

## Arbeitsheft Förderung von ehrenamtlichem Engagement



## Ein Leitfaden für Migrantenorganisationen

# Inhalt

<b>Einführung und Aufbau der Arbeitshilfe</b> .....	<b>3</b>
<b>Was ist ehrenamtliches Engagement?</b> .....	<b>4</b>
Begriffe und Definitionen .....	4
Ehrenamtliches Engagement in Deutschland .....	5
Nutzen von Ehrenamtsförderung für Ihre Organisation .....	5
<b>Die sieben Elemente der Ehrenamtsförderung</b> .....	<b>6</b>
Element 1: Voraussetzungen für erfolgreiche Ehrenamtsförderung in Ihrer Organisation schaffen .....	7
Element 2: Eine Bedarfs- und Ressourcenanalyse durchführen .....	9
Element 3: Das organisationseigene Potenzial aktivieren und Ehrenamtliche von außen gewinnen .....	13
Element 4: Gespräche mit Interessierten führen und Schnupperphasen anbieten .....	17
Element 5: Ehrenamtliche einarbeiten und befähigen .....	22
Element 6: Ehrenamtliche wertschätzend begleiten .....	24
Element 7: Ehrenamtliche verabschieden, Engagement bescheinigen und Ehemalige binden .....	27
<b>Literatur- und Linkliste</b> .....	<b>30</b>
<b>Impressum</b> .....	<b>31</b>



# Einführung und Aufbau der Arbeitshilfe

*Liebe Kolleginnen und Kollegen,*

mit dieser Arbeitshilfe wird unsere Fortbildungsreihe im Rahmen des Projekts „Professionalisierung von Migrantenorganisationen zur Stärkung des Integrationsprozesses und des interkulturellen Dialogs“ mit einem vorerst letzten Thema in dieser Reihe fortgesetzt.

Diese Arbeitshilfe soll (Migranten-) Organisationen dabei unterstützen, das ehrenamtliche Engagement in ihrer Organisation zu fördern und vorhandene Strukturen der Arbeit mit Ehrenamtlichen zu optimieren. Die Arbeit von und mit Ehrenamtlichen ist seit Gründung der ersten Selbsthilfeorganisation von Migrantinnen und Migranten eine zentrale Aufgabe und ist in jeder Organisation verschieden. Es gibt aber einige Elemente, die grundsätzlich hilfreich für Ehrenamtsförderung in Organisationen (wie Vereinen oder Initiativen) sind. Diese Elemente stellen wir hier vor. Dabei gibt es jeweils einen Einführungstext und Tipps zur Umsetzung. Für einige Elemente gibt es noch weitere Arbeitsmaterialien. Am Beispiel der fiktiven Organisation Migration e. V. wird außerdem gezeigt, wie Ehrenamtsförderung in den einzelnen Elementen aussehen kann. Dabei werden die Entwicklungen bei Migration e. V. nicht komplett, sondern in Ausschnitten dargestellt. Diese Ausschnitte geben gute Einblicke in die praktischen Umsetzungsmöglichkeiten von Ehrenamtsförderung, die in jeder Organisation unterschiedlich gestaltet werden können.

Es hat sich bewährt, das ehrenamtliche Engagement gezielt zu fördern, wenn eine Organisation die Zufriedenheit ihrer Engagierten verbessern, neue Engagierte gewinnen, ein stärkeres Miteinander der Generationen leben oder sich über Engagement (weiter) interkulturell öffnen möchte. Eine erfolgreiche Ehrenamtsförderung besteht, wie oben gesagt, aus mehreren Elementen. Diese beschreiben wir modellhaft im „Riesenrad der Ehrenamtsförderung“ und gehen sie in den folgenden Kapiteln durch.

Am Anfang der Arbeitshilfe erklären wir, welche Tätigkeiten „ehrenamtliches Engagement“ sind und welche Begriffe es dafür noch gibt. Danach blicken wir kurz auf Zahlen und Fakten zu ehrenamtlichem Engagement in Deutschland und schauen, was Ehrenamtsförderung einer (Migranten-) Organisation nützen kann. Am Ende der Arbeitshilfe – nach der Beschreibung der sieben Elemente – finden sich Literaturhinweise zu einer weiteren Beschäftigung mit dem Thema.

Die langjährigen Erfahrungen und die Expertise des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes in der Zusammenarbeit mit Migrantenorganisationen zeigen, dass dem Thema Ehrenamtsförderung eine wichtige Rolle zukommt. Die Inhalte dieser Publikation basieren auf der Erfahrung der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland (AfED), die sich seit 20 Jahren mit Ehrenamtsförderung in Organisationen beschäftigt. Gemeinsam mit der Migrantenorganisation Typisch Deutsch e. V. qualifiziert und begleitet die AfED aktuell Migrantenorganisationen im Rahmen des Projekts „MEHR im Ehrenamt“.

Bei der Teilnahme an unserem Workshop und Vertiefungsseminar, der Erlangung und Anwendung der neuen (Er-)Kenntnisse sowie bei der Nutzung dieser Arbeitshilfe wünschen wir Ihnen recht viel Erfolg und Freude.

Wir danken an dieser Stelle für die Co-Finanzierung der Qualifizierungsreihe durch den Europäischen Integrationsfond (EIF) und das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF).

*Mit herzlichen Grüßen*

**Evîn Kofli**  
Der Paritätische  
Gesamtverband

**Henriette von Wulffen**  
Akademie für Ehrenamtlichkeit  
Deutschland

# Was ist ehrenamtliches Engagement?

## Begriffe und Definitionen<sup>1</sup>

Ehrenamtliches, freiwilliges oder bürgerschaftliches Engagement ist bunt und vielfältig. Die drei Begriffe unterscheiden sich etwas in ihrer genauen Bedeutung, bezeichnen aber alle eine Tätigkeit, die zum Wohl anderer geschieht. Außerdem gibt es weitere Merkmale, die wir im Folgenden kurz vorstellen.<sup>2</sup> Dabei verwenden wir – wie auch weiterhin in dieser Arbeitshilfe – den Begriff „ehrenamtliches Engagement“.

Ehrenamtliches Engagement findet „im öffentlichen Raum“ statt und wird in der Regel gemeinschaftlich ausgeführt. Praktisch bedeutet dies, dass in Deutschland zum Beispiel die unterstützende Begleitung eines Nachbarn zu einer Behörde kein ehrenamtliches Engagement ist, wenn es privat geschieht. Sobald diese Tätigkeit aber mit einer Organisation getan wird, die einen solchen Begleitservice zu Behörden anbietet, ist es ehrenamtliches Engagement.<sup>3</sup>

Im Gegensatz zum Hauptamt ist ehrenamtliches Engagement nicht auf materiellen Gewinn ausgerichtet. Die Motivation und daraus gewünschte „Bezahlung“ für ein ehrenamtliches Engagement ist sehr individuell: Spaß zu haben, anderen helfen zu können, die eigenen Kenntnisse einzubringen und zu erweitern sind nur einige der Gründe, warum Menschen sich engagieren.<sup>4</sup>

Ehrenamtliches Engagement ist nicht vertraglich geregelt wie die abhängige Erwerbsarbeit. Es gibt zwar die Möglichkeit, schriftliche Vereinbarungen zu treffen, diese sind aber – bis auf Schweigepflichtserklärungen – nicht rechtlich bindend.

In einer Organisation gibt es nicht nur Ehrenamtliche, sondern auch Aktive. Aktiv ist jemand, die oder der die Angebote der Organisation nutzt, egal ob er oder sie Mitglied in der Organisation ist. Ehrenamtlich Engagierte hingegen übernehmen bestimmte Aufgaben für die Organisation, die den anderen Aktiven nützen.

Zudem ist es wichtig zu beachten, dass ehrenamtliches Engagement hauptamtliche Arbeit nicht ersetzen kann. Es hat eine eigene Qualität und ergänzt hauptamtliche Arbeit.

Im Folgenden verwenden wir die Begriffe „Ehrenamtliche“, „ehrenamtlich Engagierte“ oder einfach nur „Engagierte“. Es gibt alle diese Bezeichnungsmöglichkeiten auch entsprechend zu den Begriffen „freiwilliges“ und „bürgerschaftliches“ Engagement.

Eine Paritätische Verbandsposition finden Sie in der *Freiwilligencharta des PARITÄTISCHEN Wohlfahrtsverbandes*, in der 2001 verlässliche Rahmenbedingungen für freiwilliges Engagement formuliert wurden.

<sup>1</sup> Diese Arbeitshilfe ist als praktische Handreichung und nicht als wissenschaftliche Publikation konzipiert. Die Leserinnen und Leser mögen wissenschaftliche Ungenauigkeiten verzeihen, die zu Gunsten der Verständlichkeit und praktischen Umsetzbarkeit von den Autorinnen in Kauf genommen wurden.

<sup>2</sup> Die Vorstellung der Merkmale erfolgt in Anlehnung an die Enquete-Kommission 2002: 38.

<sup>3</sup> Diese Unterscheidung von ehrenamtlichem Engagement zur so genannten „Nachbarschaftshilfe“ hat vor allem Bedeutung, wenn es um Fragen des Versicherungsschutzes geht. Auf der Website der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland ([www.ehrenamt.de](http://www.ehrenamt.de)) finden sich unter „Service“ Links und Materialien zu rechtlichen Fragen rund um ehrenamtliches Engagement in Organisationen, auch zu Fragen des Versicherungsschutzes.

<sup>4</sup> Gensicke/Geiss 2010: 13.

## Ehrenamtliches Engagement in Deutschland

Etwa jede dritte Person in Deutschland engagiert sich ehrenamtlich.<sup>5</sup> Die meisten Ehrenamtlichen engagieren sich im Sportbereich. Weitere beliebte Engagementbereiche sind Schule/Kindergarten, Kirche/Religion, sozialer Bereich, Kultur/Musik und Freizeit/Geselligkeit.<sup>6</sup>

Von den Personen, die sich noch nicht ehrenamtlich engagieren, können sich viele vorstellen, ein Engagement zu beginnen: Mindestens 10 % der Bevölkerung ab 14 Jahren sind dazu bereit – das sind etwa 650.000 potenzielle Ehrenamtliche in Deutschland.<sup>7</sup>

## Nutzen von Ehrenamtsförderung für Ihre Organisation<sup>8</sup>

Ehrenamtsförderung bedeutet, sich zu fragen: Wie wollen wir bei uns in der Organisation die Arbeit mit Ehrenamtlichen gestalten? Wo läuft es bereits gut und wo wäre es hilfreich, etwas zu verbessern? Wer ist dabei wofür zuständig?

Die Erfahrung zeigt, dass eine gezielte Förderung ehrenamtlichen Engagements Ihrer Organisation viele Vorteile bringen kann:

- ⇒ Die bereits engagierten Menschen fühlen sich oft wohler und bleiben länger. Außerdem sind sie dann oft eher bereit, zusätzliche Aufgaben zu übernehmen.
- ⇒ Menschen im Umfeld Ihrer Organisation, die zum Beispiel Ihre Angebote nutzen, sich aber bisher noch nicht ehrenamtlich engagiert haben, können häufiger für ein Engagement gewonnen werden.
- ⇒ Engagierte, die bisher noch nichts mit Ihrer Organisation zu tun hatten, können gezielt für ein Engagement in Ihrer Organisation gewonnen werden.
- ⇒ Mit einer gut aufgestellten Ehrenamtlichenarbeit kann Ihre Organisation ihre Ziele besser verfolgen.

Ehrenamtsförderung darf dabei niemals starr und bürokratisch werden. Sie muss flexibel sein und sollte immer zu den Bedürfnissen der Organisation und der Ehrenamtlichen passen.

5 Gensicke/Geiss 2010: 5.

6 Gensicke/Geiss 2010: 7.

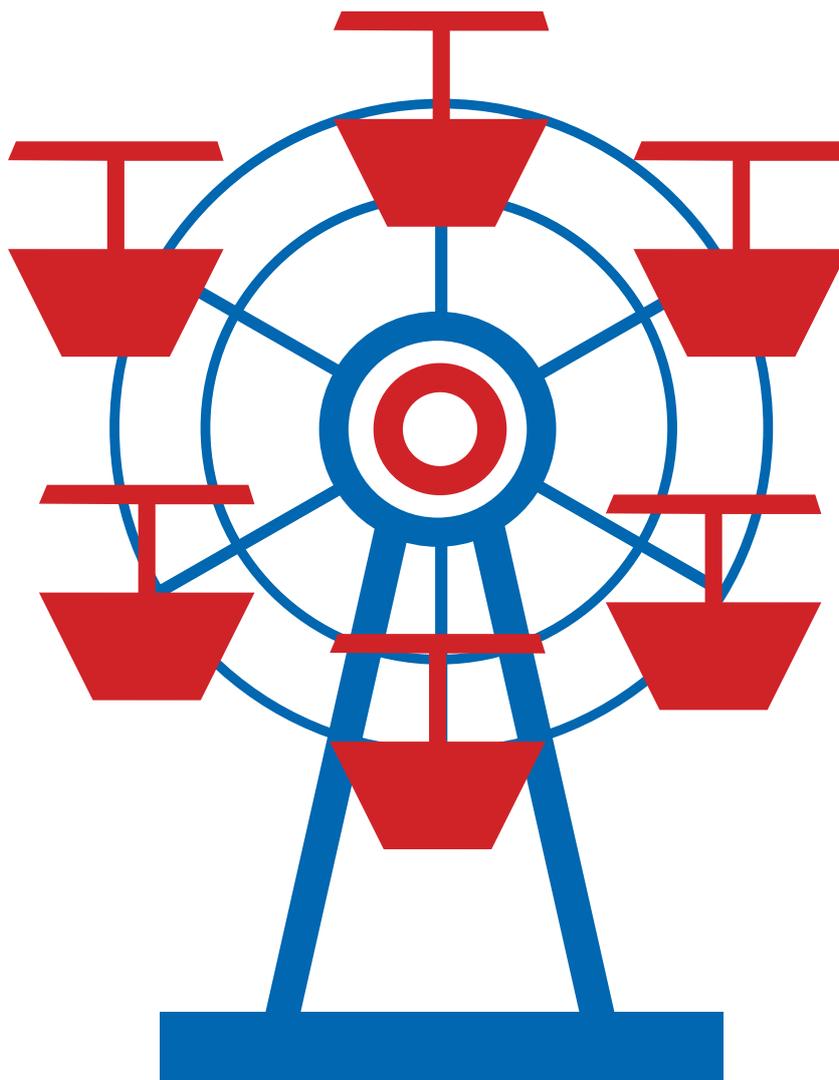
7 Gensicke/Geiss 2010: 127.

8 Der Nutzen von Ehrenamtsförderung ist in verschiedenen Studien gezeigt worden, zum Beispiel in Vilain/Meyer/Biehl/Drille (2014): Freiwilligenmanagement in Jugendorganisationen; Batarilo-Henschen/Mildenberger/Tominski (2011): Qualifizierung und Anreizsysteme für bürgerschaftliches Engagement; Hager/Brudney (2004): Balancing Act: The Challenges and Benefits of Volunteers.

Unsere Erfahrung als Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland bestätigt diese Aussagen zum Nutzen von Ehrenamtsförderung in Organisationen.

## Die sieben Elemente der Ehrenamtsförderung

Für die sieben Elemente der Ehrenamtsförderung in Organisationen verwenden wir modellhaft das Bild eines „Riesenrads der Ehrenamtsförderung“: Das Fundament, auf dem das Riesenrad steht, entspricht den Voraussetzungen für erfolgreiche Ehrenamtsförderung (Element 1). In der Mitte des Riesenrades steht – der Dreh- und Angelpunkt – eine feste Ansprechperson für Ehrenamtliche in der Organisation. Sie ist das Verbindungsglied zwischen den einzelnen Elementen und den Prozessen, die damit verbunden sind und die durch die Sitze (Gondeln) des Riesenrades abgebildet werden (Elemente 2–7). Die Prozesse in diesen Elementen der Ehrenamtsförderung sind alle miteinander verbunden. Außerdem stehen sie nicht fest, sondern sind in ständiger Bewegung – wie jedes Leben in Organisationen. Es bietet sich an, die Elemente nacheinander systematisch zu bearbeiten. Es können aber auch einzelne Punkte daraus umgesetzt werden. Es ist wichtig, für jede Organisation und ihre Ehrenamtskultur das Passende zu finden.



## Element 1: Voraussetzungen für erfolgreiche Ehrenamtsförderung in Ihrer Organisation schaffen

Es gibt einige **Voraussetzungen**, damit Ehrenamtsförderung gelingen kann:

- ⇒ Eine gemeinsame Entscheidung für die Ehrenamtsförderung durch die Organisationsleitung (zum Beispiel vom Vorstand) und von möglichst allen Personen, die mit Ehrenamtlichen zu tun haben (werden). Dies beugt Konflikten vor.
- ⇒ Eine Atmosphäre des Willkommenseins für Ehrenamtliche.
- ⇒ Gute Rahmenbedingungen für ehrenamtliches Engagement (siehe dazu auch weiter unten und in den folgenden Kapiteln).
- ⇒ Eine feste Ansprechperson für die Ehrenamtlichen, die die einzelnen Elemente der Ehrenamtsförderung im Blick hat und auf die Umsetzung achtet. Sie ist der „Dreh- und Angelpunkt“ der Ehrenamtsförderung in Ihrer Organisation.
- ⇒ Die Unterstützung dieser Ansprechperson für die Ehrenamtlichen durch die Leitung der Organisation.

Nur wenn alle diese Voraussetzungen gegeben sind, steht die Ehrenamtsförderung auf einem guten „Fundament“ wie im Modell des Riesenrades.

Die oben genannten **guten Rahmenbedingungen für ehrenamtliches Engagement** umfassen im Einzelnen:

- ⇒ Versicherungsschutz für Ehrenamtliche (siehe hierzu mehr unter „Service“ auf [www.ehrenamt.de](http://www.ehrenamt.de))
- ⇒ Ein (kleines) Budget für die Umsetzung einer Kultur der Wertschätzung (z. B. Geld für Dankeskarten oder kleine persönliche Aufmerksamkeiten, siehe Element 6)
- ⇒ Möglichst Mittel für Auslagenerstattung der Ehrenamtlichen für Kosten, die im Rahmen ihres Engagements entstanden sind
- ⇒ Zugang für die Ehrenamtlichen zu benötigten Räumen und Materialien (siehe Element 5)
- ⇒ Aktuelle Informationen wie wichtige Telefonnummern usw., die die Ehrenamtlichen benötigen (siehe Element 5)
- ⇒ Möglichkeiten für die Ehrenamtlichen, eigene Ideen einzubringen bzw. die Organisation mitzugestalten (siehe Element 6)
- ⇒ Engagementbescheinigungen (siehe Element 7)
- ⇒ Gegebenenfalls weitere organisationspezifische Rahmenbedingungen

### TIPPS ZUR UMSETZUNG

Es ist wichtig, dass die Voraussetzungen für Ehrenamtsförderung gegeben sind, bevor Sie die Inhalte der Elemente 2–7 angehen. Wenn Voraussetzungen fehlen, kommt es leicht zu Frustration und Konflikten.

Am besten überlegen Sie im Team, welche Voraussetzungen in Ihrer Organisation schon gegeben sind und wie fehlende Voraussetzungen gegebenenfalls geschaffen werden können. Es lohnt sich auch, die Rahmenbedingungen im Einzelnen gemeinsam zu besprechen: Welche Rahmenbedingungen sind schon vorhanden? Welche wollen wir ausbauen oder neu schaffen?

Binden Sie dabei möglichst alle Personen ein, die mit Ehrenamtsförderung zu tun haben werden. Auch Bedenken und Ängste sollten ernst genommen werden.

## Ausgangssituation bei Migration e. V.

Migration e. V. ist ein eingetragener gemeinnütziger Verein in Leverkusen. Die Schwerpunkte der Vereinsarbeit sind Eltern- und Jugendarbeit, politische Arbeit sowie Geselligkeit. Der Verein verfügt über eine breite Palette von Aktivitäten und Angeboten. So arbeiten die Geschäftsführerin Candela Lopez und ihr Team zum Beispiel mit Schulen zusammen, sie unterstützen junge Menschen bei der beruflichen Orientierung oder der Integration in den Arbeitsmarkt. Die Arbeit leisten die Mitglieder von Migration e. V. überwiegend ehrenamtlich. Weil das ehrenamtliche Engagement bei ihnen so wichtig ist, überlegt sich der Vorstand, dass sie sich im Verein stärker mit Ehrenamtsförderung beschäftigen möchten. Sie möchten, dass sich die Ehrenamtlichen bei ihrer Arbeit wohlfühlen, dass sie bleiben und dass auch neue Ehrenamtliche gewonnen werden.

### Ausgangslage von MIGRATION e.V.

So ist die  
Ausgangs-  
lage bei

Migration e. V. mit Blick auf Element 1:

Der Verein arbeitet überwiegend ehrenamtlich. Es hat aber bisher noch keine offizielle gemeinsame Entscheidung für eine systematische Ehrenamtsförderung gegeben und es fehlen auch Ehrenamtliche in einigen Bereichen.

### Entwicklungen von MIGRATION e.V.

In der  
nächsten



Vorstandssitzung sprechen Candela, Diego und Junto über Ehrenamtsförderung bei Migration e. V. Dabei gehen sie die Punkte zu den Voraussetzungen

durch. Sie sind sich einig, dass sie das ehrenamtliche Engagement verstärkt fördern wollen. Als feste Ansprechperson für Ehrenamtsförderung (Ehrenamtskoordinatorin) wird Candela benannt. Junto findet sich bereit, sie dabei zu unterstützen. Sie wollen auch in der Kerngruppe der aktiven Mitglieder von Migration e. V. über Ehrenamtsförderung sprechen und fragen, ob jemand dabei mitmachen kann und will.

## Element 2: Eine Bedarfs- und Ressourcenanalyse durchführen

### Bedarfsanalyse I: Ehrenamtliche Aufgaben im Überblick

Bevor Sie als Organisation neue Ehrenamtliche suchen, sollten Sie prüfen, wofür und wie viele Ehrenamtliche Sie brauchen:

- ⇒ Welche Aufgaben für Ehrenamtliche gibt es in unserer Organisation?
- ⇒ Für welche Aufgaben haben wir schon Ehrenamtliche?
- ⇒ Für welche Aufgaben brauchen wir noch Ehrenamtliche?

### Bedarfsanalyse II: Nähere Beschreibung der Tätigkeiten in Aufgabenprofilen

Wenn Sie einen Überblick über die offenen Aufgaben haben, ist es hilfreich, diese näher zu beschreiben. Diese Beschreibungen bieten dann eine gute Grundlage für die Gewinnung von Ehrenamtlichen (Element 3). Wie Aufgabenprofile erstellt werden, wird genauer auf den nächsten Seiten in Element 2 – nach diesem Einführungstext – erklärt.

### Ressourcenanalyse: Wer könnte sich wie engagieren

Es hat sich bewährt, auch auf die personellen Ressourcen der Organisation zu schauen – also darauf, wer sich wie engagieren könnte:

- ⇒ Wer ist bereits engagiert?
- ⇒ Wer von den bereits Engagierten könnte vielleicht noch eine zusätzliche Aufgabe übernehmen?
- ⇒ Wer von den bereits Engagierten könnte vielleicht besser eine andere Aufgabe übernehmen – bezogen auf die zeitlichen Möglichkeiten, Interessen und Fähigkeiten?
- ⇒ Wer ist aktiv und nutzt unsere Angebote, ist aber noch nicht engagiert und könnte dies eventuell werden?
- ⇒ Gibt es weiteres Potenzial in der Organisation, wie z. B. aktuell nicht aktive Vereinsmitglieder, Verwandte oder Freundinnen und Freunde von Vereinsmitgliedern, die motiviert werden könnten, eine Aufgabe in der Organisation zu übernehmen?

## TIPPS ZUR UMSETZUNG

- Überlegen Sie sich, wer bei der Bedarfs- und Ressourcenanalyse alles dabei sein sollte. Gut ist es, wenn bei den Gesprächen zu diesen Fragen auch Personen aus der Leitung der Organisation mit dabei sind.
- Grundsätzlich empfiehlt sich bei Gesprächen zu den Fragen der Bedarfsanalyse eher ein größerer Kreis und bei Gesprächen zu den Fragen der Ressourcenanalyse eher ein kleinerer Kreis.
- Besonders bei der Ressourcenanalyse ist es wichtig, dass die Gespräche über bereits Engagierte oder eventuell zu einem Engagement bereite Personen vertraulich und wertschätzend stattfinden. Ganz besonders wichtig ist dies bei Frage 3 der Ressourcenanalyse.
- Zu Frage 5 der Ressourcenanalyse können Sie breit in Ihrer Organisation herumfragen – dies geht dann schon in die Gewinnung von Ehrenamtlichen über, die in Element 3 beschrieben wird.
- Es gibt auch die Möglichkeit, zur Ressourcenanalyse Einzelgespräche mit Aktiven, Engagierten und weiteren Personen zu führen, die der Organisation nahe stehen. Diese Gespräche können frei gestaltet oder mithilfe von Leitfäden geführt werden, bei denen Sie sich vorher einige Fragen überlegen. Leitfäden sind hilfreich, um nichts Wichtiges zu vergessen und das Gespräch nicht zu sehr abschweifen zu lassen.
- Zu dem Punkt „Was bieten wir?“ in den Aufgabenprofilen bekommen Sie weitere Anregungen bei Element 6.

## Hinweise zur Erstellung eines Aufgabenprofils

### Tätigkeit

- Titel der Tätigkeit angeben, möglichst ein prägnanter Titel, der auffällt, z. B. „Kuchenfee“

### Gesucht werden

- allgemeine Bezeichnung der Tätigkeit, z. B. Trainerin oder Trainer für die Streetball-Mannschaft
- ggf. angeben, wie viele Personen für diese Aufgabe gesucht werden

### Beschreibung der Tätigkeit

- Genaue Beschreibung der Aufgaben, am besten sortiert nach Prioritäten
- Wer ist die Zielgruppe der Tätigkeit? (z. B. Grundschülerinnen und Grundschüler, Jugendliche, Senioren und Seniorinnen)

### Mit wem wird zusammengearbeitet?

- Mit welchen Arbeitsbereichen in der Organisation und mit welchen Kooperationspartnern außerhalb wird im Rahmen dieser Aufgabe zusammengearbeitet?

### Zeitaufwand und Einsatzdauer

- Wie hoch ist der Zeitaufwand für das hier beschriebene Engagement?
- Ist das Engagement längerfristig angelegt oder ist auch ein kurzes Engagement möglich?
- Auch den Zeitaufwand für die An- und Abfahrt der Engagierten und die Teilnahme an Treffen/Sitzungen einberechnen

### Einsatzort

- Wo findet die Tätigkeit statt? Wie ist der Einsatzort zu erreichen?

### Erwartete Kompetenzen

- gewünschte und geforderte Fähigkeiten und Fertigkeiten angeben

### Voraussetzung

zum Beispiel:

- erweitertes polizeiliches Führungszeugnis
- Mitgliedschaft im Verein, Kenntnisse des Vereinslebens

### Was bieten wir?

zum Beispiel:

- Versicherungsschutz (Unfall- und Haftpflichtversicherung)
- Einarbeitung und Begleitung
- auf Wunsch Bescheinigung über die geleistete ehrenamtliche Arbeit

## Ausgangslage bei MIGRATION e.V.

Bisher hat  
Migrati-

on e. V. nur nach Ehrenamtlichen für konkrete Projekte gesucht, z. B. für das Projekt „Muttersprachetraining im Grundschulalter“. Es gibt keine systematische Auflistung, welche Arten von Aufgaben es in der ganzen Organisation gibt, wer sie bisher macht und für welche Aufgaben noch Ehrenamtliche gebraucht werden. Es gibt schon erste Erfahrungen mit Aufgabenprofilen und darauf aufbauenden Werbetexten: beides wurde bei der Suche nach zwei Ehrenamtlichen für das Projekt „Muttersprachetraining im Grundschulalter“ eingesetzt.

## Entwicklungen von MIGRATION e.V.

Candela  
geht die  
Fragen



der Bestands- und Ressourcenanalyse durch und bespricht mit dem Vorstand, ob sie mit ihren Ergebnissen einverstanden sind, Ergänzungen haben usw.

Der Vorstand stellt das Projekt Ehrenamtsförderung der sich monatlich treffenden Kerngruppe von Migration e. V. vor. Sie bekommen dort Zustimmung von allen – sofern die Ehrenamtsförderung nicht zu viel Geld kostet, wie einige anmerken, und keine Personen kommen, die „alles an sich reißen und besser wissen“. Außerdem bekommen sie die Zusage praktischer Unterstützung von einer Person: Rikhard.

Candela, Junto und Rikhard führen danach für die Ressourcenanalyse einige Gespräche mit bereits Engagierten und mit Aktiven (die sich bislang noch nicht ehrenamtlich engagieren) bei Migration e. V. durch. Candela schreibt außerdem ein Aufgabenprofil für eine Vernetzerin oder einen Vernetzer (siehe Beispiel), weil den anderen im Verein nicht so ganz klar ist, was dies genau für eine Aufgabe ist.

## Migration e.V. – Beispiel für ein Aufgabenprofil

### Vernetzungskünstlerin/Vernetzungskünstler gesucht

#### Gesucht werden

Junge, kulturoffene Personen, die sich gut in der Migrantenorganisations-Szene in Leverkusen und Umgebung auskennen und Lust haben, sich ehrenamtlich an Vernetzung und organisationsübergreifender Arbeit zu beteiligen – sowohl mit anderen Migrantenorganisationen (MO's) als auch mit staatlichen Institutionen

#### Beschreibung der Tätigkeit

Besuch von Veranstaltungen sowie von anderen MO's für Austausch und Vernetzung. Ein Ziel ist es, eine gute Vernetzung mit anderen MO's aufzubauen und zu halten und organisationsübergreifend zu arbeiten. Ein anderes Ziel ist es, Ansprechpartnerinnen und -partner in wichtigen Institutionen wie Schulen und Behörden zu finden und ein gutes Verhältnis zu ihnen aufzubauen.

#### Mit wem wird zusammengearbeitet?

Absprachen mit der Geschäftsführung, dem Vorstand und anderen Ehrenamtlichen bei Migration e. V.; Personen bei den Vernetzungskontakten

#### Zeitaufwand und Einsatzdauer

ca. 2 Stunden pro Woche, gerne mit längerfristiger Perspektive

#### Einsatzort

Die Vereinsräume von Migration e. V. und unterwegs bei MO's, Institutionen und Veranstaltungen

#### Erwartete Kompetenzen

Gute Kenntnis der örtlichen MO-Szene und der relevanten Institutionen, mit denen wir in unseren Tätigkeitsfeldern zu tun haben; außerdem Interesse und möglichst schon Erfahrung im Vernetzen, Austauschen und Kontakt halten; interkulturelle Kompetenzen

#### Voraussetzung

Interesse an einem guten Miteinander in kultureller Vielfalt; außerdem benötigen wir ein polizeiliches Führungszeugnis

#### Was bieten wir?

Kennenlernen von neuen und interessanten Menschen; Erweiterung des Kenntnisstandes und Erfahrungshorizontes; außerdem gibt es eine Fahrtkostenerstattung bei Besuch von Veranstaltungen, Institutionen oder anderen MO's; auf Wunsch bieten wir auch einen schriftlichen Engagementnachweis an und es gibt eine feste Ansprechpartnerin bei uns für Einarbeitung, Unterstützung und Feedback

## Element 3: Das organisationseigene Potenzial aktivieren und Ehrenamtliche von außen gewinnen

Wenn Sie die Aufgaben wissen, für die Sie Ehrenamtliche suchen, stellt sich die Frage, wo und wie Sie diese finden. Eine Ressourcenanalyse Ihrer Organisation – wie in Element 2 beschrieben – ist hierfür eine gute Grundlage. Es kann aber sein, dass im Umfeld der Organisation nicht genügend Ehrenamtliche zu finden sind und/oder dass Sie sich als Organisation gern über ehrenamtliches Engagement für neue Menschen und Personengruppen (weiter) öffnen möchten. Daher stellen wir Ihnen zwei Strategien für die Gewinnung von Ehrenamtlichen vor. Sie können sich entweder für eine entscheiden oder beide parallel nutzen.

### 1. Gewinnungsstrategie: Das organisationseigene Potenzial aktivieren

Aufbauend auf der Ressourcenanalyse wird überlegt, wie bereits engagierte Ehrenamtliche noch passender eingesetzt werden können bzw. wie Aktive/organisationsnahe Personen (siehe dazu Element 2) für ein Engagement gewonnen werden können. Der Vorteil dieser Gewinnungsstrategie: Die (potenziellen) Ehrenamtlichen kennen die Organisation und ihre Strukturen schon und haben meist bereits eine emotionale Bindung an die Organisation.

Bei dieser Gewinnungsstrategie hat es sich bewährt, die Personen einfach anzusprechen und mit ihnen über die Möglichkeit eines neuen, anderen oder zusätzlichen Engagements zu sprechen.

Es gibt aber auch die Möglichkeit, innerhalb der Organisation auf solchen Wegen Werbung zu machen, wie sie in der nächsten Gewinnungsstrategie von Ehrenamtlichen außerhalb der Organisation beschrieben werden. Denn viele der dort vorgestellten Ideen haben sich auch für Werbung innerhalb von Organisationen als nützlich erwiesen.

### 2. Gewinnungsstrategie: Ehrenamtliche außerhalb der Organisation gewinnen

Diese Strategie ist zeitaufwendiger als die erste und sinnvoll wenn:

- ⇒ es nicht genügend potenzielle Ehrenamtliche innerhalb der Organisation gibt
- ⇒ neues Know-How in die Organisation einfließen soll
- ⇒ die Organisation sich (weiter) interkulturell öffnen möchte
- ⇒ es mehr Vielfalt an Altersgruppen in der Organisation geben soll

Wie werden diese neuen Ehrenamtlichen von außerhalb der Organisation gewonnen? Es hat sich bewährt, Werbung in Form von so genannten Engagementangeboten (Werbetexten) zu machen. Dies kann von einem Flyertext über Facebook-Posts bis hin zu Aushängen reichen.

Eine gute Grundlage für ein Engagementangebot ist ein Aufgabenprofil (siehe Element 2). Für das Engagementangebot sollte sich die Organisation entscheiden, welche Zielgruppe sie ansprechen möchte. Ehrenamtliche sind keine einheitliche Gruppe, sondern befinden sich in unterschiedlichen Lebenssituationen und haben individuelle Motive, sich zu engagieren. Es ist deshalb empfehlenswert, folgende Fragen beim Schreiben von Engagementangeboten zu berücksichtigen:

- ⇒ Welche Zielgruppe von Ehrenamtlichen wollen wir erreichen? (z. B.: Jüngere oder Ältere, Männer oder Frauen etc.)
- ⇒ Ist das Engagementangebot für potenzielle Ehrenamtliche attraktiv, spricht es sie an, passt es zu ihren Interessen?
- ⇒ Wo hält sich die Zielgruppe auf und wie kann sie angesprochen werden?
- ⇒ Mit welchen Medien wollen wir Werbung für zukünftige Ehrenamtliche machen?

Organisationen können Ehrenamtliche gewinnen, indem sie zum Beispiel auf der eigenen Webseite werben, Flyer auslegen, in verschiedenen Medien (Presse, Radio) von ihrer Arbeit und der Möglichkeit zu Engagement berichten oder auf Veranstaltungen vertreten sind (z. B. Freiwilligentage). Eine gute Plattform für die Suche nach Ehrenamtlichen bieten Freiwilligenagenturen. Viele haben Webseiten, wo Angebote für Engagementinteressierte veröffentlicht werden können. Häufig werden bei diesen Anbietern strukturierte Angaben verlangt, wie sie im Aufgabenprofil zu finden sind. Eine Bedingung, um sich als Organisation bei einer Freiwilligenagentur zu registrieren, sind gute Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für ehrenamtliches Engagement (siehe Element 1).

## TIPPS ZUR UMSETZUNG

- Um potenzielle Engagierte von innerhalb der Organisation zu aktivieren, können Sie ein Gespräch mit diesen Personen vereinbaren und gemeinsam schauen, ob ein Engagement für sie in Frage kommt und in welcher Form. Hierbei können Sie sich auch an den Hinweisen in Element 4 orientieren (Gespräche mit Interessierten führen und Schnupperphasen anbieten).
- Drängen Sie niemandem ein Engagement auf und seien Sie besonders sensibel und wertschätzend, wenn es darum geht, bereits Engagierte passender in anderen Aufgaben einzusetzen. Am besten führen Sie in einem solchen Fall ein Feedback- und Entwicklungsgespräch wie in Element 6 genannt.
- Die Engagementangebote können sehr kreativ gestaltet werden. Im Folgenden finden Sie ein Beispiel für ein Engagementangebot von Migration e. V.
- Suchen Sie sich Werbeformen aus, die zu Ihrer Organisation und zu Ihrer Gewinnungsstrategie passen.
- Engagementangebote können zum Beispiel auch über den Newsletter Ihrer Organisation verschickt werden.
- Informationen zu Freiwilligenagenturen und Online-Portalen zur Gewinnung von Ehrenamtlichen finden sich auf der Website der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland [www.ehrenamt.de](http://www.ehrenamt.de) unter „Service“.

## Ausgangslage bei MIGRATION e.V.

Viele der Familienangehörigen,

Freundinnen und Freunde der Mitglieder kennen den Verein und waren auch mal bei Vereinsfeiern dabei. Candela hat schon von mehreren Angehörigen gehört, dass sie finden, dass Migration e. V. tolle Arbeit macht. Einige haben sogar gesagt, sie hätten Lust mitzumachen. Bisher blieb es aber bei dem ersten Gespräch darüber. Da Candela außer in den konkreten Projekten bisher nicht genau wusste, wo sich Menschen bei Migration e. V. engagieren können, hatte sie oft keine passende Aufgabe im Angebot.

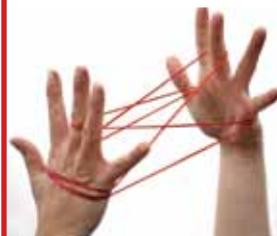
## Entwicklungen von MIGRATION e.V.

Candela, Junto und Rikhard

werten die Gesprächsmitschriften von der Ressourcenanalyse aus, die sie gemacht haben. Sie sehen, welches Interesse und Know-How von Engagierten und Aktiven vorhanden ist, von dem der Vorstand bisher noch gar nichts wusste.

Sie schauen sich die „Aufgaben im Überblick“ an. Für die Aufgaben, für die es bisher keine Verantwortlichen gibt, überlegen sie sich konkret, welche Person für diese Aufgabe besonders gut passen könnte. Dabei achten sie auch darauf, wer vielleicht seine oder ihre Aufgabe wechseln könnte, damit es besser passt. Außerdem besprechen sie, wer von ihnen welche Gespräche führt.

Danach gucken sie, für welche Aufgabe es anscheinend niemanden aus dem Verein gibt, die oder der das machen könnte. Sie entscheiden sich, mit der Suche nach Ehrenamtlichen außerhalb des Vereins erst einmal mit einer Aufgabe und im vereinsnahen Umfeld zu beginnen.



Dafür schreiben sie ein Engagementangebot auf Grundlage des Aufgabenprofils zur Vernetzung und verbreiten dieses über ihren Newsletter. Sie stellen es nicht

öffentlich auf der Website oder bei Facebook ein, da sie es für die Aufgabe der Vernetzung als wichtig ansehen, dass die Person bereits einen Bezug zum Verein hat und nicht zufällig beim Surfen im Internet oder über Facebook darauf stößt. Außerdem hängen sie es in ihrem Büro auf und ermutigen die Mitglieder der Kerngruppe zu überlegen, wer dafür in Frage kommen könnte.

## Beispiel Engagementangebot

### MIGRATION e.V.



### **Vernetzungskünstlerin / Vernetzungskünstler gesucht!**

Für unseren Verein Migration e. V. suchen wir so bald wie möglich eine/n ehrenamtliche/n Vernetzungskünstler/-in.

Unser Verein möchte gerne eine feste Netzwerkstruktur mit anderen Migrantenorganisationen aufbauen und braucht dafür eine engagierte Person, der ein gutes Miteinander in kultureller Vielfalt genauso wichtig ist wie uns. Außerdem wünschen wir uns eine/n Ansprechpartner/in bei Institutionen wie Schulen und Behörden, da sie wichtig in unseren Tätigkeitsfeldern sind. Wir engagieren uns im Bereich der Förderung des Bildungserfolges von Kindern und Jugendlichen mit Migrationsgeschichte und der Förderung der Integration von Menschen mit Migrationsgeschichte in den Arbeitsmarkt.

Wenn du dich gerne mit verschiedenen Leuten triffst, dich in der Migrantenorganisations-Szene in Leverkusen auskennst und dich für ein gutes Miteinander in kultureller Vielfalt engagieren willst, bist du bei uns genau richtig!

Du müsstest dir ein paar Stunden pro Woche Zeit nehmen können (über die genaue Einteilung wird noch einmal vor Ort gesprochen). Wir würden uns freuen, wenn du mindestens ein halbes Jahr bei uns dabei wärst.

Bei Migration e. V. lernst du neue und interessante Menschen kennen und erweiterst deinen Kenntnisstand und Erfahrungshorizont. Außerdem unterstützen wir dich in deinem Engagement mit laufender Begleitung und schreiben dir auf Wunsch auch gerne einen Nachweis für dein Engagement.

Bei Interesse melde dich doch einfach - dann schauen wir gemeinsam, ob es passt.

Wir freuen uns auf dich!

## Element 4: Gespräche mit Interessierten führen und Schnupperphasen anbieten

Gespräche mit Interessierten an einem ehrenamtlichen Engagement in Ihrer Organisation sind eine entscheidende Grundlage für eine gelingende Zusammenarbeit. Es ist außerdem gut, eine Schnupperphase in der jeweiligen Tätigkeit anzubieten. Wenn sich beide Seiten nach dieser Kennenlernphase für eine Zusammenarbeit entscheiden, schließt Ihre Organisation mit der oder dem Freiwilligen eine Engagementvereinbarung ab. Dies kann mündlich oder schriftlich geschehen. In beiden Fällen sollte die Vereinbarung möglichst eindeutig sein, um Missverständnisse zu vermeiden.

### Das Erstgespräch

Ein Erstgespräch kann sehr unterschiedlich ablaufen – von einem strukturierten Gespräch mit einem Leitfaden bis zu einem lockeren Treffen bei Tee oder Kaffee ist alles möglich. Das Format sollte zu Ihrer Organisation passen und sollte in einer ungestörten und freundlichen Atmosphäre stattfinden.

Ziel des Erstgesprächs ist es, sich gegenseitig kennenzulernen. Neben dem persönlichen Kennenlernen geht es darum zu schauen, ob Sie als Organisation und die interessierte Person auch in den Erwartungen zusammenpassen. Dabei sollten Sie Erwartungen und Kompetenzen der/des Ehrenamtlichen erfragen und die eigenen Erwartungen, die Rahmenbedingungen für das Engagement sowie die Angebote Ihrer Organisation an die Ehrenamtlichen besprechen.

Nach dem Erstgespräch sollten beide Seiten wissen, was sie erwartet und ob sie zueinander passen. Das hilft, Missverständnissen oder auch späteren Enttäuschungen frühzeitig vorzubeugen.

Das Gespräch sollte am besten eine Person führen, die den oder die ehrenamtliche Person längerfristig auch begleiten wird. Dabei sollten Sie folgende Themen ansprechen:

- ⇒ **Vorstellung der Organisation:** Wofür steht Ihre Organisation? Was sind Ihre Ziele, wofür setzen Sie sich ein? Welche Aufgaben gibt es für Engagierte?
- ⇒ **Interessen / Erwartungen / Kompetenzen:** Was interessiert die potenzielle ehrenamtliche Person? Welche Fähigkeiten und Kompetenzen möchte sie/er einbringen? Welche Erwartungen hat die Person an ihre ehrenamt-

liche Arbeit in der Organisation? Welche Erwartungen hat Ihre Organisation an die / den Ehrenamtlichen?

- ⇒ **Aufgaben:** Welche Tätigkeiten gibt es in Ihrer Organisation? Welche Tätigkeit würde zu der / dem Engagementinteressierten passen?
- ⇒ **Rahmenbedingungen:** Wie sind Ihre Ehrenamtlichen versichert? Bietet die Organisation den Ehrenamtlichen die Erstattung von Auslagen (wie z. B. Fahrtkosten) an? Müssen Ehrenamtliche bei Ihnen ein polizeiliches Führungszeugnis vorlegen? Welche Unterlagen müssen hinsichtlich des Jugendschutzes unterschrieben werden? (Falls die Ehrenamtlichen in Ihrer Organisation mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, empfiehlt sich ein erweitertes Führungszeugnis.) Muss die / der Ehrenamtliche eine Schweigepflichterklärung unterschreiben (siehe Vorlage am Ende dieses Kapitels)?

**Hinweis:** Zu den rechtlichen Fragen rund um ehrenamtliches Engagement finden sich Informationen auf der Website der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland [www.ehrenamt.de](http://www.ehrenamt.de) unter "Service".

- ⇒ **Weitere Angebote:** Gibt es eine Schnupperphase? Wie erfolgt die Einarbeitung? Gibt es Qualifizierungsmöglichkeiten für die Ehrenamtlichen?

## Vereinbarungen nach dem Gespräch/ Schnupperphase

Am Ende des Gesprächs verabreden Sie das weitere Vorgehen. Es ist gut, eine Bedenkzeit zu vereinbaren, in der sich beide Seiten entscheiden können (vor allem, wenn Sie sich vorher noch nicht kannten und die Person neu in der Organisation wäre). Dann sollten Sie auch gleich einen Termin verabreden, z. B., dass Sie zwei Tage später noch einmal telefonieren werden. Wenn beide Seiten das Gefühl haben, dass sie zusammenarbeiten wollen, ist es empfehlenswert, eine Schnupperphase zu vereinbaren. In dieser Schnupperphase prüft der/die Ehrenamtliche, ob ihm oder ihr die Tätigkeit und die Arbeit mit der Organisation gefallen. Die Organisation schaut ebenfalls, ob sie sich eine Zusammenarbeit vorstellen kann. Falls eine Seite den Eindruck hat, dass es nicht passt, sollte das offen kommuniziert werden – natürlich freundlich und wertschätzend.

Nach der Schnupperphase werten die Organisation und die/der Ehrenamtliche die gemachte Erfahrung aus und beide Seiten entscheiden sich, ob sie grundsätzlich weiter zusammenarbeiten wollen und wenn ja, ob genau diese Aufgabe passt. Eventuell wird erst noch ein anderes Engagement in der Organisation ausprobiert – oder sogar mehrere. Wenn sich beide Seiten sicher sind, dass es passt, treffen sie eine Engagementvereinbarung. Dies kann mündlich oder schriftlich sein. Ein Beispiel für eine schriftliche Engagementvereinbarung finden Sie am Ende dieses Kapitels. Sie ist nicht rechtlich bindend wie ein Arbeitsvertrag, erhöht aber die Verbindlichkeit der Absprachen und beugt damit Konflikten vor.

## TIPPS ZUR UMSETZUNG

- Überlegen Sie sich, was für eine Form von Erstgesprächen zu Ihrer Organisation und zu Ihrer Gewinnungsstrategie (siehe Element 3) passt: Ist ein Gesprächsleitfaden sinnvoll? Oder passt zu Ihrer Organisation eher ein lockeres Gespräch ohne Leitfaden?
- Notieren Sie sich während oder nach dem Erstgespräch, was Sie vereinbart haben.
- Tauschen Sie Kontaktdaten aus: Telefonnummer, E-Mailadresse. (Achten Sie dabei auf den Datenschutz. Einen Hinweis dazu finden Sie bei Element 7).
- Wenn Sie noch keine Erfahrung mit Erstgesprächen haben, kann es hilfreich sein, dass Sie Erstgespräche am Anfang mit zwei Mitarbeitenden Ihrer Organisation führen.
- Überlegen Sie, wie Schnupperphasen in Ihrer Organisation aussehen können.
- Entscheiden Sie sich, ob Sie eine schriftliche Engagementvereinbarung abschließen möchten. Ein Beispiel finden Sie in den Materialien zu diesem Element.

## Ausgangslage bei MIGRATION e.V.

Es haben  
sich zwei  
j ü n g e r e

Personen mit Interesse an der Aufgabe als Vernetzungskünstlerin oder Vernetzungskünstler gemeldet: eine junge Frau über den Newsletter und ein junger Mann, dessen Freund bei Migration e. V. in der Kerngruppe aktiv ist und ihn darauf angesprochen hat.

## Entwicklungen von MIGRATION e.V.

Candela  
hat zwei  
T e r m i n e

mit den beiden Personen im Büro von Migration e. V. vereinbart.



Sie hat extra noch vorher Kaffee und verschiedenen Teesorten

gekauft, damit Getränke für das Erstgespräch bereitstehen. Sie hat eine Checkliste für das Gespräch erarbeitet, damit sie nicht vergisst, wichtige Punkte anzusprechen. Außerdem hat sie Infomaterialien bereitgelegt: einen Flyer von Migration e. V. und einen aktuellen Zeitungsartikel, der über die Arbeit berichtet.

Nach dem Erstgespräch nimmt Candela wie besprochen Kontakt zu den beiden Personen auf: die junge Frau springt ab, sie hat noch mal darüber nachgedacht, ob sie wirklich Zeit dafür hat und kann das doch nicht garantieren. Der junge Mann hat Lust, die Aufgabe zu machen und wird von Migration e. V. offiziell als ehrenamtlicher Vernetzer (zunächst in der Schnupperphase) begrüßt und eingearbeitet

Die Engagementvereinbarung und die Schweigepflichterklärung unterschreibt er bei seinem nächsten Treffen mit Candela (siehe Beispiele). Sie vereinbaren eine Schnupperphase von sechs Wochen mit einem Auswertungsgespräch. In der Zwischenzeit bleiben sie im laufenden Austausch.

## MIGRATION e.V.

### Schweigepflichterklärung

Hiermit verpflichte ich, Herr David Kiran Bergmann, mich, im Rahmen meiner ehrenamtlichen Tätigkeit bei Migration e. V. die Schweigepflicht zu beachten. Ich werde über alles, was ich im Kontakt mit Migration e. V. über die Organisation, ihre Mitarbeitenden, Tätigkeiten, Nutzerinnen und Nutzer und Vernetzungskontakte erfahre, Stillschweigen bewahren. Diese Verpflichtung gilt auch nach meinem Ausscheiden.

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die Verletzung der Schweigepflicht strafbar ist.

Leverkusen, den 09.05.2014

Ich habe dieses Dokument zur Kenntnis genommen.

*David Kiran Bergmann*

---

David Kiran Bergmann

# MIGRATION e.V.

## Engagementvereinbarung

Migration e. V. und Herr David Kiran Bergmann vereinbaren gegenseitig den ehrenamtlichen Einsatz von Herrn David Kiran Bergmann im Engagementbereich „Vernetzungsarbeit“. Herr David Kiran Bergmann möchte wöchentlich ca. 2 Stunden ehrenamtlich und unentgeltlich im oben genannten Bereich „Vernetzungsarbeit“ mitarbeiten.

Aus dieser ehrenamtlichen Tätigkeit ergeben sich keine Ansprüche auf eine Einstellung als hauptamtliche/r Mitarbeiter/in.

Die Personalauswahl und Einstellung von hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für finanzierte Arbeitsstellen von Migration e. V. obliegt allein der Geschäftsführung.

### Wir, Migration e. V., bieten Ihnen:

- genügend Informationen, Anleitung und Unterstützung, damit Sie engagiert mitarbeiten können.
- ein Forum, in dem Sie Ihre Anmerkungen, Meinungen und Ideen einbringen können (Kerngruppe).
- Feedback über Ihre geleistete Arbeit.
- bei Fragen und Schwierigkeiten ein Gespräch in vertraulicher Atmosphäre.
- Versicherungsschutz während Ihres Einsatzes und auf dem Weg zu uns (Haftpflcht- und Unfallversicherung).
- eine Fahrtkostenerstattung für Fahrten zu Veranstaltungen und zu anderen Organisationen im Rahmen Ihrer Tätigkeit.

### Sie, als Ehrenamtlicher, stimmen zu:

- sich für die Ziele, Einstellungen und Haltungen von Migration e. V. zu engagieren.
- getroffene Vereinbarungen über Einsatzzeiten und Aufgaben einzuhalten, sich im Verhinderungsfall rechtzeitig zu melden.
- die Schweigepflicht gemäß der Schweigepflichterklärung zu wahren.

Leverkusen, 09.05.2014

*Candela Lopez*

\_\_\_\_\_  
Candela Lopez – Geschäftsführung

*David Kiran Bergmann*

\_\_\_\_\_  
David Kiran Bergmann

## Element 5: Ehrenamtliche einarbeiten und befähigen

Eine gute Orientierungs- und Einarbeitungsphase ist wichtig, um die Ehrenamtlichen nachhaltig in die Organisation zu integrieren und sie auch längerfristig zu binden. Das Ziel der Einarbeitungsphase ist, dass die engagierte Person einen Überblick über die Organisation, ihre eigene Rolle und ihre konkreten Aufgaben bekommt.

Zur Einführung gehören Informationen über:

- ⇒ die Inhalte der konkreten Aufgaben
- ⇒ die Organisation (soweit es noch nicht bekannt ist)
- ⇒ Abläufe wie Kostenerstattung (z. B. wer die Fahrkarten bekommt, die erstattet werden sollen)
- ⇒ Versicherungsschutz (was muss beachtet werden)
- ⇒ Räume (zum Beispiel Zugang zur Küche, wichtige Punkte der Hausordnung, Fluchtpläne)
- ⇒ Materialien, die die Person für ihre ehrenamtliche Aufgabe braucht und wie sie an diese herankommt (Schrankschlüssel, Zugang zur Küche etc.)

Die/der Ehrenamtliche sollte eine Ansprechperson für inhaltliche Fragen haben und diese kennenlernen. Gut ist auch ein Rundgang durch die Räume, am besten verbunden mit einer Vorstellung der Kolleginnen und Kollegen. Auf jeden Fall sollte die/der Engagierte alle wichtigen Ansprechpersonen für seine/ihre Tätigkeit kennenlernen, damit er/sie weiß, wer bei welchen Fragen oder Problemen angesprochen werden kann.

Wenn möglich und wo es gebraucht wird zur Einarbeitung, sollten Qualifizierungen ermöglicht werden. Dies können auch erklärende Gespräche von bereits länger Engagierten in der Organisation sein (so genannte informelle Qualifizierungen).

## TIPPS ZUR UMSETZUNG

- Sie können Ehrenamtliche mit einem „Begrüßungspaket“ oder „Starter-Kit“ begrüßen. Das kann z. B. eine Sammlung mit einem Flyer der Organisation, einem Merkblatt zum Versicherungsschutz und den wichtigsten Kontakten sein, die Sie als kleine Mappe mitgeben oder als digitales E-Mailpaket verschicken. Schauen Sie einfach, was Sie bereits an schriftlichen Informationen haben – oft sind Ihnen Dinge selbstverständlich, die für Neue sehr hilfreich sind.
- Stellen Sie die neu engagierte Person in der Organisation vor und ermöglichen Sie, dass sie die anderen Ehrenamtlichen kennenlernen kann.
- Überlegen Sie in Ihrer Organisation, wie Sie in Zukunft Ehrenamtliche einarbeiten möchten. Es hat sich bewährt, dafür kurze Checklisten anzulegen, um nichts zu vergessen.
- Überlegen Sie, welche Qualifizierungen Sie für neue Ehrenamtliche anbieten können. Dies können auch einfach interne Treffen sein, bei denen Wissen weitergegeben wird.
- Überlegen Sie gut, wem Sie Schlüssel anvertrauen und lassen Sie sich die Übergabe von Schlüsseln schriftlich bestätigen.

## Ausgangslage bei MIGRATION e.V.

Der junge  
Mann, Da-  
vid Kiran

Bergmann, ist in der Schnupperphase als ehrenamtlicher Vernetzer bei Migration e. V. für zwei Stunden pro Woche. Nun muss er noch eingearbeitet und befähigt werden.

## Entwicklungen von MIGRATION e.V.

Candela  
überlegt  
sich mit

Junto, was David für seine Arbeit alles braucht.



Sie hat einige Dinge aufgeschrieben, die sie ihm zeigen will. Sie

hat sie in Form einer Checkliste ausgedruckt und mitgebracht, so dass sie nichts vergisst. Außerdem hat sie sich überlegt, dass sie David noch einmal auf mögliche Qualifizierungen ansprechen möchte, denn sie hat bei einer kurzen Recherche eine Stiftung gefunden, die alle drei Monate einen Kurs zu Vernetzungsarbeit anbietet. Sie muss aber noch einmal mit dem Vorstand sprechen, ob die 50 Euro dafür im Budget drin sind. Für Fragen hat sie natürlich immer ein offenes Ohr, das hat sich Candela aber nicht extra auf die Checkliste geschrieben. David sagt, dass es ihm gefällt, wie gut er eingearbeitet wird.

## Element 6: Ehrenamtliche wertschätzend begleiten

Anerkennung spielt eine wichtige Rolle bei der Bindung von Ehrenamtlichen an die Organisation, da Anerkennung neben Spaß und Sinn der „Lohn“ der Ehrenamtlichen ist. Fühlen sich Ehrenamtliche wertgeschätzt, steigt ihre Bereitschaft, ihr Engagement fortzuführen oder sogar noch auszubauen.

### Was ist Anerkennung

Anerkennung bedeutet, sich gegenseitig regelmäßig und ehrlich für die engagierte Arbeit wertzuschätzen. Diese Wertschätzung sollte von dem ersten Willkommen-Heißen bis zur Verabschiedung der Ehrenamtlichen gelebt werden. Hierzu gehören eine gute Einarbeitung (wie in Element 5 beschrieben), eine wertschätzende Begleitung während der gesamten Zeit des Engagements sowie eine gute Verabschiedung (siehe Element 7).



### Formen der Anerkennung

Neben Danke sagen, Geburtstagskarten oder -E-Mails und kleinen Aufmerksamkeiten (z. B. Blumen) gibt es noch viele weitere Formen der Anerkennung wie etwa:

- ⇒ Öffentlicher Dank für die Ehrenamtlichen, zum Beispiel auf der Website der Organisation, im Newsletter, am schwarzen Brett, auf einer Veranstaltung etc.
- ⇒ Entwicklungs- und Feedbackgespräche für Ehrenamtliche, die ein/e Mitarbeiter/in der Organisation in wertschätzender Atmosphäre führt (zum Beispiel die Ansprechperson für Ehrenamtliche).
- ⇒ Regelmäßige Austauschtreffen für die Ehrenamtlichen. Diese können z. B. Themenschwerpunkte haben, zu denen es einen kleinen inhaltlichen Vortrag, Diskussion und Austausch gibt.
- ⇒ Qualifizierung für die Ehrenamtlichen: selber anbieten oder extern ermöglichen, zum Beispiel ein Seminar zu Excel bei der Volkshochschule, wenn dieses Wissen für die ehrenamtliche Aufgabe wichtig ist.
- ⇒ Erlaubnis zur kostenlosen Raumnutzung, z. B. für die eigene Geburtstagsfeier (hier besonders auf gute Absprachen achten).
- ⇒ Mitgestaltung und eigene Projekte von Ehrenamtlichen fördern, soweit es im Rahmen der Organisation möglich ist.
- ⇒ Engagementnachweise oder Zeugnisse erstellen (siehe Element 7).

Anerkennung muss nicht viel kosten. Es ist aber sinnvoll, ein kleines Budget dafür vorzusehen.

## Anerkennung leben

Da Ehrenamtliche sehr verschieden sind, freut sich jede/r über eine andere Form der Anerkennung: Die eine freut sich besonders über eine Erwähnung auf der Website, der andere wird durch ein Feedbackgespräch motiviert. Damit sich jede/r Engagierte persönlich wertgeschätzt fühlt, sollten auch die genutzten Instrumente der Wertschätzung in der Organisation vielfältig und individuell sein.

Wichtig bei der Anerkennung der Engagierten ist, dass sie ernst gemeint ist: über ein Dankeschön freuen Menschen sich, wenn es von Herzen kommt. Die Anerkennung sollte außerdem passend, regelmäßig, zeitnah und gerecht verteilt sein:

- ⇒ Wenn ein/e Ehrenamtliche/r sich besonders eingebracht hat (durch langjähriges Engagement, Durchführung eines Projektes etc.), dann können Sie dies durch eine besondere Geste (Blumenstrauß, öffentliche Nennung oder Ähnliches) wertschätzen.
- ⇒ Planen Sie regelmäßige Dankesmomente für alle Ehrenamtlichen (zum Beispiel Veranstaltungen wie ein Sommerfest für Ehrenamtliche).
- ⇒ Bei einmaligen Engagements (wie die Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen) denken Sie daran, am Ende der Aktion auch ein Dankeschön parat zu haben (Blumenstrauß oder andere kleine Aufmerksamkeit). Es ist auch möglich, dass alle Anwesenden einfach aufstehen und als Dankeschön für die Engagierten bei einer Veranstaltung klatschen.
- ⇒ Haben Sie bei der Anerkennung alle Ehrenamtlichen im Blick: Wenn Sie zum Beispiel Geburtstagskarten schreiben, schicken Sie jeder/m Ehrenamtlichen eine zu.

## Anerkennung für die Leitung

Häufig wird vergessen, dass auch ehrenamtliche Leitungspersonen, z. B. der Vorstand und die Ansprechpersonen für Ehrenamtsförderung, für ihre – oft zeitintensive – Arbeit ebenfalls wertgeschätzt werden sollten.

## TIPPS ZUR UMSETZUNG

- Überlegen Sie, welche Formen der Anerkennung Sie bereits in Ihrer Organisation leben und welche Sie in Zukunft noch nutzen/einführen möchten.
- Achten Sie darauf, dass im Alltag Ihrer Organisation eine Kultur der Wertschätzung herrscht.
- Ideal ist es, wenn möglichst mehrere Personen dafür verantwortlich sind, die Anerkennung umzusetzen. Wenn Sie als Team für die wertschätzende Begleitung der Ehrenamtlichen zuständig sind, dann denkt auch eher jemand an Wertschätzung für Sie.
- Überlegen Sie, welche Anerkennungsformen Sie regelmäßig anbieten und welche besonderen Formen Sie für außerordentliches Engagement haben.
- Denken Sie auch an spezielle Anerkennungsformen für Ihre Ehrenamtlichen, die eine Leitungsfunktion haben.

## Ausgangslage bei MIGRATION e.V.

Migration e. V. hat in der Vergangenheit bereits Fortbildungen für Ehrenamtliche ermöglicht. Außerdem gibt es 1x pro Jahr ein Mitarbeitergespräch (Entwicklungs- und Feedbackgespräch) mit Hauptamtlichen und Ehrenamtlichen, angesetzt für Januar. Der Nachteil daran ist: Bisher haben Ehrenamtliche, die nur ein paar Monate bei Migration e. V. dabei waren und nicht während des Januars, kein Mitarbeitergespräch gehabt.

Candela hatte in der Vergangenheit schon mal eine Ideenliste zusammengestellt, um die gemeinsame Arbeit zu feiern: z. B. eine Nachricht im Vereinsnewsletter, eine Blume für jede/n Beteiligte/n, ein Anruf oder eine Rundmail an die Arbeitsgruppe.

Migration e. V. hat in der Vergangenheit bereits Fortbildungen für Ehrenamtliche ermöglicht. Außerdem gibt es 1x pro Jahr ein Mitarbeitergespräch (Entwicklungs- und Feedbackgespräch) mit Hauptamtlichen und Ehrenamtlichen, angesetzt für Januar. Der Nachteil daran ist: Bisher haben Ehrenamtliche, die nur ein paar Monate bei Migration e. V. dabei waren und nicht während des Januars, kein Mitarbeitergespräch gehabt.

## Entwicklungen von MIGRATION e.V.

Candela setzt sich mit Junto und Rikhard hin und ergänzt ihre schon vorhandene Liste. Dabei achten sie darauf, dass verschiedene Formen der Anerkennung vorkommen und dass diese auch realistisch für die finanziellen Mittel von Migration e. V. sind.



Sie überlegen, wie die Anerkennungsformen regelmäßig umgesetzt werden und wer das machen kann. Candela fällt ein Gespräch mit dem 15-jährigen Ahmed ein, das sie bei der Ressourcenanalyse geführt hat: er hatte gesagt, dass er gerne bastelt. Sie fragt ihn, ob er Lust hat, die Geburtstagsgrußkarten an die Ehrenamtlichen zu basteln und zu schreiben. Er sagt ja und findet dies – neben der Aufgabe an sich, die ihm Spaß macht – auch gut für seinen Lebenslauf, da Candela ihm eine Bescheinigung für die Tätigkeit verspricht. Die beiden verabreden, sich alle drei Monate zu treffen, um zu besprechen, wer Geburtstag hat und was ungefähr in der Karte stehen könnte. Die ersten Texte für die Karten liest Candela noch mal durch und schaut, ob Ahmed zukünftig die Karten alleine schreiben kann. Bei Fragen soll er immer auf sie zukommen.

Außerdem führt Junto ein Entwicklungs- und Feedbackgespräch mit Sara, die ehrenamtlich bei dem Projekt „Muttersprachetraining im Grundschulalter“ arbeitet. Bei diesem Gespräch wird deutlich, dass Sara Lust hat, sich noch weiter in Sprachförderung zu vertiefen. Junto und Sara entwickeln folgende Idee: Sara gibt einen Praxis-Workshop für die aktiven Ehrenamtlichen im Projekt, arbeitet sich dafür tiefer in Erstspracherwerb ein und vermittelt den anderen Ehrenamtlichen dann ihre Erkenntnisse.

## Element 7: Ehrenamtliche verabschieden, Engagement bescheinigen und Ehemalige binden

Egal wie lange oder kurz sich die Ehrenamtlichen in der Organisation engagiert haben: sie sollten in jedem Fall angemessen und mit einem schönen Ritual verabschiedet werden. Wenn eine ehrenamtliche Person aufhört, mit der die Zusammenarbeit sehr gut war, ist das für die Organisation oft schade. Das können Sie auch sagen, aber setzen Sie den oder die Ehrenamtliche nicht unter Druck. Bieten Sie als Organisation an, dass die Ehrenamtlichen wiederkommen und ihr Engagement weiterführen können, wenn sie es möchten.

Natürlich kann sich auch die Organisation von Ehrenamtlichen trennen, wenn diese nicht (mehr) zu der Organisation passen oder grob gegen Regeln verstoßen haben. Ist sich Ihr Team einig, dass Sie nicht mehr mit einer Person zusammenarbeiten möchten, dann beenden Sie die Zusammenarbeit bewusst und zeitnah. Kommunizieren Sie Ihre Entscheidung auf wertschätzende, aber bestimmte Art und teilen Sie der Person mit, warum Sie nicht weiter mit ihr zusammenarbeiten möchten. Danken Sie dem oder der Ehrenamtlichen für ihr Engagement, auch wenn Sie Konflikte hatten. Wenn Sie die Person eigentlich für grundsätzlich geeignet für Engagement halten, ermutigen Sie sie, sich weiterhin gesellschaftlich zu engagieren.

Alle Ehrenamtlichen, die sich regelmäßig engagiert haben, sollten ein Abschlussgespräch mit ihrer Ansprechperson aus der Organisation in einer ungestörten Atmosphäre angeboten bekommen. Im Gespräch wird die Zeit des Engagements reflektiert und Raum für gegenseitiges Feedback gegeben. Häufig wird an dieser Stelle Lob und Dank von Ehrenamtlichen geäußert. Die Organisation kann dieses Gespräch auch dafür nutzen, eine Einschätzung zu der Qualität ihrer Ehrenamtsförderung zu erhalten und Ideen zur Verbesserung zu bekommen.

Viele Ehrenamtliche haben Interesse an einem schriftlichen Nachweis ihres Engagements. Solch ein Tätigkeitsnachweis – in Form einer Urkunde oder evtl. eines persönlichen Referenzschreibens – ist auch eine Form des Dankeschöns. Besonders für jüngere Ehrenamtliche können Engagementbescheinigungen interessant sein, da sie sehr hilfreich bei Bewerbungen um einen Arbeits-, Ausbildungs- oder Studienplatz oder für Stipendien sind.

Überlegen Sie sich, ob und wenn ja wie Sie den Kontakt zu ehemaligen Ehrenamtlichen halten können. Manche kommen vielleicht zurück oder sind bereit, sich weiterhin punktuell zu engagieren (z. B. bei Veranstaltungen). Auch sind Ehemalige oft Fürsprecher für Ihre Arbeit und so eine sehr gute Gewinnungsstrategie für neue Ehrenamtliche.

### TIPPS ZUR UMSETZUNG

- **Sammeln Sie Rituale für die Verabschiedung von Ehrenamtlichen, die zu Ihrer Organisation passen, und planen Sie deren Umsetzung.**
- **Erstellen Sie eine Vorlage für Engagementnachweise bzw. Kompetenznachweise. In den meisten Bundesländern gibt es auch Nachweise, die über das Land ausgestellt werden können (zum Beispiel den Berliner FreiwilligenPass).**
- **Auf Wunsch können Sie Ehrenamtlichen auch ein Zeugnis ausstellen, das sich an den Standards der Berufswelt orientiert. Sollten Sie noch keine Erfahrung mit Zeugniserstellung haben, bitten Sie andere um Unterstützung.**

## Ausgangslage bei MIGRATION e.V.

Bisher gibt es kein festes Verabschiedungsritual. Auf Wunsch wurden in der Vergangenheit manchmal Nachweise über das Engagement bei Migration e. V. ausgestellt, es gibt aber kein festes Vorlagedokument für einen solchen Nachweis. Ehemalige Engagierte tauchen ab und zu noch bei Festen auf. Zu manchen ehemaligen Ehrenamtlichen ist der Kontakt aber verlorengegangen und niemand weiß, ob die Kontaktdaten überhaupt noch stimmen.

## Entwicklungen von MIGRATION e.V.

Für das Treffen der Kerngruppe im nächsten Monat setzt Candela auf die Agenda: „Wie wollen wir ehemalige Ehrenamtliche verabschieden – Brainstorming für Verabschiedungsrituale – Was passt zu Migration e. V.?“



Diego bekommt die Aufgabe, die Tabelle mit den Mitgliederkontakten zu aktualisieren und eine extra Tabelle mit Ehemaligen anzulegen. Er wird Kontakt mit

den ehemals Engagierten aufnehmen und bei Interesse die aktuellen Kontaktdaten erfassen, so dass Migration e. V. in Zukunft immer die aktuellen Daten von ehemaligen Ehrenamtlichen hat, die noch weiter mit dem Verein in Kontakt stehen wollen. Sie sollen zum Jahresfest eingeladen werden und in den Newsletterverteiler aufgenommen werden, falls dies noch nicht geschehen und gewünscht ist. Candela mailt Diego und Junto und bittet sie, ihr die Engagementnachweise zu schicken, die die beiden in der Vergangenheit für Ehrenamtliche ausgestellt haben. Aus diesen Dokumenten erstellt Candela eine allgemeine Vorlage, die dann an die jeweilige Person angepasst wird. Sara hat sie um einen Engagementnachweis gebeten, da sie diesen einer Bewerbung beilegen möchte (siehe Beispiel). Sie stellt aber klar, dass sie weiterhin die ehrenamtliche Tätigkeit ausführen möchte.

## WICHTIG

Bei der Datenspeicherung sind zwingend datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

Grundsätzlich gilt, dass **IMMER** vor Erfassung der Daten von der betreffenden Person die Erlaubnis zur Speicherung ihrer Daten schriftlich einzuholen ist.

## Engagementnachweis

# MIGRATION e.V.

### Bescheinigung über ehrenamtliches Engagement

Name	Sara Bogard
Geburtsdatum	04.05.1979
Straße	Vogelstr. 5
PLZ/ Wohnort	51371 Leverkusen

#### Kurzbeschreibung der Tätigkeiten im Rahmen des ehrenamtlichen Engagements

Im Rahmen des Projekts „Muttersprachetraining im Grundschulalter“ betreut Frau Bogard seit zwei Jahren eine Gruppe von fünf Kindern und unterrichtet sie in ihrer Muttersprache Swahili. Dies geschieht sowohl schriftlich als auch mündlich.

#### Aus-, Fort- und Weiterbildungen sowie informelle Qualifikationen (Organisation von Veranstaltungen, Gruppenleitung, etc.)

Frau Bogard übernimmt regelmäßig die Urlaubs- und Krankheitsvertretung für die Koordination des Muttersprachetrainings und der Ehrenamtlichen im Projekt. Weiterhin hat Frau Bogard zwei Tagesfortbildungen in den Bereichen „Pädagogik“ und „interkulturelle Kompetenzen“ besucht.

#### Zeitraum und Zeitumfang des Engagements

Regelmäßig 4 Stunden pro Woche, in Zeiten der Vertretung der Koordinatorin 10 Stunden pro Woche

Ausgestellt am 22.05.2014

Ausgestellt von

*Candela Lopez*

\_\_\_\_\_  
Candela Lopez – Geschäftsführung

## Literatur- und Linkliste



Batarilo-Henschen, Katarina/Mildenberger, Georg/Tominski, Stefan (2011): *Qualifizierung und Anreizsysteme für bürgerschaftliches Engagement. Projektbericht*. Heidelberg: Centrum für Soziale Investitionen und Innovationen. URL: [https://www.csi.uni-heidelberg.de/downloads/CSI\\_Projektbericht\\_110317.pdf](https://www.csi.uni-heidelberg.de/downloads/CSI_Projektbericht_110317.pdf) (letzter Zugriff: 10.06.2014).



Biedermann, Christiane (2012): „Freiwilligen-Management: Die Zusammenarbeit mit Freiwilligen organisieren.“ In: Rosenkranz, Doris/Weber, Angelika (Hrsg.): *Einführung in das Management von Ehrenamtlichen in der Sozialen Arbeit*. Grundlagentexte Soziale Berufe. 2. aktualisierte Auflage. Weinheim/München: Juventa.



Buchmann, Dennis (2011): „Das hat richtig Spaß gemacht!“ Freiwilliges Engagement in Deutschland. Eine Studie des betterplace lab im Auftrag der ING DiBa. URL: [www.betterplace-lab.org/media/bp\\_lab\\_FAK\\_webversion.pdf](http://www.betterplace-lab.org/media/bp_lab_FAK_webversion.pdf) (letzter Zugriff: 10.06.2014)



Gensicke, Thomas/Geiss, Sabine (2010): *Hauptbericht des Freiwilligensurveys 2009. Zivilgesellschaft, soziales Kapital und freiwilliges Engagement in Deutschland 1999–2004–2009*. Vorgelegt von TNS Infratest Sozialforschung, München. Berlin: im Auftrag des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend. URL: [http://www.bmfsfj.de/RedaktionBMFSFJ/Broschuerenstelle/Pdf-Anlagen/3\\_20Freiwilligensurvey-Hauptbericht.property=pdf,bereich=bmfsfj,sprache=de,wb=true.pdf](http://www.bmfsfj.de/RedaktionBMFSFJ/Broschuerenstelle/Pdf-Anlagen/3_20Freiwilligensurvey-Hauptbericht.property=pdf,bereich=bmfsfj,sprache=de,wb=true.pdf) (letzter Zugriff: 10.06.2014).



Enquete-Kommission „Zukunft des Bürgerschaftlichen Engagements“ (2002): *Bürgerschaftliches Engagement: auf dem Weg in eine zukunftsfähige Bürgergesellschaft*. Berlin: Deutscher Bundestag. Drucksache 14/18900. URL: [http://www.bmi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Themen/Politik\\_Gesellschaft/Gesetzusammenhalt/enquete\\_be.pdf?blob=publicationFile](http://www.bmi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Themen/Politik_Gesellschaft/Gesetzusammenhalt/enquete_be.pdf?blob=publicationFile) (letzter Zugriff: 10.06.2014).



Hager, Mark A./Brudney, Jeffrey L. (2004): „Balancing Act: The Challenges and Benefits of Volunteers.“ Washington: The Urban Institute. URL: <http://www.urban.org/uploadedPDF/ACF5054.pdf> (letzter Zugriff: 10.06.2014).



Hartnuß, Birger/Olk, Thomas (Hrsg.) (2011): *Handbuch Bürgerschaftliches Engagement*. Weinheim/Basel: Juventa.



Kegel, Thomas/Reifenhäuser, Carola (2004): *Phasen eines Erstgesprächs*. Berlin: Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland.



Kegel, Thomas/Reifenhäuser, Carola (2009): *Fibel Freiwilligenkoordination – Basiskurs*. 4. Auflage. Berlin: Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland (Hrsg.).



Kegel, Thomas (2012): „Perspektive Strategisches Freiwilligenmanagement.“ In: Rosenkranz, Doris/Weber, Angelika (Hrsg.): *Einführung in das Management von Ehrenamtlichen in der Sozialen Arbeit*. Grundlagentexte Soziale Berufe. 2. aktualisierte Auflage. Weinheim/München: Juventa.



Krimmer, Holger/Priemer, Jana (2013): *ZiviZ-Survey 2012. Zivilgesellschaft verstehen*. URL: [http://www.ziviz.info/fileadmin/download/ziviz\\_survey2012.pdf](http://www.ziviz.info/fileadmin/download/ziviz_survey2012.pdf) (letzter Zugriff: 10.06.2014).



Reifenhäuser, Carola/Hoffmann, Sarah G./Kegel, Thomas (2012): *Freiwilligen-Management*. 2. überarbeitete Auflage. Augsburg: ZIEL-Verlag.



Reifenhäuser, Carola/Reifenhäuser, Oliver (Hrsg.) (2013): *Praxishandbuch Freiwilligenmanagement*. Weinheim/Basel: Beltz Juventa Verlag.



Vilain, Michael/Meyer, Tobias/Biehl, Martin/Drille, Mandy (2014): *Freiwilligenmanagement in Jugendorganisationen*. Bertelsmann Stiftung (Hrsg.): Ausgezeichnet! Band. 3. Gütersloh: Beltz Juventa Verlag.

# Impressum

## Herausgeber:

Der Paritätische Gesamtverband  
Oranienburger Straße 13-14  
D-10178 Berlin

Telefon: +49 (0) 30/2 46 36-0  
Telefax: +49 (0) 30/2 46 36-110  
E-Mail: [info@paritaet.org](mailto:info@paritaet.org)  
Internet: [www.paritaet.org](http://www.paritaet.org)

**Verantwortlich im Sinne des Presserechts:** Dr. Ulrich Schneider

## in Kooperation mit:

Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland (fjs e.V.)  
Marchlewskistr. 27  
10243 Berlin

Tel.: (030) 275 49 38  
E-Mail: [akademie@ehrenamt.de](mailto:akademie@ehrenamt.de)  
Internet: [www.ehrenamt.de](http://www.ehrenamt.de)

## Autorinnen der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland:

Henriette von Wulffen  
Ana-Maria Stuth  
Hendrike Schoof

Die Autorinnen bedanken sich bei Theresa Tönnis, die im Rahmen ihres Praktikums in der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland kreative Zuarbeiten für Beispiele von Migration e. V. erstellt hat.

## Redaktion:

Evin Kofli, Der Paritätische Gesamtverband

## Gestaltung:

Christine Maier, Der Paritätische Gesamtverband

## Bilder:

© fotolia.com – Coloures-pic (Titel), Peter Atkins (S. 8, 11, 23), MAK (S. 15, 16), Rido (S. 24), purplequeue (S. 26), goodluz (S. 28); © Rainer Sturm – pixelio.de (S. 19)

gefördert aus:

Mitteln des Europäischen Integrationsfonds (EIF)  
und des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF)



**Alle Rechte vorbehalten**  
**1. Auflage, Oktober 2014**



Oranienburger Str. 13-14  
10178 Berlin  
Tel. 030-2 46 36-0  
Fax 030-2 46 36-110

[www.paritaet.org](http://www.paritaet.org)  
[info@paritaet.org](mailto:info@paritaet.org)