

bagfa

Bundesarbeitsgemeinschaft
der Freiwilligenagenturen e.V.



Freiwillige willkommen !!!

Qualifizierung und Zertifizierung von
Einsatzstellen zum Freiwilligenmanagement

Ein Leitfaden für die Praxis

Impressum

Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen (bagfa) e.V.
Potsdamer Str. 99, 10785 Berlin
Tel. 030 / 20 45 33 66
Fax: 030 / 28 09 46 99

Geschäftsführung: Tobias Kemnitzer (V.i.S.d.P.)

Text: Birgit Bursee (Freiwilligenagentur Magdeburg e.V.), Birgit Weber (bagfa e.V.)
Redaktion: Niklas Alt

Fotos: Andreas Lander, Kevin Lüdemann

Layout-Konzept: Nina Herden
Layout, Satz: Maria Kempster

Juni 2014

Gefördert vom



Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort	2
2. Qualifizierung und Zertifizierung von Einsatzstellen	3
2.1 Rahmenbedingungen und Verfahren der Arbeitsgruppe „Magdeburger Netzwerk Bürgerschaftliches Engagement“	3
2.2 Begriffsklärungen und Grundverständnis zum bürgerschaftlichen Engagement	4
2.3 Qualitätskriterien für eine gute Einsatzstelle	6
A ... die Organisation betreffend	6
B ... das Tätigkeitsfeld betreffend	8
C ... das Umfeld und die Atmosphäre betreffend	12
2.4 Empfehlungen für lokale Freiwilligenagenturen	13
3. Anhang	16
3.1 Beispielhafte Materialien für Einsatzstellen zum Freiwilligenmanagement	16
3.2 Literaturhinweise	19
3.3 Hintergrundinformationen – die bagfa e.V.	20

1. Vorwort

In Magdeburg wurde auf Initiative der Arbeitsgruppe „Magdeburger Netzwerk Bürgerschaftliches Engagement“ das Qualifizierungs- und Zertifizierungsverfahren „Freiwillige willkommen !!!“ entwickelt. Das Verfahren unterstützt Einsatzstellen dabei, ein erfolgreiches Freiwilligenmanagement im Alltag zu etablieren. Mit dieser Zertifizierung weisen Einsatzstellen nach, dass sie die Standards eines modernen Freiwilligenmanagements erfüllen. Durch ein Siegel werden sie als kompetente und empfehlenswerte Orte des bürgerschaftlichen Engagements ausgezeichnet und sichtbar. Die Freiwilligenagentur Magdeburg war Impulsgeberin und an der Konzeptentwicklung maßgeblich beteiligt und ist kompetente Ansprechpartnerin für alle Prozessphasen.

Wir möchten mit diesem Leitfaden einen vielversprechenden Weg der Freiwilligenagentur Magdeburg zur Unterstützung des freiwilligen Engagements vorstellen und andere Freiwilligenagenturen dazu ermutigen, dieses Beispiel als Anregung zu nutzen.

Freiwilligenagenturen können den Leitfaden in der Beratung von Organisationen zum Thema Freiwilligenmanagement einsetzen und zu Impulsgebern für neue und bestehende Netzwerke werden, die gemeinsam Einsatzstellen zertifizieren. Auch das eigene Freiwilligenmanagement kann anhand des Leitfadens überprüft und weiterentwickelt werden.

Kenner/innen des bagfa-Qualitätsmanagementsystems (QMS) erkennen in dem nachfolgend beschriebenen Zertifizierungsverfahren dessen Logik wieder: Im QMS der bagfa werden Kernaufgaben einer Freiwilligenagentur definiert – im Zertifizierungsverfahren in Magdeburg sind es die Standards eines

modernen Freiwilligenmanagements. Leitsätze definieren die Ziele und Qualitätskriterien des Freiwilligenmanagements. Und Indikatoren beschreiben, woran Umsetzung und Wirkung der Maßnahmen erkennbar sind. Eine objektive und trägerübergreifende Bewertungsgruppe beurteilt die eingereichten Unterlagen und vergibt ein Siegel als sichtbares Zeichen.

Die dem Zertifizierungsprozess zugrunde liegenden Qualitätskriterien sind drei Kategorien zugeordnet, die zugleich drei Blickrichtungen darstellen. Zunächst stehen die Grundvoraussetzungen der **Organisationen** im Mittelpunkt. Ein weiterer Aspekt ist das tatsächliche **Tätigkeitsfeld** des Freiwilligen. Der dritte Blick richtet sich auf die Einbindung und Anerkennung der Freiwilligen im Team und in der Organisation (**Umfeld und Atmosphäre**).

Den Erläuterungen zum Verfahren sind einige Bemerkungen zum Grundverständnis und zu wichtigen Begrifflichkeiten zum bürgerschaftlichen Engagement vorangestellt. Empfehlungen für andere Freiwilligenagenturen sowie Materialien und Auszüge aus den in Magdeburg verwendeten Formularen runden das vorgestellte Beispiel ab.

Wir danken dem „Magdeburger Netzwerk Bürgerschaftliches Engagement“ ganz herzlich für die Möglichkeit, den Zertifizierungsprozess „Freiwillige willkommen !!!“ als nachahmenswertes Beispiel in unsere Leitfadenreihe aufnehmen zu können.

Birgit Burse
(Freiwilligenagentur Magdeburg)

Birgit Weber
(bagfa)

2. Qualifizierung und Zertifizierung von Einsatzstellen

2.1 Rahmenbedingungen und Verfahren der Arbeitsgruppe „Magdeburger Netzwerk Bürgerschaftliches Engagement“

Arbeitsgruppe „Magdeburger Netzwerk Bürgerschaftliches Engagement“

Mit Gründung der Arbeitsgruppe „Magdeburger Netzwerk Bürgerschaftliches Engagement“, deren Geschäftsführung durch die Stabsstelle Jugendhilfe-, Sozial- und Gesundheitsplanung in enger Kooperation mit dem Büro des Oberbürgermeisters erfolgt, erhielt das Themenfeld Engagementförderung im Jahre 2004 in Magdeburg eine größere Aufmerksamkeit. Seitdem ist es den Kooperationspartnern

- Freiwilligenagentur Magdeburg e.V.
- Kontakt- und Beratungsstelle für Selbsthilfegruppen (KOBES)
- Kreisarbeitsgemeinschaft der freien Wohlfahrtspflege (LIGA)
- Senioren im Ehrenamt (Arbeitskreis)
- StadtSportbund Magdeburg e.V.
- StadtJugendRing Magdeburg e.V.
- Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Magdeburg mit den Bereichen
 - Büro des Oberbürgermeisters
 - Fachbereich Schule und Sport
 - Kulturbüro Magdeburg
 - Sozial- und Wohnungsamt
 - Städtische Volkshochschule
 - Koordination der Gemeinwesenarbeit
 - Stabsstelle Jugendhilfe-, Sozial- und Gesundheitsplanung

durch eine ämter- und trägerübergreifende Netzwerkarbeit gelungen, bedeutsame Vorhaben zur Engagementförderung anzustoßen und zu realisieren. Beispielhaft sind die Initiierung zum Aufbau einer trägerübergreifenden Freiwilligenagentur (2005), die Koordinierung der jährlichen Ausschreibung, Auswahl und Auszeichnungsveranstaltung zum FreiwilligenPass (seit 2007) und die Erstellung des Ersten Ehrenamtsberichtes für die Landeshauptstadt Magdeburg (2011). Während einer Engagementwerkstatt mit Teilnehmenden aus Politik, Verwaltung und Zivilgesellschaft zu „Rahmenbedingungen bürgerschaftlichen Engagements“ (2011) wurden u.a. Kriterien für eine gute Einsatzstelle erarbeitet und diskutiert.



Engagementwerkstatt in Magdeburg

Qualifizierungs- und Zertifizierungsverfahren für Einsatzstellen

In dem Bemühen, möglichst viele gemeinwohlorientierte Vereine, Organisationen und Einrichtungen für die Etablierung eines guten Freiwilligenmanagements zu gewinnen, wurde von der Arbeitsgruppe ein praxisnaher Leitfaden erarbeitet, der die wichtigsten Kriterien für eine gute Einsatzstelle beschreibt. Die Handreichung ermöglicht Vereinen, Organisationen und Einrichtungen einen intensiven Blick auf das eigene Freiwilligenmanagement. Beispielhaft werden Indikatoren erläutert, die zur Einschätzung und Qualitätsentwicklung der eigenen Arbeit herangezogen werden können.

Zur Dokumentation der Ergebnisse nach innen und außen können Einsatzstellen an einem Zertifizierungsverfahren teilnehmen und das Gütesiegel „Freiwillige willkommen !!!“ erwerben.

Der Zertifizierungsprozess wird von der Arbeitsgruppe „Magdeburger Netzwerk Bürgerschaftliches Engagement“ begleitet und umfasst folgende Schritte:

- Ein/e verantwortliche/r Freiwilligenkoordinator/in aus der Einsatzstelle nimmt an einem vorbereitenden Tagesseminar „Grundlagen eines gelingenden Freiwilligenmanagements“ teil.

Das Seminar wird jeweils im Herbst als Tagesveranstaltung angeboten, bei großem Interesse sind mehrere Termine möglich.

- Die Mitarbeiter/innen der Einsatzstelle beschreiben anhand der im Leitfaden erläuterten Qualitätskriterien und Indikatoren das Freiwilligenmanagement ihrer Einrichtung. Die zur Verfügung gestellten Formblätter werden ausgefüllt und ggf. mit Anlagen ergänzt.
Die Selbsteinschätzung erfolgt innerhalb von drei Monaten.
- Die vollständigen Unterlagen werden in der Freiwilligenagentur abgegeben. Nach intensiver Durchsicht wird ein persönliches Auswertungsgespräch vereinbart – Gelegenheit für ergänzende Erläuterungen, fachliche Anmerkungen und erste Empfehlungen. Abschließend wird dem Team der Einsatzstelle eine kurze schriftliche Einschätzung mit weiteren Hinweisen übergeben.
Das Auswertungsgespräch erfolgt ca. sechs bis acht Wochen nach Abgabe der Unterlagen.
- Nach erfolgreichem Abschluss des Zertifizierungsprozesses erfolgt die Verleihung des Güte-

siegels „Freiwillige willkommen !!!“ (inkl. Plakette zum Anbringen neben der Eingangstür) durch den Oberbürgermeister bzw. Sozialbeigeordneten der Landeshauptstadt an Vertreter/innen der Einsatzstelle.

Für die Übergabe der Gütesiegel wird ein öffentlichkeitswirksamer Rahmen gewählt.



Gütesiegelverleihung zur Engagementmesse

2.2 Begriffsklärungen und Grundverständnis zum bürgerschaftlichen Engagement

Gibt es eine Definition für bürgerschaftliches Engagement?

So facettenreich und vielfältig wie das bürgerschaftliche Engagement sind auch die verwendeten Begriffe. Die Bezeichnungen „Ehrenamt“, „freiwilliges Engagement“, „zivilgesellschaftliches Engagement“ und „bürgerschaftliches Engagement“ werden je nach Kontext synonym oder mit unterschiedlichen Schwerpunkten verwendet. Deshalb hat es sich besonders in der Netzwerkarbeit als hilfreich erwiesen, sich über Bedeutung und Verwendung dieser Begriffe zu verständigen, besonders auch in der Anfangsphase der Zusammenarbeit.

In Magdeburg orientiert sich der Arbeitskreis an der Definition der Enquete-Kommission „Zukunft des bürgerschaftlichen Engagements“ des Deutschen Bundestages (vgl. Drucksache 148900 des Bundestages, 14. Wahlperiode, vom 03.06.2002, S. 38 ff.):

Bürgerschaftliches Engagement

- ist freiwillig. Selbstorganisation und Selbstbestimmtheit sind wesentliche Aspekte freiwilligen Engagements.

- ist nicht auf materiellen Gewinn gerichtet. Es wird nicht zeit- oder leistungsäquivalent bezahlt und findet von daher auch nicht vorrangig aufgrund der Bezahlung statt. Aufwandsentschädigungen sind aber möglich.
- ist gemeinwohlorientiert, was persönliche Motive zum Engagement, wie Selbstverwirklichung oder Qualifizierung, natürlich nicht ausschließt.
- findet im öffentlichen Raum statt – eine wichtige Voraussetzung, um notwendige Rahmenbedingungen wie Anerkennung, Versicherungsschutz, Teilhabe und Mitverantwortung in Strukturen sicherstellen zu können.
- wird in der Regel gemeinschaftlich bzw. kooperativ ausgeübt.

Die Arbeitsgruppe verwendet die Begriffe „ehrenamtliches“, „freiwilliges“ und „bürgerschaftliches Engagement“ synonym. Folgerichtig werden deshalb auch in den meisten Einsatzstellen die Begriffe „Freiwillige“ und „Ehrenamtliche“ synonym für Menschen verwendet, die sich bürgerschaftlich engagieren.

Instrumente wie „Ein-Euro-Jobs“ und „Bürgerarbeit“ oder feste Einsätze nach Dienstplan, für die stundenbezogene Aufwandsentschädigungen gezahlt werden (z.B. in der Betreuung Demenzerkrankter), haben als arbeitsmarktpolitische Maßnahmen oder unterstützende Dienstleistungsangebote ihre Berechtigung, sind aber KEIN bürgerschaftliches Engagement. Eine Vermischung in der Praxis und in der Argumentation schadet der Idee des freiwilligen, selbstbestimmten Engagements.

Was versteht man unter Freiwilligenmanagement?

Organisationen, die Freiwillige zur Mitarbeit einladen, tragen eine große Verantwortung dafür, dass sie mit guten Rahmenbedingungen Engagement möglich machen und anerkennen. Alle notwendigen Aktivitäten, die darauf ausgerichtet sind, Freiwillige in ihrem Engagement so gut wie möglich zu unterstützen, werden unter dem Begriff Freiwilligenmanagement zusammengefasst.

Welche Aufgaben können Freiwillige übernehmen?

Pauschal kann die Frage kaum beantwortet werden, da nahezu alle Aufgabenbereiche in gemeinwohlorientierten Einrichtungen auch Engagementfelder für Freiwillige bieten. Bei der Konkretisierung des Tätigkeitsprofils ist es wichtig, von der Motivation der Freiwilligen auszugehen. Sucht jemand in erster Linie soziale Kontakte, macht ein Engagement als Blumenbeet-Pat/in keinen Sinn. Vermisst aber jemand einen eigenen Garten, kann das Beet oder die Kräuterspirale vor der Kindertagesstätte die ideale Aufgabe sein. Auch Zeitressourcen spielen eine wichtige Rolle. 95 Prozent der Engagementinteressierten, die sich in der Freiwilligenagentur Magdeburg nach einem Tätigkeitsfeld erkundigen, wünschen sich ein Engagement von weniger als zehn Stunden pro Woche, viele bevorzugen fünf Stunden. Für eine tägliche Zeitungsschau in einem Pflegeheim beispielsweise, sollte eher eine Gruppe von Freiwilligen geworben werden. Es ist immer empfehlenswert, mit überschaubaren Aufgaben und konkreten Zeitbudgets zu beginnen. Es ist leichter, ein Engagement zu erweitern, als auf Überforderung reagieren zu müssen. Prinzipiell sollte sich die Einsatzstelle als „Ermöglicher“ von Engagement verstehen, das das

„Gesicht“ der Organisation belebt. Werden Freiwillige als „Lückenfüller“ oder billige Arbeitskräfte angesehen, geht das langfristig nicht gut.

Gefährdet freiwilliges Engagement sozialversicherungspflichtige Arbeitsplätze?

Wird bei der Beschreibung der Engagementangebote die Definition für bürgerschaftliches Engagement der Enquete-Kommission berücksichtigt, besteht diese Gefahr nicht. Selbstbestimmtes, freiwilliges und unentgeltliches Engagement kann das Hauptamt bereichern, ergänzen und befruchten, jedoch nicht ersetzen. Je undeutlicher die Grenzen zwischen Haupt- und Ehrenamt aber werden, weil z.B. stundenbezogene Entschädigungen gezahlt oder Freiwillige zu Mindestwochenstunden wie in einem Nebenjob verpflichtet werden, umso mehr wächst die Gefahr, „billigen“ Ersatz für bis dahin hauptamtliche Aufgaben zu suchen. Jede Einsatzstelle kann deshalb auch mit der Gestaltung der Tätigkeitsprofile dazu beitragen, dass bürgerschaftliches Engagement freiwillig, selbstbestimmt und unentgeltlich bleibt und nicht missbraucht wird.

Kostet freiwilliges Engagement nichts?

Freiwilliges Engagement erfolgt zwar unentgeltlich, d.h. aber nicht, dass es keine Kosten verursacht. Jede Einsatzstelle hat die Pflicht, Freiwillige, die sie bei der Gestaltung ihrer Angebote unterstützen, bestmöglich zu begleiten. Das kostet schon mal Zeit und Mühe und bedeutet vor allem personellen Aufwand. Außerdem sollten den Freiwilligen alle Kosten, die ihnen in ihrem Engagement tatsächlich entstehen, erstattet werden. Das können Materialien für den Kreativkurs im Stadtteilzentrum, Bücher und Arbeitshefte für die Lern-Pat/innen oder Zeitschriften für den/die Vorleser/in im Pflegeheim sein. Auch die Erstattung der Fahrtkosten zur Einsatzstelle und zurück ist wünschenswert, wenn auch nicht immer möglich. Generell gilt: Freiwillige sollen nicht noch Geld mitbringen müssen, um sich zu engagieren. Auch wenn die Budgets in den Einsatzstellen klein sind, finden sich mit etwas Kreativität meist Lösungen, die für beide Seiten akzeptabel sind. Wenn die Erstattung der Fahrtkosten zum Kulturzentrum nicht möglich ist, kann das Angebot zur kostenfreien Mittagsversorgung vielleicht entschädigen.

2.3 Qualitätskriterien für eine gute Einsatzstelle

Ob in einer Einsatzstelle ein erfolgreiches Freiwilligenmanagement umgesetzt werden kann, hängt von zahlreichen personellen, organisatorischen und materiellen Faktoren ab und nicht alles lässt sich erfassen und bewerten. Trotzdem gibt es eine Reihe von Kriterien, die grundlegende Rahmenbedingungen beschreiben und Rückschlüsse auf das Freiwilligenmanagement zulassen.

Die nachfolgende Sortierung der Qualitätskriterien basiert auf der langjährigen praktischen Erfahrung der Freiwilligenagentur Magdeburg in der Zusammenarbeit mit zahlreichen Organisationen, Vereinen und Einrichtungen und hat sich in Beratungsprozessen zum Freiwilligenmanagement bewährt.

A ... die ORGANISATION betreffend

A.1 Die Organisation bekennt sich zur Zusammenarbeit mit Freiwilligen.

Erläuterungen

Menschen, die sich in einem Verein oder einer Organisation freiwillig engagieren, stellen ihre Zeit und ihre Arbeitskraft unentgeltlich zur Verfügung. Dieses Engagement ist keineswegs selbstverständlich, aber für viele Organisationen von unschätzbbarer Bedeutung. Ein klares Bekenntnis zur Zusammenarbeit mit Freiwilligen bildet die Basis für ein erfolgreiches Freiwilligenmanagement und muss von allen Mitarbeiter/innen der Einrichtung mitgetragen werden.

Die Einbindung von Ehrenamtlichen in alle oder einzelne Prozesse der Organisation kann auch den Alltag von Mitarbeiter/innen berühren, die nicht unmittelbar mit den Freiwilligen zusammenarbeiten werden, z.B. wenn Aufgaben neu verteilt oder Teams anders zusammengesetzt werden. Es gibt Veränderungen und Herausforderungen – für Einzelne und für die Organisation. Deshalb sind offene Diskussionen und gemeinsame Entscheidungen im Vorfeld wichtig. Wird die Zusammenarbeit mit Freiwilligen von der Leitungsebene „angeordnet“, ist die Akzeptanz der ehrenamtlichen Helfer/innen im Team von Beginn an gefährdet. Werden Freiwillige nur auf

Initiative einzelner Bereiche gewonnen, fehlt möglicherweise der Rückhalt in der Leitungsebene, wenn es um Rahmenbedingungen wie Versicherungsschutz oder Kostenerstattung geht.

Es ist empfehlenswert, die gewünschte Zusammenarbeit mit Freiwilligen im Leitbild der Organisation zu verankern und für einzelne Bereiche konkrete Maßnahmen zur Erreichung abzuleiten.

Woran ist erkennbar, ob das Kriterium erfüllt ist?

- Die Zusammenarbeit mit Freiwilligen ist im Leitbild oder Konzept der Organisation verankert.
- Es gibt für die Organisation oder einzelne geeignete Bereiche ein Konzept zur Gewinnung und Zusammenarbeit mit Freiwilligen, das mit konkreten Maßnahmen untersetzt ist.
- Das (hauptamtliche) Team beschäftigt sich mit dem Thema „bürgerschaftliches Engagement“ und erkennt den Mehrwert für die eigene Organisation. Es gibt die Möglichkeit, eigene Befürchtungen oder auch problematische Aspekte wie Arbeitsmarktneutralität, „bezahltes“ Ehrenamt oder „Ehrenamt als Lückenbüßer“ offen zu diskutieren.
- Alle Mitarbeiter/innen sind durch regelmäßige Informationen in Team-Sitzungen oder Mitarbeiterversammlungen über geplante Vorhaben in diesem Feld informiert.
- Die Einsatzstelle bekennt sich öffentlich – z.B. durch entsprechende Informationen auf der Homepage – zur Zusammenarbeit mit Freiwilligen.

A.2 Es gibt eine/n verantwortlichen Ansprechpartner/in.

Erläuterungen

Damit Freiwillige sich schnell in ihre Einsatzstelle integrieren und sie langfristig unterstützen können, brauchen sie Orientierung und Sicherheit, persönliche Begleitung und Unterstützung.

Ein/e feste/r verantwortliche/r Ansprechpartner/in für die Belange der Freiwilligen (Freiwilligenkoordinator/in) gewährleistet eine unkomplizierte Ansprache, hält allgemeine Informationen bereit und ist offen für Fragen und Probleme während des

Engagements. Sprechzeiten können zeitlich eingeschränkt sein (z.B. zwei Stunden pro Woche), müssen aber verbindlich eingehalten werden.

Der/die Freiwilligenkoordinator/in bildet das Bindeglied zwischen den Haupt- und Ehrenamtlichen der Organisation oder zwischen „alten“ und „neuen“ Freiwilligen und trägt in entscheidendem Maße zur Weiterentwicklung des Freiwilligenmanagements bei. Er/sie verfügt über notwendige Fachkenntnisse und ist erfahren im Umgang mit Menschen unterschiedlicher Herkunft, mit unterschiedlichen Interessen und Motivationen.

In Vereinen und kleineren Organisationen kann auch ein/e Ehrenamtliche/r die Funktion eines/einer Freiwilligenkoordinator/in übernehmen. Wenn sich mehrere Personen die Aufgaben teilen, muss klar geregelt und nach außen kommuniziert sein, wer für welchen Bereich verantwortlich ist.

Woran ist erkennbar, ob das Kriterium erfüllt ist?

Der/die Freiwilligenkoordinator/in

- ist dem Team bekannt und für Interessierte und Freiwillige identifizierbar (z.B. Vorstellung auf der Homepage), die Kontaktmöglichkeiten stehen fest und sind veröffentlicht.
- führt (ggf. gemeinsam mit anderen) Erst- und Reflexionsgespräche mit Freiwilligen.
- verfügt sowohl über fachliche und soziale Kompetenzen, als auch über notwendige Befugnisse innerhalb der Organisationsstruktur.
- ist an allen Prozessen zur Vorbereitung und Einbindung von Freiwilligen beteiligt und hat Zugang zu allen Informationen, die die Tätigkeit der Freiwilligen berühren.
- nimmt Fortbildungsangebote und Termine zur Verbesserung des Freiwilligenmanagements in der Einrichtung wahr und ist (mit)verantwortlich für das Durchlaufen des Zertifizierungsprozesses.

A.3 Die Organisation verfügt über ausreichend materielle Ressourcen.

Erläuterungen

Freiwillige bringen sich mit Zeit, Arbeitskraft, Ideen und Engagement in ihre ehrenamtliche Tätigkeit ein. Auch wenn viele Engagierte bereit sind, ihre Einsatzstelle auch materiell zu unterstützen, sollte die Organisation über die für das Ehrenamt notwendigen

Ressourcen verfügen. Dazu gehören Räumlichkeiten, Arbeitsmittel, Materialien und andere Sachmittel, die Freiwillige für ihr ehrenamtliches Engagement benötigen.

Die Erschließung zusätzlicher Ressourcen ist die Aufgabe der Einsatzstelle und ihrer Kooperationspartner.

Woran ist erkennbar, ob das Kriterium erfüllt ist?

- Der Einsatzstelle ist bewusst, dass die Bereitstellung notwendiger Räumlichkeiten, Arbeitsmittel und Materialien eine wichtige Voraussetzung für freiwilliges Engagement bildet. Sie wirkt darauf hin, den Freiwilligen die durch das Engagement entstandenen Kosten zu erstatten.
- Den Freiwilligen stehen geeignete Räumlichkeiten, notwendige Arbeitsmittel und Materialien zur Verfügung. Die Vorgaben des Arbeitsschutzes sind bekannt und werden beachtet.
- Kosten, die den Freiwilligen unmittelbar im Zusammenhang mit ihrem Einsatz entstehen, werden vollständig erstattet.
- Pauschalisierte Aufwandsentschädigungen sind möglich und werden in die Kostenplanung der Einsatzstelle einkalkuliert.
- Defizite in der Ausstattung werden offen angesprochen, um gemeinsam mit Freiwilligen und Kooperationspartnern Lösungen zu finden, die von allen Beteiligten mitgetragen werden.

A.4 Es besteht Versicherungsschutz für Freiwillige.

Erläuterungen

Der Versicherungsschutz im Ehrenamt spielt für viele Freiwillige eine große Rolle. Auch wenn erfahrungsgemäß (und glücklicherweise) sehr wenige Versicherungsfälle eintreten, gehören Fragen zum Versicherungsschutz zu den ersten, die von Freiwilligen gestellt werden.

Im Ehrenamt geht es besonders um den Haftpflicht- und den Unfallversicherungsschutz.

Haftpflichtversicherungsschutz besteht über Betriebshaftpflichtversicherungen, die haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter/innen einschließen. Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz wird über die Berufsgenossenschaften bzw. über die Unfallkasse Sachsen-Anhalt abgedeckt. In kommunalen Einrichtungen ist der Versicherungsschutz gesetzlich geregelt.

Über entsprechende Rahmenverträge des Landes Sachsen-Anhalt mit den ÖSA und der Unfallkasse Sachsen-Anhalt ist garantiert, dass Ehrenamtliche im Schadensfall abgesichert sind. Das entbindet insbesondere größere Organisationen (mit hauptamtlichem Personal) aber nicht von der Pflicht, selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz ihrer Ehrenamtlichen zu sorgen.

Woran ist erkennbar, ob das Kriterium erfüllt ist?

- Der Einsatzstelle ist bewusst, dass ehrenamtlich Tätige gegen Unfälle und Haftpflichtschäden im Engagement abgesichert sein müssen. Die Einsatzstelle wirkt darauf hin, dass der größtmögliche Versicherungsschutz erreicht wird.

- Die Freiwilligen erhalten bei Bedarf ausführliche Informationen zum Umfang des bestehenden Versicherungsschutzes.
- Die Verfahrensweise im Schadensfall ist geklärt (Verantwortliche/r, rechtzeitige Schadenmeldung, Schadensprotokoll) und alle Mitarbeiter/innen sind über notwendige Abläufe informiert.
- Den Freiwilligen wird ein Infoblatt zum Versicherungsschutz in der Einrichtung ausgehändigt.
- Kleine Einsatzstellen ohne eigenen ausreichenden Versicherungsschutz für Freiwillige informieren diese über geltende Rahmenregelungen des jeweiligen Bundeslandes.

A Qualitätskriterien, die ORGANISATION betreffend

1 Die Organisation bekennt sich zur Zusammenarbeit mit Freiwilligen.

z.B. belegt durch: Leitbild, Konzeption zum Freiwilligenmanagement, Hinweis auf Homepage

2 Es gibt eine/n verantwortliche/n Ansprechpartner/in für Freiwillige.

z.B. belegt durch: Aufgabenbeschreibung der/des Freiwilligenkoordinator(s)/in

3 Die Organisation verfügt über ausreichend materielle Ressourcen.

z.B. belegt durch: Regelung zur Kostenerstattung

4 Es besteht Versicherungsschutz für Freiwillige.

z.B. belegt durch: Informationsblatt der Einsatzstelle zum Versicherungsschutz für Freiwillige

B ... das TÄTIGKEITSFELD betreffend

B.1 Es gibt geeignete Tätigkeitsfelder für Freiwillige.

Erläuterungen

Freiwillige können mit ihrem Engagement Angebote und Aufgabenbereiche einer Einrichtung oder einer Organisation bereichern, wenn es geeignete Tätigkeitsfelder gibt. Tätigkeitsfelder sind dann geeignet, wenn sie

- den Wünschen, Interessen und Kompetenzen der interessierten Freiwilligen entsprechen.
- den Bedarfen, Möglichkeiten und Zielen der Einsatzstelle entsprechen und dabei helfen, deren

Angebote und Aufgabenbereiche vielfältiger und breiter zu gestalten.

- hinsichtlich Umfang und Struktur dem Charakter eines ehrenamtlichen Engagements entsprechen, d.h. wenn sie arbeitsmarktneutral gestaltet sind, keine sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnisse ersetzen und von Freiwilligen in unterschiedlichen Lebenssituationen sowie mit unterschiedlichen Kompetenzen und Voraussetzungen wahrgenommen werden können.

Ehrenamtliche Tätigkeitsfelder sollten so gestaltet werden, dass beide Seiten – Freiwillige und Einsatzstelle – sich gleichermaßen wiederfinden können. Eine genaue Tätigkeitsbeschreibung schützt vor Missverständnissen sowie Über- bzw. Unterforderung.

Woran ist erkennbar, ob das Kriterium erfüllt ist?

- Es gibt verschiedene Tätigkeitsfelder für interessierte Freiwillige, die im Normalfall den zeitlichen Ressourcen und möglichen Kompetenzen eines Freiwilligen entsprechen.
- Die Tätigkeitsfelder sind ausführlich in konkreten Tätigkeitsprofilen beschrieben und mit konkreten Angaben untersetzt, z.B.
 - zur Zielgruppe,
 - zum zeitlichen Aufwand,
 - zu notwendigen Vorkenntnissen oder Fertigkeiten,
 - zu formalen Zugangsvoraussetzungen (wie Führungs- oder Gesundheitszeugnis).
- Die Einsatzstelle ist in der Lage, vorhandene Tätigkeitsprofile auf besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten interessierter Freiwilliger abzustimmen.
- Die Tätigkeitsfelder sind in die Organisationsstruktur der Einsatzstelle eingebunden und allen Team-Mitgliedern bekannt.
- Die entsprechenden Profile werden veröffentlicht sowie regelmäßig aktualisiert und ergänzt.

B.2 Die Verfahrensweise zur Einarbeitung von Freiwilligen ist geklärt.

Erläuterungen

Ob sich interessierte Freiwillige für eine Einsatzstelle entscheiden und einen guten Einstieg in ihr Engagement finden können, ist stark von den ersten Kontakten, Eindrücken und Gesprächen abhängig. Deshalb sollte es in jeder Einsatzstelle eine mit dem Team abgestimmte Vorgehensweise für den Erstkontakt, das Erstgespräch und die Einarbeitungsphase geben. Klare Verantwortlichkeiten und Abläufe erleichtern aber nicht nur den interessierten Freiwilligen die Orientierung, sondern vermeiden auch Unsicherheiten im Team. Erstgespräche sollten von der/dem verantwortlichen Freiwilligenkoordinator/in geführt werden, ggf. unterstützt durch Team-Mitglieder aus dem gewünschten Tätigkeitsbereich.

Für einen guten Einstieg in die freiwillige Tätigkeit kann eine Probephase hilfreich sein, so dass sich Interessierte unverbindlich die Arbeitsbereiche ansehen und ausprobieren können, um festzustellen, ob diese ihren Vorstellungen und Fähigkeiten entsprechen. Auch für die Team-Mitglieder gibt es so

die Möglichkeit, die Zusammenarbeit mit den Freiwilligen ohne Druck zu prüfen. Es ist sinnvoll, zu Beginn des Engagements eine „Schnupperphase“ zu vereinbaren, nach deren Ablauf beide Seiten entscheiden können, ob sie weiterhin miteinander arbeiten möchten.

Eine schriftliche Vereinbarung zwischen Freiwilligen und Einsatzstelle ist nicht zwingend erforderlich, kann aber helfen, getroffene Absprachen festzuhalten. Vorgaben von Einsatzstellen sollten gut begründet und nachvollziehbar sein.

Woran ist erkennbar, ob das Kriterium erfüllt ist?

- Interessierte Freiwillige werden an die/den verantwortliche/n Freiwilligenkoordinator/in verwiesen, der/die zeitnah einen Termin für ein persönliches Erstgespräch vereinbart und den Einarbeitungsprozess begleitet.
- Ein Gesprächsleitfaden für das Erstgespräch stellt sicher, dass
 - die Erwartungen beider Seiten ausgetauscht werden,
 - der/die Freiwillige ein genaues Bild über das konkrete Tätigkeitsfeld und die Rahmenbedingungen des Engagements erhält,
 - konkrete Vereinbarungen zur weiteren Verfahrensweise getroffen werden (z.B. „Schnupperphase“, Bekanntmachung mit dem Team),
 - die Kontaktdaten ausgetauscht werden.
- Im Team ist geklärt, wie und durch wen der/die Interessierte nach dem Erstgespräch in den konkreten Engagementbereich eingearbeitet wird.
- Es gibt Absprachen bezüglich Länge, Inhalt und Ablauf von Probephasen.
- Es gibt eine allgemeingültige Vorlage für schriftliche Vereinbarungen zwischen Freiwilligen und Einsatzstelle, die von allen verwendet wird.

B.3 Die Begleitung der Freiwilligen während der Tätigkeit ist geregelt.

Erläuterungen

Um bei Problemen nicht allein dazustehen, benötigen Freiwillige eine/n feste/n Ansprechpartner/in, die/der mit allen Belangen der Freiwilligenarbeit in der Organisation vertraut ist. Neben einem/einer hauptverantwortlichen Freiwilligenkoordinator/in können auch Mitarbeiter/innen aus den jeweiligen

Einsatzbereichen diese Aufgabe für „ihre“ Freiwilligen übernehmen. Wichtig ist, dass diese individuelle Begleitung im Kontext des vereinbarten Freiwilligenmanagements der Einsatzstelle erfolgt. Denn so wird sichergestellt, dass alle Freiwilligen weitgehend gleiche Möglichkeiten und Angebote erhalten, etwa im Hinblick auf Einbindung in Teamstrukturen, Fortbildung, Kostenerstattung usw.

Wie intensiv sich der/die einzelne Freiwillige die Begleitung im Engagement wünscht oder wie notwendig sie ist, hängt stark von den persönlichen Erwartungen der/des Freiwilligen und auch von der Art des Engagements ab. Generell sollte es aber ein konkretes Angebot zum individuellen Gespräch sowie die Möglichkeit zum regelmäßigen Austausch mit anderen Freiwilligen geben, um den aktuellen Stand des Engagements diskutieren und Probleme wahrnehmen zu können. So kann die Verschleppung von Konflikten, die manchmal auch zum unvermittelten Abbruch des Engagements führen, verhindert und rechtzeitig Unterstützung organisiert werden. In sozialen Tätigkeitsfeldern kann auch eine Supervision sinnvoll sein.

Woran ist erkennbar, ob das Kriterium erfüllt ist?

- Jede/r Freiwillige weiß, an wen er/sie sich mit konkreten Fragen, die sein/ihr Engagement betreffen, wenden kann.
- Konkrete Anliegen von Freiwilligen werden zeitnah bearbeitet. Die Freiwilligen werden über Prozess und Ergebnis der Bearbeitung informiert.
- Der/die für die Begleitung der Freiwilligen Verantwortliche ist offen für die Anliegen und Wünsche der Freiwilligen, fragt regelmäßig nach und bietet von sich aus Gespräche an.
- Es gibt veröffentlichte Sprechzeiten, die kurzfristig für individuelle Gespräche genutzt werden können.
- Aktuelles zum Freiwilligenmanagement ist regelmäßiges Thema bei Teamsitzungen.

B.4 Die Qualifizierung von Freiwilligen ist möglich.

Erläuterungen

Um qualitative Standards einer Einrichtung zu halten und weiterzuentwickeln, ist eine Weiterbildung der

Mitarbeiter/innen unumgänglich. Dies sollte selbstverständlich auch für Freiwillige gelten.

Ist für die ehrenamtliche Tätigkeit eine Einstiegsqualifizierung notwendig (z.B. Hospizarbeit, Notfallseelsorge), sollten Art, Umfang und Zugangsvoraussetzungen bereits in der Tätigkeitsfeldbeschreibung näher erläutert sein. Aber auch für andere Tätigkeitsbereiche sollten Bildungsangebote einen festen Bestandteil in der Zusammenarbeit mit Freiwilligen bilden. Sie verbessern die Qualität im Engagement und fördern gleichzeitig die Identifikation mit der jeweiligen Einsatzstelle.

Prinzipiell sollte darauf geachtet werden, dass Fortbildungsangebote für Freiwillige (weitestgehend) kostenfrei sind, in einem guten Aufwand-Nutzen-Verhältnis zur jeweiligen Tätigkeit stehen und sie immer auch Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung bieten. Fortbildungswünsche von Freiwilligen sollten in der Veranstaltungsplanung der Einsatzstelle Berücksichtigung finden. Wird Wert auf eine angemessene Gestaltung der Qualifizierung gelegt (angenehme Räumlichkeiten, gute Verpflegung), können Fortbildungen gleichzeitig wichtige Instrumente zur Anerkennung des freiwilligen Engagements sein.

Eine Zusammenarbeit zwischen Einsatzstellen mit ähnlichen Tätigkeitsfeldern oder anerkannten Bildungsträgern (z.B. Volkshochschule) kann den Austausch fördern, die Qualität der Angebote verbessern und helfen, Kosten zu senken.

Woran ist erkennbar, ob das Kriterium erfüllt ist?

- Den Freiwilligen ist bekannt, welche Qualifizierungsangebote verpflichtende Bestandteile des Engagements sind und welche Möglichkeiten zur Fortbildung es insgesamt gibt.
- Die Freiwilligen werden ermuntert, Fortbildungsangebote zu nutzen.
- Es gibt eine Fortbildungsplanung für Freiwillige, die die Wünsche der Engagierten berücksichtigt und langfristig bekannt gegeben wird.
- Die Fortbildungsangebote berücksichtigen so weit wie möglich die Bedürfnisse der Freiwilligen (Zeiträumen, Fortbildungsort, Inhalte).
- Den Freiwilligen entstehen keine Fortbildungskosten.

B.5 Die Verfahrensweise zur Beendigung einer Tätigkeit ist geregelt.

Erläuterungen

Freiwilliges Engagement kann prinzipiell jederzeit beendet werden, was aber nicht bedeutet, dass es keine Verbindlichkeit und Verlässlichkeit gibt. Vielmehr ist hier besonders wichtig, schon zu Beginn der Tätigkeit einen möglichen Ausstiegsmodus zu vereinbaren – z.B. der/die Freiwillige sollte den geplanten Ausstieg mindestens vier Wochen vorher der Einsatzstelle mitteilen. Gleiches gilt natürlich auch für die Einsatzstelle. Zeichnet sich ab, dass sich ein Tätigkeitsfeld verändert oder nicht mehr bestehen wird, muss gemeinsam mit dem Freiwilligen rechtzeitig eine Alternative gefunden werden. Sofern es in der eigenen Einrichtung keine Möglichkeit für ein weiteres Engagement gibt, sollte man mit Kooperationspartnern (z.B. Freiwilligenagenturen) nach Lösungen suchen. Auch kann es sinnvoll sein, die Zusammenarbeit zunächst generell zu befristen, etwa eine Lernpatenschaft nur für die Dauer eines Schul(halb)jahres zu vereinbaren. Das kann Freiwilligen den Druck, sich binden zu müssen, etwas nehmen und bietet am Ende des vereinbarten Zeitraums einen willkommenen Anlass zur ehrlichen (Zwischen)Reflexion.

Bei Beendigung der Zusammenarbeit sollte in jedem Fall ein abschließendes Gespräch geführt werden,

um sich über die Erfahrungen austauschen zu können. Nur so können Gründe, die eventuell zur Beendigung geführt haben, in anderen Fällen vermieden werden.

Ein schriftlicher Nachweis über das geleistete Engagement kann für Freiwillige ein wichtiger Beleg z.B. für zukünftige Bewerbungen sein. Auf Wunsch sollte deshalb ein qualifizierter Engagementnachweis, der über Art und Umfang der Tätigkeit sowie über Fortbildungen und erworbene Fähigkeiten informiert, ausgestellt werden.

Woran ist erkennbar, ob das Kriterium erfüllt ist?

- Mit den Freiwilligen sind Regelungen zu Befristung und Beendigung eines Engagements vereinbart.
- Am Ende eines Engagements wird ein Auswertungsgespräch geführt.
- Zu geeigneten Zeitpunkten wird in Reflexionsgesprächen auch die zeitliche Perspektive für einzelne Tätigkeitsfelder angesprochen.
- Bei Bedarf werden alternative Engagementangebote vorgeschlagen, evtl. auch in Absprache mit Kooperationspartnern außerhalb der eigenen Einrichtung.
- Die Einsatzstelle stellt auf Wunsch qualifizierte Engagementnachweise aus.

B Qualitätskriterien, das TÄTIGKEITSFELD betreffend

1 Es gibt geeignete Tätigkeitsfelder für Freiwillige.

z.B. belegt durch: Veröffentlichte Tätigkeitsprofile

2 Die Verfahrensweise zur Einarbeitung von Freiwilligen ist geklärt.

z.B. belegt durch: Gesprächsleitfaden für das Erstgespräch

3 Die Begleitung der Freiwilligen während der Tätigkeit ist geregelt.

z.B. belegt durch: Infoblatt für Freiwillige mit Hinweisen zum/zur Freiwilligenkoordinator/in

4 Die Qualifizierung von Freiwilligen ist möglich.

z.B. belegt durch: Fortbildungsplanung für Freiwillige

5 Die Verfahrensweise zur Beendigung einer Tätigkeit ist geklärt.

z.B. belegt durch: Beispielhafter Engagementnachweis

C ... das UMFELD und die ATMOSPHERE betreffend

C.1 Freiwillige sind Teil des Teams.

Erläuterungen

Ehrenamtliche unterstützen ihre Einsatzstelle bei der Umsetzung ihrer Ziele und übernehmen wichtige und verantwortungsvolle Aufgaben. Viele identifizieren sich stark mit ihrem Verein oder ihrer Organisation und sollten deshalb ganz selbstverständlich – unabhängig von ihrem Tätigkeitsfeld – zum Team gehören. Was das im Detail bedeutet, hängt stark von Struktur und Organisation der jeweiligen Einsatzstelle ab. Für eine langfristige und erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen ist es aber wichtig, eine Atmosphäre des Miteinanders zu schaffen. Freiwillige haben „feine Antennen“ dafür, wenn sie zwar mit der Erledigung konkreter Aufgaben beauftragt werden, aber im sonstigen Alltag der Einsatzstelle außen vor bleiben. Wie und in welchem Umfang die Einbindung ins Team erfolgt, hängt natürlich auch stark von den Wünschen und Interessen der Freiwilligen ab. Gemeinsam sollte Stück für Stück der passende Rahmen entwickelt werden.

Woran ist erkennbar, ob das Kriterium erfüllt ist?

- Es herrscht ein freundliches und kollegiales Miteinander zwischen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen.
- Ebenso wie die hauptamtlichen Mitarbeiter/innen werden Freiwillige über Entwicklungen und aktuell anstehende Aufgaben in der Einsatzstelle informiert.
- Freiwillige werden als Team-Mitglieder wahrgenommen. Sie können an Teamsitzungen oder Dienstberatungen teilnehmen.
- Freiwillige werden selbstverständlich zu Betriebsausflügen oder -feiern eingeladen.
- Freiwillige repräsentieren die Einsatzstelle auch in der Öffentlichkeit.

C.2 Freiwillige können mitgestalten und mitbestimmen.

Erläuterungen

Die Vielfalt menschlicher Persönlichkeiten kommt auch in der Vielfalt des ehrenamtlichen Engagements zum Ausdruck. Es gibt viele Freiwillige, die sich gerne den vorgegebenen Tätigkeitsfeldern einer Einsatzstelle annehmen und sie mit Freude ausfüllen. Aber es gibt auch zunehmend Engagierte, die ihr Engagement eigenständig und entsprechend ihrer Interessen, Kenntnisse und Fähigkeiten gestalten wollen. Die Herausforderung einer guten Einsatzstelle besteht darin, für möglichst viele „Freiwilligen-Typen“ Einsatzfelder zu ermöglichen – natürlich immer unter Berücksichtigung der eigenen Aufgaben und Zielstellungen.

Eine Einsatzstelle sollte offen für neue Ideen und Anregungen von Freiwilligen sein und ihnen so weit wie möglich Gestaltungsspielräume für das eigene Engagementfeld eröffnen. Freiwillige sollten ermutert werden, vorhandene Entwicklungspotenziale zu entdecken und zu nutzen, auch im Interesse der eigenen Entwicklung.

Eine Einsatzstelle sollte offen für neue Ideen und Anregungen von Freiwilligen sein und ihnen so weit wie möglich Gestaltungsspielräume für das eigene Engagementfeld eröffnen. Freiwillige sollten ermutert werden, vorhandene Entwicklungspotenziale zu entdecken und zu nutzen, auch im Interesse der eigenen Entwicklung.

Woran ist erkennbar, ob das Kriterium erfüllt ist?

- Freiwillige können ihre Ideen zur Gestaltung der Engagementfelder einbringen und zur Diskussion stellen.
- Sie erhalten Unterstützung bei der Weiterentwicklung vorhandener Tätigkeitsfelder.
- Freiwillige können in einem vereinbarten Rahmen für ihr Engagementfeld selbständig Entscheidungen treffen.
- Freiwillige sind an wichtigen Entwicklungsprozessen der Einrichtung beteiligt, auch wenn diese nicht unmittelbar ihr Engagementfeld betreffen.
- Die Einsatzstelle ist auch an der Zusammenarbeit mit Freiwilligen interessiert, die neue Engagementfelder entwickeln wollen.

C.3 Freiwilliges Engagement wird wertgeschätzt und anerkannt.

Erläuterungen

Anerkennung ist der eigentliche „Lohn“ für ehrenamtlich Engagierte und nicht selten ist die fehlende Wertschätzung im Alltag ein Grund, das Engagement zu beenden. Dabei hat die Praxis gezeigt, dass schon kleine Gesten große Wirkungen erzielen können. Die Palette reicht von der freundlichen, persönlichen Begrüßung in der Einsatzstelle über die Tasse Kaffee in der gemeinsamen Pause bis zur kleinen Aufmerksamkeit zum Geburtstag. Freiwillige spüren

natürlich sehr genau, ob das Dankeschön echt oder nur lästige Pflicht ist. Deshalb kommt es darauf an, gemeinsam im Team eine Kultur der Wertschätzung für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter/innen zu diskutieren, die der Einrichtung und den Team-Mitgliedern entspricht und von allen mitgetragen wird.

Woran ist erkennbar, ob das Kriterium erfüllt ist?

- Die Leistungen ehrenamtlich Engagierter werden von allen Team-Mitgliedern als Gewinn für die Einrichtung verstanden und wahrgenommen. Das drückt sich auch in einem kollegialen Miteinander aus.
- Es gibt konkrete, im Team vereinbarte Maßnahmen zur Anerkennungskultur (z.B. jede/r erhält eine Aufmerksamkeit zum Geburtstag).
- Der Rahmen von Austauschtreffen und Fortbildungsangeboten wird wertschätzend gestaltet. Die Teilnahme an Veranstaltungen wird den Freiwilligen kostenfrei ermöglicht.
- Freiwillige werden zu Dankeschön-Feiern oder Weihnachtsfeiern eingeladen und von der Einsatzstelle für Auszeichnungen und Würdigungen anderer Stellen (Oberbürgermeister, Ministerpräsident usw.) vorgeschlagen.
- In Veröffentlichungen (Homepage, Presse) wird auf die Leistung der Ehrenamtlichen in der Einsatzstelle hingewiesen.

C Qualitätskriterien, das UMFELD und die ATMOSPHERE betreffend

1 Freiwillige sind Teil des Teams.

z.B. belegt durch: Organigramm auf Website, Protokolle

2 Freiwillige können mitgestalten und mitbestimmen.

z.B. belegt durch: Protokolle, Teilnahmelisten von Planungstreffen

3 Freiwilliges Engagement wird anerkannt und wertgeschätzt.

z.B. belegt durch: Konzept zur Anerkennungskultur und Beschreibung individueller Würdigungsformen (z.B. Ehrenamtliche/r des Monats)

2.4 Empfehlungen für lokale Freiwilligenagenturen

Der beschriebene Zertifizierungsprozess ist ein Beispiel dafür, wie Freiwilligenagenturen gemeinsam mit anderen Akteuren aus unterschiedlichen gesellschaftlichen Bereichen lokale Konzepte zur Engagementförderung – hier speziell zur Qualifizierung und Zertifizierung von Einsatzstellen – anstoßen und umsetzen können.

Für lokale Freiwilligenagenturen, die ähnliche Prozesse anschieben wollen, lassen sich aus den Erfahrungen der Arbeitsgruppe „Magdeburger Netzwerk Bürgerschaftliches Engagement“ folgende Empfehlungen ableiten:

- Für die Entwicklung und Umsetzung von Konzepten und Projekten zur lokalen Engagementförderung sind arbeitsfähige Netzwerke notwendig, die die Beteiligung von Vertreter/innen aus Politik und Verwaltung, Zivilgesellschaft und evtl. auch aus Unternehmen ermöglichen.
In Magdeburg sind neben Vereinen und Verbänden, für die das Thema Engagementförderung eine besondere Bedeutung hat, auch verschiedene Ämter und Bereiche der Stadtverwaltung vertreten.

- Das Netzwerk braucht eine Legitimation für seine Arbeit, um gegebenenfalls entsprechende Unterstützung von Seiten der Politik einfordern zu können.

Die Vorhaben der Magdeburger Arbeitsgruppe werden regelmäßig dem Stadtrat zur Bestätigung vorgelegt. Das sichert einerseits die nötigen Ressourcen innerhalb der Stadtverwaltung und trägt andererseits zur breiten Kommunikation der Vorhaben und Projekte bei.

- Ein Netzwerk ist nur dann arbeitsfähig, wenn alle Mitglieder zur Einbindung von fachlichen und personellen Ressourcen entsprechend ihrer Möglichkeiten bereit sind. Für eine kontinuierliche und nachhaltige Netzwerkarbeit sind darüber hinaus Ressourcen für die Arbeitsgruppenleitung notwendig.

Die Geschäftsführung der Arbeitsgruppe „Magdeburger Netzwerk Bürgerschaftliches Engagement“ erfolgt durch die Stabsstelle Jugendhilfe-, Sozial- und Gesundheitsplanung im Dezernat für Jugend, Soziales und Gesundheit in enger Kooperation mit dem Büro des Oberbürgermeisters. Von den Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung werden Aufgaben wie Einladung, Protokollführung, Vorbereitung von Drucksachen oder die Koordinierung von Anmeldungen für den FreiwilligenPass oder die Engagementmesse übernommen.



Freiwilligenagentur Magdeburg auf der Engagementmesse

- Das Netzwerk muss sich regelmäßig mit konkreten, praxisrelevanten Tagesordnungspunkten treffen.

Das Magdeburger Netzwerk trifft sich fünf- bis sechsmal im Jahr. Während der Treffen werden

organisatorische Absprachen für geplante Veranstaltungen getroffen oder Arbeitsschritte, die einzelne Arbeitsgruppen-Mitglieder übernommen haben, ausgewertet. Außerdem dienen die Netzwerktreffen dazu, sich über aktuelle Entwicklungen und Veranstaltungen zum Thema bürgerschaftliches Engagement in den unterschiedlichen Bereichen auszutauschen.



Engagementmesse im Magdeburger Rathaus

- Das Netzwerk muss als echtes Netzwerk wirken, d.h. Austausch und Informationsfluss müssen in alle Richtungen möglich sein.

Das Magdeburger Netzwerk fungiert auch als Schnittstelle zwischen Stadtverwaltung und zivilgesellschaftlichen Akteuren im Themenfeld Engagement. Durch die Beteiligung verschiedener Ämter können Anfragen direkt an verantwortliche Personen weitergegeben werden.

- Zentrale Projekte zur Engagementförderung (z.B. Würdigungsveranstaltungen für ehrenamtlich Engagierte, Engagementmesse oder Zertifizierungen) lassen sich aus einem breit aufgestellten Netzwerk heraus leichter kommunizieren und etablieren.

Das Magdeburger Netzwerk kann in seiner 10-jährigen Tätigkeit auf mehrere erfolgreiche Vorhaben zur Engagementförderung in Magdeburg zurückblicken:

- Diskussionsforum und Ausstellung „Bürgerschaftliches Engagement in Magdeburg“ (2004)
- Initiative zum Aufbau einer trägerübergreifenden Freiwilligenagentur (2005)
- Stadtweite Plakataktion „Freiwillige gesucht“ (2006)

- Koordinierung der jährlichen Ausschreibung, Auswahl und Auszeichnungsveranstaltung zum FreiwilligenPass (seit 2007)
- Erstellung des Ersten Ehrenamtsberichtes für die Landeshauptstadt Magdeburg (2010/2011)
- Organisation von zwei Engagement- und Demokratiewerkstätten (2011 und 2013)
- Entwicklung und Umsetzung eines Zertifizierungsverfahrens für Einsatzstellen im Themenfeld Freiwilligenmanagement (2013/2014)
- Veranstaltung einer stadtweiten Engagementmesse (2014)



Während einer FreiwilligenPass-Verleihung

- Ein Zertifizierungsverfahren für Einsatzstellen zum Freiwilligenmanagement kann die Beratungs- und Qualifizierungsangebote einer Freiwilligenagentur für Organisationen wirkungsvoll ergänzen und ermöglicht durch die Netzwerkarbeit den Zugang zu neuen Kooperationspartnern. Alle Organisationen, die sich mit Tätigkeitsprofilen oder anderen Anliegen an die Magdeburger Freiwilligenagentur wenden, erhalten den „Leitfaden für ein gelingendes Freiwilligenmanagement“ mit den hier beschriebenen Kriterien und Indikatoren. Der Leitfaden ersetzt damit die bisher verwendete Loseblattsammlung. Durch die gut strukturierten Erläuterungen erhalten die Organisationen ein praxistaugliches Instrument für das eigene Freiwilligenmanagement und werden gleichzeitig an eine mögliche Zertifizierung herangeführt.



Workshop zum Jugendengagement

Das Team der Freiwilligenagentur Magdeburg steht interessierten Freiwilligenagenturen, die ähnliche Prozesse initiieren wollen, gern für weitere Informationen zur Verfügung.

Der im Leitfaden beschriebene Zertifizierungsprozess soll ausdrücklich zur Nachahmung und Weiterentwicklung anregen. Alle Texte und Erläuterungen können mit Verweis auf die Arbeitsgruppe „Magdeburger Netzwerk Bürgerschaftliches Engagement“ verwendet werden.

*Freiwilligenagentur Magdeburg e.V.
 Birgit Bursee
 Einsteinstraße 9, 39104 Magdeburg
 Telefon 0391 / 5495840
 Fax 0391 / 5495841
 info@freiwilligenagentur-magdeburg.de
 www.freiwilligenagentur-magdeburg.de*

3. Anhang

3.1 Beispielhafte Materialien für Einsatzstellen zum Freiwilligenmanagement

Nachfolgend sind Beispiele für Materialien aufgeführt, die in der Beratung und Qualifizierung von Einsatzstellen zum Freiwilligenmanagement Anwendung finden können. Sie berücksichtigen die Kriterien, die dem hier beschriebenen Zertifizierungsprozess zugrunde liegen. Vereinen, Organisationen und Einrichtungen können sie den Einstieg in ein gelingendes Freiwilligenmanagement erleichtern.

Checkliste für das Erstgespräch

Hinweis

Das Erstgespräch mit interessierten Freiwilligen dient dem gegenseitigen Kennenlernen:

Der/die Freiwillige bekommt einen ersten Eindruck von der Einrichtung, dem Team und den Tätigkeitsfeldern. Er/sie erhält alle Informationen, die für seine/ihre Entscheidung für oder gegen ein Engagement in dieser Einsatzstelle wichtig sein könnten.

Der/die verantwortliche Freiwilligenkoordinator/in kann sich ein Bild von Persönlichkeit und Motivation der/des Freiwilligen machen, um die weitere Vorgehensweise zu planen.

Was beim Erstgespräch nicht vergessen werden darf:

- **Begrüßung und persönliches Kennenlernen**
Erwartungen, Wünsche und Interessen der/des Freiwilligen abfragen.
Warum wollen Sie sich engagieren? Welche Erfahrungen oder beruflichen Kompetenzen bringen Sie mit? Welches Zeitbudget haben Sie zur Verfügung? Gibt es aufgrund Ihrer aktuellen Lebenssituation besondere Rahmenbedingungen (Mobilität, feste Termine, gesundheitliche Einschränkungen, Perspektiven)? Gibt es konkrete Wünsche und Erwartungen in Bezug auf das gewünschte Engagement in unserer Einsatzstelle?
- **Einrichtung vorstellen**
Kurze Beschreibung der Aufgaben und Zielgruppen, evtl. auch Führung durch die Einrichtung und Bekanntmachung mit weiteren Teammitgliedern.

- **Ehrenamtliche Tätigkeitsfelder vorstellen und beschreiben**

Engagementangebote vorstellen, für die aktuell ehrenamtliche Unterstützung gesucht wird; Ehrlich beschreiben, welche Erwartungen den Freiwilligen gegenüber existieren; Hinweise auf gewünschte Kenntnisse oder formale Voraussetzungen (z.B. polizeiliches Führungszeugnis in der Kinder- und Jugendarbeit).

- **Rahmenbedingungen zum Engagement erläutern**

Einarbeitung, Begleitung, Versicherungsschutz, Fortbildungsangebote, Mitgestaltungsmöglichkeiten, Formen der Vereinbarung, Fragen zur Kostenerstattung.

- **Vereinbarungen treffen**

Sind für die Entscheidung weitere Informationen oder Gesprächstermine notwendig? Wünschen Sie Bedenkzeit? Wann kann die „Schnupperphase“ beginnen? Konkrete Verabredungen für das weitere Vorgehen treffen.

- **Kontaktinformationen austauschen und Verabschiedung**

Entscheidungshilfen

Hinweis

Nicht alle, die sich engagieren wollen, finden gleich beim ersten Anlauf das passende Tätigkeitsfeld. Sie wollen mehrere Einsatzorte kennenlernen und durchlaufen vielleicht auch mehrere Probephasen, bevor sie sich für oder gegen eine Einsatzstelle entscheiden.

Die Entscheidung, eine/n Freiwillige/n ins Team aufzunehmen, muss natürlich auch von der Einsatzstelle sehr bewusst getroffen werden. Wenn Erwartungen und Interessen auf beiden Seiten übereinstimmen, fällt die Zusage leicht. Wenn aber beim Erstgespräch oder in der Probephase die Einschätzung erfolgt, dass es nicht passt, sollte die Absage zeitnah erfolgen, klar formuliert und gut begründet sein. Auch wenn „die Chemie“ zwischen denjenigen, die unmittelbar zusammenarbeiten sollen, nicht stimmt,

kann es sinnvoll sein, nach Alternativen zu suchen, innerhalb der eigenen Organisation oder auch (vielleicht mit Unterstützung der Freiwilligenagentur) bei anderen Einsatzstellen.

Wer passt zu uns – und wer nicht?

Menschen, die

- akute Drogenprobleme haben,
- sich in einer akuten Phase einer psychischen Erkrankung befinden,
- von anderen – ohne eigenen Antrieb – geschickt werden,
- dauerhaft Schwierigkeiten haben, getroffene Vereinbarungen einzuhalten,
- anderen Personen gegenüber respektlos und aggressiv auftreten,

sind nicht für ein ehrenamtliches Engagement geeignet.

Für Menschen, die

- im gewählten Tätigkeitsfeld überfordert sind,
- fachliche oder formale Voraussetzungen für ihr Tätigkeitsfeld nicht erfüllen können,
- eher soziale Kontakte, Austausch und Geselligkeit als ein Engagement suchen,
- mehr Hilfe erwarten als selber helfen zu können,
- in erster Linie Geld verdienen wollen,

sollte im gemeinsamen Gespräch nach Alternativen gesucht werden. Das können andere Engagementfelder, Fortbildungs- oder Begegnungsangebote sein. Für konkrete Problemlagen sind Hinweise auf weiterführende Beratungs- oder Fachstellen hilfreich.

Vorschläge zur Anerkennungskultur

Hinweis

Die meisten Organisationen loben ihre ehrenamtlichen Helfer/innen, ohne die viele Angebote nicht möglich wären, bei jeder Gelegenheit – aber im hektischen Alltag muss an vieles gedacht werden und da geht das persönliche, direkte Dankeschön leider manchmal unter. Allerdings sind Wertschätzung und Anerkennung der eigentliche Lohn für viele Ehrenamtliche. Wenn sie ausbleibt, bleibt vielleicht auch bald der/die Freiwillige weg.

Die nachfolgenden Beispiele zur Anerkennungskultur sind nicht alle von einzelnen Organisationen umsetzbar, sollen aber die Vielfalt der Möglichkeiten deutlich machen – und Anregungen für eigene, kreative Ideen liefern.

Beispiele für ideelle Anerkennungsformen

- **Ehrungen und Auszeichnungen**
Verbandsbezogene Verdienstmedaillen und Ehrennadeln für langjähriges Engagement, Auszeichnung mit dem FreiwilligenPass, Würdigung verdienstvoller Einwohner/innen, Einladungen zu Würdigungsveranstaltungen bei Minister- oder Bundespräsident.
- **Anerkennung durch Öffentlichkeitsarbeit**
Berichte über die Leistung von Ehrenamtlichen in öffentlichen und verbandlichen Medien und Publikationen, Projektberichte und Dokumentationen, (öffentliche) Dank-Veranstaltungen (z.B. mit dem Oberbürgermeister der Stadt Magdeburg), Empfänge bei Politiker/innen, Plakatationen mit Porträts von Freiwilligen, öffentliche Auswertung von Wettbewerben und Preisverleihungen, Ausstellungen zur Arbeit von Freiwilligen.
- **Direkte persönliche Anerkennung**
Gespräche zwischen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen, Einladungen zu Feiern der Einsatzstelle, Dankeschönfeste für Ehrenamtliche, deutlich ausgesprochenes Lob für geleistete Arbeit, Übergabe von Verantwortung, Regelungen für Mitsprache und Beteiligung, Übertragung von Verantwortung (z.B. Verfügung über eigenen Projektetat, eigene Schlüssel für Räumlichkeiten), Gratulation zu Geburtstagen und Feiertagen, Dankeschreiben.
- **Nachweise zur Dokumentation der Tätigkeit und der Qualifikation**
„Ehrenamtsausweise“ (z.B. JuLeiCa, Übungsleiterlizenzen, Nachweisheft des Landes), Abzeichen zur Dokumentation des Ausbildungsstandes, Verleihung von Diensträngen (z.B. bei der Freiwilligen Feuerwehr), Eintrag von ehrenamtlichem Engagement von Schüler/innen ins Zeugnis, Erstellung von Nachweisen über geleistetes Engagement und absolvierte Qualifikationen, Zeugnis bzw. qualifizierte Beurteilung über eingebrachte bzw. erworbene Kompetenzen.

Beispiele für materielle Anerkennungsformen

- **Finanzielle Leistungen**
Erstattung von Verdienstausschlag bei Freistellung, Zahlung von Aufwandsentschädigungen, unkomplizierte Erstattung von tatsächlich entstandenen Kosten (Fahrt-, Telefonkosten u.a.), Geldpreise aus Wettbewerben.

- **Geldwerte Vorteile**
Ermäßigungen bzw. Kostenerlass bei Inanspruchnahme von Dienstleistungen, freier bzw. ermäßigter Eintritt in städtische oder verbandliche Einrichtungen, kostenfreie Verpflegung und Unterkunft während des Einsatzes, kostenlose Nutzung von Nahverkehrsmitteln, kostenfreie Ausleihe von Geräten für privaten Gebrauch, Steuerfreibetrag für Aufwandsentschädigungen („Übungsleiterpauschale“), Ehrenamtspauschale.
- **Sachleistungen**
Geschenke zu Geburtstagen und Feiertagen, Freikarten für Veranstaltungen, Auszeichnungstreisen, Sachpreise aus Wettbewerben.
- **Vergünstigungen und Privilegien**
Sonderurlaub, Bildungsurlaub, Freistellungen vom Schulunterricht, Möglichkeiten zur kostenlosen Teilnahme an Aus- und Weiterbildungen, Anrechnung von im Ehrenamt erworbenen Qualifikationen für Ausbildung, Studium oder Beruf.

Vereinbarungen zwischen Einsatzstelle und Freiwilligen

Hinweis

Eine Besonderheit vieler ehrenamtlicher Tätigkeitsfelder ist das große Maß an Flexibilität – sowohl für den/die Freiwillige/n als auch für die Organisation. Gerade in Projekten oder Aktionen kann man helfen bzw. Hilfe bekommen, wenn es notwendig ist – ohne lange Anträge und Formulare.

Dieses (scheinbare) Fehlen von Verbindlichkeit erleichtert einerseits den Zugang zu ehrenamtlicher Tätigkeit, da Formalitäten und langwieriger „Papierkram“ entfallen. Andererseits zeigt sich manchmal erst in der Praxis, dass mündliche Vereinbarungen nicht immer ausreichen, um die Zusammenarbeit auf Dauer erfolgreich zu gestalten – weil sie in Vergessenheit geraten, zu unkonkret sind oder wichtige Dinge überhaupt nicht angesprochen wurden.

Für eine ehrenamtliche Tätigkeit ist eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem/der Freiwilligen und der Einsatzstelle keine zwingende Vorgabe – auch der Versicherungsschutz setzt eine solche Vereinbarung nicht voraus. Organisationen mit ehrenamtlichen Tätigkeitsfeldern, die langfristige Verbindlichkeit sowie besondere Fähigkeiten und Verantwortungs-

bewusstsein erfordern, haben mit schriftlichen Vereinbarungen allerdings gute Erfahrungen gemacht. So sind Ausbildungen für den Einsatz in der Telefonseelsorge oder im Hospizbereich mit schriftlichen Vereinbarungen für den nachfolgenden Einsatz verknüpft, in denen Rechte und Pflichten beider Seiten und die Besonderheiten des Einsatzfeldes geregelt sind. Auch für Einsatzfelder mit vielen Regeln und Vorschriften (z.B. in Krankenhäusern, Kinder- und Jugendarbeit) erscheinen schriftliche Vereinbarungen sinnvoll.

Einsatzstellen sollten daher die einzelnen Tätigkeitsfelder prüfen, inwieweit schriftliche Regelungen zwingende Voraussetzung für ein Gelingen der Zusammenarbeit sind. Auch wenn immer wieder in denselben Bereichen Probleme zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen auftreten, sollte geprüft werden, inwieweit mit schriftlichen Vereinbarungen Abhilfe geschaffen werden kann – ob als Vereinbarung im Team oder individuell.

Auf alle Fälle sollte in dieser Frage den Wünschen der Freiwilligen so weit wie möglich entsprochen werden. Manch ein/e Freiwillige/r wünscht sich vielleicht eine Vereinbarung, auch wenn aus Sicht der Organisation eigentlich keine Notwendigkeit dafür besteht.

Beispiel für eine Vereinbarung über die Zusammenarbeit zwischen dem/der Freiwilligen und der Einsatzstelle

Kontaktdaten der/des Freiwilligen und der/des Freiwilligenkoordinator(s)/in

- Der/die FREIWILLIGE engagiert sich ab in der EINSATZSTELLE im Tätigkeitsfeld und übernimmt folgende Aufgaben
- Der ehrenamtliche Einsatz wird zunächst bis zum im Umfang von vereinbart.
- Ansprechpartner/in ist, Sprechzeiten, Telefon, E-Mail

Die Einsatzstelle sichert der/dem Freiwilligen zu ...

- Einarbeitung, Information und Begleitung in dem Umfang sicherzustellen, der notwendig ist, um die beschriebenen Aufgaben kompetent und mit Freude erfüllen zu können;

- als Teil des Teams wahrgenommen zu werden und jederzeit Anregungen, Meinungen und Ideen zur Entwicklung des Tätigkeitsfeldes einbringen zu können;
- für den Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz zu sorgen;
- Unkosten, die durch die freiwillige Tätigkeit entstehen, nach Absprache zu erstatten;
- rechtzeitig und umfassend über Entwicklungen und Veränderungen, die das ehrenamtliche Engagement betreffen, zu informieren.
- bei Fragen und auftauchenden Problemen umgehend mit dem/der verantwortlichen Mitarbeiter/in Kontakt aufzunehmen;
- Absprachen einzuhalten und rechtzeitig Bescheid zu geben, wenn Termine nicht eingehalten werden können;
- über vertrauliche und persönliche Informationen gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren;
- eine beabsichtigte Beendigung des Engagements rechtzeitig anzukündigen und an einer inhaltlichen Auswertung mitzuwirken.

Der/die FREIWILLIGE sichert der EINSATZSTELLE zu ...

- die übernommenen Aufgaben sorgfältig und verantwortungsbewusst zu erfüllen;

UNTERSCHRIFTEN

3.2 Literaturhinweise

Christiane Biedermann (2012): Freiwilligen-Management: Die Zusammenarbeit mit Freiwilligen organisieren, in: Doris Rosenkranz / Angelika Weber (Hrsg.): Freiwilligenarbeit. Einführung in das Management von Ehrenamtlichen in der Sozialen Arbeit, 2. aktual. Auflage, S. 57-66.

Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen e.V. (Hrsg.) (2011): Wege zum Aufbau einer Freiwilligenagentur, 2. Auflage.

Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen e.V. (Hrsg.) (2013): Handbuch Qualitätsmanagement, 12. Auflage.

Katrin Matuschek / Johanna Niesyto (2013): Freiwilligen-Engagement professionell gestalten, Engagierte und aktive Freiwillige gewinnen und beteiligen, Friedrich-Ebert-Stiftung, 3. Auflage.

Ursula Wolter (2012): Ehrenamt: Das Qualitätshandbuch Freiwilligenmanagement am Beispiel von Diakonie und Kirche, 3. überarb. u. erw. Auflage.

3.3 Hintergrundinformationen – die bagfa e.V.

Die Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen (bagfa) e.V. ist der bundesweite Dach- und Fachverband der Freiwilligenagenturen, Freiwilligenzentren, Ehrenamtsbörsen, -büros und -zentralen in Deutschland. Sie wurde im Jahr 1999 als gemeinnütziger, partei- und konfessionsunabhängiger Verein von Vertreter/innen lokaler Freiwilligenagenturen gegründet. Bundespräsident Joachim Gauck ist Schirmherr der bagfa.

Ziel der bagfa ist es, Freiwilligenagenturen in ihrer Rolle als lokale Experten und Anlaufstellen des bürgerschaftlichen Engagements zu stärken. Sie will damit einen Beitrag zum Aufbau einer Bürgergesellschaft leisten, in der sich Bürger/innen, Organisationen, Vereine, Unternehmen und Kommunen für eine solidarische Gesellschaft engagieren.

Aufgaben der bagfa sind daher:

- **Austausch und Fortbildung ermöglichen:** Die bagfa begleitet Freiwilligenagenturen bei der inhaltlich-konzeptionellen Weiterentwicklung durch zahlreiche Vernetzungs- und Fortbildungsaktivitäten. So ist die Jahrestagung mit rund 200 Teilnehmenden die (Informations-)Plattform für Freiwilligenagenturen in Deutschland. Darüber hinaus werden kontinuierlich Fachthemen in Thementagen, Workshops und Arbeitsforen behandelt.
- **Qualität fördern:** Die bagfa unterstützt die Qualitätsentwicklung von Freiwilligenagenturen durch ein Qualitätsmanagementsystem und macht gute Qualität durch das bagfa-Qualitätssiegel sichtbar.
- **Anerkennung und Öffentlichkeit schaffen:** Die bagfa würdigt den Reichtum an kreativen und innovativen Potenzialen von Freiwilligenagenturen durch den Innovationspreis. Sie informiert über Freiwilligenagenturen und die Aktivitäten des Bundesverbands durch kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit.
- **Projekte entwickeln:** Gemeinsam mit ihren Mitgliedern entwickelt die bagfa eigene Projekte oder beteiligt sich an bundesweiten Modellprojekten zur Erprobung neuer Ansätze, um gesellschaftliche Herausforderungen zu bewältigen. Dazu hat die bagfa bisher Projekte in den Bereichen Freiwilligendienste, Patenschaften und Mentoring

sowie Projekte zur interkulturellen Öffnung von Freiwilligenagenturen erfolgreich durchgeführt.

- **Interessen vertreten:** Die bagfa vertritt die Interessen von Freiwilligenagenturen auf Bundesebene. Darüber hinaus bringt sie die Erfahrungen von Freiwilligenagenturen im Dialog mit Politik, Verwaltungen, Unternehmen und Wissenschaft sowie mit Stiftungen und anderen Organisationen in die gesellschaftliche Debatte ein.

Freiwilligenagenturen tragen als kompetente Engagement-Experten zur Nachhaltigkeit des Engagements vor Ort bei, indem sie

- Menschen begeistern, ermutigen und beraten, sich mit ihren vielfältigen Fähigkeiten für die Gesellschaft zu engagieren,
- gemeinnützige Organisationen, Verwaltung und Wirtschaft unterstützen, sich Engagierten zu öffnen, deren Potenziale besser zu nutzen und geeignete Rahmenbedingungen für deren Engagement zu schaffen,
- Kontakte zwischen Freiwilligen und potenziellen Einsatzstellen knüpfen, Freiwillige vermitteln und den Einsatz begleiten,
- sich an bestehenden Netzwerken vor Ort beteiligen und ggf. neue initiieren,
- die Veränderungen in der Gesellschaft beobachten und maßgeschneiderte Projekte für den Bedarf vor Ort entwickeln und initiieren sowie
- weitere Partizipationsmöglichkeiten und Anerkennung für Freiwillige schaffen.

Mitglieder der bagfa sind lokale Freiwilligenagenturen. Die bagfa verfügt über einen ehrenamtlichen Vorstand und eine Bundesgeschäftsstelle mit Sitz in Berlin. 14 Landesarbeitsgemeinschaften (lagfas) vertreten die Freiwilligenagenturen in ihren jeweiligen Bundesländern. Um eine Mitgliedschaft sowohl in der bagfa als auch in der entsprechenden lagfa kann sich jede Freiwilligenagentur in Deutschland bewerben.

Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend fördert die Geschäftsstelle der bagfa als Projekt.



bunt-aktiv-gemeinsam-freiwillig-alle

www.bagfa.de