**Bestätigung über erworbene Schlüsselkompetenzen während der freiwilligen Mitarbeit**

*(Bitte kopieren Sie dieses Blatt auf Ihr Geschäftspapier. Löschen Sie die gelb unterlegten Anweisungen vor dem Ausdruck)*

**Freiwillige/r**

Name

Adresse

Geburtsdatum

Telefon

E-Mail

**Ausstellende Organisation**

Name

Adresse

Abteilung / Projekt

Kontaktperson

Telefon

E-Mail

**Aktivitäten, Aufgaben und Verantwortlichkeiten des/der Freiwilligen**

Arbeitsbereiche:

Kurze Beschreibung:

**Dauer:** von … bis …

**Häufigkeit:** Stunden pro Tag, Tage in der Woche…

**Umfang:** Stunden, Tage, Wochen, Monate, Jahre

**Kompetenzen, die durch die Mitarbeit erzielt wurden**

(Bitte identifizieren Sie diese oder löschen Sie die entsprechenden Angaben)

↗ Problemlösung

↗ Informations- und Kommunikationstechnologien

↗ Digitale Fertigkeiten

↗ Motivation und Hingabe

↗ Fähigkeit, andere zu motivieren

↗ Genauigkeit

↗ Verlässlichkeit

↗ Unternehmerisches Denken

↗ Zeitmanagement

↗ Fähigkeit, sich genau auszudrücken

↗ Fähigkeit, genau zuzuhören

↗ Kreativität und Innovation

↗ Kritisches Denken

↗ Analytisches Denken

↗ Konfliktmanagement

↗ Kommunikation in der Muttersprache

↗ Kommunikation in einer Fremdsprache *(bitte geben Sie an, welche Fremdsprache(n) während der Freiwilligentätigkeit verwendet wurden)*

↗ Mathematisches Grundwissen

↗ Handwerkliches Geschick *(bitte geben Sie an, welche Tätigkeiten während der Freiwilligentätigkeit ausgeübt wurden)*

↗ Interkulturelle Fertigkeiten *(bitte geben Sie an, welche Fertigkeiten während der Freiwilligentätigkeit verwendet wurden)*

↗ Lesen und Verstehen von Anweisungen

↗ Entscheidungen treffen

↗ Verantwortung übernehmen

↗ Anpassungsfähigkeit und Flexibilität

↗ Teamwork

↗ Führung

↗ Empathie

↗ Bereitschaft zum Lernen

↗ Fähigkeit, Informationen zu verarbeiten

↗ Präsentationsgeschick

↗ Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten

↗ Planung und Organisation von Arbeit

↗ Aktiver Zugang / Initiative ergreifen

↗ Belastbarkeit (Arbeiten unter Druck)

↗ Effizienz

↗ Kundenorientierung

↗ Fügen Sie bei Bedarf weitere Kompetenzen hinzu

Zusätzliche Bemerkungen:

*(Bitte bedenken Sie, dass es eine “Zeugnissprache” gibt: Standard-Formulierungen können verschlüsselte Botschaften enthalten, die zwischen den Zeilen stehen. Hinter scheinbar neutralen oder positiven Aussagen in einem Zeugnis verstecken sich andere Informationen. Gehen Sie deshalb sorgsam mit Formulierungen um. Hilfestellung dazu geben einschlägige Publikationen oder Internetseiten.)*

Ort und Datum der Ausstellung

Unterschrift und Stempel

Dieses Dokument wurde gemeinsam vom/ von der Freiwilligen und einem/einer Vertreter(in) der Organisation ausgearbeitet.