

Materialsammlung

zum erfolgreichen

Freiwilligenmanagement

für Vereine



*Eine gemeinsame Publikation
der Koordinierungsstellen für
bürgerschaftliches Engagement
in Görlitz*

Engagierte finden: hilfreiche Fragen für eine gute Stellenbeschreibung

Engagierten einen Rahmen bieten: der Muster-Ehrenamtsvertrag

Engagierte evaluieren: ein Muster-Fragebogen

Engagierte begleiten: eine Lektüre- und Linksammlung

Engagierte pflegen – aber wie?

Engagierte Menschen, die sich freiwillig und unentgeltlich für das Gemeinwohl einsetzen, sind Herz und Nieren jedes Vereins. Sei es in den Vorständen, an der Kasse, in der Trainingsgruppe oder einem Organisationsteam – Vereine sind auf die Gaben, die Zeit und die Ideen von Ehrenamtlichen angewiesen. Im Gegenzug können die Engagierten erwarten, dass sich die Verantwortungsträger und Hauptamtlichen gut um sie kümmern, auf ihre Bedürfnisse eingehen, sie unterstützen und wertschätzen.



*„Für uns war es interessant konkret darüber nachzudenken für welche Aufgaben wir jemanden suchen und welchen Umfang diese Aufgaben haben. Es war spannend unseren Verein so für Freiwillige greifbar zu machen. Auch beispielsweise für die Arbeit mit Praktikant*innen lohnt es sich dafür einmal Zeit zu nehmen.“*

Louise Georgi, KulturBrücken Görlitz e.V.



„Viele Freiwillige von heute haben den Wunsch nach Geselligkeit, individueller Weiterentwicklung und Selbstverwirklichung. Sie wollen sich sinnvoll einbringen, etwas zurückgeben und ihre gemachten Erfahrungen gern an andere weitergeben. Für Vereine bedeutet das Aufgaben und Tätigkeiten auf die Zielgruppe potentieller Ehrenamtlicher zuzuschneiden, sodass sie zum aktuellen Lebensabschnitt der jeweiligen Freiwilligen passen und mit Beruf und Familie vereinbar sind.“

Josephine Hofmann, Oberlausitzer Kreissportbund



„Nach meinem Praktikum letzten Sommer im Familienbüro habe ich mich dank der offenen Arbeitskultur gleich als Teil des Teams gefühlt und hatte Lust mich weiter ehrenamtlich vor Ort zu engagieren. Durch die flexible Zeiteinteilung und vielfältigen Aufgabenbereiche kann ich das Ehrenamt inhaltlich und organisatorisch gut mit meinem Studium verbinden und bekomme auf diese Weise viele neue und vor allem praktische Einblicke in die Arbeit mit und für Familien in Görlitz.“

Anna Steinbach, Ehrenamtliche im Familienbüro Görlitz

Qualifizierte Arbeit mit Engagierten kann in seinen verschiedenen Phasen ganz unterschiedlich aussehen und wird treffend durch den Lebenszyklus des freiwilligen Engagements illustriert, der eine gute Orientierungshilfe für Vereine darstellt. Das Modell liefert konkrete Ansatzpunkte und geht davon aus, dass Freiwillige im Laufe des Engagements die gleichen vier Phasen: Interesse, Einstieg, Entwicklung und Beendigung durchlaufen.

Über die grundsätzlichen Entwicklungsphasen vom Engagement definiert das Modell zehn Schritte, die als Managementaufgaben für die Vereinsführung wichtig sind. Sie gelten als Voraussetzungen für ein gelingendes Ehrenamts- und Freiwilligenmanagement und bieten Ansatzpunkte sowie Ideen für einen geänderten Umgang mit den Freiwilligen im eigenen Verein.

Lebenszyklus des freiwilligen Engagements



Ausführliche Informationen wie der „Lebenszyklus des freiwilligen Engagements“ in der Praxis aussehen könnte, finden Sie im „Praxisleitfaden zur Ehrenamtsförderung“ des Schwäbischen Turnerbundes. Die folgenden Seiten sollen den Vereinen kleine praktische Hilfen an die Hand geben, um ihre Engagierten möglichst erfolgreich zu gewinnen, sie zu binden, zu begeistern und ihre Bedürfnisse zu sehen.

¹ Abbildung 2- Lebenszyklus des freiwilligen Engagements. Abdruck mit freundlicher Genehmigung des Deutschen Olympischen Sportbunds (DOSB), erstellt im Rahmen des Training 4 Volunteers Project: www.t4v.eu (DOSB Führungsakademie 2012)

Hilfreiche Fragen zur Erstellung eines Aufgabenprofils für ehrenamtliches Engagement

Warum ist die Formulierung eines guten Aufgabenprofils für das Gewinnen von Ehrenamtlichen eigentlich so wichtig?

Weil...

...man bei einem spannenden Aufgabenprofil Lust bekommt, mitzumachen

...Ehrenamtliche eine genaue Vorstellung der Aufgaben bekommen, die auf sie zukommen

...Ehrenamtliche nicht mit falschen Erwartungen ein Ehrenamt antreten

...man als Verein die Chance hat, seine Strukturen und Zuständigkeiten klar zu formulieren

...man sich als Verein vorher überlegt, welche Rahmenbedingungen man Ehrenamtlichen anbieten kann und was man von ihnen braucht

...Konflikten, Überforderung und Enttäuschungen durch eine klare Aufgabenabgrenzung vorgebeugt wird

...es eine Wertschätzung der Ehrenamtlichen ist, sich über ihre Förderung und Begleitung gute Gedanken zu machen

Nutzen Sie die folgenden Beispielfragen als Anregung, um eine ansprechende und umfassende Stellenbeschreibung für Ihr Ehrenamts-Angebot zu verfassen. Machen Sie Lust darauf, sich bei Ihrem Verein zu engagieren und kommunizieren Sie die Rahmenbedingungen so klar wie möglich.

Wie lässt sich die Arbeit des Vereins in 5 Sätzen beschreiben?

(Mit welcher Zielgruppe arbeiten Sie zusammen?, Wofür setzen Sie sich ein?, Welchem Leitbild folgen Sie?, Arbeiten Sie eigenverantwortlich oder im Team?...)

In welchen Einsatzfeldern suchen Sie Unterstützung?

(z.B. Kinder- und Jugendarbeit, Behinderung und Teilhabe, Senioren, Sport, Flüchtlingshilfe...)

Welche konkreten Aufgaben umfasst die Tätigkeit?

(z.B. Betreuer*in im Kinder-, Jugend- oder Seniorentreff, Schülernachhilfe, Wunsch-Oma oder – Opa, Telefonberatung am Kinder- und Jugendtelefon, Fahrdienste, Übungsleiter*in- und Trainer*innentätigkeit im Sport, Öffentlichkeitsarbeit / social media...)

Mit welchen Arbeitsbereichen im Verein wird im Rahmen dieser Aufgaben zusammen gearbeitet?

(z.B. Teilnahme an Dienstberatungen / Planungstreffen, regelmäßige Absprachen mit Hauptamtlichen (zu Finanzen etc.), Vernetzung mit weiteren Akteuren...)

Wie hoch ist der Zeitaufwand für die Tätigkeit?

(z.B. täglich / 1 Mal pro Woche / monatlich, 10 Stunden im Monat, feste Zeiten / flexibel ...)

Ab wann beginnt die Tätigkeit?***Wo findet die Tätigkeit statt?******Welche Fähigkeiten und Fertigkeiten werden von den Freiwilligen verlangt?***

(z.B. Freundlichkeit und Offenheit, Kontaktfähigkeit und Teamfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Reflexionsvermögen, Flexibilität und Selbstständigkeit, sicherer Umgang mit der Kultur anderer Nationen, Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung und Wochenendarbeit...)

Welche formalen Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

(z.B. Fremdsprachenkenntnisse, (erweitertes) Führungszeugnis, Gesundheitspass, 1. Hilfe-Pass, Führerschein...)

Was bietet der Verein den Freiwilligen?

(z.B. Begleitung, Versicherung, freie Zeiteinteilung, Teilnahme an Schulungen / Reflexionen / Weiterbildungen, Übernahme der Kosten für Fahrten / Verpflegungsmehrbedarf / Fachliteratur, Aufwandsentschädigung, gutes Team...)

Wer ist AnsprechpartnerIn bei weiteren Fragen zum Engagement?

Das Jobportal jobs-oberlausitz.de bietet Ihnen im Bereich „Freiwilligendienst und Ehrenamt“ die Möglichkeit, auch online auf sich aufmerksam zu machen und das erstellte Aufgabenprofil anzuwenden.

Auch die Website <https://www.ehrenamt.sachsen.de/engagementboerse/> bietet Ihnen die Möglichkeit Freiwillige anzusprechen.

2 Abb. 3- Screenshot jobs-oberlausitz (Quelle: https://www.jobs-oberlausitz.de/stelle/suche?filter%5Btyp%5D%5B%5D=Freiwilligendienst&filter%5Btyp%5D%5B%5D=Ehrenamt&filter%5Bregion_id%5D%5B%5D=1)

3 Abb. 4- Screenshot Login Engagementbörse (Quelle: <https://www.ehrenamt.sachsen.de/engagementboerse/>)

Muster-Ehrenamtsvertrag

Warum sollte jeder Ehrenamtliche einen Ehrenamtsvertrag haben?

Weil...

- ...er eine rechtliche Basis schafft
- ...in ihm klare Aufgaben und der Zeitaufwand festgelegt werden
- ...die Ehrenamtlichen durch den Vertrag über den Verein haftpflichtversichert sind
- ...Nachforderungen nach Aufwandsentschädigungen oder einer sozialversicherungspflichtigen Anstellung vorgebeugt werden
- ...klar kommuniziert ist, was beide Seiten voneinander erwarten können

*Auf den folgenden Seiten finden Sie ein Muster für einen Ehrenamtsvertrag. Die **gelb markierten** Bereiche sollten Sie mit Ihren individuellen Informationen befüllen. Gern können Sie noch das Geschlecht anpassen (z.B. die Tätige, die Ehrenamtliche...).*

Wenn Sie keine Aufwandsentschädigung vereinbaren, entfernen Sie den § 6 (2).

Vereinbarung

Die Gemeinde / Der Verein / Die Stiftung ...

(nachfolgend „Auftraggeber“)

schließt mit

Frau / Herrn

...

(nachfolgend „ehrenamtlich Tätiger“)

folgenden

Vertrag über eine ehrenamtliche Tätigkeit

§ 1 Auftragsinhalt

(1) Der ehrenamtlich Tätige erbringt für den Auftraggeber an bis zu ... Stunden wöchentlich folgende Tätigkeiten:

- ...

- ...

- ...

Er übernimmt diese Tätigkeiten ehrenhalber, also unentgeltlich und aus altruistischen Motiven.

(2) Dieser Vertrag begründet kein arbeitsrechtliches Rechtsverhältnis. Es ergeben sich keine Ansprüche auf Übernahme in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis.

§ 2 Weisungsrecht, Einsatzzeit, Hausordnung

- (1) Der ehrenamtlich Tätige richtet sich bei der Erfüllung der Tätigkeiten nach den Weisungen des Auftraggebers bzw. derjenigen Person(en), die hierzu vom Auftraggeber ermächtigt worden ist / sind.
- (2) Die Einsatzzeit wird im gegenseitigen Einvernehmen festgelegt.
- (3) Der ehrenamtlich Tätige ist verpflichtet, die betriebliche Ordnung zu beachten.

§ 3 Kündigung

Die Parteien können den Vertrag ordentlich kündigen; die Kündigungsfrist beträgt vier Wochen. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 4 Haftung des ehrenamtlich Tätigen

- (1) Der ehrenamtlich Tätige haftet bei Schäden gegenüber dem Auftraggeber nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- (2) Der Auftraggeber verpflichtet sich zur Deckung eventueller Schäden, welche der ehrenamtlich Tätige gegenüber Dritten verursacht, eine Haftpflichtversicherung zu stellen.

§ 5 Unfälle und Schäden des ehrenamtlich Tätigen

Der Auftraggeber haftet dem ehrenamtlich Tätigen für Schäden, die diesem in Verrichtung des Auftrags wegen eines Verschuldens des Auftraggebers entstehen. Dieses gilt nicht, falls diese Schäden durch die gesetzliche Unfallversicherung gedeckt sind.

§ 6 Aufwendungsersatz

- (1) Der ehrenamtlich Tätige hat einen Anspruch auf die Erstattung von Auslagen, die im Zuge der Tätigkeit entstehen und die nach den Umständen für erforderlich gehalten werden können.
- (2) Der Auftraggeber kann den Anspruch auf Aufwendungsersatz durch pauschale, monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von ... EUR erfüllen. Der pauschale Aufwendungsersatz hat den tatsächlichen Kosten des ehrenamtlich Tätigen zu entsprechen.

§ 7 Datenschutz

Der ehrenamtlich Tätige ist darüber zu informieren, wie der Datenschutz vor Beeinträchtigungen des Persönlichkeitsrechts durch den Umgang von öffentlichen und nichtöffent-

lichen Stellen mit personenbezogenen Daten schützen soll. Er verpflichtet sich, beim Umgang mit personenbezogenen Daten die gesetzlichen Vorschriften zu beachten.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, nichtig sein oder nichtig werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen / nichtigen Bestimmung werden die Parteien eine solche Bestimmung treffen, die dem mit der unwirksamen / nichtigen Bestimmung beabsichtigten Zweck am nächsten kommt. Dies gilt auch für die Ausfüllung eventueller Vertragslücken.

Ort, Datum

Ort, Datum

(ehrenamtlich Tätige/r)

Auftraggeber

Muster-Fragebogen für Ehrenamtliche

Warum ist eine regelmäßige Evaluation der Freiwilligenarbeit sinnvoll?

Weil...

...sie einen Überblick über die aktuelle Lebens- und Interessenlage der Ehrenamtlichen, deren Motivation und Wünschen gibt

...sie einerseits ein anonymes Feedback ermöglicht

...sie auszugsweise oder komplett auch als Leitfaden für ein Mitarbeiter*innengespräch dienen kann

...sie dem Verein und den Freiwilligen eine Reflektionsgrundlage bietet auf deren Basis Anpassungen im Tätigkeitsfeld, der Arbeitszeit, etc. vorgenommen werden können

In welcher Lebenslage befinden Sie sich zurzeit?

- ☐ Schüler*in
- ☐ in Ausbildung / Lehre
- ☐ Student*in
- ☐ Teil erwerbstätig
- ☐ Voll erwerbstätig
- ☐ vorübergehend arbeitslos
- ☐ in Elternzeit
- ☐ Hausfrau / Hausmann
- ☐ im Ruhestand / Renter_in

In welchem Feld sind sie ehrenamtlich tätig, welche Haupttätigkeiten üben Sie aus?

Wie viele Zeit wenden Sie aktuell wöchentlich für Ihre ehrenamtliche Tätigkeit auf?

Wie kam es dazu, dass Sie sich ehrenamtlich engagieren?

- ☐ selbst Initiative ergriffen
- ☐ von Ehrenamtlichen angesprochen
- ☐ Familie
- ☐ Freunde
- ☐ Medien (Zeitung, Homepage, Facebook, ...)
- ☐ Sonstige, und zwar _____

Was hat Ihnen den Start ins Ehrenamt erleichtert?

- ☐ Einführungsgespräch
- ☐ Ansprechpartner
- ☐ regelmäßige Feedbackgespräche
- ☐ _____

Was gefällt Ihnen gut an Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit?

An welche Grenzen stoßen Sie in Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit?

- ☐ zu hoher zeitlicher Aufwand
- ☐ inhaltliche Überforderung
- ☐ inhaltliche Unterforderung
- ☐ sonstiges, und zwar: _____

Welche Veränderungsvorschläge haben Sie und wo wünschen Sie sich mehr Unterstützung?



4

Wie wohl fühlen
Sie sich in Ihrer
Tätigkeit?

Wie wohl fühlen
Sie sich im
Team?

Wie gut fühlen
Sie sich beglei-
tet?

Bekommen Sie
genug Feedback?

Was motiviert Sie sich ehrenamtlich zu engagieren?

**Voll und
Ganz**

**Überhaupt
nicht**

	1	2	3	4
Spaß / Freude daran haben				
Mit anderen zusammen etwas tun				
Sinnvolles in der Freizeit tun				
Gesellschaft mitgestalten				
Selbst entfalten				
Sympathische Menschen kennen lernen				
Neue Kenntnisse erwerben				
In Familie üblich				
Anerkennung				

⁴ Abb. 5- (Quelle: https://visuellegedanken.de/images/2006_10_21_smileys.jpg, 27.01.17)

Qualifikation nicht brach liegen lassen				
Vorbereitung Berufstätigkeit				
Religiöse Motivation				

Wie wichtig sind Ihnen folgende Rahmenbedingungen in Ihrem Ehrenamt?

	Sehr wichtig			Überhaupt nicht wichtig
	1	2	3	4
Team, in den man sich wohlfühlt				
Aufwandsentschädigung				
Fort- und Weiterbildungen				
Wertschätzung durch Zielgruppe				
Versicherung				
Danksagung				
Eigene Verantwortung haben				
Mitsprache				
Wertschätzung durch Hauptamtliche				
Projektorientierung				
Fachliche Begleitung				
Zertifikate				

In welchem Zeitraum möchten Sie sich weiterhin ehrenamtlich betätigen?

☐ projektbezogen

☐ langfristig

☐ regelmäßig, und zwar _____

Lektüre- und Linksammlung

Buchtipps:

- ⁵Reifenhäuser, Carola/ Bargfrede, Hartmut/ Hoffmann, Sarah, G./ Oliver Reifenhäuser/ Peter Hölzer/ Elisabeth Ternyik/ Christine Dotterweich (2016). **Freiwilligenmanagement in der Praxis**. Weinheim: Beltz Juventa
ISBN:978-3-7799-3408-0
- Rosenkranz, Doris/ Görtler, Edmund/ Limbeck, Brigitte (2014). **Woher kommen künftig die Freiwilligen?: Engagementplanung als Zukunftsaufgabe für Kommunen und Verbände**. Weinheim: Beltz Juventa



- ⁶Rosenkranz, Doris/ Weber, Angelika (Hrsg.) (2012). **Freiwilligenarbeit**. 2., aktualisierte Auflage. Weinheim: Beltz Juventa
ISBN:978-3-7799-1959-9



Links:

- www.ehrenamt.de
- www.freiwillige-managen.de
- www.welcome-online.de
- www.buergergesellschaft.de/
- www.aktion-mensch.de/projekte-engagieren-und-foerdern.html
- <https://www.jobs-oberlausitz.de/>
- <https://www.ehrenamt.sachsen.de/engagementboerse/>
- <https://www.vereinshelden.org/>

⁵ Abb. 6- Freiwilligenmanagement in der Praxis (Quelle: <https://www.beltz.de/fileadmin/beltz/productsfine/9783779934080.jpg>, 11.04.17)

⁶ Abb. 7- Freiwilligenarbeit (Quelle: https://images-na.ssl-images-amazon.com/images/I/41mE7wlt1L._SX324_BO1_204,203,200_.jpg, 11.04.17)