

Checkliste für den optimalen Einsatz Ihrer Freiwilligen

Damit Sie die Qualifikationen Ihrer Freiwilligen/ Ehrenamtlichen optimal für Ihre Organisation einsetzen können und eine fruchtbare, langfristige Zusammenarbeit erreichen, haben wir einige Tipps für Sie zusammengestellt.
Ihr Freiwilligenzentrum steht Ihnen bei Fragen jederzeit gerne zur Verfügung.

Vorbereitung in Ihrer Einrichtung vor Besuch des/ der neuen Freiwilligen

- Sie haben eine klare Vorstellung, bei welchen Aufgaben die Freiwilligen eingesetzt werden sollen
- Es gibt in der Organisation einen (hauptamtlichen) Ansprechpartner für die Freiwilligen und ggf. noch einen ‚Paten‘ in Form eines erfahrenen Freiwilligen
- Den Freiwilligen stehen je nach Aufgabe die erforderlichen Arbeitsmaterialien bei Bedarf ein Arbeitsplatz zur teilweisen Nutzung zur Verfügung
- Die Modalitäten für Auslagenersatz sind geklärt
- Es besteht eine Haftpflicht- und Unfallversicherung für die Freiwilligen
- Sie können den Freiwilligen einen Nachweis über ehrenamtliche Tätigkeiten ausstellen
- Sie haben Möglichkeiten für die Anerkennung der freiwilligen Tätigkeit gefunden (Liste von Beispielen finden Sie auf der Rückseite)

Einbindung eines / einer neuen Freiwilligen – das erste Gespräch mit der/ dem neuen Freiwilligen

- Schnupperphase bzw. Einarbeitungszeit vereinbaren
- Arbeitsumfang, -inhalt, und -zeit klären sowie klar von Arbeit der Hauptamtlichen abgrenzen
- Gegenseite Erwartungen klären
- Rechte und Pflichten des Freiwilligen klären
- Ziele, Aufgaben und Arbeitsweise Ihrer Organisation verständlich machen
- Die Räumlichkeiten zeigen
- Die anderen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter vorstellen (in größeren Einrichtungen: diejenigen Mitarbeiter, mit denen der/die neue Freiwillige zu tun haben wird)
- Abkürzungen etc. für Außenstehende Unverständliche erklären
- Ausstiegsmodalitäten klären

Während der Zusammenarbeit mit den Freiwilligen

- Es finden regelmäßig Gespräche zwischen Freiwilligen und Ansprechpartner/n statt, um Fragen und Probleme rechtzeitig klären zu können
- Die Mitwirkungs- und Mitsprachemöglichkeiten der Freiwilligen sind geregelt
- Die Freiwilligen haben die Möglichkeit ihr Aufgabenfeld auch zu wechseln innerhalb Ihrer Organisation
- Die Freiwilligen finden Anerkennung

Einige Stichpunkte zur Anerkennungskultur:

- Anerkennung sollte von Herzen kommen, d.h. lieber seltener, aber dafür ehrlich
- Anerkennung muss materiell nicht viel in Anspruch nehmen, sondern äußert sich oft in kleinen, persönlichen Dingen.
- Im folgenden sind einige Anregungen aufgelistet, die Sie je nach Ihren personellen und materiellen Ressourcen einsetzen können:
 - ❖ Freiwillige beim Einsatz beköstigen
 - ❖ Dankeschön-Fest
 - ❖ Teilnahme am Betriebsausflug
 - ❖ Kleine Geschenke zum Geburtstag und/oder Weihnachten – persönlich vergeben
 - ❖ Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
 - ❖ Formelle Ehrung mit Urkunde, Orden, Dankschreiben; öffentliche Würdigung in der Presse mit Vertretern der Kommune
 - ❖ Bei Ehrungen und Einladungen an Lebenspartner der Freiwilligen denken
 - ❖ Qualifiziertes Zeugnis/ Nachweis für den Einsatz
 - ❖ Privatnutzung von Räumen, Geräten etc.
 - ❖ Vertrauensbeweise, z.B. Schlüssel der Einrichtung, kleinen Etat verantworten,
 - ❖ Verantwortung für neue Aufgaben übergeben
 - ❖ An Entscheidungen beteiligen
 - ❖ Miteinbeziehung bei Konzeptarbeit, Programmgestaltung
 - ❖ Rückmeldungen, Feedback
 - ❖ Kontaktpflege – regelmäßig, persönlich