

Das Ehrenamtskonzept des Deutschen Schützenbundes

Eine Arbeitshilfe in 10 Schritten
zur Förderung von ehrenamtlichem
und freiwilligem Engagement im
Deutschen Schützenbund





Impressum

Das Ehrenamtskonzept des Deutschen Schützenbundes

**Eine Arbeitshilfe in 10 Schritten zur Förderung von ehrenamtlichem und
freiwilligem Engagement im Deutschen Schützenbund**

Anhang:

Stärken-Schwächen-Analyse der Situation in den Mitgliedsvereinen

Sonderdruck 2021

© 2021 – Akademie für Ehrenamtlichkeit im fjs e.V.

Herausgeber:

Akademie für Ehrenamtlichkeit im fjs e. V. · Marchlewskistraße 27 · 10243 Berlin



in Kooperation mit dem Deutschen Schützenbund e.V. · Wiesbaden

Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird im Handbuch auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechtsidentitäten.

Inhaltsverzeichnis

Impressum		2
Inhaltsverzeichnis		3
Vorwort und Einführung		5
Schritt 1	<i>Engagementfreundliche Organisationskultur als Voraussetzung für erfolgreiche Engagementförderung</i>	8
	Arbeitsmaterialien	14
Schritt 2	<i>Bedarfs- und Ressourcenanalyse rund um freiwilliges Engagement</i>	22
	Arbeitsmaterialien	27
Schritt 3	<i>Ansprache, Gewinnung und Aufgabenübertragung</i>	42
	Arbeitsmaterialien	56
Schritt 4	<i>Orientierung und Einarbeitung von Freiwilligen</i>	64
	Arbeitsmaterialien	68
Schritt 5	<i>Aus- und Weiterbildung von Freiwilligen</i>	72
	Arbeitsmaterialien	75
Schritt 6	<i>Anerkennung und Belohnung freiwilligen Engagements</i>	77
	Arbeitsmaterialien	85
Schritte 7 bis 9	<i>Von der (Selbst-)Bewertung freiwilligen Engagements in Schützen- und Bogensportvereinen (Schritt 7) über Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten für Freiwillige (Schritt 8) zur Anpassung von Anforderungen und Aufgaben (Schritt 9)</i>	95
	Arbeitsmaterialien	102
Schritt 10	<i>Verabschiedung von und Kontakt halten mit Freiwilligen (als Teil der Anerkennung)</i>	109
	Arbeitsmaterialien	116
Anhang	<i>Stärken-Schwächen-Analyse der Situation</i>	126



Vorwort und Einführung

Ehrenamtliches bzw. freiwilliges Engagement ist für alle Schützen- und Bogensportvereine in Deutschland essentiell. Jedoch ist hier zunehmend ein Fachkräftemangel festzustellen, denn gerade die Gewinnung und Bindung ehrenamtlicher Funktionsträger/innen stellt viele Vereine seit einiger Zeit vor enorme Schwierigkeiten. Dies belegen u. a. auch die Ergebnisse der letzten Sportentwicklungsberichte des Deutschen Olympischen Sportbundes (DOSB) eindeutig.

Dieses Handbuch soll ehrenamtlich Engagierten und hauptamtlich Mitarbeitenden in Schützen- und Bogensportvereinen, die in ihren Vereinen als Ansprechpersonen für das Thema Engagementförderung fungieren, praktische Hilfen und Materialien für ihre Arbeit bieten. Es ist als „Workbook“ angelegt und so aufgebaut, dass Schützen- und Bogensportvereine eigenständig damit arbeiten können.

Das Handbuch basiert auf Qualifizierungs- und Arbeitsmaterialien, die im Rahmen des Projekts „Teampayer gesucht: Engagier Dich!“ des Deutschen Basketball Bund e.V. mit der Akademie für Ehrenamtlichkeit (AfE) als Bildungspartner entwickelt wurden. Die Materialien wurden anschließend von der AfE und der DSB-Arbeitsgruppe Ehrenamt – denen an dieser Stelle der besondere Dank gilt – für Mitgliedsvereine im Deutschen Schützenbund (DSB) ergänzt, aktualisiert und angepasst.

Der Aufbau der hier vorliegenden Texte und Materialien zur Engagementförderung in Schützen- und Bogensportvereinen orientiert sich an dem Modell „Lebenszyklus des freiwilligen Engagements“ und den darin enthaltenen 10 Schritten, die von der Führungs-Akademie des DOSB entwickelt wurden. Die einzelnen Schritte sind jeweils in einen Einführungstext und dazugehörige Arbeitsmaterialien untergliedert. Je nach Situation im Verein können alle Schritte nacheinander bearbeitet oder auch nur die Schritte ausgewählt werden, auf die der Verein sich fokussieren will.

Lebenszyklus des freiwilligen Engagements



Abb. Lebenszyklus des freiwilligen Engagements

Quelle: Training 4 Volunteers Project: www.t4v.eu (DOSB Führungs-Akademie 2012)

[Anmerkung der Redaktion: Die in der ursprünglichen Grafik von 2012 verwendeten Begriffe „Ehrenamtsfreundliche Organisationskultur“, „Bedarfsanalyse“ und „(Selbst-)Evaluation“ sind für diese Publikation ersetzt worden durch „Engagementfreundliche Organisationskultur“, „Bedarfs- und Ressourcenanalyse“ bzw. „(Selbst-)Bewertung“.]

Im Rahmen eines Vereinsentwicklungsprozesses empfiehlt es sich, zunächst mit dem Analyse-Tool eine Stärken-Schwächen-Analyse zur aktuellen Situation der Engagementförderung im Verein durchzuführen. Bei der anschließenden Auswertung wird festgelegt, welche Aspekte der Engagementförderung weiterentwickelt werden sollten. Am Vereinsentwicklungsprozess sollten sowohl Mitglieder des Vorstands beteiligt sein, als auch Vereinsmitglieder, die eine Außenperspektive einbringen können, beispielsweise, weil sie bisher noch nicht ehrenamtlich engagiert sind.

Ich bin mir sicher, dass mit diesem Ehrenamtskonzept für den Deutschen Schützenbund eine Arbeitsgrundlage geschaffen wurde, mit der Sie in Ihren Vereinen (aber auch auf anderen Ebenen des Deutschen Schützenbundes) die Tätigkeit der Ehrenamtlichen verbessern, neue Freiwillige finden und gewinnen sowie diese Engagierten besser binden können, um so Ihren Verein zukunftssicher aufzustellen.

Ich wünsche Ihnen viel Freude und Erfolg bei der Umsetzung!

Freundliche Grüße

Ihr
Prof. Dr. Marcus Stumpf
Deutscher Schützenbund e.V.
Vizepräsident Verbandsentwicklung & Ethik

Weitere Informationen zu diesem Themenkomplex finden Sie unter:

www.dsb.de/der-verband/service/ehrenamt

Für Rückfragen zum Ehrenamtskonzept des Deutschen Schützenbundes stehen Ihnen die Mitglieder der Arbeitsgruppe Ehrenamt sowie der Leiter Recht und Verbandsentwicklung in der Bundesgeschäftsstelle des Deutschen Schützenbundes gerne zur Verfügung:

- Jutta Bämpfer - baempfer-ehrenamt@dsb.de
- Gabriele Dietrich - dietrich-ehrenamt@dsb.de
- Thomas Koch - koch-ehrenamt@dsb.de
- Henrik Quast - quast-ehrenamt@dsb.de
- Markus Regauer - regauer-ehrenamt@dsb.de
- Wolfgang Rubensdörfer - rubensdoerfer-ehrenamt@dsb.de

Bundesgeschäftsstelle des Deutschen Schützenbundes e. V.

Leiter Recht und Verbandsentwicklung

Robert Garmeister

Lahnstr 120

65195 Wiesbaden

garmeister@dsb.de

Tel: 0611/46807495

0

1

2

3

4

5

6

7^{bis}
9

10

A



Schritt 1

Engagementfreundliche Organisationskultur
als Voraussetzung für erfolgreiche
Engagementförderung



Schritt 1

Engagementfreundliche Organisationskultur als Voraussetzung für erfolgreiche Engagementförderung

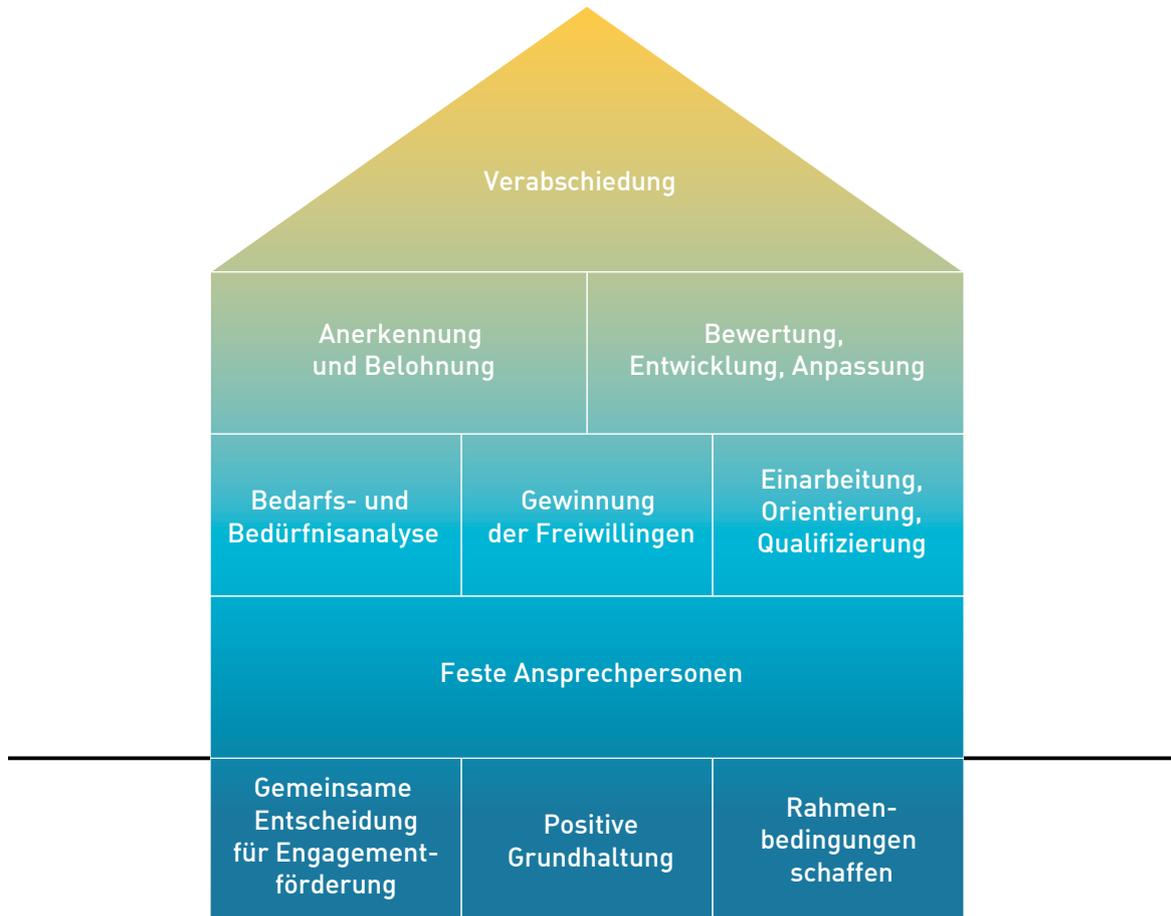
Schützen- und Bogensportvereine im Allgemeinen haben traditionell ihre Freiwilligen¹ durch familiäre Bindung rekrutiert: Die Eltern treiben schon seit vielen Jahren Sport im Verein und die Kinder wachsen darüber in den Verein mit hinein. Zudem wurden Ehrenämter über viele Jahre beibehalten. Diese traditionelle Gewinnung Freiwilliger funktioniert heutzutage oft nicht mehr: Mitglieder wechseln ihren Wohnort, schauen sich nach Vereinen in ihrer neuen Umgebung um und suchen häufig neue Herausforderungen und Entwicklungsmöglichkeiten in ihrem freiwilligen Engagement. Konkret heißt das: War der Großvater noch 20 Jahre lang Vereinsvorsitzender und die Mutter fünf Jahre lang Sportleiterin, so übt der Sohn seine Trainertätigkeit vielleicht aufgrund eines Wohnortwechsels nur noch ein halbes Jahr aus. Daher müssen sich auch die Vereine bzw. Abteilungen Gedanken um ihre Strukturen machen, um sich an die höhere Fluktuation sowie an neue Erwartungen und Lebensläufe von Engagierten anzupassen. Dabei hilft eine gezielte Engagementförderung. Grundlage hierfür ist eine engagementfreundliche Organisationskultur. Um diese zu erreichen, müssen einige strategische Voraussetzungen gegeben sein. Schritt 1 auf dem Weg der Engagementförderung beschäftigt sich daher mit den strategischen Voraussetzungen für eine engagementfreundliche Organisationskultur.

Der Aufbau der hier vorliegenden Texte und Materialien zur Engagementförderung orientiert sich an den 10 Schritten zur „Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Verein“ von Dirk Steinbach (2012) von der Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes.

Im Folgenden wird zur besseren Verständlichkeit sowohl für Vereine als auch Abteilungen nur noch der Begriff „Verein“ benutzt.

Die Inhalte des 1. Schritts – engagementfreundliche Organisationskultur – sind hierbei für das Gelingen der Schritte 2–10 so bedeutend, dass wir dies in folgendem Schaubild verdeutlicht haben. Die blauen Felder beziehen sich dabei auf die Inhalte des Schrittes 1, die orangenen auf die Inhalte der Schritte 2–10:

¹ Freiwilliges und ehrenamtliches Engagement werden alltagssprachlich in der Regel nicht unterschieden und werden in diesen Unterlagen synonym genutzt.



Haus der Engagementförderung im Sportverein. Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013, Henriette von Wulffen und Johanna Lambertz, unter Verwendung von Inhalten aus: Freiwillig macht Schule (Hrsg.) (2012): Koordination von Freiwilligentätigkeit an Berliner Schulen. Ein Leitfaden. Berlin. Sowie: Dr. Dirk Steinbach: Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Sportverein. Im Rahmen der FACHTAGUNG Aufgabe Ehrenamtsförderung der Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes, 2012

Die strategischen Voraussetzungen für eine engagementfreundliche Organisationskultur und einer erfolgreichen Engagementförderung

Es ist Aufgabe der Vereinsleitung die strategischen Voraussetzungen zu schaffen, damit eine engagementfreundliche Organisationkultur etabliert bzw. ausgebaut werden kann. Erst auf dieser Grundlage kann die konkrete Umsetzung der einzelnen Schritte der Engagementförderung erfolgreich sein. Sind diese Voraussetzungen nicht erfüllt, kann demnach freiwilliges Engagement nur eingeschränkt bzw. mit vielen Hindernissen oder gar nicht stattfinden. Viele Probleme in der Zusammenarbeit unter Freiwilligen und zwischen Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen können auf solche fehlenden Voraussetzungen zurückgeführt werden. Das Fundament einer erfolgreichen Engagementförderung besteht aus folgenden drei Voraussetzungen:



1. Eine gemeinsame Entscheidung für Engagementförderung treffen

Schützen- und Bogensportvereine sind in der Regel ehrenamtlich getragen. Freiwilliges Engagement an sich steht nicht in Frage. Jedoch sollte geklärt werden, inwieweit Raum, Verständnis und Unterstützung der Leitung für eine nachhaltige Engagementförderung gegeben ist und inwieweit auch die Bereitschaft besteht, Ressourcen hierfür aufzuwenden (siehe dazu weiter unten unter „Rahmenbedingungen für das freiwillige Engagement schaffen“). Solange eine Mehrheit der Verantwortlichen meint, dass dies überflüssig und schlimmstenfalls sogar aktiv dagegen arbeitet – wird es schwierig bis unmöglich sein, entsprechende Schritte im Verein erfolgreich umzusetzen. Im Idealfall sollten alle Verantwortlichen der verschiedenen Bereiche des Vereins dahinterstehen. Am besten wird bewusst eine gemeinsame Entscheidung für Engagementförderung getroffen und es werden eine bzw. mehrere Ansprechpersonen für das Thema benannt. Diese Ansprechperson(en) sollte(n) dann den Rückhalt und die Unterstützung der Verantwortlichen bei ihrer Aufgabe haben und am besten regelmäßig der Vorstandschaft berichten und gemeinsam das weitere Vorgehen abstimmen.

Die folgenden Fragen helfen Ihnen bei der Schaffung dieser Voraussetzung:

- Wie steht unsere Vereinsleitung zu dem Thema Engagementförderung?
- Wie stehen die Verantwortlichen der einzelnen Bereiche des Vereins zu dem Thema?
- Haben wir bei uns im Verein Personen, die für die Umsetzung einer Engagementförderung in Frage kommen? Wie können wir diese ggf. anderweitig entlasten?
- Ist die Vereinsleitung bereit, diese Personen für das Thema zu unterstützen?
Wenn ja, in welcher Form?
- Ist die Vereinsleitung grundsätzlich dazu bereit, Ressourcen für die Engagementförderung zur Verfügung zu stellen? (Näheres dazu findet sich weiter unten unter „Rahmenbedingungen für freiwilliges Engagement und eine erfolgreiche Engagementförderung schaffen“.)

2. Eine positive Grundhaltung gegenüber freiwilligem Engagement etablieren

Eng verzahnt ist hiermit die Etablierung einer positiven Grundhaltung gegenüber der Zusammenarbeit mit Freiwilligen. Dies beinhaltet eine grundsätzliche Atmosphäre des Willkommenseins für neue Freiwillige, sowie einen wertschätzenden und respektvollen Umgang miteinander. Engagierte bringen eine hohe Motivation und Leidenschaft für ihren Einsatz mit, die vom Verein wohlwollend aufgenommen und möglichst entsprechend der individuellen Vorlieben eingesetzt werden sollten. Freiwilliges Engagement sollte nicht als selbstverständlich und „nicht der Erwähnung wert“ gesehen werden. Besonders für die langfristige Bindung Freiwilliger ist diese Voraussetzung entscheidend.

Die anschließenden Fragen helfen Ihnen bei der Etablierung dieser Voraussetzung:

- Inwiefern pflegen wir eine Willkommenskultur gegenüber neuen Freiwilligen?
- Inwiefern praktizieren wir im Verein Wertschätzung untereinander?
- Inwieweit stehen wir individuellen Motiven und Ideen von Freiwilligen wohlwollend gegenüber und versuchen, passende Engagements zu ermöglichen?

3. Rahmenbedingungen für freiwilliges Engagement und eine erfolgreiche Engagementförderung schaffen

Damit die Ansprechpersonen für Engagementförderung diese erfolgreich umsetzen können, benötigen sie neben den beiden oben genannten strategischen Voraussetzungen unterstützende Rahmenbedingungen für ihr Handeln (d. h., die Umsetzung der Schritte 2-10).

Diese Rahmenbedingungen umfassen:

- Versicherungsschutz für freiwillig Engagierte (z. B. DGUV Ehrenamt, VBG,...)
- möglichst ein Budget für die Umsetzung einer Kultur der Wertschätzung und Anerkennung (z. B. Geld für Dankeskarten, kleine persönliche Aufmerksamkeiten, Blumengruß für den Partner)
- Ressourcen zur Förderung der Aus- und Weiterbildung
- die Möglichkeit, dass Freiwillige verauslagte Kosten im Rahmen ihres Engagements unkompliziert erstattet bekommen
- die Möglichkeit, dass bei Bedarf Fahrtkosten erstattet werden
- die Möglichkeit, dass freiwilliges Engagement auf Wunsch schriftlich mit dem Logo des Vereins bestätigt wird
- die Sicherstellung, dass Freiwillige Zugang zu allen benötigten Räumen und Materialien, Geräten und ggf. Fahrzeugen haben bzw. ihnen dies durch die jeweiligen Ansprechpersonen ermöglicht werden kann
- Bereitstellung geeigneter Kommunikationswege durch Telefonlisten, E-Mail-Verteiler oder Kommunikationsplattformen (über Facebook, etc.) und Sicherstellung ihrer Pflege, ggf. Beauftragung geeigneter Personen mit dieser Aufgabe
- Schaffung und Sicherung von Mitbestimmungs- und Mitgestaltungsmöglichkeiten auch für freiwillig Engagierte, die nicht in leitenden Positionen tätig sind
- Eröffnung von Freiräumen für Selbstorganisation und Eigenverantwortung der Freiwilligen durch Übertragung von Entscheidungskompetenzen, ggf. eigenes Budget und Verantwortung für Räumlichkeiten
- Je nach Interesse und zeitlichen Ressourcen der Verantwortlichen können auch detailliertere Rahmenbedingungen besprochen und gesetzt werden, die sich konkreter auf die Umsetzung der Schritte 2-10 beziehen (wie zum Beispiel eine schriftliche Vereinbarung über das freiwillige Engagement oder die Entscheidung für bestimmte Verabschiedungsrituale)
- Ggf. weitere vereinspezifische Rahmenbedingungen

0

1



2

3

4

5

6

7 bis 9

10

A

Folgende Fragen sollten Sie beantworten, um die Voraussetzung unterstützender Rahmenbedingungen für die Engagementförderung in Ihrem Verein zu gewährleisten:

- Welche der o.g. Rahmenbedingungen gibt es bei uns bereits?
- Welche Rahmenbedingungen sollten ausgebaut bzw. zusätzlich geschaffen werden?

Die Bedeutung einer festen Ansprechperson für die Engagementförderung in Ihrem Verein

Wie bereits beschrieben, ist es sehr hilfreich für eine erfolgreiche Engagementförderung, wenn mindestens eine feste Ansprechperson für diese Belange benannt wird. Diese Person wird häufig Freiwilligenkoordinatorin oder -koordinator genannt. Idealerweise findet sich im Verein ein Team von zwei bis drei Personen, das sich mit dem Rückhalt der Leitung diesem Thema in der täglichen Umsetzung widmet. Diese Ansprechpersonen sind der Dreh- und Angelpunkt erfolgreicher Engagementförderung im Verein. Sie sind im Gespräch mit der Vereinsführung und setzen die operativen Schritte um, die in den Materialien zu den Schritten 2 bis 10 näher beschrieben werden.

Literaturnachweis

Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland (Hrsg.), *Förderung von ehrenamtlichem und freiwilligem Engagement*. Begleitheft zum Basiskurs Freiwilligenkoordination, Berlin 2018.

Freiwillig macht Schule (Hrsg.): *Koordination von Freiwilligentätigkeit an Berliner Schulen*. Ein Leitfaden. Berlin 2012.

Deutscher Olympischer SportBund (Hrsg.): *Ehrenamt und freiwilliges Engagement im Sport*, Frankfurt am Main 2013.

Steinbach, Dr. Dirk: *Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Sportverein*. Im Rahmen der FACHTAGUNG Aufgabe Ehrenamtsförderung der Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes 2012.

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013–2020

Arbeitsmaterialien

- Checkliste: Strategische Voraussetzungen für eine engagementfreundliche Organisationskultur in Ihrem Schützen- und Bogensportverein
- Weitere Hilfestellungen finden Sie unter:
www.dsb.de/der-verband/service/vereinsarbeit

0

1



2

3

4

5

6

7^{bis}
9

10

A

Checkliste: Strategische Voraussetzungen für eine engagementfreundliche Organisationskultur in Ihrem Verein

Nutzen Sie die folgende Checkliste, um herauszufinden, inwieweit Ihr Verein bereits eine engagementfreundliche Organisationskultur lebt (Check 1: Ist-Zustand).

Im Anschluss daran haben Sie die Möglichkeit zu überlegen, wie Sie die strategischen Voraussetzungen für eine engagementfreundliche Organisationskultur schaffen bzw. verbessern können (Check 2: Veränderungsvorhaben).

Check 1: Ist-Zustand

1. Eine gemeinsame Entscheidung für Engagementförderung treffen

Wie steht unsere Vereinsleitung zu dem Thema Engagementförderung?

Wie stehen die Verantwortlichen der einzelnen Bereiche des Vereins zu dem Thema?

Haben wir bei uns im Verein Personen, die für die Umsetzung einer Engagementförderung in Frage kommen?

Wie können wir diese ggf. anderweitig entlasten?

Ist die Vereinsleitung bereit, diese Personen für das Thema zu unterstützen?

Wenn ja, in welcher Form?

Ist die Vereinsleitung grundsätzlich dazu bereit, Ressourcen für die Engagementförderung zur Verfügung zu stellen?

0

1



2

3

4

5

6

7^{bis}
9

10

A

2. Eine positive Grundhaltung gegenüber freiwilligem Engagement etablieren

Inwiefern pflegen wir eine Willkommenskultur gegenüber neuen Freiwilligen?

Inwiefern praktizieren wir im Verein Wertschätzung untereinander?

Inwiefern stehen wir individuellen Motiven und Ideen von Freiwilligen wohlwollend gegenüber und versuchen, passende Engagements zu ermöglichen?

3. Rahmenbedingungen für freiwilliges Engagement und eine erfolgreiche Engagementförderung schaffen

Welche der im Einführungstext zu Schritt 1 genannten Rahmenbedingungen für freiwilliges Engagement und eine erfolgreiche Engagementförderung gibt es bei uns bereits?

0

1



2

3

4

5

6

7^{bis}
9

10

A

Check 2: Veränderungsvorhaben

1. Eine gemeinsame Entscheidung für Engagementförderung treffen

Wenn wir den Ist-Zustand rund um eine Entscheidung für Engagementförderung in unserem Verein betrachten:

Wie sieht es insgesamt bei uns diesbezüglich aus?

Ist diese erste Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Engagementförderung gegeben oder müssen wir sie erst noch schaffen bzw. verbessern?

Wenn ja, was sind unsere Veränderungsvorhaben und wie wollen wir vorgehen?

Wo sehen wir Chancen, wo Herausforderungen?

Wer soll an den Entwicklungsprozessen in welcher Form beteiligt werden oder verzichten wir auf eine strategische Engagementförderung?

Wie kommen wir zu einer Entscheidung?

2. Eine positive Grundhaltung gegenüber freiwilligem Engagement etablieren

Wenn wir den Ist-Zustand rund um eine positive Grundhaltung gegenüber freiwilligem Engagement in unserem Verein betrachten:

Wie sieht es insgesamt bei uns diesbezüglich aus?

Ist diese erste Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Engagementförderung gegeben oder müssen wir sie erst noch schaffen bzw. verbessern?

Wenn ja, was sind unsere Veränderungsvorhaben und wie wollen wir vorgehen?

Wo sehen wir Chancen, wo Herausforderungen?

Wer soll an den Entwicklungsprozessen in welcher Form beteiligt werden oder verzichten wir auf eine strategische Engagementförderung?

Wie kommen wir zu einer Entscheidung?

0

1



2

3

4

5

6

7^{bis}
9

10

A

3. Rahmenbedingungen für freiwilliges Engagement und eine erfolgreiche Engagementförderung schaffen

Wenn bei uns im Verein die ersten beiden o.g. Grundvoraussetzungen für eine erfolgreiche Engagementförderung gegeben sind bzw. es das Vorhaben gibt, diese zu schaffen:

Welche der im Einführungstext zu Schritt 1 genannten Rahmenbedingungen für freiwilliges Engagement und eine erfolgreiche Engagementförderung sollten zusätzlich gesetzt werden?

Inwieweit können bereits bestehende Rahmenbedingungen ausgebaut bzw. verbessert werden?



Schritt 2

Bedarfs- und Ressourcenanalyse rund
um freiwilliges Engagement



Schritt 2

Bedarfs- und Ressourcenanalyse rund um freiwilliges Engagement

Bedarfsanalyse I: Bestands- und Bedarfserfassung rund um das freiwillige Engagement

Um den Bedarf an freiwillig Engagierten in Ihrem Verein herauszufinden, empfiehlt es sich zusammenzustellen, welche Aufgaben es für Freiwillige gibt und inwieweit diese aktuell besetzt sind. Zudem sollte in den Blick genommen werden, wie sich die Situation zukünftig entwickeln wird und an welchen Stellen Freiwillige gebraucht werden. Von Bedeutung sind an dieser Stelle auch die langfristigen strategischen Ziele des Vereins.

Empfehlenswert ist es, in diesem Schritt eine breit gefächerte Vielfalt von Aufgaben zu überlegen: kontinuierlichen Tätigkeiten, einmalige Aufgaben (wie die Organisation des Sommerfestes), temporäre Aufgaben (wie die 3-monatige Vertretung des Trainers oder der Trainerin) oder spontane Aufgaben. Wenn Sie eine solche Übersicht zusammenstellen, machen Sie es sich später mit der Gewinnung von Freiwilligen einfacher.

Umsetzungshinweis:

Die beigefügte Checkliste zur Bestands- und Bedarfserfassung freiwilligen Engagements im Verein hilft Ihnen, eine entsprechende Analyse durchzuführen. Sie enthält bereits übliche Aufgaben.

Bedarfsanalyse II: detaillierte Beschreibungen der erfassten Bedarfe in Form von Aufgabenprofilen

1. Einzelne Aufgabenprofile erstellen

Durch die vorangegangene Analyse ist Ihnen bekannt, für welche einzelnen Aufgaben Ihnen Freiwillige fehlen. Es hat sich bewährt, diese Aufgaben nun detaillierter in Form von sogenannten Aufgabenprofilen zu beschreiben. Denn: Je genauer Sie wissen, für welche Aufgaben Sie welche Art von Freiwilligen suchen, desto gezielter können Sie jemanden dafür finden. An dieser Stelle ist es ratsam, zu überlegen, was der Verein den Freiwilligen bieten kann. Genauer es zu dieser Frage erfahren Sie in den Schritten 6 und 10.

Ein Aufgabenprofil gliedert sich in verschiedene Themenbereiche:

- Titel der Tätigkeit (möglichst ein prägnanter Titel, der auffällt, z. B. „Kuchenfee“)
- Gesucht werden (allgemeine Bezeichnung der Tätigkeit, z. B. Trainerin oder Trainer für die Luftgewehrjugendmannschaft)
- Beschreibung der Tätigkeit
- Schnittstellen im Verein bzw. der Abteilung
- Zeitaufwand und Einsatzdauer
- Einsatzort
- Erwartete Kompetenzen
- Voraussetzung
- Was bieten wir?

Die Aufgabenprofile in einem Engagementkatalog zusammenstellen

Haben Sie verschiedene Aufgabenprofile angefertigt, so steht Ihnen damit ein ganzer Engagementkatalog für Ihren Verein oder für Ihre Abteilung zur Verfügung. Ein Engagementkatalog ist sehr hilfreich bei der Gewinnung neuer Freiwilliger (siehe Schritt 3) sowie bei der Anpassung von Anforderungen und Aufgaben bereits engagierter Freiwilliger (siehe Schritte 7 bis 9).

Umsetzungshinweis

Detaillierte Erläuterungen zur Erstellung eines Aufgabenprofils mit einem Beispiel für die Suche eines Trainers oder einer Trainerin für eine Mannschaft sowie einen Bogen zum Ausfüllen finden Sie bei den folgenden Materialien. Im Rahmen der Strategie zur Stärkung des Ehrenamtes und des bürgerschaftlichen Engagements im Sport wurden Aufgabenprofile als Mustervorlagen für verschiedene Aufgaben in Vereinen erstellt. Diese sind im Vereinshandbuch zu finden unter:

www.vereinshelden.org

0

1

2



3

4

5

6

7 bis 9

10

A

Hier können Sie sich zu Angaben unter „Was bieten wir?“ inspirieren lassen, oder wie bereits erwähnt, die Schritte 6 und 10 verwenden.

Weitere Hilfestellungen finden Sie unter:

www.dsb.de/der-verband/service/vereinsarbeit

2. Ressourcenanalyse

Parallel zur Bedarfsanalyse sollte die Ist-Situation der derzeit im Verein arbeitenden Freiwilligen betrachtet werden. Fühlen sich die einzelnen Personen in ihren Positionen noch wohl? Würden Sie sich gern mehr oder weniger engagieren? Hätten sie Interesse an zusätzlichen oder anderen Aufgaben? Was bräuchten sie gegebenenfalls dazu? Was wünschen sie sich vom Verein für ihr Engagement?

Oftmals werden bei einer solchen Betrachtung ungeahnte Engagementpotenziale deutlich. Durch ein solches Vorgehen kann auch verhindert werden, dass sich Freiwillige auf Dauer überfordert und/oder falsch eingesetzt fühlen und aus diesen Gründen ihr Engagement beenden.

Neben den bereits freiwillig Engagierten ist es empfehlenswert bei allen Vereinsmitgliedern und Freunden des Vereins zu schauen, ob und wenn ja unter welchen Umständen Engagementpotenzial vorhanden ist. Dies erfolgt am besten über gezieltes Ansprechen oder über eine schriftliche Befragung.

Umsetzungshinweis

Modellhafte Fragebögen für eine schriftliche Umfrage unter den bereits Engagierten und dem weiteren Personenkreis des Vereins finden sich in den Materialien zu diesem Schritt. Persönliche Gespräche können frei oder anhand der dort genannten Fragen geführt werden. Es empfiehlt sich, während des Gesprächs oder anschließend schriftliche Notizen anzufertigen. Dies hat den Vorteil, dass es besser ausgewertet werden kann. Zudem bilden schriftliche Bögen eine gute Grundlage für individuelle Entwicklungs- und Feedbackgespräche, die in den Schritten 7 bis 9 näher beschrieben werden. Falls Ihnen dieses Vorgehen zu aufwändig ist, finden sich in Schritt 3 Hinweise, wie Sie auch ohne eine solche Ressourcenanalyse dem Engagementpotenzial in Ihrem Verein auf die Spur kommen und dieses dann aktivieren können.

Literaturnachweis

Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland (Hrsg.), *Förderung von ehrenamtlichem und freiwilligem Engagement*. Begleitheft zum Basiskurs Freiwilligenkoordination, Berlin 2018.

Kegel, Thomas; Reifenhäuser Carola: *Fibel Freiwilligenkoordination – Basiskurs*.

Hrsg. Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland, 4. Auflage, Berlin 2009.

Landessportbund Nordrhein-Westfalen: *Beispiel eines Fähigkeitsprofils*. In: <https://www.vibss.de/vereinsmanagement/mitarbeiterentwicklung/gewinnung/beispiel-eines-faehigkeitsprofils>; [zuletzt überprüft 2020].

Steinbach, Dr. Dirk: *Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Sportverein*. Im Rahmen der FACHTAGUNG „Aufgabe Ehrenamtsförderung“ der Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes 2012.

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013–2016, Henriette von Wulffen und Johanna Lambertz. Die Auswahl der vorgestellten Analysemöglichkeiten bezieht sich auf Ergebnisse aus Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen des Projektes „Engagementförderung durch den Aufbau von Beratungs- und Qualifizierungsstrukturen durch Ehrenamtsberaterinnen und -berater auf lokaler Ebene“ des Deutschen Basketball Bundes e.V. (DBB) mit der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland als Qualifizierungspartner, das durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend gefördert (BMFSFJ) gefördert wird.

0

1

2



3

4

5

6

7^{bis}
9

10

A

Arbeitsmaterialien

- Checkliste zur Bestands- und Bedarfserfassung freiwilligen Engagements in Schützen- und Bogensportvereinen
- Hinweise zur Erstellung eines Aufgabenprofils
- Beispiel für ein Aufgabenprofil
- Aufgabenprofil (Vorlage zum Ausfüllen)
- Befragung: Wie geht es dir mit deinem Engagement in unserem Schützen- und Bogensportverein? Fühlst du dich wohl oder würdest du gerne etwas verändern?
- Befragung: Hättest du Lust, dich bei uns im Schützen- und Bogensportverein zu engagieren?
- Weitere Hilfestellungen finden Sie unter:
www.dsb.de/der-verband/service/vereinsarbeit

Checkliste zur Bestands- und Bedarfserfassung freiwilligen Engagements in Schützen- und Bogensportvereinen

Ausgefüllt für

Gesamtverein Abteilung: _____

1. Engagementbereich: Vereinsleben

Aufgaben	Welche dieser Aufgaben fallen bei uns an? (bitte ankreuzen)	Für welche Aufgaben haben wir schon ausreichend Freiwillige? (bitte ankreuzen)	Für welche Aufgaben benötigen wir zusätzliche Freiwillige? (bitte ankreuzen u. grob geschätzte Anzahl angeben; aktuellen Bedarf in schwarz, zukünftigen Bedarf in blau schreiben)
Vorstand bzw. Abteilungsleitung			
Freiwilligenkoordinator/in			
Finanzen			
Kommunikation/ Öffentlichkeitsarbeit			
Web-Design			
Sponsoring			
Veranstaltungsorganisation			
Beauftragter oder Beauftragte für Schule			
Jugendleiter/in			

0

1

2

3

4

5

6

7 bis 9

10

A

Mitgliedsverwaltung			
Sonstiges			
Sonstiges			

Ausgefüllt für

Gesamtverein Abteilung: _____

2. Engagementbereich: Sportorganisation

Aufgaben	Welche dieser Aufgaben fallen bei uns an? (bitte ankreuzen)	Für welche Aufgaben haben wir schon ausreichend Freiwillige? (bitte ankreuzen)	Für welche Aufgaben benötigen wir zusätzliche Freiwillige? (bitte ankreuzen u. grob geschätzte Anzahl angeben; aktuellen Bedarf in schwarz, zukünftigen Bedarf in blau schreiben)
Organisation des Trainings			
Trainer/in			
Standaufsicht			
Sonstiges			
Sonstiges			

Ausgefüllt für

Gesamtverein Abteilung: _____

3. Engagementbereich: Rund ums Team

Aufgaben	Welche dieser Aufgaben fallen bei uns an? (bitte ankreuzen)	Für welche Aufgaben haben wir schon ausreichend Freiwillige? (bitte ankreuzen)	Für welche Aufgaben benötigen wir zusätzliche Freiwillige? (bitte ankreuzen u. grob geschätzte Anzahl angeben; aktuellen Bedarf in schwarz, zukünftigen Bedarf in blau schreiben)
Trainer/in			
Teambetreuer/in			
Elternbeauftragter/in für die Jugendmannschaft			
Sonstiges			

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013-2016, Henriette von Wulffen und Johanna Lambertz, auf Grundlage von Ergebnissen aus Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen des Projektes „Engagementförderung durch den Aufbau von Beratungs- und Qualifizierungsstrukturen durch Ehrenamtsberaterinnen und -berater auf lokaler Ebene“ des Deutschen Basketball Bundes e.V. (DBB) mit der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland als Qualifizierungspartner, das durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend gefördert (BMFSFJ) gefördert wird.



Hinweise zur Erstellung eines Aufgabenprofils

Tätigkeit

- **Titel der Tätigkeit angeben, möglichst ein prägnanter Titel**
-

Gesucht werden:

- **Allgemeine Bezeichnung der Tätigkeit, z. B. Trainer/in für die Jugendmannschaft**
 - **Ggf. angeben, wieviele Personen für diese Aufgabe gesucht werden**
-

Beschreibung der Tätigkeit

- **Genaue Beschreibung der Aufgaben, am besten sortiert nach Prioritäten**
 - **Wer ist die Zielgruppe der Tätigkeit? (z. B. Jugendliche, Erwachsene, Senioren)**
 - **Mit wem arbeiten die Freiwilligen zusammen?**
-

Schnittstellen im Verein bzw. in der Abteilung

- **Mit welchen Arbeitsbereichen im Verein wird im Rahmen dieser Aufgabe zusammengearbeitet?**
-

Zeitaufwand und Einsatzdauer

- **Wie hoch ist der Zeitaufwand für das hier beschriebene Engagement?**
 - **Ist es eine regelmäßige, temporäre, einmalige oder spontane Aufgabe?**
 - **Auch den Zeitaufwand für die An- und Abfahrt der Engagierten und die Teilnahme an Treffen/Sitzungen einberechnen**
-

Einsatzort

- **Wo findet die Tätigkeit statt? Sind z. B. Schlüssel notwendig?**
-

Erwartete Kompetenzen

- **gewünschte und geforderte Fähigkeiten und Fertigkeiten angeben**
-

Voraussetzung

- **erweitertes polizeiliches Führungszeugnis**
 - **Mitgliedschaft im Verein, Kenntnisse des Vereinslebens**
-

Was bieten wir?

- **Versicherungsschutz**
 - **Einarbeitung und Begleitung**
 - **Bescheinigung über die geleistete freiwillige Arbeit**
-

Erstellt von Freiwillig macht Schule 2012, Jasper Grimbo, Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft, tandem BQG und GSJ – Gesellschaft für Jugend und Sozialarbeit, auf der Grundlage von Thomas Kegel und Carola Reifenhäuser „Fibel Freiwilligen-Koordination“ der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland. Angepasst auf den Sportbereich durch Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013, Henriette von Wulffen. Ergänzt durch Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen des Projektes „Engagementförderung durch den Aufbau von Beratungs- und Qualifizierungsstrukturen durch Ehrenamtsberaterinnen und -berater auf lokaler Ebene“ des Deutschen Basketball Bundes e.V. (DBB) mit der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland als Qualifizierungspartner, das durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend gefördert (BMFSFJ) gefördert wird.

Beispiel für ein Aufgabenprofil

Be part of the team – Trainer/In für eine Jugendmannschaft gesucht

Gesucht werden:

Trainer/in für die Bogen-Jugendmannschaften. Für die Einheiten benötigen wir eine Person, wobei auch gerne ein Team aus mehreren Trainern und Trainerinnen gebildet werden kann.

Beschreibung der Tätigkeit

Wir suchen eine Trainerin oder einen Trainer zum Aufbau bzw. zur Betreuung einer Bogen-Jugendmannschaft. Die bogenbegeisterten Jugendlichen im Alter von 12-15 Jahren trainieren immer dienstags und donnerstags im Anschluss an die Schulzeit. Schieß- und Trainingsmaterialien stehen ausreichend zur Verfügung. Zudem verfügt der Verein mit einer Bogenhalle über ausgezeichnete Rahmenbedingungen um den Schießbetrieb zu gewährleisten. In Absprache mit der Jugendleitung des Vereins besteht die Möglichkeit an regionalen Turnieren teilzunehmen.

Schnittstellen im Verein bzw. in der Abteilung

Als Trainer/in sprechen Sie sich regelmäßig mit anderen Übungsleiter/innen und der entsprechenden Abteilungsleitung ab.

Zeitaufwand und Einsatzdauer

Zwei Mal pro Woche von 14.30 – 16.30 Uhr (Training ist von 15.00 – 16.00 Uhr) plus Teilnahme an Turnieren sowie Absprachen mit den o. g. Schnittstellen

Einsatzort

Bogenhalle des Vereins

Erwartete Kompetenzen

Interesse und Freude am Umgang mit jungen Schützen, die sich sportlich betätigen wollen; Spaß und Freude an der Trainertätigkeit; erste Erfahrung als Übungsleiter/in im Bogensport

Voraussetzung

Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis, Übungsleiterschein bzw. der Wille, diesen zu absolvieren, falls nicht vorhanden

Was bieten wir?

Die Möglichkeit zu Spaß und Freude beim Training einer motivierten Mannschaft; die Chance, sich weiterzuentwickeln, u. a. die eigenen Trainer-Fähigkeiten; die Möglichkeit an Trainerfortbildungen teilzunehmen; eine Bescheinigung über das geleistete freiwillige Engagement; Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz im Rahmen des Engagements

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013-2016, Lars Wissenbach und Henriette von Wulffen.

0

1

2



3

4

5

6

7 bis 9

10

A

Aufgabenprofil

Tätigkeit

Gesucht werden:

Beschreibung der Tätigkeit

Schnittstellen

Zeitaufwand und Einsatzdauer

Einsatzort

Erwartete Kompetenzen

Voraussetzung

Was bieten wir?

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013, auf der Grundlage von Thomas Kegel und Carola Reifenhäuser „Fibel Freiwilligen-Koordination“ der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland. Ergänzt durch Ergebnisse aus Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen des Projektes „Engagementförderung durch den Aufbau von Beratungs- und Qualifizierungsstrukturen durch Ehrenamtsberaterinnen und -berater auf lokaler Ebene“ des Deutschen Basketball Bundes e.V. (DBB) mit der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland als Qualifizierungspartner, das durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend gefördert (BMFSFJ) gefördert wird.

Befragung

Wie geht es dir mit deinem Engagement in unserem Schützen- und Bogensportverein?

Fühlst du dich wohl oder würdest du gerne etwas verändern?

Danke für dein Engagement bei uns!

Wir fragen aktuell alle freiwillig Engagierten bei uns im Verein, ob sie sich wohlfühlen in ihrem Engagement oder gerne etwas verändern würden. Wir würden uns freuen, wenn du die untenstehenden Fragen beantworten würdest. Bei Bedarf können wir dann gemeinsam schauen, wie dein „Traum-Engagement“ bei uns aussehen würde und ob wir dies – zumindest in Teilen – ermöglichen können.

Name: _____

1. Welche freiwillig(en) Tätigkeit(en) übst du bisher bei uns aus?

2. In welchem zeitlichen Umfang übst du bisher diese Tätigkeit(en) aus?

0

1

2



3

4

5

6

7^{bis}
9

10

A

3. Bist du zufrieden mit dem zeitlichen Umfang deines Engagements oder würdest du dich lieber mehr bzw. weniger engagieren?

4. Welche Qualifikation(en) hast du?

5. Inwiefern siehst du dich in deiner/n Aufgabe/n bisher passend eingesetzt?

6. Hättest du Interesse an einer neuen Aufgabe?

Ja

Nein

(Wenn nein, dann direkt weiter mit Frage 7)

Wenn ja,

a) Würdest du dafür gerne eine bisherige Aufgabe abgeben oder die neue Aufgabe zusätzlich machen?

b) Welche Aufgabe – oder sogar Aufgaben – könnte(n) dies ggf. sein?

(Gemeint ist beides: die neue Aufgabe und ggf. die, die du abgeben willst).

c) Welche Kenntnisse oder Fähigkeiten bringst du für deine gewünschte(n) neue(n) Aufgabe(n) bereits mit? Bräuchtest du weitere Qualifikationen?

0

1

2



3

4

5

6

7 bis
9

10

A

d) Hast du gegebenenfalls schon eine Idee, wie du nötige Kenntnisse, Fähigkeiten und Qualifikationen erwerben könntest?

7. Inwiefern brauchst du für deine aktuelle(n) Tätigkeit(en) weitere Qualifizierungen?

8. Verrätst du uns zum Abschluss, was dich in deinem Engagement motiviert und was dich ggf. demotiviert?

Was wünschst du dir von uns für dein Engagement?

Können wir etwas für deine Motivation tun?

Danke fürs Ausfüllen!

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013-2016, Henriette von Wulffen und Johanna Lambertz, auf Grundlage von Landessportbund Nordrhein-Westfalen: Beispiel eines Fähigkeitsprofils.

In: <http://www.vibss.de/vereinsmanagement/mitarbeiterentwicklung/gewinnung/beispiel-eines-faehigkeitsprofils> [zuletzt überprüft am 29.03.2020]; sowie auf Grundlage von Ergebnissen aus den Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen des Projektes „Engagementförderung durch den Aufbau von Beratungs- und Qualifizierungsstrukturen durch Ehrenamtsberaterinnen und -berater auf lokaler Ebene“ des Deutschen Basketball Bundes e.V. (DBB) mit der Akademie für Ehrenamtlichkeit im fjs e.V. als Qualifizierungspartner, welches durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend gefördert (BMFSFJ) worden ist.

Befragung: Hättest du Lust, dich bei uns im Schützen- und Bogensportverein zu engagieren?

Wir freuen uns, dass du bereits Mitglied in unserem Verein bist und unsere Sportangebote nutzt. Da wir immer nach helfenden Händen für die Aufgaben in unserem Verein suchen, möchten wir mit diesem Fragebogen herausfinden, inwiefern du Interesse an einem freiwilligen Engagement bei uns hättest.

Name: _____

1. Hast du grundsätzlich Interesse an einem freiwilligen Engagement bei uns im Verein (z.B. Kuchenbacken für Veranstaltungen, Trainer/in, Standaufsicht, Begleitperson von Jugendmannschaften bei Wettkämpfen)?

Ja Nein

Wenn ja, fahre bitte mit Frage 2 fort.

Wenn nein: Würdest du uns die Gründe hierfür verraten?

Fahre bitte mit Frage 6 fort.

0

1

2



3

4

5

6

7 bis 9

10

A

2. Was könnte dich zu einem freiwilligen Engagement bei uns motivieren?

**3. Welche der folgenden Aufgaben könntest du dir vorstellen, bei uns zu übernehmen?
(bitte ankreuzen und ggf. sonstige Aufgaben hinzufügen)**

Arbeitsbereich: Vereinsleben

Vorstand		Veranstaltungsorganisation	
Abteilungsleitung		Beauftragter oder Beauftragte für Schule	
Freiwilligenkoordinator/in		Jugendleiter/in	
Finanzen		Geräte-/Zeugwart/in	
Kommunikation/ Öffentlichkeitsarbeit		Elternbeauftragte für Jugendmannschaften	
Web-Design		Sonstiges:	
Sponsoring		Sonstiges:	

Arbeitsbereich: Sportorganisation

Organisation des Schießbetriebs	
Standaufsicht	
Sonstiges:	
Sonstiges:	
Sonstiges:	

Arbeitsbereich: Rund ums Team

Trainer/in		Technische Betreuung	
Teambetreuer/in		Sonstiges:	
Elternbeauftragter für das Team		Sonstiges:	

4. Inwieweit konntest du für die o.g. Aufgabe(n) bereits Erfahrungen sammeln?

5. Falls dir noch Kenntnisse für die gewünschte(n) Aufgabe(n) fehlen:

Hast du schon eine Idee, wie du diese bekommen könntest?

(Wir überlegen ggf. auch gerne gemeinsam!)

0

1

2



3

4

5

6

7^{bis}
9

10

A

6. Kennst du andere Personen (auch außerhalb des Vereins), die Lust haben könnten, sich bei uns freiwillig zu engagieren?

Ja

Nein

Hast du eine Idee, wie diese Person(en) am besten angesprochen werden könnten?

Vielen Dank, dass du dir Zeit genommen hast, unsere Fragen zu beantworten.

Mit Hilfe deiner Angaben werden wir versuchen, ein passendes Engagement für dich zu finden bzw. unser Angebot rund um das freiwillige Engagement zu verbessern.



DEUTSCHER SCHÜTZENBUND E.V.



Schritt 3

Ansprache, Gewinnung und
Aufgabenübertragung



Schritt 3

Ansprache, Gewinnung und Aufgabenübertragung

Entscheidung für eine Gewinnungsstrategie

Wenn Sie Freiwillige für Aufgaben in Ihrem Verein suchen, ist es hilfreich, zunächst eine Bedarfsanalyse durchzuführen, wie sie in Schritt 2 beschrieben wird. Dann wissen Sie, für welche Aufgaben Sie Freiwillige gewinnen möchten, wie diese Aufgaben detailliert aussehen, welche Anforderungen an die Freiwilligen gestellt werden und was Sie den gesuchten Freiwilligen als Verein jeweils anbieten können. Empfehlenswert ist es zudem, sich das Potenzial in Ihrem Verein in Bezug auf freiwilliges Engagement anzuschauen (Ressourcenanalyse). Auch hierzu finden sich Hinweise in Schritt 2. Beide im Folgenden vorgestellten Gewinnungsstrategien sind jedoch auch ohne vorhergehende Ressourcenanalyse möglich.

Als Handlungsansatz zur Gewinnung Freiwilliger können Ihnen grundsätzlich zwei Strategien dienen:

1. Aktivierung des vereinseigenen Potenzials

Die bereits aktiven Freiwilligen, aber auch die noch nicht aktiven Vereinsmitglieder bringen Kenntnisse und Fähigkeiten mit, die möglicherweise für ein (zusätzliches) Engagement im Verein eingesetzt werden können. Ziel dieser Gewinnungsstrategie ist es, das vereinsinterne Potenzial bestmöglich für die Erfüllung der offenen Aufgaben zu nutzen. Dies ist außerdem sinnvoll, wenn es sich um Aufgaben handelt, für die eine gute Kenntnis des Vereinslebens vorausgesetzt wird. Aktiviert werden können auch dem Verein nahestehende Personen wie Eltern oder Geschwister.

2. Gewinnung Freiwilliger von außerhalb des Vereins

Wenn nicht genügend Engagierte für offene Aufgaben im Verein gefunden werden können, muss außerhalb nach geeigneten Personen gesucht werden. Diese Strategie ist auch gut geeignet, wenn neue Kenntnisse oder Fähigkeiten gebraucht werden. Wenn es z. B. bisher keine Website gab und auch niemand in der Lage ist, diese zu erstellen, kann eine internetbegeisterte Person gefunden werden, die dies übernimmt. Mit dieser Herangehensweise ist es zusätzlich möglich, zielgruppenorientiert vorzugehen. Dabei schaut der Verein, welche Zielgruppe unter Freiwilligen bei sich unterrepräsentiert ist bzw. fehlt und wirbt diese gezielt an. Dies könnte z. B. der Fall sein, wenn mehr Mädchen als Mitglieder der Jugendmannschaft gewonnen werden sollen und hierfür eine Trainerin gesucht wird, da es bisher noch keine gibt.

Es ist häufig sinnvoll, zunächst zu versuchen, das vereinseigene Potenzial zu aktivieren. Dies wird oftmals übersehen. Je nachdem, für welche Aufgaben Freiwillige gewonnen werden sollen, ist aber auch eine Kombination beider Strategien möglich.

Entscheiden Sie sich nun, mit welcher Gewinnungsstrategie Sie beginnen möchten. In den folgenden Abschnitten wird das Vorgehen bei beiden Strategien näher erläutert:

Gewinnungsstrategie 1: Aktivierung des vereinseigenen Potenzials

A: Die bereits freiwillig Engagierten passgenauer einsetzen

Wenn man die Fähigkeiten und Kenntnisse der aktiven Freiwilligen näher betrachtet, stellt sich oftmals heraus, dass diese über Potenziale verfügen, mit denen sie auch eine andere Aufgabe – eventuell sogar eine zusätzliche – im Verein übernehmen könnten. Ebenfalls kann es sein, dass Engagierte in einer anderen als der bisher ausgeübten Tätigkeit mit ihren Potenzialen besser zum Blühen kommen. Dies bedeutet, dass wahrscheinlich manche Freiwillige in Ihrem Verein noch besser eingesetzt werden könnten.

Falls Sie bereits eine Ressourcenanalyse durchgeführt haben, wie sie bei Schritt 2 beschrieben ist, haben Sie eine sehr gute Grundlage dafür, die Engagementpotenziale in Ihrem Verein noch besser zu nutzen.

Falls Ihnen eine Ressourcenanalyse wie in Schritt 2 beschrieben zu aufwändig ist, können Sie sich als Verantwortliche im Verein selber folgende Fragen stellen:

Welche der bereits aktiven Freiwilligen können wir auf welche Weise passgenauer einsetzen? Zur Vertiefung können Sie sich jeden oder jede Ihrer Engagierten einmal genauer unter folgenden Fragestellungen anschauen:

- Welche Tätigkeit übt der oder die Freiwillige bisher aus und ist er oder sie hier passend eingesetzt?
- Welche Qualifikation hat sie oder er für die aktuelle Tätigkeit?
- In welchem zeitlichen Umfang übt er oder sie bisher diese Tätigkeit aus?
- Welche weiteren Kenntnisse oder Fähigkeiten bringt der oder die Freiwillige mit, die für andere Aufgaben eingesetzt werden könnten?
- Inwiefern bräuchte die oder der Freiwillige für ihre oder seine aktuelle oder eine neue Tätigkeit weitere Qualifizierungen?
- Würde sich die oder der Freiwillige zeitlich lieber mehr oder weniger engagieren?
- Welche Motive hat der oder die Freiwillige für das Engagement und inwiefern passen diese zu der aktuellen Aufgabe bzw. zu einer neuen Aufgabe?

0

1

2

3



4

5

6

7 bis 9

10

A

Umsetzungshinweis

Wenn Sie bereits eine wie in Schritt 2 beschriebene Ressourcenanalyse durchgeführt haben, können Sie auf Grundlage der Antworten überlegen, inwieweit bereits engagierte Freiwillige für eine (zusätzliche) neue Aufgabe in Frage kommen. Sie können dann mit den betreffenden Personen ins Gespräch kommen und gemeinsam schauen, wie die Aufgaben angepasst werden können. Hierbei können Sie sich an den Inhalten eines Entwicklungs- und Feedbackgespräches orientieren, wie sie in den Schritten 7 bis 9 beschrieben werden. Auch wenn Sie sich an Stelle einer Ressourcenanalyse in einem ersten Schritt Gedanken darüber machen, wie Freiwillige passgenauer eingesetzt werden können, ist der zweite Schritt das persönliche Gespräch mit den betreffenden Personen. Bei dieser Vorgehensweise empfiehlt es sich, die Verantwortlichen der verschiedenen Arbeitsbereiche in die oben beschriebenen Überlegungen einzubeziehen.

B: Die noch nicht freiwillig engagierten Vereinsmitglieder für ein Engagement gewinnen

In vielen Vereinen findet sich eine große Anzahl von Vereinsmitgliedern, die zwar das Angebot nutzen, aber darüber hinaus nicht im Verein engagiert sind. Da sie aber schon einen Zugang zum Verein haben, könnte es sein, dass der eine oder die andere auch ein Interesse an einem freiwilligen Engagement im Verein haben könnte. Die Frage ist nun, wie noch mögliche „schlummernde“ Ressourcen unter den Vereinsmitgliedern aktiviert werden können. Dabei hat es sich bewährt, auch immer die Frage zu bedenken, inwieweit über die Vereinsmitglieder weitere Personen im Umfeld des Vereins für ein Engagement angesprochen werden könnten.

Falls Sie bereits eine Ressourcenanalyse durchgeführt haben, wie sie bei Schritt 2 beschrieben ist, haben Sie eine gute Grundlage dafür, diese Engagementpotenziale in Ihrem Verein zu nutzen.

Falls Ihnen eine Ressourcenanalyse wie in Schritt 2 beschrieben zu aufwändig ist, können Sie sich als Verantwortlicher im Verein selbst folgende Frage stellen:

Welche unserer noch nicht freiwillig engagierten Vereinsmitglieder könnten wir für ein Engagement gewinnen?

Überlegungen zu den folgenden einzelnen Aspekten helfen, diese Frage zu beantworten:

- Welche unserer noch nicht freiwillig engagierten Vereinsmitglieder bringen welche Art von Kenntnissen, Fähigkeiten, Qualifikationen und zeitlichen Ressourcen mit, die für unseren Bedarf passend sein könnten?
- Welche unserer Vereinsmitglieder hätten Lust, sich freiwillig im Verein zu engagieren?
- Kennen unsere Vereinsmitglieder möglicherweise weitere Personen, die sich für ein Engagement im Verein interessieren?

Umsetzungshinweis

Wenn Sie bereits eine wie in Schritt 2 beschriebene Ressourcenanalyse durchgeführt haben, können Sie auf Grundlage der Antworten schauen, inwieweit noch nicht freiwillig engagierte Vereinsmitglieder für ein Engagement in Frage kommen und welche konkreten Aufgaben diese sein könnten. Sie können dann mit den betreffenden Personen ins Gespräch kommen und besprechen, welche konkreten Aufgaben passen könnten. Hierbei können Sie sich an den Inhalten eines Erstgespräches orientieren, wie es weiter unten beschrieben wird. In den Materialien zu diesem Schritt findet sich eine Checkliste zum Ausfüllen für ein Erstgespräch. Die Ansprache von Personen aus dem vereinsnahen Umfeld wie z. B. von Eltern kann z. B. gut bei den Wettkämpfen oder bei einer Vereinsfeier erfolgen. Auch kann sich hier ein/e Freiwilligenkoordinator/in unverbindlich ein erstes Bild von diesen Personen machen. Auf dieser Grundlage kann dann entschieden werden, ob und wenn ja welche Personen für Engagements in Frage kommen.

Wenn Sie sich zuerst Gedanken darüber machen, welche noch nicht freiwillig engagierten Vereinsmitglieder für ein freiwilliges Engagement in Frage kommen könnten, ist der zweite Schritt ein persönliches Zugehen auf die betreffenden Personen. Als Grundlage für ein solches Gespräch kann der Fragebogen aus Schritt 2 zur Befragung von nicht engagierten Mitgliedern als Leitfaden dienen. Wenn die betreffenden Personen Interesse an einem Engagement zeigen, kann anschließend ein Erstgespräch geführt werden. Bei diesem Gespräch können Sie sich an der Checkliste zum Ausfüllen orientieren, die sich in den Materialien zu diesem Schritt befindet. Es empfiehlt sich, bei dieser Vorgehensweise die Verantwortlichen der verschiedenen Arbeitsbereiche in die Überlegungen einzubeziehen und gemeinsam abzuwägen, wer für ein Engagement in Frage kommen könnte und welche Aufgaben ggf. passen könnten.

0

1

2

3



4

5

6

7 bis 9

10

A

Zur Aktivierung des vereinseigenen Potenzials kann es auch hilfreich sein, so genannte Engagementangebote einzusetzen. Dieses Vorgehen wird im Folgenden für die Gewinnung Freiwilliger außerhalb des Vereins beschrieben. Es kann aber auch zur internen Werbung genutzt werden.

Gewinnungsstrategie 2: Gewinnung Freiwilliger außerhalb des Vereins

Wenn Sie über die erste Gewinnungsstrategie noch nicht ausreichend Engagierte finden konnten und die zu vergebenden Aufgaben keine genaue Kenntnis des Vereinslebens erfordern, bietet sich die Gewinnung Freiwilliger außerhalb des Vereins an. Da diese Strategie aufwändiger ist als die erste, werden die einzelnen Schritte im Folgenden ausführlich beschrieben.

Die Werbung in Form von Engagementangeboten erstellen

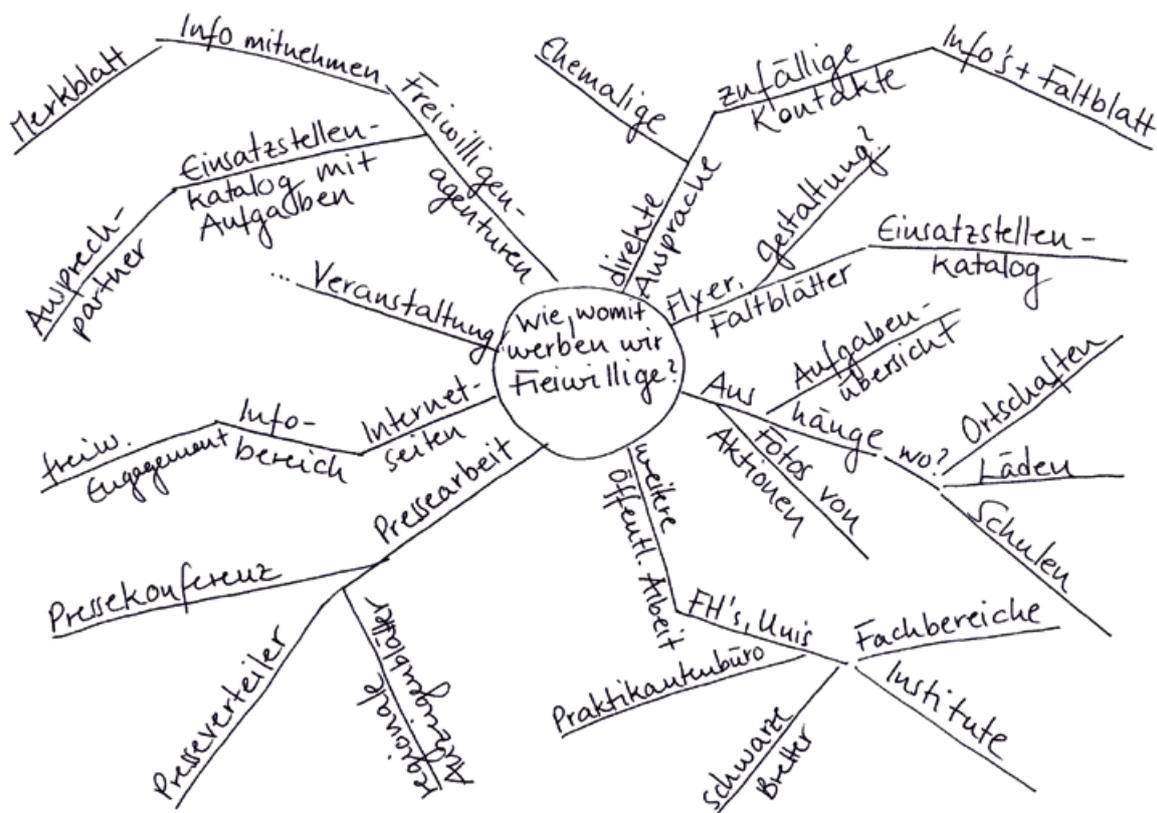
Die Aufgabe der Gewinnung von Freiwilligen beschreibt den gesamten Prozess des Suchens und Findens neuer Freiwilliger. Wer sind die Engagierten, wofür brauchen wir sie, wo finden wir sie und wie sprechen wir sie an? Das sind Fragen, die man sich immer wieder vor Augen führen sollte. Potenzielle Freiwillige sind keine homogene Gruppe, sondern haben unterschiedliche Motive, sich zu engagieren, und befinden sich in individuellen Lebenssituationen. Außerdem bringen sie Unterschiede mit (kulturelle, soziale etc.), die beachtet werden müssen. Bevor die Suche öffentlich mit Werbetexten ausgeschrieben wird – die so genannten Engagementangebote – muss Klarheit darüber herrschen, welche Zielgruppe mit dem Angebot erreicht werden soll. Suchen wir freiwillige Kampfrichter/innen, die bereits Wissen und Erfahrung in Regelkunde besitzen sollten? Oder Engagierte, die die Veranstaltung am Wochenende durch den Verkauf von Verpflegung bereichern und keine speziellen Kenntnisse über eine Sportart benötigen?

Die Werbetexte (Engagementangebote) werden idealerweise auf Grundlage von Aufgabenprofilen (siehe dazu Schritt 2) verfasst.

Folgende Fragen sollten bei der Erstellung von Engagementangeboten berücksichtigt werden:

Wer? Der erste Schritt bei der Entwicklung des Werbekonzepts besteht daher in der Definition der spezifischen Gruppe von Freiwilligen, die Sie erreichen möchten. Anhand dessen bestimmen Sie Merkmale der Zielgruppe, und zwar so, wie Sie sich diese Merkmale vorstellen. Dieses Bild wird später an der Wirklichkeit korrigiert. Suchen Sie sich nun Personen aus dieser Gruppe oder Menschen, die die Personen kennen, sprechen Sie mit Ihnen über ihre Lebenssituation, Interessen und Motive und verdichten Sie die Informationen zu einem erweiterten oder korrigierten Bild der Zielgruppen. Führen Sie persönliche Gespräche.

- Wofür?** Versetzen Sie sich in die Lage potenzieller Freiwilliger und überprüfen Sie das Angebot aus dieser Sicht. Ist es attraktiv, spricht es mich an, passt es zu meinen Interessen? Was ist gut, was ist schlecht? Stimmen Sie das Angebot mit den Informationen über die Zielgruppe ab oder entscheiden Sie sich für eine neue Zielgruppe.
- Wo?** Zählen Sie typische Orte auf, wo Sie diese Zielgruppe finden. Wie sprechen Sie diese an? Gibt es Hürden, die Sie zunächst überwinden müssen, um mit den Personen in Kontakt zu kommen? Wer könnte als „Türöffner“ helfen?
- Wie?** Überlegen Sie, mit welchen Medien Sie Werbung für zukünftige Freiwillige machen möchten. Die Auswahl der Medien ist abhängig von der gewünschten Zielgruppe (z. B. sind Jüngere eher über Facebook zu erreichen als Ältere) sowie den finanziellen Möglichkeiten des Vereins. Klären Sie zuerst diese Fragen und erstellen Sie dann ein Werbekonzept, z. B. mit Hilfe einer Mindmap:



Quelle: Kegel, Thomas; Reifenhäuser Carola: Fibel Freiwilligenkoordination – Basiskurs. Hrsg. Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland, 4. Auflage, Berlin, 2009.

Umsetzungshinweis

Erste Ideen für ein eigenes Werbekonzept können Sie mit Hilfe der Methode des „Mindmapping“ aufschreiben, wie in der vorangegangenen Darstellung veranschaulicht: Mit Blick auf Ihre eigene Situation können Sie hier mögliche Werbemittel und –wege herausfiltern, die auf die Werbesituation Ihres Vereins abgestimmt sind.

Das Engagementangebot

Passend zu der gewählten Zielgruppe und den gewählten Medien können nun Werbetexte verfasst werden. Diese beinhalten die wichtigsten Informationen aus dem jeweiligen Aufgabenprofil und passen sich in Länge und Wortwahl den jeweiligen Medien und Zielgruppen an.

Lassen Sie sich von den folgenden Beispielen aus Vereinen inspirieren:

Engagementangebot einer Bogenabteilung im Schützengau Hesselberg:

Ehrenamtliche/r Helfer/in für Öffentlichkeitsarbeit gesucht!

Gunzenhausen, 9. Februar 2020 – Bogenschießen ist ein Sport mit höchster Attraktivität und bietet spektakuläre Aktionen im Sekundentakt. Mit mehrfachen Aufstiegen seit Abteilungsgründung 2012 haben die Bogenschützen Geschichte geschrieben. Unser Ziel ist es bei unseren Wettkämpfen allen Zuschauern Bogenschießen auf höchstem Niveau zu präsentieren, eingebettet in ein tolles Rahmenprogramm.

Um unsere Öffentlichkeitsarbeit nachhaltig zu verbessern, suchen wir engagierte Helfer/innen, die eine oder mehrere der nachfolgenden Aufgaben bei den Bogenschützen übernehmen möchten:

Deine Aufgaben

Redaktionelle Unterstützung unserer Öffentlichkeitsarbeit durch das Verfassen von Texten, zum Beispiel für

- Pressemitteilungen
- Sportberichte
- Interviews
- Home-Stories
- Newsletter
- unsere Vereinszeitschrift
- Fanaktionen
- unser Sozialprojekt „Bogensport für krebskranke Kinder“
- Unterstützung bei der Betreuung und Weiterentwicklung unserer Social-Media-Kanäle (Facebook, Twitter) und unseres Internet-Streaming-Angebots bei SportdeutschlandTV

Deine Qualifikationen

- Mindestalter: 16 Jahre (bis 18 nur mit Einverständnis der Eltern)
- allgemeine Sportbegeisterung, im Speziellen für den Bogensport
- Zuverlässigkeit und selbstständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit/soziale Kompetenzen
- Sicherer Umgang bei der Erarbeitung von Texten und MS-Office-Anwendungen (z. B. Word, Excel)
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Einsatzbereitschaft am Wochenende (Heimwettkämpfe alle 14 Tage)
- Idealerweise: erste journalistische Erfahrungen (z. B. Mitwirken bei Schüler- oder Vereinszeitungen etc.)

Dein Benefit

- Unvergessliche Einblicke hinter die Kulissen eines Bogenvereins
- Die Möglichkeit, den Bogenverein in Gunzenhausen aktiv mitzugestalten
- Gemeinschaftserlebnisse in einem tollen Team
- tolle Erfahrungen, die als ehrenamtliches Engagement im Lebenslauf erwähnt werden sollten; einen entsprechenden schriftlichen Nachweis stellen wir gerne aus
- die Möglichkeit, die Bogensportler, Trainer, Partner und das Management persönlich kennenzulernen
- alle Heimwettkämpfe und ggf. Auswärtswettkämpfe hautnah und kostenlos zu verfolgen

Wie Du uns erreichen kannst:

Max Mustermann (PR Manager), Adressdaten

0

1

2

3



4

5

6

7 bis 9

10

A



Engagementangebot des Schützenvereins Edelweiß Tading e.V.:

Trainer/in dringend gesucht!

„Das wenige, das Du tun kannst, ist viel mehr als Du denkst“

Das Erfolgsgeheimnis jedes Schützen- und Bogensportvereins sind seine ehrenamtlichen Trainer und Betreuer.

Wir bieten:

begeisterte, lernbegierige Jungen und Mädchen im Alter von 8 bis 16 Jahren,
ein engagiertes Eltern- und Trainerteam,
ein Zusammengehörigkeitsgefühl, welches man woanders selten findet,
Gestaltungsmöglichkeiten und kein starres Korsett,
Freundschaften, die über den reinen Sport hinausgehen

Wir suchen:

Frauen und Männer im Alter von 18 bis 40 Jahren,
die sich jugendlichem Übereifer gewachsen sehen,
Spaß an ihrem Hobby Sportschießen haben,
die Verantwortung für Jugendliche übernehmen,
die das Vereinsleben akzeptieren

Wir suchen nicht:

Fanatiker, für die nur der 1. Tabellenplatz zählt,
für die der Erfolg vor der Freude und Spaß am Schießen steht;
Besserwisser, Eigenbrötler, Aufschneider oder Oberlehrer,
die nur sich selbst ernst nehmen und
Hilfe und Ratschläge von Trainerkollegen ignorieren,
Jugendarbeit vom Leistungssport der Bundesliga nicht unterscheiden können.

Aus- und Fortbildungen können evtl. über den Verein arrangiert werden!

Rufen Sie uns an oder nehmen Sie Kontakt auf!

Max Mustermann, Adressdaten

Umsetzungshinweis

Seien Sie bei der Entwicklung eigener Engagementangebote kreativ! Entwickeln Sie auf Grundlage dieser Beispiele eigene, für Ihren Verein passende Engagementangebote. Im beiliegenden Material finden sich Hinweise zu Freiwilligenagenturen und Onlineangeboten, wo Sie Angebote für freiwillig Engagierte veröffentlichen können. Häufig werden bei diesen Anbietern strukturierte Angaben verlangt, wie sie im Aufgabenprofil zu finden sind.

Das Erstgespräch: Kennenlernen und Entscheiden

Interessierte Freiwillige sollten zu einem Erstgespräch (Kontaktgespräch) eingeladen werden. Bei einem solchen ersten Treffen findet das beiderseitige Kennenlernen statt und es wird ausgelotet, ob und wie Erwartungen und Interessen der Freiwilligen und des Vereins zusammenpassen. Die Aufgaben und Engagementmöglichkeiten im Verein werden vorgestellt. Das Engagement der Interessierten sollte entsprechend ihrer individuellen Neigungen, Fähigkeiten und Kompetenzen ermöglicht werden. Vereine, die offen gegenüber neuen Ideen von Freiwilligen sind, könnten neue Projekte entwickeln. Dies sollte besonders dann bedacht werden, wenn Freiwillige Spezialkenntnisse oder außergewöhnliche Fähigkeiten und Kenntnisse mitbringen. Eine solche Offenheit sollte gegebenenfalls bereits in der Werbung kommuniziert werden – dies spricht bestimmte Zielgruppen an.

Selbstverständlich sollten im Gespräch auch die konkreten Rahmenbedingungen für das Engagement thematisiert werden. Es sollten Fragen nach dem Versicherungsschutz, eventueller Auslagen-erstattung, Qualifizierungsmöglichkeiten etc. geklärt werden. Auch Fragen des Jugendschutzes sollten hier thematisiert werden: ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis sowie die Zusicherung der Freiwilligen, dass kein Verfahren wegen sexuellen Missbrauchs gegen sie anhängig ist und diesbezüglich polizeilich nicht gegen sie ermittelt wird, sind beim Umgang mit Kindern und Jugendlichen im Rahmen des Engagements unerlässlich. Hierzu empfehlen wir zudem, den Ehrenkodex des DSB vorzustellen und bei Engagementbeginn unterschreiben zu lassen. Dieser befindet sich in den Materialien zu diesem Schritt. Freiwillige tragen außerdem ihre Interessen an den Verein heran. Sie konkretisieren ihr Engagement, indem sie Wünsche z. B. über Zeitumfang und Tätigkeitsinteressen äußern.

Das Erstgespräch ist also häufig auch ein Aushandlungsprozess, bei dem es um das Zusammenpassen geht. Möglichweise findet das Erstgespräch unter vier Augen statt, es kann aber auch ein Kleingruppengespräch sein oder informell bei Veranstaltungen stattfinden. Dies richtet sich nach der Art der Aufgabe – wenn es z. B. um einen Vorstandsposten geht, sollte das Gespräch in einer ungestörten Atmosphäre erfolgen, bei der Gewinnung von Kuchenbäckerinnen und Kuchenbäckern, Teilnehmenden an der Kampfrichterausbildung oder Unterstützenden beim Fahrdienst kann es z. B. eher am Rande einer Veranstaltung stattfinden. Zusätzlich ist bei der Auswahl des Ortes wichtig, inwieweit die interessierte Person an einer freiwilligen Tätigkeit den Verein bereits kennt und wie unkompliziert bzw. sensibel das Gespräch voraussichtlich gestaltet werden sollte. Dieses Erstgespräch sollte von dem/der Freiwilligenkoordinator/in geführt werden bzw. von einer Person, die sich künftig um die Belange der oder des Freiwilligen kümmern wird.

0

1

2

3



4

5

6

7 bis 9

10

A

Es ist hilfreich, das Erstgespräch nach folgenden Phasen zu strukturieren (nach Kegel; Reifenhäuser 2004):

1. Vorbereitung

Inhaltlich:

- Informationen zur Person kennen
- Aufgabenprofile/Bedarf des Vereins kennen
- Rahmenbedingungen für Tätigkeit abklären/abstimmen
- Informationen zum Verein zusammentragen, ggf. Ehrenkodex bereitlegen
- Führung durch das Vereinsheim / Sportanlage einplanen und abstimmen
- Eventuell zuständiges Vorstandsmitglied zum Gespräch einladen und eingeladene Freiwillige darüber informieren
- Fragebogen/Checkliste für das Gespräch zusammenstellen

Organisatorisch:

- Ort festlegen
- Zeitpunkt vereinbaren
- Dauer des Gespräches festlegen (Zeitraum)
- Kaffee/Kekse bereitstellen

2. Durchführung

Einstiegsphase:

- Aufbau einer angenehmen Gesprächsatmosphäre/Warming up
- Begrüßung
- Eigene Person vorstellen

Klärung:

- Vorstellung des Anliegens
- Woher haben Sie von dem freiwilligen Engagement erfahren?
- Zeitrahmen für das Gespräch festlegen

Erstgespräch:

- Organisation vorstellen
- Motive des/der Engagierten abfragen
- Einsatzbereiche und Aufgabenprofile vorstellen
- Konkrete Rahmenbedingungen
- Qualifizierung sinnvoll?
- Anerkennungskultur des Vereins vorstellen
- Was ist noch offen?

Schlussphase:

- Besprochenes zusammenfassen
- Weiteres Vorgehen besprechen (Telefonat, Ehrenkodex mitgeben?)
- Einladung zum Schnupper-Termin
- Dank fürs Kommen aussprechen

3. Nachbereitung

- Selbstkritische Reflexion von Ablauf und Ergebnis
- Wichtigste Inhalte notieren
- Bauchgefühl festhalten

Umsetzungshinweis

Eine Checkliste zum Ausfüllen für die Notizen der wichtigsten Ergebnisse eines Erstgesprächs findet sich bei den Materialien zu diesem Schritt. Wenn das Erstgespräch eher informell z. B. am Rande einer Veranstaltung geführt wurde, können die Informationen hinterher eingetragen werden. Dies kann als Gedächtnisstütze hilfreich sein und auch für spätere Gespräche eine gute Grundlage bieten.

Aufgabenübertragung (Schnupperphase und Vereinbarung)

Grundsätzlich empfiehlt es sich, bei beiderseitigem Interesse eine Schnupperphase zu vereinbaren. Erst danach erfolgt nach einem auswertenden Gespräch eine längerfristige Entscheidung für eine Aufgabe. Dies vermeidet besonders bei Freiwilligen von außen, die vorher noch nie in einem Schützen- und Bogensportverein aktiv waren, Enttäuschungen auf beiden Seiten.

Engagierte können nur so gut arbeiten, wie die gemeinsamen Absprachen es zulassen. Hierfür empfehlen sich klare Vereinbarungen, die sowohl mündlich als auch schriftlich möglich sind.

Umsetzungshinweis

Im Rahmen eines kleinen Gesprächsprotokolls können die Vereinbarungen schriftlich festgehalten werden. Dies kann dann auch als Grundlage für Entwicklungs- und Feedbackgespräche dienen, die in den Schritten 7 bis 9 vorgestellt werden. An Stelle schriftlicher Engagementvereinbarungen, wie sie in vielen Organisationen üblich sind, empfehlen wir für Mitgliedsvereine des Deutschen Schützenbundes den beiliegenden Ehrenkodex des DSB.

Literaturnachweis

Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland (Hrsg.), Förderung von ehrenamtlichem und freiwilligem Engagement. Begleitheft zum Basiskurs Freiwilligenkoordination, Berlin 2018.

Kegel, Thomas; Reifenhäuser Carola: Fibel Freiwilligenkoordination – Basiskurs.

Hrsg. Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland, 4. Auflage, Berlin 2009.

Kegel, Thomas; Reifenhäuser Carola: Phasen eines Erstgesprächs. Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland Berlin 2004.

Kegel, Thomas: Ansätze für die Gewinnung Freiwilliger. Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland, Berlin 2012 – 2013.

Steinbach, Dr. Dirk: Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Sportverein. Im Rahmen der FACHTAGUNG Aufgabe Ehrenamtsförderung der Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes 2012.

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013-2016, Henriette von Wulffen und Johanna Lambertz, auf Grundlage von Kegel, Thomas; Reifenhäuser Carola: *Fibel Freiwilligenkoordination – Basiskurs*, Hrsg. Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland, 4. Auflage, Berlin, 2009.

0

1

2

3



4

5

6

7 bis 9

10

A

Arbeitsmaterialien

- Freiwilligenagenturen und Onlineangebote zur Gewinnung von Freiwilligen
- Checkliste zum Ausfüllen für ein Erstgespräch im Schützen- und Bogensportverein
- Ehrenkodex des DSB
- Erklärung zur persönlichen Eignung nach SGB VIII § 72 a
- Weitere Hilfestellungen finden Sie unter:
www.dsb.de/der-verband/service/vereinsarbeit

Freiwilligenagenturen und Onlineangebote zur Gewinnung von Freiwilligen

Was sind Freiwilligenagenturen?

Freiwilligenagenturen sind Einrichtungen, die es sich zur Aufgabe gemacht haben, bürgerschaftliches und freiwilliges Engagement auf verschiedene Weise zu unterstützen. Sie beraten unter anderem Menschen, die sich freiwillig engagieren möchten und vermitteln diese an Organisationen. Freiwilligenagenturen Ihrer Region sind zu finden über:

Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen e. V.

www.bagfa.de

- Die *bagfa* wurde 1999 als partei- und konfessionsunabhängiger Verein von Vertreterinnen und Vertretern lokaler Freiwilligenagenturen als bundesweiter Dach- und Fachverband der ca. 400 Freiwilligenagenturen in Deutschland gegründet.
- Ziel der *bagfa* ist es, Freiwilligenagenturen in ihrer Rolle als lokale Expertinnen und Experten und als Anlaufstellen des bürgerschaftlichen Engagements zu stärken.

Landesarbeitsgemeinschaften der Freiwilligenagenturen

- Bilden die jeweiligen Zusammenschlüsse auf Landesebene und bestehen häufig aus verschiedenen Trägern, die sich auf Landesebene gemeinsam organisieren und dort freiwilliges Engagement vernetzen.

FreiwilligenAgentur Sport

www.freiwilligenagentur-sport.de

- Die erste ihrer Art in Deutschland, in Trägerschaft des StadtSportBundes Göttingen e. V.

Freiwilligendatenbank der Aktion Mensch

www.aktion-mensch.de/projekte-engagieren-und-foerdern/freiwilliges-engagement.html

- Auf dieser Datenbank können sich auch Schützen- und Bogensportvereine eintragen, damit Interessierte ein passgenaues Engagementangebot finden können.

Zeitspender-Datenbank der gut.org gAG

www.betterplace.org/de/collect-donations/volunteering

- Bietet Organisationen weltweit an, ihre Engagementangebote einzustellen, um so Freiwillige dafür zu finden.

Infoseite der Akademie für Ehrenamtlichkeit

https://ehrenamt.de/1419_Ehrenamt_finden.htm

- Online-Übersicht, die regelmäßig erweitert wird.



Checkliste zum Ausfüllen für ein Erstgespräch im Schützen- und Bogensportverein

Kontaktdaten

Name	
Vorname	
Geburtsdatum	
Nationalität	
Strasse	
Plz / Ort	
Telefon	
Fax	
Mobil	
E-Mail	

Erläuterung der Pflichtanforderungen

- Ggf. erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (bei Arbeit mit Jugendlichen)
- Ggf. Erklärung zur persönlichen Eignung nach SGB VIII § 72a
- Ggf. Ehrenkodex

Fähigkeiten/Fertigkeiten/Beruf/weitere Qualifikationen/Kompetenzen

Freiwillige Tätigkeit

<p>Welche Einsatzfelder im Verein können Sie sich vorstellen? (Ggf. Möglichkeiten des Vereins vorstellen)</p>	
<p>Welche nicht?</p>	
<p>Für welche Ziel-/Altersgruppe möchten Sie sich engagieren?</p>	
<p>Übernahme von Verantwortung (eher ein Engagement mit mehr oder eher mit weniger Verantwortung gewünscht?)</p>	
<p>Welche Erwartungen haben Sie an das Engagement?</p>	
<p>Warum möchten Sie ein Engagement aufnehmen?</p>	

- 0
- 1
- 2
- 3

- 4
- 5
- 6
- 7 bis 9
- 10
- A

Zeitressourcen für das Engagement

Ab wann möchten Sie das Engagement aufnehmen?	
Wie viele Std. in der Woche?	
Welche(r) Wochentag(e)?	
Nachmittag/Abend?	

Erfahrungen mit freiwilligem Engagement

Generelle Erfahrungen mit freiwilligem Engagement	
Erfahrungen im Schützen- und Bogensportverein und ggf. mit Ziel-/Altersgruppen	
Erfahrungen mit konkreten Tätigkeiten (Trainer/in für XY, PR-Bereich usw.)	

Qualifizierung

Zusätzlich benötigte Qualifikationen für das angestrebte freiwillige Engagement

Geplanter Erwerb der benötigten Qualifikationen (formelle und informelle Wege)

Weitere Schritte/ Vorgehensweise/ Vereinbarungen

Erstellt von Freiwillig macht Schule 2012, tandem BQG, angepasst auf den Sportbereich durch Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013-2014, Henriette von Wulffen.

0

1

2

3



4

5

6

7^{bis}
9

10

A

Ehrenkodex

für alle ehrenamtlich und hauptberuflich Tätigen in Sportvereinen und -verbänden.

Hiermit verspreche ich, _____

(Vor- und Nachname bitte in Druckbuchstaben angeben):

- Ich gebe dem persönlichen Empfinden der mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen Vorrang vor meinen persönlichen sportlichen und beruflichen Zielen.
- Ich werde die Persönlichkeit jedes Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen achten und dessen Entwicklung unterstützen. Die individuellen Empfindungen zu Nähe und Distanz, die Intimsphäre und die persönlichen Schamgrenzen der mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen sowie die der anderen Vereinsmitglieder werde ich respektieren.
- Ich werde Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene bei ihrer Selbstverwirklichung zu angemessenem sozialen Verhalten anderen Menschen sowie Tieren gegenüber anleiten. Ich möchte sie zu fairem und respektvollem Verhalten innerhalb und außerhalb der sportlichen Angebote gegenüber allen anderen Personen erziehen und sie zum verantwortungsvollen Umgang mit der Natur und der Mitwelt anleiten.
- Ich werde sportliche und außersportliche Angebote stets an dem Entwicklungsstand der mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen ausrichten und kinder- und jugendgerechte Methoden einsetzen.
- Ich werde stets versuchen, den mir anvertrauten Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen gerechte Rahmenbedingungen für sportliche und außersportliche Angebote zu schaffen.
- Ich werde das Recht des mir anvertrauten Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen auf körperliche Unversehrtheit achten und keine Form der Gewalt, sei sie physischer, psychischer oder sexueller Art, ausüben.
- Ich werde dafür Sorge tragen, dass die Regeln der jeweiligen Sportart eingehalten werden. Insbesondere übernehme ich eine positive und aktive Vorbildfunktion im Kampf gegen Doping und Medikamentenmissbrauch sowie gegen jegliche Art von Leistungsmanipulation.
- Ich biete den mir anvertrauten Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen für alle sportlichen und außersportlichen Angebote ausreichende Selbst- und Mitbestimmungsmöglichkeiten.
- Ich respektiere die Würde jedes Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen und verspreche, alle jungen Menschen, unabhängig ihrer sozialen, ethnischen und kulturellen Herkunft, Weltanschauung, Religion, politischen Überzeugung, sexueller Orientierung, ihres Alters oder Geschlechts gleich und fair zu behandeln sowie Diskriminierung jeglicher Art sowie antidemokratischem Gedankengut entschieden entgegenzuwirken.
- Ich möchte Vorbild für die mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen sein, stets die Einhaltung von sportlichen und zwischenmenschlichen Regeln vermitteln und nach den Gesetzen des Fair Play handeln.
- Ich verpflichte mich einzugreifen, wenn in meinem Umfeld gegen diesen Ehrenkodex verstoßen wird. Ich ziehe im „Konfliktfall“ professionelle fachliche Unterstützung und Hilfe hinzu und informiere die Verantwortlichen auf der Leitungsebene. Der Schutz der Kinder und Jugendlichen steht dabei an erster Stelle.
- Ich verspreche, dass auch mein Umgang mit erwachsenen Sportlerinnen und Sportlern auf den Werten und Normen dieses Ehrenkodexes basiert.

Durch meine Unterschrift verpflichte ich mich zur Einhaltung dieses Ehrenkodexes.

Datum

Ort

Unterschrift

Verein

Landesverband

Erklärung zur persönlichen Eignung nach SGB VIII § 72 a

Name: _____ Vorname: _____

Projekt: _____

Hiermit erkläre ich, dass ich nach den §§ 171, 174 bis 184c und § 225 Strafgesetzbuch nicht rechtskräftig verurteilt bin, dass gegen mich kein Verfahren nach den §§ 171, 174 bis 184c und § 225 Strafgesetzbuch anhängig ist und diesbezüglich polizeilich nicht gegen mich ermittelt wird.

Datum

Unterschrift

Quelle: Freiwillig macht Schule, tandem BQG, 2012.

0

1

2

3



4

5

6

7^{bis}
9

10

A





Schritt 4

Orientierung und Einarbeitung
von Freiwilligen



Schritt 4

Orientierung und Einarbeitung von Freiwilligen

Freiwillige in den Vereinen integrieren

Wie bereits zu den grundlegenden Bedingungen einer engagementfreundlichen Organisationskultur beschrieben wurde, ist es wichtig, gute Rahmenbedingungen für die Freiwilligen zu schaffen. Zu diesen gehört ebenfalls ein erfolgreiches Einarbeitungskonzept in die Abläufe des Vereins. Wenn die Startbedingungen für Freiwillige nicht gut sind und sie sich mit Fragen und Herausforderungen allein gelassen fühlen, ist die Gefahr der Unzufriedenheit groß. Eine Beendigung des Engagements droht, bevor es richtig angefangen hat. Eine gute Orientierungs- und Einarbeitungsphase ist auch ein wichtiger Faktor bei der Frage der nachhaltigen Integration in den Verein. Übrigens: Auch für bereits Engagierte, die ihre Aufgabe im Verein wechseln oder zusätzliche Aufgaben übernehmen, sind viele der genannten Aspekte für einen gelingenden Start in der neuen Tätigkeit ebenfalls relevant. Der Orientierungs- und Einarbeitungsbedarf sollte im Einzelfall besprochen und angepasst werden.

Die Schritte einer erfolgreichen Orientierungs- und Einarbeitungsphase

Im Folgenden finden Sie Anhaltspunkte, an denen Sie sich orientieren können, wenn neue Freiwillige bei Ihnen anfangen:

1. Inhaltliche Einführung

Die Basis für die inhaltliche Einführung bilden die Aufgaben, die Sie gemeinsam mit den Freiwilligen im Erstgespräch abgesprochen und gegebenenfalls in der Engagementvereinbarung oder einem kleinen Protokoll festgehalten haben. Das Ziel ist nun, dass die engagierte Person einen Überblick über den Verein bekommt, die Position darin verorten kann und in der Lage ist, bei Bedarf hilfreiche Verbindungen zu ziehen und Kontakte zu knüpfen. Umsetzungshinweise hierfür finden sich im Anschluss an die Beschreibung der organisatorischen Einführung.

2. Organisatorische Einführung

Freiwillige sollten mit allen organisatorischen Rahmenbedingungen rund um ihre Aufgaben im Verein vertraut gemacht werden, damit sie ihre Tätigkeiten problemlos ausüben können. Hierzu zählt, dass sie wissen, wer ihre Ansprechpersonen sind, wie ihre Einsatzorte und die Räumlichkeiten aussehen und wo diese zu finden sind. Außerdem sollten die Hausordnung (des Schützenstandes etc.) und andere Regeln besprochen sowie Notfall- und Fluchtpläne bekannt gemacht werden. Bezugsquellen für erforderliches Material sowie Abrechnungsformalia für Kostenerstattungen und der Zugang z. B. zu Schützenstand und Schlüssel müssen ebenfalls im Voraus geklärt werden. Auch sollte sichergestellt werden, dass Fragen zu Versicherungsschutz, Einsatzzeiten, Absage- und Vertretungsregelungen im Verhinderungsfall geklärt sind. (Je nach Umfang des Erstgesprächs und der getroffenen Absprachen besteht an dieser Stelle mehr oder weniger Klärungsbedarf.) Zur organisatorischen Einführung gehört außerdem ein Rundgang durch die relevanten Räumlichkeiten und ein Bekanntmachen mit den entsprechenden Geräten.

Umsetzungshinweis

Neben persönlichen Gesprächen bietet es sich für die inhaltliche und organisatorische Einführung an, eine Informationsmappe für „Vereinsneulinge“ anzulegen. Diese kann folgende Unterlagen beinhalten: Infolyer über den Verein und die Sportangebote, Organigramm des Vereins, Telefon- und Adresslisten, Handbuch zu den Abläufen im Verein bzw. der Abteilung (sofern vorhanden) oder separate Vorgangsbeschreibungen bzw. Formulare für wichtige Abläufe wie Kostenerstattungen oder Schlüsselausleihe, Hausordnung (relevante Stellen), Fluchtpläne, Infos zu Versicherungs- und gegebenenfalls Jugendschutz, Verweis auf die Website bei Interesse an weitergehenden Informationen etc.

3. Persönliche Einführung

Bei der persönlichen Einführung steht das Kennenlernen zwischen neuen und langjährigen Freiwilligen im Mittelpunkt. Damit die freiwillige Person gut mit ihrer Arbeit beginnen kann, empfiehlt es sich, jeweils zu überlegen, welche Personen die oder der Freiwillige persönlich kennen sollte, und sie ihr oder ihm vorzustellen. Darüber hinaus sollten Sie neue Freiwillige den anderen Engagierten im Verein bekannt machen.

Umsetzungshinweis

Auch wenn bereits eine erste Schnupperphase im Verein stattgefunden hat, ist es sinnvoll, eine Vorstellung im Rahmen persönlicher Gespräche mit denjenigen Personen zu initiieren, mit denen der oder die Freiwillige viel Kontakt haben wird. Falls noch keine Begegnung mit anderen Freiwilligen oder aktiven Sportlern und Sportlerinnen stattgefunden hat, bietet sich ein erstes Kennenlernen auch im Rahmen einer Feier oder einer Vereinssitzung an. Die neuen Engagierten können außerdem durch Vorstellen am Schwarzen Brett, auf der Website etc. den anderen Freiwilligen sowie Nutzerinnen und Nutzern der Sportangebote und ihrer Angehörigen bekannt gemacht werden. Letzteres kann gerade im Fall von Eltern wichtig sein.

0

1

2

3

4



5

6

7 bis
9

10

A

4. Begleitende Einarbeitung

Grundsätzlich sollten Freiwillige immer eine Ansprechperson haben, die sie fachlich begleitet. Besonders in der Einarbeitungszeit besteht hier erhöhter Bedarf. Diese Unterstützung kann durch die gezielte Benennung von einzelnen Ansprechpersonen für fachliche, technische oder persönliche Belange geschehen. Besonders effektiv ist die Etablierung eines Buddy- bzw. Mentoringprogramms. Hierbei wird jedem Freiwilligen für die Einarbeitungszeit und bei Bedarf auch darüber hinaus ein Mentor als erster Ansprechpartner für jegliche Art von Fragen rund um das Engagement im Verein zur Seite gestellt. Diese Person sollte selbst bereits einige Zeit im Verein tätig sein.

Umsetzungshinweis

Wenn Sie einen Mentoring- bzw. Buddy-Ansatz wählen, sollten zwischen den Freiwilligen und ihren Mentoren sowohl regelmäßige als auch bedarfsorientierte Treffen stattfinden. Zum regelmäßigen Austausch mit anderen Neueinsteigern bieten sich zudem Stammtische an, die sich thematisch an den Interessen der Freiwilligen orientieren. Zur Strukturierung von Einarbeitungsphasen in Ihrem Verein bzw. Ihrer Abteilung findet sich im beigefügten Material eine Mustercheckliste.

Literaturnachweis

Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland (Hrsg.), *Förderung von ehrenamtlichem und freiwilligem Engagement*. Begleitheft zum Basiskurs Freiwilligenkoordination, Berlin 2018.

Bartels, Franziska; Schoof, Hendrike; von Wulffen, Henriette: *Freiwillige in den Schulablauf integrieren*. Freiwillig macht Schule 2011.

Steinbach, Dr. Dirk: *Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Sportverein*. Im Rahmen der FACHTAGUNG Aufgabe Ehrenamtsförderung der Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes 2012.

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013–2016, Henriette von Wulffen, Hendrike Schoof und Johanna Lambertz.

Arbeitsmaterialien

- Checkliste für eine strukturierte Einarbeitungsphase neuer Freiwilliger in Schützen- und Bogensportvereinen
- Weitere Hilfestellungen finden Sie unter:
www.dsb.de/der-verband/service/vereinsarbeit

0

1

2

3

4



5

6

7^{bis}
9

10

A

Checkliste für eine strukturierte Einarbeitungsphase neuer Freiwilliger

Einarbeitungsphasen	Verantwortliche Person im Verein bzw. in der Abteilung	Bitte ankreuzen, wenn erledigt
---------------------	--	--------------------------------

Inhaltliche Einführung

Mit dem Angebot des Vereins (Sportabzeichen etc.) bekannt machen		
Mit dem Ziel, Leitlinien etc. des Vereins bekannt machen		
Mit der Vereinsstruktur bekannt machen (Organigramm etc.)		
Mit typischen Abläufen und Kommunikationswegen des Vereins bekannt machen (Vereinshandbuch etc.)		
Mit den individuellen Aufgaben und deren Bedeutung für den gesamten Verein bekannt machen		
Sonstige:		
Sonstige:		

Organisatorische Einführung

Telefon- und Adresslisten aushändigen		
Mit Vorgehen bei Kostenerstattungen, Schlüsselausleihe etc. bekannt machen; ggf. Formulare aushändigen		
Mit Bezugsquellen für erforderliches Material und notwendige Geräte bekannt machen		
Mit Zugang zu und Nutzung von Räumlichkeiten bekannt machen		
Rundgang durch das Vereinsheim / Sportanlagen		
Mit Hausordnung bekannt machen und aushändigen		
Mit Sicherheitsbestimmungen bekannt machen und Notfall- und Fluchtpläne etc. aushändigen		
Versicherungsfragen klären		
Rechtliche Fragen (Jugendschutz etc.) klären		
Einsatzzeiten, Absage- und Vertretungsregelungen im Verhinderungsfall klären		
Sonstiges:		

0

1

2

3

4



5

6

7 bis 9

10

A

Persönliche Einführung

Den neuen Freiwilligen oder die neue Freiwillige den Personen persönlich vorstellen, die für das Engagement relevant sind		
Den neuen Freiwilligen oder die neue Freiwillige im Verein bekannt machen (Newsletter, Aushang, Website, Vereinssitzung, Feier etc.)		
Sonstiges:		
Sonstiges:		

Begleitende Einarbeitung

Persönliche Ansprechperson benennen		
Ggf. je nach Aufgabenbereich die jeweils zuständigen Ansprechpersonen benennen		
Mit der Möglichkeit eines regelmäßigen Austausches (Stammtische, Gesprächsrunden etc.) bekannt machen.		
Sonstiges:		
Sonstiges:		



Schritt 5

Aus- und Weiterbildung
von Freiwilligen



Schritt 5

Aus- und Weiterbildung von Freiwilligen

Freiwillige passgenau für ihre Aufgaben qualifizieren

Gerade am Anfang des freiwilligen Engagements ist es wichtig, herauszufinden, inwiefern die Freiwilligen bereits ausreichend für die Aufgaben qualifiziert sind. Auch wenn beispielsweise ein/e Trainer/in bereits eine Trainerausbildung und genügend Praxiserfahrung mitbringt, könnte eine Qualifizierung im Sinne einer Auffrischung durch einen Erste-Hilfe-Kurs sinnvoll sein. Grundsätzlich gilt es, die für das Engagement erforderlichen Qualifikationen und die persönliche Weiterentwicklung zu fördern. Dies dient dazu, die Arbeit der Engagierten einerseits fachlich zu verbessern, andererseits aber auch wertzuschätzen und so die Motivation für das Engagement zu erhalten. Dabei müssen es keine teuren Qualifizierungen sein: Schon eine vereinsinterne Schulung kann den Freiwilligen Entwicklungspotenzial bieten. Dadurch ist gleichzeitig ein interner Multiplikationseffekt gegeben: Engagierte, die an einer Qualifizierung teilgenommen haben, können z.B. gefragt werden, ob sie Lust haben, ihr neu erworbenes Wissen an andere interessierte Freiwillige weiterzugeben. Daraus können viele positive Effekte entstehen: Die Gefragten erhalten Anerkennung ihrer Kenntnisse, weitere Freiwillige lernen von deren Wissen und das Zugehörigkeitsgefühl wird gestärkt. In diesem Schritt stellen wir Ihnen Möglichkeiten vor, Engagierte im Rahmen organisierter Aus- und Weiterbildungen zu qualifizieren.

Umsetzungshinweis

Für die Ermittlung des individuellen Qualifizierungsbedarfs helfen die Ergebnisse aus persönlichen Entwicklungs- und Feedbackgesprächen mit Hilfe eines Leitfadens, wie sie in den Schritten 7 bis 9 beschrieben werden. Außerdem können Sie Teile des Fragebogens zur Ressourcenanalyse der engagierten Freiwilligen aus Schritt 2 verwenden. Bei Freiwilligen, die ihre Aufgabe im Verein wechseln, sollte die Frage des formellen und informellen Qualifizierungsbedarfs bei den einführenden Gesprächen zu der neuen Aufgabe eine zentrale Rolle spielen. Die in Schritt 4 beschriebene Orientierung und Einarbeitung ist ein wichtiges Instrument informeller Qualifizierung.

Als Schützen- und Bogensportverein eigene Aus- und Weiterbildungen planen

Um eine hohe Passgenauigkeit zwischen dem Bedarf des Vereins an qualifizierten Freiwilligen, den individuellen Bedürfnissen der Engagierten und geplanten Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen zu erreichen, empfiehlt es sich, die Freiwilligen in die Planung von Qualifizierungen mit einzubeziehen. Dies drückt gleichzeitig eine gelebte Anerkennungskultur aus.

Folgende Fragen können bei der Umsetzung hilfreich sein (nach Reifenhäuser 2004):

- Wird die Qualifizierungsmaßnahme gemeinsam mit den Engagierten entwickelt?
- Welche Freiwilligen sind an der Gestaltung der Qualifizierungsmaßnahme beteiligt?
- Welcher zeitliche Umfang der Qualifizierungsmaßnahme ist für die meisten Engagierten günstig?
- Welche Themenwünsche nennen die Freiwilligen?
- Welche Arbeitsformen wünschen sich die Engagierten?
- Erfüllt das Qualifizierungskonzept auch kommunikative und soziale Bedürfnisse (z. B. Kontakt, Geselligkeit, Spaß, Anerkennung, Wertschätzung)?
- An welcher Stelle wird auf das Erfahrungswissen der Engagierten (aus ihrem Alltag, ihren Kenntnissen, ihrem beruflichen Hintergrund etc.) eingegangen?

Umsetzungshinweis

Bei den beigefügten Materialien finden Sie ein Formular, das Sie als Vordruck für Qualifizierungsnachweise im Bereich der Aus- und Weiterbildung verwenden können. Die Nachweise informeller Qualifizierung finden sich i. d. R. in Engagementnachweisen. Eine Vorlage hierfür findet sich in den Materialien zu Schritt 10.

Literaturnachweis

Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland (Hrsg.), *Förderung von ehrenamtlichem und freiwilligem Engagement*. Begleitheft zum Basiskurs Freiwilligenkoordination, Berlin 2018.

Hartnuß, Birger; Kegel, Thomas: *Qualifizierung*, in: Thomas Olk, Birger Hartnuß (Hrsg.): *Handbuch Bürgerschaftliches Engagement*, Weinheim und Basel 2011.

Kegel, Thomas; Reifenhäuser, Carola: *Fibel Freiwilligenkoordination – Basiskurs*. Hrsg. Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland, 4. Auflage, Berlin 2009.

Reifenhäuser, Carola: *Checkliste: Werden Freiwillige in die Planung von Qualifizierungsmaßnahmen einbezogen?* Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland.

Steinbach, Dr. Dirk: *Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Sportverein*. Im Rahmen der FACHTAGUNG Aufgabe Ehrenamtsförderung der Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes 2012

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013-2016, Henriette von Wulffen, Hendrike Schoof, Thomas Kegel und Johanna Lambertz

0

1

2

3

4

5



6

7 bis 9

10

A

Arbeitsmaterialien

- Nachweis über die Teilnahme an einer Qualifizierungsveranstaltung
- Weitere Hilfestellungen finden Sie unter:
www.dsb.de/der-verband/service/vereinsarbeit

Nachweis über die Teilnahme an der Qualifizierungsveranstaltung

Frau/Herr/Divers

Geburtsdatum

Vorname

Nachname

Straße

PLZ/Wohnort

hat erfolgreich an folgender Qualifizierungsveranstaltung teilgenommen:

Beginn am um Uhr

Ende am um Uhr

Insgesamt Fortbildungseinheiten¹

Ort

Referent/-in

Kurzbeschreibung des Qualifizierungsinhaltes

Datum

Unterschrift
der Veranstaltungsleitung

Name und Stempel
der durchführenden Organisation

¹ Eine Fortbildungseinheit beträgt 45 Minuten







Schritt 6

Anerkennung und Belohnung
freiwilligen Engagements



Schritt 6

Anerkennung und Belohnung freiwilligen Engagements

Freiwillige im Schützen- und Bogensportverein von Anfang bis Ende wertschätzend begleiten

Freiwillige müssen nicht nur gewonnen, sondern auch gehalten werden. Das Engagement von Freiwilligen in Vereinen nachhaltig zu gestalten, ist daher die wichtigste kontinuierliche Aufgabe sowohl von Seiten der Freiwilligenkoordination, als auch von Seiten des Vereinsvorstands bzw. der Abteilungsleitung. Nur über eine wertschätzende Begleitung der Engagierten kann diese Bindung gewährleistet werden. Ausnahmen bestätigen hierbei die Regel – allerdings ist es gut möglich, dass sich auch diese Freiwilligen über Wertschätzung freuen und sich dadurch stärker motiviert fühlen würden!

Der Fokus bei der Anerkennung und Belohnung liegt auf den individuellen Motiven jeder einzelnen Person. Da jeder Mensch seine eigenen Gründe für ein freiwilliges Engagement mitbringt, sollten auch die Instrumente der Anerkennung und Belohnung individuell angepasst werden. Nur so wird sich der oder die Engagierte persönlich wertgeschätzt fühlen und dem Verein bzw. der Abteilung erhalten bleiben. Die Basis hierfür bildet die Etablierung einer grundlegenden Anerkennungskultur, in der eine gegenseitige Wertschätzung praktiziert wird (siehe hierzu auch Schritt 1). Diese Wertschätzung sollte von dem ersten Willkommen bis zur Verabschiedung gelebt werden. So gehört hierzu auch eine wohlwollende und konstruktive Einarbeitung und Begleitung, wie in Schritt 4 beschrieben, die kontinuierliche Ermittlung des Weiterbildungsbedarfs und die Ermöglichung von Qualifizierungen, wie in den Schritten 5 und 7 bis 9 beschrieben, sowie eine wertschätzende Verabschiedung, wie in Schritt 10 näher erläutert. Um eine Anerkennungskultur im Einzelnen umzusetzen, können Sie sich an den folgenden 10 Regeln der Anerkennung orientieren und dann aus den unten genannten Formen der Anerkennung individuell passende Instrumente zur Belohnung Ihrer Engagierten wählen.

Etablierung einer Anerkennungskultur anhand der 10 Regeln zur Anerkennung von Freiwilligen nach McCurley & Lynch

(zitiert nach Bedermann; Kegel 1998–2006)

1. Vermitteln Sie Anerkennung

Bekommen Freiwillige keine Anerkennung, fühlen sie sich nicht geschätzt und werden bald ihr Engagement beenden.

2. Vermitteln Sie Anerkennung so oft wie möglich

Eine häufige Beschwerde von Freiwilligen ist, dass ihnen unzureichende Anerkennung von den Hauptamtlichen zuteilwerde. Hauptamtliche sind oft überrascht über diese Beschwerde und können Beispiele geben, wann sie freiwilliges Engagement anerkannt haben. In rein ehrenamtlich getragenen Organisationen, wie den meisten Schützen- und Bogensportvereinen und -abteilungen, trifft dies häufig auch auf leitende Engagierte zu. Der Grund für diese Diskrepanz ist, dass das Gefühl, anerkannt zu sein, nicht lange anhält. Das Gefühl, geschätzt zu werden, bleibt nur für ein paar Tage, und wenn Freiwillige nach ein paar Wochen nichts Positives mehr gehört haben, fühlen sie sich und ihr Engagement nicht genügend geschätzt. Einmal im Jahr ein Fest für Freiwillige zu feiern, ist keinesfalls ausreichend.

3. Anerkennung muss vielfältig sein

Anerkennung sollte auf verschiedenen Ebenen erfolgen und vielfältig sein. Es gibt hunderte von Möglichkeiten, wir beschränken uns an dieser Stelle auf vier Beispiele (weiter unten werden weitere Formen genannt):

- Aussage: „Du hast großartige Arbeit geleistet.“
- Eine Person, die dem Verein oder der Abteilung angehört, bringt zum Ausdruck, dass sie den Freiwilligen oder die Freiwillige als Person schätzt.
- Der Schützen- und Bogensportverein bzw. die -abteilung, für die der oder die Freiwillige tätig ist, hebt die außergewöhnliche Leistung der engagierten Person an einem Projekt hervor (z. B. auf der Website).
- Das Team, dem der oder die Engagierte angehört, widmet ihm oder ihr nach längerer Mitarbeit oder besonderer Leistung einen Zeitungsartikel, der aber nicht alleine die Aktivitäten der oder des Freiwilligen hervorhebt, sondern auch die Person.

4. Anerkennung muss ehrlich gemeint sein

Loben Sie nicht, ohne es auch so zu meinen.

0

1

2

3

4

5

6



7 bis
9

10

A

5. Anerkennung soll sich an die Person richten und nicht nur die geleistete Arbeit hervorheben

Dieser kleine Unterschied ist wichtig. Wenn Freiwillige eine Aktion organisieren und Sie ausschließlich das Ereignis hervorheben, können Freiwillige sich ärgern. Vergessen Sie nicht die Namen zu erwähnen. Es ist besser zu sagen: „Susanne, Ivonne und Dieter haben eine großartige Arbeit geleistet, als sie diese Aktion organisiert haben“ als: „Diese Aktion war sehr gut organisiert.“

6. Anerkennung sollte der Leistung entsprechen

Kleinere Leistungen sowie kürzeres Engagement sollten mit einfacher Anerkennung geschätzt werden, große Leistungen sowie längeres Engagement mit etwas mehr Anerkennung honoriert werden.

7. Anerkennung sollte konsequent sein

Wenn zwei freiwillig Engagierte für ähnliche Aufgaben zuständig sind, sollten sie ähnliche Anerkennung bekommen. Damit vermeiden Sie, einige Freiwillige zu Favoriten zu machen und andere nicht.

8. Anerkennung muss rechtzeitig sein

Das Lob muss sobald wie möglich nach einer Leistung erfolgen. Sparen Sie das Lob nicht für eine Feierlichkeit auf. Wenn Freiwillige Monate warten müssen, bis sie ein Wort des Lobes hören, empfinden sie sich und ihre Aktivitäten nicht als angemessen gewertschätzt.

9. Anerkennung sollte so persönlich und so individuell wie möglich ausfallen

Verschiedene Menschen mögen verschiedene Dinge. Einer bevorzugt eine kostenlose Eintrittskarte für ein Konzert, während eine andere Person sich darüber nicht unbedingt freuen wird. Um eine individuelle Anerkennung zu praktizieren, müssen Sie die Freiwilligen und ihre Bedürfnisse und Interessen sehr gut kennen.

10. Verteilen Sie Ihre Aufmerksamkeit gerecht

Sehr oft widmen Hauptamtliche oder leitende Engagierte ihre Aufmerksamkeit insbesondere den Freiwilligen, die Schwierigkeiten haben. Daraus resultiert oft, dass gute Arbeit übersehen wird. Das heißt nicht, freiwillig Engagierte mit Schwierigkeiten zu übergehen. Stellen Sie aber sicher, dass Sie auch diejenigen regelmäßig loben, die gute Arbeit leisten.

Formen von Anerkennung im Schützen- und Bogensportverein bzw. der -abteilung

nach Enquete-Kommission „Zukunft des Bürgerschaftlichen Engagements“, Deutscher Bundestag 2002; Kegel 2002

1. Immaterielle Formen der Anerkennung

- Auszeichnungen und Ehrungen (z. B. Medaille, Ehrennadel, Orden, Preisverleihung, öffentliche Lobreden)
- Nachweis über das Engagement und/oder die Qualifizierung sowie Empfehlungsschreiben
- Vorteile in Schule, Ausbildung, Studium und Beruf durch im Engagement erworbene Qualifikationen
- Ehrenmitgliedschaften
- Berichterstattung in den öffentlichen Medien (Lokalzeitung, eigene Homepage etc.)
- Danksagungen, Geburtstags- und Weihnachtskarten, Grußworte, Empfänge
- Aufmerksamkeiten, Einladungen, kleine Präsente wie Blumenstrauß, Buch, Eintrittskarte für Sportveranstaltung etc. (v.a. ideeller Wert)
- Gesellige öffentliche oder vereinsinterne Events
- Ein höheres oder spezialisiertes Vereinsamt ausüben

2. Geldwerte Anerkennungsformen

- Erlaubnis zur kostenlosen Raum- und Gerätenutzung (z. B. private Feiern im Vereinsheim, Nutzung des Vereinsheims für Kindergeburtstage)
- Kostenlose bzw. ermäßigte Nutzung des öffentlichen Nahverkehrs, von Kultur- und Freizeiteinrichtungen (z. T. über Anerkennungsinstrumente von Bundesländern möglich)
- Übernahme von Qualifizierungskosten
- Beitragszahlungen zur Haftpflicht- und Unfallversicherung von Freiwilligen
- Sponsoringleistungen durch die Wirtschaft
- Kostenlose Verköstigung/Verpflegung bei Veranstaltungen etc.
- Freistellungen oder (bezahlter) Sonderurlaub von Arbeitgeberseite

3. Monetäre Anerkennungsformen

- Aufwandsentschädigungen (wie Übungsleiterpauschale, Ehrenamtspauschale; diese sind bis zum gesetzlichen Höchstsatz steuerfrei und werden nicht auf das BAföG angerechnet)
- Auslagenerstattung (Porto, Telefonkosten, Fahrtkosten zu Wettkämpfen etc.)
- www.finanztip.de/uebungsleiterpauschale

oder

- www.vereinswelt-info.de/finanzen/ehrenamtspauschale

0

1

2

3

4

5

6



7 bis 9

10

A

4. Berücksichtigung freiwilligen Engagements in der Organisationsentwicklung des Vereins

siehe hierzu auch Einführungstext zu Schritt 1

- Schaffung und Sicherung von Mitbestimmungs- und Mitgestaltungsmöglichkeiten für freiwillig Engagierte im Schützen- und Bogensportverein bzw. der -abteilung,
- d.h. Austausch untereinander ermöglichen und Feedback ernst nehmen
- Eröffnung von Freiräumen für Selbstorganisation und Eigenverantwortung der Freiwilligen durch Übertragung von Entscheidungskompetenzen, ggf. eigenes Budget und Verantwortung für Räumlichkeiten
- Maßnahmen, die das Verhältnis und die Zusammenarbeit von leitenden Engagierten und Freiwilligen verbessern helfen (z. B. Ansprechperson, Mentoring, Beratungsangebote, Informationsaustausch gewährleisten)
- Ausführliche Einführung und ständige Begleitung, Ermöglichung von Weiterentwicklung und Aufgabenveränderung sowie wertschätzende Verabschiedung durch Ansprechpersonen
- Gegenseitiger Respekt und regelmäßiges „Danke-Sagen“
- Finanzielle Förderung eigenständiger Projekte von Engagierten
- Gute Ausstattung des Einsatzplatzes für das Engagement (Material, Trainingsgeräte etc.)

5. Qualifizierung als Anerkennungsform

- Qualifizierung der Ansprechpersonen für Engagementförderung zu Freiwilligenkoordinator/innen und – sofern sie auch mit strategischen Fragestellungen betraut werden – zu Freiwilligenmanager/innen
- Allen Freiwilligen individuell passende Aus-, Fort- und Weiterbildungsangebote ermöglichen
- Auf Wunsch informelles Lernen im Alltagsgeschäft ermöglichen

Viele der genannten Formen zur Anerkennung wie das „Danke-Sagen“ mögen Ihnen selbstverständlich erscheinen. Fragen Sie sich selbst, inwiefern eine solch grundlegende Haltung in Ihrem Verein bzw. Ihrer Abteilung gelebt wird und wie Sie die Anerkennungskultur mit Hilfe der genannten Wege gegebenenfalls verbessern könnten. Einige der Formen sollten dabei spontan und regelmäßig erfolgen (wie das ehrliche „Danke-Sagen“) und andere wiederum müssen längerfristig geplant werden. Soll jeder und jede Freiwillige beispielsweise eine Geburtstagskarte erhalten, gilt es, einen entsprechenden Kalender anzulegen, zu pflegen, regelmäßig draufzuschauen, Karten gegebenenfalls mit individuellen Motiven zu kaufen und diese rechtzeitig zu schreiben und abzuschicken. Es ist sinnvoll zu überlegen, welche Anerkennungsformen Sie spontan praktizieren möchten und welche Sie längerfristig umsetzen möchten. Behalten Sie bei Planung und Umsetzung immer die oben genannten 10 Regeln zur Etablierung einer Anerkennungskultur im Blick.

Umsetzungshinweis

Die beigefügte Checkliste hilft Ihnen, einen Überblick zu gewinnen, welche Anerkennungsformen Sie in Ihrem Verein bzw. Ihrer Abteilung bereits praktizieren, und zu entscheiden, welche Sie in Zukunft umsetzen möchten. Hier lohnt es sich besonders, als Team für die Engagementförderung und damit für den Bereich Anerkennung zuständig zu sein – dann denkt auch eher jemand an Wertschätzung für Sie! Vergessen Sie auch nicht, Anerkennungsformen für leitende Ehrenamtliche zu überlegen. Dies wird leider häufig vergessen. Auf die Themen „Qualifizierung“ und „Nachweise über freiwillige Tätigkeit“ wird vertieft in den Schritten 5 und 10 eingegangen, wo sich auch Formulare dazu befinden. Jedes Bundesland bietet zudem eigene Instrumente zur Anerkennung von Freiwilligen.

Die Broschüre des Deutschen Olympischen Sportbundes zum Thema „Danke-Sagen“ im Ehrenamt enthält praktische Tipps und weitere Checklisten zum Thema:

<https://ehrenamt.dosb.de/service>

<https://ehrenamt.dosb.de>

<https://ehrenamt.dosb.de/attraktives-ehrenamt>

<https://www.dosb.de/medien-service/downloads>

0

1

2

3

4

5

6



7 bis
9

10

A

Literaturnachweis

Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland (Hrsg.), *Förderung von ehrenamtlichem und freiwilligem Engagement*. Begleitheft zum Basiskurs Freiwilligenkoordination, Berlin 2018.

Biedermann, Christiane; Kegel, Thomas: *10 Regeln zur Anerkennung von Freiwilligen*. 1998-2006.
Beruhend auf: Mc Curley & Lynch: *Essential Volunteer Management, Directory of Social Change* 1994.

Böcker, Markus; Palm, Jürgen; Schröder, Jürgen; Spangenberg, Manfred:

Danke – Arbeitshilfe zur Förderung ehrenamtlicher Mitarbeit in Sportvereinen.

Deutscher Sportbund (Hrsg.), Mainz 2000.

Brand, Alexa; Grimbo, Jasper; von Wulffen, Henriette: *Freiwillige integrieren und wertschätzend begleiten*. *Freiwillig macht Schule* 2012.

Enquete-Kommission „Zukunft des Bürgerschaftlichen Engagements“, Deutscher Bundestag:
Bericht Bürgerschaftliches Engagement: auf dem Weg in eine zukunftsfähige Bürgergesellschaft, Opladen 2002.

Deutscher Olympischer Sportbund: *Preise und Ehrungen*.

In: <https://www.dosb.de/ueber-uns/auszeichnungen>

Kegel, Thomas; Reifenhäuser Carola: *Fibel Freiwilligenkoordination – Basiskurs*.

Hrsg. Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland, 4. Auflage, Berlin 2009.

Kegel, Thomas: *Formen der Anerkennung* 2002.

Steinbach, Dr. Dirk: *Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Sportverein*. Im Rahmen der FACHTAGUNG Aufgabe Ehrenamtsförderung der Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes 2012.

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013-2016, Thomas Kegel, Henriette von Wulffen und Johanna Lambertz, ergänzt 2020.

Arbeitsmaterialien

- Infoblatt: Anerkennungsformen von freiwilligem Engagement
- Checklisten zu Formen der Anerkennung in Schützen- und Bogensportvereinen
- Weitere Hilfestellungen finden Sie unter:
www.dsb.de/der-verband/service/vereinsarbeit
- Mögliche Auszeichnungen des Deutschen Schützenbundes unter:
www.dsb.de/tradition/ehrungen
- Mögliche Auszeichnungen Ihres Landesverbandes auf der jeweiligen Homepage:
www.dsb.de/der-verband/ueber-uns/mitglieder/landesverbaende

0

1

2

3

4

5

6



7^{bis}
9

10

A



Infoblatt: Anerkennungsformen von freiwilligem Engagement

Ehrenamtskarte

Mit der Ehrenamtskarte können ehrenamtlich Engagierte Vergünstigungen in öffentlichen Einrichtungen und bei zahlreichen Anbietern genießen. Ob Sport, Kultur oder Freizeit – die Bereiche, in denen die Karte eingesetzt werden kann, sind vielfältig.

Kompetenznachweis

<https://www.lbe.bayern.de/engagement-ankennen/ehrenamtskarte/index.php>

<https://www.freiwilligenserver.de>

<https://www.freiwilligenserver.de/?832E4D9C1164488FAA013E607F05924D>

Wichtige Qualifikationen, die Ehrenamtliche und freiwillig Engagierte durch ihre Tätigkeit erworben haben, werden mit dem landesweiten Kompetenznachweis nachweisbar – sei es für das berufliche Fortkommen oder für eine weitere ehrenamtliche Tätigkeit.

Organisationen und Einrichtungen haben mit dem Kompetenznachweis die Möglichkeit, ihren ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die von ihnen erworbenen Kompetenzen nachzuweisen und Anerkennung auszudrücken.

Zusammengestellt von: Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2014 – 2016

Checkliste zu Formen der Anerkennung freiwilligen Engagements

Überlegen Sie anhand der folgenden Checkliste, welche Formen der Anerkennung Sie in Ihrem Verein bereits anwenden und welche Sie in Zukunft anwenden möchten. Außerdem können Sie die Verantwortlichkeiten eintragen und notieren, wann die Umsetzung erfolgen soll.

Kreuzen Sie die entsprechenden Kästchen an bzw. füllen Sie sie aus.

1. Immaterielle Formen der Anerkennung

Formen	Führen wir durch/wenden wir an	Wollen wir durchführen/anwenden	Wie wird die Anerkennungsform umgesetzt/wie soll sie umgesetzt werden?	Zuständige Person(en)	Zeitpunkt/Zeitraum der Umsetzung
Auszeichnungen und Ehrungen (Preise, Medaillen etc.)					
Nachweise über Engagement und Qualifizierungen sowie Empfehlungsschreiben					
Ehrenmitgliedschaften					
Berichterstattung in den öffentlichen Medien (Lokalzeitung, eigene Homepage etc.)					
Danksagungen, Geburtstags- und Weihnachtskarten, Grußworte, Empfänge					
Aufmerksamkeiten, Einladungen, kleine Präsente (Blumenstrauß, Buch, Eintrittskarte für Sportveranstaltungen etc.)					
Gesellige öffentliche oder vereinsinterne Events					
Ein (höheres oder spezialisiertes) Vereinsamt ausüben					
Sonstige					
Sonstige					

0

1

2

3

4

5

6



7 bis 9

10

A

2. Geldwerte Anerkennungsformen

Formen	Führen wir durch/wenden wir an	Wollen wir durchführen/anwenden	Wie wird die Anerkennungsform umgesetzt/wie soll sie umgesetzt werden?	Zuständige Person(en)	Zeitpunkt/Zeitraum der Umsetzung
Erlaubnis zur kostenlosen Raum- und Gerätenutzung (z. B. private Feiern im Vereinsheim, Nutzung des Vereinsheims für Kindergeburtstage)					
Kostenlose bzw. ermäßigte Nutzung des öffentlichen Nahverkehrs, von Kultur- und Freizeiteinrichtungen					
Übernahme von Qualifizierungskosten					
Beitragszahlungen zur Haftpflicht- und Unfallversicherung von Freiwilligen					
Sponsoringleistungen durch die Wirtschaft					
Kostenlose Verköstigung/Verpflegung bei Veranstaltungen etc.					
Freistellungen oder (bezahlter) Sonderurlaub von Arbeitgeberseite					
Sonstige					
Sonstige					

3. Monetäre Anerkennungsformen

Formen	Führen wir durch/ wenden wir an	Wollen wir durch- führen/ anwenden	Wie wird die Anerkennungsform umgesetzt/wie soll sie umgesetzt werden?	Zuständige Person(en)	Zeitpunkt/ Zeitraum der Umsetzung
Aufwandsentschädigungen (wie Übungsleiterpauschale, Ehrenamts- pauschale; diese sind bis zum gesetzlichen Höchstsatz steuerfrei und werden nicht auf das BAföG angerechnet)					
Auslagenerstattung (Porto, Telefon- kosten, Fahrtkosten zu Wettkämpfen etc.)					
Sonstige					
Sonstige					

0

1

2

3

4

5

6

7 bis
9

10

A

4. Berücksichtigung bürgerschaftlichen Engagements in der Organisationsentwicklung

Formen	Führen wir durch/wenden wir an	Wollen wir durchführen/anwenden	Wie wird die Anerkennungsform umgesetzt/wie soll sie umgesetzt werden?	Zuständige Person(en)	Zeitpunkt/Zeitraum der Umsetzung
Schaffung und Sicherung von Mitbestimmungs- und Mitgestaltungsmöglichkeiten für freiwillig Engagierte im Verein, d. h. Austausch untereinander ermöglichen und Feedback ernst nehmen					
Eröffnung von Freiräumen für Selbstorganisation und Eigenverantwortung der Freiwilligen durch Übertragung von Entscheidungskompetenzen, eigenes Budget, eigene Räumlichkeiten					
Maßnahmen, die das Verhältnis und die Zusammenarbeit von leitenden Engagierten und Freiwilligen verbessern helfen (z. B. Ansprechpartner, Mentoring, Beratungsangebote und Informationsaustausch gewährleisten)					
Ausführliche Einführung und ständige Begleitung von freiwillig Engagierten					
Ermöglichung von Weiterentwicklung und Aufgabenveränderung von freiwillig Engagierten sowie wertschätzende Verabschiedung durch Ansprechpersonen					
Gegenseitiger Respekt und regelmäßiges „Danke-Sagen“					
Finanzielle Förderung eigenständiger Projekte von Engagierten					
Gute Ausstattung des Einsatzplatzes für das Engagement (Material, Trainingsgeräte etc.)					
Sonstige					
Sonstige					

5. Qualifizierung als Anerkennungsform

Formen	Führen wir durch/ wenden wir an	Wollen wir durch- führen/ anwenden	Wie wird die Anerkennungsform umgesetzt/wie soll sie umgesetzt werden?	Zuständige Person(en)	Zeitpunkt/ Zeitraum der Umsetzung
Qualifizierung der Ansprechpersonen für Engagementförderung zu Freiwilligenkoordinator/innen					
Qualifizierung der Ansprechpersonen für Engagementförderung (strategisch Ebene) zu Freiwilligenmanager/innen					
Allen Freiwilligen individuell passende Aus- und Weiterbildungsangebote ermöglichen					
Auf Wunsch informelles Lernen im Alltagsgeschäft ermöglichen					
Sonstige					
Sonstige					

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013–2016, Henriette von Wulffen und Johanna Lambertz, auf Grundlage von Kegel, Thomas: Formen der Anerkennung. 2002 und Enquete-Kommission „Zukunft des Bürgerschaftlichen Engagements“, Deutscher Bundestag: Bericht Bürgerschaftliches Engagement: auf dem Weg in eine zukunftsfähige Bürgergesellschaft, Opladen, 2

0

1

2

3

4

5

6



7 bis
9

10

A





Schritte 7 bis 9

Von der (Selbst-)Bewertung
freiwilligen Engagements **(Schritt 7)**

über Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten
für Freiwillige **(Schritt 8)**

zur Anpassung von Anforderungen
und Aufgaben **(Schritt 9)**



Schritt 7. bis 9.

Von der (Selbst-)Bewertung freiwilligen Engagements (Schritt 7) über Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten für Freiwillige (Schritt 8) zur Anpassung von Anforderungen und Aufgaben (Schritt 9)

Die Ziele der Schritte 7 bis 9 sind gerade in kleineren Vereinen mit begrenzten Ressourcen am einfachsten über Entwicklungs- und Feedbackgespräche erreichbar. In diesen kann eine (Selbst-)Bewertung des freiwilligen Engagements erfolgen, Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten für die Freiwilligen können besprochen werden und Anforderungen und Aufgaben der Freiwilligen können bei Bedarf angepasst werden. Die Einführung zu diesen drei Schritten erfolgt daher in diesem Text gemeinsam.

7. Entwicklungs- und Feedbackgespräche als Instrument erfolgreicher Förderung freiwilligen Engagements in Vereinen

Gerade die Bewertung freiwilliger Arbeit muss stets vor dem Hintergrund gesehen werden, dass Freiwillige unentgeltliche Arbeit aus persönlichen Motiven leisten. Es handelt sich also um eine sehr sensible Beziehung zwischen Engagierten und dem Verein, die durch Kritik schnell problematisch werden kann. Grundsätzlich ist es daher angebracht, auf eine wertschätzende und lobende Begleitung, anstatt auf Kritik zurückzugreifen. Falls Kritik dennoch notwendig sein sollte, bietet sich eher ein team- und aufgabenorientierter anstatt ein personenorientierter Fokus an. Grundsätzlich sollte bei Kritik eine ruhige und ungestörte Gesprächsatmosphäre herrschen und es sollten nur die Personen beteiligt sein, die für ein gelingendes Gespräch erforderlich sind. Kritik vor anderen erschwert häufig einen konstruktiven Umgang der oder des Kritisierten mit den genannten Aspekten – wird jedoch im Alltag leider häufig praktiziert. Im Folgenden wird auf Möglichkeiten eingegangen, wie im Rahmen von individuellen oder gruppenorientierten Entwicklungs- und Feedbackgesprächen auf sensible Art und Weise eine (Selbst-)Bewertung der freiwilligen Arbeit durchgeführt und wie gegebenenfalls auch auf wertschätzende Art Kritik geübt werden kann. Hierbei kann auch erkannt werden, ob zusätzliche Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten für Freiwillige sinnvoll sind und/oder ob dem oder der Freiwilligen eine Veränderung des Aufgabenbereiches entgegenkommen würde.

Regelmäßige Gespräche über die Entwicklung und Zufriedenheit der Freiwilligen sind zudem eine Form der Anerkennung und eine Möglichkeit zur persönlichen Weiterentwicklung – auch über das Engagement im Verein hinaus – und tragen dadurch zur Bindung an den Verein bei. Gerade in größeren Vereinen kann niemand alle Gespräche führen. Es empfiehlt sich, diese Aufgabe aufzuteilen. Zum Beispiel könnte ein Kampfrichterreferent die Gespräche mit den Kampfrichter/innen führen.

Feedback- und Entwicklungsgespräche wirken sich häufig positiv auf die Motivation der Freiwilligen aus. Ein Kampfrichterreferent würde dann zwar die Zeit für die Gespräche aufwenden, dafür aber wahrscheinlich weniger Zeit am Telefon auf der Suche nach zeitlichen Ressourcen bei den Kampfrichterinnen oder Kampfrichtern verbringen. Auch wird so Konflikten bzw. ihrer Eskalation vorgebeugt, was insgesamt viel Zeit sparen kann.

Ein individuelles **Entwicklungs- oder Feedbackgespräch** sollte besonders sensibel gestaltet werden. Es ist wichtig, eine wertschätzende Grundhaltung einzunehmen und die freiwillige Person auch in diesem Gefühl wieder aus dem Gespräch zu entlassen. Verschiedene Feedbackregeln können dabei helfen. Beispielhaft seien hier zwei aufgeführt:

- Die **Sandwich-Technik**: Zunächst werden die positiven Elemente der Arbeit aufgeführt. Dann werden die problematischen Aspekte als Felder persönlichen Entwicklungspotenzials thematisiert, d. h. bewusst nicht negativ formuliert. Zuletzt sollte die beste Eigenschaft oder das beste Arbeitsergebnis der oder des Freiwilligen noch einmal besonders hervorgehoben werden.
- Die **Fragetechnik**: Vor allem bei einer großen Anzahl an aufgetretenen Problemen ist es ratsam, diese in Form von Fragen (W-Fragen) zu formulieren, die die/den Freiwillige/n zur Selbstreflexion anregen sollen.

Am Ende eines persönlichen Feedbackgesprächs sollte immer eine Zielvereinbarung bezüglich neuer Entwicklungsmöglichkeiten stehen:

- Was soll hinsichtlich der Aufgaben des oder der Freiwilligen als nächstes geschehen?
- Was soll wie verändert werden?

In diesem Sinne sind das Entwicklungs- oder Feedbackgespräch immer auch Zielvereinbarungsgespräche im Hinblick auf mögliche Veränderungen der Aufgabenbereiche der oder des Freiwilligen. Auf diesen Aspekt wird weiter unten näher eingegangen.

Es kann sein, dass Konflikte durch individuelle Entwicklungs- und Feedbackgespräche nicht gelöst werden können. In diesem Fall besteht entweder die Möglichkeit einer Moderation durch Dritte – eventuell auch durch eine externe Person außerhalb des Vereins – oder die Zusammenarbeit muss beendet werden. Wie dies trotz Unstimmigkeiten wertschätzend geschehen kann, ist in Schritt 10 beschrieben.

Viele Freiwillige tauschen sich auch gerne über ihre Arbeit mit anderen Freiwilligen aus. Der Verein sollte ihnen daher bei Bedarf regelmäßig eine Plattform in Form von gruppenorientierten Feedbackrunden oder auch Stammtischen anbieten. Der Vorteil eines Austausches in der Gruppe ist einerseits, dass sich so mögliche Probleme bereits früh in Zusammenarbeit lösen lassen, bevor sie eskalieren. Andererseits besteht so die Möglichkeit, dass die Freiwilligen ihr vorhandenes Fachwissen und kreatives Potenzial gemeinsam nutzen können, um neue beispielsweise, um neue Entwicklungen anzugehen.

0

1

2

3

4

5

6

7 bis
9



10

A

Umsetzungshinweis

Es hat sich bewährt, Entwicklungs- und Feedbackgespräche anhand eines Leitfadens zu führen und wichtige Inhalte schriftlich festzuhalten. Beim nächsten Gespräch kann dann darauf zurückgegriffen werden, wodurch so werden häufig Entwicklungen auch deutlicher. Bei den beigefügten Materialien befindet sich ein Musterleitfaden für die Durchführung eines Entwicklungs- und Feedbackgesprächs. Wenn im Rahmen einer Ressourcenanalyse, die in Schritt 2 vorgestellt wurde, eine Befragung erfolgt ist und die oder der Freiwillige daran teilgenommen hat, sollten die dort genannten Inhalte in das Entwicklungs- und Feedbackgespräch mit einfließen.

Eine sehr ausführliche Anleitung für das Konfliktmanagement im Ehrenamt mit Praxisbeispielen ist unter folgendem Link zu finden: <https://www.vereinshelden.org>

8. Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten schaffen

Das Ziel von Entwicklungs- und Feedbackgesprächen ist es auch, den Lern- und Entwicklungsbedarf des oder der Freiwilligen zu ermitteln. Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten gibt es sowohl formell in Form von Aus- und Weiterbildungen, als auch informell im Alltag des Engagements. Die formellen Formen wurden bereits in Schritt 5 thematisiert. Bei jedem Entwicklungs- und Feedbackgespräch sollte ein Blick darauf geworfen werden, ob (neuer) Fortbildungsbedarf besteht und wie dieser gegebenenfalls gedeckt werden kann. Viele Lern- und Entwicklungserfahrungen finden jedoch auch im informellen Bereich statt. Hier ist es Aufgabe der Ansprechperson, die freiwillige Person so weit wie möglich zu fördern und zu versuchen, gewünschte Erfahrungen zu ermöglichen – z. B. eine Jugendliche bei der Organisation eines Wettkampfes nicht nur mit konkreten praktischen Aufgaben helfen zu lassen, sondern ihr auch einen tieferen Einblick zu gewähren und Fragen (z. B. zu einer Sitzung, an der sie teilnehmen durfte) zu beantworten. Dies kann dann auch dazu führen, dass der Aufgabenbereich der Jugendlichen längerfristig um die Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen erweitert wird. Vielleicht merkt sie aber auch, dass dieser Bereich nichts für sie ist und entwickelt sich in einen anderen Bereich hinein, z. B. Training für Schützinnen und Schützen. Eine wertvolle Lernerfahrung war es für sie dann aber trotzdem – sie hat sich selbst mit ihren Stärken und Fähigkeiten näher kennen gelernt und kann sich in der Zukunft diesbezüglich auch z. B. beruflich besser einschätzen.

9. Warum ist die Anpassung von Anforderungen und Aufgaben der Freiwilligen überhaupt sinnvoll?

Ein Beispiel aus einem Schützen- und Bogensportverein

Gerda ist 55 Jahre alt und trainiert seit 30 Jahren diverse Mannschaften im Schützenverein. Das hat ihr lange Spaß gemacht, ist nun aber zur langweiligen Routine geworden und sie überlegt, aus ihrer freiwilligen Trainertätigkeit auszusteigen. Gerda geht und ist lediglich noch passives Fördermitglied des Vereins. Schade: Der Verein ist eine Freiwillige los, die eigentlich noch an der Organisation hängt! Gäbe es eine Koordination der Freiwilligen im Schützenverein, an die sich die Freiwilligen bei allen Belangen wenden könnten, hätte sich vielleicht folgendes abgespielt: Bei einem Gespräch mit dem/der Freiwilligenkoordinator/in stellt sich heraus, dass Gerda zwar keine Lust mehr hat, eine Mannschaft zu trainieren. Der/die Freiwilligenkoordinator/in fragt aber, was sich Gerda denn sonst noch vorstellen könnte, im Verein zu machen. Beim gemeinsamen Brainstorming erwähnt Gerda beiläufig, dass sie sich seit einer Weile für soziale Online-Netzwerke interessiert und Facebook beigetreten ist. Der/die Freiwilligenkoordinator/in horcht auf: Die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins stagniert schon lange und die Facebookseite könnte viel öfter aktualisiert werden. Zu zweit entwickeln sie ein neues Aufgabenprofil für Gerda im Schützenverein: Sie wird ab dem kommenden Monat die Facebookseite des Vereins betreuen, Neuigkeiten posten und Fotos online stellen. Alle sind begeistert und zufrieden: die Vereinsmitglieder über eine aktuelle Facebookseite und Gerda über ihre neue interessante Aufgabe.

Freiwilligen Auszeiten gewähren

Es ist völlig in Ordnung, wenn Freiwillige sich eine Auszeit von ihrem freiwilligen Engagement nehmen. Natürlich werden Stimmen laut: „Aber ohne Max Mustermann können wir das Training für die Jugendlichen vergessen!“ Die Angst, dass jemand ganz abspringen könnte, wenn er oder sie einmal eine Auszeit nimmt, ist begründet. Allerdings ist die Wahrscheinlichkeit, dass Max wieder einsteigt, größer, wenn er sich vom Verein unterstützt fühlt und auf Verständnis dafür stößt, dass er als junger Vater die Verpflichtung, einmal pro Woche zu trainieren, nicht einhalten kann. Es gibt einen Unterschied zwischen „Wir brauchen dich um jeden Preis, wie kannst du jetzt gehen!“ und „Es ist schade, dass du im nächsten halben Jahr nicht da bist. Wir werden dich vermissen und freuen uns, wenn du wieder einsteigst!“.

0

1

2

3

4

5

6

7 bis
9



10

A

Über- und Unterforderung vorbeugen

Freiwillige beklagen sich nicht selten darüber, dass sie sich überfordert fühlen und zu viel Zeit ins Engagement stecken. Regelmäßige Gespräche beugen einer Überforderung vor. Auch Unterforderung sollte vermieden werden. Mit zunehmender Erfahrung steigt häufig auch der Wunsch bzgl. Anforderung, Verantwortung und Mitbestimmung von Engagierten im Verein. Diesen sollte entsprochen werden – mit Gewinn für alle Beteiligten.

Umsetzungshinweis

Im Rahmen von Feedback- und Entwicklungsgesprächen kann es sinnvoll sein, einen Blick in den Engagementkatalog des Vereins zu werfen, wie er in Schritt 2 beschrieben wurde, um gegebenenfalls neue Ideen für die Anpassung von Anforderungen und Aufgaben zu erhalten.

Zur Bewertung des Systems der Freiwilligenförderung im Verein dient zudem die „Stärken-Schwächen-Analyse“ der Situation in Schützen- und Bogensportvereinen zur Ermittlung eines möglichen Optimierungsbedarfs in den Bereichen der Engagementförderung. Diese „Stärken-Schwächen-Analyse“ kann regelmäßig, z.B. 1 x pro Jahr, vom Verein ausgefüllt und ausgewertet werden. So lassen sich Veränderungen im Verein erkennen. Auf Grundlage der Auswertung der Ergebnisse können dann die weiteren Schritte der Engagementförderung geplant werden.

Literaturnachweis

Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland (Hrsg.), *Förderung von ehrenamtlichem und freiwilligem Engagement*. Begleitheft zum Basiskurs Freiwilligenkoordination, Berlin, 2018.

Deutscher Olympischer Sportbund: Konfliktmanagement, in: <https://ehrenamt.dosb.de/>

Hartnuß, Birger; Kegel, Thomas: *Qualifizierung*, in: Thomas Olk, Birger Hartnuß (Hrsg.): *Handbuch Bürgerschaftliches Engagement*; Weinheim und Basel, 2011.

Steinbach, Dr. Dirk: *Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Sportverein*. Im Rahmen der FACHTAGUNG Aufgabe Ehrenamtsförderung der Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes, 2012.

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013-2016, Henriette von Wulffen, Hendrike Schoof und Johanna Lambertz.

Arbeitsmaterialien

- Leitfaden für Entwicklungs- und Feedbackgespräche mit Freiwilligen in Schützen- und Bogensportvereinen
- Weitere Hilfestellungen finden Sie unter:
www.dsb.de/der-verband/service/vereinsarbeit

0

1

2

3

4

5

6

7 bis
9


10

A

Leitfaden für Entwicklungs- und Feedbackgespräche mit Freiwilligen in Schützen- und Bogensportvereinen

Zeitungsumfang: ca. 1 Stunde

Ort: ungestörte Atmosphäre

Häufigkeit: möglichst 1x pro Jahr, evtl. bei jüngeren und neu engagierten Freiwilligen häufiger

Notizen: Am besten gleich eintragen und anschließend für die oder den Freiwilligen kopieren.

1. Reflexion der Engagementsituation

Einstiegsfragen:

**„Wie geht es dir in deinem Engagement bei uns?
Wie waren die letzten Wochen und Monate für dich bei uns und wie geht es dir aktuell?“**

Mögliche Inhalte der Reflexion:

- Welche Aufgaben hat die oder der Freiwillige in den vergangenen Wochen und Monaten ausgeübt?
- Waren es die geplanten Aufgaben oder (auch) andere?
- Wie zufrieden ist die oder der Freiwillige mit den konkreten Aufgaben?
- Was lief/läuft gut, was nicht so gut?
- Gab/gibt es Konflikte? Wie wurde/wird ggf. damit umgegangen?
- Was benötigt die oder der Freiwillige an (zusätzlicher) Unterstützung?
- Wie fühlt sich die oder der Freiwillige insgesamt mit dem Engagement im Verein?
- Wo decken sich Wahrnehmungen des oder der Freiwilligen und der Ansprechperson mit Blick auf die Engagementsituation, wo gehen Wahrnehmungen auseinander?
- Wie gehen Ansprechperson und Freiwillige oder Freiwilliger ggf. mit den verschiedenen Wahrnehmungen um?

2. Feedback

Zuerst Ansprechperson an Freiwillige, dann Freiwillige an Verein/Abteilung/ Team und an die Ansprechperson, die das Gespräch führt.

Feedbackregeln beachten:

- Sensible Gestaltung des Gesprächs
- Wertschätzende Grundhaltung einnehmen
- Die freiwillige Person auch in diesem Gefühl wieder aus dem Gespräch entlassen

Zwei mögliche Techniken:

Die Sandwich-Technik

Zunächst werden die positiven Elemente der Arbeit aufgeführt. Dann werden die problematischen Aspekte als Felder persönlichen Entwicklungspotenzials thematisiert, d. h. bewusst nicht negativ formuliert. Zuletzt sollte die beste Eigenschaft oder das beste Arbeitsergebnis der oder des Freiwilligen noch einmal besonders hervorgehoben werden.

Die Fragetechnik

Vor allem bei einer großen Anzahl an aufgetretenen Problemen ist es ratsam, diese in Form von Fragen (W-Fragen) zu formulieren, die die oder den Freiwilligen zur Selbstreflexion anregen sollen.

0

1

2

3

4

5

6

7 bis
9



10

A

3. Stärken und Entwicklungspotenzial

Vorgehen:

Erst Selbsteinschätzung der oder des Freiwilligen, dann Fremdeinschätzung durch Ansprechperson.

Dann Gespräch über:

- Was kann die oder der Freiwillige besonders gut?
- Wo liegt Entwicklungspotenzial?
- Wohin möchte sich die oder der Freiwillige entwickeln?
- Wo sieht die Ansprechperson Entwicklungspotenzial?
- Wo liegt – als Ableitung daraus - Lern- und Entwicklungsbedarf?

4. Lern- und Entwicklungspotenzial

Formelle und informelle Formen

- Besteht (neuer) Aus- oder Weiterbildungsbedarf?
Wie kann dieser ggf. gedeckt werden?
(siehe dazu auch Informationen aus Schritt 5)
- Wie können informelle Lern- und Entwicklungserfahrungen im Verein bzw. der Abteilung ermöglicht werden?
- Ist eine Veränderung bzw. die Anpassung von Anforderungen und Aufgaben sinnvoll?

0

1

2

3

4

5

6

7 bis
9



10

A

5. Zielvereinbarungen

Bis wann sollen welche Veränderungen auf welche Art und Weise erfolgen und wer soll daran beteiligt sein?

Bitte ggf. auf einem separaten Papier oder auf der Rückseite weiterschreiben!

6. Von dem hier Besprochenen soll dem Verein/Team bzw. einzelnen Personen mitgeteilt werden:

Alles andere darf NICHT weitergegeben werden!

7. Termin für nächstes Entwicklungs- und Feedbackgespräch

Noch ein kleiner Hinweis:

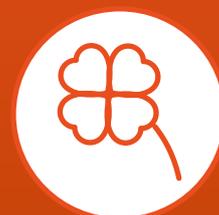
Entwicklungs- und Feedbackgespräche ersetzen kein regelmäßiges

„Wie gehts?“ und „Danke schön!“





Schritt 10:
Verabschiedung von und Kontakt halten mit
Freiwilligen (als Teil der Anerkennung)



Schritt 10

Verabschiedung von und Kontakt halten mit Freiwilligen als Teil der Anerkennung

Alles hat ein Ende – auch das freiwillige Engagement. Manche Einsätze dauern nur einige Monate, andere Freiwillige haben sich mehrere Jahre engagiert. In jedem Fall wird es irgendwann Zeit, sich angemessen zu verabschieden. Dieser Abschied sollte so gut wie möglich gestaltet werden, auch oder gerade, wenn die Zusammenarbeit konfliktbehaftet war. Schließlich tragen ehemalige Engagierte zum Ruf des Vereins bei – im Guten wie im Schlechten.

Die Zusammenarbeit angemessen beenden

Wenn eine freiwillige Person, mit der die Zusammenarbeit gut gelungen ist, das freiwillige Engagement beenden möchte, ist das für den Verein oft schade. Dies darf auch zum Ausdruck gebracht werden, ohne allerdings die Situation zu dramatisieren. Die oder der Freiwillige sollte sich nicht unter Druck gesetzt fühlen. Durch starkes „Klammern“ könnte der Verein unter Umständen Freiwillige verlieren, die nach einer Auszeit noch einmal eingestiegen wären oder andere Interessierte auf den Verein bzw. die Abteilung aufmerksam gemacht hätten. Freiwillige sind frei in ihrer Entscheidung und haben in der Regel triftige Gründe, die zu der Beendigung des Engagements führen. Die Ansprechperson sollte sich bei der betroffenen Person nach diesen Gründen erkundigen. Vielleicht gab es ja Dinge, die den oder die Freiwillige beim Engagement gestört haben und die behoben werden könnten? Weiterhin sollte geklärt werden, ob und wie der Kontakt nach dem Engagement gehalten werden soll. Bieten Sie zudem an, dass das Engagement zu einem späteren Zeitpunkt wiederaufgenommen werden kann, wenn es z.B. die persönlichen Lebensumstände wieder erlauben.

Umgekehrt kann sich ein Verein in Ausnahmefällen von Freiwilligen trennen, wenn diese nicht oder nicht mehr zum Verein passen. Vor dieser Entscheidung sollten die Verantwortlichen alle Beteiligten anhören. Besteht unter den Verantwortlichen Einigkeit, dass der Verein die Zusammenarbeit mit einem Freiwilligen nicht mehr weiterführen kann oder möchte, sollte die Zusammenarbeit bewusst und zeitnah beendet werden.

Bewahren Sie auch in diesem Fall Respekt und kommunizieren Sie auf wertschätzende, aber bestimmte Art die Entscheidung. Nennen Sie dabei der betroffenen Person – sofern möglich – Ihre Gründe. Vielleicht können beide Seiten daraus etwas für die Gestaltung zukünftigen Engagements lernen. Danken Sie dem oder der Freiwilligen für das Engagement, trotz entstandener Konfliktsituationen. Sofern Sie die Person für grundsätzlich geeignet für Engagement halten – und es nur in Ihrem Verein nicht passt – sollten Sie ihn oder sie ermutigen, sich von dieser Erfahrung nicht abschrecken zu lassen und sich weiterhin in anderen Kontexten gesellschaftlich zu engagieren. Dies darf natürlich keinesfalls geschehen, wenn die Person rechtswidrig gehandelt hat und z.B. Kindern Schaden zugefügt hat.

Instrumente zur Gestaltung der Verabschiedung

Freiwillige, die ihr Engagement beenden, sollten die Möglichkeit bekommen, sich von allen relevanten Personen in einem für sie passenden Rahmen zu verabschieden. Insbesondere sollten alle Beteiligten über den Weggang des oder der Freiwilligen informiert werden. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um geleistetes Engagement zu würdigen. In vielen Vereinen gibt es für die Verabschiedung von Freiwilligen schöne Rituale. Lassen Sie sich gegebenenfalls von anderen Vereinen anregen und finden Sie für den Abschied der freiwillig Aktiven eine ansprechende und würdige Form. Hierbei spielt auch eine Rolle, wie umfangreich bzw. lange das Engagement der oder des Freiwilligen war. Der Umfang des Abschieds sollte dem in etwa entsprechen (größerer Aufwand bei höherem Engagement, kleinerer Aufwand bei geringerem).

Mögliche Rituale sind:

- Fanartikel des Vereins, wie T-Shirt, Schal, Mütze etc., wird von allen Personen, mit denen die oder der Freiwillige im Rahmen des Engagements hauptsächlich Kontakt hatte, unterschrieben und ihr oder ihm im Beisein möglichst vieler der Unterzeichnerinnen und Unterzeichner feierlich mit Dank überreicht.
- Die Ansprechperson schreibt eine Dankeskarte, auf der alle unterschreiben, mit denen die oder der Freiwillige im Rahmen des Engagements hauptsächlich Kontakt hatte.
- Im Newsletter und/oder auf der Homepage wird regelmäßig den ausscheidenden Freiwilligen gedankt, möglichst mit Namensnennung und Engagementbereichen. Es können auch Fotos der Verabschiedung beigefügt werden. Dies erfordert natürlich immer die Rücksprache mit den Freiwilligen.
- Jede Helferin / jeder Helfer bekommt am Ende der Siegerehrung eines Turniers eine Blume überreicht. (Dies wird für einige der Helferinnen und Helfer eine Form der laufenden Anerkennung sein. Für einmalige Helferinnen und Helfer, z. B. Freunde von Vereinsmitgliedern, die eingesprungen sind, ist dies dann eine angemessene Form der dankenden Verabschiedung – und vielleicht sind sie dann auch besonders gerne wieder zu einem kurzfristigen Engagement bereit.) Eine andere Möglichkeit wäre ein Grillfest für alle Helferinnen und Helfer.

0

1

2

3

4

5

6

7 bis
9

10



A

Umsetzungshinweis

Anhand der beigefügten Checkliste zu Ritualen bei der Verabschiedung und zur Kommunikation bei einem Weggang von Freiwilligen in Ihrem Verein können Sie die bei Ihnen bereits bestehenden Rituale zusammentragen, gegebenenfalls neue überlegen und die Umsetzung planen. Es bietet sich an, regelmäßig zu prüfen, ob die Rituale (noch) passend sind oder verändert werden sollten. Achten Sie darauf, dass die Rituale zum Umfang und der Länge des Engagements der Person passen, die verabschiedet wird. Und: Machen Sie sich bei der Gestaltung der Verabschiedung klar, dass persönliche Sympathien zwar bestehen, es bei der Verabschiedung aber auf das geleistete Engagement ankommt und nicht auf persönliche Befindlichkeiten. Ebenfalls können Sie in dieser Checkliste die Informationen aller Beteiligten über den Weggang des oder der Freiwilligen reflektieren und gegebenenfalls eine optimierte Planung hierfür erstellen.

Bescheinigung des Engagements durch Tätigkeitsnachweise

Erfahrungsgemäß haben viele Freiwillige Interesse an einem schriftlichen Nachweis ihres Engagements. Diesem Wunsch sollte entsprochen werden, denn Nachweise über die Tätigkeiten im freiwilligen Engagement können eine sinnvolle, immaterielle und symbolische Form des Dankeschöns eines Schützen- und Bogensportvereins an die Freiwilligen darstellen. Für die meisten Menschen ist es einfach schön, am Ende eines Engagements eine Bescheinigung zu erhalten. Für viele ist diese Form der Würdigung wichtig und sie freuen sich z. B. über eine ansprechend gestaltete Urkunde. Besonders jüngeren Freiwilligen sollte ein Nachweis über das freiwillige Engagement ausgestellt werden. Bei Bewerbungen für einen Arbeits-, Ausbildungs- oder Studienplatz oder ein Stipendium sind solche Bescheinigungen sehr hilfreich. In den meisten Bundesländern gibt es inzwischen das Angebot, dass Vereine Engagementnachweise mit den erworbenen Kompetenzen über das Land ausstellen lassen. Selbstverständlich können Sie aber auch ein eigenes Formular verwenden. Auch gibt es die Möglichkeit, ein persönlich gehaltenes Referenzschreiben oder ein Zeugnis – angelehnt an Arbeitszeugnisse aus der Berufswelt – auszustellen. Eine sehr gute Beurteilung in einem Zeugnis ist natürlich Gold wert im Lebenslauf.

Umsetzungshinweis

Ein Beispielformular für einen Engagementnachweis zum Ausfüllen findet sich in den Materialien zu diesem Schritt. Wenn von der oder dem Freiwilligen ein Zeugnis mit Beurteilung – angelehnt an die Standards in der Berufswelt – gewünscht wird (z. B. für eine Bewerbung), ist es ratsam, dieses vor dem Aushändigen von jemandem mit Erfahrung mit Arbeitszeugnissen lesen zu lassen. In diesem Fall sollte es sich um ein sehr gutes oder gutes Zeugnis handeln – ansonsten empfiehlt sich eher ein Engagement- und Kompetenznachweis ohne Leistungsbeurteilung.

Außerdem bietet es sich im Einzelfall an, nach entsprechenden Anerkennungsformen auch auf kommunaler oder Kreisebene zu recherchieren.

Das Abschlussgespräch und Kontakt halten

Viele Formen der Verabschiedung sind nicht unbedingt nötig und auch nicht für jeden Freiwilligen oder jede Freiwillige angemessen. Was jedoch alle – regelmäßig engagierten – Freiwilligen bekommen sollten, ist die Möglichkeit, ein Abschlussgespräch mit ihrer Ansprechperson wahrzunehmen. Dieses sollte, wie auch die in den Schritten 7 bis 9 beschriebenen Feedback- und Entwicklungsgespräche, in einer ungestörten Atmosphäre stattfinden, um einen ehrlichen Austausch zu ermöglichen. Das Abschlussgespräch soll eine Plattform bieten, um den Einsatz zu reflektieren und sich gegenseitig ein Feedback zu geben. Insofern ist es nicht nur im Interesse des oder der Freiwilligen, ein solches Gespräch zu führen, sondern auch im Interesse des Vereins. Ein Abschlussgespräch ist eine gute Möglichkeit, um auf Verbesserungspotenziale aufmerksam zu werden.

Zusätzlich zu dem direkten Gespräch und der eigenen Reflexion helfen auch Gespräche mit Personen, die im direkten Kontakt mit den Freiwilligen standen. Insbesondere, wenn es während des Einsatzes häufiger Konfliktsituationen gab, sollten diese Personen zu Rate gezogen werden. Dabei sollte das Ziel nicht sein, einen „Schuldigen“ zu finden, sondern in Zukunft passendere Freiwillige für das Engagement auszusuchen.

Bei einer positiven Zusammenarbeit sollte während des Abschlussgespräches in jedem Fall darauf eingegangen werden, dass ein zukünftiger Wiedereinstieg in das Engagement, evtl. auch mit anderen Aufgaben, durchaus gewünscht ist und welche Möglichkeiten es gibt, in Kontakt zu bleiben bzw. über die weiteren Entwicklungen im Verein informiert zu werden.

Umsetzungshinweis

In den beiliegenden Materialien findet sich ein Musterleitfaden für ein Abschlussgespräch. Zum Kontakt halten bieten sich Newsletter, Facebook-Gruppen, regelmäßige Einladungen zu Festen etc. an.

0

1

2

3

4

5

6

7 bis
9

10



A

Aus freiwilligen Einsätzen lernen

Aus den Anregungen und der Kritik von Freiwilligen zu lernen, ist eine große Herausforderung in der Freiwilligenkoordination. Es fällt niemandem leicht, sich Schwächen einzugestehen. Kritik der Freiwilligen konstruktiv zu nutzen ist daher nicht immer bequem, trägt aber doch deutlich zur Qualität der eigenen Arbeit bei. Kein Mensch ist perfekt – aber Schwächen zu erkennen und kontinuierlich an ihnen zu arbeiten ist eine große Stärke.

Auf Anregung der Freiwilligen hin könnten z. B. Tätigkeitsfelder und Aufgabenprofile an neue Veränderungen angepasst werden. Auch der Begleitungsprozess durch die Freiwilligenkoordination bzw. die Ansprechpartner vor Ort kann, sofern die Freiwilligen hier Verbesserungsbedarf sehen, optimiert werden.

Wichtig für die Auswertung von freiwilligen Einsätzen ist auch die Selbstreflexion der Verantwortlichen im Verein bzw. der Abteilung:

- Wann lief es gut?
- Wo gab es Schwierigkeiten?
- Wie könnten schwierige Situationen mit zukünftigen Freiwilligen minimiert werden?

Auch die Kritik der Freiwilligen sollte reflektiert werden und jede und jeder Verantwortliche sollte für sich entscheiden, welche Anregungen umgesetzt werden und welche sie oder er nicht geeignet findet. Gegebenenfalls bietet sich hier ein Gespräch zwischen den verschiedenen beteiligten Verantwortlichen an, z. B. mit der Freiwilligenkoordinatorin des Schützenvereins oder des Bogenvereins, die die Ansprechperson für die ausscheidende Sportleiterin war und auch das Abschlussgespräch mit ihr geführt hat.

Aus freiwilligen Einsätzen lernen heißt aber nicht nur, die eigenen Schwachstellen zu sehen: Positives Feedback der Freiwilligen macht auch deutlich, wo die eigenen Stärken liegen und dass die eigene Arbeit durchaus viele Qualitäten aufweist. Kurz gesagt: Das Lob der Freiwilligen gibt Kraft und Selbstsicherheit, um schwierige Situationen in der Engagementförderung zu meistern.

Literaturnachweis

Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland (Hrsg.), *Förderung von ehrenamtlichem und freiwilligem Engagement*. Begleitheft zum Basiskurs Freiwilligenkoordination, Berlin 2018.

Brand, Alexa; Grimbo, Jasper; von Wulffen, Henriette: *Freiwillige verabschieden*. Freiwillig macht Schule 2012.

Brand, Alexa; Grimbo, Jasper; Schoof, Hendrike; von Wulffen, Henriette: *Einführung: Freiwillige verabschieden und Engagement bescheinigen*. Freiwillig macht Schule 2012.

Kegel, Thomas: *Anerkennung für freiwillig Engagierte durch Nachweise und Zertifizierungen*. Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2002.

Kegel, Thomas; Reifenhäuser Carola: *Fibel Freiwilligenkoordination – Basiskurs*.

Hrsg. Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland, 4. Auflage, Berlin 2009.

Steinbach, Dr. Dirk: *Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Sportverein*. Im Rahmen der FACHTAGUNG Aufgabe Ehrenamtsförderung der Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes 2012.

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2013-2016, Henriette von Wulffen, Hendrike Schoof und Johanna Lambertz, auf Grundlage von Brand, Alexa; Grimbo, Jasper; von Wulffen, Henriette: *Freiwillige verabschieden*. Freiwillig macht Schule, 2012.

0

1

2

3

4

5

6

7 bis
9

10

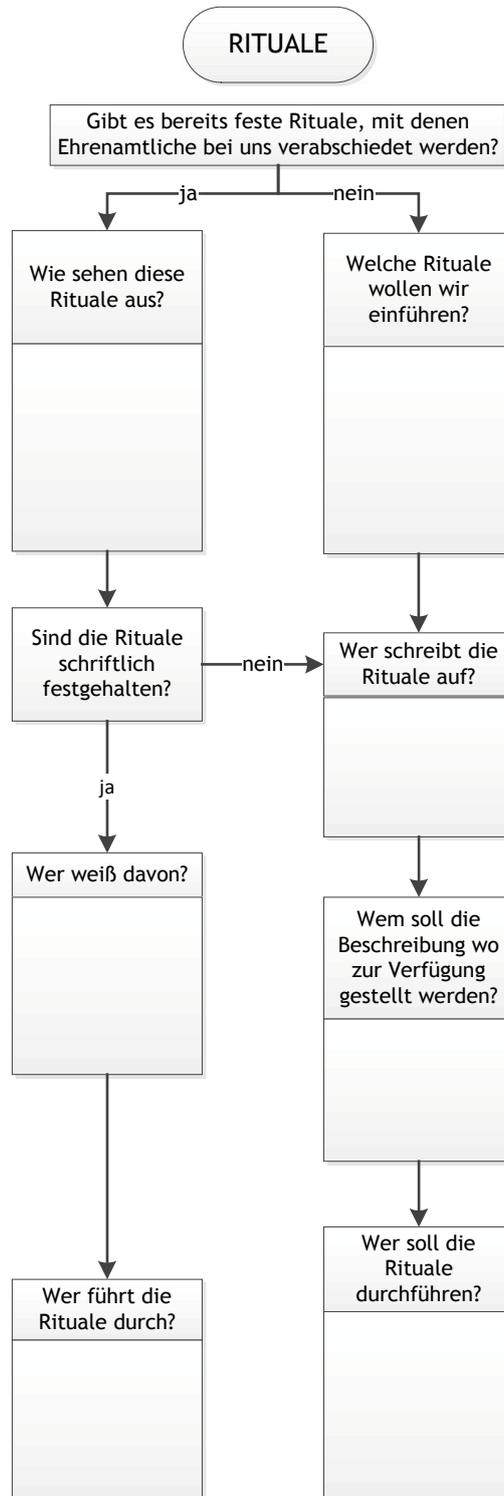


A

Arbeitsmaterialien

- Checkliste zu Ritualen bei der Verabschiedung und Kommunikation des Weggangs Ehrenamtlicher in Schützen- und Bogensportvereinen
- Formular für einen Engagementnachweis
- Leitfaden für Abschlussgespräche mit Freiwilligen in Schützen- und Bogensportvereinen
- Weitere Hilfestellungen finden Sie unter:
www.dsb.de/der-verband/service/vereinsarbeit
- Mögliche Auszeichnungen des deutschen Schützenbundes unter:
www.dsb.de/tradition/ehrungen
- Mögliche Auszeichnungen Ihres Landesverbandes auf der jeweiligen Homepage:
www.dsb.de/der-verband/ueber-uns/mitglieder/landesverbaende

Checkliste zu Ritualen bei der Verabschiedung und Kommunikation des Weggangs Ehrenamtlicher



0

1

2

3

4

5

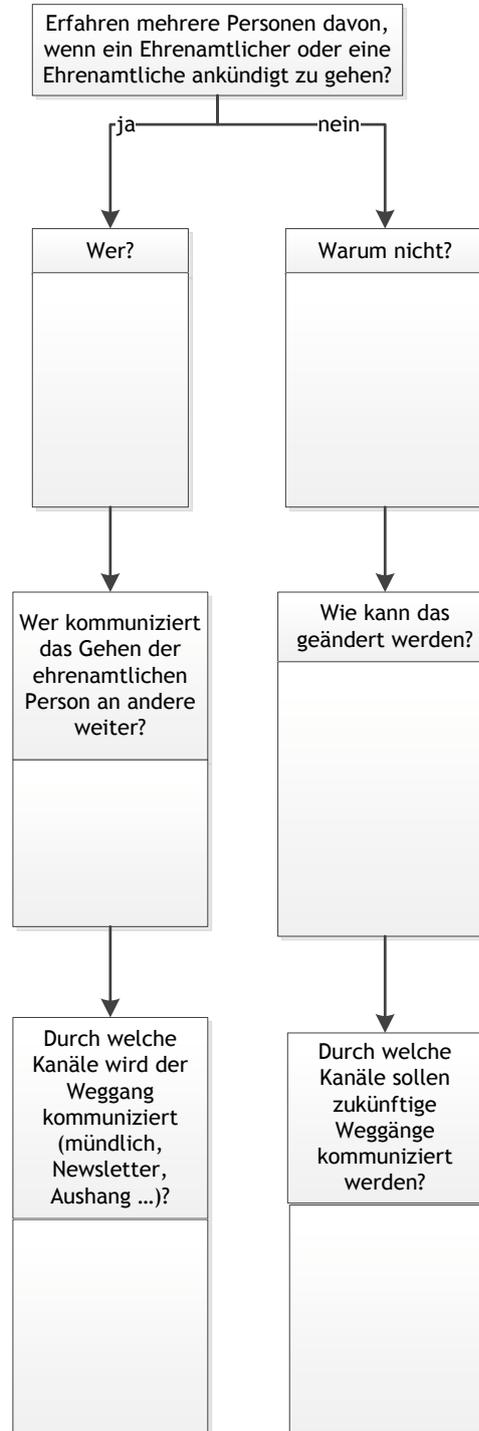
6

7 bis 9

10
☘

A

KOMMUNIKATION DES WEGGANGS EHRENAMTLICHER



Formular für einen Engagementnachweis

Name ihres Vereins sowie Logo

Bescheinigung über freiwilliges Engagement

Name

Geburtsdatum

Straße

PLZ/ Wohnort

Kurzbeschreibung der
Tätigkeiten im Rahmen
des freiwilligen Engage-
ments

Aus- und Weiterbildun-
gen sowie informelle
Qualifikationen (Organi-
sation von Veranstaltun-
gen, Gruppenleitung etc.)

Zeitraum und Zeitumfang
des Engagements

Ausgestellt am

Ausgestellt von

Möglichst mit Stempel

Erstellt von Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland 2009-2016, Thomas Kegel und Henriette von Wulffen.

0

1

2

3

4

5

6

7 bis
9

10



A

Leitfaden für Abschlussgespräche mit Freiwilligen in Vereinen

Zeitumfang: ca. 1 Stunde

Ort: ungestörte Atmosphäre

Notizen: Am besten gleich eintragen und anschließend für die oder den Freiwilligen kopieren.

1. Reflexion des freiwilligen Engagements

Einstiegsfragen:

**„Wie erging es dir in deinem Engagement bei uns?
Wie geht es dir aktuell und was nimmst du für dich persönlich aus dem
Engagement mit?“**

Ziel dabei sollte es sein, einen Blick auf die erworbenen (persönlichen) Erfahrungen des oder der Freiwilligen zu werfen, ggf. aufbauend auf den Ergebnissen des letzten Entwicklungs- und Feedbackgesprächs.

Mögliche Inhalte der Reflexion

- Welche Aufgaben hat die oder der Freiwillige während des Engagement ausgeübt?
- Waren es die geplanten Aufgaben oder (auch) andere?
- Wie zufrieden ist die oder der Freiwillige mit den konkreten Aufgaben?
- Was lief gut, was nicht so gut?
- Wie war die Zusammenarbeit mit den anderen im Verein?
- Gab es Konflikte? Wie wurde nach Meinung des oder der Freiwilligen damit umgegangen?
- Was hat dem oder der Freiwilligen ggf. an Unterstützung gefehlt?
- Wie fühlte sich die oder der Freiwillige insgesamt mit dem Engagement im Verein bzw. der Abteilung?
- Was sind die Gründe des Ausscheidens? (aus Sicht der oder des Freiwilligen; wenn der Verein bzw. die Abteilung das Engagement beendet, sollte dies v.a. unter Punkt 2 besprochen werden)
- Hat die oder der Freiwillige die allgemeinen und/oder persönlichen Ziele des ehrenamtlichen Engagements erreicht?
- Was hätte die oder der Freiwillige im Rückblick anders gemacht?
- Was hätte sich die oder der Freiwillige im Rückblick vom Verein bzw. der Abteilung anders gewünscht?
- Wo decken sich Wahrnehmungen des oder der Freiwilligen und der Ansprechperson mit Blick auf das freiwillige Engagement, wo gehen Wahrnehmungen auseinander?
- Wie gehen Ansprechperson und Freiwillige oder Freiwilliger ggf. mit den verschiedenen Wahrnehmungen um?

Bitte ggf. auf einem separaten Papier oder auf der Rückseite weiterschreiben!

2. Feedback

Zuerst Ansprechperson an Freiwillige, dann Freiwillige an Verein/Abteilung/ Team und an die Ansprechperson, die das Gespräch führt.

Feedbackregeln beachten

- Sensible Gestaltung des Gesprächs
- Wertschätzende Grundhaltung einnehmen
- Die freiwillige Person auch in diesem Gefühl wieder aus dem Gespräch entlassen

Zwei mögliche Techniken:

Die Sandwich-Technik

Zunächst werden die positiven Elemente der Arbeit aufgeführt. Dann werden die problematischen Aspekte als Felder persönlichen Entwicklungspotenzials thematisiert, d. h. bewusst nicht negativ formuliert. Zuletzt sollte die beste Eigenschaft oder das beste Arbeitsergebnis der oder des Freiwilligen noch einmal besonders hervorgehoben werden.

Die Fragetechnik

Vor allem bei einer großen Anzahl an aufgetretenen Problemen ist es ratsam, diese in Form von Fragen (W-Fragen) zu formulieren, die die oder den Freiwilligen zur Selbstreflexion anregen sollen.

Im Falle einer Beendigung des Engagements durch den Verein bzw. die Abteilung

- Was waren die Gründe für die Entscheidung über die Trennung?
- Ggf. ermutigen, sich weiterhin in anderen Kontexten gesellschaftlich zu engagieren (siehe dazu Einführungstext zu Schritt 10)



3. Stärken und Lernerfolge des Freiwilligen

Vorgehen:

Erst Selbsteinschätzung der oder des Freiwilligen, dann Fremdeinschätzung durch Ansprechperson, dann Gespräch darüber

- Was konnte die oder der Freiwillige besonders gut?
- Welche Fähigkeiten hat die oder der Freiwillige durch das ehrenamtliche Engagement erlangt?
- Wie schätzt die oder der Freiwillige die persönliche Kompetenzentwicklung ein?
- Wo liegt Entwicklungspotenzial?
- Welche Fähigkeiten wird der oder die Freiwillige für zukünftige freiwillige oder berufliche Tätigkeiten mitnehmen können?

4. Thema Nachfolge

- Kennt der oder die Freiwillige andere Mitglieder oder Interessierte, die als Nachfolge für das beendete ehrenamtliche Engagement in Frage kommen würden?
- Welche Punkte oder Materialien müssen ggf. an nachfolgende Freiwillige weitergegeben werden?
- Ist der oder die Freiwillige ggf. bereit, mit der nachfolgenden Person in Kontakt zu treten, um offene Fragen zu klären und/oder ihn oder sie einzuarbeiten?
- Ist die oder der Freiwillige bereit, nötiges Wissen ggf. in anderer Form weiterzugeben (z. B. in Form einer schriftlichen Checkliste oder durch mündliche Information an eine Person, die dann das Wissen zu gegebener Zeit weitergeben kann)?



Bitte ggf. auf einem separaten Papier oder auf der Rückseite weiterschreiben!

5. Von dem hier Besprochenen soll dem Verein/Abteilung/Team bzw. einzelnen Personen mitgeteilt werden:

Gegebenenfalls auch, um in Zukunft Abläufe zu verbessern.

6. Danke für das ehrenamtliche Engagement

- Klären, ob und in welcher Form eine schriftliche Bestätigung des Engagements gewünscht wird
- Ehrenamtliches Engagement offiziell als beendet erklären und zum Dank ggf. ein kleines Geschenk überreichen bzw. das Vorgehen des offiziellen Abschlusses besprechen (s. dazu Anregungen im Einführungstext zu Schritt 10)
- Ggf. den Wunsch des Vereins und die Möglichkeiten kommunizieren, wie Freiwillige/r und Verein in Kontakt bleiben können (siehe dazu Anregungen im Einführungstext zu Schritt 10)
- Ggf. kommunizieren, dass ein zukünftiger Wiedereinstieg in das Engagement, evtl. auch mit anderen Aufgaben, gewünscht ist
- Auch dann danken und wertschätzend verabschieden, wenn das Engagement konfliktbehaftet war und vom Verein bzw. der Abteilung beendet wurde

Anhang

Stärken-Schwächen-Analyse der Situation

Schritt 1: Engagementfreundliche Organisationskultur

Bereiche	hier sind wir stark			hier sind wir schwach			weiß nicht
	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Vereinsvorstand hat eine positive Grundhaltung gegenüber der Zusammenarbeit mit Freiwilligen ¹	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Es herrscht eine grundsätzliche Atmosphäre des Willkommenseins für neue Freiwillige	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Im Verein wird untereinander Wertschätzung praktiziert	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Vereinsvorstand hat sich bewusst für Engagementförderung entschieden	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unserem Vereinsvorstand ist bewusst, aus welchen Gründen er Engagementförderung betreibt	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Vereinsvorstand schafft Rahmenbedingungen, damit sich die Freiwilligen erfolgreich und ohne Hindernisse engagieren können (finanziell, organisatorisch etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Es gibt in unserem Verein mind. eine zuständige Person (z. B. Freiwilligenkoordinator) für die Freiwilligen	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Vereinsvorstand unterstützt diese Person(en) in ihrer Arbeit	+3	+2	+1	-1	-2	-3	

¹ Freiwilliges und ehrenamtliches Engagement werden alltagssprachlich in der Regel nicht unterschieden und werden in diesem Dokument synonym genutzt



Schritt 2: Bedarfs- und Ressourcenanalyse

Bereiche	hier sind wir stark			hier sind wir schwach			weiß nicht
	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Es gibt ausreichend Freiwillige für alle regelmäßigen Aufgaben in unserem Verein	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Es gibt ausreichend Freiwillige für einmalige Aufgaben (Veranstaltungen, Fahrdienste, Verkaufsstände etc.) in unserem Verein	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Es gibt ausreichend Freiwillige für kurzfristige Aufgaben (Vertretung eines Trainers etc.) in unserem Verein	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Es gibt ausreichend Nachwuchs an jungen Freiwilligen für alle Aufgaben in unserem Verein	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Perspektivisch gehen wir davon aus, dass wir in den nächsten fünf Jahren ausreichend Freiwillige haben werden	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Im Vergleich mit Vereinen in unserer Umgebung sind wir in Bezug auf freiwilliges Engagement gut aufgestellt	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Es existieren detailliert ausgearbeitete Aufgabenprofile (Tätigkeitsbeschreibungen) für die einzelnen Aufgaben in unserem Verein	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unserem Vereinsvorstand ist bewusst, für welche Aufgaben zusätzliche Freiwillige benötigt werden	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unserem Vereinsvorstand ist bewusst, für welche Aufgaben er bereits aktive Freiwillige zusätzlich ansprechen kann	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unserem Vereinsvorstand ist bewusst, für welche Aufgaben er bereits aktive Freiwillige passgenauer einsetzen kann	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unserem Vereinsvorstand ist bewusst, für welche Aufgaben er noch nicht freiwillig aktive Mitglieder ansprechen kann	+3	+2	+1	-1	-2	-3	

Schritt 3: Ansprache, Gewinnung und Aufgabenübertragung

Bereiche	hier sind wir stark			hier sind wir schwach			weiß nicht
Unser Verein verfolgt eine gezielte Strategie, bereits im Verein engagierte Freiwillige passgenauer in Aufgabenbereichen einzusetzen	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein verfolgt eine gezielte Strategie zur Gewinnung von bereits vorhandenen Vereinsmitgliedern für freiwilliges Engagement, die sich bislang noch nicht engagieren	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein verfolgt eine gezielte Strategie zur Gewinnung neuer Freiwilliger außerhalb des Vereins	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unserem Verein ist bewusst, wer die Zielgruppen seiner Werbemaßnahmen zur Gewinnung Freiwilliger sind (nach Alter, Geschlecht, Interessen etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unserem Verein ist bewusst, wo die Zielgruppen seiner Werbemaßnahmen zu finden sind	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unserem Verein ist bewusst, wie, d. h. über welche Werbemittel, die Zielgruppen seiner Werbemaßnahmen zu erreichen sind (Plakate, Anzeigen, Internet etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unserem Verein ist bewusst, welche Motive die angestrebten Zielgruppen für freiwilliges Engagement haben	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Entsprechend der jeweiligen Zielgruppen und Werbemittel werden passgenaue Werbetexte formuliert	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein führt bei dem ersten ausführlicheren Kontakt mit potenziellen Freiwilligen strukturierte Erstgespräche durch	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet neuen Freiwilligen die Möglichkeit, diesen in einer ersten Schnupperphase kennen zu lernen (Vereinsfest, Versammlung, Wettkämpfe etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Die Aufgabenübertragung an neue Freiwillige erfolgt im Rahmen einer Engagementvereinbarung – mündlich oder schriftlich	+3	+2	+1	-1	-2	-3	

0

1

2

3

4

5

6

7 bis 9

10

A

Schritt 4: Orientierung und Einarbeitung

Bereiche	hier sind wir stark			hier sind wir schwach			weiß nicht
	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet neuen Freiwilligen eine inhaltliche Einführung an (Vereinsstruktur, Sportbereiche etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet neuen Freiwilligen eine organisatorische Einführung an (Vereinsordnung, rechtliche Fragen etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet neuen Freiwilligen eine persönliche Einführung an (Vorstellung aller relevanten Personen)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein stellt neue Freiwillige den Vereinsmitgliedern vor (Steckbrief, auf Homepage, bei einem Fest etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet allen Freiwilligen eine regelmäßige Begleitung durch eine benannte Ansprechperson an	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein hat ein spezielles Einarbeitungskonzept für neue Freiwillige (Buddy- bzw. Mentoringprogramm etc.).	+3	+2	+1	-1	-2	-3	

Schritt 5: Aus- und Weiterbildung

Bereiche	hier sind wir stark			hier sind wir schwach			weiß nicht
	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein ermittelt kontinuierlich den Qualifizierungsbedarf seiner Freiwilligen	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein deckt den Qualifizierungsbedarf seiner Freiwilligen über selbst durchgeführte Qualifizierungen	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein deckt den Qualifizierungsbedarf seiner Freiwilligen über externe Qualifizierungen	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Qualifizierung ist in unserem Verein ein wichtiger Aspekt für die Einarbeitung neuer Freiwilliger	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Qualifizierung ist in unserem Verein ein wichtiger Aspekt bei der Entwicklung bereits länger engagierter Freiwilliger	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein übernimmt die Kosten für Qualifizierungen	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein informiert die Freiwilligen regelmäßig über Qualifizierungsangebote	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein motiviert die Freiwilligen zur Teilnahme an Qualifizierungen	+3	+2	+1	-1	-2	-3	

0

1

2

3

4

5

6

7 bis 9

10

A

Schritt 6: Anerkennung und Belohnung

Bereiche	hier sind wir stark			hier sind wir schwach			weiß nicht
	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein vergibt Auszeichnungen und Ehrungen (z. B. Medaille, Ehrennadel, Preis- verleihung), Orden, öffentliche Lobreden etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein vergibt Ehrenmitgliedschaften	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein praktiziert Berichterstattung in den öffentlichen Medien über die Leistung der Freiwilligen (Lokalzeitung, eigene Homepage etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein praktiziert Danksagungen in Form von Geburtstags-/Weihnachtskarten, Grußworten, Empfängen etc.	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein schenkt den Freiwilligen kleine individuelle Präsente (Blumenstrauß, Buch, Eintrittskarte für Veranstaltungen etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
In unserem Verein finden regelmäßig gesellige öffentliche oder vereinsinterne Events für die Freiwilligen statt	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet den Freiwilligen eine kostenlose Raumnutzung (z. B. private Feiern im Vereinsheim)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet den Freiwilligen eine gute Ausstattung des Einsatzplatzes für das Engagement (Material, Geräte etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet den Freiwilligen eine kostenlose Verpflegung bei Veranstaltungen etc.	+3	+2	+1	-1	-2	-3	

Schritt 6: Anerkennung und Belohnung (Fortsetzung)

Bereiche	hier sind wir stark			hier sind wir schwach			weiß nicht
Sponsoringleistungen aus der Wirtschaft kommen den Freiwilligen in unserem Verein zugute (kostenloser Kuchen bei Veranstaltungen, T-Shirts etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet den Freiwilligen Aufwandsentschädigungen	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet den Freiwilligen eine Auslagenerstattung (Porto, Telefon, Fahrtkosten zu Wettkämpfen etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet den Freiwilligen Beitragszahlungen zur Haftpflicht- und Unfallversicherung	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein gibt den Freiwilligen Möglichkeiten zur Mitgestaltung und Mitbestimmung	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein eröffnet Freiwilligen Freiräume für Selbstorganisation und Eigenverantwortung (Übertragung von Entscheidungskompetenzen, eigenes Budget, Verantwortung für Räumlichkeiten etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein ermöglicht einen regelmäßigen Informationsaustausch zwischen allen Ebenen (durch Ansprechpersonen, Verteiler etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
In unserem Verein besteht eine Haltung der persönlichen Wertschätzung unter allen Engagierten (loben, danken, respektieren etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	

0
1
2
3
4
5
6
7 bis 9
10
A

Schritte 7 bis 9: Selbstbewertung, Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten schaffen, Anpassung von Anforderungen und Aufgaben

Bereiche	hier sind wir stark			hier sind wir schwach			weiß nicht
	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bewertet die Arbeit der Freiwilligen regelmäßig	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Freiwilligen wird die Möglichkeit gegeben, ihre Arbeit selbst zu bewerten	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Es finden regelmäßige Feedback- und Entwicklungsgespräche mit den Freiwilligen statt	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet den Freiwilligen einen Rahmen, um sich über ihre Arbeit auszutauschen	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein gibt den Freiwilligen die Möglichkeit, im Rahmen ihres Engagements dazulernen und sich weiterzuentwickeln	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Anforderungen und Aufgaben der Freiwilligen im Verein werden regelmäßig gemeinsam mit ihnen auf Passgenauigkeit zu ihren Fähigkeiten und Wünschen überprüft und ggf. angepasst	+3	+2	+1	-1	-2	-3	

Schritt 10: Verabschiedung von und Kontakt halten mit Freiwilligen als Teil der Anerkennung

Bereiche	hier sind wir stark			hier sind wir schwach			weiß nicht
	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Die Verabschiedung Freiwilliger aus unserem Verein wird mit einem bewussten Ritual gestaltet (Feier, Geschenk etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Bei der Verabschiedung wird Wert auf die Anerkennung des Engagements der Freiwilligen gelegt	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Es gibt eine bewusste Strategie für die Verabschiedung von Freiwilligen, mit denen Konflikte aufgetreten sind	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bescheinigt ausscheidenden Freiwilligen auf Wunsch ihr Engagement anhand von schriftlichen Nachweisen	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Im Rahmen der Verabschiedung findet ein persönliches Abschlussgespräch statt	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein ist bereit, aus dem Feedback der ausscheidenden Freiwilligen zu lernen	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet den ausscheidenden Freiwilligen die Möglichkeit, in Kontakt zu bleiben (Newsletter, Einladungen zu Partys etc.)	+3	+2	+1	-1	-2	-3	
Unser Verein bietet ehemaligen Freiwilligen die Möglichkeit, sich erneut im Verein zu engagieren	+3	+2	+1	-1	-2	-3	



Literaturnachweis

Deutscher Olympischer Sportbund: *Aus der Praxis: Mein Verein und Ehrenamt. 1. Fragebogen.*
In: <https://ehrenamt.dosb.de/>

Deutscher Olympischer Sportbund: *Stärken-Schwächen-Profil.*
In: https://cdn.dosb.de/alter_Datenbestand/fm-ehrenamtisport/Ehrenamt-im-Sport.de/Downloads/Rat_und_Tat/TOP2/2_14-Staerken-Schwaechen-Profil.pdf

Steinbach, Dr. Dirk: *Förderung von ehrenamtlichem Engagement im Sportverein.* Im Rahmen der FACHTAGUNG Aufgabe Ehrenamtsförderung der Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes, 2012.

0

1

2

3

4

5

6

7^{bis}
9

10

A



DEUTSCHER SCHÜTZENBUND E.V.