
Leitfaden Zertifikat - Langfassung und Hilfestellungen

Grundsätze

Die Zertifizierung ist Teil des FSJ-Kultur-Qualitätskonzepts; die Qualitätsstandards verpflichten Einsatzstellen und Träger zur Zertifizierung. Das Zertifikat reflektiert die konkreten Arbeitsprozesse der/des Freiwilligen und ist damit Bestandteil des pädagogischen Prozesses im FSJ Kultur. Darüber hinaus trägt es entscheidend zur Anerkennungskultur für freiwilliges Engagement in der Kultur bei. Im Zertifikat des FSJ Kultur wird das Engagement der Freiwilligen beschrieben und dokumentiert. Es verdeutlicht künftigen Arbeitgebern, Zulassungskommissionen etc., welche Kompetenzen junge Menschen mit ihrem freiwilligen Engagement in der Kultur eingebracht und erworben haben. Damit wird auf zunehmende Anfragen von Personalverantwortlichen und Entscheidungsträgern eingegangen, die freiwilliges Engagement und die hier erworbenen Schlüsselkompetenzen als Auswahlkriterien in Bewerbungsverfahren heranziehen.

Voraussetzung für die Vergabe des Zertifikats ist der erfolgreiche Einsatz der/des Freiwilligen über zwölf Monate inklusive Projektarbeit sowie die Teilnahme an allen Seminaren und freien Bildungstagen im Zeitraum des Freiwilligendienstes. Freiwillige, die nicht volle zwölf Monate aber mindestens sechs Monate am FSJ Kultur teilgenommen haben, erhalten durch den Träger eine Bescheinigung nach § 11 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstegesetz – JFDG) vom 16.05.2008 (BGBl. I S. 842), in Kraft getreten am 01.06.2008. Die Freiwilligen haben ein Anrecht auf ein Arbeitszeugnis, das durch Träger und Einsatzstelle gemäß JFDG ausgestellt wird.

Die Erstellung des Zertifikates erfolgt im dialogischen Verfahren zwischen Einsatzstelle und Freiwilliger/m. Das Zertifikat hat eine stärkenorientierte und individuelle Perspektive. Bei der Erstellung des Zertifikates gelten die Grundsätze der Wahrheit, der Klarheit und des Wohlwollens als Orientierung. Ein Anspruch auf Vollständigkeit besteht nicht. Die/der Freiwillige hat das Recht, gegen Formulierungen Einspruch zu erheben.

Das Zertifikat umfasst bei einer Schriftgröße von mindestens 11 Punkt nicht mehr als vier Seiten, eine Seite davon ist das Deckblatt, die Inhalte erstrecken sich demnach auf maximal drei Seiten. Es muss daher das Geleistete in prägnanter, aber konkreter Form ausweisen, das bedeutet, es darf weder zu viele Details enthalten noch darf es nur Stichworte umfassen.

Ausstellung des Zertifikats

Die Einträge in das Zertifikat sind in ganzen Sätzen zu formulieren.

Im **Profil der Einrichtung** wird ein kurzer Überblick über die Arbeitsschwerpunkte und Wirkungsfeld der Einrichtung, Zielgruppen und eventuelle Besonderheiten gegeben. Für das Zertifikat ist es wichtig, dass der/die Freiwillige, und nicht die Einsatzstelle im Mittelpunkt steht.

Beispiel: Die „Theaterkiste“ ist ein theaterpädagogisches Zentrum, das stadtteilorientiert mit Kinder- und Jugendgruppen arbeitet. Hier werden Jugendtheatergruppen betreut; es finden überregional Wettbewerbe und Theaterfestivals statt. Ein weiterer Schwerpunkt ist die theaterpädagogische Fortbildung.

In den **Tätigkeitsschwerpunkten** wird das Tätigkeitsprofil der/des Freiwilligen umrissen und typische Aufgaben benannt. Die Tätigkeiten sollten schwerpunktmäßig dargestellt und nach ihrer Bedeutsamkeit gewichtet werden. Es empfiehlt sich daher, zunächst das Arbeits- und Aufgabengebiet insgesamt zu umreißen und danach auf besondere Schwerpunkte einzugehen. Die Aufzählung von zu vielen nachrangigen Tätigkeiten macht einen negativen Eindruck. Es ist wichtig, deutlich zu machen, an welchen Stellen der/die Jugendliche Verantwortung übernommen hat.

Reihenfolge und Wortwahl haben einen entscheidenden Einfluss darauf, welchen Eindruck der Leser von der Tätigkeit gewinnt.

Beispiel: Axel Mustermann übernahm die Leitung einer Jugendtheatergruppe und war für einen umfangreichen Teil der Organisation eines großen Theaterfestes verantwortlich sowie maßgeblich an der Reorganisation des Sponsorenringes für die „Theaterkiste“ beteiligt. Er wandte vielfältige theaterpädagogische Methoden mit Kindern und Jugendlichen an, übernahm aber auch die verwaltungstechnische Verantwortung. Zu seinem Aufgabenfeld zählte zudem die Öffentlichkeitsarbeit, im Konkreten die Koordinierung des Plakatversandes, die Beantwortung von Pressefragen oder die Systematisierung der Medienveröffentlichungen.

Zur Beschreibung der **Projektarbeit** werden in Zusammenarbeit mit der/dem Freiwilligen die Eckdaten (Thema, Zeitraum, Beteiligte), wichtige Zielstellungen, Ergebnisse und Wirkungen benannt bzw. Arbeitsprozesse und Verantwortlichkeiten beschrieben. Wurde nicht explizit ein eigenes Projekt geplant und durchgeführt, kann der spezifische Teil der Aufgaben der Einrichtung beschrieben werden, welche der/die Freiwillige eigenverantwortlich und im Sinne eines qualifizierten Projektmanagements durchgeführt hat oder auf diesen Abschnitt verzichtet werden. Die Anschaulichkeit unterstützen können Adjektive und Adverbien.

Beispiel: Im Rahmen der Schultheatertage übernahm Axel Mustermann erfolgreich die Planung und Durchführung sowie Dokumentation eines neuen Workshopkonzepts mit anschließender öffentlicher Präsentation auf dem Marktplatz zum Abschluss des Theaterfestivals. Mit dieser unkonventionellen Öffentlichkeitsarbeit konnte neue Aufmerksamkeit auf das Theaterspiel in der Schule gelenkt werden. Darüber hinaus entwickelte er eine ideenreiche Konzeption für die Suche nach geeigneten Sponsoren.

Für den Abschnitt **Handlungskompetenzen und Qualifikationen** werden in der untenstehenden Tabelle typische Schlüsselkompetenzen (die auch übergeordneten Kompetenzbereichen zugeordnet werden können) aufgezeigt, die im FSJ Kultur entwickelt bzw. erworben werden können. Der Nachweis der Kompetenzen soll die Entwicklung der/des jeweiligen Freiwilligen über das gesamte FSJ Kultur individuell nachzeichnen. Ein Zertifikat ist bewusst selektiv. Es wird darum gebeten, besonders prägnante Kompetenzen zu benennen und diese in Bezug zu bestimmten Tätigkeiten zu bringen. Detaillierte oder wertende Aussagen sollen nicht im Zertifikat, sondern ggf. in einem Zeugnis formuliert werden.

Für die Auswahl der Kompetenzen im Nachweis sollte nach dem Stärkenansatz verfahren werden. Bei der Auswahl der Kompetenzen sollte außerdem beachtet werden, welche beruflichen Ziele der/die Freiwillige anstrebt und welche Kompetenzen dafür erforderlich sind. In den Auswahlprozess muss der/die Freiwillige einbezogen werden. Nach Möglichkeit berücksichtigt die Auswahl alle 4 Kompetenzbereiche (personale, soziale, methodische, fachliche Kompetenzen). In jedem Fall sollte das Zertifikat eine Kombination aus Fachlichkeit und persönlichen Stärken abbilden.

Beispiele sind ein gutes Mittel, um Kompetenzen plastisch zu veranschaulichen und zu belegen. Man sollte sie allerdings mit Bedacht auswählen. Ein Beispiel eignet sich dann, wenn es bedeutsam und nicht zu banal oder speziell ist. Beispiele, die sich wiederholende Situationen schildern, sind grundsätzlich besser geeignet, da der Verweis auf „häufig Gezeigtes“ konstanter wirkt und eher für abgesicherte Kompetenzen spricht. Unbedingt vermeiden sollte man, dass durch das Beispiel der Eindruck entsteht, der/die Freiwillige würde eine Kompetenz nur in dieser einen speziellen Situation zeigen. Allgemeine Beschreibungen können seriöser (aber auch langweiliger und standardisierter) wirken. Nicht jede Aussage muss mit einem Beispiel belegt werden.

positiv	negativ
Sein Umgang mit den Besucher/innen war geprägt durch Offenheit und Sensibilität, weshalb er von ihnen als Ansprechpartner sehr geschätzt wurde.	... zeichnet sich durch Offenheit und Sensibilität im Umgang mit Menschen aus. <i>[Ohne Beispiel wirkt diese Aussage standardisiert und weniger anschaulich]</i>
Ihre Fähigkeit Projekte zu entwickeln, umsichtig zu planen und erfolgreich umzusetzen zeigte Frau ... unter anderem bei der Planung und Durchführung der Schultheatertage, die sie in der zweiten Jahreshälfte zum Teil selbständig übernahm.	Frau ... hat die Fähigkeit Projekte zu entwickeln, zu präsentieren und erfolgreich umzusetzen.

... trug durch ihre Aufgeschlossenheit und respektvolle Art zu kommunizieren entscheidend zur guten Teamqualität bei.	... kommuniziert respektvoll mit anderen Menschen
Bei seinen vielfältigen künstlerischen Aufgaben im Kinderzirkus zeigte ... ein hohes Maß an Kreativität und Ausdauer.	

Durch die *Wahl der Verben* wird der Eindruck, den man von der/dem Freiwilligen gewinnt, sehr stark beeinflusst. Günstig ist die Verwendung aktiver Verben und Satzkonstruktionen, die verdeutlichen, dass Kompetenzen gezeigt wurden (und nicht nur „vorhanden sind“). Aktive Formulierungen ermöglichen es gut, die Kompetenzen mit den konkreten Tätigkeiten in Verbindung zu bringen. Die Darstellung wird damit sehr plastisch. Außerdem wirkt eine solche Beschreibung objektiver und weniger wie eine Bewertung „von oben“. Unbedingt vermeiden sollte man alle Formulierungen, die lediglich eine Bereitschaft ausdrücken, aber nichts über den Erfolg aussagen.

positiv	negativ
... stellte unter Beweis	... war bereit ... einzubringen
... zeigte	... hat zeigen können <i>[wirkt bewertend und so, als ob man ihm/ihr das „Gezeigte“ zunächst nicht zutraute]</i>
... wendete seine Kenntnisse in ... bei ... erfolgreich an	... hat Kenntnisse in ...
... war verantwortlich	... wurde damit betraut
... gestaltete	... beschäftigte sich mit
... vermochte in Konfliktsituationen schlichtend einzugreifen und reflektierte das eigene Verhalten	... hat gelernt, sich in Konfliktsituationen sozial kompetent zu verhalten und das eigene Verhalten zu reflektieren
... hat sich in ... schnell eingearbeitet	... konnte sich ... schnell einarbeiten

Wenn „passive“ Verben und Satzkonstruktionen eingesetzt werden, die dem Jugendlichen eine Kompetenz an sich bescheinigen, sollte aus dem Text hervorgehen, dass die Kompetenz (abgesichert) vorhanden ist. Mit Formulierungen, die darauf verweisen, dass eine Kompetenz erworben wurde, sollte man dagegen vorsichtig umgehen. Sie können schnell negativ wirken, v. a. dann, wenn es sich im Grunde um (selbstverständliche) Basiskompetenzen handelt.

positiv	negativ
... kann	... hat gelernt
... ist in der Lage, ihre Kenntnisse und Fähigkeiten in die Teamarbeit einzubringen	... hat die Fähigkeit entwickelt, eigene Kenntnisse und Fähigkeiten in die Teamarbeit einzubringen
... besitzt die Fähigkeit zu erwarb die Fähigkeit zu ...
... verfügt über ein hohes Maß an gestalterischer Kreativität	... verbesserte seine/ihre gestalterische Kreativität

Formulierungen, die explizit auf Kompetenzzuwächse verweisen, können dann angebracht sein, wenn die entsprechende Kompetenz (z. B. gemessen am Alter der Person) etwas Besonderes ist und deutlich wird, dass der Zuwachs den Ausbau einer bereits vorhandenen Kompetenz auf ein bemerkenswertes Niveau

bedeutet. Verzichten sollte man auf solche Formulierungen, wenn dadurch das Vorhandensein einer (Basis-)Kompetenz eher relativiert wird.

positiv	negativ
Durch die intensive Arbeit mit den Kindern im Jugendzirkus baute ... ihre Fähigkeit aus, auf unterschiedliche Menschen einzugehen und die Bedürfnisse der einzelnen mit der Gruppe in Einklang zu bringen.	... verbesserte ihre Fähigkeit, in Gesprächen seine Meinung zu vertreten und die Meinungen anderer zu respektieren.

Oft lässt sich durch den Einsatz von Adjektiven, Adverbien oder Attributen eine Tätigkeit sehr anschaulich beschreiben und positiv hervorheben.

positiv	negativ
... gestaltete mit großer Kreativität und Sensibilität Workshops für die Kinder des Stadtteil	... gestaltete Workshops für die Kinder
... bringt ihre Fachkenntnisse gezielt und produktiv in die Teamarbeit ein	... bringt ihre Fachkenntnisse in die Teamarbeit ein
Durch sein Talent mit unterschiedlichen Menschen zu kooperieren, auf ihre Bedürfnisse einzugehen und dabei stets das Gesamtprojekt im Blick zu haben, trug ... entscheidend dazu bei, dass das jährliche Theatertreffen zu einem großen Erfolg wurde.	Durch seine Kooperationsfähigkeit und die Fähigkeit den Überblick zu behalten, trug ... dazu bei, dass das jährliche Theatertreffen zu einem großen Erfolg wurde.

Auch eine Kompetenz selbst kann durch Adjektive oder Adverbien beschrieben werden: „... war geduldig und belastbar“ oder „... arbeitete sehr verlässlich“

Vorsichtig sollte man allerdings bei der Verwendung von Adjektiven zur Charakterisierung der Person sein, die nicht eindeutig positiv oder negativ besetzt oder definiert sind, wie z.B. „... ist anspruchsvoll“, „kritisch“, „leistungswillig“, „kommunikationsbereit“ etc.

Tabelle: Schlüsselkompetenzen und übergeordnete Kompetenzbereiche

Kompetenzbereiche	zugehörige Schlüsselkompetenzen
<p>Personale Kompetenzen (sich selbst und andere wahrnehmen, nachdenken, Verhalten neu planen)</p>	<p>z. B. Selbstbewusstsein Eigenverantwortung/Selbststeuerungsfähigkeit Belastbarkeit/Durchhaltevermögen Leistungsbereitschaft Zuverlässigkeit Kreativität Konzentrationsfähigkeit Eigeninitiative Flexibilität Entscheidungsfähigkeit</p>
<p>Methodenkompetenzen (Wissen, Fähigkeiten, Fertigkeiten für sich und zur Weitergabe an andere erworben)</p>	<p>z. B. Präsentationsfähigkeit Selbstständiges Lernen Logisches/Kontextuelles Denken Problemlösefähigkeit Denk- und Lernfähigkeit Reflexionsfähigkeit Planungs- und Organisationsfähigkeit</p>
<p>Soziale Kompetenzen (Umgang mit anderen, Kommunikation, Zusammenarbeit, Konflikt- und Kompromissfähigkeit)</p>	<p>z. B. Einfühlungsvermögen Verantwortungsbewusstsein Teamfähigkeit Kommunikationsfähigkeit Kooperationsfähigkeit Konfliktfähigkeit Kritikfähigkeit</p>

Hinweise zur Beschreibung von Schlüsselkompetenzen auch unter:

<http://www.kompetenznachweiskultur.de>.

Im Abschnitt **Zusätzlich übernommene Aufgaben/Funktionen** sollen nur solche Aufgaben oder Funktionen genannt werden, die über die allgemeine Tätigkeit im FSJ Kultur hinausgehen. Dieser Abschnitt ist nur vom Träger auszufüllen und benennt Verantwortlichkeiten der/des Freiwilligen für Aufgaben, die ein besonderes Engagement für das FSJ Kultur zeigten. Haben Freiwillige keine gesonderten Funktionen übernommen, wird dieser Block aus dem Zertifikat entfernt.

Beispiele: Landesprecher/in, Mitarbeit im überregionalen Vorbereitungsteam für das bundesweite Treffen im FSJ Kultur, Verantwortliche/r für die Homepage des FSJ Kultur innerhalb eines Trägers ..., Vertreter/in in jugendpolitischen Gremien u. Ä.