



Beratungsforum Engagement

Klassische Aufgaben des Freiwilligenmanagements:

- **Bedarfseinschätzung und -planung für die Entwicklung von freiwilligem Engagement:**
Über Gespräche mit Kolleg_innen, Geflüchteten bzw. Bewohner_innen und schon tätigen Freiwilligen können Bedarfe ausgelotet werden. In welchen Bereichen kann/soll Freiwilligenarbeit eingesetzt werden? Wie viele Freiwillige werden benötigt? Wie sind die Erwartungen an freiwilliges Engagement? Wer hat welches Interesse?
- **Entwicklung von Aufgaben für Freiwillige:**
Eine gute Tätigkeitsbeschreibung zeigt Freiwilligen genau ihre Aufgaben und verhindert eine Kollision mit der Arbeit der Hauptamtlichen. Schon tätige Freiwillige können in die Formulierung von Aufgaben mit einbezogen werden. Es sollten unterschiedliche Zeitressourcen und Kompetenzen von Freiwilligen eingeplant werden, z.B. Möglichkeiten von kurz- u. langfristigen Einsätzen, Planung und Entwicklung v. Projekten. Beschreibungen sollten sich in einem ständigen Überarbeitungsprozess in Kooperation mit den Freiwilligen befinden.
- **Anwerbung und Gewinnung von Freiwilligen:**
Bei der Werbung von Freiwilligen sollte einerseits der inhaltliche Gewinn, Nutzen und Sinn für die Freiwilligen aufgezeigt werden, andererseits aber auch der Nutzen für z.B. Geflüchtete und die Organisation benannt werden. Eine gute Aufgabenbeschreibung unterstützt und erleichtert die Suche nach passenden Freiwilligen.
- **Erstgespräch mit den Freiwilligen führen:**
Ein ggf. sich an einem Leitfaden orientierendes Erstgespräch unterstützt das beidseitige Kennenlernen. Im Gespräch können Erwartungen, Interessen und Kompetenzen der Freiwilligen ausgelotet werden. Es sollte aber auch über die Grenzen des ehrenamtlichen Engagements und das Frustrationspotenzial bei bestimmten Tätigkeiten (z.B. bei der Suche nach Wohnungen für Geflüchtete) gesprochen werden, ohne Freiwillige abzuschrecken. Einen Gewinn für beide Seiten gibt es nur, wenn das Engagement zu dem/der Freiwilligen passt und die Freiwilligen ins Team der Einrichtung passen. Darum ist es ebenso wichtig, möglichen Freiwilligen nach dem Erstgespräch mitzuteilen, wenn Bedenken bestehen, sie für die Aufgabe einzusetzen. Gern kann auch eine „Probezeit“ bzw. ein „Probearbeiten“ vereinbart werden, wenn dies möglich ist.
- **Orientierung und Einarbeitung der Freiwilligen, Aus- und Fortbildungsplanung:**
Eine gute Einarbeitung in die Aufgabe und eine Hilfestellung bei der Orientierung in der Einrichtung erhöhen bei den Freiwilligen die Identifizierung mit der Aufgabe. Für bestimmte Aufgaben ist es notwendig, dass Freiwillige bereits im Vorfeld eine Fortbildung erhalten (z.B. für die Arbeit mit Kindern, Interkulturelle Kompetenz). Oft ergeben sich auch erst aus der konkreten Tätigkeit spezielle Fortbildungsbedarfe. Es sollten daher regelmäßig Gespräche mit den Freiwilligen über ihren Fortbildungsbedarf geführt werden.

- **Betreuung, Unterstützung und Motivation von Freiwilligen:**
 Freiwillige brauchen eine gute Betreuung, feste Ansprechpartner_innen für ihr Engagement und einen regelmäßigen Austausch (HA-FW u./o. FW-FW). Die Teilnahme an Planungstreffen und Team-Sitzungen, wenn dies möglich ist, erhöht die Motivation von Freiwilligen ebenso wie die Unterstützung bei der Weiterentwicklung ihrer Freiwilligenkompetenz. Dies kann durch Auswertung der Mitarbeit, Anregung und Kritik, gemeinsame Planung sowie durch Teilhabe bei der Entwicklung der Tätigkeit geschehen.
- **Anerkennung freiwilligen Engagements:**
 Die Anerkennung ist das „Gehalt“ bzw. die Belohnung für Freiwillige und lässt sich in vielen verschiedenen Formen geben: ein Dankeschön nach getaner Arbeit, Fortbildungsmöglichkeiten, Fahrtkosten, Geschenke, Geburtstagskarten, Einladung zu Festen u. speziellen Danke-Events, angemessene Verabschiedung bei Austritt und vieles mehr.
- **Evaluation und Bewertung von Freiwilligenprogrammen:**
 Unter Evaluation versteht man die Überprüfung und Bewertung der Freiwilligenarbeit unter speziellen qualitativen Aspekten. Es sollte eine fortwährende Überprüfung des Freiwilligenmanagements stattfinden. Sie kann Aufschluss geben z.B. über die Anzahl der Freiwilligen, über den Umfang der Arbeit bzw. die geleisteten Engagementstunden, ob Erwartungen erfüllt oder ob Beteiligungsprozesse gestaltet werden konnten. In die Evaluation sollten alle Beteiligten miteinbezogen werden: Freiwilligenmanger_in, Freiwillige, Geflüchtete, Leitung, Kolleg_innen und weitere.