

# 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.

## Aufbau des BFD-Zertifikats:

1. Teil: Bundeseinheitliche Urkunde (mit allen Unterschriften)
2. Teil: Einsatzstellen-Zeugnis (Steckbrief der Einsatzstelle mit Tätigkeiten der\*des Freiwilligen)
3. Teil: Nachweis der Bildungstage (Auflistung und Beschreibung)

Die Freiwilligen können diese drei Teile flexibel nutzen. Die\*der Freiwillige kann also bei Bewerbungen entscheiden, ob er\*sie z.B. nur das Einsatzstellen-Zeugnis oder nur den Nachweis über die Bildungstage einreichen möchte.

## Das Einsatzstellen-Zeugnis:

**Freiwillige und Einsatzstellen erarbeiten den Inhalt des Einsatzstellen-Zeugnisses gemeinsam.** Wir von STADTKULTUR HAMBURG begrüßen es sehr, wenn das Zeugnis im Rahmen einer Verabschiedung in der Einsatzstelle überreicht wird. Im Folgenden erläutern wir Aufbau, Inhalt und den Ablauf des Prozesses:

Am Anfang des Einsatzstellen-Zeugniss 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 am besten in ausformulierten Sätzen beschrieben werden, auf Spiegelstriche und Aufzählungen sollte möglichst verzichtet werden
  - Es soll insgesamt ein aussagekräftiger und herzeigbarer Text sein
  - 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 (Nachweis Bildungstage) des Zertifikats werden von uns ausgefüllt.

**Der zweite Teil (Einsatzstellen-Zeugnis) wird von Freiwilliger\*m und Einsatzstelle gemeinsam erarbeitet:** Wir bitten die Freiwilligen (FW) und Einsatzstellen (EST), sich über die Inhalte des Zertifikats abzustimmen und den Text an uns zu schicken. Wenn der abgestimmte Text vorliegt, drucken wir diesen auf das BFD-Druckpapier und schicken es der Einsatzstelle per Post zu. Es kann nun von der EST unterschrieben, gestempelt und überreicht werden.

**WICHTIG für den PRÜFUNGSFALL:** Wir von STADTKULTUR brauchen unbedingt einen Scan von dem unterschriebenen Zeugnis! Die EST muss es nach dem Unterschreiben einscannen und uns zuschicken.

Bei Bedarf kann die EST das Einsatzstellen-Zeugnis zusätzlich auch auf dem eigenen Briefpapier der EST ausdrucken und der\*dem Freiwilligen zur Verfügung stellen.

### Auf einen Blick: Ablauf vor Dienstende einer\*eines Freiwilligen

...vor Dienstende	STADTKULTUR (SKH)	Freiwillige*r (FW)	Ansprechpartner in der Einsatzstelle (EST)
5 Wochen	SKH bittet FW und EST per Mail, sich über die Inhalte des Einsatzstellen-Zeugnisses 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-Zeugnis und Urkunde per Post an EST		EST prüft und unterzeichnet das EST-Zeugnis, schickt einen Scan an SKH und legt es für das Abschluss-gespräch bereit
1–2 Wochen		<b>FW und EST: Abschlussgespräch und Übergabe des Einsatzstellen-Zeugnisses</b>	
1–2 Wochen	FW und SKH vereinbaren einen Termin für ein Abschlussgespräch.		
1 Woche (bis 2 Wochen nach Dienst)	<b>Abschlussgespräch mit Freiwilliger*m bei SKH: Übergabe des Nachweises der Bildungstage</b>		

