



EuroInterior

Berufspass
Profession Pass

Raumausstatter / Innendekorateur / Tapezierer-Dekorateur
Interior decorator

Name / Name:

Vorname / First Name:

Geburtstag / Day of birth:

Heimatort / Place of birth:

Gesellen- / Lehrabschlussprüfung:

Ort:

Datum:

Stempel:

Unterschrift / Signature:

Stempel Ausgabestelle / Issuing office:

Datum / Date:

C	H
---	---

--	--

--	--	--	--	--	--

Anleitung für den Unternehmer *Guideline for the entrepreneur*

Mit Ihren ehrlichen und sachgerechten Angaben im EuroInterior-Berufspass fördern Sie die Qualität Ihres Berufsstandes europaweit. Unwahre Angaben helfen weder dem Arbeitnehmer noch dem Arbeitgeber! Der EuroInterior-Berufspass ist kein Zeugnis, sondern eine Bestätigung der vom Arbeitnehmer ausgeführten Fertigkeiten, um seine Fähigkeiten und Erfahrungen rasch zu erkennen.

When your EuroInterior profession pass contains your honest and factual details, you promote the quality of your professional group in the whole of Europe. Incorrect details do not help the employee nor the employer! The EuroInterior profession pass is not a certificate, but a confirmation of the skills performed by the employee, so that his skills and experience can quickly be ascertained.

Was ist zu tun? *What should be done?*

Bitte tragen Sie auf der Unternehmenseite Ihre Firmenangaben ein und notieren Sie im entsprechenden Feld die erkannten Fähigkeiten Ihres Mitarbeiters gemäss der Taxonomie (Unternehmer A in Spalte A usw.)

Please enter the data of your firm on the employer's page and note the recognised skills of your employee in the corresponding box in accordance with the taxonomy (entrepreneur A in column A etc.)

Taxonomie *Taxonomy*

Die Taxonomie ist eine für alle Länder einheitliche Wertetabelle. Die vorgegebenen EuroInterior-Norm entspricht den gemeinsamen definierten Anforderungen an einen guten Mitarbeiter. Tragen Sie bei jeder Fertigkeit die jeweilige Taxonomiestufe (1 bis 5) ein, welche Sie beim Mitarbeiter erkennen.

The taxonomy is a truth table uniform for all countries. The Euro Interior standard given corresponds with the jointly defined requirements demanded of a good worker. Please enter at each skill the applicable taxonomy grading (1 to 5), which you observe in your employee.

Wo erhalte ich zusätzliche Informationen? **Where do I obtain additional information?**

Bei Ihrem Berufsverband. Kontaktstellen finden sie auf der hinteren Seiten dieses Passes.

*Your professional organisation will help you at all times.
You will find the offices to be contacted on the reverse side of this profession pass.*

Formulierung der Taxonomiestufen **Formulation of the taxonomy gradings**

1. Information / Information

Hat bei uns Informationen erhalten
has received information from us

2. Wissen / Knowledge

Hat bei uns Kenntnisse erworben
has acquired knowledge with us

3. Anwenden / Application

Hat bei uns praktisch gearbeitet
has done practical work with us

4. Verständnis / Understanding

Hat bei uns selbständig gearbeitet
has worked independently with us

5. Beherrschen / Proficiency

Hat besondere Fähigkeiten
has special skills

Ziel des Berufspasses **The purpose of the Profession pass**

Der Austausch von Fachleuten im Innendekorationsbereich innerhalb der europäischen Länder soll aufgrund vergleichbarer, erkennbarer und anerkannter Kompetenzen möglich sein.

The exchange of professionals in the interior decoration sector within the European countries should be possible on the basis of comparable, recognisable and certifies competence.

Ausgabe und Berechtigung *Issue and Authorisation*

Der EuroInterior-Berufspass wird von den nationalen Berufsverbänden der EuroInterior ausgestellt und nur von diesen gegenseitig anerkannt. Zu Eintragungen ermächtigt sind Arbeitgeber, Kursveranstalter sowie Prüfungskommissionen der Euro Interior-Mitgliedsorganisationen.

The EuroInterior profession pass is issued by the national professional bodies of the EuroInterior and is mutually recognised by these. Entries can be made by employers, course organisers and inspection committees of the member organisations.

Registratur *Registration*

Der nationale Berufsverband, in welchem der EuroInterior-Berufspass ausgestellt wurde, führt ein Register auf der europäischen Datenbank. Es werden nur die Adressdaten, Grundausbildung und die EuroInterior-Berufspass-Nummer registriert. Die persönlichen Daten des EuroInterior-Berufspass-Inhabers sind geschützt und können nur von ihm selbst erfasst werden.

The national professional body where the EuroInterior Profession Pass is issued, keeps a register in the European databank. Only the details of addresses, basic training and the number of the EuroInterior Profession Pass are registered. The personal data of the holder the EuroInterior Profession Pass are protected and can only be accessed by the holder himself.

Aufgaben des Arbeitgebers *The Employer's entries*

Der Arbeitgeber, welcher einen Arbeitnehmer mit EuroInterior-Berufspass in seinem Betrieb beschäftigt, ist verpflichtet, am Ende der Beschäftigung eine im EuroInterior-Berufspass definierte, sachliche Bestätigung der Kompetenzen auszustellen und diese einzutragen.

The employer who employs an employee holding a EuroInterior Profession Pass in his company, is obliged to draw up a concise statement of the skills, defined in the EuroInterior Profession Pass, and to enter this in the pass, upon the completion of the job.

Aufgaben des Arbeitnehmers *The Employee's entries*

Adressänderungen sind der Ausgabestelle regelmässig zu melden.

Changes of address must be reported to the issuing body regularly.

1	Hat bei uns Informationen erhalten / has received information from us	Arbeitgeber / Employer A			Firma / Adresse Firm / Address
2	Hat bei uns Kenntnisse erworben / has acquired knowledge with us				Ort / Land Town / Country
3	Hat bei uns praktisch gearbeitet / has done practical work with us				Kontaktperson Person to be contacted
4	Hat bei uns selbständig gearbeitet / has worked independently with us				Internet / E-mail
5	Hat besondere Fähigkeiten / has special skills				Beschäftigungsdauer Job duration
		Arbeitgeber / Employer B			Fachgebiet des Unternehmens Special field of the Firm
					Datum / Unterschrift Date / Signature
		Arbeitgeber / Employer C			

1	Hat bei uns Informationen erhalten / has received information from us
2	Hat bei uns Kenntnisse erworben / has acquired knowledge with us
3	Hat bei uns praktisch gearbeitet / has done practical work with us
4	Hat bei uns selbständig gearbeitet / has worked independently with us
5	Hat besondere Fähigkeiten / has special skills

Arbeitgeber / Employer D				Firma / Adresse Firm / Address
				Ort / Land Town / Country
				Kontaktperson Person to be contacted
				Internet / E-mail
				Beschäftigungsdauer Job duration
				Fachgebiet des Unternehmens Special field of the Firm
				Datum / Unterschrift Date / Signature
Arbeitgeber / Employer E				
Arbeitgeber / Employer F				

Kompetenzen Skills

		Taxonomie Taxanomy NORM	Arbeitgeber Employer A
Vorbereitung / Planung <i>Preparation / Planning</i>	Technische Unterlagen auswerten <i>Analyzing technical data</i>	3	
	Arbeitsorganisation / Arbeitsplanung <i>Organising / Scheduling work</i>	3	
	Information / Kommunikation <i>Information / Communication</i>	3	
	Technische Unterlagen erstellen <i>Compiling technical documentation</i>	3	
Übergreifende Qualifikation <i>Overlapping Qualifications</i>	Arbeitsvorbereitung <i>Preparatory work</i>	4	
	Arbeitssicherheit <i>Occupational health and safety</i>	3	
	Umweltschutz <i>Environmental protection</i>	2	
	Teamfähigkeit <i>Ability to work as part of a team</i>	3	
	Betriebsorganisation <i>Personal organisation</i>	2	
Qualitätssicherung <i>Quality control</i>	Beurteilen von Arbeitsergebnissen <i>Assessing results</i>	4	
	Messen, prüfen u. verarbeiten von Untergründen <i>Measuring, inspecting and handling sub-surfaces</i>	4	
	Pflegeanweisungen und Erstpflege <i>Care instructions and first aid</i>	4	
Fertigungs- u. Bearbeitungsprozesse <i>Production and processing operations</i>	Verkleben von Homogenen- und Verbundbelägen <i>Laying homogeneous and composite floor coverings</i>	4	
	Verkleben u. verspannen von Teppichböden <i>Laying and securing carpeted floors</i>	4	
	Verlegen von Schichtstoffbelägen <i>Laying laminate floor coverings</i>	4	
	Verlegen von Parkett <i>Laying parquet flooring</i>	4	
	Modernes Polstern <i>Modern upholstery</i>	4	
	Klassisches Polstern <i>Traditional upholstery</i>	4	
	Raumdekorationen fertigen <i>Producing interior decor items</i>	4	
	Raumdekorationen montieren <i>Fitting interior decor items</i>	4	
	Licht-, Sicht- u. Sonnenschutz ausmessen u.nd anbringen / <i>Measuring and putting in place light and sun screens and blinds</i>	4	
	Verspannen an Wand- u. Deckenflächen <i>Securing wall and ceiling coverings</i>	3	
	Bearbeiten u. polieren von Holzgestellen und Möbeln / <i>Working with and polishing wooden frames and furniture</i>	3	
	Klassische Möbel u. Polstergestelle reparieren und polieren / <i>Repairing and polishing traditional furniture and upholstery frames</i>	3	
	Beleuchtungskörper montieren u. einrichten <i>Installing and adjusting light fittings</i>	4	
	Möbel und Bilder montieren und einrichten <i>Positioning and adjusting furniture and pictures</i>	4	
Zusatzkenntnisse <i>Additional skills</i>	Gestalten u. bekleben von Wand- und Deckenflächen / <i>Designing and applying wall and ceiling coverings</i>		
	Malen / Anstreichen von Tapeten <i>Painting / coating wallpaper</i>		
	Anleitung von Jugendlichen <i>Instructing young people</i>		
	Eigenständige Beratung und Auftragsabwicklung <i>Providing independent advice and handling commissions</i>		
	Gestaltung und Planung von Räumen <i>Designing and planning rooms</i>		
	Farbplanung <i>Colour design</i>		

[illegible]

Titel / *Titel*:

Kurzbeschreibung / *Summary*:

Organisation / *Organisation*:

Name / *Name*:

Adresse / *Adress*:

Ort / *Place*:

Kontaktperson / *Contact*:

Dauer / *Duration*:

Stempel & Unterschrift, Datum / *Stamp & Signature, Date*

ANSICHTSEXEMPLAR

Titel / *Titel*:

Kurzbeschreibung / *Summary*:

Organisation / *Organisation*:

Name / *Name*:

Adresse / *Adress*:

Ort / *Place*:

Kontaktperson / *Contact*:

Dauer / *Duration*:

Stempel & Unterschrift, Datum / *Stamp & Signature, Date*

Titel / Titel:

Kurzbeschreibung / Summary:

Organisation / Organisation:

Name / Name:

Adresse / Address:

Ort / Place:

Kontaktperson / Contact:

Dauer / Duration:

Stempel & Unterschrift, Datum / Stamp & Signature, Date

ANSICHTSEXEMPLAR

Titel / *Titel*:

Kurzbeschreibung / *Summary*:

Organisation / *Organisation*:

Name / *Name*:

Adresse / *Adress*:

Ort / *Place*:

Kontaktperson / *Contact*:

Dauer / *Duration*:

Stempel & Unterschrift, Datum / *Stamp & Signature, Date*

ANSICHTSEXEMPLAR

ANSICHTSEXEMPLAR

EuroInterior

Deutschland / Germany

Zentralverband Raum und Ausstattung (ZVR)
Burgstrasse 81
53177 Bonn

Tel. +49 (0)228 / 367 900
e-Mail: mail@zvr.de
Internet: www.zvr.de

Schweiz / Switzerland

Schweizerischer Verband der Innendekorateure,
des Möbelfachhandels und der Sattler (interieursuisse)
Gurzelgasse 27
4502 Solothurn

Tel. +41 (0)32 / 623 86 70
e-Mail: info@interieursuisse.ch
Internet: www.interieursuisse.ch

Süd-Tirol / South of Tirol

Landesverband der Handwerker, Haus des Handwerks
Bozner Boden - Mitterweg 7 / via Piani di Mezzo, 7
39100 Bozen / Bolzano

Tel. +39 0471 / 323 200
e-mail: info@lvh.it
Internet: www.lvh.it

Österreich / Austria

Bundesinnung der Tapezierer, Dekorateure und Sattler
(Wirtschaftskammer Österreich)
Schaumburggasse 20/6, 2. Stock
1040 Wien

Tel. +43 1505 / 69 60
e-Mail: baunebengewerbe@bigr4.at
Internet: www.raumausstatter.at

