

Informationen zum Zeugnis für Bundesfreiwillige

Stand Juni 2018

Grundlegendes

Die Freiwilligen haben nach §11(2) des BFD-Gesetzes Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis zum Ende des BFD. Konkret handelt es sich hierbei um ein qualifizierendes Zeugnis, welches neben Art und Dauer des Dienstes auch „Leistungen und die Führung während der Dienstzeit“ umfasst. D.h. das Zeugnis für BFDlerInnen bzgl. der formalen Ansprüche, dem eines regulären Mitarbeiters gleich.

Der Anspruch besteht bereits ab dem ersten Tag des Dienstes, auch wenn bei solch kurzer Dauer ein einfaches Zeugnis ausreicht.

Beurteilungsmaßstab

Bei der Beurteilung sollten Sie sich bewusst machen, dass die Freiwilligen keine Auszubildenden oder ausgebildeten Mitarbeiter*innen sind, sondern sich in einem Bildungs- und Orientierungsjahr vor dem Berufseinstieg befinden, in dem sie sich freiwillig engagieren wollen. Für die jungen Erwachsenen ist dies zumeist die erste Arbeitserfahrung, im Rahmen derer sie zum ersten Mal Vollzeit tätig sind sowie die Regeln und Erwartungen der Arbeitswelt kennenlernen. In diesem Sinne geht es vorrangig darum, die bereits vorhandenen sowie erworbenen Kompetenzen der Freiwilligen zu beschreiben. Die Einschätzung sollte v.a. durch die Anleitungsperson und Vorgesetzte erfolgen.

Formelle Vorgaben

- auf offiziellem *Briefpapier* der Einrichtung
- ordentlich (nicht gefalzt und ohne handschriftliche Ausbesserungen)
- *kein Anschriftenfeld* (Name, Adresse des Freiwilligen)
- Im ersten Satz *Vorname, Name und Geburtsdatum des Freiwilligen verwenden*
- Die Tätigkeit ist als „Bundesfreiwilligendienst“ oder später auch als „Dienst“ oder „Freiwilligendienst“ zu bezeichnen; Formulierungen wie „Praktikum“ sind irreführend und entsprechen nicht dem Charakter des BFD.
- *eigenhändige* Unterschrift der Einrichtungsleitung + maschineller Name darunter stehend; ggf. auch der Anleitung
- *Ort und Datumsangabe*. Als Ausstellungsdatum wird das Datum der Beendigung des Dienstes verwendet, auch wenn es früher oder später ausgestellt wurde.
- Nicht länger als *1,5 Seiten*

Aufbau eines Zeugnisses

- Überschrift: „Zeugnis“ oder „Dienstzeugnis“
- Einleitungssatz
- Einrichtungsbeschreibung: 1-2 Sätze
- Tätigkeitsbeschreibung (als Aufzählung)
- Seminarteilnahme
- Leistungsbeurteilung:

Diese muss den **Grundsätzen des Wohlwollens und der Wahrheit** folgen. Dazu gehören Aspekte, wie:

- Engagement, Motivation
- Lernbereitschaft, Interesse, Auffassungsgabe
- Berufliche Schlüsselkompetenzen: z.B. Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Pünktlichkeit, Sorgfalt

- Problemlösungsfähigkeit, Flexibilität, Transferleistungen
 - Arbeitsweise: Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Strukturiertheit u.a.
 - (erworbene) fachliche Fähigkeiten und Kenntnisse
 - Kontakt und Umgang mit Klienten
 - Besondere Fähigkeiten, Engagement
 - Arbeitserfolge: eigenständiger Zuständigkeitsbereich, Projekt
 - Interne Fortbildungen
- Zusammenfassende Leistungsbeurteilung: 1 Satz
- Sozialverhalten: gegenüber Vorgesetzten und Kollegen
- Schlussformulierung
- ➔ Bitte geben Sie die Überschriften nicht an, sondern teilen Sie die Abschnitte durch Absätze ein.

Beispielformulierungen (bitte die Überschriften nicht ins Zeugnis!)

Einleitungssatz

- Herr Max Mustermann, geboren am 01.01.2000, war von 01. September 2015 bis 31. August 2016 in unserer Einrichtung im Bundesfreiwilligendienst tätig.
- Frau Maier, geb. am 01.02.2000, leistete von 01.09.2015 bis 31.03.2016 einen Bundesfreiwilligendienst in unserer Einrichtung ab.

Einrichtungsbeschreibung

- Das Kinderhaus Haselnussbaum ist eine Kindertageseinrichtung mit 50 Betreuungsplätzen für Kinder vom 1 Jahr bis zum Grundschulalter. In zwei Krippengruppen und drei Kindergartengruppen werden Mädchen und Jungen anhand eines offenen Konzeptes individuell erzogen, gebildet und betreut.
- Das Altenheim Haus Birnbaum ist ein Zentrum für Leben im Alter, welches neben stationärer Pflege mit Kurzzeit- und Tagespflege auch Betreutes Wohnen anbietet.

Tätigkeitsbeschreibung

- Nach anfänglicher Hospitation in verschiedenen Bereichen war Frau Maier in der Hortgruppe eingesetzt. Ihre Aufgaben umfassten neben der Unterstützung der Kinder bei den Hausaufgaben, auch die Mitgestaltung von Freizeitangeboten sowie die Beaufsichtigung der Kinder während des Mittagessens. Hinzu kamen kleinere hauswirtschaftliche Tätigkeiten, wie die Zubereitung von Snacks. Frau Maier führte außerdem eigenverantwortlich ein zweitägiges kreatives Projekt mit neun Kindern durch.
- Nach ausführlicher Einarbeitung gehörten zu Herrn Burgers Aufgaben...

Hier kann auch eine Aufzählung der Tätigkeiten in Form von Spiegelstrichen erfolgen.

Auch Formulierungen wie „wurde herangeführt an“, „wurde vertraut gemacht mit“ oder „mitwirken, -gestalten“ und „assistieren“ sind im Rahmen des BFD angemessen.

Seminarteilnahme

- Frau XY nahm an den begleitenden Bildungsseminaren (25 Bildungstage) des Trägers teil. Im Rahmen dieser werden Sozial-, Selbst- und Fachkompetenzen vermittelt und sie tragen so zur Persönlichkeitsentwicklung und Erweiterung der Berufsfähigkeit bei.

Leistungsbeurteilung

Beginn z.B.:

- Herr XY arbeite sich schnell/ ohne Schwierigkeiten in seine Arbeitsbereiche ein.
- Herr XY widmete sich den ihm übertragenen Aufgaben mit...
- Herr XY verschaffte sich rasch einen Überblick über den Arbeitsbereich.

Bei der gesamten Beurteilung sowie insbesondere im Satz der zusammenfassenden Leistungsbeurteilung wird eine gute Leistung durch häufige Verwendung der Attribute „sehr“, „äußerst“, „besonders“, „über die Maßen“, „stets“/ „jederzeit“/ „immer“ etc. angezeigt. Die Auslassung dieser Zusätze zeigt eine weniger gute Leistung an.

Zusammenfassende Leistungsbeurteilung

Für den abschließenden Satz der Gesamtbeurteilung haben sich Standardformulierungen etabliert, die dem Notenschema gleichen. Dies gilt auch für die Beurteilung des Sozialverhaltens:

- Note 1: Herr/ Frau XY hat die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt.
- Note 2: Herr/ Frau XY hat die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt.
- Note 3: Herr/ Frau XY hat die ihr übertragenen Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt.
- Note 4: Herr/ Frau XY hat die ihr übertragenen Aufgaben zu unserer Zufriedenheit erledigt.

Sozialverhalten

- Von Vorgesetzten und Kollegen wurde Frau XY sehr geschätzt.
- Aufgrund seiner Art wurde Herr XY vom gesamten Team sehr geschätzt.

Schlussformulierung

- Mit Ende des Bundesfreiwilligendienstes verlässt Herr XY unsere Einrichtung. Wir bedanken uns herzlich für sein Engagement und wünschen ihm für seine berufliche und private Zukunft alles Gute.
- Mit dem heutigen Tag endet der Bundesfreiwilligendienst von Frau XY. Wir bedauern dies sehr, bedanken uns für ihr großes Engagement und wünschen ihr viel Erfolg und alles Gute.

Was gilt es mit dem Zeugnis zu tun?

- geben sie den Zeugnisentwurf an dem Freiwilligen sowie ausreichend Zeit es gegenzulesen; sollte das Zeugnis nicht ordnungsgemäß (z.B. inhaltliche, Rechtschreib- oder formale Fehler) erstellt sein, hat der Freiwillige Anspruch auf ein neues berichtigtes Zeugnis
- Das Zeugnis ist nach Ihren einrichtungsspezifischen Prozessen auszustellen, zu unterzeichnen und den Freiwilligen auszuhändigen.
- Das Zeugnis muss weder an den Fachbereich Freiwilligendienste (außer in Einzelfällen bei Unklarheiten) noch an das BAfzA gesandt werden.
- Senden Sie zum Ende des Dienstes unbedingt die Dienstzeitbescheinigung an das BAfzA!