

FREIWILLIG ENGAGIERT  
BÉNÉVOLAT  
VOLONTARIATO

DOSSIER

## Anleitung zum Erstellen eines Arbeitsnachweises



**SKF** Schweizerischer Katholischer Frauenbund

**BENE<sup>V</sup>OL LUZERN**

FACHSTELLE FÜR FREIWILLIGENARBEIT

Postfach, 6210 Sursee, 041 211 02 30,  
[www.benevol-luzern.ch](http://www.benevol-luzern.ch), [info@benevol-luzern.ch](mailto:info@benevol-luzern.ch)

Zuerst öffnet man die Homepage [www.dossier-freiwillig-engagiert.ch](http://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](#)

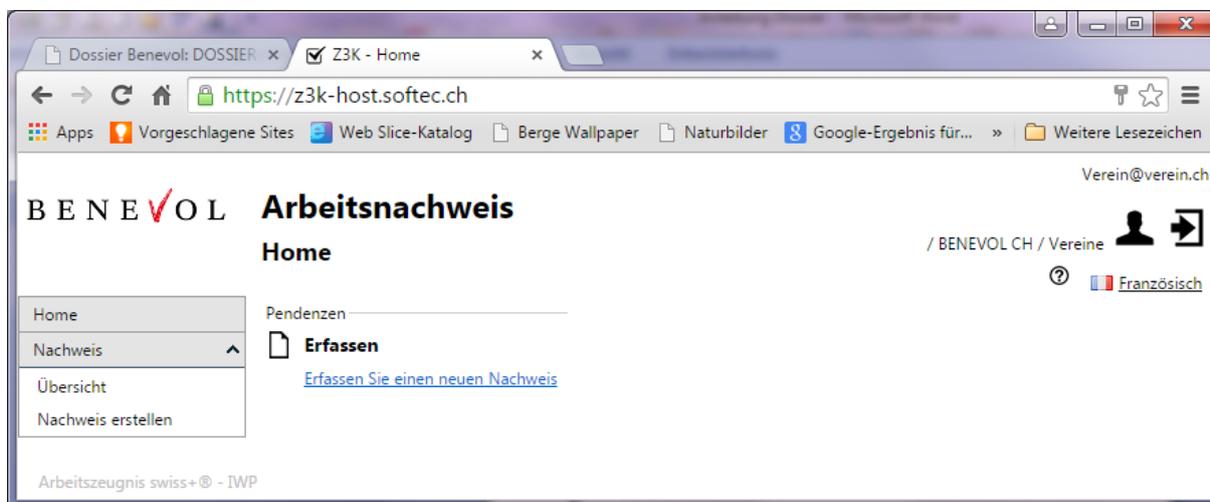
Achtung:  
zwischen "ben" und "SKF" steht ein "Backslash" (Rückwärts-Schrägstrich): Hinweis zu "I"

The screenshot shows a login form titled 'Anmeldung'. It features the logo of IWP AG (Integrierte Weiterbildung und Personalentwicklung) and the text 'Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein.'. There are two input fields: 'Benutzername:' with the value 'ben\SKF' and 'Kennwort:' with the value 'frauenbund'. A button labeled 'Anmelden' is located below the password field.

[-> 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)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://benevol-zeugnis.softec.ch/Zeugnis/ZeugnisDaten.aspx>. The page title is 'BENEVOL Arbeitsnachweis' and the subtitle is 'Erfassen Sie einen neuen Nachweis'. The user is logged in as 'skf@skf.ch'. The breadcrumb trail is '/ BENEVOL CH / Schweiz. Kath. Frauenbund'. The navigation menu on the left includes 'Home', 'Nachweis', 'Übersicht', and 'Nachweis erstellen'. The main content area shows the 'Nachweisdaten' step, with sub-steps: '1: Personendaten | 2: Nachweisdaten | 3: Unterzeichner | 4: Zusammenfassung |'. The 'Nachweisdaten' section includes a dropdown for 'Zeugnisart' (set to 'Zwischennachweis'), a text field for 'Funktion' (set to 'Ressortverantwortung für Veranstaltungen - Schweiz. Kath. Frauenb...'), a dropdown for 'Zielgruppe' (set to 'F\_Ressortverantwortliche für Veranstaltungen'), a text area for 'Personendaten' (containing '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.'), and a list of 'Tätigkeiten' (Ideen entwickeln für Angebote, Kurse, Veranstaltungen; Jahresprogramm erstellen und Termine festlegen; Helferinnen gewinnen, motivieren, anleiten, betreuen; Verpflegung bestellen, vorbereiten). Navigation arrows are visible at the bottom.

The screenshot shows the same web browser window, but now on the 'Unterzeichner' step. The breadcrumb trail is '1: Personendaten | 2: Nachweisdaten | 3: Unterzeichner | 4: Zusammenfassung |'. The 'Unterzeichner' section has a text field containing 'Jolanda Müller'. Navigation arrows are visible at the bottom.

← → ↻ 🏠 <https://benevol-zeugnis.softec.ch/Zeugnis/Zusammenfassung.aspx> skf@skf.ch

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

Home  
Nachweis  
Übersicht  
Nachweis erstellen

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

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.

← → ↻ 🏠 <https://benevol-zeugnis.softec.ch/Zeugnis/Bewerten.aspx?id=13015> skf@skf.ch

**BENEVOL Arbeitsnachweis** Beurteilen: Zwischennachweis - Maria Muster - Q1.06.2016 / BENEVOL CH / Schweiz. Kath. Frauenbund

Home  
Nachweis  
Übersicht  
Nachweis erstellen

Engagement  
Arbeitsorganisation  
Projektmanagement  
Ressourcenmanagement  
Entwicklungsarbeit  
Verhandlungskompetenz  
Kommunikation  
Beitrag für die Gesellschaft, Wirkung

**Arbeitsverhalten**  
Haltung  
Einsatzbereitschaft  
Auftreten  
Kontaktpflege  
Interkulturelles Verständnis  
Umgang mit der Zielgruppe  
Konfliktfähigkeit  
Zusammenarbeit

**Empfehlung**  
Empfehlung

**Schlusstext**  
Dank

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

→

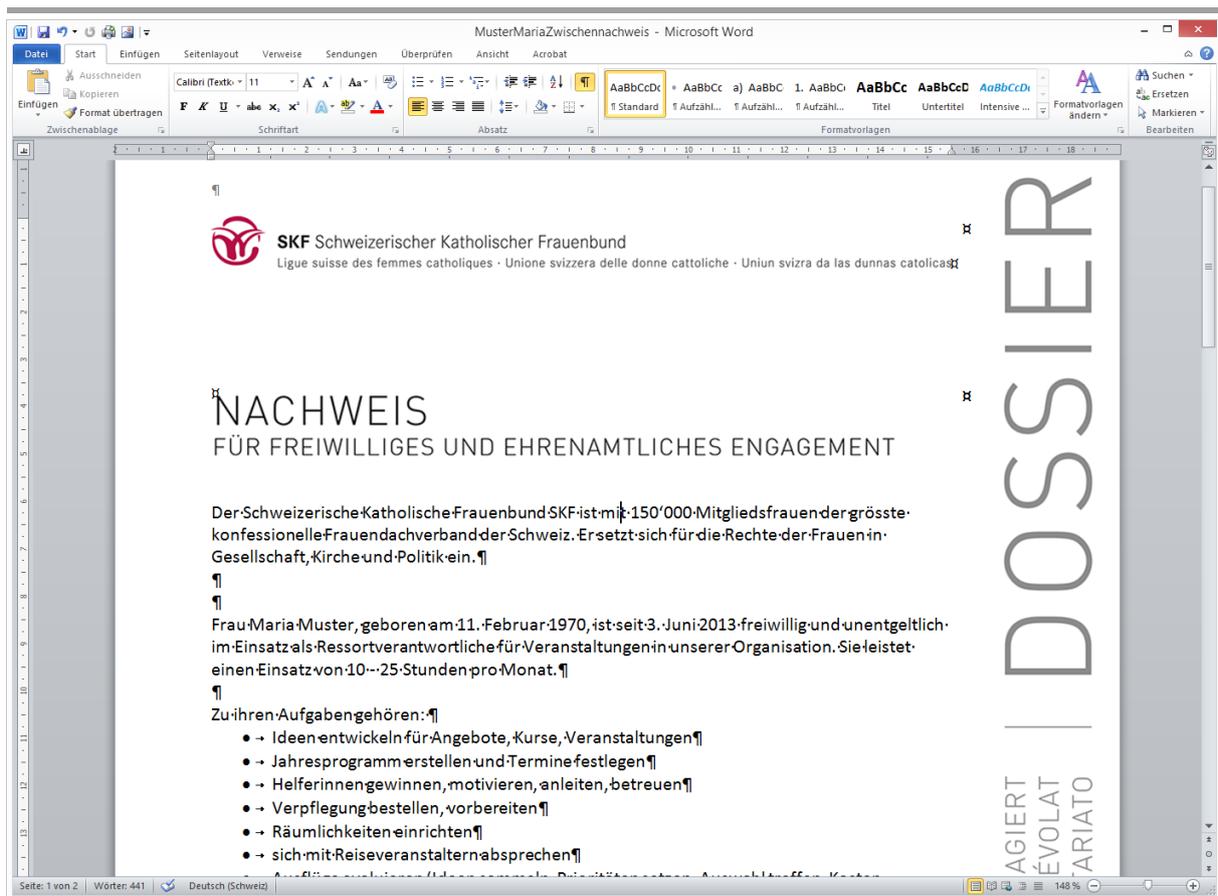
Und diesen kann man auch zugleich im Editiermodus online anpassen:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://benevol-zeugnis.softec.ch/Zeugnis/Anpassen.aspx?id=13015>. The page header includes the BENEVOL logo and the user's profile: skf@skf.ch / BENEVOL CH / Schweiz. Kath. Frauenbund. The main title is "Arbeitsnachweis" and the subtitle is "Beurteilen: Zwischennachweis - Maria Muster - 01.06.2016". A red banner indicates "Editiermodus für die manuelle Bearbeitung der Textvorschläge". On the left, a navigation menu includes "Home", "Nachweis", "Übersicht", and "Nachweis erstellen". The main content area features a tree view of categories: "Zielgruppe F\_Ressortverantwor", "Führung", "Arbeitsweise", "Arbeitsverhalten", "Empfehlung", and "Schlusstext". The "Dank" option under "Schlusstext" is highlighted. The right side contains text input fields for "Personendaten" (with a pre-filled bio for Maria Muster), "Text" (with a pre-filled description of her role), and "Empfehlung" (with a pre-filled recommendation).

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 a web browser window with the URL <https://benevol-zeugnis.softec.ch/Zeugnis/Word.aspx?id=13015>. The page header is identical to the previous screenshot. The main title is "Arbeitsnachweis" and the subtitle is "Nachweis unterschreiben: Zwischennachweis - Maria Muster - 01.06.2016". The left navigation menu is the same. The main content area has a "Nachweis ausdrucken" button and a "Vorlage für Word Dokument auswählen" dropdown menu. The selected option is "Vorlage ohne vorgedrucktes Formular - Schweiz. Kath. Frau". 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](mailto:info@benevol-luzern.ch), täglich von 09:30 – 11:30 Uhr.