



ANLEITUNG ZUR NACHWEISERSTELLUNG

Nachweis über freiwillige Tätigkeiten

IMPRESSUM:

Medieninhaber und Herausgeber: Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, Stubenring 1, A-1010 Wien ▪ **Verlags- und Herstellungsort:** Wien ▪ **Titelbild:** © istcokphoto.com/bmask ▪ **Redaktion:** Abteilung V/A/6 ▪ **Layout und Druck:** Sozialministerium ▪ **Stand:** Februar 2021

Alle Rechte vorbehalten: Jede Verwertung (auch auszugsweise) ist ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig. Dies gilt insbesondere für jede Art der Vervielfältigung, der Übersetzung, der Mikroverfilmung, der Wiedergabe in Fernsehen und Hörfunk, sowie der Verarbeitung und Einspeicherung in elektronische Medien, wie z. B. Internet oder CD-Rom.

Zu beziehen über das Bestellservice des Sozialministeriums unter der Nummer 01 711 00-86 25 25 sowie unter der Internetadresse: www.sozialministerium.at/broschuerenservice

INHALTSVERZEICHNIS

Der Nachweis über freiwillige Tätigkeiten	4
Der Weg zum Nachweis über freiwillige Tätigkeiten	6
1. Sammeln und Auswählen der Tätigkeiten	7
2. Beschreiben der Tätigkeiten	8
3. Identifizieren von Kompetenzen	10
4. Beschreiben von ausgewählten Kompetenzen	12
5. Ausfüllen des Nachweises über freiwillige Tätigkeit	13

DER NACHWEIS ÜBER FREIWILLIGE TÄTIGKEITEN

Kompetenz durch freiwilliges Engagement

Freiwillige entwickeln und bereichern mit ihrem vielfältigen Engagement unentgeltlich und gemeinwohlorientiert unser soziales und kulturelles Leben sowie unseren politischen und wirtschaftlichen Alltag. Aber Freiwillige verändern und entwickeln sich dabei auch selbst, denn ihr Engagement ist auch ein Ort des Lernens und der Bildung, ein Ort der Persönlichkeitsentwicklung und des Erwerbs von Kompetenzen. An diese Lern- und Bildungsprozesse knüpft der Nachweis über freiwillige Tätigkeiten an, um sie bewusst und damit auch besser nutzbar zu machen - z.B. für die persönliche Weiterentwicklung, für Orientierungsprozesse im Engagement, für Bewerbungen am Arbeitsmarkt.

Europaweite Aufwertung und Anerkennung des informellen Lernens

Das Lernen im Engagement, insbesondere das informelle Lernen, wird in seinem Umfang und seiner Intensität von den meisten Freiwilligen immer noch unterschätzt. Es wurde aber in den letzten Jahren verstärkt von Bildungspolitik und Bildungsforschung europaweit aufgewertet, d.h. Freiwilliges Engagement wird endlich als exemplarischer Ort des lebensbegleitenden Lernens wahrgenommen. Berücksichtigen wir den sehr hohen Beteiligungsgrad in Österreich – 46 Prozent der Bevölkerung ab 15 Jahren sind freiwillig engagiert (28 Prozent formell in Vereinen oder Organisationen, 31 Prozent informell in der Nachbarschaftshilfe), dann ist freiwilliges Engagement auch ein zentraler Bereich der Erwachsenenbildung und der außerschulischen Jugendbildung.

Ein aktueller Bezugspunkt für den Nachweis über freiwillige Tätigkeiten ist die österreichische Strategie zum lebensbegleitenden Lernen „LLL:2020“, die auch auf die Entwicklung und Umsetzung von Angeboten zum Erkennen und Anerkennen des Lernens im Engagement zielt. So wird insbesondere auch bildungsbenachteiligten Personen ein besserer Zugang zu lebensbegleitendem Lernen ermöglicht. Der Nachweis über freiwillige Tätigkeiten bietet eine Möglichkeit, die im Engagement erworbenen Kompetenzen systematisch zu erkunden und zu dokumentieren.

Freiwillige und Organisationen im Dialog

Im Mittelpunkt bei der Erstellung des Nachweises über freiwillige Tätigkeiten steht der Dialog zwischen Freiwilligen und verantwortlichen VertreterInnen der Freiwilligenorganisationen. In mehreren Schritten, die im Folgenden detailliert erläutert werden, erstellen Freiwillige unterstützt von VertreterInnen der Freiwilligenorganisationen ihren Nachweis. Dabei geht der Nachweis über freiwillige Tätigkeiten von bewährten Methoden der Kompetenzerfassung aus. Die Bildungs- und Berufsberatung im deutschsprachigen Raum orientiert sich seit Ende der 90er Jahre verstärkt an kompetenzorientierten Ansätzen, da diese durch neue Wege einer ganzheitlichen Bezugnahme auf Wissen, Können und Handeln in besonderer Weise zu mehr Orientierung und Aktivierung beitragen.

Das für diesen Nachweis entwickelte Verfahren baut auf den bisherigen Erfahrungen mit dem Nachweis über freiwillige Tätigkeiten sowie auf dem Konzept von „Kompetenz+Beratung“ auf. Dieses wurde im Rahmen der Initiative „Bildungsberatung Österreich“ des Bildungsministeriums vom Ring Österreichischer Bildungswerke und dem Österreichischen Institut für Berufsbildungsforschung unter Einbindung weiterer FachexpertInnen entwickelt. Das Verfahren zur Nachweiserstellung knüpft damit theoretisch und methodisch an den aktuellen Stand des Kompetenzdiskurses an. Im Spektrum der Kompetenzansätze gilt es als entwicklungsorientiertes, formatives Verfahren. Dieses ist selbst als Lernprozess angelegt und zielt nicht wie anforderungsorientierte (summative) Verfahren auf offizielle Abschlüsse, Berechtigungen, Zugänge usw. Der Nachweis über freiwillige Tätigkeiten bilanziert einen persönlichen Entwicklungsprozess und ist als ergänzende Bewerbungsunterlage nutzbar.

Für Verantwortliche in den Organisationen und FreiwilligenkoordinatorInnen werden regelmäßig Schulungen zur dialogischen Begleitung Freiwilliger bei der Nachweiserstellung angeboten. Termine sowie weiterführende Literatur finden Sie auf der Freiwilligenplattform im Internet www.freiwilligenweb.at.

Weiterführende Literatur und Hilfestellung beim Ausfüllen:

- **Online:** Alle Downloads auf: www.freiwilligenweb.at/service/downloads
- **Formular zum Ausfüllen** des Nachweises über freiwillige Tätigkeiten
- **Arbeitsblatt: Tätigkeiten und Kompetenzen** und
- **Liste der Kompetenzen** als Hilfestellung beim Ausfüllen des Nachweises über freiwillige Tätigkeiten
- **Bericht zur Lage und zu den Perspektiven des Freiwilligen Engagements in Österreich** (2. Freiwilligenbericht). Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz, (2015) (Hrsg.),
- PeterSchlögl, **Expertise zur Weiterentwicklung des Nachweises über Freiwilligentätigkeit**, Kompetenz-Strukturmodell, -skalierung und Beschreibungsprinzipien, Wien 2015,
- Genoveva Brandstetter, Wolfgang Kellner, **Die Kompetenz+Beratung**. Ein Leitfaden, Wien 2014
- Republik Österreich (2011): **Strategie zum lebensbegleitenden Lernen „LLL:2020“**
- Wiener Plattform für FreiwilligenkoordinatorInnen (Hrsg.) (2015): **Perspektiven. Lebenslanges Lernen & freiwilliges Engagement**, Wien.

DER WEG ZUM NACHWEIS ÜBER FREIWILLIGE TÄTIGKEITEN

Sie sind freiwillig engagiert und haben ein Interesse, Ihren persönlichen Nachweis über freiwillige Tätigkeiten gemeinsam mit einem/einer verantwortlichen VertreterIn Ihrer Freiwilligenorganisation zu erstellen. Sie setzen sich dabei mit Lern- und Bildungsprozessen in Ihrem Engagement auseinander und zwar im Hinblick auf Ihre persönliche Weiterentwicklung, auf Orientierungsprozesse im Engagement oder für Bewerbungen am Arbeitsmarkt.

Sie sind verantwortliche/r VertreterIn einer Freiwilligenorganisation und haben ein Interesse daran, durch Ihr Begleitangebot beim Erstellen des Nachweises über freiwillige Tätigkeiten, Freiwillige ihrer Organisation zu einer Auseinandersetzung mit ihren Erfahrungen und ihrer persönlichen Entwicklung im Engagement zu ermuntern und sie dabei zu unterstützen.

Zentrale Fragen für die Freiwilligen sind:

- Was habe ich gelernt?
- Welche Kompetenzen habe ich erworben und/oder weiterentwickelt?
- Welche möchte ich weiterentwickeln und/oder nutzen (z.B. für Bewerbungen am Arbeitsmarkt, im Rahmen des Engagements)?

Die Erstellung des Nachweises über freiwillige Tätigkeiten umfasst zwei Phasen:

1. Eine Erkundungsphase in vier Schritten.
2. Das gemeinsame Ausfüllen des Nachweises.

Das Ausfüllen des Nachweises erfolgt mit einem/einer verantwortlichen VertreterIn der Freiwilligenorganisation, der/die die Eintragungen bestätigt. Das Erkunden kann auch alleine erfolgen, ist aber wesentlich ertragreicher, wenn es mit einer vertrauten Person oder gleich mit dem/der VertreterIn der Freiwilligenorganisation erfolgt.

Die methodische Grundfrage bei der Erkundung lautet „**Wie komme ich von meinen Tätigkeiten zu meinen Kompetenzen?**“. Gemäß dem hier verwendeten Kompetenzansatz erfolgt das über Beschreibungen der Tätigkeiten, die dann das „Material“ bieten für das Identifizieren und Beschreiben von Kompetenzen. Bei diesem Prozess geht es nicht darum, ein umfassendes Kompetenzprofil zum eigenen Engagement zu gewinnen. Das wäre viel zu aufwändig. Es geht vielmehr darum, ein paar Kompetenzen, die einem besonders wichtig sind, zu entdecken bzw. auszuwählen und zu beschreiben.

Der Weg zum Nachweis über freiwillige Tätigkeiten umfasst folgende fünf Schritte:

1. Sammeln und Auswählen von Tätigkeiten
2. Beschreiben der Tätigkeiten
3. Identifizieren von Kompetenzen
4. Beschreiben von ausgewählten Kompetenzen
5. Ausfüllen des Nachweises

Zum Erkunden der Kompetenzen stehen Ihnen in Ihrer Mappe oder auf www.freiwilligenweb.at/service/downloads ein **Arbeitsblatt: Tätigkeiten und Kompetenzen** und eine **Liste der Kompetenzen** zur Verfügung.

1. SAMMELN UND AUSWÄHLEN DER TÄTIGKEITEN

Nehmen Sie das Arbeitsblatt zur Hand und wählen Sie die passende Bezeichnung für Ihre **Funktion** aus (die offizielle oder die für Sie passende). Orientieren Sie sich zur Unterstützung am Arbeitsblatt-Beispiel „Gruppenleiter in der Jugendarbeit“, das Sie auf www.freiwilligenweb.at/service/downloads finden.

Beispiele für Funktionen:

KassierIn im Vereinsvorstand, LernhelferIn, MitarbeiterIn im Katastrophendienst, MentorIn für Jugendliche, MitarbeiterIn im Hospizdienst, FußballtrainerIn, MitarbeiterIn im Besuchsdienst, Flüchtlingsbuddy, Besuchen und Begleiten alter Menschen, HelferIn im Sozialmarkt, SprachtrainerIn für Flüchtlinge usw.

Tragen Sie Ihre Funktion in die Kopfzeile des Arbeitsblattes ein.

Überlegen Sie, was Sie alles in dieser Funktion machen. Fragen Sie sich bzw. besprechen Sie mit einer vertrauten Person oder dem/der VertreterIn Ihrer Freiwilligenorganisation, welche konkreten Tätigkeiten zu Ihrem Engagement gehören. **Sammeln Sie** konkrete Tätigkeiten, die Ihnen für die Aufgaben und für Sie persönlich im Rahmen Ihres Engagements besonders wichtig erscheinen. Tragen Sie diese im Feld „Tätigkeiten sammeln“ des Arbeitsblattes ein.

Wählen Sie **3 bis 4 konkrete Tätigkeiten** aus und berücksichtigen Sie dabei Tätigkeiten,

- die für das Engagement besonders wichtig sind
- die für Sie persönlich besonders wichtig sind

- die sie besonders gerne machen
- die Sie besonders gut machen
- die auch für Ihre Zukunft wichtig sein sollen

Tragen Sie die ausgewählten Tätigkeiten jeweils in die Felder „Tätigkeit 1“, „Tätigkeit 2“ usw. des Arbeitsblattes (linke Spalte) ein. Nützen Sie zur Unterstützung auch das Arbeitsblatt-Beispiel sowie das leere Arbeitsblatt in Ihrer Mappe oder auf www.freiwilligenweb.at/service/downloads.

Bespiele für Tätigkeiten:

Organisieren von Veranstaltungen oder Treffen, Kinder zum Lernen motivieren, beeinträchtigte Menschen begleiten, ältere Menschen besuchen, Opfer von Katastrophen unterstützen, Teams koordinieren, Kontakte zur Politik aufbauen, Verhandlungen führen, Kinder im Fußball trainieren, Budgets planen, Buchhaltung führen, Programme planen, defekte Geräte reparieren, Spenden sammeln, Behördenwege erledigen, Artikel schreiben, Probleme besprechen

Berücksichtigen Sie auch Weiterbildungen, die für Ihre Tätigkeit wichtig waren und tragen Sie diese auch im Feld der jeweiligen Tätigkeit ein.

Weiterbildungen (Vorträge, Kurse, Workshops usw.) im Nachweis unterhalb der Tätigkeiten (ohne Leerzeile) anführen. Siehe Nachweis-Beispiel „Begleiten und Beraten von alten Menschen im Altersheim“ auf Seite 17.

Beispiel:

WEITERBILDUNG: Teilnahme am Kurs „Lebenskunst im Alter“ (4 × 3 Stunden plus eigenes Projekt) und am Workshop „Kreative Methoden in der Arbeit mit Älteren“ (3 × 3 Stunden).

2. BESCHREIBEN DER TÄTIGKEITEN

Beschreiben Sie die ausgewählten Tätigkeiten im jeweils dafür vorgesehenen Feld. Ideal ist es, wenn Ihr/e GesprächspartnerIn Sie befragt und in lockerer Form Stichworte, halbe Sätze, prägnante Zitate usw. notiert. Nützen Sie zur Unterstützung auch das Arbeitsblatt-Beispiel und das leere Arbeitsblatt in Ihrer Mappe oder auf www.freiwilligenweb.at/service/downloads.

Folgende FRAGEN sollen Sie dabei unterstützen:

- Warum haben Sie gerade diese Tätigkeit ausgewählt?
- Was machen Sie dabei genau?
- Was müssen Sie dabei beachten?
- Was machen Sie dabei besonders gerne?
- Was war Ihr größter Erfolg bei der Tätigkeit, was Ihre interessanteste Erfahrung?
- Wie hat sich die Tätigkeit im Laufe der Zeit für Sie verändert?
- Wie sehen andere (im Verein, im Projekt, Bekannte usw.) diese Tätigkeit?
- Ist Ihnen diese Tätigkeit auch über das Engagement hinaus wichtig bzw. sollte wichtiger werden?

Beispiel Funktion: Gruppenleiter in der Jugendarbeit

Tätigkeit 1: bei Konflikten vermitteln

Tätigkeit 1: bei Konflikten vermitteln	Kompetenzen
<i>Ich war schon immer gerne in Gruppen als Vermittler aktiv; ich kann gut und genau zuhören; auch mit Humor und Witz; konnte verhindern, dass ein Ferienlager abgebrochen werden musste; halte viel aus; kann auch damit umgehen, wenn einmal keine Lösung gefunden wird; kann gut zwischen Eltern und Jugendlichen vermitteln...</i>	Kompetenz 1:
	Kompetenz 2:
	Kompetenz 3:

Tätigkeit 2: Ferienlager leiten

Tätigkeit 2: Ferienlager leiten	Kompetenzen
<i>Im Team die Arbeiten gut aufteilen, Teamkonflikte erkennen und gemeinsam lösen, mit den Jugendlichen Aktionen und Spiele planen, die Jugendlichen zum Mitmachen motivieren und bei Konflikten vermitteln, improvisieren, Verantwortung übernehmen...</i>	Kompetenz 4:
	Kompetenz 5:
	Kompetenz 6:

Tätigkeit 3: pädagogisches Fachwissen erwerben

Tätigkeit 3: pädagogisches Fachwissen erwerben	Kompetenzen
<i>Ich lese laufend Artikel und besorge mir Fachliteratur zum Thema „Jugend“, vor allem zum Thema „benachteiligte Jugendliche“, ich diskutiere die Erkenntnisse gerne mit den KollegInnen im Verein und mit den Jugendlichen...</i>	Kompetenz 7:
	Kompetenz 8:
	Kompetenz 9:

3. IDENTIFIZIEREN VON KOMPETENZEN

Schauen Sie sich gemeinsam die Beschreibungen Ihrer Tätigkeiten an und überlegen Sie für jede Tätigkeit, welche

- fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten (Sachkompetenz, Fachkompetenz)
- sozial-kommunikativen Fähigkeiten (Sozialkompetenz)
- Haltungen, Eigenschaften, Werte, Einstellungen (Personale Kompetenz)

Sie identifizieren können.

Wir beziehen uns dabei auf die gängige Unterscheidung zwischen den drei Grundkompetenzen fachlich-methodische, sozial-kommunikative und personale Kompetenz. Bezogen auf das freiwillige Engagement, richtet sich die Aufmerksamkeit auf die Sachbezüge, sozialen Bezüge sowie Selbst- und Weltbezüge in der Freiwilligentätigkeit.

Folgende FRAGEN sollen Sie dabei unterstützen:

- Welches fachliche Wissen ist bei der Tätigkeit besonders wichtig?
- Welche fachlichen Fertigkeiten setze ich bei der Tätigkeit vor allem ein?
- Welche sozialen und kommunikativen Fähigkeiten kommen bei der Tätigkeit besonders zum Tragen?
- Welche persönlichen Eigenschaften, Haltungen und Werte kommen bei der Tätigkeit zum Ausdruck?

Markieren Sie Kenntnisse, Fertigkeiten, Einstellungen usw. durch Unterstreichen oder mit einem Marker (z. B. Organisieren, Leiten, Reparieren usw.). Nehmen Sie zusätzlich die Liste der Kompetenzen, die Sie in Ihrer Mappe oder auf www.freiwilligenweb.at/service/downloads finden, zur Hand und überprüfen Sie, ob Sie noch weitere wichtige Kompetenzen entdecken und markieren Sie diese.

Besprechen Sie nun, welche der gefundenen Kompetenzen Ihnen persönlich sehr wichtig sind. Tragen Sie bis zu drei Kompetenzen in der rechten Spalte ein.

Beispiel Funktion: Gruppenleiter in der Jugendarbeit

Tätigkeit 1: bei Konflikten vermitteln	Kompetenzen
<i>Ich war schon immer gerne in Gruppen als Vermittler aktiv; ich kann gut und genau zuhören; auch mit Humor und Witz; konnte verhindern, dass ein Ferienlager abgebrochen werden musste; halte viel aus; kann auch damit umgehen, wenn einmal keine Lösung gefunden wird; kann gut zwischen Eltern und Jugendlichen vermitteln...</i>	Kompetenz 1: Konfliktfähigkeit
	Kompetenz 2: Belastbarkeit, Geduld
	Kompetenz 3: Vermitteln zwischen Generationen

Tätigkeit 2: Ferienlager leiten

Tätigkeit 2: Ferienlager leiten	Kompetenzen
<i>Im Team die Arbeiten gut aufteilen, Teamkonflikte erkennen und gemeinsam lösen, mit den Jugendlichen Aktionen und Spiele planen, die Jugendlichen zum Mitmachen motivieren und bei Konflikten vermitteln, improvisieren, Verantwortung übernehmen...</i>	Kompetenz 4: Teamfähigkeit, Gruppenleitung
	Kompetenz 5: Aktionen mit Jugendlichen planen
	Kompetenz 6: Verantwortungsbereitschaft

Tätigkeit 3: pädagogisches Fachwissen erwerben

Tätigkeit 3: pädagogisches Fachwissen erwerben	Kompetenzen
<i>Ich lese laufend Artikel und besorge mir Fachliteratur zum Thema „Jugend“, vor allem zum Thema „benachteiligte Jugendliche“, ich diskutiere die Erkenntnisse gerne mit den KollegInnen im Verein und mit den Jugendlichen...</i>	Kompetenz 7: pädagogisches Fachwissen
	Kompetenz 8:
	Kompetenz 9:

4. BESCHREIBEN VON AUSGEWÄHLTEN KOMPETENZEN

Beim Beschreiben der Kompetenzen soll möglichst deutlich werden, was die jeweilige Kompetenz für Sie persönlich und im Rahmen Ihrer Tätigkeit bedeutet: was genau können Sie und warum. Hilfreich dabei ist, Sätze mit „Ich kann ...“ zu beginnen (im Sinne von „Ich kann, weil ich gemacht habe“). Berücksichtigen Sie dabei auch die Beschreibungen der Tätigkeiten im Arbeitsblatt. Sie können die Beschreibungen der Kompetenzen mit ganzen Sätzen oder in Halbsätzen ausführen. Nützen Sie zur Unterstützung auch die Nachweis-Beispiele, ab Seite 15 in dieser Anleitung.

Beschreiben Sie nur jene Kompetenzen, die Ihnen persönlich besonders wichtig erscheinen (im weiteren Engagement, für Bewerbungen am Arbeitsmarkt, für Ihre persönliche Weiterentwicklung usw.)

Beispiel Funktion: Gruppenleiter in der Jugendarbeit

Tätigkeit 1: bei Konflikten vermitteln

Tätigkeit 1: bei Konflikten vermitteln	Kompetenzen
<i>Ich war schon immer gerne in Gruppen als Vermittler aktiv; ich kann gut und genau zuhören; auch mit Humor und Witz; konnte verhindern, dass ein Ferienlager abgebrochen werden musste; halte viel aus; kann auch damit umgehen, wenn einmal keine Lösung gefunden wird; kann gut zwischen Eltern und Jugendlichen vermitteln...</i>	Kompetenz 1: Konfliktfähigkeit <i>Ich kenne die Probleme zwischen Jugendlichen und deren Eltern nach 5 Jahren in der Jugendarbeit sehr gut; werde von Jugendlichen und Eltern als Vermittler sehr geschätzt.</i>
	Kompetenz 2: Belastbarkeit, Geduld <i>Ich kann bei Konflikten in Jugendgruppen gut vermitteln, bei laufenden Treffen und vor allem beim jährlich stattfindenden Ferienlager. Da konnte ich einmal den vorzeitigen Abbruch verhindern. Für Konflikte mit Eltern oder unter Jugendlichen werde ich immer wieder als Vermittler geholt. Ich bin gut im Kompromisse finden.</i>
	Kompetenz 3: Vermitteln zwischen Generationen <i>Ich bin bei jedem Sommerlager mit den Jugendlichen rund um die Uhr mit Konflikten unter den Jugendlichen und mit Eltern konfrontiert. Ich kann auch unter großem Druck Konflikte mit viel Geduld gemeinsam lösen.</i>

Tätigkeit 2: Ferienlager leiten

Tätigkeit 2: Ferienlager leiten	Kompetenzen
<i>Im Team die Arbeiten gut aufteilen, Teamkonflikte erkennen und gemeinsam lösen, mit den Jugendlichen Aktionen und Spiele planen, die Jugendlichen zum Mitmachen motivieren und bei Konflikten vermitteln, improvisieren, Verantwortung übernehmen...</i>	Kompetenz 4: Teamfähigkeit, Gruppenleitung <i>Ich kann gut im Team arbeiten, organisiere und leite das jährliche Ferienlager für Jugendliche im 3er-Team; erkenne Konflikte schnell und finde Lösungswege, kann Jugendgruppen gut motivieren und verantwortungsvoll leiten.</i>
	Kompetenz 5: Aktionen mit Jugendlichen planen
	Kompetenz 6: Verantwortungsbereitschaft

Tätigkeit 3: pädagogisches Fachwissen erwerben

Tätigkeit 3: pädagogisches Fachwissen erwerben	Kompetenzen
<i>Ich lese laufend Artikel und besorge mir Fachliteratur zum Thema „Jugend“, vor allem zum Thema „benachteiligte Jugendliche“, ich diskutiere die Erkenntnisse gerne mit den KollegInnen im Verein und mit den Jugendlichen...</i>	Kompetenz 7: pädagogisches Fachwissen <i>Ich lese laufend neue Fachartikel zum Thema „Förderung benachteiligter Jugendlicher“ und initiiere den fachlichen Austausch im Leitungsteam</i>
	Kompetenz 8:
	Kompetenz 9:

5. AUSFÜLLEN DES NACHWEISES ÜBER FREIWILLIGE TÄTIGKEIT

Beim Ausfüllen des Nachweises ist die gemeinsame Abstimmung zwischen dem/der freiwillig Tätigen und dem/der verantwortlichen VertreterIn der Organisation sehr wichtig, da ja beide die Eintragungen im Nachweis auch unterzeichnen.

Das Formular zum Ausfüllen des **Nachweises über freiwillige Tätigkeiten** steht auf www.freiwilli-genweb.at/service/downloads zur Verfügung.

Tragen Sie zuerst die persönlichen Daten, den Namen der Organisation und die Dauer sowie den laufenden Zeitaufwand des Engagements ein.

Beispiel: Gruppenleiter in der Jugendarbeit

- Tragen Sie Ihre FUNKTION innerhalb der Organisation ein. Sie haben sie schon vor dem Start der gemeinsamen Erkundung bestimmt.
 - Beispiel FUNKTION: **Gruppenleiter in der Jugendarbeit**
- Beschreiben Sie kurz und prägnant Ihre wichtigsten TÄTIGKEITEN bei Ihrem Engagement, im Umfang von 2 bis 4 Zeilen.
 - Beispiel TÄTIGKEITEN: Ich leite im Verein „Jugendtreff“, eine Jugendgruppe, die alle 14 Tage zusammenkommt und ich leite (als Teammitglied) das einwöchige Ferienlager für die Jugendlichen; Hauptziel meines Engagements ist es, benachteiligte Jugendliche durch gute Gemeinschaftserlebnisse für ihre Zukunft zu stärken.
- Wählen Sie die **3 bis 5 Kompetenzen** aus Ihrem Arbeitsblatt „Tätigkeiten und Kompetenzen“ aus, die Ihnen persönlich sehr wichtig erscheinen. „Sehr wichtig“ könnte u.a. bedeuten:
 - „Ich kann das besonders gut“
 - „Ich wende diese Kompetenz besonders gerne an“
 - „Diese Kompetenz würde ich gerne beruflich einsetzen“ (aber ich habe dafür kein Zertifikat)

Übertragen Sie die Beschreibungen aus dem Arbeitsblatt in den Nachweis. Möglicherweise finden Sie gemeinsam da und dort noch kürzere und prägnantere Beschreibungen:

BEISPIEL: Gruppenleiter in der Jugendarbeit

Teamfähigkeit, Gruppenleitung: Ich kann gut im Team arbeiten, organisiere und leite das jährliche Ferienlager für Jugendliche im 3er-Team; erkenne Konflikte schnell und finde Lösungswege, kann Jugendgruppen gut motivieren und verantwortungsvoll leiten

Konfliktfähigkeit: Ich kann bei Konflikten in Jugendgruppen gut vermitteln, bei laufenden Treffen und vor allem beim jährlich stattfindenden Ferienlager; konnte einmal den vorzeitigen Abbruch verhindern; werde bei Konflikten mit Eltern oder unter Jugendlichen häufig als Vermittler geholt; kann gut Kompromisse finden.

Pädagogisches Fachwissen: Ich lese laufend neue Fachartikel zum Thema „Förderung benachteiligter Jugendlicher“ und initiiere den fachlichen Austausch im Leitungsteam.

- Der/die Freiwillige und der/die verantwortliche VertreterIn der Organisation unterzeichnen den Nachweis über freiwillige Tätigkeiten.

Nachweis über freiwillige Tätigkeiten

Eine Initiative des Österreichischen Freiwilligenrates
beim Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz

 Bundesministerium
Soziales, Gesundheit, Pflege
und Konsumentenschutz

Helmut M.	1992
Vor- und Zuname des/der Freiwilligen	Geburtsdatum
8033 Freiwilligendorf	
Adresse, Postleitzahl, Ort	
Verein „Jugendtreff“	
Organisation	
02.2012 – dato	Jahresdurchschnitt 3 Stunden/Woche
Im Zeitraum von – bis	Zeitaufwand gesamt
Gruppenleiter in der Jugendarbeit	
Funktion	

Ich leite im Verein „Jugendtreff“ eine Jugendgruppe, die alle 14 Tage zusammenkommt und organisiere (als Teammitglied) das einwöchige Ferienlager für die Jugendlichen; ein wichtiges Ziel meines Engagements ist, benachteiligte Jugendliche durch gute Gemeinschaftserlebnisse für die Zukunft zu stärken.

Tätigkeiten

Teamfähigkeit, Gruppenleitung: Ich kann gut im Team arbeiten, organisiere und leite das jährliche Ferienlager für Jugendliche im 3er-Team; erkenne Konflikte schnell und finde Lösungswege, kann Jugendgruppen gut motivieren und verantwortungsvoll leiten.

Konfliktfähigkeit: Ich kann bei Konflikten in Jugendgruppen gut vermitteln, bei laufenden Treffen und vor allem beim jährlich stattfindenden Ferienlager; konnte einmal den vorzeitigen Abbruch verhindern; werde bei Konflikten mit Eltern oder unter Jugendlichen häufig als Vermittler geholt; kann gut Kompromisse finden.

Pädagogisches Fachwissen: Ich lese laufend neue Fachartikel zum Thema „Förderung benachteiligter Jugendlicher“ und initiiere den fachlichen Austausch im Leitungsteam.

Ausgewählte Kompetenzen

Ort und Datum	Unterschrift der/des Freiwilligen
VertreterIn der Organisation (Name und Funktion)	Unterschrift/Stempel

Diesen Nachweis erstellte die/der Freiwillige gemeinsam mit einer/einem VertreterIn der Organisation.



www.freiwilligenweb.at



facebook.com/freiwilligenweb2.0

Nachweis über freiwillige Tätigkeiten

Eine Initiative des Österreichischen Freiwilligenrates
beim Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz

 Bundesministerium
Soziales, Gesundheit, Pflege
und Konsumentenschutz

Stefanie S.	1996
Vor- und Zuname des/der Freiwilligen	Geburtsdatum
1700 Freiwilligenstadt	
Adresse, Postleitzahl, Ort	
Verein „Interkultur“	
Organisation	
02-2016 bis dato	2 Stunden/Woche
Im Zeitraum von – bis	Zeitaufwand gesamt

Sprachtrainerin für Menschen auf der Flucht

Funktion

Seit Februar 2016 biete ich gemeinsam mit einer Kollegin wöchentlich ein Deutschtraining für Menschen auf der Flucht aus Afghanistan an. Die Gruppe setzt sich aus 12 TeilnehmerInnen im Alter zwischen 17 und 35 Jahren zusammen.

Tätigkeiten

Pädagogische Kompetenzen, Sprache unterrichten: Menschen auf der Flucht mit geringen Deutschkenntnissen im wöchentlichen Gruppenunterricht anleiten und unterstützen können; Auswählen von Methoden, Themen und Materialien; Motivieren und Eingehen auf besondere Anforderungen einzelner; mit Improvisation, Humor und Spontaneität zum Gelingen beitragen; gute Rückmeldungen von TeilnehmerInnen und Organisation; die Erfahrungen mit dem eigenen Fremdsprachenlernen und die Freude daran bilden eine wichtige Grundlage.

Interkulturelle Kommunikation: Vermitteln von gut nachvollziehbaren Einblicken in Alltag, Kultur und Geschichte Österreichs; Offenheit und Empathie für die Erfahrungen und Kultur von Menschen auf der Flucht; Erfolge durch gezieltes Anknüpfen an die Alltagserfahrungen in der eigenen und der fremden Kultur;

Freude am interkulturellen Austausch: auch „mit Händen und Füßen reden“, dabei kann ich auch gut an eigene Erfahrungen aus mehreren Fernreisen anknüpfen.

Eigeninitiative, Engagement: selber einen Weg gefunden, um meinem Interesse am Kennenlernen von Menschen auf der Flucht und deren Schicksal nachzukommen; eigene Initiative für mein Interesse an gesellschaftlichem Engagement; eigene Ideen und Vorschläge für den Unterricht entwickeln und einbringen; Eigeninitiative ist auch Basis für mein intensives Sprachenlernen und meine Fernreisen.

Ausgewählte Kompetenzen

Ort und Datum	Unterschrift der/des Freiwilligen
VertreterIn der Organisation (Name und Funktion)	Unterschrift/Stempel

Diesen Nachweis erstellte die/der Freiwillige gemeinsam mit einer/einem VertreterIn der Organisation.



www.freiwilligenweb.at



facebook.com/freiwilligenweb2.0

Nachweis über freiwillige Tätigkeiten

Eine Initiative des Österreichischen Freiwilligenrates
beim Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz

 Bundesministerium
Soziales, Gesundheit, Pflege
und Konsumentenschutz

Ilse H.	15.12.1986
Vor- und Zuname des/der Freiwilligen	Geburtsdatum
Bahnstraße 10, 3032 Flossdorf	
Adresse, Postleitzahl, Ort	
Verein „Munter im Alter“	
Organisation	
01.06.2010 – dato	Jahresdurchschnitt 4 Stunden/Woche
Im Zeitraum von – bis	Zeitaufwand gesamt

Begleiten und Beraten von alten Menschen im Altersheim

Funktion

Ich begleite und berate seit 5 Jahren alte Menschen im Altersheim unserer Gemeinde. Zweimal in der Woche besuche ich sie, unterhalte mich mit ihnen, unternehme Spaziergänge, erledige Einkäufe, berate sie, organisiere einmal im Monat ein Gruppentreffen, habe auch laufend Kontakt mit PflegerInnen, teilweise auch mit Angehörigen meiner Klientinnen und Klienten.

WEITERBILDUNG: Teilnahme am Kurs „Lebenskunst im Alter“ (4 x 3 Stunden plus eigenes Projekt) und am Workshop „Kreative Methoden in der Arbeit mit Älteren“ (3 x 3 Stunden).

Tätigkeiten

Begleiten und Beraten von alten Menschen: Interessen und Wünsche der alten Menschen gut wahrnehmen können, eigenes Wissen und eigene Erfahrungen zurückhaltend und respektvoll anbieten, gemeinsam mit den Betroffenen Schritte für Wege aus Krisen entwerfen; Arbeiten mit kleinen Gruppen (3 bis 5 Personen), dabei die alten Menschen anregen, sich auch gegenseitig zu beraten

Kommunikation, Kreativität: Ich kann sehr gut Kontakte aufbauen und pflegen; alte Menschen spüren meine Freude am Austausch mit ihnen; ich arbeite mit kreativen und spielerischen Methoden, habe Humor beim Umgang mit Problemen

Fachwissen zu „Leben im Alter“, Weiterbildung: Ich lerne laufend über „Leben im Alter“ durch den Erfahrungsaustausch mit den alten Menschen, den Pflegerinnen, den Angehörigen. Ich besuche Vorträge, diskutiere mit ExpertInnen und lese viele Artikel zum Thema.

Ausgewählte Kompetenzen

Ort und Datum

Unterschrift der/des Freiwilligen

VertreterIn der Organisation (Name und Funktion)

Unterschrift/Stempel

Diesen Nachweis erstellte die/der Freiwillige gemeinsam mit einer/einem VertreterIn der Organisation.



www.freiwilligenweb.at



facebook.com/freiwilligenweb2.0

DANKES-URKUNDE

Eine Initiative des Österreichischen Freiwilligenrates
beim Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz

 Bundesministerium
Soziales, Gesundheit, Pflege
und Konsumentenschutz

Ilse H.	15.12.1986
Vor- und Zuname des/der Freiwilligen	Geburtsdatum
Bahnstraße 10, 3032 Flossdorf	
Adresse, Postleitzahl, Ort	
Verein „Munter im Alter“	
Organisation	
01.06.2010 – dato	Jahresdurchschnitt 4 Stunden/Woche
Im Zeitraum von – bis	Zeitaufwand gesamt

Wir danken

Frau Maria Musterfrau

für Ihr selbstloses und freiwilliges Engagement

im freiwilligen Besuchsdienst

des Alten- und Pflegeheims „Musterheim“

im Jahr 20XX.

Durch Ihr unermüdliches Engagement konnten für die BewohnerInnen unseres Hauses
viele abwechslungsreiche Nachmittage gesellig gestaltet werden.

Österreich sagt Danke für Ihr selbstloses und freiwilliges Engagement!

_____	_____
Name der Austellerin/ des Austellers	Funktion
_____	_____
Ausstellungsdatum	Unterschrift/Stempel

Für die Richtigkeit haftet die ausstellende Organisation.



www.freiwilligenweb.at



facebook.com/freiwilligenweb2.0

[illegible]

