



Kompetenzbilanz aus Freiwilligen-Engagement

für „Freiwillige in Parks“

Anleitung zur Bilanzierung von
Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen



Grundlage: „Kompetenzbilanz aus Freiwilligen-Engagement“

entwickelt von:



finanziert durch:



Kompetenzbilanz aus Freiwilligen-Engagement

für „Freiwillige in Parks“

**Nutzen Sie die Kompetenzbilanz,
um sich Ihre Erfahrungen bewusst zu machen,
um zu erfassen, was Sie gelernt haben,
um zu bewerten, über welche Kompetenzen Sie verfügen!**

**Setzen Sie die Ergebnisse ein,
für Ihre Lebensplanung,
für Ihr weiteres freiwilliges Engagement,
für Ihre berufliche Weiterentwicklung,
für Ihren beruflichen Aufstieg!**

Diese Kompetenzbilanz ist Ihr persönliches Eigentum. Sie beschäftigen sich hier mit Ihrem freiwilligen Engagement für die Nationalen Naturlandschaften und den dabei erworbenen und (weiter)entwickelten Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen. Was Sie hier tun, ist Ihre ganz private Angelegenheit. Sie allein entscheiden, welche Teile, welche Ergebnisse aus dieser Kompetenzbilanz Sie an wen wie weitergeben! Was Sie an wen weitergeben und wie Sie das tun, wird vor allem davon abhängig sein, was Sie damit erreichen wollen.

Diese Kompetenzbilanz ist Eigentum von

Name:

Vorname:

Was Sie erwartet – ein Überblick

Zum Einstieg

- **Wozu eine Kompetenzbilanz aus Freiwilligen-Engagement?** Seite 4
- **Wie funktioniert die Kompetenzbilanz?** Seite 6

Wie Sie vorgehen

1. **Ihr Freiwilligen-Engagement im Überblick** Seite 7
2. **Ihr Tätigkeitsbereich im Freiwilligen-Engagement** Seite 8
3. **Ihre Tätigkeiten und Ihre Lernerfahrungen** Seite 10
4. **Ihre Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen – die Selbsteinschätzung** Seite 14
5. **Ihre Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen – die Fremdeinschätzung** Seite 18
6. **Das Ergebnis: Ihre Kompetenzbilanz** Seite 19

Wie Sie die Kompetenzbilanz weiter nutzen

Seite 20

Anlagen

- **Tätigkeiten von „Freiwilligen in Parks“ – Liste zu Arbeitsblatt 3** Seite 21
- **Kenntnisse, Fertigkeiten, Kompetenzen – Liste zu Arbeitsblatt 4** Seite 22
- **Die Fremdeinschätzung – Arbeitsblatt 5** Seite 28
- **Muster-Bescheinigung** Seite 31

Wozu eine Kompetenzbilanz aus Freiwilligen-Engagement?

Die Kompetenzbilanz macht Ihre Lernerfahrungen sichtbar

Sie engagieren sich für die Nationalen Naturlandschaften: Damit leisten Sie einen wichtigen Beitrag zum Schutz und zur Pflege unserer Naturschätze und der schönsten Landschaften in Deutschland. Sie tragen dazu bei, dass die Nationalparks, Naturparks und Biosphärenreservate Orte sind, an denen Tiere und Pflanzen Lebensräume finden, an denen Menschen Natur erleben können und an denen das Leben und Wirtschaften im Einklang von Mensch und Natur möglich ist.

Neben dem freiwilligen Engagement für die Nationalen Naturlandschaften gibt es viele andere Formen des Ehrenamts. Für sie alle gilt: Freiwilligen-Engagement bringt Menschen zusammen, ermöglicht Beziehungen, neue Erfahrungen und Erkenntnisse.

Die Kompetenzbilanz aus Freiwilligen-Engagement bietet die Möglichkeit festzustellen, welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen Sie in Ihrem Freiwilligen-Engagement für die Nationalen Naturlandschaften erworben und (weiter)entwickelt haben. Ebenso gibt sie Ihnen Hinweise, wie Sie diese nutzen können.

Die Kompetenzbilanz unterstützt Sie dabei, Bilanz zu ziehen über das, was Sie können:

Sie erweitern damit Ihr Selbst-Bild und gewinnen (noch mehr) Klarheit darüber, wie es um Ihre Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen steht,

wo Ihre Stärken liegen und wo evtl. Entwicklungsbedarf ist. Vielleicht stehen Sie auch in einer Umbruchssituation und wollen sich neu orientieren? Vielleicht wollen Sie sich beruflich weiter entwickeln und wollen sehen, wo Ihre Stärken liegen? Vielleicht wollen Sie Ihr künftiges Freiwilligen-Engagement gezielt planen?

Anhand des Kompetenzprofils, das Sie hier erstellen, können Sie gezielt entscheiden, wie Sie Ihre Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen künftig nutzen und einsetzen wollen. Und Sie können entscheiden, in welchen Bereichen Sie sich weiterentwickeln wollen.

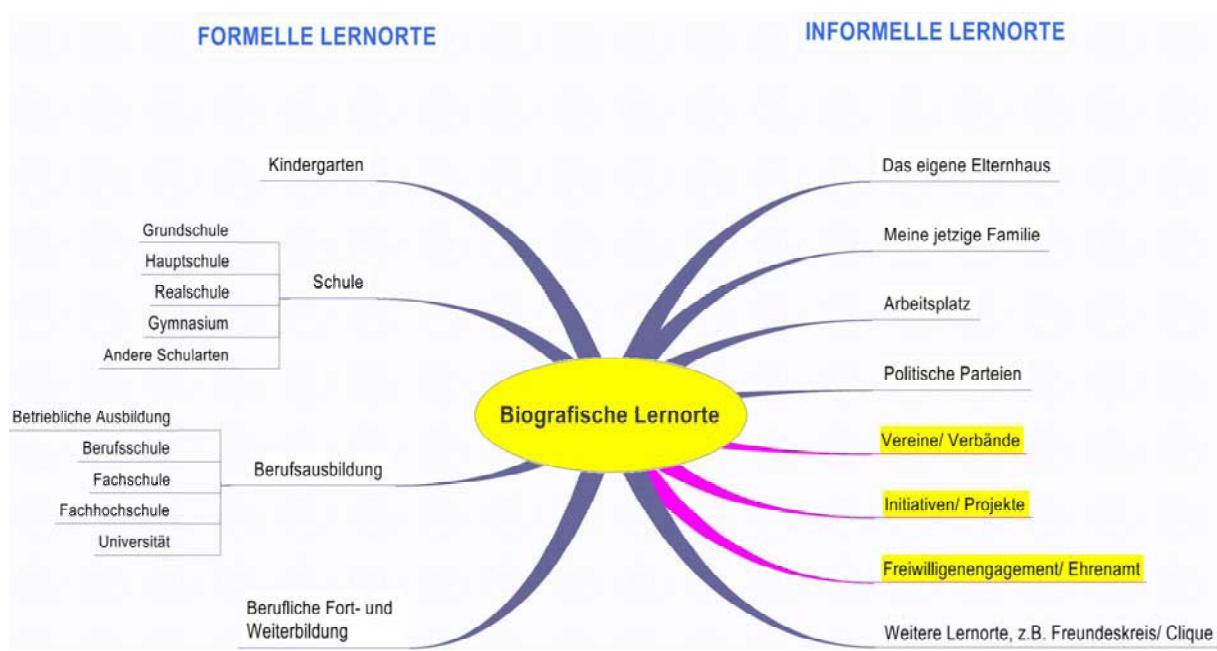
Lassen Sie sich also anregen, Ihr Freiwilligen-Engagement einmal aus einer anderen Perspektive anzusehen: Entdecken Sie, was Sie dabei bereits gelernt haben und welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen Sie dabei erworben oder weiterentwickelt haben.

Übrigens, in ganz Europa werden sogenannte informell erworbene Kompetenzen immer wichtiger eingeschätzt. So wurde ein Europäischer Qualifikationsrahmen entwickelt, der auf bundesdeutscher Ebene als Deutscher Qualifikationsrahmen (DQR) ausgestaltet wird. Dessen Intentionen und Vorgaben sind in dieser Kompetenzbilanz mit eingearbeitet worden. Ebenso finden sich die Handlungskompetenzen der „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ darin wieder.

Wozu können Sie die Kompetenzbilanz nutzen?

Als freiwillig Engagierte können Sie die Kompetenzbilanz nutzen:

- für Ihre **persönliche Entwicklung**: Wissen, wo Ihre Stärken, evtl. auch Schwächen sind, wie Ihre Interessen gelagert sind und wie Sie diese in Ihre Lebensziele einbinden können;
- für Ihre **berufliche Entwicklung** z.B. bei Bewerbungen. Hier können Sie die Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen aus dem Freiwilligen-Engagement einbringen. Als Grundlage für die zielgerichtete Planung einer beruflichen Um- oder Neuorientierung oder zur Vorbereitung für ein Mitarbeitergespräch, um z.B. neue Aufgaben zu übernehmen, etc. Ebenso zur Orientierung bei einer beruflichen Veränderung etwa nach Arbeitslosigkeit;
- oder auch für Ihr **weiteres Engagement**: Sie können auch hier Ihre identifizierten Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen sinnvoll einsetzen und nutzen; anhand der Kompetenzbilanz können Sie gezielt überlegen, welche Kompetenzen Sie in einem anderen, neuen Tätigkeitsfeld weiter entwickeln oder neu erwerben wollen.



Lebensgeschichte als Lerngeschichte

Wir lernen auf vielerlei Weise: Etwa, wenn uns jemand sein Wissen weiter gibt, wenn wir zuhören oder lesen oder wenn wir neue Fertigkeiten einüben. Am meisten lernen wir dann, wenn wir Anforderungen bewältigen müssen.

Und wir lernen an vielen Orten und bei vielen Gelegenheiten – lebenslang. Im Laufe Ihres Lebens haben Sie sicherlich bereits viele Anforderungen bewältigt, mit großem Erfolg die einen, vielleicht mit einem enttäuschenden Ergebnis die anderen. haben in jedem Fall Erfahrungen gemacht und dabei etwas gelernt.

Schule und Ausbildung sind nur ein Teil unserer Lerngeschichte; der berufliche Alltag, Familientätigkeit und das Engagement im sozialen Umfeld sind weitere Lernorte, in denen wir Erfahrungen machen, Neues lernen und Kompetenzen erwerben. Anders als in der Schule lernen wir hier jedoch nicht nach Lehrplan, machen keine Prüfungen und erhalten keine Zeugnisse. Es geht nicht um abprüfbares und vorhersehbares Wissen und Können wie bei einer Qualifikation, sondern um die Möglichkeit einer Person, sich in einer bestimmten Situation erfolgreich zu verhalten.

Damit das Wissen und die Fähigkeiten, die man erwirbt, sichtbar werden und genutzt werden können, braucht es geeignete Überlegungen und Schritte. **Genau dies ermöglicht Ihnen die Kompetenzbilanz: Mit Ihr können Sie die Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen aus Ihrem Freiwilligen-Engagement erfassen, bewerten und nutzen!**

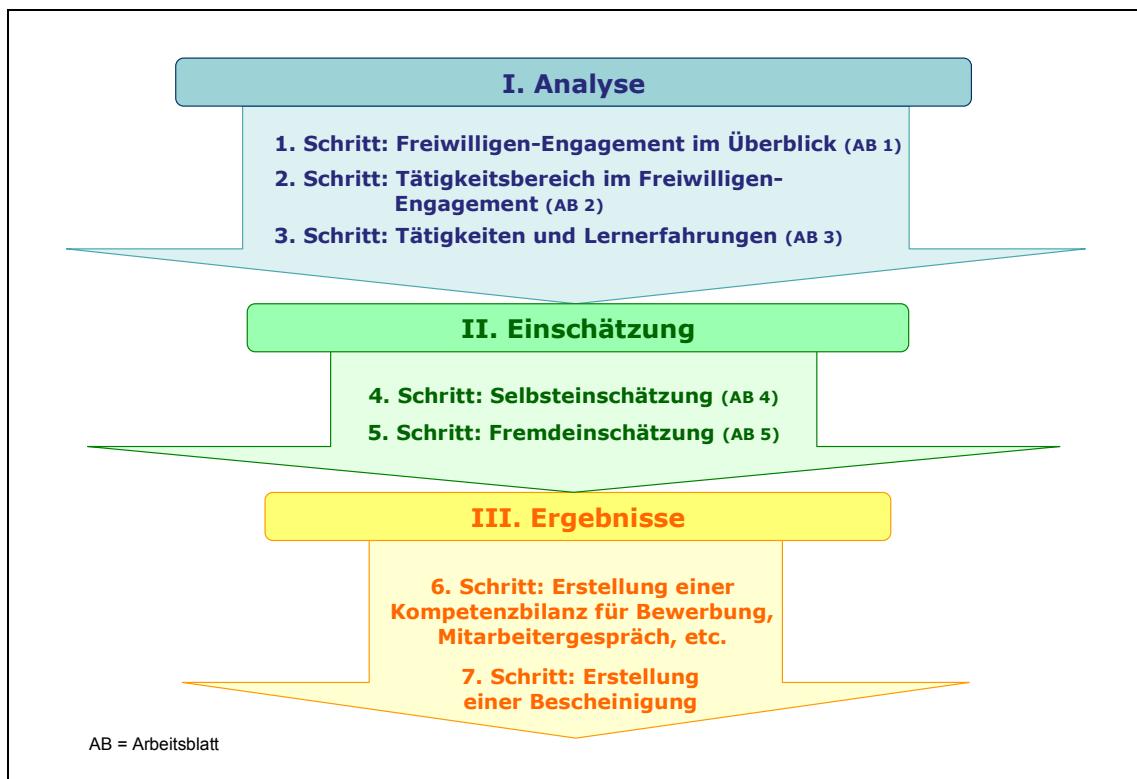
In der oben stehenden Grafik "Biografische Lernorte" finden Sie einen Überblick über die verschiedenen Lernorte:

1. Die **formellen Lernorte**: in denen nach einem festgelegten Lehrplan gelernt und damit das erworbene Wissen abgeprüft werden kann, z. B. in der Schule, Ausbildung, Weiterbildung.
2. Die **informellen Lernorte**: Die in unterschiedlichen Situationen gestellten Aufgaben bewältigen wir entsprechend unserer eigenen Ziele und Möglichkeiten und damit auf eine sehr persönliche Weise. Informelle Lernfelder sind z.B. die Familie, der Arbeitsplatz und freiwillige Tätigkeiten.

Wie funktioniert die Kompetenzbilanz?

Die Kompetenzbilanz Schritt für Schritt

1. Sie erstellen einen Überblick, wo Sie gegenwärtig engagiert sind oder sich früher engagiert haben.
2. Sie beschreiben Ihren Tätigkeitsbereich mit seinen Rahmenbedingungen.
3. Sie erfassen Ihre Tätigkeiten und die dabei gewonnenen Lernerfahrungen.
4. Sie erstellen daraus Ihre persönliche Bilanz der Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen und bewerten anhand Ihrer Selbsteinschätzung, wie ausgeprägt diese sind.
5. Sie holen über eine Fremdeinschätzung eine Rückmeldung zu Ihrer Selbsteinschätzung ein.
6. Sie stellen Selbst- und Fremdeinschätzung gegenüber und entwickeln daraus Ihre persönliche Kompetenzbilanz.
7. Sie nutzen die Kompetenzbilanz entsprechend Ihrer persönlichen Wünsche. Wenn Sie Ihre Kompetenzen beruflich oder im Freiwilligen-Engagement einsetzen wollen, erstellen Sie mit Mitarbeiter/innen des Schutzgebiets eine Bescheinigung.



Kompetenzbilanz aus Freiwilligen-Engagement – Ablauf und Ergebnis (nach Deutsches Jugendinstitut 2006)

Tipps zur Arbeit mit der Kompetenzbilanz

Damit die Kompetenzbilanz den gewünschten Erfolg bringt, braucht es drei Dinge:

- Ausreichend **Zeit**: Für die Arbeit mit der Kompetenzbilanz sollten Sie sich mindestens drei, besser noch mehr Stunden Zeit nehmen.
- Den **passenden Ort**: Ein ruhiger schöner Platz, an dem Sie ungestört arbeiten können und auch

Ihre Unterlagen zwischendurch liegen lassen können.

- **Arbeitsmaterialien**: Papier und Stifte tragen zu einem guten Arbeitsergebnis bei. Grafische Übersichten und Zeichnungen unterstützen Sie beim Nachdenken.

Wie Sie vorgehen

1. Ihr Freiwilligen-Engagement im Überblick

Was ist zu tun?

- Beschreiben Sie, wo Sie sich derzeit engagieren oder früher bereits engagiert haben.
- Geben Sie an, seit wann und wie lange Sie sich hier engagieren bzw. engagiert haben.
- Erläutern Sie, was Ihre Aufgabe dabei ist, beziehungsweise war.

Arbeitsblatt 1: Freiwilligen-Engagement im Überblick

	Wo? Wo sind Sie derzeit bzw. wo waren Sie engagiert? (Nationalpark XY, Naturpark XY, Biosphärenreservat XY, evtl. weitere Engagementfelder)	Was? Welche Aufgabe(n) haben Sie/hatten Sie?	Wie lange? Seit wann sind/von wann bis wann waren Sie jeweils tätig?
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Ihr Tätigkeitsfeld im Freiwilligen-Engagement

Was ist zu tun?

• Hier geht es um die Rahmenbedingungen des Tätigkeitsfelds: Wählen Sie dazu aus dem Arbeitsblatt 1 Ihre freiwillige Tätigkeit für einen Nationalpark, Naturpark oder ein Biosphärenreservat aus. Wenn Sie auch für andere ehrenamtliche Tätigkeiten, die Sie ausüben, eine Kompetenzbilanz erstellen wollen, stellen Sie diese auf je einem eigenen Arbeitsblatt dar (dazu bitte vorher diese Seite und die weiteren Arbeitsblätter kopieren).

- Beschreiben Sie Ihr Tätigkeitsfeld im betreffenden Schutzgebiet genauer: Wie ist es organisiert, was ist Ihre Position? An wen richtet sich Ihre Aufgabe? Was können Sie dort lernen?
- Überlegen Sie, warum Sie genau in diesem Feld tätig sind.
- Klären Sie, wie Sie eingebunden sind und wie Sie mitgestalten können!

Arbeitsblatt 2: Angaben zum ausgewählten Tätigkeitsfeld

Ausgewähltes Tätigkeitsfeld	
Mein Tätigkeitsfeld liegt in folgendem Schutzgebiet...	
Meine Tätigkeit dient dem Ziel...	
Der Anlass/die Motivation, mich hier zu engagieren war ...	
Ich arbeite dabei allein/zusammen mit ...	
Die gestellten Anforderungen sind mir oder waren mir bekannt/ich habe ganz neue Anforderungen zu bewältigen ...	

Ich kann meine Aufgabe selbst bestimmen/ich arbeite nur nach Vorgaben...	
Ich kann meine Zeit selbst ein-teilen/die Zeiten sind mir vorgegeben ...	
Ich führe immer die selben Tätigkeiten aus/ich übernehme ver-schiedene Aufgaben ...	
Das Ergebnis, die Qualität meiner Tätigkeit prüfe ich selbst/es gibt gemeinsame Auswertungen/es gibt ein Qualitätsmanagement...	
Der Park bietet mir folgende Wei-terbildungsmöglichkeiten...	

3. Ihre Tätigkeiten und Ihre Lernerfahrungen

Was ist zu tun?

Ausgangspunkt ist das bereits vorher von Ihnen ausgewählte Engagement als „Freiwillige/r in Parks“.

Damit aus Lernerfahrungen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen werden, die Sie in verschiedenen Situationen immer wieder einsetzen können, müssen Sie sich diese Erfahrungen bewusst machen und benennen können. Das erfordert intensives Nachdenken.

Auf dem folgenden Arbeitsblatt 3 finden Sie in der ersten Spalte unterschiedliche Tätigkeiten angegeben. Wenn Ihnen Beispiele für die hier aufgeführten Tätigkeiten bei der Auswahl helfen können, schauen Sie bitte auf die Liste im Anhang.

- Gehen Sie zunächst diese Liste durch: Welche dieser Tätigkeiten treffen auf Sie zu? Diese wählen Sie aus und geben dann an, was Sie bei diesen Tätigkeiten genau tun. Es geht um die Anforderungen, die Sie bewältigen und die Ihnen Lernerfahrungen vermitteln.

- Was davon machen Sie gerne? Auch das ist für Ihre Lernerfahrungen wesentlich, denn der Lernertag ist dort am größten, wo die Aufgabe und die Anforderung Spaß machen und eine Herausforderung darstellen.

- Welche Bedeutung haben die einzelnen Tätigkeiten? Geben Sie an, welche Tätigkeiten den Schwerpunkt Ihres Freiwilligen-Engagements ausmachen.

- Sicher sind nicht alle Tätigkeiten aus Ihrem Freiwilligen-Engagement in dieser Liste enthalten; bitte fügen Sie die Tätigkeiten ein, die Sie bei sich zusätzlich herausgefunden haben.

- Aus diesen verschiedenen Überlegungen leiten Sie Ihre Lernerfahrungen ab: Versuchen Sie, diese möglichst genau zu benennen.

- Und denken Sie auch an die praktischen Tätigkeiten und die dabei gewonnenen Lernerfahrungen!

Arbeitsblatt 3: Tätigkeiten und Lernerfahrungen

(Liste mit Erläuterungen der Tätigkeiten im Anhang)

Art der Tätigkeit	Was tun Sie dabei?	Schwerpunkt? (X)	Tun Sie dies gerne?	Gelernt habe ich dabei
Artenschutz				
Beraten				
Betreuen, begleiten				
Daten- und/oder Archivbearbeitung				
Fotografieren/ Filmen				
Handwerkliche Tätigkeiten				
Informationen beschaffen				
Kontrolle von Besuchereinrichtungen				

Art der Tätigkeit	Was tun Sie dabei?	Schwerpunkt? (X)	Tun Sie dies gerne?	Gelernt habe ich dabei
Künstlerische Tätigkeiten				
Landschaftspflege, Gartenarbeit				
Lehren, bilden, anleiten				
Leiten				
Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen führen				
Naturkundliche Beobachtungen				
Öffentlichkeitsarbeit				
Planen und organisieren				
Sich mit anderen vernetzen				

Art der Tätigkeit	Was tun Sie dabei?	Schwerpunkt? (X)	Tun Sie dies gerne?	Gelernt habe ich dabei
Technische Aufgaben lösen				
Technische Kommunikation				
Texterstellung und -bearbeitung				
Veranstaltungen moderieren				
Andere Tätigkeiten				

4. Ihre Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen – die Selbsteinschätzung

Was ist zu tun?

Sie haben nun einen sehr guten Überblick über Ihre Lernerfahrungen und damit auch über Ihr Wissen und Können, die Sie im Freiwilligen-Engagement erworben haben. Die Selbsteinschätzung erfolgt in drei Schritten:

- 1. Zur Übersetzung** Ihrer Lernerfahrungen in konkrete Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen (unterteilt in Selbstkompetenzen und sozial-kommunikative Kompetenzen), finden Sie eine Liste mit Begriffserläuterungen im Anhang.
- 2. Zur Erfassung** tragen Sie der Reihe nach Ihre verschiedenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen in das Arbeitsblatt 4 ein – diejenigen, die Ihnen am bedeutendsten bzw. treffendsten erscheinen. Wenn Sie Lernerfahrungen beschrieben haben, die Sie den Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen nicht zuordnen können, dann tragen Sie diese Erfahrung auf jeden Fall auch in die Liste ein. Dies gilt vor allem auch für beruflich-fachliche Kompetenzen.
- 3. Zur Bewertung** geben Sie auf Arbeitsblatt 4 in vier Stufen an, in welcher Breite und Tiefe Sie Kenntnisse und Fertigkeiten erworben, erweitert/vertieft oder (weiter)entwickelt haben. Notieren Sie bitte ebenso in der Tabelle, welche Kompetenzen Sie entweder (weiter)entwickelt oder mitgebracht und erfolgreich eingesetzt haben.

Arbeitsblatt 4: Ihre im Freiwilligen-Engagement erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen – eine Selbsteinschätzung

Folgende KENNTNISSE habe ich aus meinen Lernerfahrungen (weiter-) entwickelt bzw. in meinem Aufgabenbereich erfolgreich angewandt:	Und so verfüge ich über diese KENNTNISSE:			
	Ich habe erste Einblicke in das Thema gewonnen und verfüge über einfaches Wissen.	Mein Fachwissen ist mehr als nur oberflächlich; es ist ein breites und vertieftes allgemeines Wissen.	Ich verfüge über umfassendes Wissen, das auch theoretisches Hintergrundwissen beinhaltet.	Ich verfüge über umfassendes, detailliertes, spezialisiertes und systematisches Wissen auf dem neuesten wissenschaftlichen Erkenntnisstand.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Folgende FERTIGKEITEN habe ich aus meinen Lernerfahrungen (weiter-) entwickelt bzw. in meinem Aufgabenbereich erfolgreich angewandt:	Und so beherrsche ich diese FERTIGKEITEN:			
	Mit dieser Fertigkeit kann ich einfache Aufgaben (möglicherweise nach Vorgaben) bearbeiten und deren Ergebnisse beurteilen.	Mit dieser Fertigkeit kann ich Aufgaben meist selbstständig planen und bearbeiten sowie Arbeitsergebnisse beurteilen.	In dieser Fertigkeit bin ich spezialisiert. Ich kann damit komplexe Aufgaben selbstständig planen, bearbeiten und beurteilen oder auch neue Lösungen für Probleme finden.	In dieser Fertigkeit bin ich sehr spezialisiert. Ich kann damit sehr komplexe oder neue Probleme erkennen und lösen und anspruchsvolle Forschung und Entwicklung betreiben.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Folgende SELBSTKOMPETENZEN habe ich aus meinen Lernerfahrungen (weiter-)entwickelt bzw. in meinem Aufgabenbereich erfolgreich angewandt:
 (Empfehlung: nennen Sie ca. 3 bis 6, die in Ihrem Aufgabenbereich am meisten zur Geltung gekommen sind)

Folgende SOZIAL-KOMMUNIKATIVEN KOMPETENZEN habe ich aus meinen Lernerfahrungen (weiter-)entwickelt bzw. in meinem Aufgabenbereich erfolgreich angewandt:
 (Empfehlung: nennen Sie ca. 3 bis 6, die in Ihrem Aufgabenbereich am meisten zur Geltung gekommen sind)

	(weiter-) entwickelt	schon vorhanden, erfolgreich angewandt		(weiter-) entwickelt	schon vorhanden, erfolgreich angewandt
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Ihre Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen – die Fremdeinschätzung

Was ist zu tun?

Das Bild, das wir von uns selbst haben, ist oftmals nicht genau dasselbe, das andere Menschen von uns haben. So verhalten wir uns in unseren verschiedenen Lebensbereichen und Rollen unterschiedlich, z.B. als Tochter/Sohn anders als in unserer Rolle als Angestellter oder Führungskraft etc. Die Fremdeinschätzung ist eine Chance, die eigene Wahrnehmung von sich und den eigenen Kompetenzen durch die Rückmeldung anderer Personen zu überprüfen.

- Gewinnen Sie eine oder mehrere Personen, (z.B. den/die Freiwilligenkoordinator/in in Ihrem Schutzbereich) dafür, Ihnen als Bilanzierungsbegleiter/in durch die Fremdeinschätzung eine Rückmeldung zu Ihrer Selbsteinschätzung zu geben.
- Vereinbaren Sie auf jeden Fall genügend Zeit für ein anschließendes Gespräch, in dem Sie Rückfragen stellen können. Durch diesen Austausch kann die Fremdeinschätzung ihre Wirkung erst voll entfalten.
- Damit Ihre Gesprächspartnerin/Ihr Gesprächspartner (Bilanzierungsbegleiter/in) die Verfahrensweise der Kompetenzbilanz versteht, sollten Sie sie/ihn – sofern noch nicht bekannt – über die Methode, die Arbeitsweise und Zielsetzung informieren sowie die Liste der Begriffserläuterungen (Kenntnisse, Fertigkeiten, Kompetenzen; siehe Anhang) zur Verfügung stellen.
- Die von Ihnen für die Fremdeinschätzung ausgewählte Person bzw. ausgewählten Personen erhalten das Arbeitsblatt 5 "Fremdeinschätzung". Sie finden es im Anhang. Tragen Sie hier zunächst die Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen ein, die Sie in der Selbsteinschätzung bei sich herausgefunden haben, jedoch OHNE die Bewertung.

- Die/der Bilanzierungsbegleiter/in, die/der die Fremdeinschätzung vornimmt, hat hier Folgendes zu tun:

- Die von Ihnen erstellte Liste der im Freiwilligen-Engagement erworbenen Kompetenzen auf Arbeitsblatt 5 (die Sie vom Arbeitsblatt 4 übertragen haben) durchsehen. Dabei werden aus der Sicht der/des Bilanzierungsbegleiters/in fehlende Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen ergänzt und gegebenenfalls eingetragene Kompetenzen, die aus ihrer/seiner Sicht nicht vorhanden sind, kenntlich gemacht.
- Im zweiten Schritt bewertet der/die Bilanzierungsbegleiter/in, wie Sie die jeweiligen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen beherrschen und zwar nach dem gleichen System, wie Sie in Ihrer Selbsteinschätzung vorgegangen sind.

- Wenn die Fremdeinschätzung erfolgt ist, treffen Sie sich mit der Person, die Sie erstellt hat, zu dem vereinbarten Gespräch.

Gehen Sie dabei die Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen einzeln durch und stellen Sie fest, wo Abweichungen sind. Tauschen Sie aus, worin die jeweilige Einschätzung begründet ist. Bringen Sie Beispiele dafür, wie Sie zur Selbsteinschätzung bei der jeweiligen Kenntnis, Fertigkeit und Kompetenz gekommen sind; bitten Sie um Beispiele oder nähere Hinweise, wie ihr/e Bilanzierungsbegleiter/in zu ihrer bzw. seiner Fremdeinschätzung gekommen ist. Es geht bei diesem Gespräch keinesfalls um "richtig" oder "falsch". Vielmehr geht es darum, in einem offenen Gespräch Wahrnehmungen auszutauschen und Einschätzungen gegenseitig verstehen zu können.

6. Das Ergebnis: Ihre Kompetenzbilanz

Was ist zu tun?

Sie haben vor sich liegen:

1. Ihre Liste der Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen mit Ihrer Selbsteinschätzung,
2. Ihre Liste der Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen mit der Fremdeinschätzung (evtl. sogar mehrere Fremdeinschätzungen).

- Überprüfen Sie nochmals Ihre Selbsteinschätzung anhand der Ergebnisse aus der Fremdeinschätzung. Es kann sein, dass die Fremdeinschätzung von Ihrer Selbsteinschätzung abweicht. Sie entscheiden, welche Aspekte der Fremdeinschätzung Sie in welchem Maße berücksichtigen. Das heißt, welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen in der Bilanz dann tatsächlich stehen und wie sie bewertet werden, bleibt Ihre ganz persönliche Entscheidung.

- Bei Abweichungen blenden Sie nochmals zurück zu Ihrer Selbsteinschätzung. Was hat Sie bewogen, sich so einzuschätzen? Versuchen Sie, Ihre eigene Begründung nochmals nachzuvollziehen. Überlegen Sie auch: In welcher Situation zeige ich diese Kompetenz noch? Stärkt dies eher meine Selbsteinschätzung oder die Fremdeinschätzung? In welcher Situation erlebt mich die Person, die die Fremdeinschätzung gegeben hat? Auf welche Erfahrung usw. gründet sich deren Einschätzung der jeweiligen Kompetenz?

- Sollte sich durch die Fremdeinschätzung Ihre Selbsteinschätzung verändert haben, verändern Sie entsprechend auch die Einträge in Ihrer Liste der Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen. Nutzen Sie dafür am besten eine andere Farbe. Diese überarbeitete Variante ist Ihre Kompetenzbilanz.

Wie Sie die Kompetenzbilanz weiter nutzen

Was ist zu tun?

Sie haben nun Ihre persönliche Kompetenzbilanz aus Ihrem Freiwilligen-Engagement vor sich liegen.

Wie Sie diese nutzen und welche Ergebnisse Sie davon nach außen geben, ist allein Ihre Entscheidung.

Folgende Möglichkeiten bieten sich an:

- Sie können sich dadurch anregen lassen, wie Sie sich persönlich weiterentwickeln wollen.
- Sie können Ihre persönliche und berufliche Weiterbildung entsprechend organisieren.
- Sie können für sich entscheiden, welche Stärken Sie weiter ausbauen wollen.
- Sie können auch darüber nachdenken, ob Sie Veränderungen in Ihrem Freiwilligen- Engagement ins Auge fassen.
- Sie können die Ergebnisse für Ihre berufliche (Weiter-)Entwicklung nutzen.

Als Anlage finden Sie das Muster für eine Bescheinigung über Ihr Freiwilligen-Engagement und die erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen. Haben Sie als Bilanzierungsbegleiter/in den/die Freiwilligenkoordinator/in oder eine andere hauptamtlich tätige Person aus Ihrem Schutzgebiet gewählt, ist diese/r sicher bereit, mit Ihnen zusammen eine Bescheinigung zu formulieren. Als Formulierungshilfe dienen Ihnen die vier Bewertungsstufen und die Liste der Begriffserläuterungen (Kenntnisse, Fertigkeiten, Kompetenzen).

Wenn Sie feststellen wollen, welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen Sie sich in anderen Lernfeldern und Lernorten erworben haben: Die Anleitungen und Arbeitsblätter können Sie selbstverständlich auch auf alle weiteren Lernorte übertragen, wie Familie oder Arbeitsplatz. Sie können auf diese Weise ein umfassendes Kompetenzprofil entwickeln.

Sie können aber auch auf andere Instrumente zurückgreifen, z.B. auf die Kompetenzbilanz Familientätigkeit (www.dji.de/familienkompetenzen) oder den ProfilPASS (www.profilpass.de).

Sie sind am Ende der Kompetenzbilanz angelangt, aber sicherlich nicht am Ende Ihrer Kompetenzentwicklung und Ihres Freiwilligen-Engagements: Denn wir lernen lebenslang!

Nehmen Sie diese Kompetenzbilanz immer wieder zur Hand und stellen Sie fest, welche Kompetenzen Sie neu erworben haben, wo vielleicht Entwicklungsbedarf ist.

Wir wünschen Ihnen lebenslang immer wieder neue Herausforderungen und Lernerfahrungen und einen ständigen Zuwachs an Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen!

Anlagen

Zu Arbeitsblatt 3: Liste möglicher Tätigkeiten von „Freiwilligen in Parks“ mit Beispielen

TÄTIGKEIT	BEISPIELE
Artenschutz	Bau von Amphibienzäunen, Nistkästen, Bruthöhlen, Einrichten von Fledermausquartieren
Beraten	Beratung z.B. im Bereich touristische Angebote, Pflanzenverwendung, Gartengestaltung, Ernährung/Speisezubereitung mit Wild und Nutzpflanzen
Betreuen, begleiten	Betreuung und Begleitung von Menschen mit körperlichen oder geistigen Einschränkungen, fremdsprachiger Parkgäste
Daten- und/oder Archivbearbeitung	Pflege, Sortieren, Archivieren von Monitoringdaten, Foto-/Diaarchiven, Pressearchiven o.Ä.
Fotografieren/Filmen	Fotografieren/Filmen von Landschaft, Pflanzen, Tieren und Veranstaltungen für das Schutzgebietsarchiv und für Öffentlichkeitsarbeit
Handwerkliche Tätigkeiten	Bau und Instandhaltung von Beschilderungen, Wegemarkierungen, Wanderrastplätzen, Lehrpfadstationen, Auf- und Abbau von Zäunen
Informationen beschaffen	Fachspezifische Recherchearbeiten z.B. für Informationsmaterial, Ausstellungen und Veranstaltungen
Kontrolle von Besuchereinrichtungen	Kontrolle der Nutzbarkeit, Funktionstüchtigkeit, Sauberkeit etc. von Wanderwegen, Wanderrastplätzen, Waldspielplätzen, Beschilderungen
Künstlerische Tätigkeiten	Grafische, gestalterische Arbeiten für Infomaterial, Ausstellungen
Landschaftspflege, Gartenarbeit	Wiesenmahd, Baumpflanzungen und -pflege, Moorrenaturierung, Entkusselung von Heideflächen, Gestaltung/Pflege von Gärten, Infozentren-Außenanlagen
Lehren, bilden, anleiten	Führung von Parkgästen, Betreuung von Info-/Messeständen, Lehrveranstaltungen für Kinder/Jugendliche
Leiten	Leitung von Kinder-/Jugendgruppen, Veranstaltungsteilnehmen den jeden Alters z.B. zum Thema Artenbestimmung, Baumschnitt, Vogelbeobachtung
Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen führen	Gewinnung, Einweisung, Begleitung, Fortbildung von Ehrenamtlichen, Erarbeitung von Tätigkeitsbeschreibungen für Ehrenamtliche
Naturkundliche Beobachtungen	Kartierung von Pflanzen und Biotopen, Bestandserfassung von Tierarten
Öffentlichkeitsarbeit	Pressearbeit in und für Nationale Naturlandschaften, Gestaltung von Werbeaktionen und -materialien
Planen und organisieren	Arbeitsplan für eine Gruppe, ein Projekt, einen Arbeitseinsatz, eine Veranstaltung erstellen, logistische/organisatorische Durchführung von Projekten, Veranstaltungen und Arbeitseinsätzen
Sich mit anderen vernetzen	Beziehungen und Kooperation mit anderen Organisationen und Partnern aufbauen und festigen
Technische Aufgaben lösen	Info-/Messestände aufbauen, Licht/Lautsprecher installieren, Filmvorführungen einrichten
Technische Kommunikation	Umgang mit Internet, E-Mail, Aufbau/Betreuung einer Homepage, Datenerfassung und Datenverwertung z.B. für Monitoring
Texterstellung und -bearbeitung	Texte für Ausstellungen, Infomaterial, Websites verfassen, Korrekturlesen, Übersetzungen in andere Sprachen
Veranstaltungen moderieren	Arbeitsgruppen, Gespräche, Präsentationen moderieren, Sprecher/in von Projekten
Zusätzliche Tätigkeiten	Tätigkeitsbereiche in Ihrem Engagement, die bisher noch nicht genannt sind.

Zu Arbeitsblatt 4: Liste möglicher Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen von „Freiwilligen in Parks“

KENNTNISSE (Theorie- und/oder Faktenwissen)
ARCHIV-AUFBAU / -VERWALTUNG Ich kenne ein (oder mehrere) dem Schutzgebietsmanagement dienendes Archivierungssystem, z.B. für Fotos oder Dias, inkl. der notwendigen Technik und weiß, wie dieses aufgebaut, genutzt und verwaltet wird.
ARTEN UND IHRE LEBENSRAUMANSPRÜCHE Ich kenne für die Region relevante Tier- und Pflanzenarten, ihre Lebens- und Verhaltensweisen, ihre Funktion im jeweiligen Ökosystem und ihre Ansprüche an den Lebensraum, wo zutreffend auch Gefährdungsstand und Ursachen.
ARTEN-ERFASSUNGSMETHODEN Ich kenne fachlich anerkannte und im Schutzgebiet angewandte Methoden, um Tier- und/oder Pflanzenarten zu erfassen und ihr Vorkommen nachvollziehbar zu dokumentieren.
ARTEN-SCHUTZMASSNAHMEN Ich kenne fachlich anerkannte und im Schutzgebiet angewandte Maßnahmen, um Tier- und/oder Pflanzenarten in ihren Lebensräumen zu schützen bzw. ihre (erneute) Verbreitung zu unterstützen.
DIDAKTISCHE METHODEN – BILDUNGS- UND/ODER NATURERLEBNISMETHODEN Ich kenne Methoden, um einer Zielgruppe oder verschiedenen Zielgruppen Naturerlebnisse zu ermöglichen und/oder ihnen parkbezogenes Wissen zu vermitteln; Beispiele: Führungen, Naturerlebnisspiele.
GEBIETSKENNTNISSE Ich kenne die Ziele, Strukturen und die Entwicklung des Schutzgebiets sowie die bedeutendsten Ökosysteme der Region. Außerdem sind mir relevante Akteure und Partner in der Region bekannt.
FREIWILLIGENMANAGEMENT-METHODEN Ich kenne die allgemein etablierten Methoden des Freiwilligenmanagements, wie Entwicklung von Einsatzstellen, Werbung, Einführung und Begleitung von Freiwilligen, Anerkennung und Evaluation von freiwilligem Engagement.
ÖKOSYSTEME – FUNKTION UND BEDEUTUNG IN DER REGION Ich kenne die im Sinne der Schutzgebietziele relevanten Ökosysteme der Region, ihre Komponenten und ihre Funktion. Ich weiß, welche Bedeutung sie für den Naturschutz und/oder für die Landnutzung in der Region haben.
PRÄSENTATIONS- UND MODERATIONSTECHNIKEN Ich kenne Methoden und die dafür nötigen Hilfsmittel, um einem Publikum Sachinformationen verständlich zu präsentieren und um in einer Gruppe (in offiziellem oder informellem Rahmen) eine faire und Ziel führende Kommunikation zu leiten und zu unterstützen.
REGIONALE ANGEBOTE Ich kenne Angebote in der Region z.B. aus den Bereichen Tourismus und Erholung, Kultur, land-/forst-/fischereiwirtschaftliche Produkte und Handwerk.
SPRACHE(N) Ich beherrsche eine oder mehrere Sprachen.
VERWENDUNG VON NUTZ- UND/ODER WILDPFLANZEN Ich kenne Anbau-, Pflege- und Nutzungsmethoden von für die Region bedeutenden Nutz- und/oder Wildpflanzen.

FERTIGKEITEN
1. kognitive Fertigkeiten = unter Einsatz logischen, intuitiven und kreativen Denkens
2. praktische Fertigkeiten = Geschicklichkeit und Verwendung von Methoden, Materialien, Werkzeugen und Instrumenten
BAUEN, KONSTRUIEREN
Ich kann kleinere baulich-konstruktive Arbeiten planen und ausführen.
ELEKTRISCHE/MOTORGETRIEBENE MASCHINEN EINSETZEN
Ich kann elektrische/motorgetriebene Maschinen bedienen und sie im Sinne des Parkmanagements einsetzen.
FOTOGRAFIEREN
Ich kann gewünschte Motive in einer Weise und Qualität, wie sie für die geplante Nutzung erforderlich sind, fotografieren.
GRAFISCH, KÜNSTLERISCH GESTALTEN
Ich kann Produkte wie Druckerzeugnisse, Internetauftritte, Ausstellungsbestandteile, Souvenirs, Bauelemente o.Ä. so grafisch oder anderweitig künstlerisch gestalten, wie es für die geplante Nutzung gewünscht ist.
HANDWERKLICHE GERÄTE/WERKZEUGE EINSETZEN
Ich kann handwerkliche Geräte/Werkzeuge bedienen und sie im Sinne des Parkmanagements einsetzen.
INFORMATIONSTECHNOLOGIE ANWENDEN
Ich kann Informationstechnologie bedienen, z.B. Computer inkl. der Software wie Internet, E-Mail, Textverarbeitungs-/Präsentationsprogramme; bei höherem Anspruch auch betreuen und programmieren.
PRAKTISCHE ARTEN-SCHUTZMASSNAHMEN DURCHFÜHREN
Ich kann praktische Arten-Schutzmaßnahmen, wie Bau von Nisthilfen und Übernachtungs-/Überwinterungsquarieren, Schutzzäune o.Ä., so ausführen, dass sie ihren Zweck erfüllen.
PRAKTISCHE LANDSCHAFTS-PFLEGEMASSNAHMEN DURCHFÜHREN
Ich kann praktische Landschafts-Pflegemaßnahmen, wie Wiesenmähd, Baum-/Heckenpflanzungen, Baumschnitt, Entbuschung o.Ä., so ausführen, dass sie ihren Zweck erfüllen.
TECHNISCHE GERÄTE INSTALLIEREN
Ich kann technische Geräte installieren, z.B. Computer, Beamer, Lichtanlagen und/oder Lautsprecher.

KOMPETENZEN
Übernahme von Verantwortung und Selbstständigkeit
1) SELBSTKOMPETENZEN
ANALYSEFÄHIGKEIT
Ich kann umfangreiche und komplexe Zusammenhänge in kurzer Zeit erfassen und ordnen, das Wesentliche herausfiltern und allgemein verständlich darstellen.
ANPASSUNGSFÄHIGKEIT
Ich kann mich auf veränderte Bedingungen einlassen und komme mit wechselnden Situationen gut zurecht. Auf neue Herausforderungen reagiere ich angemessen; ich kann mich gut in neue Teams einfügen.
AUFTREten
Ich kann der Situation entsprechend souverän, vertrauenswürdig und überzeugend auftreten. Ich kenne meine persönliche Wirkung und kann sie bewusst für eine erfolgreiche Präsentation einsetzen.
AUSDAUER – DURCHHALTEVERMÖGEN
Ich kann mit schwierigen Bedingungen wie beispielsweise großem Druck, Widerständen, Störungen, usw. konstruktiv umgehen; ebenso kann ich auch über längere schwierige Phasen eine gute und erfolgreiche Leistung erbringen.
AUTHENTIZITÄT
Auf Grund meines natürlichen Verhaltens bin ich für die Menschen in meinem Umfeld eine glaubwürdige und achtbare Person. Ich weiche bestimmten Situationen weder aus noch versteile ich mich anderen gegenüber; ich versuche immer, ich selbst zu sein.
BEURTEILUNGSVERMÖGEN
Ich besitze die Fähigkeit, aus einer angemessenen Distanz heraus Situationen, Personen bzw. Vorgänge zu erfassen und objektiv und sachlich so einzuschätzen, dass daraus Konsequenzen gezogen werden können.
DURCHSETZUNGSVERMÖGEN
Ich kann selbstbewusst eine eigenständige, von anderen abweichende Meinung vertreten und dabei plausibel argumentieren. Ich kann auch Strategien entwickeln, um meiner Position Geltung zu verschaffen, auch gegen die Interessen anderer.
EIGENVERANTWORTUNG
Ich weiß, dass ich für mein Leben und meine Entscheidungen selbst verantwortlich bin. Das heißt auch, dass jede Situation in meinem Leben durch mein Handeln entscheidend mitgestaltet wird.
ENTSCHEIDUNGSFÄHIGKEIT
Ich kenne meinen eigenen Entscheidungsspielraum und die damit verbundene Verantwortung. Ich hole mir Informationen, entwickle Alternativen, kann Prioritäten setzen und in einer angemessenen Zeit eine Lösung finden; dabei berücksichtige ich auch die möglichen Folgen.
FÄHIGKEIT ZU DELEGIEREN
Ich kann unterscheiden zwischen Aufgaben, die ich an andere weitergeben kann und solchen, die ich selbst erledigen muss. Ich kann die individuellen Fähigkeiten anderer erkennen und daher die Aufgaben entsprechend der jeweiligen Stärken weitergeben. Ich vertraue auf die Fähigkeiten anderer und darauf, dass sie ihre Aufgaben eigenständig bearbeiten und selbst verantworten.
FÄHIGKEIT ZU KONTROLIEREN
Ich kann Aufgaben, die überprüft werden müssen, erkennen und dafür ein notwendiges Maß an Kontrolle durchführen, ohne dabei misstrauisch zu sein.
FÄHIGKEIT ZUR SELBSTREFLEXION
Ich bin in der Lage, meine Ziele und meine Handlungen kritisch zu hinterfragen. Dabei kann ich Ursache-Wirkungs-Zusammenhänge erfassen. Ich kenne meine Stärken und Schwächen. Konstruktive Kritik versteh ich als Chance zur eigenen Weiterentwicklung und hole mir auch eigeninitiativ Rückmeldungen ein.
FÄHIGKEIT, SICH IN STRUKTUREN BEWEGEN ZU KÖNNEN
Ich kann den Aufbau von Organisationen erkennen und auch, wo ich die für mich wichtigen Informationen finde. Ich kann meinen Platz erkennen und mich entsprechend meiner Position verhalten.

FLEXIBILITÄT
Ich kann mein gewohntes Denken und Handeln an neue veränderte Situationen anpassen. Ebenso kann ich neue Aufgaben, Herausforderungen annehmen und mich ohne Angst mit Ihnen auseinandersetzen.
INITIATIVE ERGREIFEN KÖNNEN
Ich unternehme selbstständig etwas; ich bleibe nicht bei Ideen und Wünschen stehen, sondern setze sie auch in die Tat um. Ich handle aus Freude an meiner Tätigkeit und meinen Fähigkeiten und aus eigenem Antrieb.
KONZEPTIONELLE FÄHIGKEITEN
Ich kann eine Situation erfassen und adäquate Schlussfolgerungen daraus ziehen. Ich kann Ideen und Vorstellungen in Ziele und Inhalte übersetzen und dazu passende Handlungsschritte entwickeln. Dabei beziehe ich auch die vorhandenen Rahmenbedingungen mit ein.
KREATIVITÄT
Ich bin experimentierfreudig und bereit, neue Wege zu gehen. Ich kann unkonventionelle, ungewöhnliche neue Ideen entwickeln und dementsprechend umzusetzen. Ich bin einfallsreich, habe Phantasie und probiere gerne auch Neues aus.
KUNDENORIENTIERUNG
Ich kann die Bedürfnisse von Kunden / Partnern usw. erkennen und im Sinne von Service und Qualität angemessen damit umgehen. Ich bringe meinen Kunden Wertschätzung entgegen; dabei vernachlässige ich weder meine Interessen noch die meiner Kunden.
LEISTUNGSBEREITSCHAFT
Ich bin bereit, Arbeitsaufgaben freiwillig und motiviert zu übernehmen und dabei hohes Engagement zu zeigen. Dabei kann ich sowohl qualitativ als auch quantitativ gute Ergebnisse erbringen, ohne mich von Misserfolgen entmutigen zu lassen. Ich kann mich immer wieder neu motivieren, auch nach Rückschlägen.
LERNBEREITSCHAFT
Ich bin Neuem gegenüber aufgeschlossen und lerne aus meinen Erfolgen und auch Misserfolgen. Ich habe großes Interesse an neuen Entwicklungen und Informationen, dazu kann ich mir innerhalb eines angemessenen Zeitraums neues Wissen und Fähigkeiten aneignen.
LOGISCHES DENKEN
Aus vorliegenden Fakten ziehe ich richtige Folgerungen. Ich kann Zusammenhänge schnell erfassen und auf den Punkt bringen. Ich kann rasch und genau mit Zahlen umgehen.
NUTZEN VON WISSEN UND INFORMATION
Ich weiß, dass ich nicht alles wissen muss; ich weiß jedoch, wo ich welche Informationen finde. Dabei kann ich Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden. Ich habe den Überblick über die Aufgaben / Interessen der anderen und kann ihnen meine Informationen in geeigneter Form zur Verfügung stellen.
ORGANISATIONSFÄHIGKEIT – PLANEN
Ich kann Ziele in Arbeitsaufgaben umsetzen und dabei die verfügbaren Ressourcen optimal einbauen. Dabei beziehe ich Erfahrungen aus der Vergangenheit mit ein und berücksichtige auch zukünftige Entwicklungen. Ich kann verschiedene Arbeitsaufgaben miteinander koordinieren und in eine sinnvolle Abfolge bringen.
PROBLEMLÖSEFÄHIGKEIT
Ich kann erkennen, was ein Problem zu einem Problem macht; dabei kann ich die Zusammenhänge von Ursache und Wirkung erkennen. Darauf aufbauend ist es mir möglich, die mit dem Problem verbundenen Chancen und Risiken zu erkennen und zu bewerten sowie geeignete Lösungen zu entwickeln und dabei auch die Beteiligten einbeziehen.
RISIKOBEREITSCHAFT
Ich bin bereit, neue und noch nicht gesicherte Wege zu gehen. Dabei gehe ich allerdings bedacht vor: Ich kann die gegebenen Situationen sachgerecht beurteilen, hole mir Informationen und beziehe Fachleute bei der Entscheidung mit ein. Auf dieser Grundlage wäge ich die Chancen und Risiken ab und riskiere durchaus auch einen Misserfolg, wenn er neue Erfahrungen ermöglicht.
SCHRIFTLICHES AUSDRUCKSVERMÖGEN
Meine Schriftsprache ist sehr deutlich und verständlich. Ich verfüge über einen umfangreichen Wortschatz und Stilsicherheit, die eine situationsgerechte Wortwahl garantieren.

SELBSTBEHAUPTUNG
Ich bin von meinen Fähigkeiten überzeugt und fühle mich den mir gestellten Anforderungen gewachsen. Ebenso bin ich mir meiner eigenen Bedürfnisse und Ziele bewusst, kann sie selbstbewusst ausdrücken und auch gegen die Meinungen und Interessen anderer vertreten. Dabei grenze ich mich klar von anderen ab.
SELBSTSTEUERUNG
Ich kann Arbeitsaufgaben und Zuständigkeiten für mich in meinem Umfeld selbstständig erkennen und Schritte zu ihrer Umsetzung entwickeln. Auf der Grundlage meiner persönlichen Ziele plane und organisiere ich meinen Tagesablauf; hierbei nutze ich verantwortlich meine individuellen Ressourcen. Ich sorge neben meinen Arbeitsanforderungen für Ausgleich und Entspannung, um meine eigene Gesundheit zu pflegen.
SORGFALT
Ich erledige Arbeitsaufträge gewissenhaft, gründlich, vollständig und verlässlich. Hierbei wahre ich auch den Überblick, achte ich auf geordnete Unterlagen und auf die Dokumentation von Vorgängen und wichtigen Details.
STRESSBEWÄLTIGUNG – BELASTBARKEIT
Ich lasse mich auch bei hoher Arbeitsbelastung nicht aus der Ruhe bringen, sondern gehe meine Aufgaben systematisch und konzentriert an. Das heißt für mich, dass ich in der Stresssituation selbst-kontrolliert und emotional stabil bleiben kann und möglichst gleich bleibende Leistung erbringe. Den erlebten Stress bau ich aber auch über geeignete (z.B. sportliche) Aktivitäten ab.
VERÄNDERUNGEN INITIIEREN UND UMSETZEN
Ich bin offen gegenüber Neuem und Unbekanntem. Veränderungen sehe ich als Chancen für die Zukunft. Ich entwickele gerne neue Visionen und bin mir über die neuen Bedingungen und damit verbundenen neuen (Lösungs-)Wege im Klaren. Ich treibe Veränderungen voran, ohne dabei die anderen Beteiligten aus dem Blick zu verlieren.
VERANTWORTUNGSBEREITSCHAFT
Ich kann die Folgen meiner Entscheidungen abschätzen und mir ein selbständiges Urteil bilden. Ich handle daher umsichtig und überlegt, kann initiativ Aufgaben übernehmen, Entscheidungen treffen und für die Konsequenzen die Verantwortung intern und extern übernehmen.
VERBALES AUSDRUCKSVERMÖGEN
Gedanken, Pläne, Ziele, Präsentationen kann ich auf den Punkt bringen und diese für andere verständlich und präzise erklären. Ich beschränke mich hierbei zwar auf das Wesentliche, drücke mich dennoch vollständig und klar aus. Hierfür steht mir mein umfangreicher Wortschatz zur Verfügung. Ich bilde grammatisch korrekte und vollständige Sätze und kann auf ein gewisses Maß an Schlagfertigkeit zurückgreifen.
ZEITMANAGEMENT
Ich löse gestellte Aufgaben und Ziele im vereinbarten Zeitrahmen. Für größere Projekte entwickle ich stets einen Zeitplan und halte diesen ein. Des Weiteren achte ich aber auch darauf, mir Zeiträume für Erholungsphasen einzuräumen.
ZIELORIENTIERTES HANDELN
Ich setze mir anspruchsvolle und erreichbare Ziele mit geeigneten Realisierungsschritten. Ich kann auch zusammen mit anderen Ziele entwickeln und vereinbaren. Zudem verliere ich auch in schwierigen Situationen oder sich verändernden Rahmenbedingungen die Ziele nicht aus den Augen und verfolge sie weiterhin im gegebenen Zeitrahmen mit Engagement.
ZUKUNFTSFÄHIGKEIT – VORAUSSCHAUENDES DENKEN
Ich sehe die zukünftige Entwicklung als Herausforderung. Ich kann durch selbst eingeholte Informationen und eigene Überlegungen zukünftige Entwicklungen einschätzen und dementsprechend vorausschauend handeln. Mein Verhalten passt sich an meine eigene Zukunftsvision an.

2) SOZIAL-KOMMUNIKATIVE KOMPETENZEN

EINFÜHLUNGSVERMÖGEN (= EMPATHIE)

Ich bin an anderen Menschen und ihren Themen / Situationen interessiert und kann jederzeit Kontakte herstellen. Ich kann mich in die Probleme anderer hineindenken, ich kann zuhören und achte darauf, was und wie andere mir etwas mitteilen. Dabei wahre ich genug Abstand, um mir die Schwierigkeiten anderer nicht zu Eigen zu machen.

FÄHIGKEIT, ANDERE ZU MOTIVIEREN

Wenn ich von einer Sache überzeugt bin, kann ich andere dafür begeistern. Ich sichere eine tragfähige Leistungsbereitschaft durch positive Rückmeldungen und Anerkennung der erbrachten Leistung.

INTERKULTURELLE KOMPETENZ

Ich bin mir über die vorherrschenden Unterschiede in verschiedenen Kulturen bewusst und weiß, dass politische, wirtschaftliche und soziale Verhältnisse das Denken beeinflussen. Ich begegne anderen Kulturen mit Wertschätzung und kann daher mit Menschen aus anderen Kulturen kommunizieren und arbeiten.

KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT

Ich kann sowohl Kontakte herstellen als auch ein Gespräch anstoßen. Ebenso kann ich mit mehreren Partnern ein Gespräch führen oder einzelnen aufmerksam zuhören oder einen schwierigen Dialog aufrechterhalten. Zudem vermittele ich meinen Gesprächspartnern Wertschätzung und Achtung.

KONFLIKTMANAGEMENT

Ich kann in Konfliktsituationen mit verschiedenen Sichtweisen und Interessen konstruktiv umgehen, ich erkenne die Ursachen von Konflikten, kann unterschiedliche Sichtweisen ansprechen und bin in der Lage, Lösungen zu entwickeln, in denen niemand als Verlierer zurückbleibt.

KRITIKFÄHIGKEIT

Ich kann Probleme ansprechen und Kritik an anderen oder ihrer Arbeit mit Wertschätzung rückmelden, so dass sie für die andere Person akzeptabel und dienlich ist. Ich kann andere Standpunkte annehmen und bin für kritische Rückmeldungen dankbar.

TEAMFÄHIGKEIT – KOOPERATIONSBEREITSCHAFT

Ich besitze die Fähigkeit, fair und kollegial im Team gemeinsam Ziele zu definieren und zu erreichen. Ich kann mich voll und ganz für die gemeinsamen Ziele einsetzen. Des Weiteren kann ich meine eigenen Fähigkeiten konstruktiv einbringen, aber auch mit Kritik umgehen. Außerdem kann ich problemlos zugunsten von gemeinsamen Lösungen meine Informationen einbringen und Kompromisse schließen. Auch fällt es mir nicht schwer, Unterstützung anzunehmen sowie anzubieten.

VERHANDLUNGSFÄHIGKEIT

Ich entwickle Strategien für mein Vorgehen und trete in Verhandlungen selbstsicher und souverän auf und kann meine eigenen Interessen gut vertreten. Mit meinen Verhandlungspartnern komme ich erfolgreich und diplomatisch zu einem gemeinsamen Ergebnis.

ZUVERLÄSSIGKEIT

Ich halte mich an die Regeln und Absprachen, die ich mit anderen vereinbart habe. Andere können sich auf meine Aussagen verlassen; ich erledige meine Aufgaben in der zugesagten Qualität.

Arbeitsblatt 5: Ihre im Freiwilligen-Engagement erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen – die Fremdeinschätzung

(Auszufüllen durch die/den Bilanzierungsbegleiter/in, z.B. Freiwilligenkoordinator/in)

KENNTNISSE aus Freiwilligen-Engagement, (weiter-) entwickelt bzw. erfolgreich angewandt:	So verfügt er/sie über diese KENNTNISSE:			
	Er/Sie hat erste Einblicke in das Thema gewonnen und verfügt über einfaches Wissen.	Ihr/Sein Fachwissen ist mehr als nur oberflächlich; es ist ein breites und vertieftes allgemeines Wissen.	Er/Sie verfügt über umfassendes Wissen, das auch theoretisches Hintergrundwissen beinhaltet.	Er/Sie verfügt über umfassendes, detailliertes, spezialisiertes und systematisches Wissen auf dem neuesten wissenschaftlichen Erkenntnisstand.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FERTIGKEITEN aus Freiwilligen-Engagement, (weiter-) entwickelt bzw. erfolgreich angewandt:	So beherrscht er/sie diese FERTIGKEITEN:			
	Mit dieser Fertigkeit kann er/sie einfache Aufgaben (möglicherweise nach Vorgaben) bearbeiten und deren Ergebnisse beurteilen.	Mit dieser Fertigkeit kann er/sie Aufgaben meist selbstständig planen und bearbeiten sowie Arbeitsergebnisse beurteilen.	In dieser Fertigkeit ist sie/er spezialisiert. Er/Sie kann damit komplexe Aufgaben selbstständig planen, bearbeiten und beurteilen oder auch neue Lösungen für Probleme finden.	In dieser Fertigkeit ist sie/er sehr spezialisiert. Er/Sie kann damit sehr komplexe oder neue Probleme erkennen und lösen und anspruchsvolle Forschung und Entwicklung betreiben.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SELBSTKOMPETENZEN aus Freiwilligen-Engagement, (weiter-)entwickelt bzw. erfolgreich angewandt: (Empfehlung: nennen Sie ca. 3 bis 6, die am meisten zur Geltung gekommen sind)			SOZIAL-KOMMUNIKATIVE KOMPETENZEN aus Freiwilligen-Engagement, (weiter-)entwickelt bzw. erfolgreich angewandt: (Empfehlung: nennen Sie ca. 3 bis 6, die am meisten zur Geltung gekommen sind)		
	(weiter-) entwickelt	schon vorhanden, erfolgreich angewandt		(weiter-) entwickelt	schon vorhanden, erfolgreich angewandt
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Logo Schutzgebiet

Nationale
Naturlandschaften



***Bescheinigung
über den Erwerb von
Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen
als „Freiwillige/r in Parks“****

Muster

Name

geb. am...

EINSATZORT(E) UND ZEITRAUM DES FREIWILLIGEN ENGAGEMENTS

Biosphärenreservat XY, Besucherzentrum XY
Februar 2008 - März 2010

TÄTIGKEITSBESCHREIBUNG

- Unterstützung der Infotresen-Betreuung im Besucherzentrum XY; 14tägig, 6 Stunden: Beratung von Gästen zu touristischen Angeboten und naturkundlichen Sehenswürdigkeiten in der Region
- Führung von sehschwachen Menschen durch das Besucherzentrum: Konzipierung, Durchführung und Auswertung der Gästeführung (insg. 14 Führungen), Erstellung eines Flyers über die Ausstellung des Besucherzentrums für sehschwache Menschen
- Organisatorische Unterstützung der Jubiläumsveranstaltung „10 Jahre Biosphärenreservat XY“ am 22.08.2009: Auf-/Abbau und Gestaltung der Marktstände, filmische Dokumentation der Veranstaltung inkl. Archivierung des Bildmaterials
- Teilnahme an der parkinternen Fortbildungsveranstaltung „Konflikte konstruktiv lösen – Umgang mit Fehlverhalten von Parkgästen“ am 18.10.2008

KENNTNISSE:	<i>Name</i>
Gebietskenntnisse	hat umfassende Kenntnisse und fundiertes theoretisches Hintergrundwissen über das Biosphärenreservat XY.
Präsentations- und Moderationstechniken	verfügt über breite Kenntnisse in Präsentations- und Moderationstechniken und den Umgang mit dafür nötigen Hilfsmitteln, um Sachinformationen verständlich zu präsentieren und in einer Gruppe eine faire und Ziel führende Kommunikation zu leiten und zu unterstützen.
Didaktische Methoden	verfügt über ein umfassendes Spektrum an Methoden, um der Zielgruppe Sehbehinderte im Rahmen von Führungen durch das Besucherzentrum parkbezogenes Wissen zu vermitteln.

FERTIGKEITEN:

Filmen	hat erste Einblicke in Techniken des Filmens gewonnen und kann einfache Motive in einer Weise und Qualität filmen, wie sie für die geplante Nutzung erforderlich sind.
---------------	--

SELBSTKOMPETENZEN:

Eigenverantwortung	hat das eigene Bewusstsein wesentlich weiterentwickelt, für eigene Entscheidungen selbst verantwortlich zu sein und Situationen durch eigenes Handeln entscheidend mitgestalten zu können.
Kundenorientierung	hat die Kompetenz entwickelt, die Bedürfnisse von Gästen des Besucherzentrums zu erkennen und im Sinne von Service und Qualität angemessen damit umzugehen; dabei werden weder die eigenen Interessen noch die der Kunden vernachlässigt.
Lernbereitschaft	hat eine ausgeprägte Lernbereitschaft erfolgreich eingebracht, die sich in Aufgeschlossenheit gegenüber Neuem und im Lernen aus Erfolgen und auch Misserfolgen zeigt; die Lernbereitschaft schließt auch das große Interesse an neuen Entwicklungen und Informationen ein und die Kompetenz, sich innerhalb eines angemessenen Zeitraums neues Wissen und Fähigkeiten anzueignen.

SOZIAL-KOMMUNIKATIVE KOMPETENZEN:

Fähigkeit, andere zu motivieren	hat die Fähigkeit erheblich weiterentwickelt, bei eigener Überzeugung andere für eine Sache zu begeistern; sichert dabei eine tragfähige Leistungsbereitschaft z.B. durch positive Rückmeldungen und die Anerkennung erbrachter Leistungen.
Kommunikationsfähigkeit	hat die ausgeprägte Fähigkeit erfolgreich eingesetzt, Kontakte herzustellen, Gespräche anzustoßen, mit mehreren Partnern Gespräche zu führen, einzelnen aufmerksam zuzuhören oder einen schwierigen Dialog aufrecht zu erhalten; vermittelt den Gesprächspartnern dabei Wertschätzung und Achtung.

Dieser Nachweis wurde im Rahmen einer mehrstufigen Kompetenzbilanzierung vom Inhaber/von der Inhaberin gemeinsam mit dem/der Bilanzierungsbegleiter/in erstellt.

Nachweisinhaber/in

Bilanzierungsbegleiter/in
Nationalpark, Naturpark, Biosphärenreservat XY

Ort, Datum

Die durchgeführte Analyse basiert auf der Methode „Kompetenzbilanz aus Freiwilligen-Engagement“, entwickelt vom Deutschen Jugendinstitut (DJI); Weiterentwicklung im Rahmen des Projekts „P.E.T.A.L. – Passport to Environmental Training and Learning“, mit finanzieller Unterstützung der Europäischen Kommission, durch EUROPARC Deutschland e.V. und die Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland.



Impressum

Projektdurchführung

EUROPARC Deutschland e.V.
Friedrichstr. 60
10117 Berlin
Deutschland
Tel.: +49/(0)30/2887882-0
Fax: +49/(0)30/2887882-16
E-Mail: info@europarc-deutschland.de

Fachliche Mitarbeit durch

Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland
fjs e.V.
Marchlewskistr. 27
10243 Berlin
Deutschland
Tel.: +49/(0)30/2754938
Fax: +49/(0)30/2790126
E-Mail: akademie@ehrenamt.de

Bearbeitung durch

Anne Schierenberg (EUROPARC Deutschland)
Thomas Kegel und Volker Paknin (Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland)

Dank

EUROPARC Deutschland e.V. bedankt sich herzlich beim Deutschen Jugendinstitut/DJI für die Bereitstellung von Unterlagen zur „Kompetenzbilanz aus Freiwilligen-Engagement“ und bei Frau Dr. Reupold, Munich Center of the Learning Sciences (MCLS)/Ludwigs-Maximilians-Universität München, für die fachliche Unterstützung.

Projektförderung

Die „Kompetenzbilanz aus Freiwilligen-Engagement für *Freiwillige in Parks*“ wurde im Rahmen des Projekts „P.E.T.A.L. – Passport to Environmental Training and Learning“ (10/2008-09/2010) erarbeitet. Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.