

Werkbuch

Freiwilliges Engagement

im SOS-Kinderdorf e.V.

Gemeinsam
aktiv



Werkbuch

Freiwilliges Engagement im SOS-Kinderdorf e.V.

Herausgeber

SOS-Kinderdorf e.V.
Abt. Einrichtungen I/II
Renatastraße 77
80639 München
www.sos-kinderdorf.de

Texte

Ilona Fuchs
Uta Kachel
Jasmin Limpächer

Fotos

SOS-Beratungs- und Familienzentrum Weimar
SOS-Kinderdorf Pfalz – Beratungszentrum Eisenberg
SOS-Kinderdorf Lippe
SOS-Kinderdorf Saar
SOS-Kinderdorf Saarbrücken
SOS-Kinder- und Jugendhilfen Bremen-Diepholz-Verden
SOS-Mütter- und Kindertageszentrum München
SOS-Mütterzentrum Salzgitter
SOS-Mütterzentrum Zwickau

Gestaltung

Guido Hoffmann, Visuelle Gestaltung
München

Redaktion

Ulrike Auras

Das vorliegende Werkbuch ist mit engagierter Unterstützung vieler Kolleginnen und Kollegen aus den Einrichtungen und der Geschäftsstelle entstanden, denen wir danken.

Stand: Dezember 2011

Inhalt

Vorwort

Überblick

- I Freiwilliges Engagement als Entwicklungsaufgabe
- II Begrifflichkeiten und Definitionen
- III Grundsätze freiwilligen Engagements im SOS-Kinderdorf e.V.

Rahmenbedingungen

Einführung

Arbeitshilfen

- Checkliste für Erstanfragen von am Engagement Interessierten
- Checkliste für den Einsatz von freiwillig Engagierten
- Beispiel einer schriftlichen Vereinbarung
- Verpflichtung auf das Datengeheimnis
- Verschwiegenheitserklärung
- Foto- und Filmerlaubnis
- Informationen für die/den freiwillig Engagierte/n
- Bestätigung für die Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses
- Vereinbarung aus dem Mütterzentrum Zwickau über das Verhalten nach einer Information bzw. Beobachtung von Anzeichen einer Kindeswohlgefährdung
- Liste für die regelmäßige Meldung freiwillig Engagierter an die Gehaltsabrechnung
- Informationen zum Versicherungsschutz

Praxishinweise

1 Die freiwillig Engagierten

Einführung

Beispiele aus der Praxis

2 Tätigkeitsfelder

Einführung

Arbeitshilfen

- Formular Engagementbereiche und Zuordnung der Aufgaben
 - Checkliste für die Ausgestaltung von Tätigkeitsfeldern
 - Tätigkeitsfelder für freiwillig Engagierte im SOS-Kinderdorf e.V.
 - Anregung weiterer Tätigkeitsfelder am Beispiel des KD Saarbrücken und KD Saar
 - Reflexionsfragen zur Konkretisierung von Tätigkeitsfeldern und Beschreibung von Aufgaben
- Beispiele aus der Praxis

3 Die Zusammenarbeit freiwillig Engagierter und Hauptberuflicher

Einführung

Arbeitshilfen

- Reflexionsfragen zur Zusammenarbeit Hauptberuflicher und freiwillig Engagierter
- Beispiele aus der Praxis

4 Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten Schritt für Schritt

4.1 Gewinnung

Einführung

Arbeitshilfen

- Möglichkeiten zur Gewinnung von freiwilligen Mitarbeiter/innen am Beispiel KD Saarbrücken
- Verschiedene Zugangswege für die Gewinnung freiwillig Engagierter
- Formulierungsvorschläge für Akquiseflyer
- Reflexionsfragen

Beispiele aus der Praxis

4.2 Erstgespräch

Einführung

Arbeitshilfen

- Leitfragen für ein Erstgespräch
- Themen für Folgegespräche
- Fragebogen zur Erfassung von Interessen und Wünschen freiwillig Engagierter
- Reflexionsfragen zum Erstgespräch

Beispiele aus der Praxis

4.3 Einarbeitung

Einführung

Arbeitshilfen

- Checkliste Einführung und Einarbeitung von freiwillig Engagierten
- Reflexionsfragen zur Einführung und Einarbeitung freiwillig Engagierter

Beispiele aus der Praxis

4.4 Begleitung

Einführung

Arbeitshilfen

- Leitfaden für ein Reflexionsgespräch mit freiwillig Engagierten

Beispiele aus der Praxis

4.5 Beteiligung

Einführung

Arbeitshilfen

- Reflexionsfragen zur Beteiligung freiwillig Engagierter

Beispiele aus der Praxis

4.6 Anerkennung des freiwilligen Engagements

Einführung

Arbeitshilfen

- Vergabeverfahren Silberne und Goldene Ehrennadel
- Anregungen für immaterielle und monetäre Anerkennungsformen
- Reflexionsfragen Aufwandsentschädigung
- Musterschreiben: Gewährung der Aufwandsentschädigung durch die Einrichtung

Beispiele aus der Praxis

4.7 Beendigung des freiwilligen Engagements

Einführung

Arbeitshilfen

- Checkliste bei Beendigung des freiwilligen Engagements
- Leitfaden für ein Abschlussgespräch
- Zertifikat

Beispiele aus der Praxis

Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen, sehr geehrte Damen und Herren,

mit dem nun vorliegenden Werkbuch bieten wir Ihnen eine umfassende Zusammenstellung von Wissenswertem rund um das Thema »Freiwilliges Engagement« an.

Dieses Buch ist in enger Kooperation mit vielen Kolleginnen und Kollegen aus ganz unterschiedlichen Einrichtungen entstanden. Es soll nicht nur dazu dienen, die Freude und die Lust auf noch mehr Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten zu fördern, sondern es soll auch schnell und übersichtlich die wesentlichen Rahmenbedingungen vermitteln.

Das Buch dient der Orientierung bei diversen, in der Praxis auftauchenden Fragestellungen. Sie erhalten Unterstützung für die Begleitung freiwillig Engagierter im Arbeitsalltag. Das Buch soll Sie beim Schmökern auf vielfältige Art und Weise anregen, die Zusammenarbeit mit den freiwillig Engagierten zu intensivieren oder auch erst einmal einen Anfang zu wagen.

Ob Sie sich dem Thema freiwilliges Engagement zum ersten Mal nähern oder schon über reichhaltige Erfahrungen verfügen, ist einerlei: Das Werkbuch ist so aufgebaut, dass es sich gleichermaßen gut für einen ersten Überblick eignet wie für eine vertiefende Herangehensweise, oder auch für die gezielte Suche nach einer Antwort auf eine spezifische Fragestellung. Und es gibt auch Antworten auf die bisweilen verwirrenden Begrifflichkeiten zum Thema »Ehrenamt« sowie Ausführungen zu den wichtigsten konzeptionellen Fragestellungen.

Den Schwerpunkt des Werkbuches bilden die »Praxishinweise«. Der Abschnitt benennt die relevanten Praxisfelder. Es wird eine Auswahl an hilfreichen Werkzeugen vorgestellt und Beispiele aus der SOS-Praxis werden beschrieben. Da die einzelnen Inhalte nach diesem Muster dargestellt sind, können Sie sich schnell zurechtfinden.*

Mit der Veröffentlichung des Werkbuches möchten wir der großen Bedeutung des Freiwilligen Engagements gerecht werden und diese betonen. Wir sehen darin einen Beitrag für die im Strategischen Plan 2009-2016 angestrebte gemeinwesenorientierte und präventive Ausrichtung unserer Einrichtungen.

Wir freuen uns, wenn das Werkbuch von Ihnen im Alltag rege genutzt wird und wenn Sie es mit ergänzenden Hinweisen oder Praxisbeispielen erweitern und somit aktualisieren. Nicht zuletzt wünschen wir Ihnen viel Freude bei der Lektüre des Werkbuches und viel Erfolg bei der Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten.

München, im Dezember 2011

Wolfgang Graßl
Abteilung Einrichtungen

Maria Schwarzfischer
Abteilung Einrichtungen



* Die drei wiederkehrenden Elemente sind zur besseren Orientierung auf jedem Blatt oben rechts gekennzeichnet:

E = Einführung
A = Arbeitshilfen
B = Beispiele aus der Praxis

Überblick

I

Freiwilliges Engagement als Entwicklungsaufgabe

Freiwilliges soziales Engagement ist in der Gesellschaft von heute ein wesentliches Element von Solidarität und humanitärer Verantwortung. Im freiwilligen Engagement zeigt sich die Kraft und Bereitschaft der Menschen, gesellschaftliche Verantwortung zu übernehmen und ihr Lebensumfeld mitzugestalten. Soziales Engagement zeigt sich in vielerlei Weise und kann sowohl dauerhaft und kontinuierlich als auch kurzfristig sein oder im Rahmen von einmaligen Aktionen stattfinden.

Auch in der Sozialen Arbeit gewinnt freiwilliges Engagement zunehmend an Bedeutung und es besteht fachpolitische Einigkeit darüber, dass ein Mix aus der Verknüpfung von hauptberuflichen und freiwillig erbrachten Leistungen für die zukünftige Wohlfahrt wegweisend ist.

Dem wachsenden sozialen Problemdruck in unserer Gesellschaft ist nicht mehr nur mit den eingespielten Hilfeansätzen und -verfahren zu begegnen. Für die Gesellschaft wird es zunehmend unbezahlbar, alle anstehenden Aufgaben in der sozialen Arbeit – wie Bildungschancen sichern, Zusammenleben der Generationen fördern, gelingende Integration realisieren etc. – allein mit einem Fortschreiben der Entwicklung im hoch professionalisierten und kostenintensiven sozialen Dienstleistungsbereich zu bewältigen¹. Damit erhält die Förderung des Zusammenhalts in der Gesellschaft und die Unterstützung von freiwilligem Engagement eine immer größere sozialpolitische Bedeutung.

Die hieraus resultierende Entwicklungsanforderung für soziale Träger besteht darin, die Bereitschaft von Menschen zu fördern, sich freiwillig zu engagieren und dieses freiwillige Engagement durch Bereitstellung entsprechender Strukturen und Fachkompetenzen zu ermöglichen.

Freiwilliges Engagement ist nicht selbstverständlich. Es muss organisiert und koordiniert werden und es braucht unterstützende Rahmenbedingungen, die Freiräume für eigene Entscheidungen lassen, echte Mitwirkungsmöglichkeiten bieten und Kooperation auf gleicher Augenhöhe gewährleisten. Freiwilliges Engagement braucht auch die Möglichkeit zur Weiterentwicklung in seiner ganzen Vielfalt. Dies ist Chance und Herausforderung zugleich.

Damit stellen sich Fragen wie: Unter welchen Bedingungen funktioniert freiwilliges Engagement? Wo und wie finden sich Menschen, die sich engagieren wollen? Wie kann ein Miteinander von Hauptberuflichen und Freiwilligen gelingen? Welche positiven Effekte hat die Mitarbeit von Freiwilligen auf unsere Kinder und Jugendlichen? Wo gibt es gute Praxisbeispiele?

Zur Beantwortung dieser und ggf. weiterer Fragen, haben wir im Folgenden verschiedene Beiträge und Arbeitshilfen zusammengestellt (Abschnitt »Praxishinweise«). Im Abschnitt »Rahmenbedingungen« finden Sie einige strategische Aussagen zur Bedeutung von freiwilligem Engagement im SOS-Kinderdorfverein sowie einige konzeptionelle Grundsätze.



¹ In den letzten Jahren geraten z.B.: im Bereich der ambulanten, flexiblen Hilfen die komplexen Problemlagen in den zu betreuenden Familien immer häufiger in Widerspruch zu dem geringen Umfang an refinanzierten Betreuungsstunden (vgl. Halbjahresbericht 2008, S. 11)

II Begrifflichkeiten und Definitionen

Ehrenamt, Freiwilligenarbeit, freiwilliges Engagement, bürgerschaftliches Engagement – oft werden diese Begriffe synonym benutzt. Ebenso wird – fast beliebig – von Ehrenamtlichen, Engagierten, Freiwilligen, Aktiven gesprochen. Die unterschiedlichen Begriffe stehen zum einen für diverse Traditionen, in denen sie entstanden sind, zum anderen für unterschiedliche Kontexte und Blickwinkel, in denen sie benutzt werden.

Das Ehrenamt hat in Deutschland eine lange Tradition und bezeichnete ursprünglich die unentgeltliche Tätigkeit von Ehrenmännern und -frauen, die als ausgewählte Honoratioren und Honoratorinnen eine öffentliche Aufgabe übertragen bekamen. Heute wird der Begriff Ehrenamt in erster Linie dann verwendet, wenn er ein echtes Amt und eine Funktion bezeichnet, wie beispielsweise in einem Vorstand, einem Gremium oder einem Verband. Das Ehrenamt ist auf Kontinuität ausgerichtet und Ausdruck altruistischen Handelns in bestimmten Werte- und Milieutraditionen. Für den Einzelnen bedeutet dies oft ein lebenslanges Amt, das häufig noch auf die nächste Generation übertragen wird.

Die Freiwilligenarbeit bezeichnet das »neue Ehrenamt«, das sich durch veränderte Motivationen wie Selbstbezug und Selbstverwirklichung auszeichnet. In verschiedenen Lebensphasen werden verschiedene Freiwilligenarbeiten übernommen. Im Gegensatz zum traditionellen Ehrenamt ist die Freiwilligenarbeit temporär und setzt eine biografische Passung voraus.

Freiwilliges Engagement gilt oft als der modernere Begriff und bezeichnet das unentgeltliche, gemeinwohlbezogene Engagement in selbstorganisierten Initiativen, Aktionsgruppen, Projekten. Die Art des Engagements kann sehr vielfältig sein: von anspruchsvollen Leitungstätigkeiten bis zum einfachen Mitmachen ist alles möglich.

Der Begriff Bürgerschaftliches Engagement wurde geprägt im Kontext einer aktiven Bürgergesellschaft, in der die freiwillig engagierten Bürgerinnen und Bürger aktiv die Gesellschaft, den Staat und die Politik mitgestalten. Der Begriff des bürgerschaftlichen Engagements hat sich in der Alltagssprache wenig durchgesetzt. Er wird aber häufig in der Fachliteratur und darüber hinaus als Oberbegriff für die vielfältigen Engagementformen verwendet.

In der Praxis der SOS-Einrichtungen werden die genannten Begriffe zum Teil abwechselnd und synonym benutzt. Im vorliegenden Werkbuch werden wir im Weiteren überwiegend den Begriff »freiwilliges Engagement« sowie die Begriffe »Freiwillige« und »freiwillig Engagierte« verwenden. In den Formularen finden sich zum Teil auch die Begriffe »ehrenamtliches Engagement« und »Ehrenamtliche/r« beziehungsweise können diese Begriffe alternativ gewählt² werden.

Entsprechend der oben genannten Begriffsdefinitionen verstehen wir unter freiwilligem oder ehrenamtlichem Engagement den engagierten Einsatz von Menschen in verschiedenen Bereichen und in unterschiedlicher Art und Weise. Freiwilliges Engagement zeichnet sich durch folgende Kriterien³ aus:

- **Freiwilligkeit:** Das Engagement wird ohne äußeren Zwang aufgenommen und ausgeführt. Freiwilliges Engagement kann also nicht verordnet werden. Es basiert auf der persönlichen Motivation und der freien Entscheidung des Einzelnen, sich für ein selbst gewähltes Anliegen einzusetzen.
- **Unentgeltlichkeit:** Freiwilliges Engagement wird nicht wie die Erwerbsarbeit zeit- und leistungsbezogen bezahlt. Das Engagement findet nicht um des Entgeltes willen statt. Die Einnahmen/Aufwandsentschädigungen aus dem freiwilligen Engagement dienen primär dazu, die entstandenen Kosten zu decken.
- **Fremdhilfe:** Freiwilliges Engagement hat einen positiven Nutzen für Dritte. Freiwilliges Engagement fördert die gesellschaftliche Solidarität, den Gemeinsinn und das Gemeinwohl.
- **Öffentlicher Raum:** Freiwilliges Engagement spielt sich im »öffentlichen Raum« der Zivilgesellschaft ab. Damit wird es für Mitmenschen transparent und macht eine aktive Teilhabe möglich. In Abgrenzung zu spontanen Formen sozialer Hilfe im Alltag, hat freiwilliges Engagement eine organisierte Form und ist oftmals angebunden an freie Träger oder eingetragene Vereine.

² Praxistipp: Wählen bzw. verwenden Sie die Begrifflichkeiten, mit denen sich »Ihre« Freiwilligen identifizieren.

³ Angelehnt an: »Toolbuch: Handreichung für das Ehrenamtsmanagement – Arbeit mit Ehrenamtlichen«, Hrsg.: Paritätische Akademie, Berlin

III

Grundsätze freiwilligen Engagements im SOS-Kinderdorf e.V.

Die Arbeit von freiwillig Engagierten ist ein wesentlicher Bestandteil der erfolgreichen Arbeit des SOS-Kinderdorf e.V. Bereits in der »Analyse des freiwilligen Engagements im SOS-Kinderdorfverein«⁴ wird die Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten als zukunftsfähige Ergänzung des professionellen Hilfeangebots beschrieben.

Die Förderung und Einbindung bürgerschaftlichen Engagements ist ein wichtiges Element insbesondere zur Umsetzung des Vereinsziels: »Die gesellschaftlichen Teilhabechancen von Kindern, Jugendlichen und Familien in erschwerten Lebenslagen sowie von Menschen mit Behinderungen sind an unseren Einrichtungsstandorten und in unseren Angeboten nachhaltig gewachsen.« (Strategischer Plan 2009-2016).

Das Engagement von Freiwilligen bei SOS-Kinderdorf ist Ausdruck der Motivation von Bürgerinnen und Bürgern, ihr Gemeinwesen aktiv mitzugestalten, Verantwortung zu übernehmen und sich an der Gestaltung der Zivilgesellschaft aktiv zu beteiligen. Aus der Vielfalt möglicher Motive, sich freiwillig sozial zu engagieren, wie dem Bedürfnis nach sozialem Miteinander, nach sinnvoller Mitgestaltung des Lebensumfeldes, lassen sich eine Vielzahl von Betätigungsfeldern entwickeln.

Freiwillig Engagierte brauchen verlässliche Begleitung

- Eine wichtige strukturelle Voraussetzung für die Einbindung freiwillig Engagierter besteht darin, Ihnen den Zugang durch verlässliche hauptamtliche Ansprechpartner/innen zu erleichtern. Eine institutionalisierte Begleitung der freiwilligen Tätigkeit sowie etablierte Austauschmöglichkeiten motivieren und befähigen die Freiwilligen für ihre Tätigkeit im Rahmen der Einrichtung. Voraussetzung für eine verlässliche Begleitung ist auch die fachliche Kompetenz der Hauptamtlichen, zu erkennen, wann und wo der Einsatz von Freiwilligen sinnvoll ist, in welchem Umfang und welche Art von Unterstützung für die Freiwilligen notwendig erscheint.
- Die durch Freiwillige erbrachte Erweiterung des Angebotsspektrums, Fortbildungen sowie die evtl. anfallenden Aufwandsentschädigungen erfordern die Kalkulation der Finanzen im Vorfeld der Zusammenarbeit mit Freiwilligen.

Verbindliche Rahmenbedingungen bieten Orientierung

- Ein wesentlicher Punkt für das Gelingen der Zusammenarbeit mit Freiwilligen sind eine transparente Struktur und förderliche Rahmenbedingungen, die Orientierung sowohl für freiwillig Engagierte als auch für hauptberuflich Mitarbeitende bieten. Dazu zählen neben festen Ansprechpersonen und einer schriftlichen Vereinbarung auch die Auseinandersetzung mit Themen, die mit dem Engagement verbunden sind, wie Kinderschutz, Datenschutz sowie versicherungsrechtliche Fragen.

Die Qualität der Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten wird beständig weiterentwickelt

- Themen, die freiwilliges Engagement betreffen werden vereinsweit aufgegriffen. Die Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten wird durch entsprechende Angebote fachlich begleitet. Dabei werden alle im Bereich Ehrenamt tätigen Akteure einbezogen.

Die Arbeit freiwillig Engagierter ist kein Ersatz, sondern eine wertvolle Ergänzung der professionellen Angebote

- Eine gelingende Zusammenarbeit mit Freiwilligen ist untrennbar mit dem Engagement der hauptberuflich tätigen Mitarbeiter/innen in den Einrichtungen verbunden.
- Unter Anerkennung der jeweiligen Besonderheiten der Tätigkeitsfelder arbeiten Freiwillige und hauptamtlich Mitarbeitende partnerschaftlich zusammen.
- Ergänzend zu hauptberuflicher Tätigkeit besitzt freiwilliges soziales Engagement eine eigene Qualität zur Ergänzung und Erweiterung des Angebotsspektrums mit hohem Innovationspotenzial.

⁴ Siehe Jahresbericht des Kinderdorfvereins 2008, Anlage 5

Rahmen- bedingungen

Einführung

Arbeitshilfen

- Checkliste für Erstanfragen von am Engagement Interessierten
- Checkliste für den Einsatz von freiwillig Engagierten im SOS-Kinderdorf e.V.
- Beispiel einer schriftlichen Vereinbarung
- Verpflichtung auf das Datengeheimnis
- Verschwiegenheitserklärung
- Foto- und Filmerlaubnis
- Informationen für die/den freiwillig Engagierte/n
- Bestätigung für die Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses
- Vereinbarung aus dem Mütterzentrum Zwickau über das Verhalten nach einer Information bzw. Beobachtung von Anzeichen einer Kindeswohlgefährdung
- Liste für die regelmäßige Meldung freiwillig Engagierter an die Gehaltsabrechnung
- Informationen zum Versicherungsschutz

Rahmenbedingungen für freiwillig Engagierte im SOS-Kinderdorf e.V.

Um die Zusammenarbeit zwischen haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden im SOS-Kinderdorf e.V. optimal zu gestalten, gelten folgende Rahmenbedingungen:

- In den Einrichtungen werden feste Ansprechpersonen für die freiwillig Engagierten benannt.
- Es wird eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen.
- Die freiwillig Engagierten erhalten umfassende Informationen über den Daten- und Persönlichkeitsschutz, zum Kinderschutz sowie die Informationen zum Versicherungsschutz.

Feste Ansprechperson in der Einrichtung

Eine feste Ansprechperson in jeder Einrichtung kann die Zusammenarbeit wesentlich erleichtern. Mögliche Aufgaben der Ansprechperson sind:

- Das Führen der ersten informativen Gespräche und des ausführlichen Erstgesprächs,
- Vermittlung möglicher Tätigkeitsfelder.
- Weitergabe notwendiger Informationen über die Einrichtung und die Rahmenbedingungen (z.B. Aufwandsentschädigung, Fortbildungsmöglichkeiten).
- Begleitung bei persönlichen, organisatorischen und inhaltlichen Themen rund um das Engagement.

Schriftliche Vereinbarung zum Freiwilligen Engagement

Die schriftliche Vereinbarung ist ein Standard im SOS-Kinderdorf e.V. für alle, die sich regelmäßig und kontinuierlich engagieren. Ein Muster der Vereinbarung ist im Anschluss zu finden, das Formular selbst ist im Intranet unter ZPS/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung eingestellt.

Wesentliche Inhalte der Vereinbarung sind:

- Bei der Tätigkeit handelt es sich um eine freiwillige und unentgeltliche Mitarbeit. Weiterhin werden der Beginn des Engagements, der Stundenumfang und der Tätigkeitsbereich benannt. Aus einer schriftlichen Vereinbarung über eine freiwillige Mitarbeit ergeben sich keine Ansprüche, die aus einem Arbeitsverhältnis bekannt sind, wie z.B. auf Urlaub. Ebenso wenig bestehen Rechtsansprüche darauf, dass die/der freiwillig Engagierte ihre/seine Tätigkeiten auch tatsächlich durchführt.
- Dennoch besteht aufseiten der Einrichtung in der Regel ein Wunsch nach Verbindlichkeit und Verlässlichkeit im Hinblick auf das freiwillige Engagement. Aus diesem Grund kann die schriftliche Vereinbarung um ein Informationsblatt ergänzt werden, das Erwartungen und Leistungen an die/den freiwillig Engagierte/n beschreibt.
- In der schriftlichen Vereinbarung wird keine Aussage über die Zahlung einer Aufwandsentschädigung gemacht, da das freiwillige Engagement grundsätzlich unentgeltlich erfolgt. Sofern nach Prüfung des jeweiligen Falles dennoch eine Aufwandsentschädigung gezahlt werden soll, wird deren Gewährung in einem separaten Schreiben festgehalten.

Information über Daten- und Persönlichkeitsschutz

Freiwillig Engagierte sind grundsätzlich ebenso wie hauptberufliche Mitarbeiter/innen) auf das Datengeheimnis nach § 5 BDSG zu verpflichten.

Mit der Verschwiegenheitserklärung wird die Einhaltung der Schweigepflicht durch die/den freiwillig Engagierten bestätigt.



In der Foto- und Filmerlaubnis bestätigt die/der freiwillig Engagierte, dass die entstandenen Fotos, auf denen sie/er zu sehen ist, in verschiedenen Medien veröffentlicht werden dürfen.

Wer die Foto- und Filmerlaubnis nicht unterschreiben möchte, kann gebeten werden, die Fotografen jeweils aktuell zu informieren, dass sie/er nicht fotografiert werden möchte, oder selbst darauf zu achten, sich nicht im Zentrum des fotografierten Geschehens aufzuhalten.

Information zum Kinderschutz

Um das Kindeswohl sicherzustellen wird von allen hauptamtlichen und freiwillig engagierten Mitarbeiter/innen, wenn diese in ihrer Tätigkeit Umgang mit Kindern und/oder Jugendlichen haben und die Tätigkeit länger als sechs Wochen ausgeübt wird, ein erweitertes Führungszeugnis angefordert.

Gegebenenfalls kann es sinnvoll sein, die/den freiwillig Engagierte/n auch für einen kürzeren Zeitraum des Engagements um ein erweitertes Führungszeugnis zu bitten, z.B. im Rahmen einer dreiwöchigen Ferienmaßnahme, da hierbei intensive Kontakte zwischen Kindern und Betreuenden möglich sind.

Das erweiterte Führungszeugnis ist ein möglicher, aber keinesfalls ausreichender Baustein im Kontext des Schutzes von Kindern und Jugendlichen vor sexuellem Missbrauch und Grenzüberschreitungen.

In alle Aktivitäten zum Thema Kinderschutz sind daher auch die freiwillig Engagierten einzubeziehen. Bausteine im Kinderschutz sind auch eine Atmosphäre der Transparenz und eine hohe Sensibilität für alle »ungewöhnlichen« Situationen sowie das Ansprechen, wenn jemand etwas »Ungewöhnliches« beobachtet hat.

Bei der Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses ist folgendes zu beachten:

- Die freiwillig Engagierten müssen bei der zuständigen Meldebehörde (Gemeinde) einen Antrag auf Erteilung eines erweiterten Führungszeugnisses stellen.
- Dazu muss der Behörde die schriftliche Aufforderung der Einrichtung vorgelegt werden, die das erweiterte Führungszeugnis verlangt. Es muss auch bestätigt werden, dass die Voraussetzungen des § 30a Abs.1 BZRG vorliegen; d.h. Bestätigung der freiwilligen Mitarbeit in der Einrichtung. Ein entsprechendes Schreiben ist im Anschluss aufgeführt. Es beinhaltet außerdem den Antrag auf Gebührenbefreiung.
- Die Antragstellerin/der Antragsteller erhält dann das erweiterte Führungszeugnis und leitet dieses an die Einrichtung weiter.
- Die Kosten für ein erweitertes Führungszeugnis betragen derzeit 13,00 Euro. Personen, die eine ehrenamtliche Tätigkeit ausüben, sind von der Gebühr der Einwohnermeldeämter für die Erstellung des Führungszeugnisses in der Regel befreit, da ihr Wirken überwiegend im öffentlichen Interesse liegt und ihre Tätigkeit mit der Tätigkeit bei einer gemeinnützigen Einrichtung gleichzustellen ist. Die Beantragung der Gebührenbefreiung ist Teil des oben genannten Schreibens.

Eine Gebührenbefreiung für ehrenamtlich Tätige wird in der Regel nicht gewährt, wenn eine Aufwandsentschädigung gezahlt wird. Dann erstattet die Einrichtung der/dem freiwillig Engagierten die entstehenden Kosten.

Information zum Versicherungsschutz

Alle haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden bei SOS-Kinderdorf e. V. sind durch die Betriebshaftpflichtversicherung versichert und durch die Berufsgenossenschaft gesetzlich unfallversichert.

Die private Haftpflichtversicherung bietet Freiwilligen während der Ausübung ihrer Tätigkeit keinen extra Versicherungsschutz, da sie während ihres Engagements über die Betriebshaftpflicht des SOS-Kinderdorf e.V. versichert sind.

Weitere Details sind in den Informationen zum Versicherungsschutz zu finden.

Checkliste für Erstanfragen mit am Engagement Interessierten

Sie kommen als zentrale Ansprechperson (mit »Lotsenfunktion«) für erste Informationen mit jemandem ins Gespräch, die/der Interesse hat, sich in Ihrer Einrichtung zu engagieren.

Aufgabe	Erledigt
<p>Begrüßung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Angenehme Gesprächsatmosphäre schaffen, sich gegenseitig bekannt machen, ihre Aufgabe als zentrale Ansprechperson erläutern 	
<p>Vorstellung der Einrichtung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kurze, aussagekräftige Beschreibung (Ziele, Aufgaben, Zielgruppen, aktuelle Projekte) ■ Ggf. Führung durch die Einrichtung 	
<p>Kennenlernen der/des am Engagement Interessierten</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Motivation für die freiwillige Tätigkeit ■ Persönliche Interessen, Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen ■ Erfahrungen mit freiwilligem Engagement ■ Wünsche, eigene Engagementideen? ■ Zeitbudget 	
<p>Vorstellen möglicher Tätigkeitsfelder</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Welche Arbeitsbereiche kommen nach dem ersten persönlichen Eindruck grundsätzlich in Frage? ■ In welchen Arbeitsbereichen könnte es einen Bedarf geben? Welcher Bedarf ist bereits bekannt? In welchem Arbeitsbereich könnte ein möglicher Bedarf geklärt werden? 	
<p>Vorstellung der Rahmenbedingungen des freiwilligen Engagements – bitte knapp halten und in Folgegesprächen näher darauf eingehen-</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Funktion einer schriftlichen Vereinbarung ■ Funktion der Verpflichtung auf das Datengeheimnis, der Verschwiegenheitserklärung und der Foto- und Filmerlaubnis ■ Bedeutung des Kinderschutzes und in diesem Rahmen die Funktion des erweiterten Führungszeugnisses ■ Aufklärung über den Versicherungsschutz während des freiwilligen Engagements 	
<p>Weiteres Vorgehen vereinbaren</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Klärung des internen Bedarfs: Die/der Interessierte wird entweder von Ihnen oder der Ansprechperson des Arbeitsbereiches in jedem Fall angerufen (Daten aufnehmen!) ■ Es besteht kein Bedarf für die gewünschten Engagementbereiche der/des Interessierten: Vermitteln Sie sie/ihn dann weiter z.B. an eine Freiwilligenagentur? Kommen Sie später auf sie/ihn zurück? Wie halten Sie bis dahin den Kontakt? Versuchen Sie sie/ihn für ein Engagement in einem anderen Bereich zu motivieren, in dem Sie sich sie/ihn gut vorstellen können? Ggf. über das Angebot einer Hospitation? Klären Sie, ob Sie sie/ihn für kurzfristige Unterstützung z.B. zum Sommerfest ansprechen dürfen? ■ Sie wissen von einem Bedarf im gewünschten Engagementbereich der/des Interessierten: Bringen Sie sie/ihn direkt dorthin, sodass ein Termin für ein Erstgespräch persönlich vereinbart werden kann oder wird sie/er dazu von der Ansprechperson des entsprechenden Arbeitsbereichs angerufen? ■ Informationsmaterial mitgeben 	



Checkliste für den Einsatz von Ehrenamtlichen / freiwillig Engagierten im SOS-Kinderdorf e.V.

Diese Arbeitshilfe fasst zusammen, was beim Einsatz von Ehrenamtlichen (im Verein z.T. auch als freiwillig Engagierte bezeichnet) zu beachten ist.

1. Vor Beginn der Beschäftigung von Ehrenamtlichen ist im Rahmen eines Gespräches die Eignung der Person und Passung der vorgestellten Einsatzfelder sorgfältig zu prüfen. Die Prüfung erfolgt durch die zuständigen Personen in der Einrichtung bzw. des jeweiligen Ressorts in der Geschäftsstelle.
Zudem sind folgende Unterlagen vor der Aufnahme der Tätigkeiten zu besprechen und abzuzeichnen bzw. beizubringen:
 - a) **Vereinbarung über die Tätigkeit als Ehrenamtliche/r bzw. freiwillig Engagierte/r**
Zur Klarstellung der Beschäftigung als Ehrenamtliche/r ist die „Vereinbarung über die Tätigkeit als Ehrenamtliche/r bzw. freiwillig Engagierte/r“ von beiden Parteien vor Aufnahme der Tätigkeit zu unterzeichnen. Das Formular ist im Intranet unter *Personal/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung* hinterlegt.
Die Beschäftigung Ehrenamtlicher ist stets von Tätigkeiten aufgrund arbeitsvertraglicher Vereinbarungen zu unterscheiden. Ein Arbeitsverhältnis wird hierbei **nicht** geschlossen. Somit entstehen auch keine Ansprüche auf Urlaub oder Lohnfortzahlung für Ehrenamtliche.
Nähere Informationen hierzu finden Sie im Werkbuch „Freiwilliges Engagement“ in *Abschnitt „Rahmenbedingungen“*.
 - b) **Verschwiegenheitserklärung für Ehrenamtliche / freiwillige Engagierte**
(Formular im Intranet unter *Personal/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung*)
Nähere Informationen hierzu finden Sie im Werkbuch in *Abschnitt „Rahmenbedingungen“*.
 - c) **Datenschutzerklärung für Ehrenamtliche / freiwillig Engagierte**
(Formular im Intranet unter *Personal/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung*)
Nähere Informationen hierzu finden Sie im Werkbuch in *Abschnitt „Rahmenbedingungen“*.
 - d) **Foto- und Filmerlaubnis für Ehrenamtliche / freiwillig Engagierte**
(Formular im Intranet unter *Personal/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung*)
Nähere Informationen hierzu finden Sie im Werkbuch in *Abschnitt „Rahmenbedingungen“*.
 - e) **Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis**
Von Ehrenamtlichen des Vereins ist entsprechend § 72a SGB VIII ein erweitertes Führungszeugnis im Sinne des § 30a Abs. 2 BZRG anzufordern und vorzulegen, wenn sie
 - in ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit direkt mit Kindern und Jugendlichen zu tun haben und
 - die Tätigkeit länger als 6 Wochen ausgeübt wird.
 Die zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses jeweils erforderliche Bestätigung der ehrenamtlichen Tätigkeit wird auf Anfrage der Einrichtung / des Ressorts von dem Ressort Personal in der Geschäftsstelle ausgestellt.
Nähere Informationen hierzu finden Sie im Werkbuch in *Abschnitt „Rahmenbedingungen“*.
2. Soweit Ehrenamtliche im Rahmen ihrer Tätigkeiten beim Verein direkten Umgang mit Kindern und Jugendlichen oder mit Lebensmitteln und/oder deren Verarbeitung haben, sind weiterhin erforderlich:
 - a) **Belehrung für Beschäftigte in der Betreuung von Kindern und Jugendlichen in Schulen und Gemeinschaftseinrichtungen nach § 35 IfSG**
(Merkblatt „Belehrung über Paragraph 35 Infektionsschutzgesetz“ im Intranet unter *Personal/Belehrungen des Gesundheitsamtes (Gesundheitszeugnisse)*)
 - b) **Belehrung für Beschäftigte, die auch in Küchen zur Gemeinschaftsverpflegung eingesetzt sind bzw. bei Ihrer Tätigkeit mit Lebensmitteln in Berührung kommen nach § 43 IfSG**
(Merkblatt „Belehrung über Paragraph 43 Infektionsschutzgesetz“ im Intranet unter *Personal/Belehrungen des Gesundheitsamtes (Gesundheitszeugnisse)*)



3. Die ehrenamtliche Tätigkeit ist unentgeltlich und beruht auf dem freiwilligen Engagement der Personen.
Es besteht jedoch im Einzelfall die Möglichkeit der Erstattung einer steuerfreien Aufwandsentschädigung. Hierbei kommen die „Übungsleiterpauschale“ nach § 3 Nr. 26 EStG oder die „Ehrenamtspauschale“ nach § 3 Nr. 26a EStG in Betracht.

a) Übungsleiterpauschale, bis 2.100 €/Jahr gesamt

Bei nebenberuflichen Tätigkeiten für eine gemeinnützige Organisation mit pädagogischem / sozialem Charakter, z.B. als Übungsleiter/in, Erzieher/in, Betreuer/in, Ausbilder/in oder zur Pflege alter, kranker oder behinderter Menschen.
Dies kommt z.B. im Verwaltungsbereich kaum in Betracht.

b) Ehrenamtspauschale, bis 500 €/Jahr gesamt

Bei allgemeinen nebenberuflichen Tätigkeiten für eine gemeinnützige Organisation ohne direkte Betreuungsleistung durch die/den Ehrenamtliche/n. Diese Pauschale kann folglich im Gegensatz zur Übungsleiterpauschale grundsätzlich bei jeder nebenberuflichen Tätigkeit Ehrenamtlicher gezahlt werden.

Die Zusage einer Aufwandsentschädigung erfolgt künftig stets per Schreiben durch die Einrichtungsleitung / Ressortleitung an die/den Ehrenamtliche/n. Die bisherigen Formblätter zu den Vereinbarungen von Aufwandsentschädigungen entfallen somit.
(Formular im Intranet unter *Personal/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung*)

Es ist stets zu beachten, dass die steuerfreien Aufwandsentschädigungen der betreffenden Person insgesamt, d.h. Übungsleiter- und Ehrenamtspauschalen in der Summe die Maximalgrenzen von 2.100 € (bei Übungsleiter- und Ehrenamtspauschalen) bzw. 500 € (wenn nur Ehrenamtspauschalen bestehen) pro Jahr nicht überschreiten. Das gilt auch, wenn sie von anderen Organisationen gezahlt werden. Über diese Beträge hinaus besteht keine Steuerbefreiung mehr, sodass dem Verein bei Nichtbeachtung der Grenzen rechtliche Konsequenzen und Nachzahlungen drohen.

Insofern trifft die Einrichtungsleitung / Ressortleitung, die die/den Ehrenamtliche/n beschäftigt, eine Klärungsverantwortung.

Die Voraussetzungen sind ausführlich im „Merkblatt zum Umgang mit Aufwandsentschädigungen“ (im Intranet unter *Personal/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung*) dargestellt.

Da die Aufwandsentschädigungen regelmäßig bei Steuerprüfungen vorzulegen sind, sind bitte auch alle Änderungen der Vereinbarungen mit den Ehrenamtlichen an die zuständigen Referenten des Ressorts Personal zu übersenden.

Weitere Informationen zu Aufwandsentschädigungen und anderen Anerkennungsformen finden Sie auch im Werkbuch in *Abschnitt Praxishinweise*.

4. Ehrenamtliche sind im Rahmen ihrer Tätigkeiten für den Verein über die Berufsgenossenschaft gesetzlich unfallversichert.

Um dies sicherzustellen, sind die notwendigen Daten der Ehrenamtlichen möglichst vor Aufnahme der Tätigkeit an die Gehaltsabrechnung zu melden. Erforderlich sind Angaben zu:

- Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum
- Einsatzort und Tätigkeit
- Tätigkeitszeitraum (ab ... bis ...)

Zur Mitteilung verwenden Sie bitte eine Übersichtstabelle, z.B. die Excel-Datei „Meldung Ehrenamtliche an die Gehaltsabrechnung“ (eingestellt im Intranet unter *Personal/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung*), die Sie fortlaufend führen und jeweils zum Quartalsende an Ihre zuständige Sachbearbeiterin in der Gehaltsabrechnung übersenden. Damit erhält die Gehaltsabrechnung die notwendigen Daten über die Personen, deren Tätigkeiten sowie die Ein- und Austritte.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Werkbuch in *Abschnitt „Rahmenbedingungen“*.

Darüber hinaus finden Sie ausführliche Informationen zum Thema „Ehrenamt beim SOS-Kinderdorf e.V.“ im Werkbuch „Freiwilliges Engagement“, das Ihnen in Kürze von den zuständigen Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeitern zur Verfügung gestellt wird und auf das wir an dieser Stelle schon vorab hinweisen.



VERPFLICHTUNG EHRENAMTLICHER auf das Datengeheimnis gemäß § 5 Bundesdatenschutzgesetz

Frau Monika Mustermann

SOS-Einrichtung : SOS-Kinderdorf München

wird wie folgt auf das Datengeheimnis nach Maßgabe des § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) verpflichtet und auf die Strafbarkeit von Verstößen hingewiesen:

Es ist Ihnen untersagt, geschützte personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen.

Insbesondere sind Sie persönlich dafür verantwortlich, dass

- die anvertrauten Daten, Datenträger und Listen, wenn Sie nicht unmittelbar daran arbeiten, unter Verschluss gehalten werden,
- Ihr PC, Ihre Anwendungen und Ihr Passwort keinem Unbefugten zugänglich gemacht werden,
- nicht mehr benötigte personenbezogene Datenträger und Listen datenschutzgerecht vernichtet werden.

Ihre Verpflichtung auf das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort.

Verstöße können nach §§ 43, 44 BDSG und anderen einschlägigen Rechtsvorschriften mit Geld- oder Freiheitsstrafe geahndet werden.

Bei Fragen zum Datenschutz oder in Zweifelsfragen wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner vor Ort bzw. die Leitung der Einrichtung.

Ort, Datum

Unterschrift Ehrenamtliche



Informationen zum freiwilligen / ehrenamtlichen Engagement beim SOS-Kinderdorf e.V.

Wir freuen uns, dass Sie sich in unserer Einrichtung ehrenamtlich engagieren möchten. Nachfolgend haben wir Ihnen einige wichtige Informationen in Stichpunkten zusammengestellt. Selbstverständlich stehen wir für weitere Rückfragen jederzeit gerne zur Verfügung.

Wir bieten unseren freiwillig / ehrenamtlich Engagierten feste Ansprechpartner/innen, bei denen Sie Ihre Ideen und Anregungen einbringen können.

Wir sorgen für Anleitung, Begleitung und Informationen durch den/die Ansprechpartner/in.

Eine „Schnupperphase“ ermöglicht das Kennenlernen der zu übernehmenden Aufgabe.

Uns ist eine gute Zusammenarbeit zwischen den freiwillig Engagierten und den hauptamtlichen Mitarbeiter/innen wichtig.

Es besteht Versicherungsschutz in der gesetzlichen Unfall- und Betriebshaftpflichtversicherung.

Sie haben die Möglichkeit, an internen Fortbildungen teilzunehmen.

Wir bieten vielfältige Aufgaben und soziale Kontakte.

Bei ganztägiger Tätigkeit erhalten Sie Verpflegung.

Sie bekommen einen Nachweis über Ihr ehrenamtliches Engagement.

An Festen, Ausflügen und Veranstaltungen im Haus dürfen sie selbstverständlich teilnehmen.

Wir wünschen uns, dass

- Sie unser Leitbild akzeptieren und die ethischen Grundaussagen als Grundlage für die Zusammenarbeit anerkennen.
- Sie bereit sind, getroffene Absprachen zu Einsatzzeiten und -aufgaben einzuhalten.
- im Falle der Verhinderung Sie sich rechtzeitig bei uns melden.
- Sie uns die Beendigung Ihres Engagements rechtzeitig ankündigen.

**SOS
KINDERDORF**

In Deutschland und der Welt

SOS-Kinderdorf e.V.Telefon 089 12606-00
Telefax 089 12606-000
hans.mustermann@sos-kinderdorf.deRenatastraße 77
80639 München
Telefon 089 12606-0
Telefax 089 12606-404
www.sos-kinderdorf.de**Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses nach § 30 a Abs. 2 Bundeszentralregistergesetz (BZRG)**

Hiermit wird bestätigt, dass der SOS-Kinderdorf Verein entsprechend § 72 a SGB VIII die persönliche Eignung von Beschäftigten zum Zwecke der Betreuung und Beaufsichtigung von Minderjährigen anhand eines Führungszeugnisses nach § 30 a Abs. 1 Nr. 2 BZRG zu überprüfen hat.

Mit diesem Schreiben bescheinigen wir, dass

Frau Monika Mustermann

geb. am: 01.01.1911 in: München

für den SOS-Kinderdorf e.V. ehrenamtlich tätig sein wird. Für die Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit wird ein Führungszeugnis nach §§ 30 a, 31 BZRG benötigt. Die entsprechenden Voraussetzungen liegen vor.

Wir bitten um umgehende Übermittlung an den Antragsteller, da ein Einsatz erst nach erfolgter Überprüfung möglich ist.

SOS-Kinderdorf

i. A.

PS: *Wir beantragen hiermit eine Gebührenbefreiung, da es sich bei der einzustellenden Mitarbeiter/in um eine Person handelt, die eine ehrenamtliche Tätigkeit bzw. unentgeltliche Tätigkeit ausüben wird.*

Bank für Sozialwirtschaft München
Kto. 7 808 005
BLZ 700 205 00
IBAN DE02 7002 0500 0007 8080 05
BIC BFSWDE33MUEAmtsgericht München
VR 6243
Mitglied im Paritätischen
Wohlfahrtsverband

Vereinbarung über das Verhalten nach einer Information bzw. Beobachtung von Anzeichen einer Gefährdung des Kindeswohls bei Kindern im SOS-Mütterzentrum/ Mehrgenerationenhaus Zwickau

1. Akute Gefährdung: Akute Gefährdungen sind Situationen, in denen ein sofortiger Handlungsbedarf entsteht (z.B. wenn ein Kind nicht nach Hause gehen will, weil es Angst vor Gewalt hat und deshalb um Hilfe bittet).

a) Ich verstehe zeitnah eine der folgenden Mitarbeiterinnen:

MiZe allgemein: Nicole Lindner

Susanne Hartzsch-Trauer

Kinderbereich (Kinderzimmer/ Schülertreff): Daniela Ziemert

b) Ist keine der genannten Mitarbeiterinnen im Haus, informiere ich eine von ihnen telefonisch:

Nicole Lindner 0173/ 79 71 844

Susanne Hartzsch-Trauer 0375/ 45 17 56

Daniela Ziemert 0162/ 29 26 89 0

2. Verdacht auf Gefährdung: Ein Verdacht auf eine Gefährdung des Wohls eines Kindes besteht, wenn das Verhalten oder die Aussagen eines Kindes oder von Eltern darauf hinweisen (z.B. wenn Eltern schlagen und Kinder bereits vorher aus Angst „in Deckung gehen“) oder der Zustand eines Kindes dafür Anzeichen gibt (z.B. blaue Flecken an ungewöhnlichen Stellen).

a) Ich informiere eine der unter 1. genannten Mitarbeiterinnen.

b) Wenn keine dieser Mitarbeiterinnen im Haus ist, informiere ich diese zeitnah (innerhalb des nächsten Tages) durch:

- persönliche Information, wenn ich selbst am nächsten Tag im SOS-Mütterzentrum bin,
- telefonische Information unter Tel.-Nr. des SOS-Mütterzentrums 0375/ 390 250 oder
- einen gefalteten Zettel mit Namen der Mitarbeiterin an der Pinwand (Urlaub und Krankheit beachten).

Die genannten Personen entscheiden nach Bedarf und unter Hinzuziehen weiterer Fachkräfte über die Vorgehensweise. Die Mitarbeiterin, die eine Mitteilung gegeben hat, erhält darüber Rückmeldung.

Nur die unter 1. genannten Personen in Verbindung mit der Leiterin des SOS-Mütterzentrums entscheiden, ob und wie das zuständige Jugendamt informiert wird.

Selbstverpflichtungserklärung zur Prävention sexueller Gewalt

- Ich verpflichte mich alles zu tun, dass im SOS-Mütterzentrum Zwickau keine Grenzverletzungen, kein sexueller Missbrauch und keine sexualisierte Gewalt möglich werden.
- Ich respektiere die individuelle Persönlichkeit von Kindern und Jugendlichen und bringe

ihnen Wertschätzung und Vertrauen entgegen.

- Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der Scham der Kinder und Jugendlichen sowie anderer Besucher.

- Ich gestalte die Beziehungen zu den Kindern und Jugendlichen transparent in positiver Zuwendung und gehe Verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um.

- Ich nehme die individuellen Empfindungen der Kinder und Jugendlichen zu Nähe und Distanz gegenüber anderen Menschen ernst und respektiere ihre persönlichen Grenzen.

- Meine Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber Kindern und Jugendlichen nutze ich nicht für sexuelle Kontakte zu den mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen.

- Mir ist bewusst, dass jede sexuelle Handlung mit Schutzbefohlenen eine strafbare Handlung ist, mit entsprechenden disziplinarischen und strafrechtlichen Folgen.

- Ich verzichte auf abwertendes sexistisches, diskriminierendes und gewalttätiges verbales und nonverbales Verhalten und toleriere es bei anderen nicht, sondern beziehe aktiv dagegen Stellung.

- Ich nehme Grenzüberschreitungen durch andere Mitarbeitende und Besucher bewusst wahr und vertusche sie nicht.

- Im Konfliktfall informiere ich die Verantwortlichen auf Leitungsebene und handle entsprechend der Handlungsleitlinie und Vereinbarung „Verhalten bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung“.

Ich fördere bei Kindern und Jugendlichen ein gesundes Selbstbewusstsein und die Fähigkeit zur Selbstbestimmung. Starke Kinder und Jugendliche können nein sagen und sind weniger gefährdet.

Datum _____

Unterschrift _____

Informationen zum Versicherungsschutz

Gesetzliche Unfallversicherung

- Versichert sind Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten
- Arbeitsunfälle sind Unfälle, die versicherte Personen infolge der Ausübung einer versicherten Tätigkeit, d.h. im Auftrag der Einrichtung, innerhalb und außerhalb der Arbeitsstätte erleiden. Zu den Arbeitsunfällen zählen also nicht nur die von Beschäftigten bei der eigentlichen Arbeitstätigkeit im Betrieb erlittenen Unfälle, sondern auch Wegeunfälle. Dies sind Unfälle, die Versicherte auf dem direkten Weg zur oder von der Arbeit erleiden. Berufskrankheiten sind Krankheiten, die sich Versicherte durch die Arbeit zuziehen und die in der Berufskrankheiten-Verordnung verzeichnet sind. Im Bereich des freiwilligen Engagements kommen Berufskrankheiten nur sehr selten vor.

Was ist zu tun?

- Die Einrichtungen melden den Mitarbeiter/innen der Gehaltsabrechnung die Namen und Grunddaten aller freiwillig Engagierten durch quartalsweise Übersendung einer fortlaufend geführten Liste mit den Grunddaten (Name, Vorname, Adresse, Einsatzort und Tätigkeit, Tätigkeitszeitraum ab ... bis ...). Ein Muster der Liste ist im Anschluss zu finden sowie im Intranet unter ZPS/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung eingestellt.
- Die Abwicklung eines Arbeitsunfalls mit der Berufsgenossenschaft läuft in der Regel direkt zwischen Einrichtung und Berufsgenossenschaft. Zum Teil ist die Gehaltsabrechnung aufgrund der Anfrage der Berufsgenossenschaft eingebunden.
- Freiwillig Engagierte sind stets ab Beginn ihrer Tätigkeit im SOS-Kinderdorf e.V. unfallversichert. Es kommt daher grundsätzlich nicht auf den individuellen Zeitpunkt der Meldung an die Gehaltsabrechnung an. Dennoch muss in der Gehaltsabrechnung ein Nachweis vorliegen, dass sich die betreffenden Personen im Verein engagieren.

Haftpflichtversicherung

- Die private Haftpflichtversicherung bietet Freiwilligen während der Ausübung ihrer Tätigkeit keinen Versicherungsschutz, da sie während ihres Engagements über die Betriebshaftpflicht des SOS-Kinderdorf e.V. versichert sind.

Betriebshaftpflicht

- Jeder Mensch, der sich für den Kinderdorfverein freiwillig engagiert, ist über die Betriebshaftpflicht versichert.
- Im Sinne der Haftpflichtversicherung ist die Funktion der/des freiwillig Engagierten nicht an bestimmte Voraussetzungen gebunden. Es sind in der Haftpflichtversicherung auch einmalige oder sporadische Unterstützungsleistungen enthalten. Hilft also z.B. die Freundin eines hauptberuflich Beschäftigten bei der Ausrichtung eines Tages der offenen Tür und verdirbt das dort angebotene Essen, so gilt sie als freiwillig Engagierte und der an Dritten durch sie verursachte Schaden ist Gegenstand der Betriebshaftpflichtversicherung.

Welche Schäden sind versichert?

- Versichert sind sowohl Personen- wie auch Sachschäden, die Dritten, also Personen, die nicht zur Einrichtung gehören, von deren haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen zugefügt werden.
- Schäden, die dem Träger an seiner Einrichtung oder Ausstattung selbst entstehen, sind in der Betriebshaftpflichtversicherung nicht enthalten ebensowenig wie Schäden, die sich haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiter/innen selbst zufügen.

Wie wirkt sich die Schuldfrage auf den Versicherungsschutz aus?

- Fehlerhaftes Handeln, das allen Menschen unterlaufen kann, die einer Tätigkeit nachgehen, ist das logische Kernstück der Haftpflichtversicherung. Sie wird vom SOS-Kinderdorfverein abgeschlossen, weil Fehler passieren. Fahrlässiges – also fehlerhaftes – Handeln ist aber zugleich Voraussetzung dafür, dass die Versicherung Leistungen erbringt. Manche Streitigkeiten zwischen Versicherer und Versicherungsnehmer/in ergeben sich deshalb, weil zwar ein Schaden verursacht wurde, die Schuldhaftigkeit des Handelns aber zweifelhaft ist. Der Haftpflichtversicherungsschutz umfasst alle Grade der Fahrlässigkeit; ausgeschlossen sind jedoch Schäden, die vorsätzlich verursacht wurden.

Was ist zu tun?

- Die freiwillig Engagierten sind nicht namentlich versichert, sondern müssen im Schadensfall nachweisen können, dass sie sich zum Zeitpunkt der Schadenverursachung für den SOS-Kinderdorfverein freiwillig engagiert haben.
- Eine Schadensmeldung muss erst gemacht werden, wenn Ansprüche/Forderungen gestellt werden. Es ist allerdings hilfreich, sich im Schadensfall immer eine Aktennotiz zu machen, um ggf. später einen Bericht schreiben zu können. Denn wenn die Forderung erst nach einigen Wochen gestellt wird, kann sich in der Regel niemand mehr an Details erinnern.
Typisches Vorgehen:
- Es wendet sich eine Krankenkasse an die/den zuständige/n Mitarbeiter/in des Fachressorts Finanzen.
- Der/die Mitarbeiter/in dieses Fachressorts nimmt daraufhin Kontakt mit der Einrichtung auf.
- Die/der freiwillig Engagierte ist dann aufgefordert, eine Schadensmeldung für die Betriebshaftpflichtversicherung des Vereins zu schreiben, die den Schaden übernimmt.

Autoversicherung

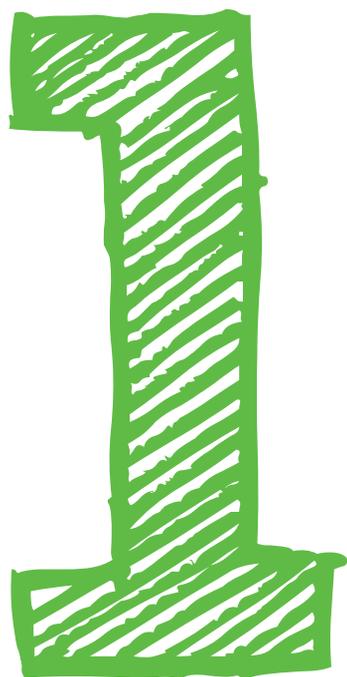
- Die/der freiwillig Engagierte fährt im Auftrag der Einrichtung mit einem Dienstwagen des SOS-Kinderdorfvereins:
Die Dienstwägen sind über den Verein versichert. Die Dienstfahrt muss angeordnet und die/der freiwillig Engagierte in die Nutzung des PKWs eingewiesen worden sein.
- Die/der freiwillig Engagierte fährt mit ihrem/seinem privaten PKW:
Eine Versicherung tritt nur ein, wenn die Fahrt von der Einrichtung angeordnet bzw. beauftragt gewesen ist. Die/der freiwillig Engagierte muss nachweisen können, wer diese Fahrt angeordnet hat. Wenn sie/er eigenständig entscheidet, mit ihrem/seinem privaten PKW zu fahren, ist der Schaden nicht versichert.

Was ist zu tun?

- a) Die/der freiwillig Engagierte verursacht mit dem Dienstwagen einen Kfz-Haftpflichtschaden:
 - Es gilt das gleiche Prozedere wie bei einem Schaden, den ein/e hauptberufliche/r Mitarbeiter/in mit einem Dienstwagen verursacht hat.
- b) Die/der freiwillig Engagierte verursacht mit ihrem/seinem privaten PKW einen Kfz-Haftpflichtschaden:
 - Sie/er meldet diesen Schaden bei ihrer/seiner eigenen Versicherung.
 - Diese übernimmt die Kosten.
 - Die/der freiwillig Engagierte wird bezüglich des Schadenfreiheitsrabatts höher gestuft. Sie/er bittet die Versicherung, ihr/ihm mitzuteilen, wie viel Mehrbeitrag sie/er in den nächsten fünf Jahren zu zahlen hat.
 - Dieses Schreiben reicht sie/er bei der/dem zuständigen Mitarbeiter/in des Fachressorts Finanzen mit einer Schadensmeldung (im Intranet bisher unter Geschäftsstelle/Finanzen und Marketing/Finanzwirtschaft/Versicherungen) ein.
 - Der Versicherungsmehrbeitrag für die kommenden fünf Jahre wird von der Versicherung des Kinderdorfvereins in einem Betrag an die/den Freiwillige/n ausgezahlt.
- c) Die/der freiwillig Engagierte hat einen Eigenschaden verursacht (z.B. Auto zurückgesetzt und gegen etwas gefahren, das unbeschädigt geblieben ist, dabei aber das eigene Auto beschädigt):
 - Sie/er meldet den Schaden nicht ihrer/seiner Versicherung (so sie/er denn eine Kasko-Versicherung hat), sondern direkt der/dem zuständigen Mitarbeiter/in in der Geschäftsstelle, Fachressort Finanzen.
 - In diesem Fall tritt die Dienstreise-Kaskoversicherung ein.
 - In dieser Versicherung gibt es eine Selbstbeteiligung von 150 Euro. Zwei Vorgehensweisen sind möglich:
 1. Der Schaden beläuft sich z.B. auf 1.500 Euro. Die Versicherung wickelt die Kostenübernahme direkt mit der Werkstatt ab. Die Versicherung zahlt 1.350 Euro an die Werkstatt. Die/dem zuständige Mitarbeiter/in erhält eine Kopie der Kostenübernahme abzüglich der Selbstbeteiligung und überweist dann die 150 Euro an die Werkstatt.
 2. Der Schaden beläuft sich z.B. auf 1.500 Euro. Der/die freiwillig Engagierte zahlt die Reparaturkosten bei der Werkstatt. Die zuständige Mitarbeiterin des Fachressort Finanzen erhält eine Kopie der Rechnung, leitet diese an die Versicherung weiter, die an die/den Freiwillige/n 1.350 Euro erstattet. 150 Euro (also die Selbstbeteiligungskosten) überweist die/der Mitarbeiter/in der/dem freiwillig Engagierten.

Es ist einrichtungsintern zu klären und an die/den freiwillig Engagierte/n zu kommunizieren, an wen sie/er sich im Schadensfall wenden kann und wer Kontakt zu der/dem zuständigen Mitarbeiter/in im Fachressort Finanzen aufnimmt.

Praxis- hinweise



Die freiwillig Engagierten

Einführung

Beispiele aus der Praxis

Die freiwillig Engagierten

Die Lebenssituationen und Motivationen von Menschen, die sich freiwillig engagieren wollen, sind vielfältig. Interessen und Motive, warum sich Menschen freiwillig engagieren, sind z.B.:

- Eigene Kenntnisse und Erfahrungen für das Gemeinwohl einbringen und ggf. erweitern.
- Manche sehen das Engagement als Sprungbrett in eine berufliche Tätigkeit oder wollen sich in ihrem Engagement selbst verwirklichen.
- Andere wollen darüber neue soziale Kontakte herstellen.
- Wichtig ist den meisten Engagierten, dass sie mit sympathischen Menschen zusammenkommen. Sie wollen Freude an der Tätigkeit haben, nicht vereinnahmt werden und verantwortlich mitwirken.

An wen denke ich, wenn ich an freiwillig Engagierte denke?



Die Grafik veranschaulicht die Unterschiedlichkeit von Menschen, die sich freiwillig engagieren, im Hinblick auf das Alter, das Geschlecht, den kulturellen Hintergrund und die Lebenssituation oder auch den eingebrachten zeitlichen Aufwand.



Weiterführende Informationen

Freiwilliges Engagement von Arbeitslosen

Gemäß § 9 Abs. 2 SGB III ist das freiwillige Engagement von arbeitslosen Menschen nicht grundsätzlich ausgeschlossen, sofern die berufliche Eingliederung nicht beeinträchtigt und die Tätigkeit ohne Entgelt erbracht wird. Empfänger von Arbeitslosengeld sind aber verpflichtet, jede mindestens 15-stündige wöchentliche freiwillige Tätigkeit vor deren Beginn der Agentur für Arbeit anzuzeigen. Darüber sollten die freiwillig Engagierten vorab informiert werden.

Links

zum freiwilligen Engagement in den verschiedenen Bundesländern

- Baden-Württemberg: www.buergerengagement.de
- Bayern: www.wir-fuer-uns.bayern.de
- Berlin: www.berlin.de/buergeraktiv
- Brandenburg: www.ehrenamt.brandenburg.de
- Bremen: www.buergerengagement.bremen.de
- Hamburg: www.engagement.hamburg.de und www.aktivoli.de
- Hessen: www.gemeinsam-aktiv.de
- Mecklenburg-Vorpommern: www.netzwerk-mv.net
- Niedersachsen: www.freiwilligenserver.de
- Nordrhein-Westfalen: www.engagiert-in-nrw.de
- Rheinland-Pfalz: www.wir-tun-was.de
- Saarland: www.pro-ehrenamt.de
- Sachsen-Anhalt: www.engagiert-in-sachsen-anhalt.de
- Schleswig-Holstein: www.ehrenamt-sh.de
- Thüringen: www.thueringer-ehrenamtsstiftung.de

Literatur

- Den aktuellen Freiwilligensurvey 2009 finden Sie über das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend: <http://www.bmfsfj.de>
- Bierhoff, H-W. (2002): Wie entsteht soziales Engagement und wie wird es aufrechterhalten? In: Rosenkranz, D./Weber, A. (Hrsg.): Freiwilligenarbeit. Einführung in das Management von Ehrenamtlichen in der Sozialen Arbeit. Weinheim: Juventa Verlag, S. 21–30.
- Scherhorn, G. (1999): Zur Bedeutung der intrinsischen Motivation. In: Kistler, E./Noll, H-H./Priller, E. (Hrsg.): Perspektiven gesellschaftlichen Zusammenhalts. Empirische Befunde, Praxiserfahrungen, Meßkonzepte. 2. Aufl., Berlin: Ed. Sigma, S. 343–354.
- Cranach, von M. (2008): Freiwilligkeit, Altruismus oder Egoismus? Zur Sozialpsychologie der individuellen und gesellschaftlichen Bedeutung der Freiwilligkeit. In: Ammann, H./Hasse, R./Jakobs, M./Riemer-Kafka, G. (Hrsg.): Freiwilligkeit. Ursprünge, Erscheinungsformen, Perspektiven. Zürich: Seismo Verlag, S. 137–149.
- Klages, H. (1999): Individualisierung als Triebkraft bürgerschaftlichen Engagements. Empirische Fakten und Folgerungen. In: Kistler, E./Noll, H-H./Priller, E. (Hrsg.): Perspektiven gesellschaftlichen Zusammenhalts. Empirische Befunde, Praxiserfahrungen, Meßkonzepte. 2. Aufl., Berlin: Ed. Sigma, S. 101–112.
- Enquete-Kommission (2002): Bericht Bürgerschaftliches Engagement. Auf dem Weg in eine zukunftsfähige Bürgergesellschaft. Opladen: Leske + Budrich
- Heimgartner, A. (2004): Ehrenamtliche bzw. freiwillige Arbeit in Einrichtungen sozialer Arbeit. Frankfurt am Main: Peter Lang/Europäischer Verlag der Wissenschaften

Bodo und Margit Brandt (61 und 66 Jahre)

KuJH Bremen-Diepholz-Verden

Bodo Brandt engagiert sich seit sechs Wochen im pädagogischen Mittagstisch, übernimmt auch Einzelförderung von Kindern, ist gleichzeitig seit ca. 2,5 Jahren als Lesehelfer in der Schule tätig. Herr Brandt ist Rentner, war zuvor Orthopädiemechaniker. Auf die Frage, warum er sich engagiert, antwortet er: »Mir ist die Arbeit mit den Kindern so wichtig, da es den Blick nach vorne öffnet. Ich finde mich oftmals in den Kindern wieder, kann viel Verständnis entwickeln und lerne für mich selber so viel, auch dadurch, dass ich selber nie Kinder hatte. Die Kinder bereiten mir viel Freude. In meinem Beruf hatte ich durch die Arbeit an Prothesen etc. viel mit alten Menschen und dem Altern an sich zu tun. Jetzt mit den Kindern geht es immer dem Leben entgegen. Außerdem stand in meinem Berufsleben so häufig das Finanzielle im Vordergrund. Es musste sich alles rechnen, finanzieren. Hier habe ich den Luxus des Ehrenamtes und es ist drittrangig, was sich lohnt. Begonnen habe ich als Lesepate in der Schule. Dort mache ich jetzt auch noch eine kleine Weiterbildung, um im Schulischen insbesondere im Mathematischen ein wenig fit zu sein. Ich habe dann zu Hause so begeistert erzählt, dass sich meine Frau jetzt auch ehrenamtlich engagiert.«

Margit Brandt engagiert sich ebenfalls im pädagogischen Mittagstisch, unterstützt Kinder bei den Hausaufgaben und übernimmt Einzelförderung. Sie ist über die Presse auf unsere Einrichtung aufmerksam geworden. Jetzt ist Frau Brandt Rentnerin, sie hat zwei Kinder aus erster Ehe groß gezogen. Über ihr Engagement erzählt sie: »... Dadurch, dass wir jetzt beide im gleichen Projekt tätig sind, haben wir viel Gesprächsstoff zu Hause und inspirieren uns auch gegenseitig. Wir sprechen viel über die Tätigkeit und sie gibt uns Struktur und das Gefühl, einen wertvollen Beitrag zu leisten. Ich empfinde, auch vor dem Hintergrund meiner eigenen Biografie, oft viel Verständnis für Kinder in schwierigen Lebenslagen. Wir gehen mit unserer Tätigkeit sehr verantwortlich um und gleichzeitig können wir mit den Kindern viel lachen, spielen und eine Leichtigkeit beibehalten.«



Jennifer, 18 Jahre

BZ Schieder KD Lippe

Jennifer engagiert sich nach dem Abitur und vor Beginn des Studiums im Beratungszentrum Schieder. Sie übernimmt Nachhilfe und entlastet Familien durch Kinderbetreuung vor Ort.

»Ich bin ehrenamtlich tätig, weil mir die Arbeit natürlich zunächst einmal Spaß bereitet. Ich habe Freude daran, mit anderen Menschen umzugehen, mit ihnen zu arbeiten, Verantwortung für andere und somit auch für die Gesellschaft zu übernehmen. Ich weiß, dass ich hier einen Beitrag zu einer wichtigen Sache leiste und dies ist für mich auch eine sinnvolle Gestaltung meiner Freizeit. In der ehrenamtlichen Arbeit habe ich selber die Möglichkeit, unsere Gesellschaft aktiv mitzugestalten und sie vielleicht sogar besser zu machen. Hier kann ich Veränderungen beobachten, die in Teilen auch durch mein Handeln zustande gekommen sind, worauf ich dann sehr stolz sein kann. Natürlich profitiere ich auch selber aus dem Ehrenamt, indem ich neue Erfahrungen mache, gerade auch dadurch, dass ich bei dieser Arbeit oft mit Problemen konfrontiert werde, die ich dann lösen muss. Hierbei kann ich meine vorhandenen Kompetenzen und Erfahrungen umfassend erweitern. Zusätzlich kann ich meine gesammelte Praxiserfahrung für mein zukünftiges Berufsleben nutzen und neue Tätigkeitsfelder für mich entdecken, die mir Spaß machen.«



Tätigkeitsfelder

Einführung

Arbeitshilfen

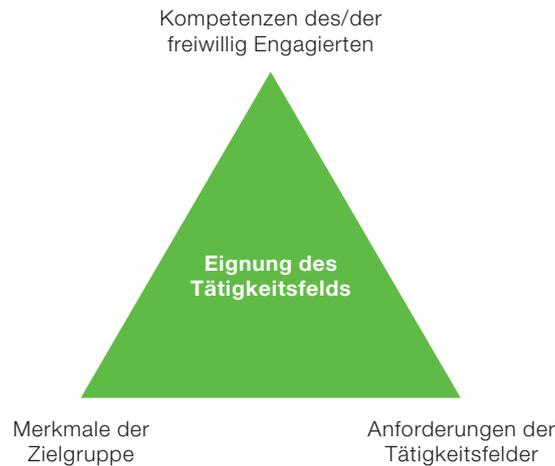
- Formular Engagementbereiche und Zuordnung von Aufgaben
- Checkliste für die Ausgestaltung von Tätigkeitsfeldern und die Zuordnung von Aufgaben
- Tätigkeitsfelder für freiwillig Engagierte im SOS-Kinderdorf e.V. – Angebotstypen zugeordnet
- Anregungen für weitere Tätigkeitsfelder am Beispiel des KD Saarbrücken und des KD Saar
- Reflexionsfragen zur Konkretisierung von Tätigkeitsfeldern und Beschreibung von Aufgaben

Beispiele aus der Praxis

Tätigkeitsfelder

Grundsätzlich handelt es sich bei Tätigkeitsfeldern für freiwillig Engagierte immer um zusätzliche, ergänzende oder unterstützende Angebote. Sie ersetzen nicht die Aufgaben von Hauptberuflichen.

Inwiefern ein Tätigkeitsfeld für freiwilliges Engagement geeignet oder ungeeignet ist und eine Aufgabe erfolgreich ausgefüllt werden kann, lässt sich nicht per se sagen. Es gilt im Einzelfall die Passung der Kompetenzen des freiwillig Engagierten mit den Anforderungen des Tätigkeitsfeldes und den Merkmalen der Zielgruppe (z.B. Kinder, Betreute) in den Blick zu nehmen.



Faktoren, die zum Gelingen der Tätigkeiten durch freiwillig Engagierte beitragen:

- Vorerfahrung des/der Freiwilligen im Tätigkeitsfeld
- tatsächlicher Bedarf
- Begeisterung der/des freiwillig Engagierten für das Tätigkeitsfeld
- Hospitation
- Einarbeitung in die Tätigkeit
- Wertschätzung für das Engagement
- Begleitung durch eine feste Ansprechperson
- Passung der Kompetenzen der/des freiwillig Engagierten (siehe Skizze)

Für viele Leistungen, die in den Einrichtungen erbracht werden, sind Personalschlüssel und Fachqualifikationen vorgeschrieben, die über hauptamtliche Mitarbeiter/innen erfüllt werden müssen. Die freiwillig Engagierten ergänzen durch zielgruppenorientierte Angebote und können damit die Qualität der Leistungen erhöhen. Dazu zwei Beispiele:

- **Im BAZ Berlin** engagieren sich Ehrenamtliche, die in ihrem beruflichen Leben Personalverantwortung tragen. Sie unterstützen das Bewerbungstraining, indem sie mit den Teilnehmer/innen an ihren Stärken und Schwächen arbeiten, Feedback zu bereits erstellten Bewerbungsunterlagen geben und Bewerbungsgespräche sehr realitätsnah üben.
- **Im Mütterzentrum Salzgitter** betreuen im Altenservice zwei hauptberufliche Mitarbeiterinnen 12 alte Menschen. Sie werden durch 3-4 Freiwillige unterstützt. Drei Freiwillige sind ausgebildete Fachkräfte (Krankenschwestern, Altenpflegerinnen). Sie erleben ihr Engagement als sinnvolle Freizeitbeschäftigung und als Ausgleich zu ihrer beruflichen Situation, in der sie z.B. eine ganze Station im Krankenhaus betreuen müssen und der persönliche Kontakt zu den Menschen auf der Strecke bleibt. Im Altenservice können sie so arbeiten, wie sie es sich immer vorgestellt haben. Für die Einrichtung bedeutet ihr Einbezug eine Verbesserung der Qualität der angebotenen Leistungen.



Wie können geeignete Tätigkeitsfelder für freiwillig Engagierte gefunden werden?

- Als erster Schritt ist es hilfreich, bei den hauptamtlichen Mitarbeiter/innen und den bereits aktiven freiwillig Engagierten nachzufragen, welche Aktivitäten und Angebote sie entlasten könnten oder bisher nicht möglich waren.
- So kann eine Liste an Tätigkeitsfeldern zusammengestellt werden, für die dann konkrete Aufgaben beschrieben werden. Ein entsprechendes Arbeitsblatt in den Arbeitshilfen ermöglicht die Benennung der Engagementbereiche und die Zuordnung von Aufgaben.
- Außerdem können Tätigkeitsfelder benannt werden, ohne bereits konkrete Aufgaben daraus abzuleiten. Auf diese Weise können sich Menschen eingeladen fühlen, eigene Ideen in dem Tätigkeitsfeld zu entwickeln.
- Für andere Tätigkeitsfelder ist es ggf. hilfreich, konkrete Aufgabenbeschreibungen zu formulieren.
- Zusätzlich zu benannten Tätigkeitsfeldern, kann die Offenheit für neue Engagementbereiche, die über Interessierte eingebracht werden, zu Angeboten führen, die bisher noch gar nicht bedacht wurden, aber eine große Bereicherung sein können.

Wann ist die Erarbeitung einer Aufgabenbeschreibung hilfreich?

Die Erstellung einer Aufgabenbeschreibung ist nicht in jedem Fall für eine Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten erforderlich. Aufgabenbeschreibungen können jedoch in Tätigkeitsfeldern hilfreich sein, die aus einem breiten Spektrum an Einzelaufgaben bestehen, wie z.B. für Caféstuben-Frauen und -Männer.

Die Vorteile einer Aufgabenbeschreibung:

- Bei der Erstellung einer Aufgabenbeschreibung werden die Erwartungen an die Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten für die Beteiligten in der Einrichtung deutlich.
- Eine Aufgabenbeschreibung schützt vor diffusen Erwartungen, erspart mühselige Aushandlungsprozesse und manchmal auch Konflikte und Enttäuschungen.
- Die Aufgabenbeschreibung schützt freiwillig Engagierte umgekehrt auch davor, dass sie selbst zu viele Aufgaben an sich heranziehen und sich mit Verantwortlichkeiten überfrachten.

Die Nachteile einer Aufgabenbeschreibung:

- Sehr formal, kann daher Menschen fürs Engagement abschrecken,
- kann zu geringer Offenheit gegenüber den Engagementwünschen des potentiellen Freiwilligen führen,
- kann Spontaneität einschränken.

Es ist im Einzelfall zu überlegen, ob eine Aufgabenbeschreibung für die Tätigkeit tatsächlich notwendig ist oder wie mit einer bereits vorgefertigten Aufgabenbeschreibung auf die freiwillig Engagierten zugegangen wird.

Eine Offenheit und Flexibilität gegenüber der/dem freiwillig Engagierten, ihren/seinen Wünschen und Kompetenzen sollte auf jeden Fall gewahrt werden.

Weiterführende Informationen

Links

Tätigkeitsfelder

- <http://www.sachsen-anhalt.de>
> Engagiert in Sachsen-Anhalt > Ehrenamtliche Tätigkeitsfelder
- <http://www.iska-nuernberg.de>
> Bürgerengagement in Kindertagesstätten
- <http://www.paritaetische-akademie.de>
> Downloadcenter > Toolbuch Handreichung für das Ehrenamts-Management

Aufgabenbeschreibungen

- <http://www.ehrenamtsboerse.at>
> Für Freiwillige > Aufgabendetails
- <http://ehrenamt-im-sport.de/fileadmin/fm-ehrenamtisport/Freiwilligenmanagement/FwManagement.pdf>
> S. 10 Kapitel 04 Aufgabenplanung
- <http://www.freiwillig.info>
> Download > Aufgabenbeschreibung für Organisationen

Literatur

- Kegelt, T. (2001b): Freiwillige gewinnen! Menschen. Ideen. Projekte. Wettbewerbsdokumentation startsocial 2001. Düsseldorf (ohne Verlag)
- Schröder, J.-A. (2011): Human Resource Management im Spannungsfeld »freiwilligen Engagements« (geht ein auf Tätigkeitsfelder im Bereich frühe Hilfen)
- Peglow, M. (2002): Das neue Ehrenamt. Erwartungen und Konsequenzen für die soziale Arbeit. Marburg: Tectum-Verlag
- Olk, T./Heinze, R. (1999): Vom Ehrenamt zum bürgerschaftlichen Engagement. Trends des begrifflichen und gesellschaftlichen Strukturwandels. In: Kistler, E./Noll, H.-H./Priller, E. (Hrsg.): Perspektiven gesellschaftlichen Zusammenhalts. Empirische Befunde, Praxiserfahrungen, Meßkonzepte. 2. Aufl., Berlin: Ed. Sigma, S. 77–100.
- Heinze, R./Strünck, Ch. (2001): Freiwilliges soziales Engagement – Potentiale und Fördermöglichkeiten. In: Heinze R./Olk, T. (Hrsg.): Bürgerengagement in Deutschland. Bestandsaufnahmen und Perspektiven. Opladen: Leske + Budrich, S. 233–252
- Beher, K./Liebig, R./Rauschenbach, T. (2000): Strukturwandel des Ehrenamts. Gemeinwohlorientierung im Modernisierungsprozeß. Weinheim: Juventa-Verlag
- Klages, H. (2001): Standorte und Strukturen des Engagementpotentials in Deutschland. In: Heinze R./Olk, T. (Hrsg.) (2001): Bürgerengagement in Deutschland. Bestandsaufnahmen und Perspektiven. Opladen: Leske + Budrich, S. 305–336



Engagementbereiche und Aufgaben

Hier besteht die Möglichkeit, alle Engagementbereiche und Aufgaben zu notieren, die von freiwillig Engagierten übernommen werden könnten.

Engagementbereiche			Konkrete Aufgaben

Checkliste für die Ausgestaltung von Tätigkeitsfeldern und die Zuordnung von Aufgaben

Thema	Leitfragen	Notizen
Ziel	<p>Wofür wird die/der freiwillig Engagierte gebraucht?</p> <p>Welches Ziel soll mit dieser Aufgabe erreicht werden?</p>	
Inhalt und Art der Aufgabe	<p>Wer soll angesprochen werden?</p> <p>Welche Haupt- und welche Nebentätigkeiten gehören zum Tätigkeitsfeld?</p> <p>Welche der Tätigkeiten können wahlweise erfüllt werden oder je nach Möglichkeiten zusätzlich übernommen werden?</p> <p>Welcher Titel für die Tätigkeit ist prägnant und aussagekräftig?</p>	
Anforderungen und Voraussetzungen	<p>Welche Voraussetzungen sind wichtig?</p> <p>Welche persönlichen und fachlichen Kompetenzen oder Erfahrungen benötigt die/der freiwillig Engagierte für dieses Tätigkeitsfeld?</p>	
Verantwortlichkeiten	<p>Welchen zeitlichen Einsatz bringt die Aufgabe mit sich?</p> <p>Wann, wie oft, in welchem Intervall findet der Einsatz statt?</p> <p>Wer hat die Verantwortung in diesem Tätigkeitsfeld inne und wer ist Ansprechpartner/in bei Unklarheiten, im Falle einer Auszeit der/des freiwillig Engagierten?</p> <p>Wann können freiwillig Engagierte eigene Entscheidungen treffen und wann müssen Hauptberufliche in Entscheidungsprozesse eingebunden werden?</p> <p>Welche Pflicht zur Informationsweitergabe haben freiwillig Engagierte?</p> <p>Wie ist die Abmeldung bei Krankheit/Verhinderung geregelt?</p>	

**Organisation
der Tätigkeit**

Mit wem arbeitet die/der freiwillig Engagierte zusammen?

Mit wem muss sie/er Absprachen zur Ausführung ihrer/seiner Tätigkeit treffen?

Welche verbindlichen Termine, die über die eigentliche Tätigkeit hinausgehen, wie z.B. Teambesprechungen kommen auf die/den freiwillig Engagierte/n zu?

An wen kann sich die/der freiwillig Engagierte wenden, wenn sie/er fachliche Informationen braucht?

An wen, um eigene Ideen, Anregungen, Kritik, Beschwerden einzubringen?

Attraktoren

Was kann der/dem freiwillig Engagierten über die Tätigkeit hinaus angeboten werden? (Fortbildungen, Ausgabenersatz, Bescheinigung der Tätigkeit, Computerbenutzung)

Was könnte es für die/den freiwillig Engagierte/n besonders attraktiv machen, sich gerade in Ihrer Einrichtung zu engagieren?

Tätigkeitsfelder für freiwillig Engagierte in SOS-Einrichtungen

Exemplarisch finden sich hier Tätigkeitsfelder, die verschiedenen Angebotstypen zugeordnet sind:

Tätigkeitsfelder

unabhängig vom Angebotstyp

- Unterstützung bei Festen und Veranstaltungen, z.T. auch bereits in der Planung und Vorbereitung (FZ Berlin, KD Sauerland, MüZe Salzgitter, Hof Bockum, KD Saar)
- Gartenpflege (FZ Berlin, MGH Merzig KD Saar)
- Fahrdienste (MGH Merzig KD Saar)
- Zeitungsprojekt – Artikel schreiben, Redaktion, Verteilung (MüZe Salzgitter)
- Spendenabholung, -einwerbung und -vermittlung (FZ Berlin Hellersdorf)
- Öffentlichkeitsarbeit – Material herstellen, Flyer verteilen etc. Standbesetzung (FZ Berlin Hellersdorf)
- Hausmeistertätigkeiten (MüZe Salzgitter)
- Kehrdienst ums Haus (MGH Merzig KD Saar)
- Telefondienste (KD Saarbrücken)
- Verwaltung wie z.B. Pflege der Website, Statistik (MüZe Salzgitter)
- Unterstützung bei Dienstfahrten für Einkäufe, Botengänge (MGH Merzig KD Saar)

Tätigkeitsfelder

im stationären Bereich

- Kochangebot für 8-10 Kindern, einmal im Monat (KD Ammersee-Lech)
- Training für Jugendliche im Krafraum (KD Lippe)
- Fahrradwerkstatt (KD Lippe, KD Saar)
- Klavierunterricht (KD Sauerland)
- Fußballtraining (KD Sauerland)
- Nachhilfe (KD Sauerland, KD Moabit)
- Nikolaus (KD Sauerland)
- Bücherei – Katalogisieren neuer gespendeter Bücher, Ausleihe, Thementage (KD Moabit)
- Paten für Kinder (KD Moabit)
- Cafébetrieb (DG Grimmen)

Tätigkeitsfelder

im Bereich Ausbildung und Beschäftigung

- Bewerbungstraining (BAZ Berlin, MGH Merzig KD Saar)
- Arbeitsgemeinschaften im Rahmen eines Kooperationsprojektes mit Schule und Unternehmen, z.B. bietet ein leidenschaftlicher Physiker eine Experimentier-AG an (BAZ Berlin)
- zusätzliche Unterstützung im Stütz- und Förderunterricht (MüZe Salzgitter)

Tätigkeitsfelder

in Kindertagesstätten

- Eltern stellen ihr Berufsbild vor (KD Sauerland)
- Gastgeberin und Gastgeber im Familiencafé für Eltern, Großeltern, Kindergartenkinder und Geschwister (DG Grimmen)
- Leitung eines Eltern-Gesprächs-Kreises (DG Grimmen)
- Begleitung von Ausflügen (MüZe Salzgitter)

Tätigkeitsfelder

in Beratungsangeboten/Ambulanten Hilfen

- Familienpatenschaft – freiwillig Engagierte, die bereits während und nach der SPFH die Familie begleiten – in Kooperation mit den Landfrauen (KD Ammersee-Lech)
- Kreativangebote (KD Lippe, BZ Schieder)
- Hausaufgabenbetreuung (KD Lippe, BZ Schieder)
- Weckdienste im Rahmen von SPFH (KuJH Bremen-Diepholz-Verden)
- Tanzgruppe, die zwei 14jährige leiten (BZ Bernburg)
- Jugendtreff-Rat (BZ Bernburg)
- Sortieren und Ordnen von Unterlagen mit dem Familien (HV Hamburg)

**Tätigkeitsfelder
im offenen Bereich**

- Kinderbetreuung (KD Ammersee-Lech, Landsberg)
- Planung und Durchführung eigener Angebote und Themen z.B. Erkältungskrankheiten selbstbehandeln, Kasperlevorfürungen, Schattentheater und Straßenspiele, Senioren-Tanz, offenes Singen, Quan Dao, Gesprächskreis pflegender Angehöriger, (FZ Berlin Hellersdorf, MüZe Salzgitter, KD Moabit, MüKiTaZe München, MGH Merzig KD Saar)
- Cafédienste (FZ Weimar, FZ Berlin Hellersdorf, MüZe Salzgitter, MüZe Zwickau)
- Angebote zur Sprachvermittlung (KD Worpswede)
- Versorgung von Tieren, z.B. Hühnern (KD Moabit)
- Schreiner unterstützt im handwerklichen Bereich (MGH Merzig KD Saar)
- Lesepaten (MüKiTaZe München)
- Kleiderstübchen, Second-Hand-Laden (BuFZ Weimar)
- Akquise von Finanzmitteln und Fördergeldern (BuFZ Weimar)

Anregungen für weitere Tätigkeitsfelder

Angelehnt an ein Beispiel aus dem KD Saarbrücken, ergänzt um Tätigkeitsfelder des KD Saar

Offene Angebote

- Tauschbörse
- Fitness-Raum
- Angebote im kulturellen Bereich
- Kräuterwanderung und Pflanzenkunde
- Elterntraining
- Chor
- Kinderhotel/Übernachtungsaktionen
- Kochen für Gruppen-events
- Ernährungsberatung
- Fremde Länder – fremde Sitten
- Florales zur Jahreszeit
- Nutzgarten mit Gemüse zusammen mit Kindern
- Abendlicher Treff im Sommer mit Musik

Arbeit mit Betreuten

- Zeitzeugen für Allgemeinbildung/regionale kulturelle Entwicklung
- Zeitzeugen für EU-Geschlechterrollen im Wandel der Zeit
- Vorstellen verschiedener Berufsgruppen
- Einzelförderung (Pate) von Teilnehmer/innen z.B. in Mathematik und Deutsch
- Hinführung zur Externprüfung – Hauptschulabschluss
- Patenbauernhof – KDF Kinder helfen in Begleitung bei der Versorgung der Tiere

Dienstleistungen

- Einarbeitung von neuen freiwillig Engagierten
- Caféfrauen
- Reparaturen im handwerklichen Bereich
- Öffentlichkeitsarbeit, Fotodokumentation von Festen und der alltäglichen Arbeit
- Einsatz im Telefondienst für Sozialarbeiter/innen und Psycholog/innen
- Archivierung (und einrichtungsinterne Ausleihe) der Fachbibliothek und des »Präventionskoffers«
- Akquise von Praktika und Ausbildung
- Unterstützung im kaufmännischen Bereich für die Großpflegestelle

Selbsthilfe

- Frauentreff
- Bewohnervertretung
- Vorbereitungsgruppe Seniorentreffen
- Elternbeirat Kinderkrippe

Kooperationen

- Mit Vereinen, Selbsthilfegruppen, Initiativen – insbesondere Gruppen, die mit Kindern und Jugendlichen arbeiten und die sich mit dem Ziel engagieren, über ihr Engagement Kinder und Jugendliche für ihren eigenen Verein zu gewinnen z.B. Feuerwehr
- Ausstellungen

Reflexionsfragen zur Konkretisierung von Tätigkeitsfeldern und der Beschreibung von Aufgaben

Ist der Inhalt der Tätigkeit mit wesentlichen Informationen deutlich beschrieben und können daraufhin klare Absprachen getroffen werden?

Sind die Tätigkeitsfelder so verständlich beschrieben und gestaltet, dass Interessierte sich angesprochen fühlen?

Wird ein breites Spektrum an unterschiedlichen Einsatzfeldern angeboten, damit für unterschiedliche Zielgruppen Möglichkeiten des Engagements gegeben sind?

Sind die benötigten persönlichen und/oder fachlichen Kompetenzen klar beschrieben?

Können über den Umfang der Aufgabe und die zeitliche Beanspruchung eindeutige Aussagen gemacht werden? Ist eine zeitliche Begrenzung und damit die Beendigung der Tätigkeit von vornherein vorgesehen?

Ist gewährleistet, dass mit der Aufgabe ein Freiraum zur eigenverantwortlichen Gestaltung gegeben ist? Gibt es Möglichkeiten der Mitsprache bei Entscheidungen, die den Aufgabenbereich betreffen?

Ist ein/e Ansprechpartner/in benannt?

Ist geklärt, ob Einarbeitung in die Aufgabe nötig ist und in welcher Weise diese ggf. gewährt wird?

Ist dafür gesorgt, dass die notwendigen Arbeitsmaterialien zur Verfügung stehen, die Nutzung vorhandener technischer Geräte und der Zugang zu den entsprechenden Räumen möglich ist?

Ist der Ersatz von notwendigen Auslagen geklärt und sind entsprechende Mittel dafür vorgesehen wie z.B. Erstattung von Materialkosten und Aufwandsentschädigung?

Kreativangebot von Ehrenamtlichen im MüZe, KD Saarbrücken

Aufgeschrieben von Tanja Duttlinger

Wir hatten schon viele Menschen, die helfen wollten. Einige wussten ganz klar, was sie machen wollten, andere waren eher offen für alles. Frau E. gibt regelmäßig einen Kreativkurs. Sie kam mit der Idee, diesen Kurs einmal wöchentlich anzubieten, und hat diesen Wunsch sehr begeistert im Erstgespräch vertreten. Es stellte sich jedoch heraus, dass sie zwar einerseits wöchentlich etwas anbieten wollte, aber andererseits diese Regelmäßigkeit – im Sommer – nicht einhalten konnte, weil sie so viel in ihrem Garten zu tun hatte. Das Vorhaben wurde auf den Winter verschoben. Aber auch hier zeigte sich, dass es für die Ehrenamtliche unrealistisch ist, einmal pro Woche zu erscheinen. Nun bietet Frau E. monatlich einen Kreativkurs an und alle sind zufrieden. Die ehrenamtliche Mitarbeiterin leitet diesen Kurs selbständig. Wir als Stammmitarbeiterinnen übernehmen für sie die Materialbeschaffung, weil ihr das Organisieren von Materialien nicht liegt. Wir waren anfangs auch in den Kursen an ihrer Seite. Jetzt unterhalten wir uns in regelmäßigen Abständen. Frau E. erzählt uns, wie wichtig und sinnvoll diese Gespräche für sie sind. Ist ihr die Spanne mal zu groß, so fordert sie Zeit ein, um sich zu vergewissern, ob sie mit einer bestimmten Situation auch richtig umgegangen ist.

Die Geschichte von der Schmökerei aus dem MüZe Salzgitter

Aufgeschrieben von Hildegard Schooß

Angelika, Myriam und Ulrike gründeten die Schmökerei. Ein aufwändiges Unterfangen: im Keller schlummerten unendlich viele Bücher in Kisten. Bis eines Tages diese Drei auf die Idee kamen, einen Raum im Haus zu einer gemütlichen Lesestube zu machen. Sie beschafften Regale, ein Sofa, Lampen und sortierten tausende Bücher. Irgendwann öffnete die Schmökerei ihre Türen. Nach Themen geordnet stehen die Bücher in den Regalen und von nun an kann jede/r Bücher kaufen, leihen und bringen. Viele Bücher werden auch in einer Wühlkiste angeboten und mitgenommen, etliche Lesefreunde werfen etwas Geld in die Spendendose – nur: weniger Bücher werden es nicht. Immer wieder steht eine neue Bücherkiste da, die auf die drei Aktiven wartet. Ein wunderbarer Beitrag, Jung und Alt zum Lesen zu bringen.



Erfahrungen aus dem BZ Eisenberg, KD Pfalz

Aufgeschrieben von Martin Baeuerle

Nach meiner Erfahrung ist es wichtig, dass die Hauptberuflichen mit den Ehrenamtlichen und den Betreuten zusammen arbeiten. Nur wenn ich selber begeistert bin, finde ich begeisterte Mitstreiter. Außerdem empfiehlt es sich, dass die Engagierten aus der nächsten Umgebung kommen. Dann kennen sie die Kinder, für die sie sich engagieren und werden von ihnen auch mal unter der Woche begeistert über die Straße begrüßt: »Jutta Jutta, kommst du Mittwoch wieder zu mir lesen üben!« Das ist purer Balsam auf die menschliche Seele und Jutta wird Mittwoch wieder kommen. Für manche Ideen finden wir keine Mitstreiter und viele gute Aktionen sind nur eintägig mit halbjährlicher Wiederholung. Die Ansprechpartner sind da, die Ehrenamtlichen kommen, wenn sie wollen und können, aber sie müssen nicht.

Beispiel einer Aufgabenbeschreibung

1. Tätigkeitsfeld

- freiwillige Mitarbeiterin in der Kaffee-Stube / Gastgeberin des SOS-Mütterzentrums, Salzgitter

2. Konkrete Aufgaben

- Betreuen
 - freundliche individuelle Ansprache von Gästen und BesucherInnen
 - Entlasten von Stress und Problemen des Alltags / sich kümmern
 - Zuhören, Gespräche führen und beraten
 - Vermittlung von Dienstleistungen / Kontaktherstellung
- Informieren
 - über die Angebote des Hauses (Kreatives, Sport, Sprachen, etc.) durch Führungen, Gespräche oder Broschüren und zum Mitmachen einladen
- Schaffen einer positiven Atmosphäre (Gestaltung der Kaffee-Stube)
- Zusammenarbeit mit anderen Bereichen des Hauses
- Anleiten neuer Gastgeberinnen
- Bewirten der Gäste und BesucherInnen in Zusammenarbeit mit den Servicekräften
- Mitarbeit in verschiedenen Gremien
- Teilnahme an Fortbildungen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit außer Haus (Infostände, Veranstaltungen)
- Verwaltung der Tageskasse

3. Darauf kommt es uns an

- freundlicher Umgang mit den Besucher/innen, Gästen und Mitarbeiter/innen
- Interesse für andere Angebote im Haus, um darüber Gästen Auskunft geben zu können
- Verlässlichkeit bezüglich der getroffenen Absprachen
- konstruktive Zusammenarbeit

4. Verantwortungsbereich

- Weitgehend eigenständige Durchführung und Ausgestaltung der alltäglichen Aufgaben auf Basis des Konzeptes und der Teamabsprachen
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung des Angebotes



Die Zusammenarbeit freiwillig Engagierter und Hauptberuflicher

Einführung

Arbeitshilfen

- Reflexionsfragen zur Zusammenarbeit
Hauptberuflicher und freiwillig Engagierter

Beispiele aus der Praxis



Zusammenarbeit von Hauptberuflichen und freiwillig Engagierten

Der Dreh- und Angelpunkt für eine gelingende Zusammenarbeit ist eine in der gesamten Einrichtung etablierte und gelebte gegenseitige Wertschätzung. An diesem zentralen Punkt – und nicht etwa an mehr oder weniger ausgeklügelten Strategien der Gewinnung freiwillig Engagierter – entscheidet sich, ob die Einbeziehung freiwillig Engagierter zum Nutzen der Betreuten gelingt oder nicht.

Häufig sind unter dem Dach einer Einrichtung sehr unterschiedliche Menschen mit ganz verschiedenen Motiven, Begabungen und Vorstellungen freiwillig aktiv. Der Umgang mit diesen heterogen zusammengesetzten Gruppen erfordert von hauptberuflichen Mitarbeiter/innen ein gehöriges Maß an Fingerspitzengefühl, um alle Engagierten zu integrieren und ihre Mitgestaltungswünsche zu berücksichtigen.

Voraussetzung für eine konstruktive Zusammenarbeit von freiwillig Engagierten und hauptberuflichen Mitarbeiter/innen ist der Austausch untereinander, der auch in Strukturen einzubinden ist. Wenn freiwillig Engagierte zu den Teamsitzungen, Arbeitsgruppentreffen, Klausurtagungen etc. der Hauptberuflichen eingeladen werden, kann vieles abgesprochen und geklärt werden. Das Voneinander-Wissen, die Sensibilität für Probleme innerhalb der Arbeit sowie der notwendige Informations- und Erfahrungsaustausch sind die besten Voraussetzungen für gegenseitiges Verständnis und partnerschaftliches Miteinander.

Rahmenbedingungen, die zu einer guten Zusammenarbeit von Hauptberuflichen und freiwillig Engagierten beitragen:

- Klare Absprachen über Aufgabenverteilung und Verantwortungsbereiche von freiwillig Engagierter/m und Ansprechpartner/in
- Direkte Interaktion und unmittelbarer Austausch von freiwillig Engagierten und Hauptberuflichen bei Teambesprechungen, gemeinsamen Fortbildungen, Arbeitsgruppen etc.
- Herausarbeiten von Schwerpunkten und Unterschieden von freiwilligem Engagement einerseits und beruflicher Fachlichkeit andererseits, um Vorbehalte und Konkurrenzgefühle abzubauen. Dazu ein Vorschlag:

Schwerpunkte der Arbeit von Hauptberuflichen

- Grundangebot der Leistungen
 - Professionelle Distanz und Reflexion der helfenden Beziehung
 - Verbindliche Erschließung von Ressourcen und Unterstützungssystemen
 - Zeitliche und fachliche Kontinuität des Angebots
 - Fachliche Verantwortung
 - Unterstützung von Kooperation
-

Schwerpunkte des Engagements von Freiwilligen

- Zusätzliche Angebote/Kontakte
 - Alltagskontakte
 - Mobilisierung privater Netzwerke
 - Brücken in die Lebenswelt
 - Lobbyarbeit
 - Externer Blick
-



Was kann die Leitung einer Einrichtung zur gelingenden Zusammenarbeit von freiwillig Engagierten und Hauptberuflichen beitragen?

- Eine klare und einheitliche Positionierung dahingehend, freiwilliges Engagement in der Einrichtung zu etablieren
- Eine offene Kommunikation zwischen freiwillig Engagierten und Hauptberuflichen über die Etablierung von gemischten Teams befördern
- Die Gestaltung von Räumen des »Voneinander-Lernens« gezielt unterstützen
- Eine authentische Anerkennungskultur weiterentwickeln, die sowohl die Würdigung der freiwillig Engagierten als auch der Hauptberuflichen beinhaltet. Dabei ist darauf zu achten, dass das berufliche Engagement von Fachkräften nicht gegenüber freiwilligem Engagement abgewertet wird und insbesondere der zeitliche und fachliche Aufwand, den eine Kooperation mit freiwillig Engagierten für die Hauptberuflichen bedeutet, wertgeschätzt wird.

Was können die Hauptberuflichen zu einer gelingenden Zusammenarbeit beitragen?

- Unterschiedliche Erwartungen und Interessen abklären und Aufgaben- und Verantwortungsbereiche anpassen
- Die fachliche Kompetenz der Hilfeleistung um die Kompetenz »freiwillig Engagierte begleiten« erweitern
- Menschen, die sich engagieren, etwas zutrauen und ihnen vertrauen (z.B. einen Schlüssel anvertrauen)
- Im Gespräch mit den freiwillig Engagierten bleiben, d.h. miteinander reden statt übereinander
- Konflikte und Spannungen thematisieren
- Die freiwillig Engagierten wertschätzen
- Positive Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten an Kolleg/innen weitergeben
- Sich in die Rolle der freiwillig Engagierten hineinversetzen

Darüber hinaus ist ein konstruktiver Umgang mit Spannungsfeldern wichtig. Typische Themen, die Konfliktpotenzial beinhalten und in der Praxis häufig auftauchen, sind z.B.

- Konkurrenz um attraktive und sinnstiftende Tätigkeiten – »Hauptberufliche erledigen die Grundaufgaben und die Bürokratie, freiwillig Engagierte picken die Rosinen heraus und liefern mit Freizeitangeboten und Beziehungsarbeit das Sahnehäubchen«,
- Druck und Überforderung aufseiten der hauptamtlich Tätigen, während freiwillig Engagierte freier und motivierter agieren können,
- Wertende Rückmeldungen der Betreuten – »Ursula (die freiwillig Engagierte) kommt nur meinetwegen und nicht, weil sie Geld dafür bekommt!« –, die einen Keil zwischen Freiwillige und Hauptamtliche treiben könnten.
- Infragestellung des professionellen Selbstbildes – »Jetzt muss ich auch noch Anleitung von freiwillig Engagierten in mein Professionalitätsprofil integrieren, statt selbst Menschen zu helfen«.
- Unterschiedliche Behandlung für die gleiche Aktion, z.B. die Begleitung bei einer Ferienfreizeit – die Hauptberuflichen werden bezahlt, die freiwillig Engagierten arbeiten unentgeltlich mit.

Reflexionsfragen zur Konfliktklärung sowie Hinweise zur Konfliktbearbeitung und -lösung sind in den weiteren Informationen unter dem Link des cbe – Centrum für bürgerschaftliches Engagement zu finden.

Weiterführende Informationen

Links

- http://www.cbe-mh.de/fileadmin/upload/Veroeffentlichungen/Lernmodule/cbe_mat_wattler.pdf
> Lernmodul zur Konfliktklärung zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen – In 12 Schritten zum Erfolg!
- http://www.upd-goettingen.de/fileadmin/upd/handbuch/anlagen/kap-c/33_UPD_Praxistipp_Freiwillige.pdf
> S. 6 Nutzen und Risiken von Freiwilligem Engagement
> S. 15 Rechte und Pflichten im Umgang mit Freiwilligem Engagement
> S. 17 Praxistipp: Nutzenbeschreibung für die Organisation
- <http://www.caritas-aachen.de/gemeinde/Checkliste-Organisationen.pdf>
> Checkliste für die Zusammenarbeit mit Freiwilligen
- <http://www.caritas-aachen.de>
> Ehrenamt Familie Migration > Ehrenamt/Freiwilligenzentrum > Für Organisationen > Checkliste für die Zusammenarbeit mit Freiwilligen
- http://www.b-b-e.de/uploads/media/nl0711_praxisanalyse_entl_taeutigk.pdf
> »Entlohnte Tätigkeiten im Umfeld gemeinnütziger Organisationen – Eine Praxisanalyse zu Überschneidungen von bürgerschaftlichem Engagement und Erwerbsarbeit«
Studie für die Robert Bosch Stiftung im Rahmen des Projekts generationaktiv des DRK Kreisverband Schwäbisch Gmünd e.V., Februar 2007

Literatur

- Projektbericht »Förderung des Engagements von Freiwilligen im SOS-Kinderdorf e.V.« Unter Punkt 5.3 »Mehrdimensionale Förderung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit von Haupt- und Ehrenamtlichen« können Sie nachlesen, wie Sie hauptberufliche Mitarbeitende dafür gewinnen können, mit freiwillig Engagierten zusammenzuarbeiten.
- Baumgartner, I. (2006): Die Zusammenarbeit von Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen aus theologischer Sicht. In: Möltgen, T. (Hrsg.): Ehrenamt – Qualität und Chance für die soziale Arbeit. Kevelaer: Butzon und Bercker, S. 18–33.
- Biedermann, Ch. (2002): Die Zusammenarbeit mit Freiwilligen organisieren. In: Rosenkranz, D./Weber, A. (Hrsg.): Freiwilligenarbeit. Einführung in das Management von Ehrenamtlichen in der Sozialen Arbeit. Weinheim: Juventa Verlag, S. 79–87.
- Heimgartner, A. (2004): Ehrenamtliche bzw. freiwillige Arbeit in Einrichtungen sozialer Arbeit. Frankfurt am Main: Peter Lang/Europäischer Verlag der Wissenschaften
- Kaltenbrunner, K. (2010): Integriertes Freiwilligenmanagement in großen, fremdleistungsorientierten Nonprofit-Organisationen. Frankfurt am Main: Peter Lang/Internationaler Verlag der Wissenschaften
- Sturzenhecker, B. (1999): Neue Arbeitsweisen für einen neuen Umgang mit Freiwilligen in der Jugendarbeit – Eine Konzeption. In: Sturzenhecker, B. (Hrsg.): Freiwillige fördern. Ansätze und Arbeitshilfen für einen neuen Umgang mit Freiwilligen in der Kinder- und Jugendarbeit. Weinheim: Juventa Verlag, S. 51–74.
- Regnet, E. (2002): Alles paletti? Volunteers und Konfliktmanagement. In: Rosenkranz, D./Weber, A. (Hrsg.): Freiwilligenarbeit. Einführung in das Management von Ehrenamtlichen in der Sozialen Arbeit. Weinheim: Juventa Verlag, S. 103–117.



Reflexionsfragen zur Zusammenarbeit Hauptberuflicher und freiwillig Engagierter

Wie lässt sich die Zusammenarbeit zwischen Hauptberuflichen und freiwillig Engagierten in Ihrer Einrichtung beschreiben?

Werden freiwillig Engagierten eher Hilfstätigkeiten oder auch eigene Gestaltungs- und Verantwortungsbereiche übertragen? Wie ist Ihre persönliche Haltung freiwillig Engagierten gegenüber? Wie ist die Haltung Ihrer Kolleg/innen? Wie wirkt sich die Haltung der Hauptberuflichen auf die Zusammenarbeit von Hauptberuflichen und freiwillig Engagierten aus?

Sind Aufgaben zwischen Hauptberuflichen und freiwillig Engagierten klar verteilt und kommuniziert und sind Verantwortungsbereiche klar geregelt?

Wie werden freiwillig Engagierte am Informationsfluss beteiligt?

Welche Möglichkeiten für inhaltlichen Austausch und Begegnung zwischen Hauptberuflichen und freiwillig Engagierten gibt es?

Wie ist Ihre Kommunikationskultur? Sprechen Hauptberufliche und freiwillig Engagierte eher miteinander oder eher übereinander?

Wie wird mit Konflikten unter Hauptberuflichen und freiwillig Engagierten umgegangen?

Gibt es gemischte Teams, die aus Hauptberuflichen und freiwillig Engagierten bestehen?

Werden freiwillig Engagierte wert geschätzt?

Werden Hauptberufliche wert geschätzt?

Wie wird mit der Notwendigkeit umgegangen, dass sich das Selbstverständnis Hauptberuflicher für die Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten zu erweitern hat? – Es geht darum, dass die Hauptberuflichen ihre Kompetenz, selber angemessen »Hilfe« zu leisten um die Kompetenz erweitern, freiwillig Engagierte zu begleiten.

Gibt es typische Spannungsfelder zwischen Hauptberuflichen und freiwillig Engagierten in Ihrer Einrichtung? Wer wird beteiligt, um diese Spannungsfelder zu lösen und wie ist das Vorgehen? Was wäre noch möglich?

Kinderkurzzeitbetreuung im Mütter- und Kindertageszentrum München

Aufgeschrieben von Renate Meschnark

In unserer Kinderkurzzeitbetreuung für Kinder von 1-4 Jahren arbeitet eine pädagogische Fachkraft zusammen mit zwei Ehrenamtlichen auf Augenhöhe. Gemeinsam besprechen sie in ihrem Team die Gestaltung der Betreuung, erarbeiten Faltblätter und reflektieren ihre Arbeit. Die Kompetenzen der unterschiedlichen Frauen bereichern sich gegenseitig. Während die Hauptamtliche ihr pädagogisches Wissen zur Verfügung stellt, ergänzt z.B. die ehrenamtliche Mutter aus Palästina dies durch ihr Wissen, wie Menschen in anderen Kulturen leben und was es braucht, um Kinder und Eltern besser zu erreichen. Die Hauptamtliche ist darüber hinaus das Bindeglied zur Einrichtung und den anderen hauptamtlich Tätigen und informiert über relevante Themen, die die gesamte Einrichtung betreffen.

Zutaten für die erfolgreiche Zusammenarbeit im Mütterzentrum Salzgitter

Aufgeschrieben von Sabine Genther

In allen Bereichen des Mütterzentrums arbeiten Freiwillige mit. Es gelingt unterschiedlich gut. Der Erfolg hat viele Väter und Mütter. Es gibt keine Rezepte, aber einige Zutaten, die unabdingbar sind.

Wichtige Zutat:

Die Grundüberzeugung, dass ich durch die Zusammenarbeit etwas gewinnen kann

Ein gutes Beispiel ist die Tagesbetreuung: Zwei Fachkräfte beschäftigen sich acht Stunden mit 16 alten Menschen mit sehr unterschiedlichen Krankheitsbildern. Das ist der vorgeschriebene und damit refinanzierte Personalschlüssel. Oder auch nur mit einer Mitarbeiterin, weil die andere im Büro mit Angehörigen Beratungsgespräche führt oder die Dokumentation macht. Die Mitarbeiterinnen können durch die Unterstützung von Freiwilligen eine individuelle Betreuung ermöglichen, kleinere Gruppen können verschiedene Aktivitäten wahrnehmen. Jeden Tag kommt eine andere Freiwillige, die gute Laune und Begeisterung für die Arbeit mit den alten Menschen mitbringt. Sie muss sich nicht jeden Tag die gleichen Geschichten anhören und ist immer wieder neugierig. In den regelmäßig stattfindenden Besprechungen werden die Themen aus dem Alltag besprochen, dadurch erfahren die Freiwilligen mehr über die alten Menschen und die angestellten Mitarbeiterinnen bekommen Anregungen durch den Außenblick.

Zweite Zutat: Rollenklärung

Beide Seiten schätzen sich sehr, da sie ihre jeweilige Rolle gut abgesprochen haben und sich gegenseitig respektieren. Die Freiwilligen wollen nicht hauptverantwortlich sein, weil sie entweder in einem anderen Betrieb hauptverantwortlich arbeiten oder in Rente sind und die Freiheit genießen, nach zwei Stunden Engagement zu einem gemütlichen Einkaufsbummel aufbrechen zu können.

Dritte Zutat: Gleichwertigkeit

Wenn die Aufgaben nicht ausreichend geklärt sind, kann es zu Missverständnissen kommen. Diese müssen angesprochen werden. Wenn Einvernehmen darüber herrscht, dass alle MitarbeiterInnen gleichwertig sind, ist es egal, ob ich ein klärendes Gespräch mit einer Angestellten oder einer freiwilligen Mitarbeiterin führe. Die Unterschiede liegen in den möglichen Konsequenzen bei Uneinigkeit: Die Freiwillige, die es gut gemeint hat, ist vielleicht enttäuscht und kommt nicht mehr; die angestellte Mitarbeiterin ist möglicherweise ebenfalls verärgert, muss sich aber fügen.

Vierte Zutat: Bewusstsein über Neid und Konkurrenz

Kein Mensch ist frei von Neid und Konkurrenz, das ist auch nicht schlimm. Für die angestellten Mitarbeiterinnen ist es sehr wichtig, sich das bewusst zu machen und darüber zu reden. Wenn sie das Gefühl haben, dass die Freiwillige gern ihren Job hätte, müssen sie damit umgehen. Wenn sie neidisch sind, dass die Freiwillige immer nach Hause geht, wenn es stressig wird, sollten sie an ihr Gehalt denken. Aber auch bei diesem Thema gibt es viele Parallelen zum Umgang mit konkurrenzen oder neidischen angestellten Kolleginnen.

Sensibilisierungsübung: Perspektivenwechsel

Angenommen, Sie sind nicht Mitarbeiter/in Ihrer Einrichtung (Kinderdorf, Beratungszentrum etc.), sondern jemand, der im Umkreis der Einrichtung wohnt und sich dort freiwillig engagieren möchte: Was erwarten Sie? Was wünschen Sie sich?

Positive Atmosphäre

- Gefühl haben »Willkommen zu sein«
- Offenheit erleben gegenüber meiner Idee und mir als Mensch
- Vertrauen und Verlässlichkeit entgegengebracht zu bekommen
- Wertschätzung durch Leitung und Mitarbeiter erfahren, sowie durch die Kinder, denen das Engagement zugute kommt als auch konstruktive Kritik zu meiner Arbeit
- Nette Kollegen/innen
- Akzeptanz im Stamm – Mitarbeiterteam und Rückendeckung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen im Falle von Auseinandersetzung, Konflikten und Streitigkeiten
- Anerkennungsgesten wie z.B. Einladung zu Festen etc., kleines Weihnachtsgeschenk

Gute Rahmenbedingungen

- Haus und Mitarbeiter/innen kennen lernen
- Gute Einführung und Einarbeitung in die Einrichtung und mein Tätigkeitsfeld
- Feste Ansprechpartner/in mit Zeit
- Begleitung und Reflexion
- Inflow über Neuerungen und aktuelle Anlässe, welche Einfluss auf meine Arbeit haben könnten
- Fort- und Weiterbildung, auch die Möglichkeit, den ganzen Verein mit allen Einrichtungen kennen zu lernen (ähnlich Neueingestelltagung)
- Kontakte zu anderen (Mitarbeiter/innen, Freiwilligen, Gästen etc.) und die Möglichkeit zum Austausch mit anderen freiwillig Engagierten

Unterstützung durch Stamm-Mitarbeiter/innen

- Vorarbeiten bzw. Öffentlichkeitsarbeit durch Stammmitarbeiter für mein Angebot
- Klare Worte bzw. Grenzen gesetzt bekommen durch Stammmitarbeiter bei Übertretung bzw. Grenzverletzungen
- Notwendige Informationen über die Kinder, z.B. worauf muss besonders geachtet werden, mit welchen Verhaltensweisen ist zu rechnen

Selbstbestimmung und Eigenverantwortung

- Ich möchte jederzeit aufhören können
- Ich bestimme die Grenzen meines Engagements (Zeit, Bereich, Intensität)
- Selbstbestimmte inhaltliche Ausgestaltung meines Tätigkeitsfeldes in Absprache mit dem Team, Entscheidungsbefugnis

Klarheit über den organisatorischen Rahmen

- Klar umschriebener Aufgabenbereich
- Geregelte, feste Zeiten
- Finanzielle Möglichkeiten/Ausstattung/Material/festgelegtes Budget
- Überblick über Räumlichkeiten, Ausstattung und Nutzungsmöglichkeiten wie z.B.: Kopierer, Literatur, Lernhilfen, Papier, etc.

Mitgestaltungsmöglichkeiten

- Ich kann mich an Entscheidungsfindungen beteiligen



**Zusammenarbeit mit
freiwillig Engagierten
Schritt für Schritt**

Gewinnung

Einführung

Arbeitshilfen

- Möglichkeiten zur Gewinnung von freiwilligen Mitarbeiter/innen am Beispiel KD Saarbrücken
- Verschiedene Zugangswege für die Gewinnung freiwillig Engagierter
- Formulierungsvorschläge für Akquiseflyer
- Reflexionsfragen

Beispiele aus der Praxis

Was ist bei der Gewinnung von freiwillig Engagierten zu beachten?

Wer Menschen für freiwilliges Engagement gewinnen möchte, sollte sich mit folgenden Fragestellungen beschäftigen:

- Welche Tätigkeiten sollen freiwillig Engagierte übernehmen?
(vgl. auch in diesem Abschnitt Kapitel 2 »Tätigkeitsfelder«)
- Welche Motive haben Menschen, sich freiwillig zu engagieren?
(vgl. auch in diesem Abschnitt Kapitel 1 »Die freiwillig Engagierten«)
- Wo findet man freiwillig Engagierte?
- Wie spricht man sie an?

Wofür?

Wer noch keine konkreten Tätigkeitsfelder für das freiwillige Engagement benannt hat, findet Informationen, Anregungen und Leitfragen im Kapitel 2 »Tätigkeitsfelder« in diesem Abschnitt. Um die Attraktivität der Aufgabe zu überprüfen, empfiehlt es sich, Menschen einzubeziehen und um Rückmeldung zu bitten, die in die Zielgruppe passen und sich bereits in der Einrichtung engagieren.

Wer?

Um herauszufinden, wer für das Engagement gewonnen werden soll, hilft eine Einordnung nach Merkmalen wie z.B. Alter, Geschlecht, Nationalität, Bildung, Beruf, Erwerbsstatus. Ist für den Tätigkeitsbereich der Einsatz von jungen Menschen erforderlich oder für das geplante Projekt das Engagement speziell von Frauen oder Männern? Werden zur Realisierung der Aufgaben Menschen mit konkretem persönlichen oder fachlichen Know-how benötigt?

Wo?

Wenn feststeht, wer für das freiwillige Engagement gesucht wird, bleibt zu überlegen, wo die potenziellen Freiwilligen angetroffen und über welche Zugangswege sie erreicht werden können. Dabei sind Kriterien wie Ansprache und Wortwahl zu bedenken – wie kann das Anliegen zielgruppengerecht formuliert werden?

Wie?

Die Auswahl an Werbemedien ist groß, aber auch hier kommt es primär darauf an, welche Menschen erreicht werden sollen. Persönliche Kontakte haben sich besonders bewährt. Sinnvoll sind sicherlich öffentliche Veranstaltungen, bei denen die Engagementbereiche kommuniziert werden, die persönliche Ansprache im offenen Bereich der Einrichtung, die Werbung durch bereits freiwillig Engagierte oder die Nutzung kontinuierlicher Firmenkontakte für konkrete Anliegen.

- Welche Beziehungen stehen für die Gewinnung von freiwillig Engagierten zur Verfügung, Eigener Mitarbeiter/innenkreis, Vereine, Geschäftsbeziehungen, Schulen, Beratungseinrichtungen etc.?
- Wer kommt in die Einrichtung/wer nimmt Angebote der Einrichtung wahr, z.B. Kund/innen in den Hofläden, Klient/innen, Gäste im offenen Bereich oder Zugehörige/Angehörige von Betreuten oder auch ehemalige Mitarbeiter/innen?
- Welche überregionalen Ereignisse können für Kontakte genutzt werden, z.B. »Der Tag des Ehrenamtes« (5. Dezember)?
- Wo können Ideen platziert werden mit dem Ziel, dass sie Kreise ziehen?
- Für welche Aktivitäten eignet sich ein Zeitungsartikel oder ein Flyer, in dem Engagementideen beschrieben und Interessierte eingeladen werden, sich in der Einrichtung zu melden, z.B. für ein Engagement bei einmaligen Veranstaltungen?
- Welche der inzwischen weit verbreiteten Agenturen gibt es im Umkreis der Einrichtung, zu der Kontakt aufgenommen werden könnte, z.B. Bürgerbüros, Servicestellen Ehrenamt, Freiwilligenagenturen etc.?

Entscheidend dafür, Menschen zum freiwilligen Engagement zu motivieren, ist die Haltung, dass die/der freiwillig Engagierte einen individuellen Nutzen von ihrem/seinem Engagement in der Einrichtung hat (z.B. Zugehörigkeit zu einem Team, Erweiterung der eigenen Kompetenzen, Erfahrungsaustausch).

Wer sich neu freiwillig engagieren möchte, muss wissen, an wen sie/er sich wenden kann, welche Möglichkeiten der Mitarbeit es gibt und in welches Netz sie/er eingebunden ist.

Wichtig für die Gewinnung von freiwillig Engagierten ist außerdem

- ein gutes Klima,
- Flexibilität und Offenheit den freiwillig Engagierten gegenüber,
- das Einräumen von Wahlmöglichkeiten und Entscheidungsfreiräumen,
- Variabilität im Zeitaufwand.

Diese Kriterien haben für Menschen, die zum freiwilligen Engagement bereit sind, einen starken Einfluss auf die Entscheidung, sich tatsächlich in einer Einrichtung zu engagieren.

Weiterführende Informationen

Links

- www.bagfa.de
 - > Das Netzwerk der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen (bagfa)
- www.buergergesellschaft.de
 - > Praxishilfen > Freiwilligenkultur > Freiwillige gewinnen > Strategie
- <http://www.ehrenamt-im-sport.de/fileadmin/fm-ehrenamtisport/Freiwilligenmanagement/FwManagement.pdf>
 - > S. 32/33 Grundsatzfragen zur Öffentlichkeitsarbeit für das Ehrenamt, Tipps für die Öffentlichkeitsarbeit rund um das Ehrenamt

Literatur

- Kegel, Thomas: So begeistern Sie Menschen für ein freiwilliges Engagement. In: Praxishandbuch Sozialmanagement. Ausgabe 5, 2004, S. 21ff
- Reifenhäuser, Carola: Motivation und Weiterbildung von Freiwilligen. In: Stiftung und Sponsoring, Heft 4, S. 5-8, W&N Stiftung & Sponsoring Verlags GmbH, 2004.
- Reifenhäuser, Carola: So motivieren und binden Sie Freiwillige dauerhaft. In: Praxishandbuch Sozialmanagement, Fachverlag für Recht und Führung., Ausgabe 5, Okt./Nov. 2005.
- Sprenger, Reinhard K.: Mythos Motivation, Wege aus der Sackgasse. Campus Verlag, Frankfurt/Main, 1996.



Möglichkeiten zur Gewinnung von freiwilligen Mitarbeiter/innen

Angelehnt an ein Beispiel aus dem KD Saarbrücken

Öffentlichkeitsarbeit

- Einrichtung inseriert in der Presse
- Menschen werden auf unsere Einrichtung durch Pressebericht aufmerksam
- Flyer auslegen bei öffentlichen Veranstaltungen (Saarmesse, Kinderfeste, Mini-Saarland, Weihnachtsmarkt, Centbild-Aktion, Weiterbildungsreisen, Stadtfest)
- Homepage des KD Saarbrücken
- Aushänge (Schulen, Kindergärten, Geschäften)

Mitarbeiter/innen der Einrichtung

- Mitarbeiter/innen sprechen gezielt Menschen an, die Interesse an einer ehrenamtlichen Tätigkeit haben könnten (wir sind Multiplikator/Innen)
- Ehrenamtliche, die bereits in unserer Einrichtung arbeiten, machen Werbung für uns

Sonstige

- Ehemalige Maßnahmeteilnehmer/innen möchten bei uns mithelfen
- Ehemalige Honorarkräfte möchten uns weiterhin unterstützen
- Ehrenamtsbörse

Verschiedene Zugangswege für die Gewinnung freiwillig Engagierter

Um freiwillig Engagierte zu gewinnen, gibt es eine Vielzahl von Möglichkeiten, z.B.:

Persönliche Ansprache

- Die meisten freiwillig Engagierten werden durch eine persönliche Ansprache für ein Engagement gewonnen. Dabei ist neben der Ansprache durch Hauptamtliche insbesondere die Werbung durch bereits tätige freiwillig Engagierte von besonderer Bedeutung.
- Auch spezielle Angebote, die von freiwillig Engagierten durchgeführt werden, wie z.B. Dienstleistungsbörse, Kinderbetreuungsangebote incl. Ferienprogramm, geben Anlass, miteinander ins Gespräch zu kommen und zum Mitmachen zu motivieren.

Firmenkontakte

- Gerade im Rahmen längerfristiger Kooperationen entstehen Beziehungen zu einzelnen Mitarbeiter/innen, deren Engagement über einzelne Firmenaktionen hinausgeht und die so als Freiwillige gewonnen werden. Einrichtungen können von den Kontakten und Netzwerken der mit ihnen kooperierenden Firmen profitieren, sei es in Form von finanzieller oder auch tatkräftiger Unterstützung.

Freiwilligen-Agentur

- Falls es in Ihrer Region eine Freiwilligen-Agentur gibt: Hier finden Sie häufig kompetente Beratung über die Gewinnung von und die Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten. Eine Übersicht über alle in der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen organisierten Freiwilligen-Agenturen bekommen Sie im Internet unter www.bagfa.de

Zeitung

- Ein Porträt eines freiwillig Engagierten Ihrer Einrichtung oder ein Bericht über ein neues Angebot, das von freiwillig Engagierten durchgeführt wird, verbunden mit dem Aufruf, sich zu beteiligen, kann eine große Wirkung entfalten.
- Nicht nur der redaktionelle, auch der Anzeigenteil der Tageszeitungen lässt sich zuweilen kostengünstig nutzen. Da der Kinderdorfverein bei der Anzeigenschaltung einen einheitlichen Außenauftritt für alle Einrichtungen hat, werden alle Vereinsanzeigen zur Personalgewinnung (Mitarbeiter/innen, Freiwillige BFD/FSJ, freiwillig Engagierte) zentral über eine Mitarbeiter/in im ZPS geschaltet, sowohl Zeitungs- als auch Internetanzeigen.

Faltblätter/Plakate/Broschüren/eigene Einrichtungszeitung

- Viele Menschen erfahren auf diese Art und Weise von der Möglichkeit, sich in Ihrer Einrichtung freiwillig zu engagieren. Auf diesem Wege entsteht jedoch selten ein Handlungsimpuls, es handelt sich also um eine ergänzende Strategie.
- Wenn Besucher/innen in Ihre Einrichtung kommen, können in Ihren Räumen liegende Falblätter Interessierte informieren, dass freiwillig Engagierte gesucht werden.

Schaukasten o.ä. am Haus

- Wenn Ihre Einrichtung an einer frequentierten Straße liegt oder von Menschen aus der Umgebung besucht wird, weil z.B. ein Laden oder ein Café bewirtschaftet wird, ist die Ansprache im Schaukasten ein gutes Mittel, weil die Interessierten nur noch einen kleinen Schritt gehen müssen, um wirklich »da« zu sein: »Ansprechpartnerin ist Frau Schulze im 1. Stock«

Veranstaltungen

- Auch öffentliche Veranstaltungen, die Ihre Einrichtung organisiert hat oder im Rahmen derer Ihre Einrichtung sich vorstellt, wie z.B. Freiwilligenmessen aber auch das Sommerfest beim Kooperationspartner, können gut für die Werbung freiwillig Engagierter genutzt werden. Es empfiehlt sich, engagierte Menschen zu Wort kommen zu lassen, die über ihre Tätigkeit befragt werden können, Faltblätter zu verteilen, auf denen Engagementmöglichkeiten der Einrichtung beschrieben werden, eine Fotowand zusammen zu stellen, auf der freiwillig Engagierte im Einsatz zu sehen sind.

Internet

- Ein Artikel über eine Aktion mit freiwillig Engagierten im Internet auf der Einrichtungswebsite oder ein Porträt eines freiwillig Engagierten Ihrer Einrichtung, verbunden mit dem Aufruf, sich zu beteiligen und sich bei Interesse an Frau/Herrn ... (Ansprechperson) zu wenden, kann wie auch der Zeitungsartikel eine große Wirkung entfalten. So werden viele Menschen mit relativ geringem Aufwand erreicht.
- Außerdem besteht die Möglichkeit, Tätigkeitsfelder für freiwillig Engagierte auf der website www.sos-mitarbeit.de auszuschriften. Die Betreuung läuft über eine Mitarbeiterin des ZPS, an die sich die zuständigen Mitarbeiter/innen aus den Einrichtungen gerne wenden können.
- Darüberhinaus ist es möglich, das freiwillige Engagement inhaltlich auf öffentlichen Portalen zu platzieren, wie z.B. <http://www.engagiert-in-deutschland.de>
- Wer Interesse hat, Facebook für die Gewinnung freiwillig Engagierter zu nutzen, sollte sich in der Abteilung Kommunikation beraten lassen.

Radiospot im Lokalradio

- Eine weitere Möglichkeit besteht darin, den lokalen Sender zum Tag der offenen Tür oder zum Sommerfest einzuladen – oder einen anderen Anlass zu finden – und Botschaften über das Radio zu vermitteln. Wichtig ist, dass sich jemand aus der Einrichtung um die Mitarbeiter/innen des Radiosenders kümmert!

Vernetzungsarbeit nutzen

- Regelmäßige Arbeitskreistreffen bieten ein Forum, von den Tätigkeitsfeldern und Möglichkeiten für freiwillig Engagierte in Ihrer Einrichtung zu erzählen. Auch die Vernetzung mit Fachdiensten wie z.B. dem Jugendamt, kann für die Gewinnung von freiwillig Engagierten genutzt werden.

Imagefilm

- Ein Imagefilm der Einrichtung, der auch das Thema »freiwilliges Engagement« aufgreift, kann zum Mitmachen motivieren!

Reflexionsfragen zur Gewinnung von freiwillig Engagierten

Wo finden Sie die gewünschte Zielgruppe?

Über welche Zugangswege können Sie Ihre Zielgruppe erreichen?

Lesen Sie dazu auch die Arbeitshilfen »Zugangswege« in diesem Kapitel.

Beschreiben Sie so konkret wie möglich, in welchen Tätigkeitsfeldern und mit welchen Aufgaben sie sich in Ihrer Einrichtung engagieren können!

Lesen Sie dazu auch in diesem Abschnitt das Kapitel 2 »Tätigkeitsfelder« mit den entsprechenden Arbeitshilfen.

Was vermitteln Sie interessierten Menschen, um deren Interesse zu verstärken und sie für das Engagement in Ihrer Einrichtung zu gewinnen?

Für die Motivation zum freiwilligen Engagement kann es hilfreich sein, Engagierte aus Ihrer Einrichtung einzubeziehen und von ihren positiven Erfahrungen berichten zu lassen!

An wen in Ihrer Einrichtung können sich Interessierte wenden?

Persönliche Ansprache im Mütterzentrum Zwickau

Aufgeschrieben von Gabriele Friedrich und Myriam Boelcke

Conny Melser ist Ende 30 und ihre zwei Kinder im Teenageralter gehen bereits recht häufig ihre eigenen Wege. Bei einer Plauderei im Treppenhaus erzählt ihr die Nachbarin, Frau Witte, von einem Töpferkreis, zu dem sie einmal pro Woche ins Mütterzentrum geht. Dort werden nicht nur Töpferkunstwerke gefertigt, es geht auch um die amüsanten Gespräche, die man miteinander führt. Kurz darauf begleitet Conny Frau Witte und findet schnell Gefallen an der aufgeschlossenen Art der Mütterzentrumsmenschen. Sie kommt nun auch zu anderen Gelegenheiten vorbei und als sie nach einiger Zeit von einer festen Mitarbeiterin angesprochen wird, ob sie vielleicht ab und an einen Kuchen für die Caféstube backen könne, macht sie das gerne. Wenig später hört Conny von einer Schülerin, die dringend Unterstützung bei den Hausaufgaben bräuchte. Sie schlägt vor, diese Hilfe zu übernehmen. Ihr Vorschlag wird freudig aufgegriffen. Nach und nach kommen sogar noch mehr Kinder aus der Nachbarschaft, die dieses Hilfsangebot in Anspruch nehmen. Conny fühlt sich durch diese Tätigkeit akzeptiert und ernst genommen und fungiert somit gleichsam als Multiplikatorin, indem sie Freunden und Verwandten positiv von ihrem Engagement und den Ideen des Mütterzentrums berichtet.



Freiwilligenagentur im BuFZ Weimar

Aufgeschrieben von Katrin Crone und Katrin Glätzner

Die Freiwilligenagentur war bis 2007 bei uns im FZ ansässig, daher kannten wir deren Mitarbeiter/innen gut. Die Idee zum Großelternpatendienst ist beim gemeinsamen Mittagessen entstanden. Wir teilen uns mit der Freiwilligenagentur folgende Aufgaben:

Die Gewinnung von interessierten Familien und Wunschgroßeltern liegt in den Händen der Freiwilligenagentur, ebenso die Klärung der Rahmenbedingungen und Ziele. Die Kollegin hat ein sehr gutes Gespür, wer zueinander passen könnte und stellt den Erstkontakt her, der entweder (je nach Wunsch) in der Freiwilligenagentur selbst, bei uns im Familienzentrum oder an einem anderen Ort stattfinden kann. Gern nehmen die Menschen die ersten beiden Angebote wahr. Unsere Aufgabe ist die Begleitung der freiwillig engagierten Großelternpaten bei evtl. auftretenden Schwierigkeiten. Wir bieten viermal im Jahr einen »Stammtisch« an, der gerne in Anspruch genommen wird. Gemeinsam mit der Freiwilligenagentur laden wir zu Veranstaltungen und Ausflügen ein, um die Gemeinschaft und den Austausch untereinander zu fördern.



Veranstaltungen im Mütterzentrum KD Saarbrücken

Aufgeschrieben von Tanja Duttlinger

Gerade bei Außenevents des Mütterzentrums, die oft Spiel- und Bastelangebote für Kinder beinhalten, ist es ein leichtes, mit Eltern oder auch Großeltern ins Gespräch zu kommen. Gerne nehme ich es dann zum Anlass, den Menschen etwas über unsere Einrichtung zu erzählen. Sie sind willige Zuhörer/innen, da sie ja auf ihre Kinder warten und gerade Zeit haben. Oft sind sie ganz angetan vom Mütterzentrum und kommen dann irgendwann einmal vorbei.

Beim Weltkindertag flechte ich den Kindern oft Bändchen ins Haar und kürzlich saß dann auch eine Großmutter dabei und lies sich etwas vom Mütterzentrum erzählen. Als sie erfuhr, dass man sich dort auch einbringen kann, wurde sie hellhörig, da sie gerade frisch pensioniert war und nun eine sinnvolle ehrenamtliche Tätigkeit suchte. Einige Tage später meldete sich diese Großmutter telefonisch und wir vereinbarten einen Gesprächstermin. Mittlerweile ist dieser erfolgreich verlaufen und die Dame engagiert sich mit viel Freude bei unterschiedlichen Events

Zeitungsanzeige aus dem Mütterzentrum Salzgitter



**SOS
KINDERDORF**

Das **SOS-Mütterzentrum Salzgitter** ist eine gemeinwesenorientierte Einrichtung für Mütter, Väter, Kinder, junge und alte Menschen mit einer breiten Palette von Angeboten.

Wir suchen für die freiwillige Mitarbeit in unserem **Mehrgenerationenhaus** baldmöglichst

engagierte Menschen,

die ihre Lebenserfahrung und ihre Kompetenzen gemeinsam mit anderen Freiwilligen – unterstützt durch Mitarbeiter/innen des Hauses – in die Weiterentwicklung der Angebote für Jung und Alt und den Aufbau einer Informationsdrehscheibe einbringen wollen. Wichtig ist uns die Fähigkeit auf Menschen zuzugehen, Teamgeist und die Bereitschaft das Geben und Nehmen im SOS-Mütterzentrum aktiv zu unterstützen.

Wir bieten ein vielseitiges Tätigkeitsfeld in einer lebendigen Einrichtung, die Einbindung in ein angenehmes Arbeitsklima und in ein erfahrenes Team. Interessiert? Dann freuen wir uns auf Sie!

Bitte melden Sie sich bei:

SOS-Mütterzentrum Salzgitter
z.H. Frau Genther
Braunschweiger Straße 137
38259 Salzgitter

www.sos-mitarbeit.de
www.sos-fachportal.de

Erstgespräch

Einführung

Arbeitshilfen

- Leitfragen für ein Erstgespräch
- Themen für Folgegespräche
- Fragebogen zur Erfassung von Interessen und Wünschen freiwillig Engagierter
- Reflexionsfragen zum Erstgespräch

Beispiele aus der Praxis



Was ist im Erstgespräch wichtig?

Für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen hauptamtlichen Mitarbeiter/innen und Freiwilligen spielt das Erstgespräch eine entscheidende Rolle.

- Das Ziel beim Erstgespräch ist das persönliche Kennenlernen. Es geht darum, herauszufinden, ob die Vorstellungen der Einrichtung und die des/der am Engagement Interessierten zusammenpassen. Außerdem soll die/der Interessierte die Gelegenheit haben, die Einrichtung kennenzulernen, um einschätzen zu können, was auf sie/ihn zukommt, wenn sie/er in der Einrichtung eine Aufgabe übernimmt.
- Die/der potenzielle freiwillig Engagierte erzählt etwas über ihre/seine Interessen, Erwartungen, Motive und Kompetenzen.
- Personenbezogene Daten, die im Erstgespräch erfasst werden, sind im Sinne des Datenschutzes nicht allgemein zugänglich abulegen.
- Die/der zuständige Mitarbeiter/in erläutert mögliche Aufgabengebiete, findet gemeinsam mit der/dem Interessierten heraus, welches Tätigkeitsfeld sie/er bevorzugt, oder die beiden besprechen bei klaren Vorstellungen bereits die Umsetzung. Wichtig ist dabei auch, über welches Zeitbudget die/der potenzielle Freiwillige verfügt
- Es geht in diesem Gespräch um Kompetenzen, die Menschen im Laufe ihres Lebens erworben haben, auch fernab von formaler Qualifikation. Für dieses Gespräch braucht es ausreichend Zeit, um sich die Erfahrungen und Wünsche der/des Interessent/in gut anzuhören.
- Aus dem Erstgespräch sollte eine gegenseitige Einschätzung resultieren, ob sich beide Seiten eine Zusammenarbeit in dem besprochenen Tätigkeitsfeld vorstellen können (Matching).
- Außerdem ist mit der/dem Interessierten zu besprechen, wie man miteinander verbleiben will (Zusammenarbeit ja oder nein), und es sind die nächsten Schritte festzulegen, wenn sich beide für eine Zusammenarbeit entscheiden: Hospitation, Einarbeitung etc.
- Aus diesem Grund sollte das ausführliche Erstgespräch immer persönlich und niemals via Internet oder Telefon geführt werden. Es unterscheidet sich somit vom telefonischen Erstkontakt, in welchem häufig bereits erste Informationen ausgetauscht werden. Den Erstkontakt übernimmt häufig die Ansprechperson mit »Lotsenfunktion«, die erste Informationen zum Engagement vermittelt und mögliche Tätigkeitsfelder für das Engagement mit den Interessenten bespricht. Das ausführlichere Erstgespräch übernimmt in der Regel die Ansprechperson mit »Mentorenfunktion«. Kompetenzen in der Personalführung sind für dieses Gespräch hilfreich.

Einfluss der verschiedenen Zugangswege auf das Erstgespräch

- Einige Interessierte fragen in der Einrichtung nach Möglichkeiten des Engagements. Mit ihnen kann direkt ein Erstgespräch verabredet werden.
- Zu anderen Menschen nehmen Mitarbeiter/innen der Einrichtung aktiv Kontakt auf und sprechen sie auf Möglichkeiten an, sich in der Einrichtung zu engagieren. Wenn sich Interesse zeigt, folgt auch dann die Verabredung zu einem ersten ausführlichen Gespräch.
- Andere Menschen kommen als Besucher/innen, werden im Lauf der Zeit immer aktiver und somit nach und nach zu freiwillig Engagierten. Wenn das Engagement regelmäßiger wird und selbständige Tätigkeiten damit verbunden sind, ist es sinnvoll, ein Gespräch über den Rahmen des Engagements mit diesen Freiwilligen zu führen. Vielleicht entstehen daraus auch weitere Ideen, wie die/der Besucher/in sich einbringen kann/möchte.
- Einige Interessierte kommen in die Einrichtung, weil sie aus den Medien von den Möglichkeiten eines Engagements erfahren haben. Zur ersten persönlichen Kontaktaufnahme eignet sich in diesen Fällen ein Informationsabend bzw. ein Informationsgespräch als unverbindliches Angebot für alle Interessierten. Der nächste Schritt ist das ausführliche Erstgespräch mit Einzelnen.

Weiterführende Informationen

Links

- <http://www.sachsen-anhalt.de/index.php?id=22114>
> Checkliste Erstgespräch
- <http://www.benevol.ch>
> Grundlagen > Merkblätter > Erstgespräch

Literatur

- Elste, D. (2008): Die Bedeutung des Ehrenamtes in Non-Profit-Organisationen – Aspekte für das Personalmanagement
- Reifenhäuser, C./Hoffmann S.G./Kegel T. (2009): Freiwilligen-Management



Leitfragen für ein Erstgespräch

Aufgabe	Erledigt
Begrüßung <ul style="list-style-type: none"> ■ Angenehme Gesprächsatmosphäre schaffen, sich gegenseitig bekannt machen 	
Vorstellung des Arbeitsbereichs <ul style="list-style-type: none"> ■ Kurze, aussagekräftige Beschreibung (Ziele, Aufgaben, Zielgruppen, aktuelle Projekte) 	
Vorstellung der/des freiwillig Engagierten <ul style="list-style-type: none"> ■ Persönliche Interessen ■ Motivation für die freiwillige Tätigkeit ■ Erfahrungen mit freiwilligem Engagement ■ Kenntnisse, Fertigkeiten und Wünsche ■ Eigene Engagementideen? ■ Zeitbudget 	
Vorstellen des Tätigkeitsfeldes <ul style="list-style-type: none"> ■ Was sind die Aufgaben? Was nicht? ■ Mit welcher Zielgruppe findet die Tätigkeit statt? ■ Sind die Aufgaben allein oder im Team zu bewältigen? ■ In welchem Verantwortungsrahmen bewegen sich die Aufgaben? ■ Inwiefern haben freiwillig Engagierte die Möglichkeit, Prozesse mitzugestalten, eigene Ideen einzubringen? Gibt es Möglichkeiten der persönlichen Weiterentwicklung? ■ Welche Erwartungen werden an freiwillig Engagierte allgemein und in Bezug auf die Aufgabenerfüllung gerichtet (Vorkenntnisse, persönliche Eigenschaften, spezifische Fähigkeiten und Voraussetzungen)? ■ Nachfragen beantworten 	
Örtliche Rahmenbedingungen <ul style="list-style-type: none"> ■ An welchem Ort bzw. in welchem Umfeld wird das Engagement stattfinden? ■ Gibt es Hauptamtliche bzw. weitere freiwillig Engagierte in der Nähe? ■ Wird ein eigener Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt? 	
Zeitliche Rahmenbedingungen <ul style="list-style-type: none"> ■ Welcher Zeitaufwand ist mit dem Engagement verbunden? Stunden pro Woche/Monat? ■ Sind die Einsatzzeiten flexibel oder an bestimmte Wochentage/Tageszeiten gebunden? ■ Ist das Engagement befristet? Möchte sich die/der Freiwillige für eine von vorne herein begrenzte Zeit engagieren? 	
Daten der freiwillig Engagierten aufnehmen <ul style="list-style-type: none"> ■ Name, Adresse, Telefon, E-Mail, Geburtstag, Sonstiges 	
Weiteres Vorgehen vereinbaren <ul style="list-style-type: none"> ■ Führung durch die Einrichtung, Vorstellen von anderen Hauptberuflichen und/oder freiwillig Engagierten ■ Bedenkzeit ermöglichen ■ Evtl. Hospitation, Schnupperphase oder Termin für ein weiteres Gespräch vereinbaren ■ Vereinbarung treffen (Gewünschter Beginn, Zeiteinsatz, Dauer des Engagements etc.) ■ Infomaterial mitgeben 	



Leitfaden für das Erstgespräch mit „Freiwilligen MitarbeiterInnen“

Ziel: gegenseitige Einschätzung

Setting: ruhigen Ort wählen, angenehme Atmosphäre schaffen

Abfrage von: Motivation
Fähigkeiten
Ideen
Erwartungen
Zeitinvestition
Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden?
Identifikation mit SOS-Leitbild?

Einsatzmöglichkeiten klären

Hausführung und über die Einrichtung informieren (Organigramm vorstellen, Öffentlichkeitsarbeits-Material aushändigen)

auf Schweigepflicht hinweisen

polizeiliches Führungszeugnis

gesundheitliche Belehrung

Termin für Reflexion festlegen

Über Standards der „Freiwilligen Arbeit“ im SOS-KD SB informieren

Themen für Folgegespräche

Aufgabe	Erledigt
<p>Einführung und Begleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Werden freiwillig Engagierte in ihr Aufgabenfeld eingeführt? ■ Wer übernimmt die Einführung bzw. Begleitung während des Engagements? Ist eine feste Ansprechpartner/in vorgesehen und benannt? ■ Gibt es regelmäßige Gesprächstermine/Gelegenheiten zum Erfahrungsaustausch/Reflexionsmöglichkeiten/Möglichkeit der Teilnahme an Teamsitzungen? ■ An wen können sich freiwillig Engagierte in schwierigen Situationen wenden? 	
<p>Fortbildungsangebote</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ist die kostenlose Teilnahme an internen/externen Fortbildungsangeboten möglich? 	
<p>Formalitäten – sind vor der Aufnahme der Tätigkeit zu besprechen (siehe auch Abschnitt »Rahmenbedingungen«)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Schweigepflicht ■ Datenschutz ■ Kinderschutz/erweitertes polizeiliches Führungszeugnis ■ Versicherungsschutz (Unfall- und Haftpflichtversicherung) – Bei wem melden sich freiwillig Engagierte im Schadensfall? 	
<p>Kostenerstattung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Befreiung der Gebühr für ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis erläutern ■ Werden Kosten für ein evtl. zu beantragendes Gesundheitszeugnis übernommen? ■ Werden Kosten für Material erstattet, sowie Fahrtkosten, ggf. eine Aufwandsentschädigung gezahlt? 	
<p>Nachweis/Zertifikat</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Stellt die Einrichtung einen Nachweis über das freiwillige Engagement aus? 	
<p>Anerkennung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gibt es weitere Formen der Anerkennung wie z.B. Ausflüge der freiwillig Engagierten, die kostenlose Bereitstellung von Getränken, kostenlose Angehörigenbetreuung, kostenlose Nutzung der Infrastruktur o.Ä.? 	

Fragebogen zur Erfassung von Interessen und Wünschen freiwillig Engagierter

Datum _____

Persönliche Angaben

Name, Vorname _____

Geburtstag _____

Familienstand _____

Straße _____

PLZ, Ort _____

Telefon _____

E-Mail _____

Staatsangehörigkeit _____

Fremdsprachenkenntnisse _____

Führerschein _____

Derzeitige Tätigkeit _____

Erfahrungen, Kenntnisse _____

Hobbies _____

Folgende gesundheitliche Beeinträchtigungen müssen berücksichtigt werden

Erfahrung im freiwilligen Engagement

Haben Sie ein Foto
für uns?

Gewünschte Einsatzbereiche/Tätigkeiten

Fahrdienst _____

Gartenarbeit _____

Handwerkliche Unterstützung _____

Kulturelle Angebote _____

Sportliche Angebote (für Erwachsene/Kinder) _____

Angebote für Kinder/Kinderbetreuung _____

Mitarbeit im Verwaltungsbereich _____

Öffentlichkeitsarbeit _____

Praktische Mitarbeit im Alltag _____

Projekte (z.B. Ferienaktion) _____

Sonderveranstaltungen _____

Anderes _____

Zeitspende

Anzahl Stunden/Woche _____

An welchen Tagen _____

Ab wann _____

Nach Bedarf _____

Schnupperphase _____

Einarbeitung _____

Ansprechperson _____

Haben Sie Interesse am Freiwilligen-Stammtisch? _____

Diese personenbezogenen Daten dürfen nicht allgemein zugänglich abgelegt werden,
der Datenschutz nach § 5 BDSG ist zu beachten!

Reflexionsfragen zum Erstgespräch mit am Engagement Interessierten

Wie war Ihr erster Eindruck von der/dem potentiellen freiwillig Engagierten?

**Was motiviert die/den potentiellen freiwillig Engagierten?
Was bedeutet das für die Anerkennung ihres/seines Engagements?**

**Passt das, was sich die/der potentielle freiwillig Engagierte an Aufgaben vorstellt, mit Ihren Vorstellungen zusammen?
Welchen Bereich können Sie sich stattdessen oder zusätzlich vorstellen?**

Sehen Sie einen Fortbildungs- oder Qualifizierungsbedarf, bevor die/der freiwillig Engagierte die Aufgabe übernehmen kann? Ist dieser zu realisieren?

Sind im Gespräch Kenntnisse, Fähigkeiten oder Erfahrungen des potentiellen freiwillig Engagierten deutlich geworden, die bisher nicht in die Engagementwünsche/angedachte Tätigkeitsfelder einfließen? Welche?

Erstgespräch im Mütterzentrum KD Saarbrücken

Aufgeschrieben von Tanja Duttlinger

Nach unserer Erfahrung ist es wichtig, dass das Erstgespräch in einer wertschätzenden Atmosphäre durchgeführt wird. Wenn die Person, die ehrenamtlich unterstützen möchte, in diesem Gespräch das Gefühl hat, eher Last als Hilfe und Unterstützung zu sein, so wird sie sich mit Sicherheit nicht gerne einbringen. Im Erstgespräch soll auch genau erläutert werden, in welche Aufgabe/n der Wunsch nach Unterstützung mündet. Wenn hierzu noch unklare Vorstellungen bestehen, so entwickeln wir gemeinsam im ersten Gespräch Klarheit, welche Tätigkeiten in Frage kommen und entscheiden darüber, wie realistisch die Umsetzung dieses Wunsches ist. Ich frage zu Beginn nach, wie die Menschen auf uns aufmerksam geworden sind – es sei denn, es handelt sich um mir bekannte Besucher/innen. Gerne erzähle ich den Interessierten dann etwas über das Mütterzentrum und gehe darauf ein, dass wir hier miteinander einen Ort der Möglichkeiten gestalten, an dem sich jeder mit seinen Ideen und Fähigkeiten einbringen kann und in der Umsetzung von uns unterstützt wird. Das leitet zu den Rahmenbedingungen über.

Ich erläutere unser Leitbild, sage etwas zu den Räumlichkeiten und deren Nutzungsbedingungen, dazu, was uns im Umgang mit Mitarbeiterinnen und Besucherinnen wichtig ist. Dann höre ich das, was die Person, die sich einbringen möchte, über ihre Wünsche und Bedürfnisse erzählt. All diese Aspekte sollen ja auch stimmig sein und zusammen passen. Manchmal erfordert es auch etwas Geschick zu Tätigkeiten zu kommen, die sich beide vorstellen können. Ich betone in jedem Gespräch, wie wichtig es ist, Menschen mit all ihren Besonderheiten zu schätzen. Hier treffen so viele unterschiedliche Charaktere und Kulturen aufeinander, dass es unendlich wichtig ist, jedem, der hier ist, Wertschätzung und Respekt entgegen zu bringen. Es reicht nicht aus darüber zu sprechen, die Menschen müssen auch merken, dass diese Haltung echt ist und hier gelebt wird. Wäre dies nicht der Fall, so würde auch alles Weitere nicht passen.

Erstgespräch im Beratungszentrum Schieder, KD Lippe

Aufgeschrieben von Norbert Petau

Ehrenamtliche MitarbeiterInnen bringen durch ihr freiwilliges Engagement neue Impulse in unsere Arbeit. Sie sind eine wertvolle Ergänzung zu den Fachkräften im Team des SOS-Beratungszentrums. Deswegen habe ich erfreut und einladend reagiert, als sich Stefanie telefonisch nach Möglichkeiten zur Mitarbeit bei uns erkundigte. Kurze Infos wurden am Telefon ausgetauscht: Alter, bisherige Erfahrungen und Lebenssituation. »Nein«, sie hätte bei uns nicht die Möglichkeit zu einem wirklichen Nebenverdienst, aber sie könne Praxiserfahrungen im sozialen Bereich sammeln, anderen eine wichtige Unterstützung bieten, Freude erfahren und weitergeben. Eine Aufwandsentschädigung, ein freundliches Arbeitsteam und eine sinnvolle Tätigkeit seien unsere Gegenleistung.

Zu konkreten weiteren Absprachen lade ich Stefanie zeitnah zu einem Besuch im SOS-Beratungszentrum ein. Ein gemeinsamer Gang durch unsere Einrichtung und auch die vielen Fotos an den Wänden von früheren Aktionen wecken Ideen zur Mitarbeit. Ein »Du« untereinander wird selbstverständlich. Stefanie erscheint aufgeschlossen, motiviert und flexibel. Da die Sommerferien bevorstehen könne sie sich gut die Mitarbeit bei unseren Ferienaktionen vorstellen oder durch Kinderbetreuung einzelne Familien entlasten. Mit vielen Eindrücken, die sich erst einmal setzen wollen, verabschieden wir uns. Bei der Vorstellung ihrer Interessen und Erfahrungen sowie meines ersten Eindrucks im Team entstehen weitere Ideen. Wir sprechen ab, dass ich Stefanie alsbald zurückrufen, ihr eine konkrete Einsatzmöglichkeit in einem Ferienprojekt vorschlagen und sie mit anderen Teammitgliedern bekanntmachen werde. Mit und für jugendliche Schülerinnen und Schüler hat Stefanie während dem zweiwöchigen Ferienprojekt »Learn and Fun« gekocht und Nachhilfeunterricht erteilt. Stefanie ging in ihrer Aufgabe voll auf und kam gut an – auch bei uns.

Einarbeitung

Einführung

Arbeitshilfen

- Checkliste Einführung und Einarbeitung von freiwillig Engagierten
- Reflexionsfragen zur Einführung und Einarbeitung freiwillig Engagierter

Beispiele aus der Praxis

Welche Aspekte sind für die Einführung und Einarbeitung freiwillig Engagierter wesentlich?

Ein guter Einstieg in das Engagement wird durch eine Hospitation oder »Schnupperphase« unterstützt, die aus einem oder wenigen Tagen bestehen kann. Eine solche Phase ist insbesondere dann sinnvoll, wenn es sich um freiwillig Engagierte handelt, die die Einrichtung noch nicht kennen. Die Engagierten können sich so unverbindlich den Arbeitsbereich ansehen, in dem sie sich freiwillig engagieren wollen, und feststellen, ob er ihren Vorstellungen und Fähigkeiten entspricht. Auch für die hauptamtlichen Mitarbeiter/innen gibt es so die Möglichkeit, die Zusammenarbeit mit den freiwillig Engagierten zu erleben und einzuschätzen.

Nach dieser Hospitationszeit können der/die feste Ansprechpartner/in und der/die freiwillig Engagierte gemeinsam die Erfahrungen und Eindrücke reflektieren und dann entscheiden, ob sie sich über die Vorstellungen zur Zusammenarbeit und zum Tätigkeitsfeld einig sind. Ist die Entscheidung zum Engagement getroffen, stellt sich die Frage, welche wesentlichen Informationen die/der freiwillig Engagierte benötigt, um ihre/seine Aufgaben gut wahrnehmen und sich integrieren zu können.

Eine entsprechende Einarbeitung obliegt dem/der festen Ansprechpartner/in, der/die diese Aufgabe aber auch an andere hauptberufliche Kolleg/innen oder freiwillig Engagierte delegieren kann. Denn z.B. kann eine erfahrene Caféstubenfrau in der Einarbeitung ganz praktischer Tätigkeiten geeigneter sein als die ursprüngliche Ansprechpartnerin. Es ist sinnvoll, genau abzustimmen, wer für welchen Teil der Einarbeitung zuständig ist. Die Möglichkeit zum Austausch mit anderen freiwillig Engagierten, die bereits länger in der Einrichtung tätig sind, kann dem »Neuling« das Arbeitsfeld aus der Sicht eines freiwillig Engagierten näher bringen.

Zu den Aufgaben der festen Ansprechperson informiert der Abschnitt »Rahmenbedingungen« ausführlich.

Gerade unter dem Aspekt, dass die meisten freiwillig Engagierten gerne selbständig und verantwortungsbewusst arbeiten wollen, ist eine gründliche Einarbeitung wichtig:

- Einführung und Einarbeitung dienen dazu, den freiwillig Engagierten mit Informationen über den Kinderdorfverein, die Einrichtung und das Aufgabengebiet zu versorgen. Dabei ist zu fragen: Welche geschriebenen und ungeschriebenen Gesetze sind wichtig, weitergegeben zu werden?
- Die Einführung bezweckt, das Zugehörigkeitsgefühl und die Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der Einrichtung zu fördern, indem beispielsweise Arbeitsabläufe und Verfahrensweisen erläutert, räumliche Gegebenheiten gezeigt und Mitarbeiter/innen der Einrichtung vorgestellt werden.
- Es ist sinnvoll, sowohl Leitungskräfte als auch hauptberufliche Mitarbeiter/innen als auch bereits aktive freiwillig Engagierte bei der Ausarbeitung und Durchführung der Einarbeitung einzubeziehen.
- Die Einarbeitung dient weiterhin der Einführung in die spezifischen Qualifikationen und Verhaltensweisen, welche die konkrete Tätigkeit der/des freiwillig Engagierten erfordert. Es muss er- und geklärt werden, wie die freiwillig Engagierten ihre Aufgaben durchführen können, was sie dabei vermeiden sollten und was sie im Notfall oder in einer unvorhergesehenen Situation machen müssen.

Das Tätigkeitsfeld der Engagierten entspricht in der Regel ihren persönlichen und/oder fachlichen Fähigkeiten. Aus diesem Grund bedarf es meist keiner Fortbildung oder Qualifizierung als Zugangsvoraussetzung für die Tätigkeit wie dies z.B. bei der Telefonseelsorge der Fall ist. Allerdings kann es der Aufgabendurchführung zugutekommen und ein Zeichen von Anerkennung darstellen, freiwillig Engagierten in der Zeit ihres Engagements arbeitsfeldbezogene Fortbildungen zugänglich zu machen. Diese Möglichkeit entspricht dem Wunsch einiger freiwillig Engagierter, sich im Rahmen ihrer Tätigkeit weiterzuqualifizieren.

Weiterführende Informationen

Links

- <http://www.sachsen-anhalt.de/index.php?id=22115>
> Infos für Organisationen > Tipps zum Freiwilligenmanagement > Schnupperphase und Einarbeitung

Literatur

- Kegel, Thomas: »Freiwillige gewinnen! So begeistern Sie Menschen für ein freiwilliges Engagement« in: Praxishandbuch Sozial-Management, Bonn 2004



Checkliste Einführung und Einarbeitung von freiwillig engagierten Menschen

Was sind die wesentlichen Infos, die die/der freiwillig Engagierte braucht, um ihre/seine Aufgaben gut wahrnehmen und sich gut ins Team integrieren zu können? Über

- den SOS-Kinderdorf e.V.,
- die Einrichtung,
- das Tätigkeitsfeld,
- das Team.

Wer ist die Ansprechperson für die/den freiwillig Engagierte/n bei Fragen, Reflexionsbedarf etc.?

Wer übernimmt die Einführung in die konkrete Tätigkeit? Welche Arbeitsabläufe und Verfahrensweisen sind wichtig zu vermitteln?

Wer übernimmt die Einführung ins Team?

Welchen Mitarbeitenden soll die/der freiwillig Engagierte vorgestellt werden? Wer übernimmt das Bekanntmachen?

Welche ungeschriebenen Gesetze sollte die/der freiwillig Engagierte aus Ihrem Team/Ihrer Einrichtung wissen?

Sind die formalen Rahmenbedingungen vermittelt und die Formulare ausgefüllt? (Schriftliche Vereinbarung, Verpflichtung auf das Datengeheimnis, Verschwiegenheitserklärung, erweitertes Führungszeugnis)

Ist die/der freiwillig Engagierte durch Ihre Einrichtung geführt worden?

Was ist in jedem Fall zu vermeiden?

Was ist in unvorhergesehenen schwierigen Situationen zu tun? Wer ist im Notfall hinzuzuziehen? Wie erreicht die/der freiwillig Engagierte diese Person?

Reflexionsfragen zur Einführung und Einarbeitung freiwillig engagierter Menschen

Sind die wesentlichen Informationen über den SOS-Kinderdorf e.V., die Einrichtung, das Team und das Tätigkeitsfeld (Zielgruppe) vermittelt?

Kann die/der freiwillig Engagierte die Tätigkeit jetzt selbständig ausführen?

Ist die/der freiwillig Engagierte ins Team/in die Einrichtung integriert? Woran macht sich das deutlich?

Nutzt die/der freiwillig Engagierte die feste Ansprechperson?

Gibt es Veränderungsbedarf hinsichtlich der Einführung und Einarbeitung? Welchen?

Einarbeitung in das selbständig durchgeführte Angebot „MGH Jung hilft Alt“ des KD Saar

Aufgeschrieben von Ursula Zeimet

Frau S., Mutter eines 6 Monate alten Sohnes und Heilpraktikerin, trat mit dem Vorhaben an das »MGH Jung hilft Alt« des KD Saar heran, eine Krabbelgruppe zu gründen und sie selbst als freiwillig Engagierte zu leiten. Sie hatte sich bereits im Internet über die Einrichtung kundig gemacht und war selbst schon mehrfach Besucherin des Hauses gewesen. Wir kannten sie ausreichend, um das Angebot in guten Händen zu wissen. Ihr Projekt wurde mit allen verfügbaren Mitteln unterstützt (z.B. Öffentlichkeitsarbeit, Besorgung von Spielmaterial aus Beständen des KD Saar). Einarbeitung und Absprachen erfolgten vor und nach den Treffen der Krabbelgruppe, per Telefon oder über Email, um die Zeit der jungen Mutter nicht unnötig in Anspruch zu nehmen.

Über ihre Ansprechpartnerin erfuhr Frau S., welche weiteren interessanten Angebote für junge Familien im Haus bestehen, auf die Sie die Mütter und Väter der Krabbelkinder aufmerksam machen sollte. Frau S. lernte mit Begleitung der hauptamtlichen Mitarbeiterin die Strukturen des Trägers und die Organisation der Einrichtung kennen. Die zeitliche Investition der hauptamtlichen Mitarbeiterin hat sich dahingehend gelohnt, dass Frau S., als ihr Sohn dem Krabbelalter entwachsen war und sie sich neuen Aufgaben widmen wollte, eine andere junge Mutter aus dem Kreis der Teilnehmerinnen der Krabbelgruppe gewinnen konnte, die das Angebot nun weiter führt. Ihre Kenntnisse über das MGH und die Gestaltung der Treffen hat Frau S. an die neue freiwillig Engagierte weiter gegeben.

HLL zur Einarbeitung neuer Mitarbeiter/innen aus dem Mütterzentrum Zwickau

1. Thema

»Einarbeitung neuer MitarbeiterInnen (HelferInnen) in den Cafédienst«

2. Sinn der Handlung

Warum machen wir das eigentlich? Warum lassen wir es nicht einfach weg?

- 2.1 Reibungslose Arbeit im Café ermöglichen; Gastgeber/in soll entlastet werden, um Zeit für Besucherbetreuung zu haben
- 2.2 Neue Mitarbeiter/innen mit ihren Arbeiten vertraut machen
- 2.3 Neuen Mitarbeiter/innen Sicherheit geben im MüZe und im Café und ihnen die Möglichkeiten geben sich über den Dienst hinaus einzubringen

3. Grundsätze (Werte und Prinzipien)

Worauf kommt es uns an? Welche Regeln und Absprachen brauchen wir, wenn wir den benannten Sinn erreichen wollen?

- 3.1 Gastgeber/innen müssen neue MA so anleiten, dass sie eine wirkliche Hilfe sein können
- 3.2 Neue MA sollen schnell Überblick über die auszuführenden Arbeiten erhalten, um selbständig tätig zu werden
- 3.3 MüZe vorstellen, falls noch nicht bekannt

4. Durchführungshinweise

Wie machen wir das konkret? / Verbindliche Vereinbarung

- 4.1. Erklärung der Arbeiten im Dienst (zeigen – mitmachen – beobachten – erst bei Sicherheit allein machen lassen); Erklärung der Philosophie des Hauses (offener Treff, Zeit für Gespräche, Möglichkeiten, sich einzubringen und sich auszuprobieren)
- 4.2. Arbeiten, die von Helferinnen ausgeführt werden können, aufschreiben; Einsicht muss jederzeit möglich sein – detaillierte Beschreibung der Arbeitsaufgaben im Anhang
- 4.3. Beteiligung der Helfer/innen – eigene Ideen sind erwünscht; mögliche Arbeiten vorstellen (z.B. Vorbereitung von Festen, Kuchen backen); bei Interesse an weiterer Mitarbeit Bereichsleiterin informieren

5. Evaluations- und Rückblicksfragen

Woran können wir erkennen, ob wir uns dem annähern, was wir mit einer Handlung erreichen wollen?

- Regelmäßige Überprüfung und Auswertung in den Dienstbesprechungen
- Neue Mitarbeiter/innen werden zügig angeleitet
- Arbeitsanweisung ist hilfreich und wird genutzt
- Neue Mitarbeiter/innen bewegen sich sicher im MüZe und bringen sich ein
- In Auswertungsgesprächen ist Zufriedenheit erkennbar
- Mitarbeit auch über die Zeit der Maßnahme hinaus

6. Dokumentationshinweise

HLL ist dokumentiert und hängt im GAB-Handbuch in der Infothek, sowie im GAB-Ordner Café und kann jederzeit nachgelesen werden.

7. Schlussbestimmung

Verabschiedet von: siehe Deckblatt

Zeit: 30.05.2008

In Kraft ab 24.04.2008

Gültig bis: auf weiteres

Revision: durchgeführt im August 2010

Begleitung

Begleitung

Einführung

Arbeitshilfen

- Leitfaden für ein Reflexionsgespräch mit freiwillig Engagierten

Beispiele aus der Praxis

Was ist bei der Begleitung von freiwillig Engagierten zu beachten?

Freiwillig Engagierte kommen mit ganz unterschiedlichen Erwartungen und Motiven in die Einrichtung. Neben dem Wunsch der Mitarbeit und des Mitgestaltens haben sie zum Teil auch ein Bedürfnis nach Zugehörigkeit und Kontakt oder sogar nach Unterstützung. Neben der Einführung und Einarbeitung ist daher auch eine kontinuierliche individuelle Begleitung sinnvoll. Die individuelle Begleitung der freiwillig Engagierten in ihrem jeweiligen Tätigkeitsfeld erfolgt durch eine konkret benannte Ansprechperson mit »Mentor/innenfunktion«.

Was beinhaltet die individuelle Begleitung freiwillig Engagierter?

■ Persönliche Begleitung

Im Vordergrund der Begleitung steht die Entwicklung einer menschlich-kollegialen Beziehung zur/zum freiwillig Engagierten, die auch offen für persönliche Themen wie Familie, Hobbies, Urlaubsziele etc. ist. Diese Beziehung trägt zu einer emotionalen Bindung der/des freiwillig Engagierten bei und damit zu einer Identifikation mit der Einrichtung. Durch die persönliche Begleitung besteht auch eine gute Möglichkeit, über Ideen und Anregungen der/des freiwillig Engagierten ins Gespräch zu kommen.

■ Fachlich-inhaltliche Begleitung

Diese Form der Begleitung wird besonders empfohlen, wenn die freiwillig Engagierten mit anderen Menschen arbeiten. Kern der Sache ist die Reflexion der gemachten Erfahrungen, wodurch die/der freiwillig Engagierte unterstützt wird, ihr/sein Angebot erfolgreich durchzuführen. Außerdem kann dieser Austausch sowohl die/den freiwillig Engagierte/n als auch die Kinder/Jugendlichen/Betreuten etc. vor Überforderung und Grenzüberschreitungen schützen und persönliche und fachliche Weiterentwicklung fördern.

■ Organisatorische Begleitung

Im Vordergrund dieser Begleitung steht das Bereitstellen eines guten Rahmens für das freiwillige Engagement. Es handelt sich z.B. um Nachfragen, ob der Raum für das Angebot der/des freiwillig Engagierten passt, ob sie/er all das Material hat, das sie/er benötigt, ob die gewünschte Computernutzung gelingt, die Angehörigen während ihres/seines Engagements gut betreut sind oder für die Teilnahme an einer einrichtungsinternen Fortbildung alles organisiert ist etc. Es ist hilfreich, wenn je nach Tätigkeitsfeld ein Budget für Materialanschaffung definiert ist.

Individuelle Begleitung findet häufig im Alltag bei Zwischen-Tür-und-Angel-Gesprächen statt. Neben diesen Ad-hoc-Gesprächen sind auch Kommunikationsstrukturen für die Begleitung von freiwillig Engagierten hilfreich wie z.B.:

- Teamrunden mit freiwillig Engagierten z.B. alle Gastgeber/innen/Caféstubenfrauen des offenen Bereichs.
- Kontinuierliche Reflexionsgespräche, die der Teilhabe und der gegenseitigen konstruktiven Kritik dienen und eine Plattform bieten, um Weiterbildungs- oder Veränderungswünsche einzubringen. Reflexionsgespräche können in sehr unkomplizierter Form stattfinden, doch empfiehlt es sich, Notizen zu machen. Ein Leitfaden für ein Reflexionsgespräch folgt im Anschluss.
- Freiwilligenstammtische.

Und wenn es mal nicht so läuft, wie erhofft ...

Wenn ein Angebot mit einer/m freiwillig Engagierten nicht erfolgreich gewesen ist, lohnt es sich, die Situation zu analysieren. Denn ein Scheitern muss nicht zwangsläufig an der Überforderung oder mangelnden Eignung der/des freiwillig Engagierten liegen.

- Wie war die Einarbeitung?
- Hat die/der freiwillig Engagierte alle relevanten Informationen zur Verfügung gestellt bekommen?
- War ihr/ihm klar, dass sie/er das Angebot auch gemeinsam mit einer/einem anderen freiwillig Engagierten durchführen kann?
- Haben Räumlichkeiten oder die Ausstattung der Räumlichkeiten einen Beitrag zum Misslingen geleistet?
- War der/dem freiwillig Engagierten unklar, dass sie/er den Kindern angemessen Grenzen setzen darf?
- Haben die Kinder nicht über die für das Angebot nötigen Fähigkeiten verfügt, hatten sie z.B. keine guten feinmotorische Fähigkeiten, die aber beim Angebot »Sticken« erforderlich sind?
- Passt das Angebot nicht zum Bedarf und wird es deshalb nicht angenommen?

Eine Kombination von strukturierter Begleitung und Ad-hoc-Gesprächen erscheint aus Erfahrung vieler Einrichtungen sinnvoll.

Weiterführende Informationen

Links

- <http://www.forum-freiwilligenarbeit.ch>
> Dienstleistungen > Literaturliste > Leitfaden zur Begleitung von Ehrenamtlichen (Cevi2008)
- http://www.benevol.ch/fileadmin/pdf/BENEVOL_Merkblaetter_alle_02.2011.pdf
> Grundlagen > Merkblätter > alle Merkblätter pdf > 7. Standortgespräche
- http://www.upd-goettingen.de/fileadmin/upd/handbuch/anlagen/kap-c/C33_UPD_Praxistipp_Freiwillige.pdf
> Leitfaden für Zwischengespräche

Literatur

- Kaltenbrunner, Katharina Anna: Integriertes Freiwilligenmanagement in großen, fremdleistungsorientierten Nonprofit-Organisationen, Peter Lang – Internationaler Verlag der Wissenschaften, 2010.



Leitfaden für ein Reflektionsgespräch mit freiwillig Engagierten

Wie bewerten Sie unsere bisherige Zusammenarbeit?

Gab es Situationen, in denen Sie sich mehr Unterstützung gewünscht hätten?

Was hat Ihnen der Einsatz bisher gebracht? Was hat aus Ihrer Sicht der Einsatz der Einrichtung/den Betreuten gebracht?

Entspricht die Tätigkeit Ihren Interessen und Fähigkeiten und dem Bedarf der Einrichtung oder muss eine Änderung vorgenommen werden?

Passen die Einsatzzeiten für Sie oder muss eine Änderung vorgenommen werden?

Sind die getroffenen Absprachen von Ihnen und uns eingehalten worden?

Haben Sie weitere Ideen, Anregungen, Kritik?

Wann wollen wir uns zu einem weiteren Gespräch verabreden?

Teamrunden mit den „Caféfeen“ im BuFZ Weimar

Aufgeschrieben von Katrin Crone und Katrin Glätzner

Die Begleitung unserer Caféfeen ist eingebettet in unseren Alltag und bedeutet für uns, dass wir viele »Tür und Angel-Gespräche« mit unseren freiwillig Engagierten führen. Wir Hauptberuflichen sind da, wenn es den Wunsch nach Austausch und Reflexion über die Tätigkeit gibt oder eine unserer Frauen über ihre private Situation sprechen möchte. Außerdem finden ca. 4-mal jährlich oder bei besonderem Bedarf Café-Sitzungen statt. In diesen Besprechungen werden Ideen, Kritik und Anregungen unter den Caféfeen und einer Hauptberuflichen ausgetauscht. In einem organisatorischen Teil werden aktuelle Themen aufgenommen wie z.B. die Frage eines Besuchers, warum die Kuchenstücke an einem Tag kleiner sind als an einem anderen. Zu diesen Themen werden Absprachen untereinander getroffen, um einen einheitlichen Standard zu gewährleisten – auch wenn an jedem Wochentag eine andere Caféfee zuständig ist.

Begleitung bedeutet für uns auch, über kleine Gesten unsere Freude darüber auszudrücken, dass sich Menschen in unserem Haus einbringen, die private Nutzung unserer Infrastruktur mit unserem Freiwilligen zu besprechen und gemeinsame Ausflüge zu organisieren. Das gemeinsame Verbringen von freier Zeit und der zwanglose Austausch untereinander belebt das Team und die gute Zusammenarbeit. Besonders begehrt sind bei unseren Caféfeen die Besuche in ein großes Einrichtungshaus, wenn etwas Neues für das Café angeschafft werden muss – ein kleines Grüppchen engagierter Frauen, die sich viel zu erzählen haben, lässt sich in diesem Einrichtungshaus inspirieren – und manch neue Idee ist dort entstanden!

Begleitung der freiwillig Engagierten im Alltag von „MGH Jung hilft Alt“ des SOS KD Saar

Aufgeschrieben von Ursula Zeimet

Die Begleitung unserer freiwillig Engagierten gestaltet sich entsprechend ihrem Aufgabengebiet, in dem sie eingesetzt sind, sehr unterschiedlich: Die freiwillig Engagierten im Treffpunkt »MGH Jung hilft Alt« des SOS KD Saar sollen unter anderem in der Lage sein, Besucher/innen und vor allem »Neuankömmlingen« kompetent Auskunft rund um die Einrichtung und ihren Träger geben zu können. Sie nehmen deshalb einmal im Quartal an einem Team teil, das auch immer einen fortbildenden Aspekt rund um den SOS-Kinderdorfverein, die Angebote des Hauses und die Einrichtung insgesamt hat. Wünsche und Anregungen der freiwillig Engagierten werden selbstverständlich gerne aufgegriffen.

Die in der Seniorentagespflege des MGH mitwirkenden freiwillig Engagierten brauchen hingegen mehr Informationen über neue Gäste, den Austausch über die Besucher/innen und deren Wohlergehen. Für sie ist Zeit zur »Übergabe« mit den hauptamtlichen Mitarbeiter/innen eingeplant. Die meisten freiwillig Engagierten arbeiten in unserer Einrichtung gemeinsam mit hauptamtlich Beschäftigten und Maßnahmeteilnehmer/innen zusammen. Die Philosophie des Trägers zum Umgang mit belasteten jungen Menschen, die Hintergründe möglichen Andersseins und Handlungsmöglichkeiten im Umgang miteinander werden mit den freiwillig Engagierten in gemeinsamen Teambesprechungen oder in der persönlichen Begleitung thematisiert und reflektiert.

Der Ehrenamts-Stammtisch im FZ Berlin

Aufgeschrieben von Sabine Weskott

In Tür- und Angelgesprächen kann das Notwendige schnell geklärt werden – aber für einen intensiveren Austausch über die freiwillige Tätigkeit oder ein »Und wie geht es dir?« bleibt oft wenig Zeit. Davon abgesehen kostet es viel Zeit, jedem Engagierten alle Informationen einzeln zu übermitteln ... Der Stammtisch bietet da Abhilfe: Alle 6-8 Wochen am Freitag Nachmittag bietet er eine runde Mischung aus gemeinsamem Kaffeetrinken, organisatorischen Dingen, Ideensammlungen für das nächste Kinderfest, Fachinformationen, Vorbereitung für Feste und Veranstaltungen und vieles mehr. Nicht zu unterschätzen ist dabei, dass sich die Engagierten so auch untereinander kennenlernen und ein Gruppengefühl entwickeln. Auf dieser Grundlage bilden sie z.B. gemeinsam mit 1-2 Mitarbeiterinnen kleine Vorbereitungsgruppen für Feste, regeln selbst Vertretungen und inspirieren sich gegenseitig bei ihrer Tätigkeit.

Beteiligung

Beteiligung

Einführung

Arbeitshilfen

- Reflexionsfragen zur Beteiligung freiwillig Engagierter

Beispiele aus der Praxis



Beteiligung

Menschen, die sich freiwillig engagieren, haben zumeist ein Interesse, eigene Ideen einzubringen. Sie wollen in Fragen ihres Einsatzgebietes gerne mitreden, mitgestalten, eingebunden werden und Mitverantwortung übernehmen.

Die Beteiligung von freiwillig Engagierten ist grundsätzlich sinnvoll, auch wenn es im Ausnahmefall ggf. Gründe geben kann, die Beteiligung zu begrenzen. Der Gewinn einer Beteiligung freiwillig Engagierter liegt darin, dass damit zusätzliche Blickwinkel in die Arbeit einfließen und die Kompetenzen in der Einrichtung ergänzt werden. Darüber hinaus kann auf zusätzliche Kontakte zurückgegriffen werden, da die Freiwilligen häufig ihr eigenes Netzwerk einbringen. Gleichzeitig wird darüber auch die Motivation der Freiwilligen für das Engagement gestärkt und eine Nähe zur Zielgruppe hergestellt.

Beteiligung freiwillig Engagierter auf persönlicher Ebene bedeutet

- zu hören, was die Engagierten zu sagen haben, sie mitreden und sich einmischen zu lassen,
- sie nach ihrer Einschätzung und/oder nach konkreter Unterstützung zu fragen z.B. danach, wie sie das Kind erleben, das sie bei den Hausaufgaben unterstützen,
- sie in den Informationskreislauf mit einzubeziehen und somit an Informationen teilhaben zu lassen,
- sie Verantwortung übernehmen zu lassen,
- ihnen Entscheidungsspielräume zu gewähren.

Beteiligung freiwillig Engagierter auf struktureller Ebene bedeutet

- die Öffnung der Teams und Dienstbesprechungen für freiwillig Engagierte, auch in der Fallreflexion,
- die Öffnung von Arbeitsgruppen, in denen Konzepte neu oder weiterentwickelt, Entscheidungsgrundlagen erarbeitet, Entwicklungsprozesse gesteuert, Projektideen zusammengetragen, Angebote entwickelt, Festvorbereitungen getroffen werden etc.,
- die Öffnung von Gremien und Dienstbesprechungen,
- das Angebot eines Ehrenamtsstammtisches,
- Teilhabe am Betriebsausflug und an der Weihnachtsfeier.

Von den Hauptberuflichen braucht es

- vor allem die Offenheit für die Teilhabe von freiwillig Engagierten: Das heißt, die Einrichtungsleitungen und die hauptberuflichen Mitarbeiter/innen müssen freiwilliges Engagement und Teilhabe freiwillig Engagierter wollen,
- die Überzeugung/Erfahrung, dass die Einrichtung bzw. Zielgruppe von der Beteiligung freiwillig Engagierter einen Nutzen hat,
- Kommunikationsstrukturen, die auf Dialog ausgerichtet sind,
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Auseinandersetzung mit individuellen Möglichkeiten der Teilhabe in den jeweiligen Engagementfeldern,
- Strukturen, die diese Teilhabe ermöglichen, wie z.B. die Öffnung von Teams, Arbeitsgruppen, Besprechungen etc. für freiwillig Engagierte.

Weiterführende Informationen

Links

- <http://diakonie-hessen-nassau.de/DWHN/publikat/PDF/FreiwEhrenamt.pdf>
> Rahmenkonzept freiwilliges Engagement im Diakonischen Werk in Hessen und Nassau
- <http://www.grenzen-los.info/static/files/2010/referate/Monitor-D-Gensicke.pdf>
> Beteiligung der Bevölkerung im Rahmen freiwilligen Engagements, Ergebnisse zur Entwicklung der Zivilgesellschaft in Deutschland auf Basis des Freiwilligensurveys
- <http://www.koerber-stiftung.de>
> Gesellschaft > Begegnungszentrum Haus im Park > Freiwilliges Engagement > Grundsätzliches
– so beschreiben andere die Beteiligung freiwillig Engagierter



Reflexionsfragen zur Beteiligung freiwillig Engagierter

Welchen Nutzen hat die Beteiligung freiwillig Engagierter für Sie persönlich/Ihr Team/Ihre Einrichtung/Ihre Zielgruppe?

Wie definieren Sie »Team«? Schließt Ihre Team-Definition freiwillig Engagierte mit ein? Welches Verhalten bezüglich der Beteiligung freiwillig Engagierter leiten Sie im Alltag daraus ab?

In welchem Bereich erleben Sie die Beteiligung freiwillig Engagierter als große Herausforderung? In welchem Bereich als großen Gewinn?

Welche Beteiligungsstrukturen können Sie freiwillig Engagierten anbieten (Besprechungen, Arbeitsgruppen, Freiwilligenstammtisch etc.)?

Wie stellen Sie für freiwillig Engagierte, die häufig nur einmal in der Woche mitarbeiten, die Teilhabe an Informationen sicher?

Welche Gestaltungsspielräume und Möglichkeiten der Verantwortungsübernahme übertragen Sie freiwillig Engagierten?

An welchen Besprechungen (z.B. Teambesprechung, Arbeitsgruppen, Supervision), Feiern (z.B. Weihnachtsfeier), Festen (z.B. Sommerfest), Ausflügen (z.B. Betriebsausflug) beteiligen Sie freiwillig Engagierte konkret?

Beteiligung braucht Kanäle: Der halbjährliche Planungstammtisch im FZ Berlin

Aufgeschrieben von Sabine Weskott

Freiwillige, die gerade erst mit dem Engagement beginnen, beteiligen sich gerne erst einmal an Bestehendem: Sie unterstützen laufende Gruppen oder helfen »alten Hasen«. Je länger sie dann dabei sind, umso mehr eigene Ideen entwickeln die Freiwilligen – aber wie viele davon gehen in der Hektik des Alltags unter? Damit das nicht zu oft passiert, gibt es seit Frühjahr 2010 im SOS-Familienzentrum Berlin neben dem 6-wöchigen »normalen« Ehrenamtsstammtisch zweimal pro Jahr ein großes Stammtischtreffen, zu dem auch Honorarkräfte etc. eingeladen sind. Der Leiter des SOS-Familienzentrums Berlin, Thomas Walter, informiert bei diesen Treffen über Planungen und Strategien des Hauses und des SOS-Kinderdorfvereins. Allein diese Art der Beteiligung wird bereits als eine Form der Anerkennung und des Ernstnehmens erlebt. Danach entwickelt die Gruppe aus den neu gewonnenen Informationen und den Erfahrungen in der Einrichtung neue Ideen für Projekte und Veranstaltungen.

Die im Frühjahr 2011 eröffnete Lesetheke und der Eltern-Kind-Sporttag im Herbst 2011, aber auch die geplante »Ausschilderung« der Räume mit Symbolen (= erkennbar für Kinder und für Erwachsene ohne Kenntnis der deutschen Schriftsprache) sind bereits erste Ideen, die bei den großen Stammtischtreffen entstanden und von den Freiwilligen gemeinsam mit uns umgesetzt wurden und werden. Wir sind gespannt auf alles Weitere!

Beteiligung im SOS-Mütter- und Kindertageszentrum München

Aufgeschrieben von Renate Meschnark

Menschen, die zu uns kommen und sich bei uns beteiligen möchten, werden freundlich empfangen, finden eine Ansprechperson, die Zeit für sie hat und mit ihnen gemeinsam im persönlichen Gespräch einen geeigneten »Ort« für ihr Engagement findet. Das kann z.B. in der Kinderbetreuung sein, es kann aber auch um die Ausgestaltung von Ideen für eigene Angebote gehen oder um eine Patenschaft für eine Migrantin, die einen Deutschkurs besucht, aber keinen Kontakt zu deutschen Mitbürgern findet. Beteiligung drückt sich auch durch die Mitwirkung an Festen, Ausflügen, Veranstaltungen etc. aus. Im Mütterzentrum ist es immer möglich, auch eigenverantwortlich Bereiche zu übernehmen. An Plenumsabenden, sogenannten »MüZe-Abenden«, beteiligen sich fest angestellte und freiwillige Mitarbeiter/innen. Diese Abende dienen dem Austausch untereinander und der Weitergabe von Informationen. Manchmal wird gemeinsam etwas erarbeitet oder vorbereitet, immer aber ist es ein geselliges Beisammensein, das von uns allen als verbindend erlebt wird. Beteiligung von Menschen, braucht eine »offene Tür«, Strukturen, die auf Mitwirkung ausgelegt sind, und Unterstützung bei der Umsetzung des freiwilligen Engagements.

Mitarbeit einer Freiwilligen im Hausteam – Beteiligung im Mütterzentrum Salzgitter

Aufgeschrieben von Sabine Genther

Karin H. ist seit vielen Jahren Besucherin im Mütterzentrum und unterstützt als Freiwillige verschiedene Bereiche. Für das Weihnachtsdorf, unser großes Fest im Advent, gestaltet sie den kleinen Laden, in dem wir selbstgebackene Kekse und Marmeladen anbieten. Im Alltag ist sie für die Annahme und Verteilung der Sachspenden zuständig. Im Bereich der Familienhilfen richtet sie bei Bedarf die Mutter-Kind-Wohnungen aus Spenden ein. Dadurch hat sie einen guten Einblick in unsere Arbeit und ist an vielen Stellen beteiligt. Sie hat sowohl einen Außenblick als Besucherin, als auch einen Innenblick durch ihr Engagement. Deshalb haben wir sie vor zwei Jahren gefragt, ob sie nicht im Hausteam mitarbeiten möchte. Das Hausteam bespricht alle Schnittstellenthemen des Alltags und die Veranstaltungen des gesamten Hauses. Jeder Bereich entsendet eine Vertreterin, die die Themen aus ihrem Bereich einbringt und mit den anderen bespricht.

Zu Beginn ihrer Mitarbeit fühlte sich Karin erst ein wenig fremd, da sie ja keinem Bereich zugeordnet war und auch nicht angestellt. Nach kurzer Zeit war sie jedoch als gleichberechtigtes Mitglied anerkannt und geschätzt und empfand ihre Mitarbeit in diesem Kreis als besondere Art der Beteiligung. Ihr Außenblick wurde für die anderen schnell zur Kontrollbrille für die Betriebsblindheit, die sich mit der Zeit bei allen einschleicht. Karin war früher Unternehmerin und ihre Entschlussfreude mit einem klaren Kosten-Nutzen-Blick ist uns oft hilfreich, wenn wir uns mal wieder in Endlosdiskussionen verrannt haben. So ist die Mitarbeit von Karin für uns ein Gewinn. Und auch Karin profitiert von diesem »Blick hinter die Kulissen des Hauses« und versteht die Entscheidungen, die getroffen werden, besser. Sie wird von Besucher/innen eher angesprochen, wenn es irgendwo klemmt, kann intransparente Entscheidungen übersetzen und die Themen wieder ins Hausteam tragen.

Anerkennung des freiwilligen Engagements

Einführung

Arbeitshilfen

- Vergabeverfahren Silberne und Goldene Ehrennadel
- Anregungen für immaterielle und monetäre Anerkennungsformen
- Reflexionsfragen Aufwandsentschädigung
- Musterschreiben: Gewährung der Aufwandsentschädigung durch die Einrichtung

Beispiele aus der Praxis

Anerkennung des freiwilligen Engagements

Ziel im SOS-Kinderdorf e.V. ist es, eine verbindliche Anerkennungskultur zu pflegen bzw. zu entwickeln, die unterschiedliche Formen beinhaltet und die in der Vereins- und Einrichtungskultur und -struktur fest verankert ist. Möglichkeiten der Anerkennung freiwilliger Mitarbeit gibt es viele. Sie reichen von der spontanen positiven Rückmeldung im persönlichen Kontakt bis zu Formen der Anerkennung in einem öffentlichen Rahmen. Alle Riten und Formen der Anerkennung kommen jedoch nicht an, wenn die Grundlage der Anerkennung, nämlich das ausdrückliche Wollen freiwilligen Engagements, nicht im Alltag spürbar ist.

Wesentlich ist daher eine **Kultur der Anerkennung**, die im alltäglichen Miteinander gelebt wird. Dazu gehört,

- sich Gedanken darüber zu machen, welche passenden Formen für Dank und Anerkennung etabliert werden können,
- Mitarbeiter/innen dafür zu sensibilisieren, welche Formen der Anerkennung möglich sind, gelebt werden sollen und sich darüber auszutauschen,
- die Bedürfnisse der freiwillig Engagierten zu kennen und darauf einzugehen: Was tut der/dem freiwillig Engagierten gut, was erlebt sie/er als Anerkennung? Was braucht sie/er an Unterstützung und Förderung? Die individuelle Passung der Wünsche und Bedürfnisse der/des freiwillig Engagierten mit der Form der Anerkennung ist oft der Schlüssel zum Erfolg.
- Reflexion und Austausch, inwieweit der alltägliche Umgang miteinander von gegenseitiger Wertschätzung und Anerkennung geprägt ist.

Neben der gelebten Wertschätzung im Alltag sollte es auch Anerkennungsformen geben, die wiederkehrend »zelebriert« werden, wie z.B. eine jährliche Dankeschönfeier. Hinsichtlich der verschiedenen Möglichkeiten ist zu bedenken, dass nicht jede Form der Anerkennung von allen freiwillig Engagierten auch tatsächlich als solche erlebt wird. Wer herausfindet, was den Engagierten wichtig ist und was ihnen Freude bereitet und sich daran orientiert, dessen Wertschätzung und Unterstützung kommt an. Die Formen der Anerkennung sollen daher auf die Kultur der Einrichtung und auf die jeweiligen Freiwilligen abgestimmt sein.

Aufwandsentschädigung als monetäre Form der Anerkennung

Im freiwilligen Engagement sollte immer der Wunsch, sich zu engagieren, im Vordergrund stehen und nicht das Bedürfnis, Geld zu verdienen (siehe auch Abschnitt »Überblick« und zu den Motiven im Abschnitt »Praxishinweise« das Kapitel 1 »Die freiwillig Engagierten«). Gleichwohl gehört es im SOS-Kinderdorfverein im Sinne eines wertschätzenden Umgangs zur Kultur der Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten, einen Ersatz für den tatsächlich entstandenen Aufwand anzubieten.

Inwiefern die Gewährung einer Aufwandsentschädigung angezeigt ist, ist im Einzelfall zu entscheiden. Dabei sind auch mögliche, verschiedene Wirkungen zu bedenken, u.a.:

- Freiwillig Engagierte können die Aufwandsentschädigung tatsächlich als Anerkennung für ihr Engagement erleben.
- Für Andere fühlt sich das Engagement »plötzlich wie Arbeit an«, seitdem sie dafür eine Aufwandsentschädigung erhalten.
- Hauptamtliche haben zum Teil höhere Erwartungen an freiwillig Engagierte, die eine Aufwandsentschädigung erhalten als an jene, die diese Anerkennung nicht bekommen. Die Zahlung einer Aufwandsentschädigung sollte jedoch keinen Einfluss auf die Erwartung an die/den freiwillig Engagierte/n mit sich bringen. Mit der Gewährung einer Aufwandsentschädigung entsteht nicht mehr Rechtsverbindlichkeit des Engagements für beide Seiten als ohne.

Unterscheidung nach Tätigkeitsfeldern

Steuerfreie Aufwandsentschädigungen können für Tätigkeiten, die einen pädagogischen/sozialen Charakter haben, wie z.B. Tätigkeiten als Übungsleiter/innen, Ausbilder/innen, Erzieher/innen oder Betreuer/innen sowie Tätigkeiten in der Pflege alter, kranker oder behinderter Menschen gezahlt werden. Die Einnahmen dürfen gem. § 3 Nr. 26 EStG bei der/dem freiwillig Engagierten pro Jahr eine Höhe von insgesamt 2.100 Euro nicht übersteigen.



Für alle anderen Tätigkeiten gem. § 3 Nr. 26a EStG kann eine Pauschale in Höhe von bis zu 500 Euro pro Jahr gewährt werden. Genaueres dazu steht im »Merkblatt zum Umgang mit Aufwandsentschädigungen« im Anschluss oder im Intranet unter ZPS/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung. Wichtig dabei ist zu beachten, dass es sich beim freiwilligen Engagement immer um zusätzliche oder ergänzende Tätigkeiten handelt, also um zusätzliche Aufgaben, die üblicherweise nicht von Mitarbeiter/innen übernommen werden. Handelt es sich um regelmäßig auszuführende Tätigkeiten, die für den alltäglichen Ablauf in der Einrichtung unverzichtbar sind, ist ein geringfügiges Beschäftigungsverhältnis mit der betreffenden Person einzugehen.

Höhe

Die Höhe der Aufwandsentschädigung orientiert sich an der Verhältnismäßigkeit des Aufwandes, den sonstigen Vergünstigungen (wie z.B. kostenlose oder verbilligte Mahlzeiten) und an dem Satz für Aufwandsentschädigungen in der jeweiligen Region (z.B. liegt der zuschussfähige Betrag der Regierung München bei 5,00 Euro/Std.).

Verfahren

Die Entscheidung über die Gewährung einer Aufwandsentschädigung wird jeweils von der zuständigen Einrichtungs-, Ressort-, Abteilungs- oder Bereichsleitung getroffen. Generell kann eine Aufwandsentschädigung für einmalige bzw. kurzfristige Einsätze z.B. für die Übernahme von Ferienaktivitäten oder auch ein längerfristiges, regelmäßiges Engagement gewährt werden. Sowohl bei kurz- als auch längerfristigem Engagement handelt es sich bei der Aufwandsentschädigung um eine Pauschale, d.h. es werden keine Stunden gezahlt, die dann quasi »vergütet« werden.

Bei einer Zusammenarbeit mit freiwillig Engagierten, die sich kontinuierlich in der Einrichtung engagieren, ist zu bedenken, ob die Gewährung einer Pauschale pro Tag, Woche oder Monat die passende Form ist. Die Gewährung einer Aufwandsentschädigung als Pauschale, z.B. als Monatspauschale für ein wöchentlich stattfindendes Angebot, impliziert, dass die benannte Pauschale auch dann ausgezahlt wird, wenn die/der freiwillig Engagierte, ausnahmsweise in einer Woche das betreffende Angebot nicht durchführt hat. Sollte sich ein Missverhältnis ergeben, weil die/der freiwillig Engagierte häufiger fehlt als dass sie/er die vereinbarten Tätigkeiten wahrnimmt, ist die Zusage der Aufwandsentschädigung ggf. zu verändern. Eventuell bietet sich dann an, auf eine Tagespauschale umzusteigen, bei der dann nur die tatsächlich erfüllten Tage pauschal erstattet werden.

Für steuerliche Zwecke ist auch bei der Gewährung einer pauschalen Aufwandsentschädigung ein Nachweis erforderlich. Dieser kann über die Vorlage von Belegen über tatsächlich entstandene Kosten oder die Dokumentation der tatsächlichen Einsätze der freiwillig Engagierten durch geeignete Anwesenheitslisten, z.B. Stundennachweise, erbracht werden.

Abwicklung

Wenn einer/einem freiwillig Engagierten eine Aufwandsentschädigung gezahlt werden soll,

- sagt die Einrichtungs- oder Bereichsleitung der/dem freiwillig Engagierten die Gewährung einer Aufwandsentschädigung schriftlich zu. Ein entsprechendes Anschreiben ist im Anschluss zu finden bzw. im Intranet unter ZPS/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung.
- bestätigt die/der freiwillig Engagierte die Einhaltung des steuerfreien Maximalbetrages in Höhe von 2.100 Euro/Jahr bzw. 500 Euro/Jahr. Ein beispielhaft ausgefülltes Formular ist ebenfalls im Anschluss aufgeführt. Das zu verwendende Formular ist im Intranet eingestellt unter ZPS/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung.
- dienen Anwesenheitslisten als steuerrechtlicher Nachweis, der daher entsprechend aufzubewahren ist.
- wird die vereinbarte Pauschale monatlich überwiesen oder bar vor Ort ausgezahlt und der Betrag von der/dem Freiwilligen quittiert.

Weiterführende Informationen

Anrechnung der Aufwandsentschädigung auf Arbeitslosengeld II

Laut Durchführungsanweisung der Bundesagentur über das zu berücksichtigende Arbeitslosengeld II (= Hartz IV) gehören »steuerfreie Einnahmen aus einer nebenberuflichen Tätigkeit nach § 3 Nr. 26 EstG (z.B. Übungsleiter, Ausbilder, Erzieher, Betreuer ...)« sowie »Aufwandsentschädigungen im Rahmen sonstige ehrenamtlicher Tätigkeiten (z.B. freiwillige Feuerwehr)« zu den »zweckbestimmten Einnahmen«. Diese Einkünfte dienen einem anderen Zweck als das Arbeitslosengeld II und das Sozialgeld und werden daher grundsätzlich nicht als anrechenbares Einkommen gewertet. Allerdings muss die ehrenamtliche Tätigkeit beim Jobcenter/ARGE angezeigt werden. Seit dem 01.04.2011 sind die steuerfreien Aufwandsentschädigungen nur bis zu einem Freibetrag von 175 Euro monatlich anrechnungsfrei. Übersteigt die Aufwandsentschädigung diesen Freibetrag, wird durch das Jobcenter geprüft, in welcher Höhe diese als Einkommen anzurechnen ist. Die Anrechnung erfolgt in dem Monat, in dem der Betrag zufließt und damit zur Verfügung steht.

Links

- http://www.freiwilligen-zentrum-hamburg.de/files/faltblatt_101_moeglichkeiten_v3fg__3_.pdf
> 101 Möglichkeiten der Anerkennung
- http://www.ehrenamt-im-sport.de/http://www.foebe-muenchen.de/?RECORD_ID=178
> Ideenhandbuch für die Anerkennung Freiwilliger, Hrsg: »Aktion zusammen wachsen«, 23.06.2009
- http://www.aktion-zusammen-wachsen.de/data/downloads/webseiten/Modelle_der_Anerkennung.pdf
> Bestandsaufnahme über Modelle der Anerkennung und ihre Wirkung
- <http://www.freiwilligenserver.de>
> Ehrenamtskarte Niedersachsen (Vergünstigungen)
- <http://www.stk.brandenburg.de/sixcms/detail.php/bb2.c.436123.de>
> Kultur der Anerkennung des Landes Brandenburg
- <http://www.deutscher-engagementpreis.de>
- <http://www.buergergesellschaft.de>
> Praxishilfen > Freiwillingenkultur > Anerkennung > Anerkennungskultur
- http://www.gemeinsam-aktiv.de/mm/OhneMoos_Dokumentation.pdf
> Hessisches Sozialministerium/LandesEhrenamtsagentur Hessen: »Ohne Moos nix los?! – Wie viel Bezahlung trägt das bürgerschaftliche Engagement?«, Fachtagung, 14. Februar 2007, Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt

Literatur

- Jakob, G. (2006) (a): Anerkennungskultur als Ausdruck einer modernen Engagementförderung. In: Möltgen, T. (Hrsg.): Ehrenamt – Qualität und Chance für die soziale Arbeit. Kevelaer: Butzon und Bercker, S. 62–77.
- Jakob, G. (2006) (b): Ohne Geld, aber nicht umsonst! Freiwilligenarbeit braucht eine vielfältige Anerkennungskultur. In: Ammann, H./Farago, P. (Hrsg.): Monetarisierung der Freiwilligkeit. Referate und Zusammenfassungen der 5. Tagung der Europäischen Freiwilligenuniversität vom 30. bis 31.05.2005 in Luzern. Zürich: Seismo Verlag, S. 266–273
- Ammann, H./Farago, P. (Hrsg.) (2004): Monetarisierung der Freiwilligkeit. Referate und Zusammenfassungen der 5. Tagung der Europäischen Freiwilligenuniversität vom 30. bis 31.05.2005 in Luzern. Zürich: Seismo Verlag



Von: Geschäftsstelle München
Geschäftsführung

Geschäftsleitung P+P
10. August 2010

An: - alle Abteilungsleiterinnen
und Abteilungsleiter
- alle Einrichtungsleiterinnen
und Einrichtungsleiter

Kopie: - Dr. Vorwerk

Interne Mitteilung

Liebe Leiterinnen und Leiter,

die Richtlinie zum Vergabeverfahren der Silbernen und Goldenen Ehrennadel des SOS-Kinderdorf e.V. vom Januar 2009 wurde durch einen Vorstandsbeschluss vom 19. Juni 2010 geändert.

Die Silberne Ehrennadel kann nun auch an Ehrenamtliche verliehen werden, deren Engagement noch nicht acht Jahre erreicht hat. Die Verleihung der Goldenen Ehrennadel setzt weiterhin ein Engagement von mindestens acht Jahren voraus.

Wir hoffen, dass durch diese Änderung vermehrt Anträge zur Verleihung der Silbernen Ehrennadel eingehen werden, mit deren Vergabe wir ausdrücklich ehrenamtliches Engagement im SOS-Kinderdorf e.V. würdigen möchten.

Die geänderte Version der Richtlinien fügen wir bei.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Bauer' with a checkmark at the end.

Reinhold Bauer

Anlage



Richtlinie zum Vergabeverfahren
der Silbernen und Goldenen Ehrennadel des SOS-Kinderdorf e.V.
(Stand Juni 2010)

- I. Mit der Verleihung der Goldenen und Silbernen Ehrennadel des SOS-Kinderdorf e.V., soll die Anerkennung von ehrenamtlichem Engagement zugunsten des Vereins gestärkt und entsprechende Leistung ausgezeichnet werden.
- II. Die Ehrennadel wird entweder in Silber oder Gold verliehen. Sie trägt das Signet des deutschen SOS-Kinderdorf e.V.
- III. Vorschlagsberechtigt für die Verleihung der Silbernen Ehrennadel sind Abteilungs- und Einrichtungsleiter/-innen, für die Verleihung der Goldenen Ehrennadel die Gremienmitglieder des Vereins.
- IV. Für die Vergabe gelten folgende Regelungen:
 1. Die **Silberne Ehrennadel** ist für Ehrenamtliche vorgesehen, die sich in besonderer Weise durch ehrenamtliche Tätigkeiten in den Einrichtungen des Vereins verdient gemacht haben.
 - a. Der Antrag zur Verleihung einer Silbernen Ehrennadel für besondere ehrenamtliche Verdienste im SOS-Kinderdorf e.V. wird durch die Geschäftsführung genehmigt.
 - b. Die Verleihung der Silbernen Ehrennadel findet im Rahmen einer kleinen Feier innerhalb der Einrichtung oder der Geschäftsstelle durch die Geschäftsführung oder eine/n benannte/n Vertreter/in (Abteilungsleiter/-in) statt.
 2. Die **Goldene Ehrennadel** ist für ehrenamtliche Mitglieder des Vorstandes und des Verwaltungsrates vorgesehen.
 - a. Der Antrag zur Verleihung einer Goldenen Ehrennadel für besondere ehrenamtliche Verdienste im SOS-Kinderdorf e.V. wird durch den Vorstand genehmigt.
 - b. Die Verleihung der Goldenen Ehrennadel findet im Rahmen einer Mitgliederversammlung, oder einer anderen Großveranstaltung (z.B. Einrichtungsjubiläum, Leitungskonferenz) durch den Vorstandsvorsitzenden statt.
 3. Bei der Prüfung ist zu beachten, dass die erbrachte ehrenamtliche Leistung zugunsten des Vereins eine erhebliche Aktivität seitens des/der Ehrenamtlichen erfordert. Voraussetzung für die Verleihung der Goldenen Ehrennadel ist ein mindestens 8-jähriges ehrenamtliches Engagement.
- V. Über die Verleihung wird eine **Urkunde** ausgestellt.

Anregungen für immaterielle und monetäre Anerkennungsformen

Immaterielle Anerkennungsformen

Ehrungen und Auszeichnungen

- Silberne und goldene Ehrennadel
- (Ideelle) Preise wie eigene Urkunden oder Medaillen
- Vorschlag für Auszeichnungen in der Stadt wie z.B. Ehrenamtspreis oder Ernennung zum Ehrenbürger

Anerkennung durch Öffentlichkeitsarbeit

- Berichte über die Arbeit/Leistung von Ehrenamtlichen in »SOS-Intern« oder kommunalen Zeitungen
- Grußworte, Ansprachen usw. von namhaften Persönlichkeiten
- (Öffentliche) Dankeschön-Veranstaltungen
- Veranstaltungen zum Tag des Ehrenamts am 5. Dezember
- Ausstellungen über den Beitrag der freiwillig Engagierten oder Portraits in Ihrer Einrichtung
- Foto im Eingangsbereich Ihrer Einrichtung
- Die Darstellung in Jahresberichten und ähnlichen Veröffentlichungen

Direkte persönliche Anerkennung

- Die freiwillig Engagierten ernst nehmen, sich interessieren, nachfragen, Wünsche respektieren
- Räume der Begegnung zwischen den Haupt- und Ehrenamtlichen schaffen, mit Möglichkeiten der Reflexion und Rückmeldung
- Konkrete, individuelle Rückmeldungen im Alltag
- Namentlich grüßen, angenehme Arbeitsumgebung schaffen
- »Geselligkeit«, u.a. Einladung zu Ausflügen, Feierlichkeiten der Einrichtung, ein gemeinsames Essen
- Vorstellung im Team, im Haus, bei den »Dorfrunden« etc.
- Namensschild, Dienstkleidung (SOS-T-Shirt bei Veranstaltungen, Arbeitskleidung)
- Vertrauensbeweise, z.B. eigener Schlüssel für Räume in Ihrer Einrichtung, Mitspracheregungen
- Projekte und Erfolge feiern
- Gratulationen zu Geburtstagen, Hochzeit, Geburt, Todesfällen etc. (z.B. Glückwunschkarten)
- Freiräume, neben klar definierten Aufgabenbereichen, in denen Engagierte ihre Fähigkeiten und Talente einbringen und Neuerungen anstoßen können (und ihre Schwächen toleriert werden)
- Möglichkeiten der Mitwirkung an relevanten Entscheidungen, Übergabe von Verantwortung
- Förderung, die Engagierte durch fachliche Beratung, Begleitung, Bildung und Reflexion ihrer Arbeit erfahren
- Schutz und Geborgenheit, die ihnen die Organisation/die Gruppe bei ihrem Engagement gibt
- Wertschätzende Rückmeldung, damit für die freiwillig Engagierten erkennbar wird, dass sie für andere (als auch für sich selbst) mehr Lebensqualität erzielen
- Eine offizielle Verabschiedung
- Dankeschreiben

Nachweis als Referenz und zur Dokumentation der Tätigkeit und der Qualifikation

- Nachweis über ehrenamtliches Engagement, Zertifikat
- Eintrag von ehrenamtlichem Engagement von Schülern ins Zeugnis

Geldwerte Anerkennungsformen

Geldwerte Anerkennungen zeichnen sich dadurch aus, dass das Engagement mit direkten Vorteilen verbunden ist. Über die symbolische Anerkennung hinaus werden die Freiwilligen für ihre Mitarbeit »belohnt«. Das Engagement wird so auf andere Weise als nutzbringend erfahren.

Zu den geldwerten Anerkennungen zählen

- Berücksichtigung bei der Vergabe von Arbeitsplätzen, Lehrstellen, Kindergartenplätzen etc.
- Sonderkonditionen bei Serviceleistungen der Einrichtung: Freiwillige können an Festen, Frühstücken, Mittagessen etc. umsonst teilnehmen, haben einen bevorzugten Beratungsservice, kostengünstige oder kostenlose Betreuungsleistungen für Familienangehörige, können Räume auch für persönliche Angelegenheiten kostenfrei nutzen etc.
- Fortbildungsangebote für die Engagierten

Sachleistungen

- Geschenke zu Geburtstagen und Feiertagen
- Freikarten für Veranstaltungen

Monetäre Anerkennungsformen

Dies sind alle Formen direkter monetärer Zuwendung, z.B. in Form von Aufwandsentschädigungen.

Reflexionsfragen Aufwandsentschädigung

Welche Argumente sprechen für die Zahlung einer Aufwandsentschädigung für diese Tätigkeit bzw. diese Person?

Welchen tatsächlichen Aufwand wollen Sie entschädigen?

Ist die Zahlung einer Aufwandsentschädigung angemessen oder handelt es sich eher um ein zu zahlendes Honorar oder um einen Mini-Job (bei kontinuierliche Mitarbeit, auf die Sie angewiesen sind)?

Wann beginnen Sie mit der Zahlung einer Aufwandsentschädigung? Mit Aufnahme der Tätigkeit? Nach einer Schnupperphase? Wenn deutlich wird, dass die/der freiwillig Engagierte kontinuierlich mitarbeitet oder wenn sie/er besonderen Einsatz zeigt? Woran macht sich dieser besondere Einsatz fest?

Woran orientiert sich die Höhe der von Ihnen festgelegten Pauschale der Aufwandsentschädigung? An den tatsächlichen Aufwendungen, die mit dem Engagement verbunden sind? An dem Satz für Aufwandsentschädigungen Ihrer Region? An Ihrer bisherigen Praxis?

Haben Sie das aktuelle Schreiben (einseitige Zusage) verwendet und sich die Bestätigung der Einhaltung der Steuergrenze von der/dem freiwillig Engagierten unterschreiben lassen?

Bemerken Sie eine Veränderung Ihrer Erwartungen an die/den freiwillig Engagierte/n durch die Zahlung einer Aufwandsentschädigung?



**SOS
KINDERDORF**

In Deutschland und der Welt

SOS-Kinderdorf e.V.
SOS-Hilfeverbund Musterhausen

Blumenstraße 77
73555 Musterhausen
Telefon 0776 2381-0
Telefax 0776 2381-123
www.sos-kinderdorf.de

Michael Montag
Telefon 0776 2381-12
Telefax 0776 2381-123
michael.montag@sos-kinderdorf.de

1. Dezember 2011
mm/

Frau
Monika Mustermann
Bürgerweg 11
80111 Freudenstadt

Aufwandsentschädigung im Sinne des § 3 EStG

Sehr geehrte Frau Mustermann,

Sie sind bereit, unser Team im SOS-Hilfeverbund Musterhausen im Bereich Mehrgenerationenhaus in der Zeit vom 01.01.2012 bis 31.12.2012 zu unterstützen.

Gerne bestätigen wir Ihnen, dass wir Sie im genannten Zeitraum bei Bedarf einsetzen möchten. Wir haben Sie daher zur Unfallversicherung angemeldet.

Vereinbarungsgemäß werden Sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Ort bei der Kinderbetreuung unterstützen.

Für diese Tätigkeit gewähren wir Ihnen eine steuerfreie Aufwandsentschädigung im Rahmen der Einkommenssteuergesetz in Höhe von € 60,00 monatlich.

Wir bitten Sie, die Kenntnisnahme dieses Schreibens auf dem beigefügten Formular zu bestätigen und mit Ihrer Unterschrift zu versichern, dass Sie keine weitere steuerfreie Aufwandsentschädigung von anderen Vereinen oder Organisationen erhalten oder in diesem Jahr erhalten haben.

Wir danken Ihnen für Ihr Engagement und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

SOS-Kinderdorf e.V.

M. Montag

Michael Montag
SOS-Hilfeverbund Musterhausen

- Ambulante Hilfen
- Mehrgenerationenhaus
- Hort
- Soziale Gruppenarbeit
- Schulsozialarbeit

**Gewährung einer Aufwandspauschale
auf der Grundlage der Vereinbarung über die Tätigkeit als Ehrenamtliche
vom 01.12.2011**

Vorname, Name	Mustermann, Monika
Geburtsdatum / Geburtsort	01.01.1911, Freudenstadt
Adresse	80111 Freudenstadt, Bürgerweg 11
Einrichtung / Abteilung	SOS-Hilfeverbund Musterhausen
Bereich / Tätigkeit	Kinderbetreuung im Mehrgenerationenhaus

Bankverbindung (ggf. ergänzen) Sparkasse Freudenstadt, xyz

erhält ab 01.01.2012 befristet bis 31.12.2012 im Rahmen des § 3 Nr. 26 EStG
eine Aufwandsentschädigung von € 60,00 monatlich.

Das Engagement erfolgt auf ehrenamtlicher Basis, jedoch nur nach Rücksprache
und mit Zustimmung der Einrichtungsleitung bzw. der zuständigen Bereichs-
leitung.

Die oben genannten Regelungen habe ich zur Kenntnis genommen.

**Ich erkläre hiermit, bislang keine weitere steuerfreie Aufwandsentschädi-
gung von anderen Vereinen oder Organisationen zu erhalten bzw. in diesem
Jahr erhalten zu haben und werde die Einrichtungsleitung / Abteilungslei-
tung unverzüglich informieren, wenn dies künftig der Fall sein sollte.**

**In der Summe dürfen die steuerfreien Einnahmen bzw. Aufwandsent-
schädigungen € 2.100,00 im Jahr nicht übersteigen. Dabei sind sowohl
Übungsleiterpauschalen (§ 3 Nr. 26 EStG) als auch Ehrenamtspauschalen (§
3 Nr. 26 a EStG) zu berücksichtigen.**

1.12.11
Datum

Mustermann
Unterschrift

Anerkennung im Mütterzentrum, KD Saarbrücken

Aufgeschrieben von Tanja Duttlinger

Kürzlich fragte ich eine ehrenamtliche Mitarbeiterin, ob ich einen Artikel über sie schreiben dürfe. Sie bejahte dies und als sie ihn dann las, war sie total gerührt. Sie stellte sogleich die Frage: »Ist das wirklich etwas Besonderes, was ich hier mache? Für mich ist das doch ganz normal!« Wir machen die Erfahrung, dass auch unsere Rückmeldungen im Alltag tatsächlich als Wertschätzung erlebt werden – und manchmal auch zum Weitermachen motivieren.

Anerkennung im SOS-Kinderdorf Berlin

Aufgeschrieben von Christel Weier

Wir laden alle Ehrenamtlichen zum Sommerfest, Weihnachtscafé und zur Weihnachtsfeier der Einrichtung ein. Das ist eine gute Möglichkeit, das Engagement der Ehrenamtlichen anzuerkennen. Außerdem findet jährlich unter der Federführung des Quartiersmanagements Moabit-West eine öffentliche Ehrung aller ehrenamtlich Tätigkeiten im Stadtteil statt. Der Rahmen wird feierlich gestaltet, die Ehrenamtlichen werden öffentlich gewürdigt und bekommen eine Urkunde überreicht.

Würdigung des freiwilligen Engagements in den KuJH Bremen-Diepholz-Verden

Aufgeschrieben von Hildegard Wältermann

Bei uns begegnen sich Haupt- und Ehrenamtliche auf gleicher Augenhöhe. Wir übertragen Ehrenamtlichen Aufgaben und Verantwortung sowie an definierten Stellen Gestaltungs- und Entscheidungsfreiheiten. Dadurch fühlen sich viele Ehrenamtliche ernst genommen und gewürdigt. Auch die Einarbeitung in die Tätigkeit und Möglichkeiten der Beteiligung wie z.B. die Teilnahme an Mitarbeiterversammlungen, Betriebsratsversammlungen, hausinternen Festen, Teilnahme am Team, Teilhabe an Fortbildungen, trägt zu dem Gefühl des Anerkanntseins bei. An den Tagen der Mitarbeit können sich die Ehrenamtlichen darüber hinaus kostenfrei in unserem Haus verpflegen. Materialkosten werden von uns erstattet. Die Ehrenamtlichen sind wie die Festangestellten in die gleichen Geburtstagsrituale einbezogen. Viermal im Jahr treffen sich alle Ehrenamtlichen zu einem gemeinsamen Frühstück. Wir führen Interviews mit unseren Ehrenamtlichen, die wir auch öffentlich machen. Auf Wunsch bescheinigen wir die Tätigkeit.

Freiwillige aus dem SOS-Mütterzentrum geehrt

Aufgeschrieben von Dagmar Frommelt

Freiwilligen-Mitarbeit hat im SOS-Mütterzentrum Salzgitter einen sehr hohen Stellenwert. Stellvertretend für alle Freiwilligen wurden Norbert Kaminski mit der »Grubenlampe«, Erhard Hauptmann und Walter Cumpelik mit dem »Salzgitter Brief« öffentlich ausgezeichnet. Norbert Kaminski, Vorlese-Opa des SOS-Mütterzentrums, erhielt während einer kleinen Feierstunde in der Kniestedter Kirche die »Grubenlampe«. Der erste Kontakt des Ruheständlers ergab sich, als er einen Ort suchte, wo er seine Enkelkinder gut aufgehoben wusste. Wie es der Zufall so wollte, war die Stelle des Lese-Opas vakant gewesen. »Also war ich dabei«, so Norbert Kaminski. Inzwischen hat er sich im Mütterzentrum »festgesetzt«. Er macht Hausaufgabenbetreuung mit liebevoller aber strenger Hand und nimmt an vielen Aktionen teil, z.B. fährt er gern als Betreuer mit zum Schwimmen.

Erhard Hauptmann wurde mit dem »Salzgitter Brief« (für Personen über 55 Jahre, die sich bürgerschaftlich in der Kommune engagieren) ausgezeichnet. Als technischer Hausmeister stellt er bei kniffligen Reparaturen im Haus sein Wissen zur Verfügung. Über sein Tun gelingt es ihm vorbildlich, andere Freiwillige zur Mitarbeit zu gewinnen und auch junge Orientierungsmitarbeiter/innen mit einzubeziehen. Auch Walter Cumpelik erhielt den »Salzgitter Brief«. Ihm gelingt es, ca. 40 Schüler/innen im Alter von 2 bis 25 Jahren in verschiedenen Gruppen das Gitarrespielen beizubringen. Zu speziellen Anlässen steckt er auch sehr viel Kraft und Ehrgeiz in die Organisation gemeinsamer Auftritte der verschiedenen SOS-MüZe-Musikgruppen.



Erhard Hauptmann (links), rechts daneben Walter Cumpelik.

Beendigung des freiwilligen Engagements

Einführung

Arbeitshilfen

- Checkliste bei Beendigung des freiwilligen Engagements
- Leitfaden für ein Abschlussgespräch
- Zertifikat

Beispiele aus der Praxis

Beendigung des freiwilligen Engagements

Ausstieg auf Wunsch der/des freiwillig Engagierten

Da freiwilliges Engagement, wie der Name schon sagt, freiwillig erfolgt und keine rechtlichen Verbindlichkeiten beinhaltet, können Freiwillige ihr Engagement stets und ohne Einhaltung einer Frist beenden. Gleichwohl wird es in der Regel so sein, dass das Ende des freiwilligen Engagements schon vorab angekündigt und besprochen wird.

Der Ausstieg aus dem freiwilligen Engagement ist etwas Selbstverständliches und sollte kein »schlechtes Gewissen« verursachen. Wie die Beendigung des freiwilligen Einsatzes aussehen könnte und wie viel Vorlaufzeit sich die Einrichtung wünscht, sollte (am besten gleich zu Beginn des Engagements) besprochen werden.

Gestaltung des Ausstiegs

Die Gestaltung des Ausstiegs hängt ab von der Dauer des freiwilligen Einsatzes, von der Kultur in der Einrichtung und von individuellen Absprachen und Wünschen der/des Engagierten. Entscheidend ist, dass alle Beteiligten miteinander einen »runden Abschluss« gestalten. Standardelemente am Ende des freiwilligen Engagements sollten sein:

- Ein Abschlussgespräch,
- ggf. ein Übergabegespräch zwischen ausscheidenden und neuen freiwillig Engagierten, die die Tätigkeit weiterführen werden,
- ein Abschluss mit den Nutzer/innen der eingebrachten Tätigkeit, wenn die/der freiwillig Engagierte direkt mit Menschen arbeitet,
- Würdigung und Anerkennung im Rahmen einer Verabschiedung z.B. ein Kaffeetrinken im Team, die Überreichung eines Geschenkes bei der Dorfrunde und Worte des Dankes, die Überreichung eines Zertifikats.

Beendigung und Ausstieg durch die Einrichtung

Auch seitens der Einrichtung können gute Gründe wie z.B. Verhaltensweisen, die den Betreuten und/oder der Einrichtung Schaden zufügen, Verstöße gegen Leitlinien und Standards der Einrichtung etc. für eine Beendigung der freiwilligen Mitarbeit sprechen. Ob eine Beendigung, und zwar u.U. sofort, erforderlich ist, hängt davon ab, in welchem Maß die Regelverletzung die Zusammenarbeit beeinträchtigt. Unmittelbar zu reagieren ist dann angezeigt, wenn es darum geht, Betreute zu schützen und das Ansehen der Einrichtung vor Schaden zu bewahren. Die Kriterien, die zur Beendigung des freiwilligen Engagements führen, sollten allen Mitarbeiter/innen bekannt und schriftlich festgehalten sein. Eine offizielle Erklärung zur Beendigung des freiwilligen Engagements kann nur von Mitarbeiter/innen abgegeben werden, die hierfür autorisiert worden sind.

Wird ein Nachweis über die freiwillig ausgeübte Tätigkeit ausgestellt?

Auch in Deutschland bevorzugen immer mehr Unternehmen Bewerber/innen, die sich freiwillig engagieren, da freiwilliges Engagement als persönlichkeitsbildend und kompetenzerweiternd gesehen wird. Viele freiwillig Engagierte wollen mit ihrem Einsatz den eigenen beruflichen Werdegang unterstützen und u.U. sich darüber auch Wettbewerbsvorteile auf dem Ausbildungs- und Stellenmarkt schaffen. Zunehmend mehr freiwillig Engagierte, insbesondere auch jüngere, bitten daher um die Ausstellung eines Nachweises, als Referenz für potentielle Arbeitgeber im Rahmen von Bewerbungen. Andere freiwillig Engagierte möchten am Ende ihres Engagements einen Nachweis, weil sie eine neue freiwillige Tätigkeit aufnehmen wollen oder auch einfach zur persönlichen Erinnerung. Die Überreichung eines Zertifikats kann auch ein Zeichen von Anerkennung sein und zum Standard eines »Abschlussrituals« für freiwillig Engagierte in der Einrichtung werden.

Das einfache Zertifikat folgt als Muster im Anschluss. Außerdem ist es im Intranet unter ZPS/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung zu finden. Dieses Zertifikat gibt Auskunft über den Zeitraum des Engagements und bietet die Möglichkeit, Aufgaben der/des freiwillig Engagierten zu benennen. Der tatsächliche Wert von Nachweisen und Zertifikaten für Engagierte ergibt sich allerdings aus deren individueller Aussagekraft. Ein ausführlicheres Zertifikat, in dem die Aufgaben konkreter beschrieben und ggf. eine Beurteilung der geleisteten Tätigkeit der/des freiwillig Engagierten vorgenommen werden

können, ist im Intranet eingestellt unter ZPS/Ehrenamt/Aufwandsentschädigung. Dieses ausführliche Zertifikat ist vor allem für Menschen gedacht, die sich über einen längeren Zeitraum in der Einrichtung engagiert und/oder besonderen Einsatz gezeigt haben. Da es sich beim freiwilligen Engagement nicht um ein Beschäftigungsverhältnis handelt, ist darauf zu achten, dass sich die äußere Form eines Nachweises von einem Arbeitszeugnis unterscheidet.

Weiterführende Informationen

Links

Einige Bundesländer stellen offizielle Urkunden aus, so gibt es z.B. einen »Ehrenamtsnachweis Bayern. Engagiert im sozialen Bereich« für freiwillig Engagierte der freien Wohlfahrtsverbände. Die Urkunde ist unterzeichnet von Sozialministerin Christine Haderthauer und von Spitzenvertretern der Wohlfahrtsverbände. Mehr dazu unter

■ www.ehrenamtsnachweis.de



Checkliste bei Beendigung des freiwilligen Engagements

Gibt es ein Abschlussgespräch zwischen freiwillig Engagierter/m und Ansprechpartner/in?

Ist ein Übergabegespräch mit derjenigen/demjenigen geplant, die/der das Angebot der/des ausscheidenden Engagierten übernimmt?

Wenn die/der freiwillig Engagierte direkt mit Menschen arbeitet: Braucht sie/er Unterstützung in der Gestaltung des Abschieds mit der Zielgruppe? Welche?

Welche Wünsche hat die/der freiwillig Engagierte für ihren/seinen Abschluss? Welcher Abschluss bedeutet für sie/ihn eine Anerkennung und Würdigung ihres/seines Engagements?

Wie wird der Rahmen der Verabschiedung durch die Einrichtung gestaltet z.B. Kaffeetrinken in einer Teamrunde, Abschiedsgeschenk, Überreichung des Zertifikats, Verabschiedung im Rahmen einer Dorfrunde oder MüZen-Sitzung?

Wird ein einfaches oder ein ausführliches Zertifikat ausgestellt?

Ist die Übersichtsliste der freiwillig Engagierten aktualisiert?

Leitfaden für ein Abschlussgespräch

Wie bewerten Ansprechperson und freiwillig Engagierte/r ihre Zusammenarbeit?

Hat sich die Ausgestaltung der Tätigkeit im Laufe des Engagements verändert? Sind andere Tätigkeiten hinzugekommen? Wurden Tätigkeiten fallen gelassen? Weshalb?

Entsprachen die Einsatzzeiten den Bedürfnissen der/des freiwillig Engagierten und dem tatsächlichen Bedarf? Hat hier ggf. eine Anpassung stattgefunden?

**Was hat die Mitarbeit der/dem freiwillig Engagierten gebracht?
Was der Einrichtung/dem Team? Was der Zielgruppe?**

Gibt es Anregungen des ausscheidenden freiwillig Engagierten für den zukünftigen Einsatz von freiwillig Engagierten?



Zertifikat

über eine
freiwillige Mitarbeit
beim **SOS-Kinderdorf e.V.**

Herr Johannes Fröhlich

(Name des ehrenamtlich/freiwillig Tätigen)

hat in der Zeit vom _____ bis _____

ehrenamtlich in der Einrichtung

SOS-Kinderdorf Lippe
Forstweg 1, 32816 Schieder-Schwalenberg _____

folgende Aufgaben übernommen:

Wir bedanken uns herzlich für das freiwillige Engagement
und wünschen Herrn/Frau..... für die Zukunft alles Gute.

Ort/Datum

Stempel/Unterschrift

Beendigung des freiwilligen Engagements im MGH Jung hilft Alt des KD Saar

Aufgeschrieben von Ursula Zeimet

Herr Z. arbeitete bei der Bahn und kam in den Genuss, sehr frühzeitig in Rente gehen zu können. Er betrachtete es als seine Pflicht, etwas von seinem guten Leben mit anderen zu teilen. So kam er mit dem MGH Jung hilft Alt des SOS KD Saar in Kontakt. Über mehrere Jahre war er ein sehr beliebter Gesellschafter für die Gäste der Seniorentagespflege im Haus. Eine Erkrankung zwang ihn dann leider dazu, sein freiwilliges Engagement aufzugeben. Er bat darum, nicht verabschiedet zu werden, um den unfreiwilligen Ausstieg nicht nochmals schmerzhaft in Erinnerung zu rufen. Hin und wieder telefonieren wir miteinander, sein Geburtstag wird nicht vergessen und zur Weihnachtsfeier wird er nach wie vor eingeladen.

Frau A. trat mit dem Anliegen an uns heran, sich freiwillig zu engagieren. In der Gestaltung eines bunten Nachmittags für ältere Besucher/innen des Hauses fand sich schließlich eine Aufgabe, die für Frau A. geeignet erschien und für die es Publikum gab. Frau A. brauchte viel Anleitung und Begleitung bei der Umsetzung ihrer Idee. Ihre Mitwirkung war häufiger durch Erkrankung und Urlaubszeiten unterbrochen, sodass hauptamtliche Mitarbeiter/innen das regelmäßige Angebot des bunten Nachmittags sicher stellen mussten. Nach längerer Abwesenheit teilte Frau A. mit, sie habe eine neue Aufgabe als freiwillig Engagierte gefunden. Wir überlegten, wie wir den Einsatz und das Engagement von Frau A. zum Abschied angemessen würdigen könnten und entschieden uns für ein Geschenk als Dankeschön für ihre Mitwirkung.

„Ein Dankeschön zum Ende“ im Mütterzentrum Zwickau

Aufgeschrieben von Gabriele Friedrich und Myriam Boelcke

Aus ganz unterschiedlichen Gründen und nach ganz individuellen Tätigkeitszeiträumen kann das Mitwirken von Freiwilligen bei uns ein Ende finden. Vielleicht kommt der kleine Lukas nun in den Kindergarten und seine Mutter, die bisher in der Kinderbetreuung mitgeholfen hat, geht in ihren Beruf zurück oder Opa Grieses freiwilliges Engagement war auf die Mithilfe beim Sommerfest begrenzt. Für uns stellt sich nun die Frage: »Wie können wir Opa Griese oder auch Lukas' Mama Andrea deutlich machen, wie sehr sie uns durch ihre Mitarbeit geholfen haben?«

Zuständig ist hierfür in der Regel die jeweilige Koordinatorin, also in der Regel eine hauptamtliche Mitarbeiterin. In einem Abschlussgespräch reflektiert diese mit der/dem freiwilligen Mitarbeiter/in, wie sie/er ihr/sein Mitwirken persönlich erlebt hat. Fingerspitzengefühl ist zudem bei der Gestaltung einer »Dankeszeremonie« gefragt! Vielleicht fühlt Opa Griese sich durchaus geschmeichelt und in seiner Tätigkeit gewürdigt, wenn man »in großer Runde« eine kleine Dankesrede hält und ein Dankeschön-Geschenk überreicht. Lukas' Mama Andrea würde evtl. vor Scham im Boden versinken und eher eine gemütliche Abschieds-Kaffeeplauderrunde mit ihren Kinderzimmerkolleginnen und einen von den Kindern überreichten Blumenstrauß mit einem selbstgemalten Bild vorziehen. Dankeschenke müssen nicht automatisch opulent wertvoll sein. Wir setzen da vielmehr auf Kreativität, wie zum Beispiel ein kleines Fotoalbum, eine witzig gestaltete Urkunde, eine quietschbunte Collage, eine Einladung zu einem besonderen Frühstück, ein Gutschein für ein Abenddinner o.ä. Zudem stellen wir auf Wunsch einen Tätigkeitsnachweis aus.

Auch wir freuen uns, wenn die freiwilligen Mitarbeiter/innen ihre Zeit bei uns als positive Erfahrung mitnehmen können. Dazu gehört auch eine gelungene Dankesgeste zum Abschluss, die bisher in der Regel auch so empfunden wurde. Wenn Opa Griese dann auch noch sagt: »Na, braucht ihr denn beim Laternenumzug auch wieder Hilfe?!«, kann man von einem Erfolg auf ganzer Linie sprechen.