

Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Freiwilligen in 10 Schritten



Liebe Einsatzstellen-VertreterInnen,

mit dieser Handreichung erhalten Sie einen Überblick über die erfolgreiche Zusammenarbeit mit Freiwilligen. Gleich ob Sie bereits mit Freiwilligen zusammenarbeiten oder bisher nur mit dem Gedanken spielen: Anhand von zehn Fragen und Antworten erhalten Sie grundlegendes Wissen über Zielgruppen, Gewinnung, Aufgabenbereiche, Einarbeitung und Rahmenbedingungen für eine konstruktive Zusammenarbeit mit Freiwilligen in Ihrer Einrichtung.

Möchten Sie mehr über das Thema erfahren? Auf unserer Homepage finden Sie viele weiterführende Informationen dazu. Gerne beraten wir Sie auch in einem persönlichen Gespräch um die grundlegenden Voraussetzungen für Ihre Einrichtung zu klären.

Übersicht

1. Welche Menschen interessieren sich für eine freiwillige Mitarbeit?	3
2. Welche Aufgaben können Freiwillige übernehmen?	3
3. Wie finde ich meine Freiwilligen?	4
4. Was ist bei der Vorbereitung zu beachten?	4
5. Wie sind die Freiwilligen versichert?	4
6. Wie beginne ich die Zusammenarbeit mit Freiwilligen?	5
7. Wie gestalte ich eine dauerhafte Zusammenarbeit?	5
8. Welche Formen der Anerkennung gibt es?	5
9. Sind Geldzahlungen an Freiwillige möglich?	6
10. Wie beende ich die Zusammenarbeit mit einem Freiwilligen?	6
Weiterführende Informationen und Impressum	7
Die Quintessenz in drei Punkten	8

- Generation „50+“ ist größte Gruppe
- Junge Menschen suchen eher Kurzzeitengagement

1. Welche Menschen interessieren sich für eine freiwillige Mitarbeit?

Menschen in unterschiedlichen Lebenssituationen engagieren sich. Sie sind berufstätig, neu zugezogen, in Elternzeit, Ausbildung, Rente oder arbeitssuchend und haben für ihr Engagement unterschiedlich viel Zeit zur Verfügung. Dabei möchten die Interessierten ihre persönlichen Kenntnisse und Fertigkeiten einbringen.

Die meisten, die sich bei den Vermittlungsstellen melden, gehören zur Generation „50+“ mit viel Lebenserfahrung.

Jüngere Menschen interessieren sich oft für ein zeitlich befristetes Engagement, weil sie beispielsweise eine Wartezeit bis zum Studien- oder Arbeitsbeginn überbrücken möchten.

Im Rahmen von „Corporate Volunteering“ engagieren sich außerdem seit vielen Jahren Teams aus Unternehmen für soziale Einrichtungen.

- Wichtig: Motive und Zeitressourcen
- Mit überschaubaren Aufgaben anfangen

2. Welche Aufgaben können Freiwillige übernehmen?

Entscheidend sind auf Seite der Freiwilligen vor allem die Motive für das Engagement sowie die Zeitressourcen. Beides sollte mit den von der Einrichtung angedachten Aufgabenbereichen zusammenpassen, so dass eine Win-win-Situation entsteht.

Sucht jemand in erster Linie soziale Kontakte, ist ein Engagement als LesepatIn in der Kita oder AusflugsbegleiterIn im Altenheim geeigneter als eine Blumenbeet-Patenschaft. Vermisst jemand einen eigenen Garten, kann das Beet oder die Kräuterspirale in der Kindertagesstätte die ideale Aufgabe sein.

Konkrete „Tätigkeitsprofile“ erleichtern das Anwerben von Freiwilligen und schützen vor Missverständnissen. Es ist empfehlenswert, mit überschaubaren Aufgaben und konkreten Zeitbudgets zu beginnen. Ein Engagement zu erweitern ist leichter, als auf Überforderung reagieren zu müssen. Ca. 95 Prozent der Interessierten wünschen sich ein Engagement von weniger als 10 Stunden pro Woche.

Prinzipiell sollte sich die Einsatzstelle als „Ermöglicher“ von Engagement verstehen, durch das die Angebote der Organisation belebt werden. Werden Freiwillige als „Lückenfüller“ oder billige Arbeitskräfte angesehen, geht das langfristig nicht gut.

3. Wie finde ich meine Freiwilligen?

- Mundpropaganda
- Website
- Online Datenbank
- Freiwilligenvermittlung

Es gibt verschiedene Kanäle, um Freiwillige anzuwerben. Viele Menschen kommen von selbst auf Einrichtungen zu, wenn sie Interesse an einem Engagement haben. Darüber hinaus ist Mundpropaganda nach wie vor von großer Bedeutung. Deshalb: Machen Sie bekannt, dass freiwilliges Engagement in Ihrer Einrichtung willkommen ist. Nutzen Sie Ihren Internetauftritt sowie Veranstaltungen in Ihrer Einrichtung und Gespräche mit Ihren Kunden, um darauf hinzuweisen. Gerade wenn Sie mehrere Freiwillige suchen, bewährt sich auch ein Presseartikel. Außerdem können Sie eine Ausschreibung Ihres Engagement-Angebots von unserer Freiwilligenagentur aufnehmen lassen und wir stellen Ihr Angebot in der Bürgernetz-Datenbank online. Immer mehr Menschen suchen sich direkt im Web ein für sie passendes Ehrenamt. Zudem nutzen unsere EngagementberaterInnen die Datenbank um Ihr Angebot an geeignete InteressentInnen zu vermitteln.

4. Was ist bei der Vorbereitung zu beachten?

- Rahmenbedingungen schaffen
- Suche erst nach Klärung aller Fragen

Eine umsichtige Vorbereitung und Rahmenorganisation in der Arbeit mit Freiwilligen ist Grundlage für ein dauerhaft gelingendes Engagement.

Grundsätzlich sollte geklärt sein:

- Wer ist Ansprechpartner für die Freiwilligen?
- Wo findet das Angebot statt und wer bereitet alles dafür vor?
- Welcher Versicherungsschutz besteht?
- Gibt es sonstige rechtliche Fragen zu Themen wie Schweigepflicht, Führungszeugnis, Aufsichtspflicht?
- Ist Art und Umfang des Engagements geklärt?
- Welche Handlungs- und Gestaltungsspielräume haben die Freiwilligen?

5. Wie sind die Freiwilligen versichert?

- Für Unfall- und Haftpflichtversicherung sorgen
- Bayerische Ehrenamtsversicherung

Wichtig sind eine Unfall- und Haftpflichtversicherung für die Zeit, in der die Freiwilligen in Ihrer Einrichtung tätig sind, sowie für den Hin- und Rückweg zu Ihrer Einrichtung. In der Regel ist der Einsatz von Ehrenamtlichen über die Betriebshaftpflicht- und Unfallversicherung abgedeckt, über die auch die hauptamtlichen MitarbeiterInnen versichert sind. Dazu genügt eine Meldung an die Versicherung, wie viele Ehrenamtliche bei Ihnen im Einsatz sind. Sollten die bestehenden Versicherungen nicht greifen, so hilft bei rechtlich unselbstständigen Initiativen und Organisationen die Bayerische Ehrenamtsversicherung, die subsidiär angelegt ist.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter www.ehrenamtsversicherung.bayern.de

- Feste Ansprechperson
- Schnupperphase
- Beendigung des Engagements besprechen

6. Wie beginne ich die Zusammenarbeit mit Freiwilligen?

Eine feste, verantwortliche und vor allem verfügbare Ansprechperson bietet Orientierung und Sicherheit für neue Freiwillige. Sie ist offen für Fragen und Rückmeldungen, hält allgemeine Informationen bereit, stellt vor und macht bekannt. Sie bildet das Bindeglied zu den anderen Hauptamtlichen im Haus oder auch zu anderen Ehrenamtlichen.

Im ersten Kontakt geht es in gastlicher Atmosphäre um ein persönliches Kennenlernen, sowie darum die jeweilige Motivation und die gegenseitigen Erwartungen zu klären.

Art und Umfang der Tätigkeit und eine „Schnupperphase“ oder Einarbeitungszeit sollten im Erstgespräch thematisiert und vereinbart werden. Sprechen Sie auch gleich zu Beginn offen über die Möglichkeit einer Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit. Das kann der Fall sein, wenn das Einsatzfeld nicht den Vorstellungen des/der Freiwilligen entspricht oder von Seiten der Einrichtung Bedenken entstehen.

- Reflexion der Tätigkeit
- Feedbackgespräche
- „An einem Strang ziehen“
- Austauschtreffen

7. Wie gestalte ich eine dauerhafte Zusammenarbeit?

Die Zusammenarbeit langfristig lebendig zu halten ist die große Kunst. Eine Möglichkeit zur Reflexion der Tätigkeit hat für die allermeisten Engagierten große Bedeutung. Kurze, regelmäßige Feedback-Gespräche ermöglichen einen gemeinsamen Blick auf die Zusammenarbeit. Gibt es mehrere Engagierte in der Einrichtung, übernehmen moderierte Austauschtreffen diese Funktion. Dabei ist es wichtig, das individuelle Handeln der Engagierten zu reflektieren und mit der Konzeption sowie der Organisationskultur der Einrichtung in Einklang zu bringen, damit Hauptamtliche und Freiwillige auch „an einem Strang“ ziehen.

- Begegnung auf Augenhöhe
- Einbeziehen
- Passend und angemessen

8. Welche Formen der Anerkennung gibt es?

Anerkennung und Wertschätzung sind gerade in der Zusammenarbeit mit Freiwilligen sehr wichtig. Besonders förderlich ist dabei eine Begegnung auf Augenhöhe, sprich dem Freiwilligen das Gefühl der Zugehörigkeit zu vermitteln, sei es im persönlichen Gespräch, durch die Einladung zu einer Teambesprechung oder Veranstaltungen der Einrichtung. Sind mehrere Ehrenamtliche im Einsatz, so ist etwa eine jährliche Dankesfeier für die Freiwilligen eine schöne Geste. Bewährte Formen der Anerkennung sind auch die Würdigung in Presse oder Hauszeitung. Letztendlich ist entscheidend, dass die Form der Anerkennung passend und angemessen ist und individuelle Bedürfnisse berücksichtigt.

Ein Zertifikat kann gerade für jüngere Engagierte für den beruflichen Werdegang hilfreich sein.

9. Sind Geldzahlungen an Freiwillige möglich?

- Auslagenersatz
- Ehrenamtszuschale
- Übungsleiterzuschale
- Grundidee: Ehrenamt ist unentgeltlich!

Freiwillige sollten die Kosten (z.B. Fahrtkosten), die im direkten Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit entstehen als Auslagenersatz erstattet bekommen.

Manche Einsatzstellen bezahlen auch eine pauschale Aufwandsentschädigung. Die steuerlichen Grenzen dazu liegen bei der Ehrenamtszuschale nach §3 Nr. 25a EStG bei aktuell 720 Euro im Jahr. Pädagogische und betreuende Tätigkeiten im direkten Kontakt mit Menschen fallen mit bis zu 2400 Euro steuerfrei in die Kategorie Übungsleiterzuschale (§3 Nr. 26 EStG). Eine Erhöhung der Ehrenamts- und Übungsleiterzuschale auf 840 Euro bzw. 3.000 Euro ist 2020, spätestens 2021 zu erwarten.

Achtung: Jedes bezahlte Ehrenamt läuft Gefahr, der gesamtgesellschaftlichen Idee des selbstbestimmten und unentgeltlichen, ehrenamtlichen Engagements zu schaden.

10. Wie beende ich die Zusammenarbeit mit einem Freiwilligen?

- Jederzeit möglich
- Abschiedskultur

Regelungen zum Ausstieg aus dem Engagement sollten Sie von vornherein formulieren und dabei klären, was Ihnen mit Blick auf die Beteiligten wichtig ist. Grundsätzlich soll für Engagierte die Möglichkeit bestehen, die Zusammenarbeit jederzeit unkompliziert und ohne Gewissensbisse zu beenden. Genauso kann von Seiten der Einrichtung die Zusammenarbeit jederzeit aufgelöst werden, wenn dies begründet ist. Ein regelmäßiger Austausch hilft beiden Seiten, mögliche Probleme rechtzeitig zu erkennen, zu benennen und gemeinsam eine Lösung zu suchen.

Zur professionellen Arbeit mit Ehrenamtlichen gehört auch eine gute „Abschiedskultur“: Ein abschließendes Gespräch, Gelegenheit zur Verabschiedung von anderen MitarbeiterInnen oder BesucherInnen des Hauses und evtl. die Aushändigung eines Zertifikats.

Weiterführende Informationen und Ansprechpartner

Anlaufstelle für bürgerschaftliches Engagement in Nürnberg – Bürgernetzdatenbank

Das Zentrum Aktiver Bürger koordiniert Freiwilligenprojekte, vermittelt InteressentInnen an gemeinnützige Einrichtungen und betreibt die Bürgernetzdatenbank mit circa 500 Einsatzstellen.

→ www.zentrum-aktiver-buerger.de

→ www.buergernetz.nuernberg.de

Qualifizierung – Fundraising und mehr

Die Stabsstelle Bürgerschaftliches Engagement & Corporate Citizenship der Stadt Nürnberg fördert das Bürgerschaftliche Engagement.

→ www.nuernberg.de/internet/nuernberg_engagiert/

Anerkennung – Fortbildungen – Fachinformationen – Rechtliches

Das Landesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement (LBE) Bayern e.V. informiert über Einsatzfelder, Fortbildungen, Anerkennungsformen, rechtliche Themen u.v.m.

→ www.lbe.bayern.de

Ehrenamtsnachweis Bayern und Ehrenamtskarte

Eine weitere Anerkennungsform sind der Ehrenamtsnachweis Bayern (www.ehrenamtsnachweis.de) und die bayerische Ehrenamtskarte

→ www.nuernberg.de/internet/sozialreferat/ehrenamtskarte.html

Unternehmensengagement in sozialen Einrichtungen

Das Projekt TÜREN ÖFFNEN vermittelt soziale Kooperationen zwischen Unternehmen und gemeinnützigen Einrichtungen im Großraum Nürnberg.

→ www.iska-nuernberg.de/tueren-oeffnen/

Impressum

Herausgeber:
Institut für Soziale und Kulturelle Arbeit
(ISKA) gGmbH
Gostenhofer Hauptstraße 61
90443 Nürnberg
Tel. 0911 272998-0
E-Mail: post@iska-nuernberg.de,
Internet: www.iska-nuernberg.de
Geschäftsführer:
Günter Krauß & Prof. Dr. Roland Proksch
Amtsgericht Nürnberg HRB 82 83

Zentrum Aktiver Bürger
Wolfgang Neumüller
Gostenhofer Hauptstraße 63, Rückgebäude
90443 Nürnberg

Foto: Tanja Elm
Printgestaltung: Tobias Linke
Druck: FLYERALARM GmbH
Auflage: 1.000 / Februar 2020

Gefördert durch die Stadt Nürnberg:



Qualität ist uns wichtig!
Wir sind zertifiziert
mit dem Qualitätssiegel
für Freiwilligenagenturen
der bagfa e.V.



Die Quintessenz in drei Punkten

1. Stimmiger Rahmen

Die Zusammenarbeit mit Freiwilligen ist auf breiter Basis gewollt und auch vom Träger befürwortet. In der Konsequenz gibt es eine verantwortliche Ansprechperson, ausreichend materielle Ressourcen und Versicherungsschutz.

2. Individuelle Begleitung

Es gibt geeignete Tätigkeitsfelder und Fragen der Einarbeitung, Begleitung, Qualifizierung und Anerkennung von Ehrenamtlichen sind geklärt.

3. Wertschätzung und Augenhöhe

Es wird eine Umgangskultur der gegenseitigen Wertschätzung gelebt. Das persönliche Kennenlernen der Menschen mit Ihren Stärken und Fähigkeiten ist ebenso selbstverständlich wie grundlegende Beteiligung und Einbindung.

Zentrum Aktiver Bürger ZAB

Gostenhofer Hauptstraße 63
90443 Nürnberg
Tel. 0911-929717-0
zab@iska-nuernberg.de
www.zentrum-aktiver-buerger.de
