



Kompetensmärken

synliggör kompetenser och färdigheter
hos aktiva i föreningar och förbund

**Civilsamhället
bidrar till kunskapsbygget.
Vi behöver synliggöra det.**

Kompetensmärket gör kunnande till en merit.

Kompetensmärket är ett intyg över de kunskaper och färdigheter som man fått genom styrelseuppdrag.

Märket är digitalt och kan användas när man söker jobb eller studieplats.

Märket är internationellt etablerat. På engelska heter det *open badge*, på finska *osaamismerkki*.



**Styrelseuppdrag
ger kunskap och färdigheter.**

Behövs kompetensmärken?

Styrelseuppdrag ger meriter och kunskaper som ofta förblir odefinierade eller osynliga i meritlistan.

Syftet med kompetensmärken är att

- synliggöra kunskaperna frivilliga får i föreningsverksamheten
- synliggöra motivationen och engagemanget som ingår i frivilliguppdraget.



Kompetenserna är eftertraktade i arbetslivet.

Styrelseuppdrag ger en helhetsförståelse för projekt och verksamheter från början till slut.

Man tar ansvar och utövar demokrati i praktiken, medan samarbetet med andra människor utvecklar ens sociala kunnande.

Ofta är föreningsaktivitet även ett bevis på att man har initiativförmåga och får saker gjorda.



Finlandssvenska kompetensmärken är giltiga i hela världen.

SFV lanserar i samarbete med finlandssvenska förbund tre kompetensmärken för frivilliguppdrag: ordförande, sekreterare och kassör i en registrerad förening.

Märket följer internationell standard för kompetensmärken och kommer via Open Badge Factory.

Ordförande
Sekreterare
Kassör

**Tillsammans har vi definierat
kriterierna för vad man behöver
kunna som ordförande,
sekreterare och kassör.**

Det var ett lagarbete.

Innehållet har fastställts av en arbetsgrupp bestående av

- Svenska folkskolans vänner (SFV)
- Finlands svenska 4 H
- Finlands Svenska Scouter
- Finlands Svenska Ungdomsförbund
- Folkhälsans Förbund.



Finlandssvenska kompetensmärken beviljas av SFV



**Administration, självledarskap,
samarbete och kommunikation:
fyra kompetenser som följer med
alla tre styrelseuppdragen.**

Ordförande.

Som ordförande kan man:

- leda föreningens möten och planera verksamheten tillsammans med styrelsen
- leda enligt föreningens syfte och riktlinjer
- samarbeta med andra föreningar och instanser
- föra föreningens talan.



Sekreterare.

Som sekreterare kan man:

- förbereda möteshandlingar och skriva verksamhetsberättelse
- sköta arkivering
- ta hand om medlemsregister och medlemskommunikation.



Kassör.

Som kassör kan man:

- sköta löpande penningtrafik
- göra upp en budget och följa den
- presentera bokslutet och förstå grunderna i bokföring
- göra den ekonomiska rapporteringen till styrelse, myndigheter och finansiärer.

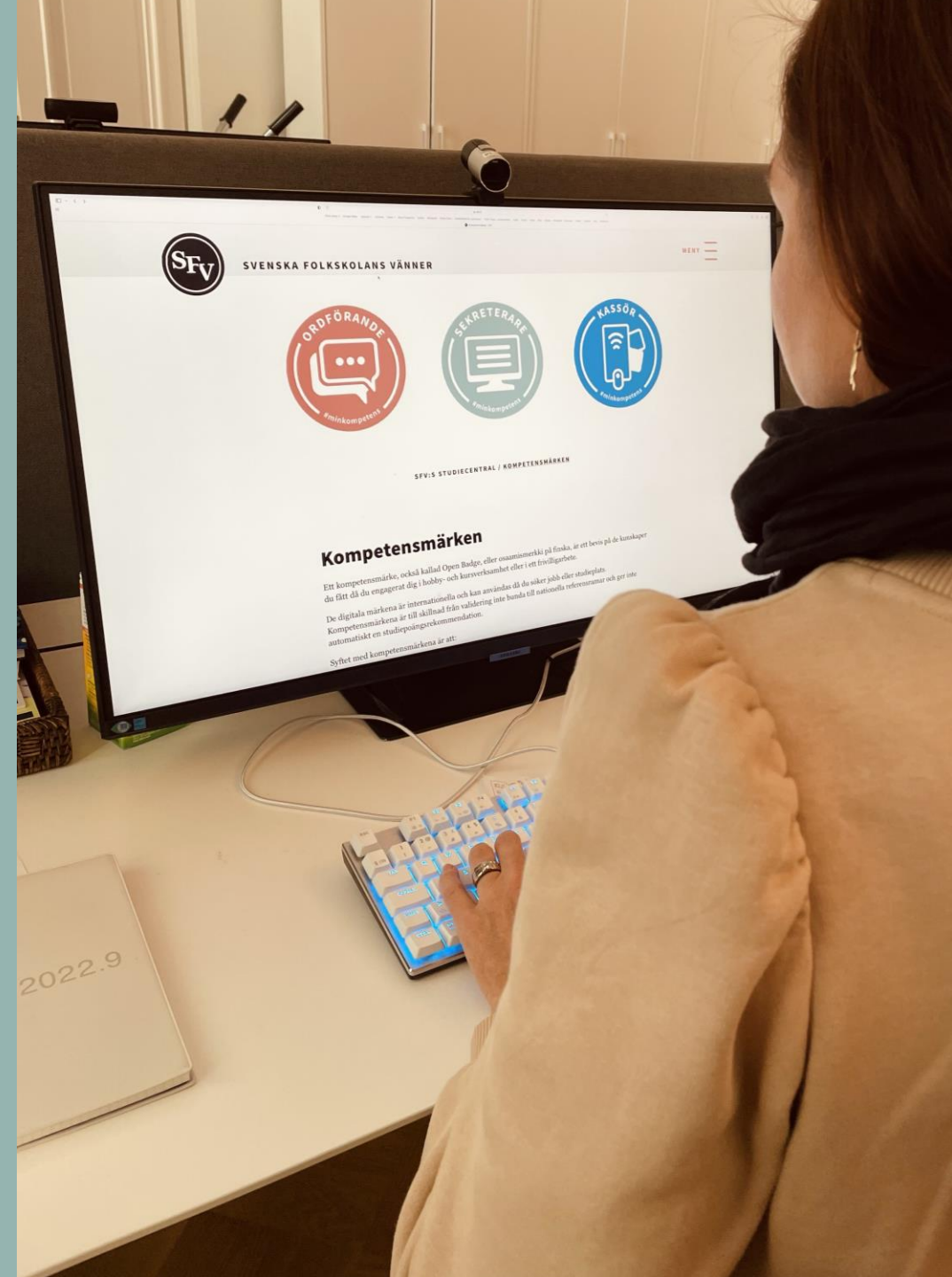


Vad är nästa steg?

Vi har gjort halva arbetet för er.
Er uppgift är nu att:

- sprida information om finlandssvenska kompetensmärken
- uppmuntra föreningens frivilliga att ansöka om kompetensmärken

sfv.fi/kompetensmarken



#minkompetens

det finlandssvenska kompetensmärket

Hur syns ett digitalt märke?

Man anholder avgiftsfritt om ett kompetensmärke på **sfv.fi/kompetensmarken**

Man får kompetensmärket per e-post. En inbäddningslink, ett ID och instruktioner följer med.

Från Open Badge Factory kan man sedan enkelt dela märket på sina sociala medier.



**Uppmuntra era
frivilliga att
anhålla om märken!**

**Ni visar att ni
värdesätter meriterna
hos era frivilliga.**

Tack för er insats!

**Inom Finlands svenska 4H besvaras frågor av
Bettina C. Lindfors, koordinator för utbildning,
ledarstöd och 4H-akademin,
040 9209810, bettina.lindfors@fs4h.fi**

<https://fs4h.fi/kompetensmarken/>