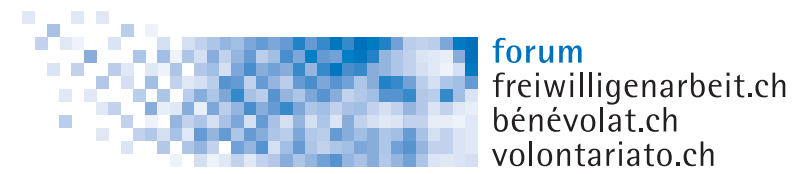


der schweizer sozialzeitausweis

Dieser Ausweis soll dazu dienen, die eigene freiwillige und ehrenamtliche Arbeit beurteilen und nachweisen zu können. Fähigkeiten und Kompetenzen der Freiwilligenarbeit sollen so sichtbar werden. Freiwillige Arbeit wird auf diese Weise aufgewertet und mit bezahlter Arbeit vergleichbar.

herausgeber





Impressum:


4. überarbeitete Auflage 2007, 30000 Ex. d/f/i
© forum freiwilligenarbeit – Gestaltung: Atelier Viktor Näf, Bern
Druck: Imprimerie Saint-Paul, Fribourg – Preis: Fr. 5.– pro Exemplar, (inkl. MwSt.),
exkl. Porto und Versand – ISBN 3-9522389-0-2
Bildnachweis: Sport: Daniel Käsermann, BASPO – Kultur: Willi Kracher, Fotograf Zürich
Soziales: Ueli Hiltbold – Umwelt: André Matiaz – Ehrenamt: Lisa Schäublin, Bern
In Zusammenarbeit mit
Benevol Schweiz, Gesellschaft CH-Q, Schweizerisches Qualifikationsprogramm zur Berufslaufbahn
Conferenza del Volontariato Sociale CVS – Groupe Romand de Promotion du Bénévolat
Koordination Freiwilligenarbeit im Kanton Bern – Schweizerischer Samariterbund
Schweizerisches Rotes Kreuz SRK – Schweizerische Arbeitsgemeinschaft der Jugendverbände SAJV
SGF Dachverband Schweizerischer Gemeinnütziger Frauen – Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn
Espace Femmes-Formation-Emploi EFFE – Pfadfinderbewegung Schweiz

bezugsadresse, auskunft und bestellung

forum freiwilligenarbeit.ch
Rainmattstrasse 10, 3011 Bern
Tel. 031 387 71 06, Fax 031 387 74 04
E-mail: info@sozialzeitausweis.ch
www.forum freiwilligenarbeit.ch

mit unterstützung durch

	Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra	Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement EVD Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT
Unterstützt durch den Lehrstellenbeschluss II des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT)		
	Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra	Eidgenössisches Departement des Innern EDI Eidgenössisches Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann EBG Finanzhilfen nach dem Gleichstellungsgesetz

 SCHWEIZERISCHE GEMEINNÜTZIGE GESELLSCHAFT
SOCIÉTÉ SUISSE D'UTILITÉ PUBLIQUE
SOCIETÀ SVIZZERA D'UTILITÀ PUBBLICA

schweizer sozialzeit ausweis

FÜR FREIWILLIGE
SPORT



KULTUR



SOZIALES



UMWELT



EHRENAMT



freiwilligenarbeit und ehrenamtliche arbeit

Freiwillige und ehrenamtliche Arbeit stellt einen gesellschaftlichen Beitrag an Mitmenschen und Umwelt dar. Sie wird unentgeltlich und zeitlich befristet geleistet. Freiwilligenarbeit findet im Rahmen einer Organisation oder Institution statt oder informell zum Beispiel als spontane Nachbarschaftshilfe oder beim Hüten fremder Kinder. Ehrenamtliche Arbeit bezeichnet die unbezahlte Arbeit einer in ein Amt gewählten Person, beispielsweise das Präsidium eines Vereins oder die Mitarbeit in einer Kommission.

Freiwillige und ehrenamtliche Arbeit ergänzt und bereichert die bezahlte Arbeit, tritt zu ihr aber nicht in Konkurrenz. Sie übernimmt vielfältige Funktionen: Sie erkennt und erfasst nicht abgedeckte Bedürfnisse, unterstützt oder ergänzt bestehende Angebote und vermittelt neue Kenntnisse und Erfahrungen. Freiwillige und ehrenamtliche Arbeit trägt so auf vielfältige Art zu gesellschaftlicher Innovation bei. Der Aufbau von Basisprojekten, administrative oder leitende Arbeiten in Organisationen und Vereinen, das Engagement für den Umweltschutz, Jugendprojekte, die Betreuung von Kranken, Betagten oder Behinderten gehören ebenso dazu wie die Unterstützung der MigrantInnen im Alltag, die Mitarbeit in einem Elternverein oder das Aufräumen nach dem Quartierfest.

SOZIALZEIT, ARBEITSZEIT UND FREIZEIT

Freiwillige und ehrenamtliche Arbeit gehört in den Bereich der Sozialzeit. Sozialzeit bezeichnet neben der Arbeitszeit und der Freizeit einen dritten zeitlichen Raum, der den Einzelnen die Ausübung sozialer und politischer Verantwortung erlaubt. Der Schweizer Sozialzeitausweis macht diese Zeit als gesellschaftspolitisches Engagement sichtbar. Es soll allen Bevölkerungsgruppen möglich sein, sich an sozialen und kulturellen Aufgaben zu beteiligen und gemeinsam gesellschaftliche Verantwortung wahrzunehmen. Die Zuordnung der freiwilligen und ehrenamtlichen Arbeit zur Sozialzeit führt zum Nachdenken über die Frage, wie unsere Lebenszeit neu strukturiert werden kann, um bezahlte und unbezahlte Arbeit gerechter zu verteilen. Auch das veränderte Rollenverständnis von Mann und Frau erscheint unter dem Aspekt der Sozialzeit in neuem Licht.

DER SCHWEIZER SOZIALZEITAUSWEIS WERTET ERFAHRUNGEN UND KOMPETENZEN AUF

Freiwillige und ehrenamtliche Arbeit ermöglicht Lernerfahrungen, bringt neue Fähigkeiten hervor und mobilisiert zusätzliche persönliche Ressourcen. Der Schweizer Sozialzeitausweis zeigt diese Erfahrungen und Kompetenzen auf und anerkennt sie. Sie können geltend gemacht werden zum Beispiel bei der Stellensuche, beim beruflichen Wiedereinstieg oder bei der Bewerbung um ein politisches Amt.

Je nach Inhalt der freiwilligen und ehrenamtlichen Arbeit sind unterschiedliche Fähigkeiten gefragt:

- Persönliche und soziale Fähigkeiten wie Selbstständigkeit, Eigeninitiative, Kreativität, Belastbarkeit oder Team- und Konfliktfähigkeit
- Fachliche Fähigkeiten, die relativ einfach beobachtet und beurteilt werden können, wie Fremdsprachen, technische Kenntnisse oder betriebswirtschaftliches Wissen
- Methodische Fähigkeiten wie Planungs- und Organisationsfähigkeit oder Lern- und Arbeitstechniken.

DER SCHWEIZER SOZIALZEITAUSWEIS

Sein Aufbau:

Der Schweizer Sozialzeitausweis enthält folgende Dokumente, mit welchen freiwillige oder ehrenamtliche Arbeit ausgewiesen wird:

- Eine Übersicht über die geleisteten Einsätze
- Einen Nachweis für Weiterbildungen, Veranstaltungen und Kurse
- Zwei Nachweisformulare, mit vorgedruckten Linien und Textraster, für freiwillige und ehrenamtliche Arbeit
- Ein Nachweisformular, ohne vorgedruckte Linien und Textraster, für freiwillige und ehrenamtliche Arbeit, falls eine eigene Form der Darstellung gewählt wird (z. B. für das Ausfüllen mit dem PC)
- Der Leitfaden zum Schweizer Sozialzeitausweis zeigt Beispiele auf und gibt zusätzliche Anregungen.

MIT DEM SCHWEIZER SOZIALZEITAUSWEIS FREIWILLIGE UND EHRENAMTLICHE ARBEIT NACHWEISEN

Sind Sie freiwillig oder ehrenamtlich für eine Organisation im Einsatz, so bitten Sie die zuständige Person spätestens beim Abschluss des Einsatzes, das entsprechende Nachweisblatt möglichst gemeinsam mit Ihnen zusammen auszufüllen. Dabei stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten offen: Sie können eine Selbstbeurteilung vornehmen, einen Tätigkeits- und/oder Kompetenznachweis durch die Einsatzleitung ausstellen lassen.

Auch wenn Sie Ihre Arbeit nicht im Rahmen einer Organisation leisten, kann Ihnen der Schweizer Sozialzeitausweis nützlich sein. In diesem Fall nehmen Sie den Eintrag selbst vor. Es empfiehlt sich, ihn durch eine Drittperson bestätigen zu lassen.

Indem Sie den Schweizer Sozialzeitausweis verwenden, tragen Sie dazu bei, eine Basis zu schaffen für die Anerkennung und Aufwertung der Freiwilligenarbeit in der Öffentlichkeit, bei gemeinnützigen Organisationen und bei den Unternehmen der Privatwirtschaft.

standards der freiwilligenarbeit

Sind Sie in einer Organisation für den Einsatz von Freiwilligen zuständig? Dann empfehlen wir Ihnen, sich an den folgenden Standards für die Begleitung von Freiwilligen zu orientieren. Sind Sie freiwillig oder ehrenamtlich tätig? Dann unterstützt Sie der Schweizer Sozialzeitausweis dabei, bei Ihrer Einsatzleitung die Berücksichtigung dieser Standards einzufordern.

1. ANERKENNUNG DER FREIWILLIGENARBEIT

Freiwillige haben ein Anrecht auf persönliche und öffentliche Anerkennung ihrer Leistung. Freiwilligenarbeit braucht zeitgemässe Rahmenbedingungen. Als geeignete Formen der Anerkennung speziell zu erwähnen sind der Schweizer Sozialzeitausweis, eine grosszügige Spesenregelung sowie die Übernahme von Weiterbildungskosten durch die Institution.

2. ARBEITSBEDINGUNGEN

Eine zeitliche Beschränkung der Einsätze verhindert Missbrauch und Überlastung von Freiwilligen. In der Schweiz arbeiten Freiwillige durchschnittlich 4 Stunden pro Woche. Es ist motivierend für die Freiwilligen, wenn sie eine Mitsprachemöglichkeit bei der Ausgestaltung ihrer Aufgabe haben. Der Zugang zur Infrastruktur (Räume, Fotokopierer etc.) soll gewährleistet sein.

3. BEGLEITUNG DER FREIWILLIGEN

Einsatzinstitutionen benennen eine Ansprechperson für die Freiwilligen. Ihre Aufgabe ist es, die Freiwilligen einzuführen, zu begleiten und zu unterstützen sowie deren Interessen innerhalb der Institution zu vertreten. Besonders motivierend und unterstützend für Freiwillige ist es, wenn sie über ihre Erfahrungen sprechen können, sei es mit der Einsatzleitung oder als Erfahrungsaustausch in einer Gruppe.

4. EINSATZVEREINBARUNG

Es empfiehlt sich auch bei kleineren Einsätzen, gegenseitige Erwartungen und Vereinbarungen schriftlich festzuhalten und die Dauer oder Fortsetzung des Einsatzes regelmässig zu besprechen.

5. AUSWERTUNG DER FREIWILLIGENARBEIT

Freiwilligenarbeit soll ausgewertet werden. Das regelmässige Gespräch – einzeln oder angeleitet in Gruppen – dient dem Erfahrungsaustausch, der Standortbestimmung und der Auswertung der geleisteten Arbeit.

6. SPESENREGELUNG UND VERSICHERUNG

Freiwilligenarbeit ist grundsätzlich unbezahlte Arbeit. Hingegen sind Spesen zu entschädigen. Als Spesen gelten effektive Auslagen wie Fahrkosten, Verpflegung, Porti, Telefone sowie Entschädigungen oder Pauschalen. Freiwillige sollen während ihres Einsatzes durch die Institution versichert werden (Unfall, Haftpflicht, bei Fahrdiensten zusätzlich Kaskoversicherung).

7. AUSWEISEN DER GELEISTETEN ARBEIT

Institutionen, welche mit Freiwilligen arbeiten, beziehen die Freiwilligenarbeit in ihre Unternehmensphilosophie ein. Sie weisen die freiwillig oder ehrenamtlich geleisteten Stunden aus und fördern so deren öffentliche Anerkennung. Freiwilligenarbeit kostet; sie soll deshalb auch im Budget sowie in der Jahresrechnung erscheinen.

