

FREIWILLIG ENGAGIERT
BÉNÉVOLAT
VOLONTARIATO

DOSSIER

Anleitung zum Erstellen eines Arbeitsnachweises



SKF Schweizerischer Katholischer Frauenbund

BENE^VOL LUZERN

FACHSTELLE FÜR FREIWILLIGENARBEIT

Postfach, 6210 Sursee, 041 211 02 30,
www.benevol-luzern.ch, info@benevol-luzern.ch

Zuerst öffnet man die Homepage www.dossier-freiwillig-engagiert.ch und wählt dort im Menü „Dossier-Generator“

Nun wählt man unten den „[Link zum DOSSIER-Generator](#)“ und gelangt auf folgenden Screen:



Hier klickt man beim entsprechenden Einsatzbereich auf „Link“ und meldet sich mit dem vorgeschlagenen User an:

Klicken Sie auf den Link und geben Sie die unten stehenden Zugangsdaten ein:
Benutzername: ben\SKF
Kennwort: frauenbund

[-> Link](#)

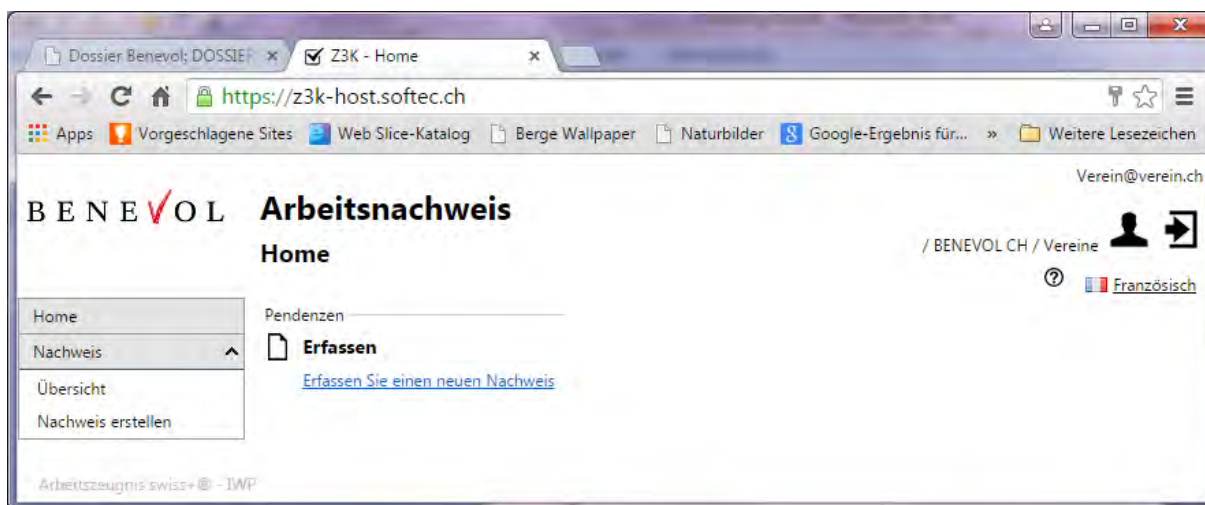
Achtung:
zwischen "ben" und "SKF" steht ein "Backslash" (Rückwärts-Schrägstrich): [Hinweis zu "\](#)

The login form is titled 'Anmeldung' and features the IWP AG logo and tagline 'Integrierte Weiterbildung und Personalentwicklung'. It contains a text box with the instruction 'Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein.' Below this are two input fields: 'Benutzername:' with the value 'ben\SKF' and 'Kennwort:' with the value 'frauenbund'. An 'Anmelden' button is located at the bottom right of the form.

[-> zurück zur Auswahl Einsatzbereiche](#)

Achtung:
zwischen "ben" und "SKF" steht ein "**Backslash**" (Rückwärts-Schrägstrich, Taste links unten mit gleichzeitig „Alt-Taste“ gedrückt)

In unserem Fall wählen wir jetzt „erfassen Sie jetzt einen neuen Nachweis“



Und jetzt kann man die Maske mit den entsprechenden Informationen ausfüllen:

Unter „Zeugnisart“ kann man wählen, ob es ein Abschlussnachweis oder ein Zwischennachweis werden soll.

Nachdem man auf „➔“ klickt kann man wählen ob man einen Zwischennachweis oder einen Abschlussnachweis erstellen möchte. Zudem füllt man nach und nach die weiteren Masken aus, je nachdem, welche Informationen man im Nachweis enthalten haben möchte. Dies geht in erster Linie, indem man die gewünschten Inhalte anklickt. So erstellt sich der Nachweis ganz von alleine. (siehe folgende Screens)

https://benevol-zeugnis.softec.ch/Zeugnis/ZeugnisDaten.aspx

BENEVOL **Arbeitsnachweis**
Erfassen Sie einen neuen Nachweis / BENEVOL CH / Schweiz. Kath. Frauenbund

1: **Personendaten** | 2: **Nachweisdaten** | 3: Unterzeichner | 4: Zusammenfassung |

Nachweisdaten

Zeugnisart Zwischenachweis

Funktion
Ressortverantwortung für Veranstaltungen - Schweiz. Kath. Frauenbund

Zielgruppe
F_Ressortverantwortliche für Veranstaltungen

Personendaten
Frau Maria Muster, geboren am 11. Februar 1970, ist seit 3. Juni 2013 freiwillig und unentgeltlich im Einsatz als Ressortverantwortliche für Veranstaltungen in unserer Organisation. Sie leistet einen Einsatz von 10 - 25 Stunden pro Monat.

Tätigkeiten
Ideen entwickeln für Angebote, Kurse, Veranstaltungen
Jahresprogramm erstellen und Termine festlegen
Helferinnen gewinnen, motivieren, anleiten, betreuen
Verpflegung bestellen, vorbereiten

https://benevol-zeugnis.softec.ch/Zeugnis/Unterzeichner.aspx

BENEVOL **Arbeitsnachweis**
Erfassen Sie einen neuen Nachweis / BENEVOL CH / Schweiz. Kath. Frauenbund

1: Personendaten | 2: Nachweisdaten | 3: **Unterzeichner** | 4: Zusammenfassung |

Unterzeichner
Jolanda Müller

The screenshot shows the 'Arbeitsnachweis' form in the 'Zusammenfassung' step. The browser address bar shows 'https://benevol-zeugnis.softec.ch/Zeugnis/Zusammenfassung.aspx'. The user is logged in as 'skf@skf.ch'. The form is titled 'Erfassen Sie einen neuen Nachweis' and is for 'BENEVOL CH / Schweiz. Kath. Frauenbund'. The form is in French ('Französisch'). The form is divided into four sections: 1: Personendaten, 2: Nachweisdaten, 3: Unterzeichner, and 4: Zusammenfassung. The 'Zusammenfassung' section contains the following data:

| | | | | | | |
|-----------------|------------------|-------------------|--------------|------------|------------------|---|
| Zusammenfassung | Geschlecht | weiblich | Geburtsdatum | 11.02.1970 | Sprache | Deutsch |
| | Titel | | Vorname | Maria | Zeugnisart | Zwischennachweis |
| | Nachname | Muster | Austritt | | Funktion | Ressortverantwortung für Veranstaltungen - Schweiz. Kath. |
| | Strasse | Bahnhofstrasse 15 | | | Frauenbund | |
| | PLZ / Ort | 6200 Musterhausen | | | Geschäftsbereich | |
| | Eintritt | 03.06.2013 | | | Empfänger | skf@skf.ch |
| | Pensum Von - Bis | 10 - 25 | | | | |
| | Kontrollleur | | | | | |
| | Unterzeichner 1 | Jolanda Müller | | | | |

Beim Klicken auf das „weiter-Icon“ kommt man auf die nächste Maske, bei welcher man die Möglichkeit hat, unter den verschiedenen Tätigkeiten und Arbeitsverhalten auszuwählen. Im gleichen Zug wird der Nachweis erstellt.

The screenshot shows the 'Arbeitsnachweis' form in the 'Bewerten' step. The browser address bar shows 'https://benevol-zeugnis.softec.ch/Zeugnis/Bewerten.aspx?id=13015'. The user is logged in as 'skf@skf.ch'. The form is titled 'Beurteilen: Zwischennachweis - Maria Muster -' and is for 'BENEVOL CH / Schweiz. Kath. Frauenbund'. The form is in French ('Französisch'). The form is divided into four sections: 1: Personendaten, 2: Nachweisdaten, 3: Unterzeichner, and 4: Zusammenfassung. The 'Zusammenfassung' section contains the following data:

| | | | | | | | |
|-------------|---------------------|-------------------|----------------------|------------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Engagement | Arbeitsorganisation | Projektmanagement | Ressourcenmanagement | Entwicklungsarbeit | Verhandlungskompetenz | Kommunikation | Beitrag für die Gesellschaft, Wirkung |
| Haltung | Einsatzbereitschaft | Auftreten | Kontaktpflege | Interkulturelles Verständnis | Umgang mit der Zielgruppe | Konfliktfähigkeit | Zusammenarbeit |
| Empfehlung | Empfehlung | | | | | | |
| Schlusstext | Dank | | | | | | |

The 'Beitrag für die Gesellschaft, Wirkung' section contains the following text:

Maria Muster ist im Vorstand für die Organisation von Veranstaltungen wie Kursen, Vorträgen, Ausflügen und für weitere Angebote verantwortlich. Engagiert und initiativ nimmt sie Ideen auf, entwickelt daraus attraktive Veranstaltungen, setzt diese um und leistet so einen wertvollen Beitrag für die Mitglieder und die Region. Umsichtig organisiert und koordiniert sie im Team die Veranstaltungen und trägt so zum erfolgreichen Gelingen bei. Engagiert übernimmt sie die Verantwortung für das Projekt (...), plant die einzelnen Schritte, setzt diese um und bereichert das Angebot. Nach Abschluss der Veranstaltungen dankt sie den Beteiligten für ihr Engagement und sorgt durch eine passende Evaluation für eine nachhaltige Weiterarbeit. Maria Muster führt geschickt Verhandlungen im Namen des Vorstands und erwirkt so erfolgreiche Kooperationen. Mit grossem Engagement setzt sich Maria Muster zum Wohle des Vereins/Verbands ein. Ihre überzeugende und kontaktfreudige Art fördert das gute Image und verschafft uns ein wertvolles Netzwerk. Mit ihrem sympathischen, kompetenten und überzeugenden Auftreten repräsentiert sie den Verein/Verband nach aussen, sodass es ihr immer wieder gelingt, Menschen für den Verein/Verband und dessen Vorhaben zu gewinnen. Maria Muster wird von Mitgliedern, vom Vorstand und von externen Partnerinnen und Partnern persönlich wie fachlich sehr geschätzt. In der Zusammenarbeit überzeugt sie als Teamplayerin und trägt zu einem kollegialen und kooperativen Miteinander bei. Zeit, finanzielle und personelle Mittel sind kostbare und knappe Ressourcen in der Freiwilligenarbeit. Durch diese anspruchsvollen Rahmenbedingungen und die unterschiedlichen Beiträge und Ansprüche verschiedenster Beteiligter wird die Verantwortung für Projekte und Veranstaltungen zu einer anspruchsvollen Aufgabe. Diese Tätigkeit qualifiziert für Aufgaben der

Und diesen kann man auch zugleich im Editiermodus online anpassen:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://benevol-zeugnis.softec.ch/Zeugnis/Anpassen.aspx?id=13015>. The page title is "Arbeitsnachweis" and the subtitle is "Beurteilen: Zwischennachweis - Maria Muster - 01.06.2016". The user is logged in as "skf@skf.ch" and is viewing the page in French ("Französisch").

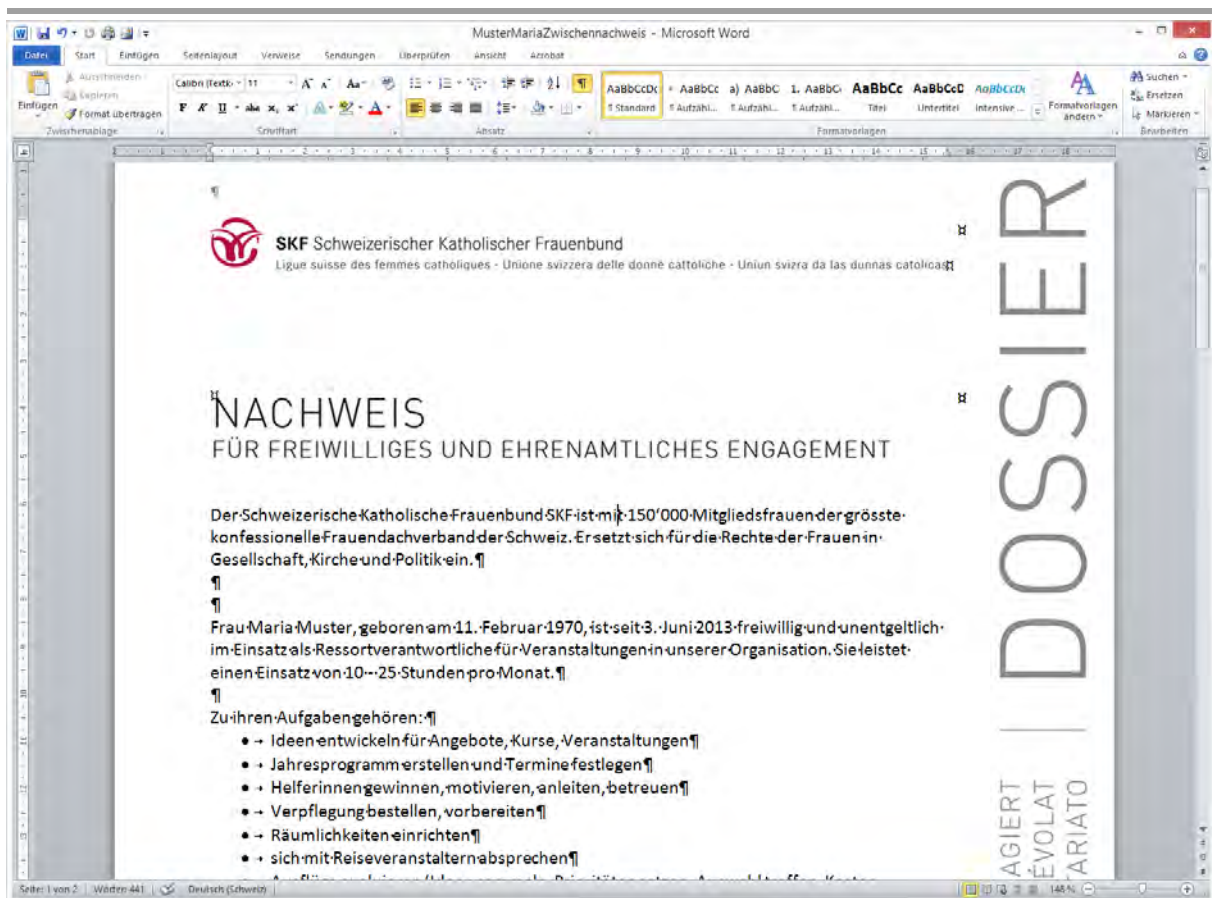
On the left, there is a navigation menu with options: Home, Nachweis, Übersicht, and Nachweis erstellen. The main content area is divided into two columns. The left column contains a tree view of categories for evaluation, including "Führung", "Arbeitsweise", "Arbeitsverhalten", "Empfehlung", and "Schlusstext". The right column contains the text input fields for each category. The "Personendaten" field is pre-filled with information about Maria Muster. The "Text" field contains a detailed description of her role and contributions. The "Schlusstext" field is currently empty, with a "Dank" button below it.

Zum Schluss wählt man noch, ob man den Nachweis auf ein vorgedrucktes Formular ausdrucken möchte, oder ob man ein neutrales weisses Blatt in den Drucker legt, auf welchem dann der Schriftzug „DOSSIER“ seitlich grau abgebildet wird. (siehe Screen)

The screenshot shows the same web browser window, but the URL is <https://benevol-zeugnis.softec.ch/Zeugnis/Word.aspx?id=13015>. The page title is "Arbeitsnachweis" and the subtitle is "Nachweis unterschreiben: Zwischennachweis - Maria Muster - 01.06.2016". The user is still logged in as "skf@skf.ch" and is viewing the page in French ("Französisch").

The left navigation menu remains the same. The main content area is now a form for printing. It includes a "Nachweis ausdrucken" button, a "Vorlage für Word Dokument auswählen" dropdown menu, and a selected option: "Vorlage ohne vorgedrucktes Formular - Schweiz. Kath. Fraue". A large "W" logo is visible at the bottom of the page.

Jetzt kann man die Word-Datei anzeigen lassen, in welcher man noch einmal die Gelegenheit hat, den Nachweis zu editieren.



Und schon ist der Nachweis bereit zum Speichern, allenfalls editieren und Drucken.

Freiwilligenarbeit

ist ein gesellschaftlicher Beitrag an Mitmenschen und Umwelt. Sie wird unentgeltlich und zeitlich befristet geleistet. Freiwilligenarbeit ergänzt und bereichert die bezahlte Arbeit, tritt aber nicht in Konkurrenz zu ihr.

BENEVOL LUZERN

informiert und berät Personen, Organisationen und Vereine zu allen Aspekten der Freiwilligenarbeit. Wir sind Brücke zwischen Menschen die bereit sind, einen Teil ihrer Zeit zu schenken und Institutionen, die mit Freiwilligen arbeiten. Mit vielfältiger Öffentlichkeitsarbeit macht BENEVOL LUZERN den Wert und Umfang des freiwilligen Engagements sichtbar und damit anerkannt.



Unsere Grundsätze

- ✓ Freiwilligenarbeit ist ein gesellschaftlicher Beitrag an Mitmenschen und Umwelt. Sie wird unentgeltlich geleistet.
- ✓ Freiwilligenarbeit soll bezahlte Arbeit ergänzen und unterstützen, diese jedoch nicht konkurrenzieren.
- ✓ Freiwilligenarbeit soll nicht mehr als 4 – 6 Stunden pro Woche in Anspruch nehmen.
- ✓ Die Arbeit in der Kernfamilie gilt nicht als Freiwilligenarbeit.
- ✓ Freiwilligenarbeit erfordert Richtlinien und Standards zur Qualitätssicherung um Freiwilligenarbeit vor Missbrauch zu schützen.
- ✓ Freiwillig Engagierte haben ein Anrecht auf Förderung und Anerkennung mit dem „Dossier – Freiwillig engagiert“ haben Sie geeignete Mittel, um die in der Freiwilligenarbeit erworbenen Fähigkeiten zu erfassen und auszuweisen.

Job-Ausschreibung und Registrierung unter:

benevol **jobs**.ch

Bei Fragen unterstützen wir Sie gerne:

Telefon: 041 211 02 30, Mail: info@benevol-luzern.ch, täglich von 09:30 – 11:30 Uhr.