

Merkblatt Zertifikat

Das Zertifikat im Bundesfreiwilligendienst Kultur und Bildung grenzt sich von Arbeitszeugnissen im herkömmlichen Sinn ab. Es ist ein Instrument der Anerkennungskultur und gleichzeitig ein wichtiger Nachweis bei Bewerbungen. Es verdeutlicht, welche Kompetenzen Menschen in ihrem freiwilligen Engagement eingebracht und erworben haben. Das kann wichtig sein für Arbeitgeber*innen oder Organisationen bzw. Initiativen, die Engagement ermöglichen. Für die Freiwilligen ist es eine Anerkennung ihres Engagements. **Freiwillige und Einsatzstellen erarbeiten den Inhalt des Zertifikats gemeinsam.** Wir von STADTKULTUR HAMBURG begrüßen es sehr, wenn das Zertifikat im Rahmen einer Verabschiedung in der Einsatzstelle überreicht wird.

Im Folgenden erläutern wir Aufbau, Inhalt und den Ablauf zur Erstellung des Zertifikats:

Aufbau des Zertifikats:

1. Teil: Bundeseinheitliche Urkunde (mit allen Unterschriften)
2. Teil: Einsatzstellen-Zertifikat (Steckbrief zu Tätigkeiten der/des Freiwilligen)
3. Teil: Fortbildungszertifikat (Auflistung und Beschreibung der Bildungstage)

Die Freiwilligen können diese drei Teile flexibel nutzen. Die/der Freiwillige kann also bei Bewerbungen entscheiden, ob er/sie z.B. nur das Einsatzstellen-Zertifikat oder nur das Fortbildungszertifikat einreichen möchte.

Inhalt des Einsatzstellen-Zertifikats:

Am Anfang des Einsatzstellen-Zertifikats findet man ein Kurzprofil der Einsatzstelle. Dieses wird von uns einmalig mit der Einsatzstelle abgestimmt (siehe Kurzprofil in der letzten Ausschreibung des BFD-Platzes). Das Kurzprofil kann bei Bedarf angepasst und erneuert werden.

Darauf folgt die Einschätzung der praktischen Tätigkeit. Diese wird gemeinsam von Einsatzstelle und Freiwilliger*m erarbeitet. Folgende Punkte sind zu beschreiben:

1. Tätigkeiten (hier kann die Qualitätsvereinbarung als Grundlage dienen)
2. Eigenes Projekt
3. Kompetenzen (Wissen, Können, persönliche Stärken)
 - Die drei Punkte sollten in ausformulierten Sätzen beschrieben werden
 - Auf Spiegelstriche und Aufzählungen sollte weitestgehend verzichtet werden
 - Es soll insgesamt ein aussagekräftiger und herzeigbarer Text sein, wie wir ihn in jedem guten Arbeitszeugnis finden
 - Die positive Anerkennung des geleisteten Engagements steht hier im Vordergrund

Ablauf zur Erstellung des Zertifikats:

Alle Teile des Zertifikats müssen im STADTKULTUR-Büro auf das BFD-Briefpapier gedruckt werden.

Der erste (Urkunde) und dritte Teil (Fortbildungszertifikat) des Zertifikats werden von STADTKULTUR HAMBURG ausgefüllt. **Der zweite Teil (Einsatzstellen-Zertifikat) wird von Freiwilligen und Einsatzstellen gemeinsam erarbeitet:** STADTKULTUR (SKH) bittet Freiwillige (FW) und Einsatzstelle (EST), sich über die Inhalte des Zertifikats abzustimmen und den Text an SKH zu schicken. Wenn der abgestimmte Text vorliegt, druckt SKH diesen auf das BFD-Druckpapier und schickt es der Einsatzstelle per Post zu. Es kann nun von der EST unterschrieben, gestempelt und überreicht werden.

Bei Bedarf kann die EST das Einsatzstellen-Zertifikat zusätzlich auch auf dem eigenen Briefpapier der EST ausdrucken und der/dem Freiwilligen zur Verfügung stellen. Den vollständigen Text sendet SKH auf Anfrage gern zu.

Auf einen Blick: Ablauf vor Dienstende einer*s Freiwilligen

...VOR Dienstende	STADTKULTUR (SKH)	Freiwillige*r (FW)	Ansprechpartner in der Einsatzstelle (EST)
5 Wochen	SKH bittet Freiwillige*n und Einsatzstelle per Mail, sich über die Inhalte des Einsatzstellen-Zertifikats abzustimmen (Formular wird zugeschickt)		
		FW und EST setzen sich zusammen und füllen die Textfelder gemeinsam aus oder schicken sich die Texte per Mail hin und her und kommen so zu einem Ergebnis, mit dem beide zufrieden sind.	
3 Wochen			EST schickt die abgestimmten Texte per Mail an SKH
3 Wochen		FW und EST vereinbaren einen Termin für ein Abschlussgespräch	
3 Wochen	SKH schickt gedrucktes EST-Zertifikat per Post an EST		EST prüft und unterzeichnet das EST-Zertifikat, legt es für Abschlussgespräch bereit
1–2 Wochen		FW und EST: Abschlussgespräch und Übergabe des Einsatzstellen-Zertifikats	
1–2 Wochen	FW und SKH vereinbaren einen Termin für ein Abschlussgespräch. FW sollte das bereits überreichte EST-Zertifikat zum Termin mitbringen.		
1 Woche (bis 2 Wochen nach Dienst)	Abschlussgespräch mit Freiwilliger*m bei SKH: Übergabe der Urkunde und des Fortbildungs-Zertifikats		