



ZUSAMMENARBEIT MIT EHRENAMTLICHEN 2019

TIPPS FÜR DAS VEREINSMANAGEMENT



Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens
Servicestelle Ehrenamt
Gospertstraße 1, 4700 Eupen
Tel.: 087 596 300
Mail: dieter.gubbels@dgov.be

BIBLIOGRAFIE

- Führen ohne Macht - Christoph Härter über das Freiwilligenmanagement, in: Informationen zur Freiwilligenarbeit, Nr. 13, Zürich, Juli 2006
- Internetauftritt: Arbeitsunterlagen von BENEVOL Schweiz, Voraussetzungen für ein erfolgreiches Freiwilligen-Management, hier Kapitel c. Voraussetzungen für ein erfolgreiches Freiwilligen-Management, Schaffhausen, www.benevol.ch (Version 01.2012)
- Akademie für Ehrenamtlichkeit und den Referentinnen C. Reifenhäuser, S. Hoffmann und Thomas Kegel
- Handbuch Freiwilligenarbeit, soziale Dienste der Stadt Zürich, September 2008, Seite 9
- Vorarlberger Vereinshandbuch, Amt der Vorarlberger Landesregierung, Büro für Zukunftsfragen, Bregenz, Österreich 2008

Wir danken für die freundliche Erlaubnis zur Veröffentlichung.

Das vorliegende Handbuch ist eine Veröffentlichung im Rahmen des Regionalen Entwicklungskonzeptes (REK) der Deutschsprachigen Gemeinschaft zum Projekt „Bürgerschaftliches Engagement und Unterstützung der Vereinswelt“.

Das Handbuch soll eine praktische Hilfe für Vereine, Ehrenamtsorganisationen, Ehrenamtliche und Initiativen der Freiwilligenarbeit sein. Es geht in einfacher und anschaulicher Weise auf Fragen rund um das Thema Freiwilligenarbeit ein und unterstützt die Ehrenamtsarbeit in Ostbelgien. Bei der Entwicklung des Handbuchs haben wir auf externe Quellen zurückgegriffen. Die Dokumente sind in den Fußnoten und in der Bibliografie vermerkt.

Wir freuen uns über Anregungen und Verbesserungsvorschläge.

Das Handbuch steht Ihnen auch online auf www.ostbelgienlive.be/ehrenamt zur Verfügung. (Dies ermöglicht eine Auswahl der Kapitel, spart damit Papier und erleichtert die Aktualisierung) Aktualisierungen werden ausschließlich in der Online-Version vorgenommen.

Obwohl das Internet als schnelles und einfaches Medium nicht mehr wegzudenken ist, bevorzugen doch viele Menschen eine Papierversion. Deshalb besteht die Möglichkeit, das gedruckte Handbuch bei der Servicestelle Ehrenamt im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft zu bestellen.

Das Handbuch Ehrenamt ist als Orientierungshilfe konzipiert. Sachverhalte können nur verkürzt dargestellt werden. Daher kann keine Gewährung auf Vollständigkeit übernommen werden. Trotz sorgfältiger Bearbeitung und Recherche können Fehler entstehen. Informationen in diesem Handbuch sind nicht rechtsverbindlich sondern geben eine erste fachlich fundierte Auskunft.

Bei spezifischen Fragestellungen empfehlen wir, entsprechende Fachleute zu Rate zu ziehen.





1 ENGAGEMENT BEWEGT - EHRENAMT IN OSTBELGIEN

In Ostbelgien engagieren sich besonders viele Menschen in Vereinen. Deshalb legt das Zukunftsprojekt „Bürgerschaftliches Engagement und Unterstützung der Vereinswelt“ ein besonderes Augenmerk auf die Förderung des Vereinslebens. Vereine und Ehrenamtliche sind in vielen Bereichen in Ostbelgien aktiv: in der Jugendarbeit in der Erwachsenenbildung, im Sozial- und Sportbereich, im Schulwesen, in der Musikwelt, in der Entwicklungszusammenarbeit bis hin zur Begleitung von Migrant*innen.

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens sieht in der Förderung des Ehrenamtes einen wesentlichen Schwerpunkt für die Regionalentwicklung.

DIESE FÖRDERUNG HAT FOLGENDE SCHWERPUNKTE:

QUALIFIZIERUNG VON EHRENAMTLICHEN

Die Herausforderungen für Ehrenamtliche und die Organisation von Ehrenamtsarbeit in den Vereinigungen sind gewachsen. Durch Qualifizierung von Haupt- und Ehrenamtlichen möchte die Servicestelle Ehrenamt im Ministerium das Engagement von Ehrenamtlichen stärken. Insbesondere sind hier die Seminare zum Freiwilligenmanagement und zur Stärkung der Vorstandsarbeit zu nennen.

ANERKENNUNG UND SENSIBILISIERUNG FÜR DAS EHRENAMT

- Stärkung der Öffentlichkeitsarbeit für das Ehrenamt und das Vereinsleben generell
- Darstellung von guten Beispielen ehrenamtlicher Arbeit in den Medien und Durchführung von Projekten auf europäischer Ebene
- Durchführung des Infomarktes „Ehrenamt in Ostbelgien“

BERATUNG, INFORMATION UND VERMITTLUNG VON EHRENAMTLICHEN

- das „Handbuch Ehrenamt in Ostbelgien“ mit vielen praktischen Tipps
- eine Bibliothek (Linkverzeichnis) rund um das Thema Ehrenamt / Freiwilligenarbeit
- auf Anfrage: Einzelberatung, Information und Vermittlung von Ehrenamtlichen
- „Ich hab da mal eine Frage“ - Durchführung von Informationsveranstaltungen zu den wesentlichen Aspekten der VoG-Gesetzgebung, zu Steuern und Finanzen, zur Online-Steuererklärung der juristischen Personen (VoGs), zum Datenschutz sowie zu versicherungstechnischen Fragen ehrenamtlicher Arbeit
- die Online-Ehrenamtsbörse www.emja.be für die Vermittlung von Ehrenamtlichen

EHRENAMTLICHE IM LÄNDLICHEN RAUM

In zahlreichen Initiativen, Vereinen und Projekten im Ländlichen Raum engagieren sich Menschen ehrenamtlich. Sie haben Ideen, wollen etwas in den Vereinen, in den Dörfern und Gemeinden bewegen und sind bereit, ihre freie Zeit dafür zu investieren.

Gerade der Entwicklungspreis für den ländlichen Raum, der alle zwei Jahre durch die Deutschsprachige Gemeinschaft organisiert wird, zeigt, welches Potenzial in den Dörfern steckt. Häufig wünschen sich die Dörfer Begleitung im Prozess der Dorfentwicklung. Dazu haben die Ländlichen Gilden ein Projekt „Ausbildung von Dorfmoderatoren“ ins Leben gerufen. Mit viel ehrenamtlichem Engagement werden auch die beiden Leader-Projekte durchgeführt:

- „100 Dörfer – 1 Zukunft“ im Süden Ostbelgiens
- „Zwischen Weser und Göhl“ im Norden Ostbelgiens



Dörfer.Weiter.Denken.
Entwicklungspreis für den ländlichen Raum

HERAUSFORDERUNGEN IN DER ZUSAMMENARBEIT MIT EHRENAMTLICHEN 2

In seinem Artikel „Führen ohne Macht“ beschreibt Christoph Härter die aktuellen Herausforderungen in der Arbeit mit Ehrenamtlichen:¹

„Die Voraussetzungen der Freiwilligenarbeit haben sich in den letzten Jahren stark verändert. Immer mehr Menschen, die heute ein freiwilliges Engagement eingehen, verstehen sich als gleichwertige Partner, die über eine bestimmte Zeit unentgeltlich eine Leistung erbringen. Sie machen das nicht nur aus Nächstenliebe, sondern weil sie sich von der freiwilligen Tätigkeit auch einen persönlichen Gewinn versprechen. Die einen finden dadurch soziale Kontakte, andere einen Ort, wo sie ihr Fachwissen oder ihre Lebenserfahrung einbringen oder einem persönlichen Anliegen Gewicht verschaffen können. Geprägt von einer Arbeitswelt, die klare Ziele und Rahmenbedingungen fordert, erwarten diese Freiwilligen auch ein gutes Management für ihr Arbeitsfeld. Dazu gehören Auftragsklärung, Planung der ehrenamtlichen Arbeit und Unterstützung bei der Umsetzung, Weiterbildung, Information, unkomplizierte Spesenabrechnungen [...].“

ANSPRÜCHE DER ORGANISATIONEN

Auf der anderen Seite stehen die Organisationen, Kirchengemeinden oder Ehrenamtsinitiativen, die Freiwillige zur Umsetzung ihrer Ziele einsetzen möchten. Im Zuge der Professionalisierung werden an das Freiwilligenmanagement immer höhere Anforderungen gestellt. An vielen Orten wird konkret mit der Leistung der Freiwilligen gerechnet, [...]. Damit ist die Freiwilligenarbeit Teil der Organisationsstrategie und deshalb eingebunden in die wirtschaftlichen und führungstechnischen

Ansprüche einer Organisation.

Die Erwartungen an das Freiwilligenmanagement sind also von Seiten der Freiwilligen und der Organisationen sehr hoch. Dem gegenüber steht eine große Machtlosigkeit auf beiden Seiten. Die Freiwilligen haben häufig wenige Machtbefugnisse in der Gestaltung ihrer Freiwilligenarbeit. Die Organisationen betonen zwar die große Bedeutung der Freiwilligenarbeit, ohne die die Vereinsziele nicht erreicht werden könnten. Dennoch – wenn es um Entscheidungen, Ressourcen und inhaltliche Mitbestimmung geht, stehen die Hauptamtlichen im Vordergrund. Die Freiwilligenarbeit wird in diesem Moment wieder zum ergänzenden Hilfsdienst. [...].

FÜHREN OHNE ARBEITSVERTRAG

Gegenüber den Freiwilligen besteht eine Machtlosigkeit. Auch bei klaren Einsatzvereinbarungen und Abmachungen bleibt eine viel größere Unverbindlichkeit als bei einer arbeitsrechtlichen Anstellung. [...] Die Ehrenamtlichen sind nicht so verfügbar wie Angestellte, weil sie viel weniger Zeit in der Organisation verbringen als diese. [...] Auch bei Konfliktsituationen ist es schwieriger, wenn die Mitarbeitenden wenig da sind und ihren Dienst auch noch freiwillig tun. Freiwilligenmanagement ist also eine äußerst vielschichtige, anspruchsvolle Aufgabe.“



¹Führen ohne Macht - Christoph Härter über das Freiwilligenmanagement, in: Informationen zur Freiwilligenarbeit, Nr. 13, Zürich, Juli 2006

2.1 EHRENAMT IM WANDEL

Ehrenamtliches Engagement hat zwar weiterhin einen hohen Stellenwert in Ostbelgien, allerdings steigen die Herausforderungen für das strukturelle Ehrenamt. Die Rahmenbedingungen für ehrenamtliche Arbeit haben sich geändert:

- In der Lebensplanung von jungen Leuten bleibt neben Studium, Berufsausbildung und Aufbau von Lebensgemeinschaften immer weniger Zeit für ehrenamtliches Engagement.
- Heutzutage wollen die Menschen mehr Eigeninitiative übernehmen. Sie suchen nach neuen Mitwirkungsformen und wollen die Gesellschaft und ihre Zukunft aktiv mitgestalten. Dabei sind gewachsene Organisationsstrukturen oft hinderlich. Der partizipative Ansatz in Verein und Gesellschaft generell muss intensiviert werden.
- Wenn man gezielt junge Leute für ein ehrenamtliches Engagement sucht, dann muss man sich dem „digitalen Ehrenamt“ öffnen.
- Aus Sicht der Ehrenamtlichen muss das Engagement freiwillig sein und flexibel ausgestaltet werden können. Dies steht im Widerspruch zu vielen Ehrenamtsfeldern, in denen ein höheres Maß an Verbindlichkeit bei regelmäßigen und zeitintensiven Aufgaben erwartet wird. Die freiwillige Selbstverpflichtung der Ehrenamtlichen wird häufig überstrapaziert.
- Die Nachwuchsgewinnung wird komplexer für die Vereine. Es gibt zwar ein hohes Potenzial an Leuten, die sich möglicherweise ehrenamtlich engagieren wollen, aber die Aktivierung dieser potenziellen Ehrenamtlichen ist oft schwierig. Die Nachwuchsgewinnung muss sich an den VoG-Profilen orientieren. Eine verbesserte Sichtbarkeit fördert die Nachwuchsgewinnung.
- Die Themen Ehrenamt und Engagement haben zwar einen hohen gesellschaftlichen Stellenwert, dennoch müssen neue Formen der Anerkennung und Wertschätzung im Verein und insbesondere in der Gesellschaft entwickelt werden.
- Die Gefahr für eine Instrumentalisierung des Ehrenamtes steigt, beispielsweise in den Altenheimen, im Sportbereich, in der Kinder- und Altenbetreuung.
- Es gibt eine klare Tendenz zur Monetarisierung des Ehrenamtes. Die Erwartung von potenziellen Ehrenamtlichen in Richtung Entschädigung des Engagements tritt in den Vordergrund. Außerdem wächst die Konkurrenz zwischen Vereinigungen, die eine Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeiten zahlen und solche, die es nicht wollen oder können.
- Vereinsstrukturen und VoG-Profile differenzieren sich: kleine (freie) VoGs, große mitgliederstarke Vereine, VoGs als Zuschussempfänger der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Vereine mit hauptamtlichem Personal, Vereine mit strategischen Aufgaben im Auftrag Ostbelgiens.



2.2 FREIWILLIGENMANAGEMENT – EINE NEUE HERANGEHENSWEISE ZUR UNTERSTÜTZUNG DES EHRENAMTS

Bei Wikipedia² ist zum Begriff Freiwilligenmanagement nachzulesen:

„Das Freiwilligenmanagement ist ein Teilbereich des Personalmanagements zivilgesellschaftlicher Organisationen. Es hat zur Aufgabe, ehrenamtliche Mitarbeiter zu betreuen und für deren effizienten Einsatz zu sorgen. Das Freiwilligenmanagement bildet dabei das Scharnier zwischen den Wünschen und Bedürfnissen der Freiwilligen und den Anforderungen, die die Organisation an diese heranträgt.“

Damit ist Freiwilligenmanagement die systematische Planung, Organisation und Koordination der Freiwilligenarbeit in einer Organisation³ Die schweizerische Dachorganisation für Freiwilligenarbeit, BENEVOL empfiehlt folgende Prinzipien für das Selbstverständnis erfolgreicher Freiwilligenarbeit:⁴

➤ **Freiwilligenarbeit tritt nicht in Konkurrenz zu bezahlter Arbeit**

Leistungen, die unaufschiebbar und unabdingbar sind für Mensch und Umwelt, müssen mit sozialversicherungspflichtiger Arbeit erbracht werden.

➤ **Freiwilligenarbeit gibt Lebensqualität, bereichert und verbessert das menschliche Zusammenleben und den Schutz der Umwelt.**

Freiwilligenarbeit wird ohne Zwang und Verpflichtung geleistet. Alle Formen von verordneten Einsätzen widersprechen dem Grundgedanken des freiwilligen Engagements.

➤ **Freiwilligenarbeit kann nie gefordert, sondern muss erbeten und gefördert werden**

Das bedeutet, ein Vereinsverantwortlicher gibt nicht vor, wann und wo der Ehrenamtliche „gefälligst“ zu sein hat, sondern er bittet interessierte Freiwillige mitzuwirken. Der Vorstand fördert das Engagement, in dem die Verantwortlichen gute Bedingungen schaffen.

➤ **Eine nachhaltige Zusammenarbeit mit Freiwilligen ist Bestandteil der Organisationskultur.**

Der Vereinsvorstand muss sich ganz bewusst für eine Zusammenarbeit mit Freiwilligen entscheiden. Der Vorstand muss damit bereit sein, entsprechende Ressourcen bereit zu stellen (Ansprechpersonen, Räume ...). Mögliche Ängste und Vorbehalte der bezahlten Mitarbeiter sind ernst zu nehmen und zu berücksichtigen. Ohne ihr Verständnis und ihre Akzeptanz können Freiwilligeneinsätze nicht erfolgreich sein.“

➤ **Die Erwartungen von Ehrenamtlichen haben sich geändert.**

Die Freiwilligen von heute haben klare Vorstellungen davon, wie sie in Organisationen tätig werden möchten. Auf der anderen Seite sind die Erwartungen von Organisationen an ihre ehrenamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen größer geworden. Die Gewinn-

nung von Ehrenamtlichen, die Einbindung und Begleitung von Ehrenamtlichen in Organisationen und letztendlich die Anerkennung und Verabschiedung von Ehrenamtlichen sind vergleichbar mit Aufgaben der Organisationsentwicklung. Deshalb auch die Bezeichnung Freiwilligenmanagement.

➤ **Fehlender Nachwuchs für Verwaltungsratsarbeit⁵**

Überall ist es Thema: Das größte Problem ist, dass man kaum noch neue Ehrenamtliche für das strukturelle Ehrenamt (Arbeit im Verwaltungsrat, Arbeit in verantwortlichen Positionen des Vereins) findet. Studien belegen diese Entwicklung. Freiwillige haben heute andere Erwartungen: Sie wollen an konkreten, zeitlich begrenzten Projekten arbeiten und sich nicht sofort langfristig binden. Sie wollen mehr Mitspracherecht und Transparenz in den Vereinen und Initiativen. Und letztendlich wollen sie Spaß. Darauf müssen Vorstände und Verantwortliche in Ehrenamtsorganisationen sich einstellen. Altgediente Vorstände müssen bereit sein, sich auf junge Leute einzulassen und deren Herangehensweise an Probleme akzeptieren. Man sollte potenzielle Nachfolger nicht mit der Verantwortung eines Vorstandsmandats erschlagen. Man muss potenziellen Ehrenamtlichen deutlich machen, dass sie das Vertrauen der Altgedienten haben. Sicherlich gibt es auch Projekte und Einzelinitiativen innerhalb eines Vereins oder einer Organisation, die potenziellen Ehrenamtlichen den Einstieg erleichtern. Flexibilität und Umdenken ist bei den heutigen Verwaltungsräten gefordert. Ideen dazu könnten sein:

- konkrete, zeitlich begrenzte Projekte innerhalb der Vereinsarbeit für neue Ehrenamtliche anbieten.
- neue Ehrenamtliche die Chance geben, in verantwortlichen Positionen und in längerfristiges Engagement hineinzuwachsen.
- neue Ehrenamtliche an Entscheidungen beteiligen und Vereinsarbeit transparent gestalten.
- neue, zeitgemäße Formen der Anerkennung von ehrenamtlicher Arbeit entwickeln.

²<https://de.wikipedia.org/wiki/Freiwilligenmanagement>, Stand: 27.08.2018

³ Akademie für Ehrenamtlichkeit, Berlin, in Anlehnung an Biedermann, 1999

⁴ Internetauftritt: Arbeitsunterlagen von BENEVOL Schweiz, Voraussetzungen für ein erfolgreiches Freiwilligen-Management, hier Kapitel c. Voraussetzungen für ein erfolgreiches Freiwilligen-Management, Schaffhausen, www.benevol.ch (Version 01.2012)

⁵ Vgl. Protokoll „Konsultation zum Thema Ehrenamt - Treffen von Akteuren am 2. Juli 2012 im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Eupen, Seite 6

2.3 WIE GEWINNE ICH EHRENAMTLICHE?

Die „traditionelle“ Art des Werbens von Freiwilligen durch persönliche Ansprache und die anschließenden Überlegungen, wo man die Interessenten am besten in der Organisation einsetzen kann, reichen allein nicht aus, um vorhandenes Engagementpotenzial zu entdecken und zu aktivieren. In Ostbelgien beispielsweise können sich, je nach Ehrenamtsbereich, zwischen 23 % und 70 % prinzipiell vorstellen, sich ehrenamtlich zu engagieren.⁶ Dieses große Potenzial muss man zielgenau und konkret ansprechen. Einige Anregungen dazu gibt die Akademie für Ehrenamtlichkeit.⁷

FORMULIEREN SIE EIN KONKRETES EHRENAMTSANGEBOT

Wen suchen Sie überhaupt? Machen Sie sich Gedanken, welche Person Sie mit welchem Profil für welche Tätigkeit suchen? „Menschen, die sich gerne engagieren wollen, fühlen sich durch ein konkretes Angebot, das in ihrer Sprache verfasst wurde, eher angesprochen als durch eine allgemeine Botschaft.“⁸

EHRENAMTSARBEIT SOLL SPASS MACHEN

- Beschreiben Sie in Ihrer Werbung, warum die Arbeit in Ihrer Organisation Spaß macht.
- Sagen Sie, was Ihre Organisation attraktiv und sexy macht.
- Werben Sie mit konkreten Erlebnisberichten von Ehrenamtlichen, die bereits bei Ihnen tätig sind.
- Sorgen Sie dafür, dass die Leistungen und Erfolge Ihrer Ehrenamtlichen entsprechend innerhalb des Vereins aber auch in der Öffentlichkeit gewürdigt werden.

IHRE DERZEITIGEN EHRENAMTLICHEN SIND DIE BESTEN WERBETRÄGER

Binden Sie Mitarbeiter als Botschafter in die Anwerbung neuer Ehrenamtlicher mit ein. Bestimmt

kennen sie Menschen mit ähnlichen Interessen.

SAGEN SIE, WAS SIE IHREN EHRENAMTLICHEN BIETEN KÖNNEN

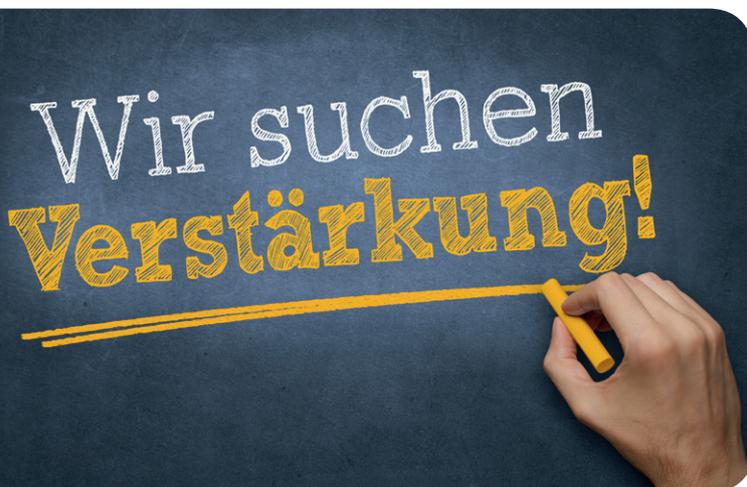
- neue Kontakte knüpfen
- neue Erfahrungen machen
- für einen Verein arbeitet, der eine hohe Anerkennung in der Gesellschaft hat
- kostenlos an Weiterbildungen teilnehmen
- den Verein mitgestalten

SORGEN SIE FÜR EINE STÄNDIGE PRÄSENZ IN DER ÖFFENTLICHKEIT

Gehen Sie nicht nur an die Öffentlichkeit, wenn Sie neue Ehrenamtliche suchen. Nutzen Sie Ihre Öffentlichkeitsarbeit dazu, um Ihre Projekte und ihre Erfolge aufzuzeigen, Ihre Herausforderungen für die Zukunft zu kommunizieren und auf Ihre Kontakte mit Sponsoren und politischen Entscheidungsträgern hinzuweisen. Zeigen sie in der Öffentlichkeit, wie attraktiv Ihre Organisation ist.

NUTZEN SIE DIE UNTERSCHIEDLICHEN MEDIEN FÜR IHRE WERBUNG

- regionale Zeitungen und Werbeblätter (Sorgen Sie für Win-Win-Situationen, in dem Sie auch einmal eine bezahlte Anzeige schalten)
- nutzen Sie die neuen sozialen Medien wie beispielsweise Twitter, Facebook und Google+ (Informieren Sie sich vorab aber auch über die Risiken, die solche neuen Medien mit sich bringen)
- stellen Sie kleine Videos auf www.youtube.com zur Verfügung. Mit den heutigen Smartphones lässt sich das relativ einfach machen.
- nutzen Sie Wochenmärkte, Fußgängerzonen und größere Veranstaltungen, um interessierte Personen persönlich anzusprechen und auf ihren Verein aufmerksam zu machen
- lassen Sie Ihre ehrenamtlichen Mitarbeiter zu Wort kommen und über ihre Arbeit berichten.



⁶ Ergebnisse einer demoskopischen Befragung für die Deutschsprachige Gemeinschaft, „polis/sinus“ Gesellschaft für Sozial- und Marktforschung mbH, Deidesheim, 11.07.2012, Kap. 4.2 Potenziale

⁷ Freiwilligen-Management, Carola Reifenhäuser, Sarah G. Hoffmann, Thomas Kegel, Ziel-Verlag, Augsburg, 2. überarbeitete Auflage 2012

⁸ Freiwilligen-Management, ebenda S. 90



ACHTEN SIE BEI IHRER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT AUF FOLGENDE REGELN

- Beachten Sie die Persönlichkeitsrechte und die Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung⁹
- Wenn Sie um neue Ehrenamtliche werben, achten Sie darauf, dass Mitarbeiter des Vereins gut für Nachfragen zu erreichen sind. Eine „verpatzte“ Kontaktaufnahme wirkt demotivierend.
- Nutzen Sie die unterschiedlichen Medien parallel und verweisen Sie darauf. Beispielsweise verweisen Sie in Ihrem Presseartikel auf Ihren Internetauftritt oder machen Sie auf Ihrer Homepage einen Link zu Ihrem Video auf YouTube. Lassen Sie Ehrenamtliche mit konkreten Beispielen zu Wort kommen.
- Versuchen Sie Ihr Anliegen möglichst kreativ zu kommunizieren
- Überprüfen Sie, ob der Einsatz von Internet zu ihrer Zielgruppe passt.
- Achten Sie darauf, dass Ehrenamtliche bei Ihnen die Möglichkeit haben, auch nur für zeitlich begrenzte Projekte und Aufgaben zu arbeiten. Wer möchte sich schon für 20 Jahre Vorstandsarbeit verpflichten?



DER 5A-PROZESS ZUR GEWINNUNG VON FREIWILLIGEN¹⁰



Der 5 A-Prozess zur Bewerbung von Engagementangeboten



©Reifenhäuser, Kegel 2014

⁹ Die EU-Datenschutzgrundverordnung siehe Internetaufruf am 16.10.2018 https://ec.europa.eu/commission/priorities/justice-and-fundamental-rights/data-protection/2018-reform-eu-data-protection-rules_de

¹⁰ Carola Reifenhäuser, Thomas Kegel, 2008

2.4 WO KANN ICH MICH ENGAGIEREN? DIE EHRENAMTSBÖRSE EMJA

Auf der einen Seite suchen Vereine Ehrenamtliche für ihre Ehrenamtsprojekte und auf der anderen Seite wissen potenzielle Ehrenamtliche nicht, wo sie sich engagieren können. Diese beiden Aspekte bringt die Online-Ehrenamtsbörse www.emja.be zusammen. Auf der Webseite stellen sich Organisationen und Vereine vor, die für ihre Ehrenamtsprojekte Freiwillige suchen. Bitte nutzen Sie dieses Instrument, um sich als Organisation der Öffentlichkeit zu präsentieren und neue Ehrenamtliche für konkrete Projekte zu werben.

Einen guten Überblick gibt Ihnen auch die Webseite der König-Baudouin-Stiftung. www.gutesache.be

2.5 WIE BINDE ICH EHRENAMTLICHE IN MEINE VEREINSARBEIT EIN?

Die sozialen Dienste der Stadt Zürich machen in ihrem Handbuch „Freiwilligenarbeit“¹¹ folgende Empfehlungen für die Einbindung von Ehrenamtlichen in die Vereinsarbeit:

EINFÜHRUNG IN DIE ORGANISATION UND MOTIVATION

Es gibt unterschiedliche Phasen bei der Einführung von Ehrenamtlichen in meinen Verein:

➤ Die Ehrenamtlichen werden durch die Verantwortlichen in ihre Tätigkeit eingeführt

Sie lernen Gebäude, Räumlichkeiten und Infrastruktur kennen. Sie werden mit den Kolleginnen und Kollegen (haupt- oder ehrenamtlich) bekannt gemacht.

➤ Startgespräch

In einem ausführlichen Startgespräch werden die Ehrenamtlichen informiert über Zielsetzungen, Leitbild und Arbeitsweise der Organisation, über Versicherungen und Formen der Entschädigung. Die Informationen sollten schriftlich festgehalten werden (siehe Vereinbarung über die Zusammenarbeit). Das Gesetz über die Rechte der Freiwilligen sieht eine Informationspflicht gegenüber den Ehrenamtlichen vor.

➤ Beteiligung

Sie werden in die Entscheidungs- und Informationsstrukturen der Organisation eingebunden, um Transparenz und Partizipation für die Ehrenamtlichen zu gewährleisten. Dazu ist es auch notwendig, mitzuteilen, bei welchen Fragen Ehrenamtliche beteiligt werden und bei welchen Fragen nicht.

➤ Personalentwicklung

„Naturgemäß ist bei jenen Mitgliedern, die sich für die Gründung des Vereins eingesetzt haben oder an „vorderster Front“ des Vereins mitarbeiten, bereits

eine starke Motivation und Bindung an den Verein spürbar. Für diese ist es wichtig „Personalentwicklung“ zu betreiben. Personalentwicklung bedeutet hier, Mitglieder und Mitarbeiter zu motivieren, zu führen und in die Vereinsarbeit einzubinden.“¹²

Das langfristige Ziel dieser Personalentwicklung ist, aktiv für Führungsnachwuchs zu sorgen und diesen zu ermutigen, Verantwortung im Verein zu übernehmen. Interessierte Vereinsvorstände verweisen wir auf das Seminar Freiwilligenmanagement, das regelmäßig in der Deutschsprachigen Gemeinschaft angeboten wird. Siehe dazu auch das Kapitel „Seminar Freiwilligenmanagement“ in diesem Handbuch.

➤ Motivation

Das Amt der Vorarlberger Landesregierung beschreibt die neue Motivationshaltung Ehrenamtlicher¹³: Werte- und Motivforscher sprechen von neuen Motivbündeln, die das unbezahlte Engagement der Menschen erklären: Der „Spaßfaktor“ steht derzeit im Vordergrund, „Helfen und Pflichtbewusstsein“ sind nach wie vor wichtig, aber auch „Gestaltungswille und Ich-Bezug“. Engagierte Frauen und Männer wollen sich auch im Bereich der Freiwilligenarbeit „selbst verwirklichen“, wollen ihre Umwelt aktiv mitgestalten und etwas tun, das Sinn und Freude macht. Lebenslange Vereinsmitgliedschaften sind nicht für alle der richtige Weg. Man will sich z. B. nur für gewisse Zeiträume und für bestimmte Anliegen engagieren und zieht dabei Teamarbeit starren Strukturen vor.

¹¹ Handbuch Freiwilligenarbeit, soziale Dienste der Stadt Zürich, September 2008, Seite 9

¹² Vorarlberger Vereinshandbuch, Amt der Vorarlberger Landesregierung, Büro für Zukunftsfragen, Bregenz, Österreich 2008, Seite 49, https://vorarlberg.at/web/land-vorarlberg/suche?_ScopeSearch_WAR_ScopeSearchportlet_formDate=1548755208641&p_p_id=ScopeSearch_WAR_ScopeSearchportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_ScopeSearch_WAR_ScopeSearchportlet_mvcPath=%2Fhtml%2Fsearch.jsp&_ScopeSearch_WAR_ScopeSearchportlet_assetCategoryId=&_ScopeSearch_WAR_ScopeSearchportlet_keywords=Vereinshandbuch

¹³ Vorarlberger Vereinshandbuch, Amt der Vorarlberger Landesregierung, Büro für Zukunftsfragen, Bregenz, Österreich 2008, Seite 49-50, https://vorarlberg.at/web/land-vorarlberg/suche?_ScopeSearch_WAR_ScopeSearchportlet_formDate=1548755208641&p_p_id=ScopeSearch_WAR_ScopeSearchportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_ScopeSearch_WAR_ScopeSearchportlet_mvcPath=%2Fhtml%2Fsearch.jsp&_ScopeSearch_WAR_ScopeSearchportlet_assetCategoryId=&_ScopeSearch_WAR_ScopeSearchportlet_keywords=Vereinshandbuch



VERANTWORTLICHE IN VEREINEN UND ORGANISATIONEN SOLLTEN FOLGENDE ANREGUNGEN BEHERZIGEN:

- Suchen Sie nach den Beweggründen der Einzelnen – außerhalb des eigentlichen Vereinszwecks – für die Mitgliedschaft im Verein.
 - Gehen Sie stärker auf die Bedürfnisse der einzelnen Motivationsgruppen ein und richten Sie einzelne Events an diesen Bedürfnissen aus.
 - Betrachten Sie die Vereinsmitglieder als Kunden. Kommen Sie ihrem Wunsch nach Individualität entgegen.
 - Bleiben Sie hellhörig in Bezug auf die Wünsche und Bedürfnisse der Mitglieder.
 - Sorgen Sie für ein Wohlfühl-
- klima in Ihrem Verein, beispielsweise durch Lob und Anerkennung sowie durch gute Arbeitsvoraussetzungen.
 - Besprechen Sie immer wieder die besonderen Vorzüge Ihrer Vereinskultur.
 - Motivieren Sie zu einem regen Ideenaustausch zum Beispiel zum Jahresschwerpunkt Ihrer Organisation im Folgejahr: Organisieren Sie deshalb regelmäßige Treffen der Ehrenamtlichen in Ihrer Organisation.
 - Nehmen Sie konstruktive Kritik ernst.
 - Setzen Sie auf das Prinzip des Teams und der Ebenbürtigkeit.
- Beteiligen Sie Mitglieder und Ehrenamtliche konsequent an der Entscheidungsfindung im Verein.
 - Fördern Sie das positive soziale Klima im Verein.
 - Schaffen Sie Visionen für die Zukunft.
 - Vernachlässigen Sie Spaß und Humor nicht. Zum Beispiel indem Sie in Ihrer Vereinszeitschrift Raum für Anekdoten lassen, indem Sie Feiern organisieren und insgesamt darauf achten, dass die Ehrenamtlichen in Ihrer Organisation etwas zu lachen haben.

Eine nachhaltige Zusammenarbeit mit Freiwilligen ist Bestandteil der Organisationskultur. Aufgrund der Bedeutung von Freiwilligenarbeit ist die Planung der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen und die Bereitstellung notwendiger Ressourcen eine klare Aufgabe für Leitungspersonal (Vorstand und hauptamtliches

Personal). Nehmen Sie insbesondere Ängste und Vorbehalte der Hauptamtlichen gegenüber Freiwilligen ernst. Ohne das Verständnis und die Akzeptanz der Hauptamtlichen können Freiwilligeneinsätze nicht erfolgreich sein.

DIE SCHWEIZERISCHE DACHORGANISATION FÜR FREIWILLIGENARBEIT, BENEVOL EMPFIEHLT DIE ERSTELLUNG EINES KONZEPTE ZUR FREIWILLIGENARBEIT MIT FOLGENDEM INHALT: ¹⁴

- Beschreibung des Stellenwerts der Freiwilligenarbeit: Warum ist die Arbeit mit Freiwilligen wichtig für unsere Organisation?
- klar beschriebene Einsatzmöglichkeiten für Ehrenamtliche,
- genaue Definition der Rollen, Aufgaben und Verpflichtungen der bezahlten Angestellten und der Freiwilligen,
- Aufgaben der Freiwilligenkoordination,
- Abläufe und Zuständigkeiten im Verein,
- Richtlinien für die Arbeit mit Freiwilligen (Standards, Merkblätter, Ansprechpersonen usw.),
- Leistungen der Einsatzorganisation (Unterstützung, Qualifizierung, Partizipation, Formen der Anerkennung usw.),
- Evaluationsprozesse,
- Formen der Dokumentation der geleisteten Arbeit,
- Bereitstellen der notwendigen Ressourcen (Finanzen, Personal, Strukturen).

¹⁴ Internetauftritt: Arbeitsunterlagen von BENEVOL Schweiz, Voraussetzungen für ein erfolgreiches Freiwilligen-Management, hier Kapitel c. Voraussetzungen für ein erfolgreiches Freiwilligen-Management, Schaffhausen, www.benevol.ch (Version 01.2012)

2.6 WIE KANN ICH DAS ENGAGEMENT DER EHRENAMTLICHEN ANERKENNEN?

Ehrenamtliche empfinden ihr Engagement in der Regel als erfüllend – es ist aber auch sehr zeitintensiv und erfordert viel Geduld und Einfühlungsvermögen. Es ist deshalb wichtig, den Freiwilligen dauerhaft Wertschätzung zu zeigen: Denn Anerkennung motiviert, fördert die Bindung der Ehrenamtlichen an ein Projekt und hilft den Projekten, neue Freiwillige zu gewinnen. Auf welche Weise die Anerkennung ausgesprochen wird, hängt von der Art des Projekts, des Vereins und nicht zuletzt vom Budget ab. Das Ideenhandbuch der deutschen Initiative „Zusammenwachsen“ und des deutschen Bundesfamilienministeriums enthält einige Anregungen:¹⁵

Die Anerkennung und Honorierung von ehrenamtlicher Arbeit hat sich ebenso entwickelt wie die Erwartungshaltung von Ehrenamtlichen. Neben den traditionellen Formen der Anerkennung in Form von Medaillen, Urkunden und „Geschenkkörben“ haben sich zahlreiche neue Formen der Anerkennung entwickelt, die sich orientieren an:

- den Finanzmöglichkeiten des Vereins,
- der Tradition und dem Selbstverständnis des Vereins,
- und vor allem der Persönlichkeit des Ehrenamtlichen, der zu ehren ist.

➔ Auf jeden Fall sollte Anerkennung¹⁶

- persönliche Vorlieben berücksichtigen
- aufrichtig sein
- zeitnah erfolgen
- kontinuierlich stattfinden
- die Verhältnismäßigkeit wahren
- zum Projekt passen
- verschiedene Personen einbinden

➔ Verankern Sie das Thema „Anerkennung“ in Ihrem Verein oder Projekt

- Benennen Sie eine Person, die sich um Fragen der Anerkennung kümmert.
- Denken Sie bei der Planung von Veranstaltungen usw. immer auch an ein Dankeschön an alle Ehrenamtlichen.
- Denken Sie bei der Projektplanung immer daran, feste Prozesse und Ereignisse der Anerkennung einzuplanen (z. B. Dankesbriefe, eine kleine Aufmerksamkeit für jeden, Würdigung bei Veranstaltungen wie Weihnachts- und Neujahrsfeiern, Personalversammlungen, usw.).
- Überprüfen Sie regelmäßig, wie Ihre Formen der Anerkennung bei den Ehrenamtlichen ankommen.
- Weisen Sie bei der Außendarstellung des Vereins oder des Projekts immer auf die wertvolle und wichtige Arbeit von Ehrenamtlichen hin.
- Weisen Sie bei Kontakten zu politischen Vertretern auf die unverzichtbare Arbeit von Ehrenamtlichen hin.

- Planen Sie in Ihrem Budget Finanzen für die Anerkennung ein.

Die Art und Weise der Anerkennung ehrenamtlicher Arbeit hängt natürlich auch immer vom Budget ab, das den Vereinen und Projekten zur Verfügung steht. Nachstehend finden Sie eine Reihe von Ideen für unterschiedliche Budgets.¹⁷

➔ Anerkennung ohne Budget

- Freundlichkeit und Respekt im Umgang mit Ehrenamtlichen sollten selbstverständlich sein.
- Interessieren Sie sich für den Menschen, der hinter dem Ehrenamtlichen steht. Freiwilligenmanagement ist Beziehungsmanagement!
- Heben Sie die besonderen Leistungen eines Ehrenamtlichen bei entsprechenden Anlässen hervor.
- Richten Sie einen Briefkasten für Kritik und Verbesserungsvorschläge ein. Betonen Sie, dass auch anonyme Meldungen willkommen sind.
- Geben Sie attraktive Einladungen (Empfänge, Ehrungen, Vernissagen, usw.) auch einmal an Ehrenamtliche weiter.
- Binden Sie Ehrenamtliche in die Entscheidungsprozesse des Vereins oder des Projektes ein.

➔ Anerkennung mit geringem Budget

Die Kosten sind mit weniger als 5 Euro zu berechnen. Der Zeitaufwand liegt bei maximal einer Stunde.

- Nehmen Sie sich regelmäßig Zeit für Gespräche mit Ihren Ehrenamtlichen.
- Machen Sie sich Gedanken über kleine Aufmerksamkeiten und Geschenke.
- Organisieren Sie regelmäßige Treffen mit Ehrenamtlichen zum Erfahrungsaustausch oder nur zum „gemütlichen Beisammensein“.
- Suchen Sie nach Weiterbildungsmöglichkeiten, die den Interessen Ihrer Ehrenamtlichen entsprechen und die kostenlos sind.
- Gestalten Sie eine Fotowand, die Ehrenamtliche in Ihrer Tätigkeit zeigen.

¹⁵ Internetauftritt der Initiative „Zusammenwachsen“, einleitender Text zum Ideenhandbuch für die Anerkennung bürgerschaftlichen Engagements, Stand 09.11.2012

¹⁶ Ideenhandbuch für die Anerkennung bürgerschaftlichen Engagements in Patenschafts- und Mentoringprojekte, Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Aktion zusammenwachsen, Juni 2009, Seite 16ff

¹⁷ Ideenhandbuch für die Anerkennung bürgerschaftlichen Engagements, Seite 29 ff

- Fragen Sie bei der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft nach, ob es Freixemplare aus dem Buchbestand der Deutschsprachigen Gemeinschaft geben kann.
- Fragen Sie im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft nach, welche Möglichkeiten der Zuschussung es für Organisationen gibt, um langjährigen ehrenamtlichen Einsatz zu honorieren.
- Senden Sie Karten- und Blumen Grüße zum Geburtstag / Jahreswechsel.
- Stellen Sie einen qualifizierten Nachweis der ehrenamtlichen Tätigkeiten aus. Verwenden Sie keine Standardformulierungen, sondern machen Sie sich Gedanken über die Stärken des einzelnen Ehrenamtlichen. Drucken Sie den Nachweis auf hochwertigem Papier aus.

➤ Anerkennung mit größerem Budget

Die Kosten liegen bei mehr als 15 Euro. Der Zeitaufwand beträgt mindestens zwei Stunden.

➤ Anerkennung mit mittlerem Budget

Die Kosten liegen zwischen 5 bis 15 Euro. Der Zeitaufwand liegt zwischen ein bis zwei Stunden.

- Informieren Sie Ihre Ehrenamtlichen regelmäßig über das Vereinsleben und über anstehende Projekte. Nutzen Sie die Möglichkeiten von Newsletter und Mailing (am besten kostengünstig per E-Mail – die Adressen der Ehrenamtlichen sollten Sie bei verschiedenen Anlässen sammeln. Wer keine hat, bekommt gerne Post von Ihnen).
- Entwerfen Sie Visitenkarten, die Ihre Ehrenamtlichen als Mitarbeiter Ihres Vereins oder Projektes ausweisen.
- Verschenken Sie Gutscheine, die im Einzelhandel im Dorf oder in der Stadt eingetauscht werden können.
- Versehen Sie Gebrauchsgegenstände mit dem Logo Ihres Vereins und verschenken Sie diese gezielt an Ehrenamtliche, z. B. Tassen, Kalender, USB-Sticks, Mousepads, T-Shirts.
- Organisieren Sie bei Ihren Weihnachtsfesten und Vereinsfesten eine kleine „Wichtelei“.
- Kaufen Sie originelle Geschenke, die zum einzelnen Ehrenamtlichen passen.
- Verschenken Sie hochwertige „Vereinskleidung“ mit Vereinslogo. Erfragen Sie vorher die Kleidergrößen, um Überschüsse zu vermeiden.
- Nehmen Sie an der Vergabe von Ehrenamtspreisen, Auszeichnungen usw. teil und würdigen Sie dadurch die Leistung Ihrer Ehrenamtlichen. Erkundigen Sie sich bei der Kulturministerin bezüglich der Anerkennung durch die „Kulturnadel der Deutschsprachigen Gemeinschaft“.
- Organisieren Sie ein gemeinsames, kostengünstiges Essen mit allen Ehrenamtlichen.
- Übernehmen Sie die Einschreibgebühr für Weiterbildungen.
- Verschenken Sie Gutscheine für Kinobesuche und Kulturveranstaltungen. Denken Sie bitte daran, jeweils zwei Gutscheine zu verschenken (Partner bzw. Partnerin).



WIE VERABSCHIEDE ICH EHRENAMTLICHE AUS MEINER ORGANISATION?

Es gibt viele Gründe für das Ausscheiden von ehrenamtlichen Mitarbeitern. Einige möchten neue Ehrenamtsfelder kennenlernen, andere möchten mehr Freizeit genießen. Wichtig ist, dass Sie eine „Verabschiedungskultur“ im Verein entwickeln, die die langjährige Arbeit honoriert. Dabei sollte die Form der Verabschiedung vergleichbar und angemessen sein. Wenn Sie für eine Ehrenamtliche, die nach 25 Jahren ihre Tätigkeit beendet, ein großes Abschiedsfest

organisieren, dann sollten Sie dies für alle langjährigen ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen tun.

Daneben gibt es aber auch Ehrenamtliche, die im Streit oder unzufrieden Ihren Verein oder Ihr Projekt verlassen. Versuchen Sie, mit diesen Ehrenamtlichen ins Gespräch zu kommen. Wo liegen die Gründe für das Ausscheiden? War die Wertschätzung für die ehrenamtliche Arbeit angemessen? Gibt es Personalkonflikte, von

denen Vorstand oder Ehrenamtsbetreuer nichts wissen? Wurden regelmäßig Gespräche mit den Ehrenamtlichen geführt, so dass Unzufriedenheit früher erkannt werden konnte? Es ist wichtig, sich um unzufriedene ehrenamtliche Mitarbeiter zu kümmern. Unzufriedene Mitarbeiter sind auch Botschafter für Ihr Projekt oder Ihren Verein, allerdings in dieser Situation häufig mit negativer „Mund-zu-Mund-Propaganda“!

2.7 WAS SOLLTE MAN BEI EINEM ERSTGESPRÄCH BEACHTEN?

Laut Artikel 4 des Gesetzes über die Rechte der Freiwilligen¹⁸ in Belgien muss die Organisation ihre Ehrenamtlichen über folgende Aspekte informieren:

- über das uneigennütziges Ziel und die Rechtsform der Organisation; wenn es sich um eine nichtrechtsfähige Vereinigung handelt, über die Identität des oder der Verantwortlichen der Vereinigung,
- über den in Artikel 6 § 1 erwähnten Versicherungsvertrag, den sie für die Freiwilligenarbeit abgeschlossen hat; wenn es sich um eine Vereinigung handelt, die für den durch einen Freiwilligen verursachten Schaden im Sinne von Artikel 5 nicht zivilrechtlich haftet, über die Haftungsregelung, die auf den durch den Freiwilligen verursachten Schaden Anwendung findet, und über die eventuelle Deckung dieser Haftpflicht durch einen Versicherungsvertrag,
- darüber, ob andere mit der Freiwilligenarbeit verbundene Risiken durch einen Versicherungsvertrag gedeckt sind und, wenn ja, welche,
- darüber, ob Entschädigungen für Freiwilligenarbeit ausgezahlt werden und, wenn ja, welche und in welchen Fällen,
- über die Möglichkeit, dass er Kenntnis bekommt von Geheimnissen, auf die Artikel 458 des Strafgesetzbuches Anwendung findet.

Die im ersten Absatz erwähnten Informationen können auf beliebige Weise übermittelt werden. Die Beweislast obliegt der Organisation.

Neben diesen gesetzlichen Bestimmungen sollte ein Erstgespräch folgende Punkte behandeln.

Sie informieren den Interessenten über:

- Einsatzmöglichkeiten für Ehrenamtliche,
- Einarbeitung,
- Begleitung,
- Feste und Ausflüge für Ehrenamtler,
- Fortbildungen,
- Ausstellung einer qualifizierten Bescheinigung über die Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit,
- Schweigepflicht und Datenschutz
- und darüber, wie der Ehrenamtliche sein Engagement beenden kann.

Sie fragen den Interessenten nach:

- Beweggründen für sein Engagement bei Ihnen,
- woher er von der Möglichkeit des Ehrenamts gehört hat,
- zeitliche Einsetzbarkeit (ab wann, Wochentage, Tageszeit, Stundenanzahl, kontinuierlich oder projektbezogen),
- konkrete Vorstellungen über ein Einsatzgebiet,
- Tätigkeiten, die gar nicht infrage kommen,
- Erwartungen an die Tätigkeit,
- sonstigen Erwartungen,
- Interessen und Kompetenzen,
- Erfahrungen mit ehrenamtlichen Tätigkeiten.

Sie klären mit dem Interessenten:

- (gegebenenfalls) Bedenken bezüglich einer Zusammenarbeit,
- die Dauer der Bedenkzeit,
- die nächste Kontaktaufnahme,
- eventuell Vereinbarung eines „Schnuppertages“.



¹⁸ 3 JUILLET 2005. - Loi relative aux droits des volontaires http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/loi_a1.pl?DETAIL=2005070359%2FF&caller=list&row_id=1&numero=5&rech=6&cn=2005070359&table_name=LOI&nm=2005022674&la=F&dt=LOI&language=fr&fr=f&choix1=ET&choix2=ET&fromtab=loi_all&trier=promulgation&chercher=t&ddda=2005&sql=dt+contains++%27LOI%27+and+dd+%3D+date%272005-07-03%27and+actif+%3D+%27Y%27&tri=dd+AS+RANK+&dddj=03&dddm=07&imgcn.x=19&imgcny=2#LNKR0005#LNKR0005



2.8 WIE MOTIVIERT UND BINDET MAN MITGLIEDER AN DIE ORGANISATION? ¹⁹

Naturgemäß ist bei jenen Mitgliedern, die sich für die Gründung des Vereins eingesetzt haben oder an „vorderster Front“ des Vereins mitarbeiten, bereits eine starke Motivation und Bindung an den Verein spürbar. Für sie wird „Personalentwicklung“ ein unumgängliches Thema werden, um Mitglieder und Mitarbeiter motivieren, führen und halten zu können. Über entsprechende Möglichkeiten der Weiterbildung informieren wir Sie im Kapitel „Ehrenamt und Weiterbildung“ in diesem Handbuch.

Anregungen

- Untersuchen Sie die Strukturen Ihres Vereins und benennen Sie die verschiedenen Motivationsgruppen, z. B:
 - Motivation „Verantwortung, Entscheiden, Gestalten“; Motivationsgruppe: Vorstände
 - Motivation „Mitmachen“; Motivationsgruppe: vielseitig einsetzbare Leute mit Spaß an Gruppen- und Teamarbeit
 - Motivation „neue Leute kennenlernen“; Motivationsgruppe: Neugierig sein; das erfordert: offenes Vereinsklima mit viel Gelegenheit zu informellen Treffen, zum Austausch
 - Motivation „Helfen“; Motivationsgruppe: Personen, die bei sozialen Projekten mitwirken wollen
 - Motivation „Fähigkeiten ausleben/einbringen“; Motivationsgruppe: Personen, die ihre Fähigkeiten gewertschätzt haben wollen.
- Betrachten Sie die Vereinsmitglieder als Kunden. Kommen Sie ihrem Wunsch nach Individualität entgegen.
- Bleiben Sie hellhörig in Bezug auf die Wünsche und Bedürfnisse der Mitglieder.
- Schaffen Sie Visionen für die Zukunft. Beteiligen Sie Ihre ehrenamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an der Diskussion über das Leitbild der Organisation. Diskutieren Sie mit Ihren Ehrenamtlichen die Frage, wie der Verein bzw. wie die Organisation sich in den nächsten Jahren positioniert und welche Rolle er spielen kann.
- Machen Sie sich bewusst, dass Sie die Atmosphäre im Verein bestimmen.
- Sorgen Sie aktiv für Spaß und Humor.

¹⁹ Vgl. Vorarlberger Vereinshandbuch, S. 49, <https://vorarlberg.at/documents/21336/41036/Vereinsleben.pdf/9b5f5596-c4d0-4d19-a2ac-5a04eeedd320>,

2.9 WELCHE STANDARDS DER FREIWILLIGENARBEIT GIBT ES? ²⁰

Freiwilligenarbeit ist ein gesellschaftlicher Beitrag an Mitmenschen und Umwelt. Sie wird unentgeltlich und zeitlich befristet geleistet. Freiwilligenarbeit ergänzt und unterstützt die sozialversicherungspflichtige Arbeit, tritt zu ihr aber nicht in Konkurrenz.

Anerkennung der Freiwilligenarbeit

Freiwillige haben ein Anrecht auf persönliche und öffentliche Anerkennung ihrer Leistung. Freiwilligenarbeit braucht zeitgemäße Rahmenbedingungen. [...] Als geeignete Formen der Anerkennung sollten besonders erwähnt werden:

- die Einbindung in die Informations- und Entscheidungsstrukturen der Organisation,
- die selbstverständliche Übernahme von Kosten, die dem Ehrenamtlichen entstanden sind,
- die Übernahme von Weiterbildungskosten durch die Organisation.

Arbeitsbedingungen

Freiwillige oder ehrenamtliche Arbeit soll in der Regel nicht mehr als 4 - 6 Stunden pro Woche in Anspruch nehmen. Der Zugang zur Infrastruktur (Räume, Fotokopierer usw.) soll gewährleistet sein.

Begleitung der Freiwilligen

Die Ehrenamtsorganisation benennt eine Ansprechperson (Verantwortliche) für die Freiwilligen. Ihre Aufgabe ist es, die Freiwilligen einzuführen, zu begleiten und zu unterstützen. Diese Person vertritt auch die Interessen der Freiwilligen innerhalb der Institution.

Den Freiwilligen sollte die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch in Gruppen angeboten werden.²¹ Besonders Freiwillige, die ihre Tätigkeit alleine ausüben, schätzen diese Möglichkeit. Das gilt zum Beispiel für die Fahrer von Seniorenfahrdiensten oder die Animatoren von Jugendgruppen.

Zusammenarbeitsvereinbarung

Es empfiehlt sich auch bei kleineren Einsätzen, gegenseitige Erwartungen und Vereinbarungen schriftlich festzuhalten und die Dauer oder Fortsetzung des Einsatzes regelmäßig zu besprechen. Die Freiwilligen bestimmen Art, Umfang und Dauer ihres Einsatzes.



²⁰ Handbuch Freiwilligenarbeit, Soziale Dienste der Stadt Zürich, September 2008

²¹ Handbuch Freiwilligenarbeit, Soziale Dienste der Stadt Zürich, September 2008, Anhang A2

Auswertung der Freiwilligenarbeit

Freiwilligenarbeit soll regelmäßig ausgewertet werden, um zu schauen, ob der Freiwillige noch mit sich und seinem Verein zufrieden ist. Themen einer Auswertung könnten sein: Entspricht die Freiwilligenarbeit noch meinen Vorstellungen? Habe ich die notwendigen Bedingungen? Ist die Arbeitsbelastung angemessen? Bin ich an den Entscheidungen im Verein beteiligt? Das regelmäßige Gespräch – einzeln oder angeleitet in Gruppen – dient dem Erfahrungsaustausch, der gegenseitigen Unterstützung und der Auswertung der geleisteten Arbeit.

Kostenentschädigung und Versicherung

Es sollte schriftlich vereinbart werden, in welcher Form die Erstattung von Kosten erfolgt. Pauschale Entschädigung oder Rückerstattung effektiver Auslagen wie beispielsweise Fahrkosten, Verpflegung, Porto, Telefone, usw.

Laut Gesetz müssen Freiwillige während ihres Einsatzes durch die Organisation versichert werden (Haftpflicht). Darüber hinaus sollten die Freiwilligen für besondere Risiken versichert werden. Siehe dazu auch das Kapitel „Wie versichere ich mich sinnvoll?“ in diesem Handbuch.

Die geleisteten Arbeit nach innen und außen kommunizieren

Organisationen, die mit Ehrenamtlichen arbeiten, beziehen die Freiwilligenarbeit in die Darstellung des Vereins mit ein. Sie weisen beispielsweise ausdrücklich im Jahresbericht auf die ehrenamtlich geleisteten Stunden hin und fördern so deren öffentliche Anerkennung. Freiwilligenarbeit kostet. Es entstehen beispielsweise Kosten für Weiterbildung, Entschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeiten, Personalkosten des hauptamtlichen Ehrenamtsbegleiters (Ansprechperson), usw. Die Kosten sollten deshalb auch bei den Erklärungen zum Finanzbericht erwähnt werden.



3 EHRENAMT UND WEITERBILDUNG

In der Deutschsprachigen Gemeinschaft gibt es zwei Bereiche für die Weiterbildung und Qualifizierung im Ehrenamt:

A) WEITERBILDUNGEN IM JEWEILIGEN ENGAGEMENTBEREICH

Diese Weiterbildungen werden von den verschiedenen Ehrenamtsbereichen eigenverantwortlich organisiert. Bereits seit Jahren machen die Organisationen in den unterschiedlichen Ehrenamtsbereichen zielgenau, bedarfsgerecht und mit hoher Kompetenz entsprechende Angebote, so z. B. die Ausbildungsangebote der Sportkommission in Zusammenarbeit mit den Sportfachverbänden und dem Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, die Animatorenausbildung in der Jugend- und Erwachsenenbildung oder die Ausbildung der ehrenamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen beim Josephine-Koch-Service.

B) ÜBERGEORDNETE ANGEBOTE DER SERVICESTELLE EHRENAMT

Darunter versteht man die Weiterbildungsangebote, die gleichermaßen für alle Ehrenamtsbereiche von Bedeutung sind. Dies sind zum einen Informationsangebote zur VoG-Gesetzgebung, Steuern und Finanzen und versicherungstechnische Fragen und zum anderen, wie man Ehrenamtliche für seine Organisation gewinnt, behält und in die Gesamtorganisation einbindet. Hiermit sind beispielsweise das Seminar Freiwilligenmanagement sowie das Seminar „Neue Wege in der Vorstandsarbeit“ gemeint.



3.1 SEMINARE ZUR UNTERSTÜTZUNG DER VEREINSVORSTÄNDE „FREIWILLIGENMANAGEMENT“

Gerade Ehrenamtliche in verantwortungsvollen Positionen und Projekten stehen vor neuen Herausforderungen:

- ➔ Wie kann ich Freiwilligenarbeit in meinem Verein planen?
- ➔ Freiwilliges Engagement – was bedeutet das genau?
- ➔ Was hat unser Verein, was haben die Freiwilligen von einem Engagement bei uns?
- ➔ Wie sehen Tradition und Wandel des Ehrenamts aus?
- ➔ Was sollen Freiwillige bei uns tun?
- ➔ Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit von Haupt- und Ehrenamtlichen?
- ➔ Wie kann ich neue Freiwillige gewinnen und in meinen Verein integrieren?
- ➔ Wie professionalisiere ich unsere Vorstandsarbeit?

Letztendlich sind es Fragen der Organisations- und Personalentwicklung, die bei diesem Seminar beantwortet werden. Mit diesem Weiterbildungsangebot werden Führungspersonen in Organisationen, Vereinen und Projekten angesprochen.



Aktuelle Weiterbildungen und Seminarbeschreibung finden Sie auf www.ostbelgienlive.be/ehrenamt

4 BESUCHEN SIE UNS ONLINE

In den Jahren 2018 und 2019 gab es eine Reihe gesetzlicher Änderungen auf föderaler Ebene, die die Arbeit der Vereinigungen ohne Gewinnerzielungsabsicht (VoG) betreffen. Dazu zählen:

- die Aktualisierung des Gesetzes vom 3. Juli 2005 über die Rechte der Freiwilligen
Insbesondere die Erhöhung von Entschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeiten in den Bereichen Sport, nicht-dringender Krankentransport und Tag- und Nachtwache
- die Reform des Gesellschaftsrechts und der VoG-Gesetzgebung
- das neue Gesetz zur bezahlten Vereinsarbeit / „travail associatif“
- das UBO-Register zur Erfassung der „wirtschaftlichen Eigentümer“ (Verantwortliche) für Finanzen



AUFGRUND DIESER AKTUELLEN ENTWICKLUNGEN AUF FÖDERALER EBENE SIND DIE THEMEN

- Haftung und Versicherung
- Finanzen, Steuer und Buchhaltung
- VoG-Gesetzgebung

ausschließlich online auf www.ostbelgienlive.be/ehrenamt zu finden. Dort können die gesetzlichen Entwicklungen und die Auswirkungen auf die Vereinsarbeit besser aktualisiert werden.

- Wie geht das mit der Entschädigung für ehrenamtliche Arbeit?
- Was bedeutet das neue Gesetz über Nebentätigkeit im Verein?
- Welche Möglichkeiten bietet das Europäische Solidaritätskorps?
- Ich bin arbeitslos – Darf ich mich ehrenamtlich engagieren?



FRAGEN, FRAGEN, FRAGEN

Auf unserer Webseite finden Sie die Antworten:

www.ostbelgienlive.be/ehrenamt

➤ **European Volunteer Centre - CEV**
FREIWILLIGENARBEIT IN EUROPA

Rue d'Edimbourg 26, 1050 Ixelles Brussels
communication@cev.be
www.europeanvolunteercentre.org

➤ **Vlaams Steunpunt Vrijwilligerwerk vzw**
FREIWILLIGENARBEIT IN FLANDERN

Amerikalei 164 B1, 2000 Antwerpen
eva.hambach@vsvw.be
www.vlaanderenvrijwilligt.be

➤ **Fondation Roi Baudouin**
STIFTUNG ZUR UNTERSTÜTZUNG IHRES
BÜRGERSCHAFTLICHEN ENGAGEMENT
IN BELGIEN

rue Brederode 21, 1000 Bruxelles
info@kbs-frb.be
www.kbs-frb.be/fr

➤ **Plateforme francophone du Volontariat**
FREIWILLIGENARBEIT IN DER WALLONIE

Rue Royale, 11 - 1000 Bruxelles
info@levolontariat.be
www.levolontariat.be

➤ **Jugendbüro
der Deutschsprachigen Gemeinschaft**
EU-FÖRDERPROGRAMME,
EUROPÄISCHES SOLIDARITÄTSKORPS

Brauereihof 2, B-4700 Eupen
info@jugendbuero.be
www.jugendbuero.be

➤ **Servicestelle Ehrenamt**
MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN
GEMEINSCHAFT
FREIWILLIGENARBEIT IN OSTBELGIEN

Gospertstraße 1, 4700 Eupen
dieter.gubbels@dgov.be
www.ostbelgienlive.be/ehrenamt

➤ **beratergruppe ehrenamt**
KOMPETENZNETZ
FREIWILLIGENMANAGEMENT
IM DEUTSCHSPRACHIGEN RAUM EUROPAS

Forster Straße 43, 10999 Berlin
kontakt@bg-ea.de
www.beratergruppe-ehrenamt.de

➤ **Ländlichen Gilden**
EHRENAMT IM LÄNDLICHEN
RAUM OSTBELGIENS

Malmedyer Straße 63, 4780 St. Vith
gerd.bruls@bauernbund.be
www.laendlichegilden.be

➤ **Sportrat der Deutschsprachigen Gemeinschaft**

c/o Gospertstraße 1, 4700 Eupen
alexander.fickers@skynet.be

Tel.: +32 (0)495 247 815



VERANTWORTLICHER HERAUSGEBER:

Norbert Heukemes, Generalsekretär,

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens

Gospertstraße 1 – 4700 Eupen

D/2019/13.694/1 - FbKOM.HN/06.01-01.055/18.174

© Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens, April 2019

info@ostbelgienlive.be | www.ostbelgienlive.be

Bildnachweise: AdobeStock:

S. 1: antoshkaforever; S. 2 © Claudia Paulussen; S. 4 © Ralf Geithe; S. 6 © Africa Studio; S. 7 © magele-picture; S. 8 © ra2 studio; S. 10 © Torbz; S. 16 © Alexander Raths; S. 17 © Rawpixel; S. 18 © Syda Productions; S. 20 © Jacob Lund

Layout: studiodreizehn