



## **Fachtag am 7.9.2013 „Was wäre, wenn ...“**

### **Workshop: „Engagiert und gut begleitet – Unterstützung und Qualifizierung Ehrenamtlicher“**

#### **1. Beginnen**

**Ehrenamtliche bekommen einen guten Einstieg in die Mitarbeit.**

- **Es wird ein Einstiegsgespräch geführt.**
- **Die Interessen, die Motivation zur Mitarbeit und das Angebot an Einsatzmöglichkeiten werden besprochen.**
- **Es werden Vereinbarungen über die Aufgaben und Rahmenbedingungen getroffen.**
- **Es wird gegebenenfalls eine Schweigepflicht vereinbart.**
- **Informationen zum Versicherungsschutz werden ausgetauscht. Zugangsmöglichkeiten zu Räumen und Arbeitsmitteln werden geklärt.**
- **Es ist geklärt wer die Einarbeitung übernimmt und Ansprechpartner ist.**
- **Auf Wunsch wird eine Schnupperzeit vereinbart.**
- **Wo, wann und wie wird der neue ehrenamtlich Mitarbeitende eingeführt und vorgestellt?**
- **Der/die Neue wird in die Adressen- und Geburtstagsliste der Ehrenamtlichen aufgenommen.**



## 2. Begleiten

**Ehrenamtliche werden sorgfältig und kontinuierlich begleitet.**

- **Arbeits- und Planungshilfen stehen dem Ehrenamtlichen zur Verfügung.**
- **Es ist geklärt, wer der hauptamtliche Ansprechpartner ist.**
- **Wichtige Adressen werden weitergeleitet.**
- **Fortbildungsmöglichkeiten werden angeboten.**
- **Reflexionsgespräche und Teamsitzungen finden regelmäßig statt.**
- **Es gibt Absprachen für Problemsituationen und Krisenfälle.**
- **Es ist geklärt, wie Konflikte bearbeitet werden.**

## 3. Beteiligen

**Ehrenamtliche werden in Entscheidungsprozesse und -strukturen eingebunden.**

- **Ehrenamtliche sind über ihre Rechte und Pflichten informiert (z.B. Anhörungsrechte, Versicherung, Schweigepflicht, Vertrauensperson für Ehrenamtliche)**
- **In welche Teams und Gremien muss ein neuer Mitarbeitender einbezogen werden?**
- **Mitwirkungsmöglichkeiten werden abgesprochen (Leitungsteams/Jahreshauptversammlungen/ Mitarbeiterversammlungen/ Ausschüsse)**
- **In welchem Gremium wird regelmäßig über die unterschiedlichen Arbeitsfelder berichtet?**
- **Die Informationswege sind geklärt.**



## 4. Bezahlen

**Ehrenamtliche haben es nicht nötig um Geld zu betteln! Sie kennen ihre finanzielle Rechte.**

- **Das Verfahren zur Auslageerstattung ist zwischen allen Beteiligten geklärt! (Ist das Verfahren unbürokratisch, muss sich kein ehrenamtlich Mitarbeitender genieren eine Auslageerstattung zu beantragen?)**
- **Es ist bekannt, welche Auslagen erstattet werden!**
- **Der Abrechnungsweg ist geklärt, Formulare sind für alle zugänglich.**
- **Wer ersetzt das verbrauchte Material?**
- **Die Finanzierung des Arbeitsfeldes ist transparent!**
- **Der Weg zur Finanzierung von Fortbildungen ist bekannt.**

## 5. Bedanken

**Es gibt eine transparente Anerkennungskultur.**

- **Es ist geklärt, wer „Danke“ sagt.**
- **Es gibt ein „Dankeschön“ für alle ehrenamtlich Tätigen. Dies kann ein Fest sein, ein gemeinsamer Ausflug oder eine gemeinsame Fortbildung oder .....**
- **nach wie vielen Jahren ehrenamtlicher Tätigkeit gibt es eine besondere Anerkennung?**
- **Es wird öffentlich wirksam „Danke“ gesagt.**



## **6. Beenden**

**Ehrenamtliche können ohne schlechtes Gewissen ihr Engagement beenden.**

- **Es können Vereinbarungen zur Dauer des Engagements getroffen werden.**
- **Es gibt ein Ritual zur Verabschiedung eines Mitarbeiters.**
- **Über die Verabschiedung wird an geeigneter Stelle informiert.**
- **Es wird ein Abschlussgespräch geführt, darin geht es um die Würdigung der Arbeit und um Wertschätzung. Beobachtungen zur Entwicklung werden mitgeteilt. Möglichkeiten über einen späteren Wiedereinstieg werden angesprochen.**
- **Es kann ein Nachweis/ein Zeugnis über die ehrenamtliche Tätigkeit ausgestellt werden.**
- **Es gibt ein Abschiedsgeschenk.**