

Checkliste zu Entwicklungsstufen der Ehrenamtskoordination in Kirchengemeinden¹

Nicht jede Kirchengemeinde muss überall die höchste Entwicklungsstufe erreichen. Die Checkliste hilft dabei, den IST- und den SOLL-Stand zu bestimmen.

Name der Kirchengemeinde:

Datum:

Rahmenbedingungen:

a. Verantwortung durch die Leitung

In unserer Kirchengemeinde wird ehrenamtliches Engagement vom Kirchenvorstand begrüßt und aktiv unterstützt.

- 1 Für die Leitung ist Ehrenamt kein wichtiges Thema. Die Ehrenamtlichen werden wenig unterstützt.
- 2 Der Kirchenvorstand sieht den Sinn und Nutzen von Ehrenamt und zeigt den Ehrenamtlichen seine Anerkennung. Es werden allerdings nur wenige Ressourcen für die Ehrenamtlichen zur Verfügung gestellt.
- 3 Der Kirchenvorstand unterstützt aktiv das Ehrenamt und stellt hierfür auch begrenzt Mittel zur Verfügung. Es gibt Personen, die sich Zeit für die Ehrenamtlichen nehmen.
- 4 Der Kirchenvorstand hat eine strategische Entscheidung für die Arbeit mit Ehrenamtlichen getroffen. Er hat Ansprechpersonen für die Ehrenamtlichen benannt, die dafür Zeit zur Verfügung haben.
- 5 Das Freiwilligenmanagement ist fester Teil der Kirchengemeinde. Es gibt eine/n Ehrenamts-Lotsen, dessen Rolle in der Gemeinde strukturell verankert ist. Es gibt jährliche Zielplanungen die vom Kirchenvorstand überprüft werden.

b. Beschreibung der Ehrenamtsbereiche

Wir verfügen über Aufgabenbeschreibungen für jede Einsatzmöglichkeit, in denen die Aufgaben und notwendigen Kompetenzen der Ehrenamtlichen genau festgelegt sind.

- 1 Die Aufgaben und Kompetenzen der Ehrenamtlichen sind nicht klar festgelegt.
- 2 Die Aufgaben und Kompetenzen der Ehrenamtlichen sind zwar in der Organisation bekannt, aber noch nicht beschrieben.
- 3 Es gibt schon vereinzelt Beschreibungen für die Aufgaben der Ehrenamtlichen.
- 4 Für alle Ehrenamtsbereiche gibt es detaillierte Aufgabenprofile (inkl. Liste der Aufgaben, Kompetenzen, Zeitaufwand, Ziele).
- 5 Die Aufgabenbeschreibungen sind detailliert und werden regelmäßig hinsichtlich ihrer Aktualität überprüft und aktualisiert.

¹ In Anlehnung an das Reifegradmodell von Reifenhäuser und Reifenhäuser aus dem Praxishandbuch Freiwilligenmanagement, 2013, beltz Verlag

Die sechs Phasen der Ehrenamtskoordination:

c. Bewerben

Wir lernen die Interessierten gut kennen und suchen gemeinsam mit ihnen die Aufgabe, die am besten zu ihnen passt. Dabei werden die persönlichen Interessen, Motive und Fähigkeiten der Ehrenamtlichen berücksichtigt.

- 1 Wir sind froh um alle neuen Ehrenamtlichen. Wir lehnen daher keine Interessierten ab. Die Aufgaben kann sich jede/r Interessierte selbst aussuchen.
- 2 Für welche Aufgabe ein/e Ehrenamtliche/r passt hängt von seinen Interessen ab, aber auch von den Erfahrungen und Fähigkeiten die er / sie mitbringt. Wir versuchen eine passende Aufgabe für jemanden zu finden.
- 3 Ob ein/e Ehrenamtliche/r passt, klären wir in einem Erstgespräch, in dem wir auch über Motive und Interessen sprechen. Wir überlegen dann gemeinsam, welche Aufgabe dazu passen würde.
- 4 Wir versuchen für neue Ehrenamtliche die Aufgaben zu finden, die gut zu den Motiven und Kenntnissen passen. Wir sind aber auch offen für neue Angebote die ein/e Ehrenamtlicher/r mitbringt.
- 5 Ob und für welche Aufgabe ein/e Ehrenamtliche/r passt, versuchen wir schon im Erstgespräch herauszufinden. Wir bieten in jedem Fall eine „Schnupperzeit“ an. Danach wird in einem zweiten Gespräch mit allen Beteiligten darüber gesprochen, ob die Aufgabe passt oder nicht.

d. Beginnen

Erstgespräche mit Interessierten am Ehrenamt führen wir nach einem Gesprächsleitfaden

- 1 Wir führen keine formalisierten Erstgespräche.
- 2 Wir führen zwar meistens Erstgespräche, jedoch gibt es hierfür kein festgelegtes, einheitliches Verfahren.
- 3 Wir führen immer Erstgespräche, die möglichst nach dem gleichen Verfahren ablaufen.
- 4 Für unsere Erstgespräch gibt es ein bewährtes Verfahren und einen Gesprächsleitfaden.
- 5 Wir haben einen festgelegten Prozess für das Erstgespräch mit Auswahlkriterien für Ehrenamtliche. Die Erstgespräche werden dokumentiert und für die weitere Begleitung der Ehrenamtlichen genutzt.

e. Begleiten

Einarbeitung erfolgt nach einem Ablaufplan. Unsere Kirchengemeinde stellt dafür Personal, Sachmittel und Budget zur Verfügung.

- 1 Bei uns gibt es keine besondere Einarbeitung der Ehrenamtlichen.
- 2 Unsere Mitarbeitenden und die anderen Ehrenamtlichen wissen, dass sie sich um die Einarbeitung der Ehrenamtlichen kümmern müssen.
- 3 Jede/r Ehrenamtliche wird den Mitarbeitenden vorgestellt und durch die Kirchengemeinde geführt. In der Einarbeitungsphase kümmert man sich intensiver um die neuen Ehrenamtlichen.
- 4 Es gibt einen einheitlichen Einarbeitungs- und Schulungsplan. Nach einigen Wochen wird in der Regel ein Gespräch mit dem / der Ehrenamtlichen und ggf. den Mitarbeitenden geführt.
- 5 Jede/r neue Ehrenamtliche hat während der Einarbeitung eine/n Paten/ Patin, der/die sich nach einem Einarbeitungs- und Schulungsplan um die Integration in die Kirchengemeinde kümmert.

f. Beteiligen

Die Meinung unserer Ehrenamtlichen (außerhalb des Kirchenvorstandes) ist uns wichtig und wir bieten auch unterschiedliche Möglichkeiten der aktiven Mitgestaltung und Verantwortungsübernahme.

- 1 Unsere Ehrenamtlichen bekommen ihre Aufgaben von uns zugewiesen. An Mitbestimmung und Mitgestaltung haben wir bisher noch nicht gedacht.
- 2 Wir versuchen den Kontakt zu den Ehrenamtlichen nicht zu verlieren. Daher treffen wir uns ab und zu zum Austausch mit den Ehrenamtlichen.
- 3 Unsere Ehrenamtlichen bekommen in einigen Bereichen die Möglichkeit zur Mitbestimmung und Verantwortungsübernahme. Wenn es passt, fragen wir auch nach der Meinung Einzelner. Die meisten Entscheidungen werden ohne die Ehrenamtlichen getroffen.
- 4 Wir versuchen unsere Ehrenamtlichen häufig in Entscheidungsprozesse zu integrieren. Ihre Meinung ist uns wichtig und sie haben wirkliches Mitspracherecht.
- 5 Unsere Ehrenamtlichen werden an vielen Stellen zur Mitgestaltung und Mitbestimmung eingeladen. Sie haben z.T. ihre eigenen Verantwortungsbereiche, die sie eigenständig organisieren und verwalten.

g. Bedanken

Wir planen langfristig und gezielt, wie wir das Engagement unserer Ehrenamtlichen anerkennen und verfügen über ein System von Motivationsmöglichkeiten.

- 1 Wir bedanken uns zwar für die geleistete Arbeit, haben sonst wenig andere Formen der Anerkennung.
- 2 Wir laden unsere Ehrenamtlichen zu Festen oder Ausflügen ein und bedanken uns somit bei allen für die geleistete Arbeit.
- 3 Wir richten für unsere Ehrenamtlichen Feste aus, bei denen die besonderen Leistungen gewürdigt werden. Darüber hinaus haben wir noch einige andere Anerkennungsformen (z.B. Geburtstagskarten).
- 4 Für die Anerkennung und Wertschätzung unserer Ehrenamtlichen haben wir uns unterschiedliche materielle und immaterielle Formen überlegt und eingeführt.
- 5 Unseren Ehrenamtlichen zeigen wir häufig unsere Anerkennung. Neben der individuellen Anerkennung versuchen wir in unserer Kirchengemeinde eine allgemeine Kultur der Anerkennung von Ehrenamtlichen zu etablieren.²

h. Beenden

Wir sprechen das Thema Abschied offen und frühzeitig an. Wir versuchen eine wertschätzende und persönliche Form für die Beendigung des Engagements zu finden.

- 1 Die Verabschiedung von Ehrenamtlichen erfolgt bei uns eher formlos und es wird auch meist wenig Wirbel darum gemacht.
- 2 Wenn ein/e Ehrenamtliche/r aufhört, ist es uns wichtig unsere Anerkennung für die geleistete Arbeit z.B. durch kleine Aufmerksamkeiten oder Präsente zu zeigen.
- 3 Wir haben uns über den Ausstieg und die Verabschiedung Gedanken gemacht und hierfür gute Rituale entwickelt, die wir mit den Freiwilligen besprechen. Auf Wunsch stellen wir auch eine Bescheinigung über das Ehrenamt aus.
- 4 Wir versuchen möglichst frühzeitig das Thema Ausstieg anzusprechen und eine angemessene Form für die Verabschiedung mit den Ehrenamtlichen zu besprechen. Jede/r Ehrenamtliche bekommt zum Ende seines Ehrenamtes eine persönliche Würdigung und eine qualifizierte Bescheinigung.
- 5 Es gibt bei uns einen offenen Umgang mit dem Thema Abschied und Verabschiedung. Wir haben hierfür auch schon Regelungen getroffen, z.B. wie wir mit hochbetagten und verdienten Ehrenamtlichen umgehen. Wir versuchen auch den Kontakt mit unseren ehemaligen Ehrenamtlichen nicht zu verlieren, z.B. durch Ehemaligentreffen und regelmäßige Newsletter.

² Siehe auch die Broschüre „Die Kunst der Anerkennung – Hinweise, Anregungen, Informationen“ der Ehrenamtsakademie von Dr. Steffen Bauer und Ina Wittmeier, mit einem Vorwort von Karin Wolff