

ERSTELLUNG ZERTIFIKAT >>

GESTALTUNGSVORLAGE FÜR DIE FREIWILLIGENDIENSTE KULTUR UND BILDUNG

Stand: 29. Mai 2018

Der Leitfaden beschreibt die konkreten Inhalte des Zertifikats und benennt Beispiele für Formulierungen.

SEITE 1: DIE BUNDESEINHEITLICHE URKUNDE

Die Urkunde bildet das Deckblatt des Zertifikates im bundeseinheitlichen Design des Trägerverbundes. Auf diesem Deckblatt erfolgt der offizielle Dank der Einsatzstelle, des Trägers und der Zentralstelle BKJ für das Engagement der Freiwilligen* durch den jeweiligen Stempel plus Unterschrift. Gleichzeitig werden grundsätzliche Daten der Freiwilligen* (Name, Art des Freiwilligendienstes, Einsatzstelle, Dauer) benannt.

Vorname Nachname
engagierte sich vom TT. Monat JJJJ bis TT. Monat JJJJ
im FSJ Kultur / FSJ Schule / FSJ Politik / Bundesfreiwilligendienst Kultur und Bildung .
in der Einsatzstelle ...
Freiwilligendienste sind eine besondere Form von Engagement. Freiwillige* können herausfinden, was ihnen wichtig ist und sie nehmen an Bildungstagen teil. Freiwillige* tun etwas für sich und für andere Menschen. Das ist wertvoll für ein gutes Miteinander in der Gesellschaft. Für dieses Engagement bedanken wir uns herzlich!
Unterschrift und Stempel Einsatzstelle, Träger, Zentralstelle

SEITE 2: NACHWEIS ÜBER BILDUNGSTAGE UND ZUSÄTZLICHE AUFGABEN

Der Nachweis über die Bildungstage beinhaltet eine Übersicht der Fortbildungen, an denen die Freiwilligen* während ihres Dienstes teilgenommen haben.

Freiwilligendienste sind Bildungs- und Orientierungszeiten. Sie fördern die Freiwilligen* in der Entwicklung ihrer Persönlichkeit und unterstützen sie in ihrer Orientierung für Beruf und Engagement. Der Praxiseinsatz wird kontinuierlich reflektiert und pädagogisch bzw. individuell begleitet. Ein wichtiger Teil dessen sind die Bildungstage, die in Verantwortung des Trägers stattfinden. Deshalb füllt der Träger diesen Teil in Abstimmung mit dem*der Freiwilligen* aus.

Außerdem können zusätzliche Aufgaben des*der Freiwilligen* durch den Träger benannt werden (z. B. Übernahme eines Workshops, Tätigkeit in der Freiwilligenvertretung). Dabei werden nur solche Aufgaben oder Funktionen benannt, die über die allgemeine Tätigkeit im Freiwilligendienst hinausgehen. Der Abschnitt ist optional.

Dieser Nachweis wird vom Träger ausgestellt und durch diesen noch einmal extra unterzeichnet werden. Das hat Sinn, damit Freiwillige* den Nachweis z. B. bei Prüfungskommissionen einzeln einreichen können.

Im FSJ Kultur / FSJ Schule / FSJ Politik / Bundesfreiwilligendienst Kultur und Bildung gibt es zusätzlich zur praktischen Tätigkeit Bildungstage. Die Bildungstage unterstützen die Freiwilligen*, über ihre praktische Tätigkeit, über ihre Zukunft und über das Thema Engagement nachzudenken. Sie können auch Neues lernen und ausprobieren.

Vorname Nachname hat an folgenden Bildungstagen teilgenommen:

Titel // Thema // Ort // von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ // ggf. Veranstalter

Titel // Thema // Ort // von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ // ggf. Veranstalter

Titel // Thema // Ort // von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ // ggf. Veranstalter

Titel // Thema // Ort // von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ // ggf. Veranstalter

Titel // Thema // Ort // von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ // ggf. Veranstalter

Titel // Thema // Ort // von TT.MM.JJJJ bis TT.MM.JJJJ // ggf. Veranstalter...

Der*Die Freiwillige* oder Vorname Nachname hat im Rahmen des FSJ Kultur / FSJ Schule / FSJ Politik / Bundesfreiwilligendienstes Kultur und Bildung noch folgende zusätzliche Aufgaben übernommen:

Vorname Nachname war in der Freiwilligenvertretung aktiv. In diesem Rahmen hat sie an der Vorbereitung von Bildungstagen mitgewirkt. Weiterhin hat sie die Interessen der Freiwilligen bei einem parlamentarischen Frühstück zur Situation der Freiwilligendienste im Bundesland vertreten.*

Unterschrift und Stempel Träger

SEITE 3: RÜCKMELDUNG DER EINSATZSTELLEN

Die Rückmeldung der Einsatzstelle umfasst grundsätzliche Daten der Einrichtung (Name, Adresse, Steckbrief) sowie eine Einschätzung der praktischen Tätigkeit der*des Freiwilligen*, die von der Einsatzstelle und der*dem Freiwilligen* zusammen erarbeitet wird. Die Einschätzung benennt die Tätigkeiten der*des Freiwilligen*, beschreibt ggf. das eigene Projekt sowie seine*ihre Kompetenzen (Wissen, Können, persönliche Stärken). Die Rückmeldung der Einsatzstelle wird nach dem Dialog zwischen der*dem Freiwilligen* und der Einsatzstelle noch mit dem Träger abgestimmt.

Die Rückmeldung durch die Einsatzstelle sollte zwei Seiten nicht überschreiten. Sie kann individuell und auf separaten Seiten – quasi als Anhang - ergänzt werden mit einer Projektdokumentation, einem Lerntagebuch, Medienberichten, Selbstreflexion, Fotos, Filmen oder anderem.

Die Rückmeldung der Einsatzstelle wird durch diese noch einmal extra unterzeichnet. Das hat Sinn, damit Freiwillige* diese Rückmeldung z. B. bei Arbeitgeber*innen oder Organisationen bzw. Initiativen, die Engagement ermöglichen, einzeln einreichen können.

Freiwilligendienste ermöglichen Engagement im kulturellen, künstlerischen, politischen und im Bildungsbereich.

Vorname Nachname war in der folgenden Einsatzstelle tätig:

Name und Adresse der Einsatzstelle

Theaterkiste – theaterpädagogische Zentrum am Südhang e. V., Auf dem hohem Berg 7, 14684 Sommeridylle, www.theaterkiste.info

Steckbrief der Einsatzstelle

Bei einer Umsetzung der Zertifikaterstellung über die Datenbank in den Jugendfreiwilligendiensten: Der Steckbrief wird aus den Angaben vom Vermittlungsverfahren übernommen, die schon in der Datenbank gespeichert sind. Wenn Einsatzstellen hier Änderungen wünschen, müssen sie sich an ihren Trägern wenden.

Der Steckbrief der Einrichtung gibt einen kurzen Überblick über Arbeitsschwerpunkte der Einrichtung, Zielgruppen und eventuelle Besonderheiten.

Die „Theaterkiste“ ist ein theaterpädagogisches Zentrum, das stadtteilorientiert mit Kinder- und Jugendgruppen arbeitet. Hier werden Jugendtheatergruppen betreut, vorrangig in Kooperationen mit Schulen. Zudem finden überregional Wettbewerbe und Theaterfestivals statt. Einen weiteren Schwerpunkt bildet die theaterpädagogische Fortbildung.

Einschätzung der praktischen Tätigkeit, erarbeitet durch Einsatzstelle und Freiwillige*n:

Tätigkeiten der*des Freiwilligen*

*In der Tätigkeitsbeschreibung wird das Tätigkeitsprofil der*des Freiwilligen* umrissen, typische Aufgaben und besondere Leistungen benannt. Die Tätigkeiten sollten schwerpunktmäßig dargestellt und nach ihrer Bedeutsamkeit für den*die Freiwillige*n gewichtet werden. Es empfiehlt sich, zunächst das Arbeits- und Aufgabengebiet insgesamt zu umreißen und danach auf besondere Schwerpunkte einzugehen. Es ist wichtig, deutlich zu machen, an welchen Stellen der*die Freiwillige* Verantwortung übernommen hat. Reihenfolge und Wortwahl haben einen entscheidenden Einfluss darauf, welchen Eindruck der*die Leser*in von der Tätigkeit gewinnt.*

Vorname Nachname übernahm die Leitung einer Jugendtheatergruppe, war für einen umfangreichen Teil der Organisation eines großen Theaterfestes verantwortlich und maßgeblich an der Reorganisation des Sponsorenringes für die „Theaterkiste“ beteiligt. ...

Eigenes Projekt der*des Freiwilligen*

Zur Beschreibung des eigenen Projektes werden in Zusammenarbeit mit der*dem Freiwilligen* die Eckdaten (Thema, Zeitraum, Beteiligte), wichtige Zielstellungen, Ergebnisse und Wirkungen benannt bzw. Arbeitsprozesse beschrieben.

Im Rahmen der Schultheatertage übernahm Vorname Nachname erfolgreich die Planung und Durchführung sowie Dokumentation eines neuen Workshop-Konzepts. Zum Abschluss des Theaterfestivals fand eine öffentliche Präsentation auf dem Marktplatz statt. Mit dieser unkonventionellen Art der Öffentlichkeitsarbeit konnte neue Aufmerksamkeit auf das Theaterspiel in der Schule gelenkt werden. Darüber hinaus entwickelte Vorname Nachname eine ideenreiche Konzeption für die Suche nach geeigneten Sponsoren.

Kompetenzen (Wissen, Können, persönliche Stärken) der*des Freiwilligen*

Der Nachweis über die Kompetenzen macht die erworbenen oder bereits vorhandenen Kompetenzen der*des Freiwilligen* für die „Außenwelt“ sichtbar.

Der Nachweis über die Kompetenzen muss nicht alle Kompetenzen der*des Freiwilligen* beinhalten und kann sich auf besonders prägnante Kompetenzen konzentrieren.

Für die Auswahl der Kompetenzen sollte im dialogischen Verfahren mit der*dem Freiwilligen* nach dem Stärkenansatz („Wohllollens-Gebot“) getroffen werden. Dabei sollte beachtet werden, welche Ziele der*die Freiwillige* nach dem Dienst anstrebt und welche Kompetenzen dafür erforderlich sind. Nach Möglichkeit berücksichtigt die Auswahl alle Kompetenzbereiche der personalen, sozialen und methodischen Kompetenzen sowie spezifischen Fachkompetenzen. Die Beschreibung der Kompetenzen sollte eine Kombination aus Fachlichkeit (Wissen und Können) und persönlichen Stärken abbilden.

Hinweise zur Beschreibung von Kompetenzen bietet der Träger gern auf Anfrage.

Vorname Nachname arbeitete eigenverantwortlich, bewies dabei stete Leistungsbereitschaft und Kreativität, insbesondere während der Organisation der Schultheatertage. Vor allem in der Anleitung der wöchentlich stattfindenden Theaterworkshops mit Jugendlichen zeigte sich ihr Einfühlungsvermögen und ihre spontane Bereitschaft, auf die Wünsche und Interessen der Jugendlichen einzugehen und mit ansteckender Begeisterung theaterpädagogische Methoden zu erproben. Die lebendige und kollegiale Atmosphäre des Workshops schätzten alle. In den Auswertungsgesprächen reflektierte Vorname Nachname ihr Handeln konstruktiv und entwickelte neue Ideen. Durch ihren Tatendrang verbunden mit hoher Zuverlässigkeit hat Vorname Nachname die Arbeit im Team sehr bereichert.

Wir bedanken uns für das Engagement von Vorname Nachname und wünschen ihm* ihr für die Zukunft weiterhin viel Erfolg und persönlich alles Gute!

Unterschrift und Stempel Einsatzstelle

* Die Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e. V. (BKJ) setzt sich als Dachverband für Kulturelle Bildung für kulturellen und demokratischen Zusammenhalt ein.

Die Gesellschaft mitzugestalten, ist Grundlage für Zufriedenheit mit der Demokratie und hängt von Teilhabechancen ab. Teilhabe beginnt damit, Menschen nicht nur zu meinen, sondern auch zu benennen. Die BKJ bemüht sich deshalb um gendergerechte und diskriminierungsfreie Sprache.

Außerdem nutzt die BKJ das Gender-Sternchen (*), um zu verdeutlichen, dass sie alle Menschen einbezieht und benennt – jene, die sich weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zuordnen möchten oder können, sowie jene, die dies tun.