

**Ausstellen von qualifizierten Bestätigungen bzw. Nachweisen**

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wünschen Nachweise über ihr Engagement innerhalb evangelischer Jugendarbeit, um es für Ausbildungs- bzw. berufliche Zwecke einsetzen zu können. Innerhalb der Evang. Jugend in Bayern (auf ihren unterschiedlichen Arbeitsebenen: Gemeinden, Dekanaten, Kirchenkreisen und Landesebene; Mitgliedsverbänden der Evang. Jugend) werden qualifizierte Bestätigungen ausgestellt. Dies geschieht in der Regel durch Hauptberufliche (JugendreferentInnen, Gemeindediakoninnen, PfarrerInnen) aber auch durch Vorsitzende von Gremien (Jugendausschuss, Dekanatsjugendkammer, Vorstände, usw.).

Es ist zu unterscheiden zwischen formalen Bestätigungen bzw. Nachweisen, in denen nur Name, Aufgabe/Qualifizierung und Zeitraum genannt wird, und qualifizierten Bestätigungen bzw. Nachweisen, in denen das ehrenamtliche Engagement qualifiziert beschrieben und erläutert wird. In dem Ausstellen von qualifizierten Bestätigungen zeigt sich ein konstruktiver Umgang mit Ehrenamtlichen in der Jugendarbeit.

* Ziel ist es, in der Jugendarbeit erworbene Fähigkeiten, Qualifikationen und Kompetenzen aufzuzeigen.
* Ziel ist es nicht, ein bewertendes Zeugnis auszustellen. Dies würde die Freiwilligkeit und Selbstbestimmung des Ehrenamtes verändern.

Aus Umfragen wissen wir, dass folgende Schlüsselqualifikationen in Wirtschaft und Verwaltung gewünscht werden:

* Teamfähigkeit
* Eigeninitiative
* Selbständigkeit
* Verantwortungsbewusstsein
* Kooperationsfähigkeit
* Leitungskompetenz
* Flexibilität

Neben diesen werden noch folgende Qualifikationen in der Jugendarbeit erworben:

* Organisationstalent
* Kommunikationsfähigkeit
* konstruktiver Umgang mit Konflikten (Streitschlichterkompetenz)

In qualifizierten Nachweisen und Bestätigungen wird es darum gehen, die erworbenen Kompetenzen darzustellen.

Zur praktischen Erstellung von qualifizierten Nachweisen und Bestätigungen

Grundlegende Hinweise:

* Ehrenamtliche MitarbeiterInnen haben ein Recht auf einen Nachweis/eine Bestätigung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit.
* Nachweise und Bestätigungen sind sorgfältig zu erstellen.
* Offizielles Briefpapier mit Logo benutzen.
* Jugendarbeitsinterne und jugendverbandsinterne Abkürzungen und Begriffe sind zu vermeiden; ansonsten ausschreiben, übersetzen und erläutern.
* Es soll sofort erkennbar sein, dass es sich um einen *„Bestätigung/Nachweis ehrenamtlicher Tätigkeit“* (Überschrift) handelt.
* Die Fähigkeiten der Person beschreiben und Schlüsselqualifikationen herausstellen.
* Zeitliches Engagement sollte sichtbar werden, ist aber nicht über zu betonen.
* Keine Formeln aus Arbeitszeugnissen benutzen.
* Die Länge einer Bestätigung bzw. eines Nachweises soll zwei DIN A4-Seiten nicht übersteigen. Im Zweifel ist weniger mehr.

Hinweise zu den fünf inhaltlichen Abschnitten von qualifizierten Bestätigungen bzw. Nachweisen

1. Einleitung
* Wer hat sich bei wem, in welcher Zeit und in welcher Funktion engagiert?
* Ggf. Hervorheben:
... persönlichen Einsatz und Energie
... unbezahlte Tätigkeit

	1. Beschreibung evangelischer Jugendarbeit (als Jugendverband)
	Kurze Grundaussage:
* Wer sind wir?
* Wen erreichen wir?
* Was ist der jeweilige Auftrag?

	1. Tätigkeiten und Funktionsbeschreibungen:
	Hier werden die genauen Wertigkeiten und Schwerpunkte des ehrenamtlichen Engagements beschrieben.
	Wichtig:
		+ Auf das Wesentliche konzentrieren.
		+ Nicht Einzelheiten im Detail beschreiben.
			1. Fähigkeiten und erworbene Kompetenzen als positive Beschreibung:
				- Darstellung der Fähigkeiten und speziellen Stärken, die eingebracht und erworben, gelernt und trainiert wurden.
				- Eine Beurteilung im engeren Sinn unterbleibt, insbesondere negative Bewertungen.
				- Es geht um einen Nachweis bzw. eine Bescheinigung und um kein Arbeitszeugnis.
				- Positive Beschreibungen sind möglich, aber Vorsicht bei zu positiven Herausstellungen.

Persönliches, Empfehlungen und Dank

Ein guter Ton und Respekt vor dem ehrenamtlichen Engagement tragen hier die Formulierungen.

Gut ist ein Satz des Dankes.

Es geht um Unterstreichung von Fähigkeiten.

Textbausteine für qualifizierte Bestätigungen und Nachweise:

# Textbaustein 1: Einleitung

Herr/Frau... , geboren am...

in...

ist seit... / war in der Zeit von... bis...

im...

ehrenamtlich

als... tätig.

Hiermit bestätigen wir Herrn/Frau...

sein/ihr ehrenamtliches Engagement in Evangelischer Jugendarbeit

in der Kirchengemeinde ...NN/ Dekanat...NN/ Verband...NN/ ...NN.

*Textbaustein 2: Beschreibung /der Gemeinde/ des Dekanates/ des Verbandes/ ...*

Beispiel 1:

Die Evangelische Jugend in der Kirchengemeinde Wolfhausen ist Teil der Evangelischen Jugend in Bayern mit über 145.000 Kindern und Jugendlichen in unterschiedlichen Arbeitsfeldern.

Beispiel 2:

Die Evangelische Jugend im Dekanatsbezirk Liebenau umfasst die Stadt Liebenau, den westlichen Teil des Landkreises Schön und den östlichen Teil des Landkreises Weiler. Im Dekanatsbezirk ist die evangelische Jugend von achtzehn Kirchengemeinden und drei Mitgliedsverbänden zusammengefasst. Das Initiieren und Koordinieren der Jugendarbeit und ihrer vielfältigen Aktivitäten, sowie die Vertretung gegenüber der Evangelischen Kirche und den Landkreisen sind die Aufgaben.

Beispiel 3:

Der Christliche Verein Junger Menschen XY hat dreihundertzehn Mitglieder. In sechs Kinder- und Jugendgruppen, Sommerfreizeiten und in einem Jugendkulturprojekt gestalten wir Jugendarbeit auf der Grundlage der Bibel.

# Textbaustein 3: Tätigkeit und Funktionsbeschreibungen

(Eines oder mehrere nennen – je nach Aufgaben und Engagement)

Möglichkeit 1:

Zu seiner/ihrer Tätigkeit gehört ...

Möglichkeit 2:

Seine/ihre Tätigkeit umfasste ...

Möglichkeit 3:

Er/sie leitet die Kindergruppe/Jugendgruppe, die sich wöchentlich für zwei Stunden trifft.

Möglichkeit 4:

Er/sie arbeitet als Freizeitenmitarbeiter / Freizeitenmitarbeiterin in den Sommerferien zwei Wochen auf der Kinderfreizeit/Jugendfreizeit/Sommerlager/Ferienmaßnahme/... mit.

Möglichkeit 5:

Darüber hinaus engagierte er/sie sich ...

Möglichkeit 6:

Er/sie legte seinen/ihren Schwerpunkt ...

Möglichkeit 7:

Er/sie leitete das Projekt ... , in dem es um ... ging.

Möglichkeit 8:

Herr/Frau ... arbeitet im Jugendausschuss der Kirchengemeinde / im Leitenden Kreis des Dekanatsjugendkonventes / in der Dekanatsjugendkammer ... mit (Wahlamt).

Möglichkeit 9:

Herr/Frau ... vertritt die Evangelische Jugend im Kreisjugendring. / Er/sie wurde in den Vorstand gewählt und hatte dort die Schwerpunkte ...

Möglichkeit 10:

Herr/Frau ... bekleidete das Amt des/der ... zu dessen/deren Aufgabe gehört ...

Möglichkeit 11:

Herr/Frau ... arbeitete ehrenamtlich im/in ... bei ... mit.

Möglichkeit 12:

Herr/Frau ... führte die Kasse des CVJM ... . Er/sie war mit der Finanz- und Zuschussverwaltung betraut. Zu dieser Tätigkeit gehört ...

# Textbaustein 4: Fähigkeiten, Talente und erworbene Kompetenzen

(Satz formulieren, der einen oder mehrere Fähigkeiten aufgreift.)

* Aufgeschlossenheit und Kontaktfreude
* Organisationsgeschick
* Leitungskompetenz
* Teamfähigkeit und Kooperation
* Kommunikations-, Kritik-, und Konfliktfähigkeit
* Kreativität und Innovation
* Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
* Selbständigkeit und Eigeninitiative
* Public Relation, Öffentlichkeitsarbeit, Repräsentation ...
* handwerkliche Fertigkeit
* PC-Kenntnisse, Internetauftritt, Layout ...
* Hilfsbereitschaft
* Loyalität
* ausgeglichene, sachliche Art
* vertrauenswürdig, korrekt
* Streitschlichterkompetenz
* ...

# Textbaustein 5: Persönliches / Empfehlung / Dank

Beispiel 1:

Herr/Frau ... zeigte in seiner/ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit ein hohes Engagement. Ich habe ihn/sie als freundlichen, aktiven Menschen kennen- und schätzen gelernt.

Beispiel 2:

Für seine/ihre berufliche Zukunft wünschen wir ihm/ihr alles Gute.

Beispiel 3:

Ich habe Herr/Frau ... durch seine/ihre offene und kooperative Art schätzen gelernt.

Beispiel 4:

Wir können Herrn/Frau ... für eine Ausbildung im ... Bereich empfehlen.

Beispiel 5:

Wir können Herrn/Frau ... wegen seines/ihres hohen Maßes an Leitungskompetenz und Organisationsgeschicks für eine Tätigkeit in einer Führungsposition empfehlen.

Beispiel 6:

Herr/Frau ... zeigte großes Organisationsgeschick und Führungskompetenz. Wir halten ihn/sie für eine Leitungsposition bestens geeignet.

Beispiel 7:

Herr/Frau ... zeichnet sich durch ihre große Fähigkeit Gruppenprozesse zu begleiten, sowie durch ein hohes Maß an Reflexionsvermögen aus. Wir halten ihn/sie daher für eine Tätigkeit im Bereich ... für bestens geeignet.

Beispiel 8:

Herr/Frau bringt ein hohes Maß an Kreativität in Planungen und Durchführung von Projekten in der Jugendarbeit ein. Er/sie kann zielorientiert arbeiten.

Beispiel 9:

Durch die erworbenen Kompetenzen im Bereich des Finanz- und Zuschusswesens halten wir Herrn/Frau ... für eine Tätigkeit/Ausbildung im kaufmännischen Bereich bestens geeignet.

Abschlusssatz (Beispiel):

Wir danken ... (Name) sehr herzlich für sein/ihr Engagement in den letzten ... Jahren und wünschen ihm/ihr alles Gute für seine/ihre Zukunft.

Abschluss:

Unterschrift, Funktion, Stempel

*Beispiele für qualifizierte Bestätigungen:*

Beispiel 1:

Bestätigung für ehrenamtliche Tätigkeit

Herr Peter Maier, geboren am 20. März 1983 in Kirchdorf

ist seit September 1999 in der Evangelischen Jugend

ehrenamtlich als Gruppenleiter einer Jugendgruppe tätig.

Hiermit bestätigen wir Herrn Peter Maier

sein ehrenamtliches Engagement in der Evangelischen Jugendarbeit

der Kirchengemeinde Kirchdorf.

Die Evangelische Jugend in der Kirchengemeinde Kirchdorf ist Teil der Evangelischen Jugend in Bayern mit über hundertvierzigtausend Kindern und Jugendlichen in unterschiedlichen Arbeitsfeldern.

Peter Maier leitet eine Jugendgruppe mit acht Jugendlichen im Alter von fünfzehn und sechzehn Jahren, die sich wöchentlich für zwei Stunden trifft. Er bereitet die Gruppenstunden thematisch und inhaltlich vor. Darüber hinaus organisiert er für die Gruppe im Jahr zwei

Wochenendfreizeiten.

Für die Arbeit als Gruppenleiter hat er sich in einem Grundkurs für ehrenamtliche Mitarbeitende (Dauer: eine Woche) qualifiziert. Er beteiligt sich regelmäßig an dem Treffen aller Ehrenamtlichen in der Jugendarbeit der Gemeinde.

Seine Kreativität und seine Leitungskompetenz tragen die Gruppenarbeit. Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit haben Vorbildcharakter in unserer Jugendarbeit.

Wir schätzen seine Mitarbeit sehr und bedauern, dass er aufgrund einer beruflichen Veränderung die Gruppe nicht weiterführen kann.

Thomas Leiter, Gemeindediakon (Stempel/Kirchensiegel)

Beispiel 2:

Bestätigung für ehrenamtliche Tätigkeit

Frau Sigrid Müller, geboren am 17. August 1979 in Bachhausen

ist seit Oktober 1997 in der Evangelischen Jugend Liebenau

ehrenamtlich als Mitglied der Dekanatsjugendkammer (Leitungsgremium) tätig.

Hiermit bestätigen wir Frau Sigrid Müller

ihr ehrenamtliches Engagement in der Evangelischen Jugendarbeit

im Dekanatsbezirk Liebenau.

Die Evangelische Jugend im Dekanatsbezirk Liebenau umfasst die Stadt Liebenau, den westlichen Teil des Landkreises Schön und den östlichen Teil des Landkreises Weiler. Im Dekanatsbezirk ist die evangelische Jugend von achtzehn Kirchengemeinden und drei Mitgliedsverbänden zusammengefasst. Das Initiieren und Koordinieren der Jugendarbeit und ihrer vielfältigen Aktivitäten, sowie die Vertretung gegenüber der Evangelischen Kirche gehören zu den Aufgaben.

Frau Siegrid Müller arbeitet in der Dekanatsjugendkammer als Leitungsgremium der Evangelischen Jugend mit. Sie wurde von der Vertretung der Ehrenamtlichen in das Leitungsgremium gewählt, weil sie in guter Art und Weise die Interessen vertritt. Ihre Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit trägt wesentlich zur Gestaltung unserer Jugendarbeit bei.

Wir schätzen ihre offene und kooperative Art und bedauern, dass sie aufgrund ihres Studienabschlusses ihre Mitarbeit jetzt aufgibt. Wir formulieren ein großes Dankeschön für die Mitarbeit in den letzten fünf Jahres und wünschen ihr viel Erfolg für ihre Zukunft.

Maria Buck, Dekanatsjugendreferentin (Stempel)

*Verwendete Literatur:*

* Schlüsselqualifikation Ehrenamtlichkeit: Jugendverbandsarbeit als Qualifikation – Nachweis für ehrenamtliches Engagement, Hrsg. BDKJ in der Diözese Mains, 1998
* Junge Menschen im Ehrenamt: Nachweis für ehrenamtliches Engagement – Qualifikation aus ehrenamtlichen Engagement, Hrsg. BDKJ und Bischöfliches Jugendamt Würzburg, o.J.
* EA – Nachweis über ehrenamtliche Tätigkeit und Fortbildungen in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, im Kindergottesdienst, in der Schüler- und Schülerinnenarbeit der Evangelischen Kirche im Rheinland, Hrsg. Evangelische Jugend im Rheinland/Rheinischer Verband für Kindergottesdienst, Düsseldorf 1998
* Sprungbrett Ehrenamt – Nachweismappe über ehrenamtliches Engagement, Hrsg. BDKJ/Bischöfliche Jugendämter – Landesstellen Rheinland-Pfalz, Saarland und Hessen, o.O. & J.
* Nachweismappe Ehrenamt – Eine Aktion im Rahmen der Kampagne Ehrenamt des Hessischen Jugendrings „gemeinsam aktiv“, Hrsg. Hessischer Jugendring, Wiesbaden 2000
&
Arbeitshilfe Qualifikationsnachweise im Ehrenamt – Eine Veröffentlichung im Rahmen der Kampagne Ehrenamt des Hessischen Jugendrings „gemeinsam aktiv“, Hrsg. Hessischer Jugendring, Wiesbaden 2000

Textvorlagen: Reinhold Ostermann