

## **FREIWILLIGENMANAGEMENT**

### **TIPPS FÜR DIE ZUSAMMENARBEIT MIT FREIWILLIGEN**

#### **HINWEISE ZUR ANERKENNUNGSKULTUR**

Viele Organisationen und Initiativen sind ihren ehrenamtlichen HelferInnen dankbar für Ihre Unterstützung, ohne die viele Projekte und Angebote nicht möglich wären – aber wann haben Sie sich bei Ihren Freiwilligen das letzte Mal direkt und persönlich bedankt? Ein aufrichtiges „Dankeschön“ geht leider manchmal im Tagesgeschäft unter, doch die Anerkennung Ihrer Arbeit ist eine wichtige Motivation für das Engagement vieler Menschen. Daher geben wir Ihnen im Folgenden einige Tipps an die Hand, die als Anregungen für eine Anerkennungskultur in Ihrer Einrichtung dienen. Nicht alle Beispiele sind für einzelne Organisationen umsetzbar, doch es gibt viele Möglichkeiten „Danke“ zu sagen.

#### **Ideelle Anerkennung**

- ✓ **Ehrungen und Auszeichnungen**
  - ▶ Verdienstmedaillen und -orden, Urkunden, Preisverleihungen
  - ▶ Ernennung zum/r Ehrenamtlichen des Monats, zum/r EhrenbürgerIn
  
- ✓ **Anerkennung durch Öffentlichkeitsarbeit**
  - ▶ Berichte über die Leistung von Ehrenamtlichen in öffentlichen Medien und Publikationen des Vereins
  - ▶ Projektberichte und -dokumentationen
  - ▶ Dank-Veranstaltungen, Empfänge mit Personen der Öffentlichkeit
  - ▶ Porträtreihe von Freiwilligen
  - ▶ Ausstellungen zur Arbeit von Freiwilligen
  
- ✓ **Direkte persönliche Anerkennung**
  - ▶ Kontakte und Gespräche zwischen den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen
  - ▶ Einladungen zu Veranstaltungen und Feiern der Organisation, des Vereins
  - ▶ Deutlich ausgesprochenes Lob für geleistete Arbeit

- ▶ Vertrauensbeweise (z.B. Übergabe von Verantwortung, Verfügung über eigenen Projektetat, eigene Schlüssel für Räumlichkeiten, Mitsprachemöglichkeiten)
  - ▶ Gratulation zu Geburtstagen und Feiertagen sowie Dankeschreiben
- ✓ **Nachweise zur Dokumentation der Tätigkeit und der Qualifikation**
- ▶ „Ehrenamtsausweise“ (z.B. Leipziger EhrenamtsPass)
  - ▶ Eintrag von ehrenamtlichem Engagement von SchülerInnen ins Zeugnis
  - ▶ Kompetenznachweis über im Ehrenamt erworbene Fähig- und Fertigkeiten
  - ▶ Zeugnis / qualifizierte Beurteilung über freiwilliges Engagement

### **Materielle Anerkennung**

- ✓ **Finanzielle Leistungen**
- ▶ Erstattung von Verdienstausfall bei Freistellung
  - ▶ Aufwandsentschädigungen
  - ▶ Erstattung von Fahrt-, Telefon-, Porto- und ähnlichen Kosten
- ✓ **Finanzielle Vorteile**
- ▶ Anrechnung ehrenamtlicher Pflegezeiten für die gesetzliche Rentenversicherung
  - ▶ Ermäßigungen / Kostenerlass bei Dienstleistungen
  - ▶ freier/ermäßigter Eintritt in städtische und verbandliche Einrichtungen
  - ▶ freie Kost und Logis in der Einsatzstelle während des Einsatzes
  - ▶ kostenlose Nutzung von Nahverkehrsmitteln
  - ▶ Steuerfreibetrag für Aufwandsentschädigungen („Übungsleiterpauschale“)
- ✓ **Sachleistungen**
- ▶ Geschenke zu Geburtstagen und Feiertagen
  - ▶ Freikarten für Veranstaltungen
  - ▶ Sach-Preise bei Wettbewerben für Einzelpersonen und Organisationen

✓ **Praktische Vergünstigungen und Privilegien**

- ▶ Sonderurlaub, Bildungsurlaub, Freistellungen
- ▶ Möglichkeiten zur kostenlosen Teilnahme an Aus- und Weiterbildungen
- ▶ Unfall- und Haftpflichtversicherung