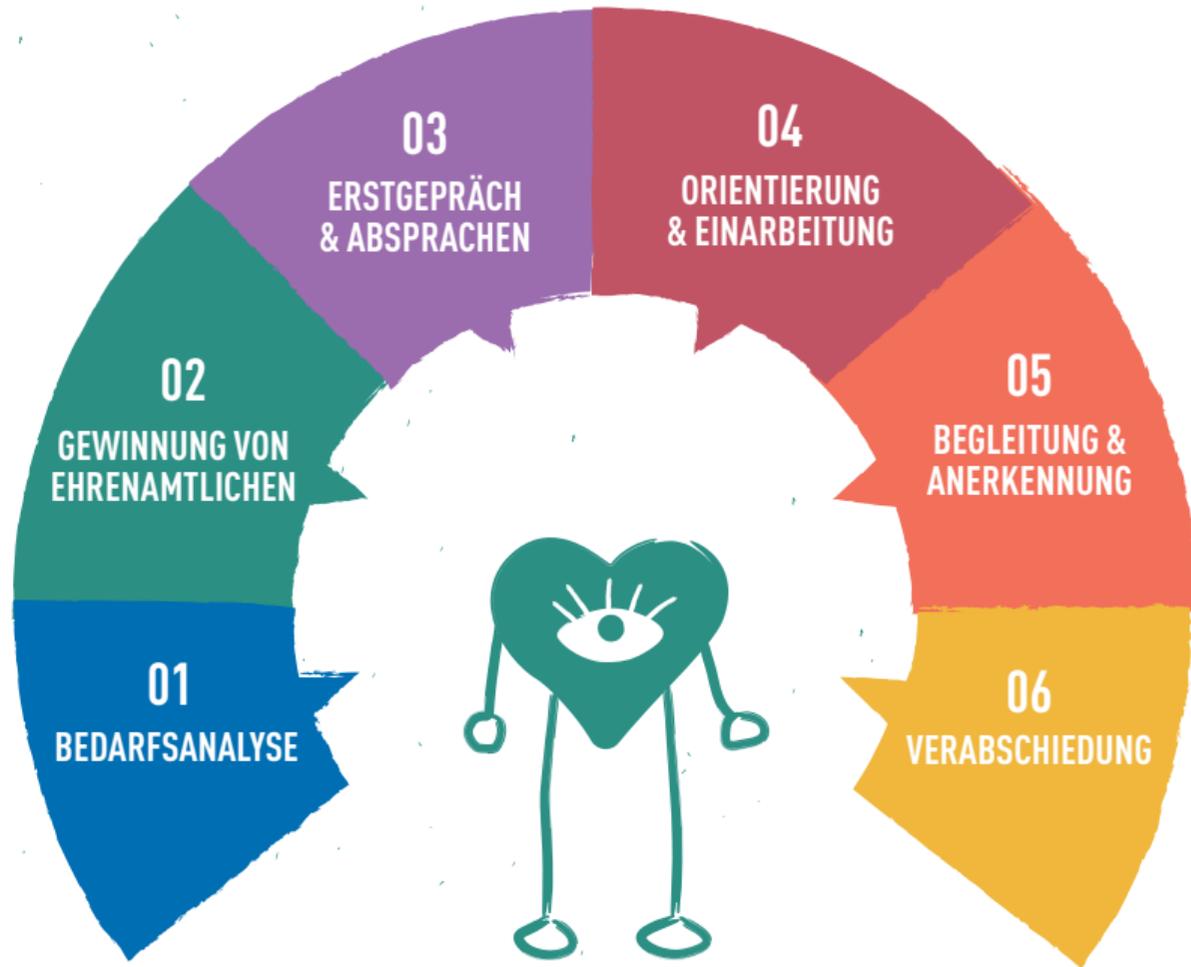


Wir sind die Spandauer Freiwilligenagentur und unterstützen seit 2020 freiwilliges Engagement in Spandau. Auf Basis unserer Erfahrungen möchten wir Tipps und Anregungen dazu geben, wie Ehrenamt erfolgreich gestaltet werden kann. Dabei orientieren wir uns am „Riesenradmodell der Engagementförderung“ der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland.

In Anlehnung an das Riesenradmodell
der Akademie für Ehrenamtlichkeit

 akademie für
ehrenamtlichkeit
deutschland



Fall-Beispiele

Die Gründe für
ein Engagement
und die damit
verbundenen
Ansprüche sind
individuell.

Wir haben deshalb drei fiktive Ehrenamtliche
gezaubert, die bei jedem Punkt mit ihren unter-
schiedlichen Bedürfnissen skizziert werden.



Unsere drei Beispiel-Ehrenamtlichen



Luca

Neu in der Stadt, studierend,
auf der Suche nach Spaß und
neuen Kontakten



Hamid

Geflüchteter mit Spaß an Sport
und dem Ziel, seine Deutsch-
kenntnisse zu verbessern.



Renate

Pensionierte Kunst-
lehrerin, die junge Mädchen
fördern möchte.

1. Bedarfsanalyse

Klären, welches Ehrenamt passt und gebraucht wird. Welche Strukturen sind vorhanden?

Offenheit für Ehrenamt

Sind alle Mitarbeitenden der Einrichtung mit dem Ehrenamt einverstanden?

Verlässliche Ansprechpersonen

Zuständigkeiten von vornherein festlegen.

Klare Aufgabenbeschreibung und zielgruppenorientierte Ansprache

Auflistung und Rahmen der möglichen Tätigkeiten in passenden Worten.

Rahmenbedingungen

Gibt es eine Versicherung, Fortbildungen, Aufwandsentschädigungen, etc.?

Bedarfsanalyse: Was wollen unsere Ehrenamtlichen?



Luca

- ✓ Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- ✓ Schnell sichtbare Erfolge
- ✓ Kontakt mit vielen Menschen
- ✓ Offene verlässliche Ansprechpersonen
- ✓ Wohlwollende Führung



Hamid

- ✓ Offene und verlässliche Ansprechpersonen
- ✓ Wertschätzender Umgang
mit verschiedenen Kulturen
- ✓ Erstellung von Zeugnissen
- ✓ Fortbildungen (z.B. Trainerschein)

Renate

- ✓ Sehr klare und belastbare Strukturen
- ✓ Ansprechpersonen und Kommunikation
- ✓ Gute Ausstattung
- ✓ Freiheit in der Tätigkeit
- ✓ Fortbildungen



2. Gewinnung von Ehrenamtlichen

Passende Werbung

Lokale Medien, Aushänge,
Website, Social Media,
Weiterempfehlung, etc.

Bewerbung auf Veranstaltungen

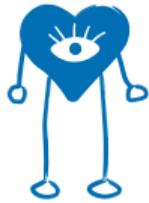
Feste, Tage der Offenen Tür,
Ehrenamtsbörsen, etc.

Nutzen der Freiwilligen- agentur vor Ort

Engagement-Datenbank,
Vermittlung über Beratungs-
gespräche, Social Media,
Engagement-Spaziergang, etc.

Gewinnung: Wie erreichen wir ... ?

Luca



- ✓ Aushänge in der Uni
- ✓ Veranstaltungen (z.B. Straßenfeste)
- ✓ Social Media, Onlinequiz auf Website einer Freiwilligenagentur: „Dieses Ehrenamt passt zu dir“
- ✓ Digitale Engagementplattformen

Hamid

- ✓ Aushänge in Geflüchteten-Unterkunft
- ✓ Ansprache über Ehrenamtskoordinationen in Unterkünften
- ✓ Flyer über Angebot des Trägers in verschiedenen Sprachen



Renate

- ✓ Lokale Aushänge
- ✓ Anzeige im Spandauer Volksblatt
- ✓ Ehrenamtsbörse
- ✓ Tag der offenen Tür
- ✓ Lokale Freiwilligenagentur

3. Erstgespräch & Absprachen

Gegenseitiges Kennenlernen und Abgleich von Erwartungen und Möglichkeiten

Geregelter Ablauf für Erstgespräch

Gemeinsam im Team diskutieren und verbindlich beschließen.

Absprache benötigter Unterlagen und Rahmenbedingungen

Leitfaden mit allen wichtigen Punkten durchgehen.

Vereinbarung von Einarbeitung, Probezeit & Feedbackgespräch

Wichtig, um gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen.

Erstgespräch & Absprachen: Was braucht ... ?

Luca

- ✓ Orientierungsangebote
(Ausprobieren und frühes Feedback)
- ✓ Abgleich von Erwartungen
und Möglichkeiten
- ✓ Spaß und Kontakt mit
anderen Menschen



- ✓ Barrierearmer Zugang
- ✓ Gegenseitiges Kennenlernen
- ✓ Möglichst kein Papierkram
- ✓ Kurzes Info-Gespräch
- ✓ Ort des Engagements kennen
- ✓ Feste Terminabsprache,
ggf. mit Erinnerung

Renate

- ✓ Kennen der strukturellen
Bedingungen für das Ehrenamt
- ✓ Rollenklarheit zwischen Ansprech-
person und Ehrenamtlicher
- ✓ Erwartungshorizont eindeutig geklärt
(Was bieten wir? Was nicht?)



4. Orientierung & Einarbeitung

„Willkommen heißen“: im Team und im Ehrenamt

**Verlässliche
Ansprechperson**

**Einarbeitung und
gegebenenfalls
weitere Qualifizierung**

Verhältnismäßigkeit
beachten und Über-
forderung vermeiden.

**Feedbackgespräch
während oder nach
der Probezeit**

Anpassung der Aufgaben
nach Bedarf.

Orientierung & Einarbeitung: Gutes Ankommen bedeutet für...?



Luca

- ✓ Wird offen empfangen und dem ganzen Team vorgestellt,
- ✓ hat eine feste Ansprechperson,
- ✓ weiß, wo Gestaltungsspielraum ist und wo nicht.



Hamid

- ✓ Wird offen empfangen und dem ganzen Team vorgestellt,
- ✓ kennt die wichtigen Räume der Einrichtung, barrierearmer Zugang,
- ✓ hat eine feste Ansprechperson, die sich Zeit nimmt.



Renate

- ✓ Qualifizierende Vorgespräche haben stattgefunden,
- ✓ kennt Räume, Aufbau der Einrichtung und das Team,
- ✓ erstes Treffen im Engagement wurde eventuell gemeinsam wahrgenommen.

5. Begleitung & Anerkennung

Ehrenamtliche aktiv einbinden und Engagement wertschätzen

**Fortbildungen &
Supervision**

**Passende
Anerkennungskultur**

Z.B. Dankesfeiern,
Ehrungen, Ehrenamts-
karte, Sportveranstaltungen.

**Offene & konstruktive
Feedbackkultur**

Auch mit kritischen
Anmerkungen
wertschätzend
umgehen.

Netzwerk anbieten

Kontakt zu anderen
Ehrenamtlichen
(z.B. Stammtisch,
Messenger).

Begleitung & Anerkennung: Was braucht ...?

Luca

- ✓ Teamsitzungen und -Ausflüge
- ✓ Passende Kommunikationskanäle (WhatsApp oder Mail)
- ✓ Austauschmöglichkeiten mit anderen Ehrenamtlichen
- ✓ Fortbildungen & Konzerttickets
- ✓ Fachwissen einbringen können



Hamid

- ✓ BVG-Ticket & Aufwandsentschädigung
- ✓ Fortbildungen und Unterstützung
- ✓ Bescheinigungen
- ✓ Schnelle Hilfe bei rassistischen Übergriffen
- ✓ Unterstützung auch in anderen Lebenssituationen

Renate

- ✓ Feste Ansprechperson
- ✓ Rechtliche Absicherung
- ✓ Fortbildungen & Supervisionen
- ✓ Würdevolle Ehrung



6. Verabschiedung

Die Verabschiedung aktiv gestalten!

„Gehen lassen“

Danksagen und wertschätzen

Sich Zeit nehmen und einen guten Rahmen geben.

Bescheinigung ausstellen

Nachfragen, welche Bescheinigung unterstützen könnte.

Verbleib klären

Kontakt halten und, gegebenenfalls nutzen.

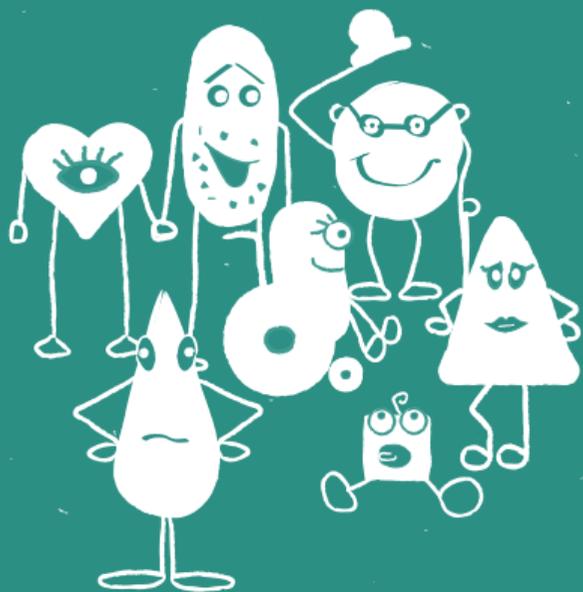
Verabschiedung: Wie verabschieden wir ...?



- ✓ In anderes Ehrenamt begleiten
- ✓ Gut geschriebene/s Bescheinigung/Zeugnis
- ✓ Erstellten Kontakt halten



- ✓ Würdiger Rahmen für Verabschiedung
- ✓ Im Nachgang immer mal wieder kontaktieren

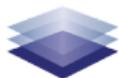


*Wir freuen uns über Feedback,
weitere Tipps, Kritik und Anregungen.*

Die Spandauer Freiwilligenagentur
Carl-Schurz-Str. 53, 13597 Berlin
team@die-spandauer.de
www.die-spandauer.de

Gefördert durch:

Mitglied
bagfa
Bundesarbeitsgemeinschaft
der Freiwilligenagenturen e.V.



Initiative
Transparente
Zivilgesellschaft

 **DER PARITÄTISCHE**
Berlin



Ein Projekt der:

 **Unionhilfswerk**
Stiftung Unionhilfswerk Berlin