocational College

LANGUAGE SKILLS
MOTHER TONGUE(S): Finnish

English				
Listening C1	Reading C1	Spoken production C2	Spoken interaction C1	Writing B2

Swedish				
Listening A2	Reading A2	Spoken production A1	Spoken interaction A1	Writing A2





Saatekirje

Luo saatekirje

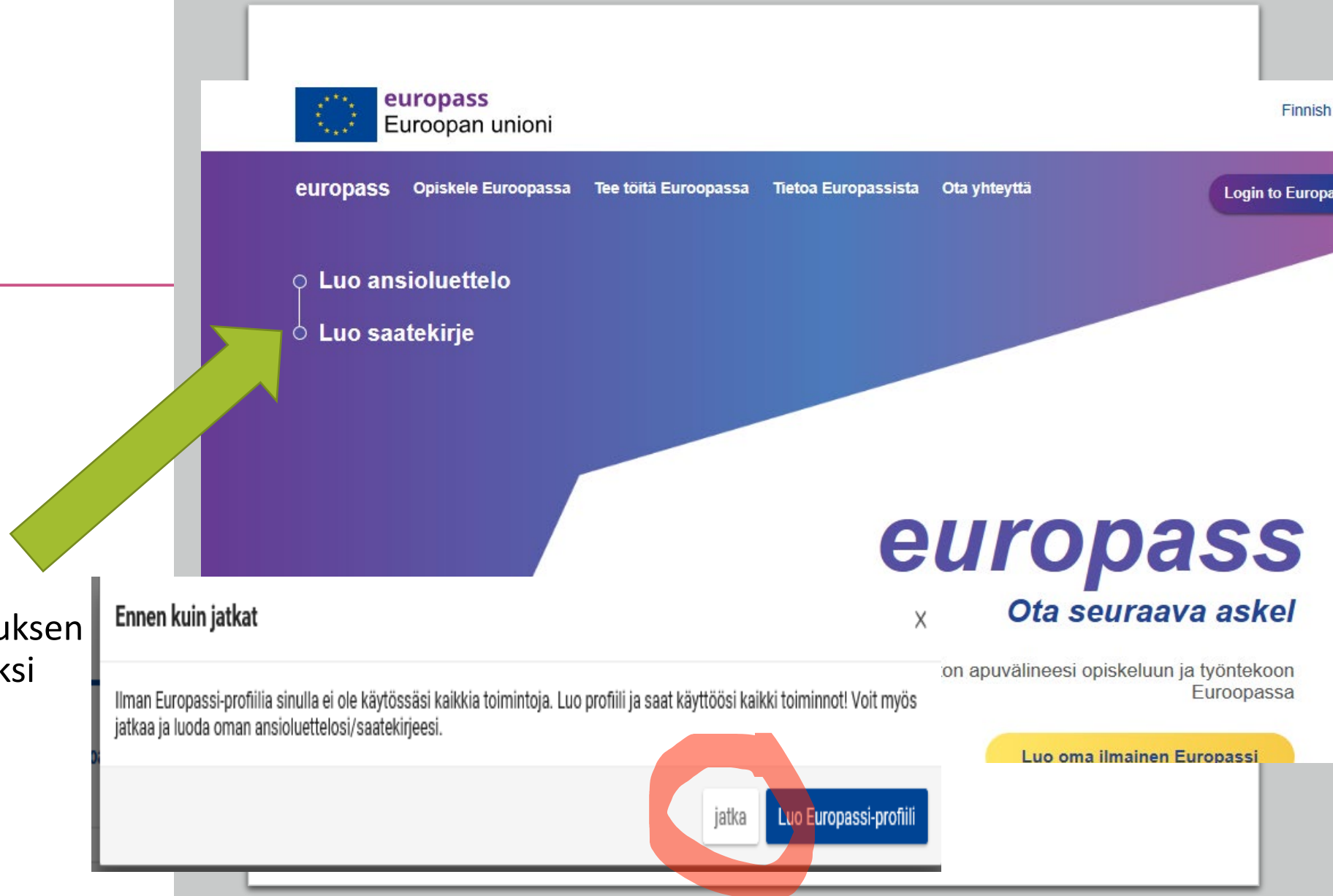
- 1) Mene osoitteeseen

<https://europa.eu/europass/fi>

- 2) Klikkaa

"Luo saatekirje"

Jos haluat luoda vain hakemuksen liitteet, voit painaa seuraavaksi "jatka"



The screenshot shows the europass website interface. At the top, there is the European Union flag and the text 'europass Euroopan unioni'. Below this, a navigation bar contains links: 'europass', 'Opiskele Euroopassa', 'Tee töitä Euroopassa', 'Tietoa Europassista', and 'Ota yhteyttä'. A 'Login to Europa' button is visible on the right. A dropdown menu is open, showing 'Luo ansioluettelo' and 'Luo saatekirje'. A green arrow points to the 'Luo saatekirje' link. Below the main content, a modal dialog box titled 'Ennen kuin jatkat' is displayed. It contains the text: 'Ilman Europassi-profiilia sinulla ei ole käytössäsi kaikkia toimintoja. Luo profiili ja saat käyttöösi kaikki toiminnot! Voit myös jatkaa ja luoda oman ansioluettelosi/saatekirjeesi.' At the bottom of the modal, there are two buttons: 'jatka' and 'Luo Europassi-profiili'. The 'jatka' button is circled in red. To the right of the modal, there is a yellow button that says 'Luo oma ilmainen Europassi'.


Saatekirje Europassissa



Tervetuloa

Luo uusi saatekirje

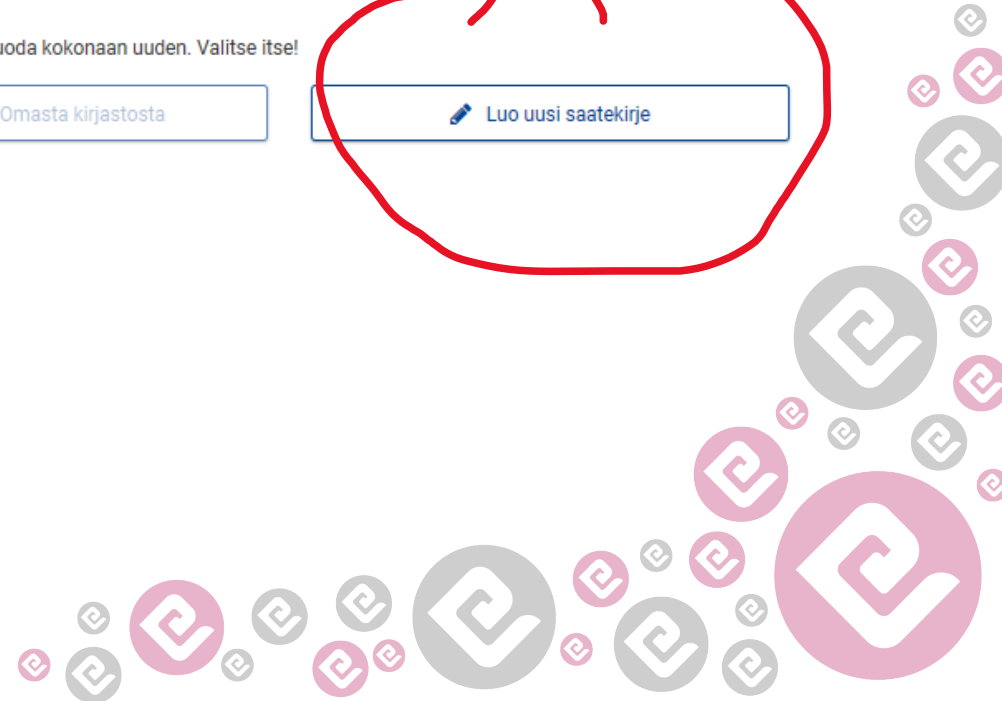
Voit tuoda Europassi-saatekirjeen, päivittää kirjastoosi tallennetun saatekirjeen tai luoda kokonaan uuden. Valitse itse!

 Tuo Europassi-saatekirje

 Valitse Omasta kirjastosta

 Luo uusi saatekirje

Valitse "Luo uusi saatekirje"



Paikkakunta, päivämäärä ja asia

City

e.g: Paris

Date

DD

MM

YYYY

Subject *

Cover letter

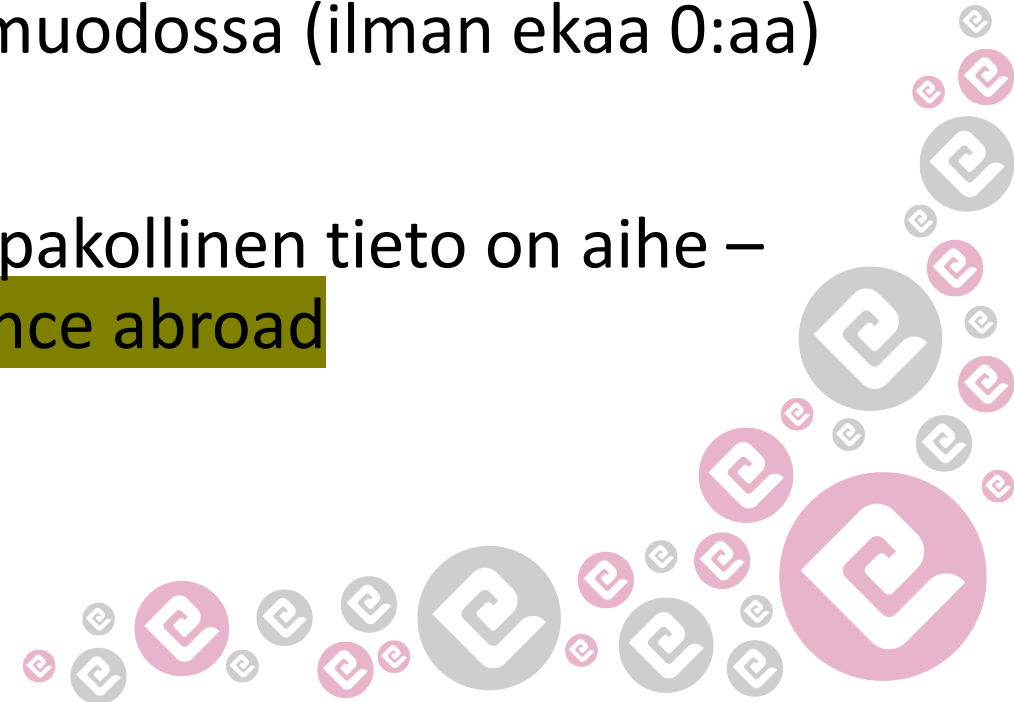
Tyhjennä

Peruuta

Tallenna

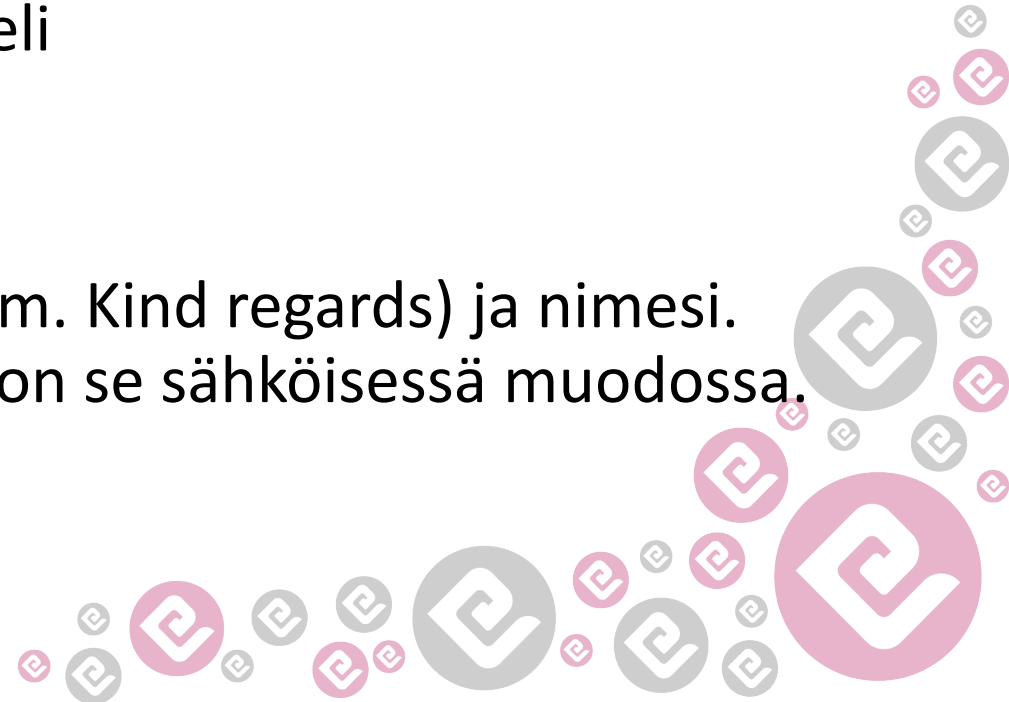
Saatekirje Europassissa

- Kielivalintaoletuksena on englanti
- Täytä tietosi avoinna oleviin kenttiin
- Muista puhelinnumero kansainvälisessä muodossa (ilman ekaa 0:aa)
- Vastaanottajaa ei tarvitse määritellä!
- Paikkakunta, päivämäärä ja asia-kohtaan pakollinen tieto on aihe – kirjoita siihen **Cover letter/ Work experience abroad**



Saatekirje: aloitus ja lopetus

- Tärkein osa saatekirjeessä on tietenkin sen sisältö.
- Aloita **tervehdyksellä** (laatikkoon Opening salutation) – voit valita valmiista vaihtoehdoista. Suosittelen alinta, eli
 - "To whom it may concern"
- **Kirjeen sisältö**; kts. Seuraava dia
- Loppuun lisäät vielä **lopputervehdyksen** (esim. Kind regards) ja nimesi. Voit ladata myös allekirjoituksesi, jos sinulla on se sähköisessä muodossa.
- Lopuksi paina Seuraava>



Saatekirje: sisältö

Kerro saatekirjeessäsi ainakin:

- Kerro itsestäsi (kerro nimesi ja ikäsi ; missä asut ; harrastuksesi ; millainen olet luonteeltasi ; missä asioissa olet hyvä)
- Kerro millainen olet työntekijänä
- mitä osaat hyvin
- aiempi työkokemuksesi (myös työssäoppimis-/koulutussopimusjaksot)
- miksi haluat ulkomaille vaihtoon
- millaisia työtehtäviä haluat tehdä
- mitä haluat oppia ammatillisesti ulkomaan vaihdon aikana



Saatekirjeesi on valmis!

- Lopuksi voit valita saatekirjeesi ulkoasun ja tallentaa sen koneellesi pdf-muodossa.
- Kun molemmat liitteesi ovat valmiina koneellasi, lisää ne Wilmassa hakemukseesi

ONNI OPISKELIJA

Subject: Cover letter

To whom it may concern

I'm at a hard working, good looking guy from Finland and....

Kind regards

Onni Opiskelija