

# Das Riesenrad der Engagementförderung



# Kleiner Impuls zum Ehrenamt



"Du bist unersetzlich"

<https://www.youtube.com/watch?v=Jvr7H73KkCQ>

 **BMFSFJ**  
9480 Abonnenten

Abonnieren

406



Teilen

Herunterladen

Speichern



## Was fällt Dir ein... bei Riesenrad?

- Riesenrad: Bewegt sich langsam und gleichmäßig
- Bietet einen Überblick und Weitblick
- Steht wie ein Leuchtturm oder eine Attraktion – ein Hingucker - inmitten von Städten
- Man braucht viel und beständig Energie, um es zu bewegen
- Die kleinen Gondeln können schnell und mit eigener Kraft bewegt werden
- Es muss mit Sorgfalt aufgestellt werden, damit es sicher und lange läuft

...

## Was fällt Dir ein bei Engagementförderung?

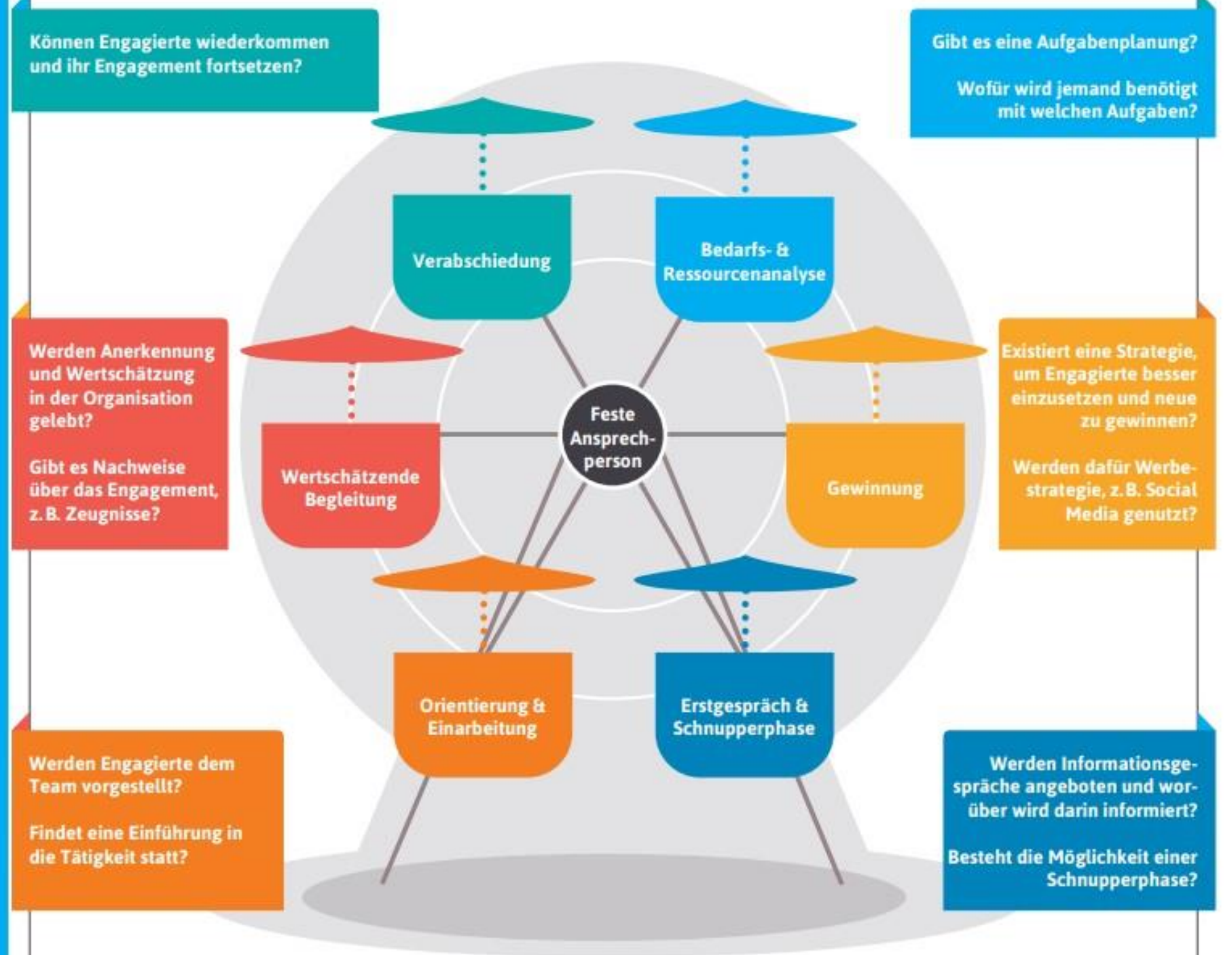
- Was verstehst Du unter Ehrenamt, Freiwilligenengagement oder Engagement?
- Was ist Dir wichtig im Ehrenamt?

<https://youtu.be/RXdI47IL3ig>

<https://youtu.be/uZsHxCahes0>

MODELL 2

VORAUSSETZUNGEN FÜR ERFOLGREICHE EHRENAMTSFÖRDERUNG



© 2016 Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland





## Passgenauigkeit

Optimal ist es, wenn die Talente, Interessen und fachlichen Fähigkeiten in entsprechende Engagementfelder einfließen können.

## Matching: jedem Topf sein Deckel

Perfekt erscheint uns das Management, wenn für Bedarfe genau die richtigen Personen in ihrer Motivation, Sehnsucht und ihren Fähigkeiten angesprochen und gefunden werden.





„Engagementförderung umfasst alle strategischen und operativen Maßnahmen, die zu einem systematischen Aufbau, Erhalt und der Weiterentwicklung des freiwilligen Engagements in einer Organisation beitragen.“

Definition Engagementförderung / Akademie für Ehrenamtlichkeit



# DAS RIESENRAD DER ENGAGEMENTFÖRDERUNG



## Freiwilligenmanagement

als strategische Ausrichtung der Organisation mit dem Ziel einer nachhaltigen Förderung des freiwilligen Engagements in der Organisation

## Freiwilligenkoordination

als operativer, alltäglich umzusetzender Aufgabenbereich der Begleitung und Betreuung der engagierten Freiwilligen in der Organisation

Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland





## Kurzzeitengagement

Einmalige Tätigkeiten, spontane Unterstützung, temporäres Engagement, Parkplatzeinweiser, Lotsen, Bachputzete, einmalige Erstellung von Flyern, Printprodukten, Transporte, Referent\*in ...

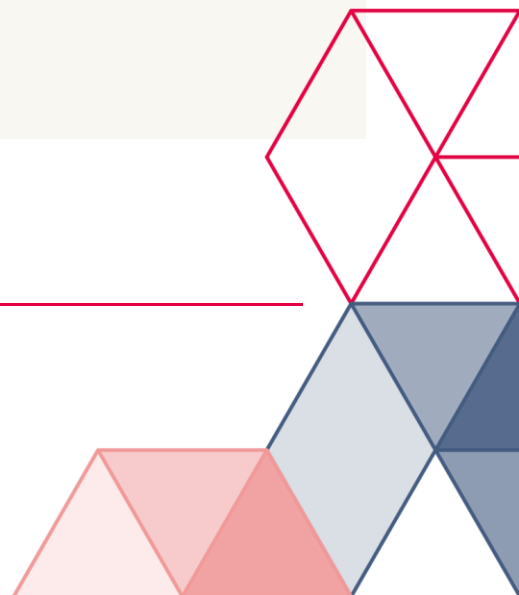
## Mittelfristiges Engagement

Mitwirken in einem Arbeitskreis, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Mithilfe bei Projekten, Hausaufgabenbegleitung, Deutschkurse Nachbarschaftshilfe....

## Langzeitengagement

Wahlämter, Leitungstätigkeiten, Ehrenamtskoordination, Besuchsdienste, Alltagsbegleitung ..., Feuerwehr, Schöffen, Rettungssanitäter, Telefonseelsorge ...

# Gondel 1 Bedarfserhebung



# Bedarf: Große & Kleine Aufgaben / Tätigkeiten

## Bsp.: Gemeindefest

Mindmap: Essen, Getränke, Gottesdienst, Rahmenprogramm, Kindergartenkontakt ...

## Essen

Mittagessen: mit Fleisch – vegetarisch-vegan, Kaffee und Kuchen (vegan/normal, beschriftet), Waffelstand, Popcornstand,... Kuchenliste, Kontaktpersonen, Transport, Kuchenannahme

## Kuchenbuffet

Kuchenliste (Name, Kuchen, vegan, Zutatenliste hinterlegen), Hygieneschutz (Spritzschutz, Handschuhe, Serviertbesteck...), Kuchenstand aufbauen, Kasse, Ausgabe, Servietten, Puderzucker, Schlagsahne, ....



Hinweise und Formulare zur Erstellung einer Bedarfserfassung und eines Aufgabenprofils enthält die Broschüre der Dt. Akademie für Ehrenamtlichkeit



# Gondel 2 Gewinnung von Ehrenamtlichen/FW

## Entwicklung einer Werbestrategie

Definition der spezifischen Zielgruppen von FW mit ihren soziodemograf. & typolog. Merkmalen

Ausrichten der Werbung an den spezif. Zielgruppen – Feedback d. Gruppe einholen

Auswahl der Medien, die zur Ziel-Gruppe & zur Organisation passen

Identifizieren typ. Orte der Zielgruppe „Türöffner“ suchen

### organisationsintern

Mund-zu-Mund, Berichte über Aktionen, Aufrufe, website, persönl. Kontakte, Schnupperangebote, Nachbarschaft, Freunde, Arbeitskreise ...

### organisationsextern

Website, Presse, örtliche Apps (z. B. der Kommune), Flyer, Zufallsansprache, gezielte Kommunikation auf Festen, ...Läden, Schwarze Bretter, Kirchen, Einrichtungen, Schulen ...

### Vernetzen oder kooperieren

Mit anderen vgl. Organisationen oder themenfeldübergreifend, Kommunen, Verbänden und Vereinen, Schulen, Kindergärten, kulturellen Einrichtungen, Freiwilligenbörsen ....

### (digitale) Datenbanken

Freiwilligenbörsen, Freiwilligendatenbanken, z. B. [www.freiwilligendatenbank.de](http://www.freiwilligendatenbank.de); [www.betterplace.org/de/collect-donations/volunteering](http://www.betterplace.org/de/collect-donations/volunteering); [www.gute-tat.de](http://www.gute-tat.de) ;

# Gondel 3 Das Erstgespräch – kennenlernen und entscheiden

## 1. Die Vorbereitung

**Inhaltlich:** Infos zur Person, zu Aufgabenprofilen/Bedarfen der Organisation, Rahmenbedingungen im EA/FWE, Infos zur Organisation, Fragebogen erstellen

**Organisatorisch:** Ort, Dauer, Zeitrahmen für das Erstgespräch festlegen und übermitteln, für gute Rahmenbedingungen sorgen

## 2. Die Durchführung

**Einstiegsphase:** Aufbau einer angenehmen Gesprächsatmosphäre, Begrüßung, eigene Person vorstellen, Klärung von Anliegen/Zeitrahmen...

**Schwerpunkte:** Organisation, Einsatzbereiche und Aufgabenprofile vorstellen, Rahmenbedingungen erläutern, Formen der Wertschätzung (Qualifizierung...),...

**Schlussphase:** Besprochenes zusammenfassen, Informationen zum Nachlesen mitgeben, weiteres Vorgehen besprechen, Danke für das Interesse/Kommen

**Wenn es zu einer Engagementvereinbarung kommt – alle wichtigen Unterlagen bereithalten.** (z. B. Schweigepflichterklärung, Datenschutzerklärung, Erklärung zum Kinder- und Schutzschutz/ Antrag auf Führungszeugnis, Werteorientierung ....

## 3. Die Nachbereitung

Selbstkritische Reflexion von Ablauf und Ergebnis, wichtigste Inhalte notieren, Bauchgefühl festhalten

Im Kompendium des DiCV, dem Leitfaden für CKD-JK und in den Unterlagen der Dt. Akademie für Ehrenamtlichkeit gibt es eine Checkliste zum Erstgespräch.







# Gondel 4 Orientierung & Einarbeitung

## 1. Inhaltliche Einführung

Für die inhaltliche und organisatorische Einführung bietet sich eine Infomappe an mit allen wichtigen Infos (Versicherungsschutz, Jugendschutz, Prävention...), Formularen (Datenschutz, Schweigepflicht, Antrag auf ein Führungszeugnis), Anträge für BzG-Urlaub, für die Bezuschussung von Fortbildungen, Fahrtkostenabrechnung usw

## 2. Organisatorische Einführung

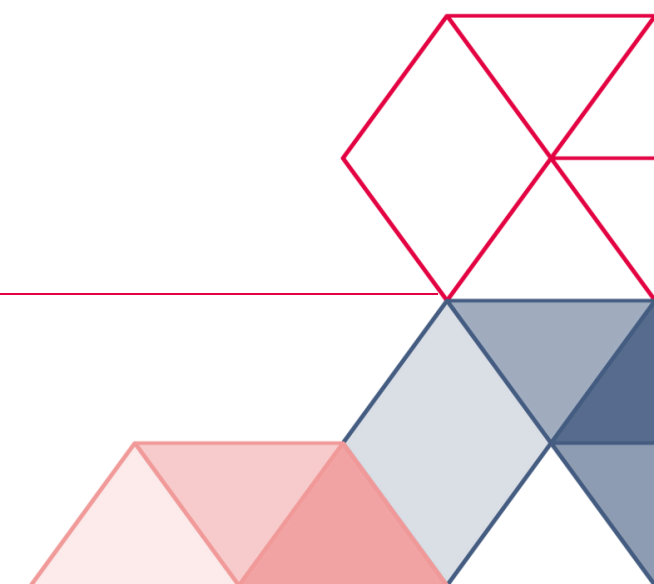
Einführung in die Rahmenbedingungen, Räumlichkeiten, Zuständigkeiten, Verwaltungsabläufe, bei Einrichtungen in Hausordnung, Leitbild, Stationsabläufe usw.

## 3. Persönliche Einführung

Kennenlernen der Ansprechperson/en und weiterer Ehrenamtlicher

## 4. Begleitende Einarbeitung

Angebote, anderen über die Schulter schauen zu dürfen auf Wunsch, für Fragen zur Verfügung zu stehen, manchmal Mentoring-Angebote



# Gondel 5 Anerkennung & Wertschätzung

**3 wichtige Regeln sollten beachtet werden beim Entwickeln einer Anerkennungskultur:**

1. Anerkennung sollte **unmittelbar und zeitnah** erfolgen. Freiwillige, die sich regelmäßig mehrmals im Monat engagieren, sollten in regelmäßigen Abständen wertgeschätzt werden.
2. **Vielfältig:** Anerkennung sollte auf verschiedenen Ebenen erfolgen (z. B. durch die Ansprechperson, Freiwilligenkoordination, Organisationsleitung, ehrenamtliche Gruppenleitung...) und **möglichst individuell** sein.
3. **Angemessen:** Sie sollte in ihrer Form möglichst passend zum Umfang des Engagements sein. Monetäre Formen der Anerkennung sollten für alle transparent und nachvollziehbar sein. Persönliche Danksagungen sollten für die dankende und wertgeschätzte Person stimmig und authentisch sein.





# Gondel 5 Anerkennung & Wertschätzung

## Formen der Anerkennung:

- 1. Entwicklungsmöglichkeiten schaffen:** Fort- und Weiterbildungen, Entwicklungs- und Feedbackgespräche, Konflikte bearbeiten  
zu allen Bereichen liegen Anregungen und Formulare der Dt. Akademie für Ehrenamtlichkeit vor – allerdings nicht in digitaler Form!
- 2. Immaterielle Formen:** Danksagung, Urkunden, Geburtstagskarten, Auszeichnungen u. Ehrungen, Ehrenmitgliedschaften, Eintrittskarten ....
- 3. Geldwerte Formen der Anerkennung:** Beitragszahlung zu Haftpflicht- und Unfallversicherung, Übernahme oder Förderung von Qualifizierungen, kostenlose und private Nutzung von Räumen und Geräten, kostenlose Verpflegung bei Treffen ....
- 4. Monetäre Anerkennungsformen:** Auslagenersatz, Aufwandsentschädigung usw.
- 5. Berücksichtigung ea/b Engagements in der Organisationsentwicklung:** Leitbild, Ansprechperson, Überstiegsmöglichkeiten in den professionellen Bereich (z. B. in der Ehrenamtskoordination)

# Gondel 6 Verabschiedung & Bindung Ehemaliger

Ein "Spezialbereich" der Anerkennungskultur

## Auszeiten gewähren

Was im Beruf möglich ist, sollte im Ehrenamt selbstverständlich sein: ein selbstbestimmter Ein-, Um- und Ausstieg!

## Angemessen beenden

Eine der Person und Organisation angemessene Form: Ehrung, Dankschreiben, Pressemitteilung...

## Tätigkeitsnachweise, Zeugnis

Vorlagen für Bescheinigungen gibt es beim Land, der Dt. Akademie f. Ehrenamtlichkeit, den Kirchen und Organisationen

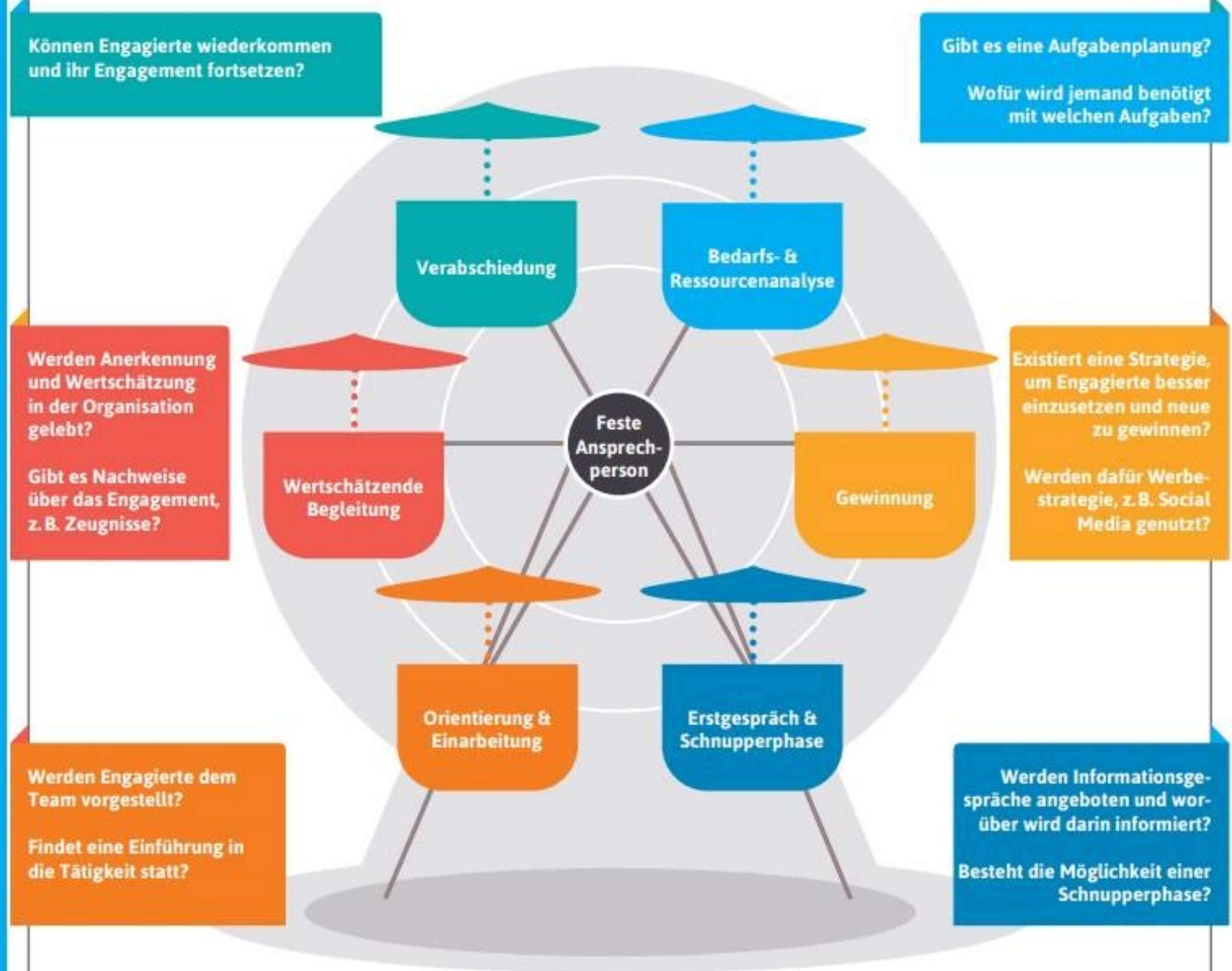
## Abschlussgespräch

Vorlagen gibt es bei der Dt. Akademie f. Ehrenamtlichkeit und unter [www.Ehrenamt-verbindet.de](http://www.Ehrenamt-verbindet.de)



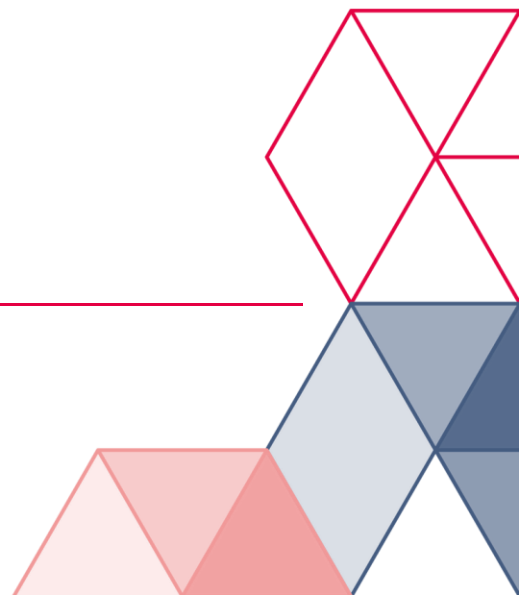


MODELL 2 VORAUSSETZUNGEN FÜR ERFOLGREICHE EHRENAMTSFÖRDERUNG



© 2016 Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland

- **Was hat Sie angesprochen? Was nehmen Sie mit?**
- **Welche Punkte würden Sie gerne vertiefen?**
- **Wie sprechen Sie freiwillig Engagierte an? (Ehrenamtliche, FWE, Engagierte?)**
- **Der internationale Tag des Ehrenamts als Anlass für ein DANKE!**



# DANKE FÜR EUER ENGAGEMENT! INTERNATIONALER TAG DES EHRENAMTS





# Viel Glück & Freude bei der Riesenradtour!

Fragen, Anregungen oder Wünsche bitte an  
[ckd-rs@caritas-dicvrs.de](mailto:ckd-rs@caritas-dicvrs.de)

