

# EHRENAMT: FREIWILLIGE FINDEN UND FÖRDERN



Gönüllülersiz kulüpler ve topluluklar olamaz. Adanmış insanlar bir organizasyonun kalbidir. Ama sadece gelip ne yapmanız gerektiğini sormulmamalıdır. Daha ziyade, gönüllü çalışmaların hedefli bir şekilde tanıtılması gerekiyor. Kulağa hoş geliyor ama çok fazla iş demektir. Özellikle başlangıçta.

لبنه ره تدا پشته قانییا کومه لاسه ر کاری هه ره وه زییه .  
که سایه تیئت پئگیه ئه ون دلی دامه زراوی یئت تتت لئدان.  
به لئ نائئن بخورایی تقیا پرسیار لوا بتت کرن کا چ لسه ر وایه بکه ن.  
ئه ف کاره پئویستی پالدائی یه بو کاری هه ره وه زی. یا دیاره هزره کی باشه به لئ  
پئویستی ره نجه کی تئرتته سه له تاییه ت لده ست پئکتدا.

تعتمد الجمعيات بالأساس على العمل التطوعي. الأشخاص الملتزمون هم قلب المؤسسة النابض. لكنهم لا يأتون من تلقاء أنفسهم ويسألون عما يجب فعله. الأمر يحتاج إلى دعم للعمل التطوعي. تبدو فكرة جيدة لكنها تحتاج إلى جهد مكثف خاصة في البداية.

## INHALT

### **EHRENAMT: FREIWILLIGE FINDEN UND FÖRDERN**

Warum man freiwilliges Engagement und Ehrenamt fördern sollte ... **Seite 5**

SCHRITT FÜR SCHRITT das Ehrenamt fördern: ... **Seite 6**

- > 01\_Bedarf und Ressourcen prüfen ... **Seite 8**
- > 02\_Eigene Potenziale aktivieren und Neue von außen gewinnen ... **Seite 8**
- > 03\_Gute Gespräche führen und eine Probezeit anbieten ... **Seite 11**
- > 04\_Ehrenamtliche einarbeiten, begleiten und fördern ... **Seite 13**
- > 05\_Wertschätzend begleiten ... **Seite 14**
- > 06\_Freundlich verabschieden ... **Seite 15**

**F**

#### **FUNDUS: ARBEITSHILFEN UND KOPIERVORLAGEN**

>>> Im FUNDUS finden Sie ein gut sortiertes Warenlager mit 17 Arbeitshilfen, Kopiervorlagen und Beispieltexten, die bei der praktischen Umsetzung Ihrer Vereinsaufgaben hilfreich sind.

# EHRENAMT: FREIWILLIGE FINDEN UND FÖRDERN

## EINSTIEG

Die meisten Umfrage-Ergebnisse zum ehrenamtlichen Engagement sehen gut aus: Fast 45 Prozent der Menschen über 14 Jahren engagieren sich in Deutschland freiwillig; Männer etwas mehr als Frauen, Menschen unter 40 mehr als Ältere (vor allem, wenn sie gesundheitlich angeschlagen sind). Wer eine gute Bildung genießen durfte, wem es finanziell gut geht, kann sich eher engagieren als jemand, dem es nicht so gut geht. Besonders gerne engagieren sich Menschen im Sport, in der Schule oder im Kindergarten, in der Kultur, aber auch für soziale und Jugend-Einrichtungen. Weniger erfreulich sind diese Fakten: Engagierte wollen oder können heutzutage deutlich weniger Zeit für ein Ehrenamt aufbringen und nur wenige haben Lust auf eine Leitungsposition, zum Beispiel als Vorstand.

Für eine wichtige Zukunfts-Aufgabe eignen sich Migrantenorganisationen besonders: Sie können das freiwillige Engagement von Migrantinnen und Migranten fördern, denn die sind noch deutlich in der Minderheit im Ehrenamt, obwohl viele sich das sehr gut vorstellen könnten. Auf geht's!

## PUNKTLANDUNG

### Warum sollte man freiwilliges Engagement und Ehrenamt fördern? Vier Fakten zum Nachdenken, bevor es losgehen kann:

#### **1. Wer sich einbringt, gestaltet mit.**

Freiwilliges Engagement ist eine Form sozialer Teilhabe – auch wenn die Möglichkeiten sozial ungleich verteilt sind. Wer sich ausgegrenzt fühlt, verliert nicht nur das Vertrauen in die Gesellschaft, sondern traut sich selbst wenig zu. Es ist also keine Frage, dass man freiwilliges Engagement stärken muss. Die Frage ist nur, wie man es so tut, dass möglichst viele unterschiedliche Menschen teilhaben könnten – und dass zum Beispiel auch Menschen mit begrenzter Zeit, wenig Geld oder einfachen Bildungsabschlüssen ihren Weg finden.

#### **2. Menschen, die sich engagieren, tun auch etwas für sich. Und das ist in Ordnung.**

Wer sich freiwillig engagiert, „dient“ nicht nur dem Wohl der Gesellschaft, sondern will fast immer auch etwas für sich selbst tun: Man lernt andere Freiwillige kennen, erweitert das eigene soziale Netzwerk, hat Freude an gemeinsamen Aktivitäten, tauscht sich aus, lernt dazu. Es hat sich nicht nur längst herumgesprochen, dass sich der Nachweis eines freiwilligen Engagements bei Bewerbungen gut macht. Auch Ältere können berufliche Perspektiven entdecken, denn man lernt vielleicht Fähigkeiten an sich kennen, die auf keinem Zeugnis stehen. Und wenn das Engagement nicht allzu sehr beansprucht, kann es sich positiv auf Lebenszufriedenheit und Gesundheit auswirken.

#### **3. Die Vielfalt der Menschen mit Migrationsgeschichte bildet sich im freiwilligen Engagement noch nicht ab. Auch dagegen ließe sich etwas tun.**

Die Ergebnisse des so genannten „Freiwilligensurveys“ (wissenschaftlicher Freiwilligen-Report) belegen, dass Menschen mit Migrationsgeschichte keine homogene Gruppe sind, sondern sich beispielsweise je nach Biografie und Migrationsgeschichte ganz unterschiedlich engagieren: Diejenigen, die in Deutschland aufgewachsen sind, engagieren sich genauso oft wie Personen ohne Migrationsgeschichte. Die Bereitschaft sich zu engagieren, wenn man das Richtige findet, ist sehr hoch. Hier liegen Chancen brach!

#### **4. Für gemeinnützige Vereine, Gemeinden und andere Organisationen ist das freiwillige Engagement – ob als Ehrenamt oder zeitlich begrenzter „Einsatz“ – (über)lebenswichtig.**

Ohne ehrenamtlichen Vorstand geht gemeinnützige Vereinsarbeit nicht, fließen keine Fördermittel, würden Spender kaum zu gewinnen sein. Aber freiwilliges Engagement ist mehr als Vorstandsarbeit. Engagierte Menschen sind das Herz einer Organisation. Sie kommen aber nicht einfach so vorbei und fragen, was zu tun ist. Also braucht es gezielte Förderung ehrenamtlichen Engagements. Klingt gut, macht aber viel Arbeit? Durchaus, vor allem am Anfang. Aber die Vorteile wiegen das auf: Bereits engagierte Menschen fühlen sich oft wohler und bleiben länger. Außerdem sind sie dann oft eher bereit, zusätzliche Aufgaben zu übernehmen. Und sie sind gute Botschafter/-innen nach außen: Wer zufrieden ist in seiner ehrenamtlichen Tätigkeit, spricht gerne auch andere an, ob sie mitmachen wollen. Mit einer guten Förderung der Ehrenamtlichenarbeit können auch kleine Organisationen mit begrenzten Finanzmitteln ihre Ziele besser verfolgen und ihr Ansehen verbessern.

# EHRENAMTSFÖRDERUNG

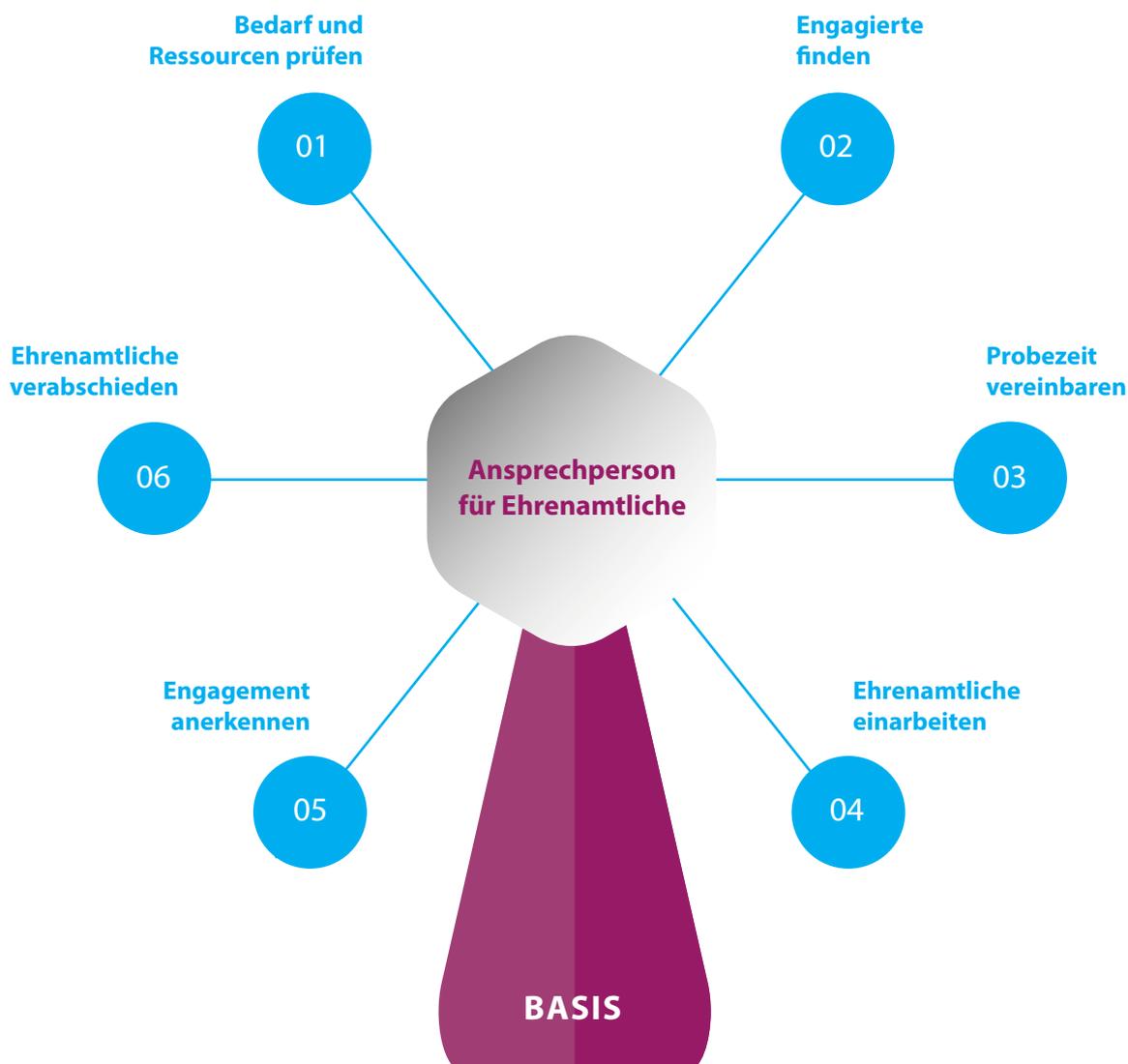
## SCHRITT FÜR SCHRITT

### Ein anschauliches Bild für die Elemente der Ehrenamtsförderung ist das Riesenrad:

1. Das Fundament des Riesenrads steht für die stabile Basis, die Voraussetzungen für erfolgreiche Ehrenamtsförderung.
2. In der Mitte des Riesenrades ist der Dreh- und Angelpunkt: eine feste Ansprechperson für Ehrenamtliche in der Gemeinde. Sie ist das Bindeglied zwischen den einzelnen Elementen – im Bild die 6 Gondeln.

3. Jede der sechs Gondeln steht dafür, wie Sie in der Gemeinde Ehrenamt und freiwilliges Engagement systematisch fördern können.

Empfohlen wird, die Elemente nacheinander systematisch zu bearbeiten. Es können aber auch einzelne Punkte in einer anderen Reihenfolge umgesetzt werden. Nur Mut: Sie werden herausfinden, welche Abläufe und Handlungen für Ihre Gemeinde / Ihren Verein passen.



# DIE BASIS: DAS FUNDAMENT

**Im Bild des Riesenrads wird es klar: Niemand wagt den Einstieg in die Gondeln, wenn das Fundament wacklig ist. Übertragen auf eine Organisation heißt das: Halten wir die Dynamik aus, die wir entfalten, wenn wir das Ehrenamt fördern wollen, neue Aktive gewinnen wollen? Ist unsere Gemeinde bereit dafür?**

Ein gutes **Organisations-Fundament** erkennt man daran, dass ...

- Vorstand und alle Personen, die mit Ehrenamtlichen zu tun haben, die Entscheidung für eine Ehrenamtsförderung gemeinsam treffen. Das hilft, künftige Konflikte zu vermeiden.
- die Organisation sich Gedanken darüber macht, wie ihre Willkommenskultur aussieht (dazu gleich mehr!).
- die Rahmenbedingungen für ehrenamtliches Engagement stimmen (vom Versicherungsschutz bis zur Mitbestimmung – auch dazu gleich mehr).
- es eine feste Ansprechperson für die Ehrenamtlichen gibt; sie hat alles im Blick, was für die Ehrenamtlichen wichtig ist, und achtet darauf, dass die Förderung gelingt.
- diese Ansprechperson unterstützt wird – vor allem durch die Leitung der Organisation.

Das heißt zum Beispiel:

- Es gibt einen Versicherungsschutz für Ehrenamtliche.
- Es gibt ein (kleines) Budget für „Wertschätzung“ (z.B. Geld für Dankeskarten oder kleine persönliche Aufmerksamkeiten).
- Es gibt Mittel für die Ausgaben, die Ehrenamtliche im Rahmen ihrer Tätigkeiten haben (z.B. Fahrtkosten, Porto, Material).
- Ehrenamtliche haben freien Zugang zu Räumen und Materialien.
- Ehrenamtliche werden gut informiert – bekommen zum Beispiel wichtige Telefonnummern.
- Ehrenamtliche können eigene Ideen und Verbesserungsvorschläge einbringen, werden dazu sogar extra aufgefordert.
- Ehrenamtliche bekommen eine Bescheinigung über ihre Tätigkeiten.
- Außerdem sollte jede Organisation sich selbst überlegen, was sie tun kann oder ändern muss, damit Ehrenamtliche gerne kommen, mitarbeiten und bleiben wollen. Kreative Ideen sind hier willkommen!



## Balance von Arbeit, Familie und Ehrenamt finden

Mustafa Karataş ist aktiv im Vorstand der Gemeinde „Villa Hahnenburg – Zentrum für Bildung und Integration in Köln-Mülheim (ZEBIT e.V.)“. Er ist immer ansprechbar – ob es um wichtige Sitzungen in einem städtischen Ausschuss geht, den Filmabend für Jugendliche oder um einen dringend benötigten Kinderwagen für eine Flüchtlingsfamilie. Aber er hat gelernt, Grenzen zu setzen: Nach 16 Uhr ist er nur im Notfall telefonisch zu erreichen. Seine Arbeit und die Familie brauchen auch Zeit! Damit ist er ein gutes Vorbild: Viele Vereine finden nämlich nur sehr schwer neue Kandidaten für Ämter, weil sie den Eindruck vermitteln, das Ehrenamt sei ein Vollzeitjob, bei dem man nie „Nein“ sagen dürfe.

# DIE GONDELN:

## 01\_Bedarf und Ressourcen prüfen

### Was machen wir? Wen brauchen wir?

Bedarf und Ressourcen prüfen – das ist eigentlich ganz einfach. Stellen Sie sich zu Beginn drei schlichte Fragen:

- Welche Aufgaben für Ehrenamtliche gibt oder gäbe es in unserer Gemeinde?
- Für welche Aufgaben haben wir schon Ehrenamtliche?
- Für welche Aufgaben brauchen wir noch Ehrenamtliche?

Wenn Sie Ihre Antworten dazu notiert haben, sollten Sie die offenen Aufgaben in einem „Aufgabenprofil“ näher beschreiben – damit Sie wissen, wen genau Sie wofür suchen:

- Um welche Tätigkeiten geht es?
- Wer genau wird gesucht – und wie viele?
- die genauen Aufgaben und die Zielgruppen
- An welche Menschen und Arbeitsbereiche ist die Tätigkeit im Verein angebunden?
- Ort, Zeit und Dauer einer Tätigkeit
- Was sollen die können, die gesucht werden?
- Was wird sonst noch erwartet?
- Was bietet der Verein?

### IM FUNDUS:

F3/F4

- >>> F3 / Formblatt für ein Aufgabenprofil
- >>> F4 / Beispiel für eine Aufgabe

### Was und wen haben wir schon? Welche Menschen mit welchen Begabungen und Interessen sind noch unentdeckt?

Nach außen zu gehen und um neue Aktive zu werben, braucht Zeit und Ideen. Warum also nicht erst einmal auf die schauen, die schon engagiert sind? Oder überhaupt auf alle, die an irgendeiner Stelle mit Ihrer Gemeinde zu tun haben?

- Wer ist bereits engagiert?
- Wer von den bereits Engagierten könnte vielleicht noch eine zusätzliche Aufgabe übernehmen?
- Wer von den bereits Engagierten könnte vielleicht besser eine andere Aufgabe übernehmen – hat mehr oder weniger Zeit, hat bestimmte Interessen und Fähigkeiten?
- Wer ist aktiv und nutzt unsere Angebote, ist aber noch nicht engagiert und könnte dies eventuell werden?
- Gibt es weitere Potenziale wie z.B. aktuell nicht aktive Vereinsmitglieder, Verwandte oder Freundinnen und Freunde von Vereinsmitgliedern, die motiviert werden könnten, eine Aufgabe zu übernehmen?

### >> TIPPS ZUR UMSETZUNG:

- Überlegen Sie, wer bei den Vorbereitungen und Gesprächen jeweils dabei sein sollte. Wichtigster Punkt: Die **Leitung** der Organisation sollte mit mindestens einer Person immer dabei sein. Grundsätzlich ist es besser, wenn zum Thema **Bedarf ein größerer Kreis** zusammenkommt, bei **Fragen zu Ressourcen sich eher ein kleinerer Kreis** trifft. Denn bei Gesprächen zur „Ressourcenanalyse“ (Wen haben wir schon, was können oder könnten die – noch oder besser – machen?) sind **Vertraulichkeit und Wertschätzung** wichtig. Vor allem, wenn man über Menschen spricht, die man vielleicht lieber an einer anderen Stelle einsetzen würde.
- Sie können hier auch **Einzelgespräche** mit Aktiven, Engagierten und weiteren Personen führen, die der Organisation nahe stehen. Diese Gespräche können frei gestaltet oder mithilfe von Leitfäden geführt werden, bei denen Sie sich vorher einige Fragen überlegen. Leitfäden sind hilfreich, um nichts Wichtiges zu vergessen und das Gespräch nicht zu sehr abschweifen zu lassen.

## 02\_Eigene Potenziale aktivieren und Neue von außen gewinnen – auf der Suche nach Engagierten

Wo finde ich schnell die Richtigen: Drinnen oder Draußen? Soll ich erst die Aktiven in meiner Organisation genau anschauen – oder lieber außerhalb der Gemeinde suchen? Sie wissen die Antwort natürlich längst: Fangen Sie „drinnen“ an! Das ist meistens leichter.

Aber nichts spricht dagegen, zum Beispiel beim nächsten Nachbarschaftsfest, bei der Ehrenamtsbörse der Stadt oder auch am Arbeitsplatz Menschen außerhalb Ihres Vereins, Ihrer Gemeinde anzusprechen. Vielleicht fehlt Ihnen für eine ganz bestimmte ehrenamtliche Aufgabe eine Freiwillige / ein Freiwilliger? Sprechen Sie am besten zunächst persönlich Menschen an, die Sie für geeignet halten.

### Was dafür spricht, die „eigenen Leute“ genauer in den Blick zu nehmen und für neue, andere Aufgaben anzusprechen – aber worauf man achten sollte:

- Die (potenziellen) Ehrenamtlichen kennen die Gemeinde und ihre Strukturen schon und haben meist bereits eine emotionale Bindung. Aber *Achtung*: Sie kennen dann auch die Schwächen der Organisation. Wer zum Beispiel erlebt, dass alle Ehrenamtlichen mehr arbeiten, als sie eigentlich wollen, oder manche immer den Chef rauskehren und andere Meinungen nicht zulassen, wird sich kaum für neue Aufgaben gewinnen lassen.
- Es ist auch aus diesen Gründen gut, beim ersten Kontakt nicht allzu förmlich zu sein. Sprechen Sie die „Kandidatinnen / Kandidaten“ einfach an! Sie können das ruhig

zunächst kurz am Rande einer Sitzung oder eines Festes machen – mit dem Vorschlag, sich dann einmal in Ruhe für ein Gespräch zu treffen. Mehr zum Ablauf eines ausführlichen Erstgesprächs in **Teil III: „Gespräche mit Interessierten führen und Schnupperphasen anbieten“**.

- **TIPP:** Wenn Sie vermeiden wollen, dass Ihnen große Talente entgehen, weil Sie in einem (größeren) Verein leider nicht alle kennen können, nutzen Sie zur Talentsuche „drinnen“ ähnliche Medien wie für die Suche draußen: z.B. Flyer, Handzettel, soziale Medien, die eigene Homepage, Mailverteiler, Newsletter etc. Oder Sie laden zu einer „Talentmesse“ in den eigenen Räumen ein – legen dabei Aufgabenprofile aus (siehe „Aufgabenprofil / Beispiel F4“ im FUNDUS), laden Vorstandsmitglieder und erfahrene Ehrenamtliche zu Talkrunden ein ...

- Nicht drängeln! Lob nicht vergessen! Es nutzt Ihnen auf lange Sicht nicht, wenn sich jemand zwar überreden lässt, dann aber „im Amt“ feststellt, dass es Zeit kostet, er oder sie sich mit der Aufgabe nicht wohl fühlt oder nicht glücklich in einer Gruppe ist. Dass aber auch „glückliche“ Ehrenamtliche Rückmeldung und Wertschätzung brauchen, sie genug Zeit für den Austausch mit anderen benötigen, mitbestimmen wollen und sich auf Wunsch auch weiterbilden können – dazu mehr in **Teil IV: „Ehrenamtliche wertschätzend begleiten“**.
- TIPPS zur Gewinnung von Ehrenamtlichen zum Beispiel über Freiwilligenagenturen finden sich auf der Website der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland [www.ehrenamt.de](http://www.ehrenamt.de) > Service. Siehe auch das Portal des Landes NRW [www.engagiert-in-nrw.de](http://www.engagiert-in-nrw.de).



### **Gut, wenn Vorstandsmitglieder in Projekten präsent sind und es viele Aktive gibt**

In der Alevitischen Gemeinde in Köln-Porz haben sich im März 2019 elf Menschen für den ehrenamtlichen Vorstand gefunden. Das sind deutlich mehr, als das Vereinsrecht vorschreibt. So schaffen sie es, dass ein Mitglied des Vorstandes in jeder Projektgruppe, in jeder Gruppe von Aktiven mit dabei sein kann. Ein direkter Draht also zwischen denen, die im Vorstand die Verantwortung tragen und den vielen Ehrenamtlichen in der Gemeinde. Müslüm Sakinc, Vorstand der Alevitischen Gemeinde in Köln-Porz, erläutert: „Wir sind im Vorteil, weil wir eine aktive Gemeinde haben. So gibt es eine Gruppe neben dem Vorstand, die sich intensiv bei uns einbringt und einsetzt. Das sind 15–20 zusätzliche Leute, auf die wir zählen können. Wenn wir sagen, wir brauchen für den nächsten Monat zwei Leute für eine Veranstaltung, haben wir kein Problem. Und wenn wir gezielt beispielsweise einen Trainer für die Jugendmannschaft suchen, haben wir im Kreis der 200 Gemeindemitglieder bestimmt 10 Leute, die jemanden kennen und den Kontakt herstellen.“

## „Wir wollen mitbestimmen“ – ein Beispiel, wie man Jugendliche motivieren kann:

Einmal im Jahr lädt eine gemeinnützige Organisation in Deutschland zur Mitgliederversammlung mit Programm ein. Meistens kommen nur die Älteren, vor allem die, die Routine haben in der „Vereinsmeierei“ – Sitzungen abhalten, Tagesordnungen abarbeiten etc. Und alles, was Spaß machen könnte, passiert eher außerhalb der offiziellen Tagesordnung. Nicht nur viele Jugendliche schreckt das ab: Sie stöhnen über die viel zu langen Sitzungen, die stets gleichen Streitigkeiten, die immer gleichen „Platzhirsche“, die endlos reden. Und ihre Themen kommen nicht vor. Klar sagen dann die „Alten“: „Dann müsst ihr eben kommen und eure Themen einbringen!“ Aber die Jüngeren haben keine Lust auf lange Sitzungen.

Zu einer Jahrestagung kommen dann aber doch viele Jugendliche, denn es gibt einen eigenen Workshop zum Thema: „Was brauchen die Jungen? Wie motivieren wir den Nachwuchs für ein Ehrenamt?“ Im Workshop gibt es eine Quote: Die Älteren „dürfen“ nur dann reden, wenn mindestens ein Jugendlicher gesprochen hat. Vor allem sollen sie zuhören. Und die Jugendlichen lernen, dass sie das Wort ergreifen müssen, sonst stockt die Diskussion. Im Workshop kommen sie schnell auf die Punkte, die ihnen wichtig sind: Eine Jugendabteilung finden sie ok, auch eigene Treffen – vor allem aber finden sie, dass die Älteren von ihnen lernen könnten: wie man Sitzungen effektiver, friedlicher und konstruktiver führen könnte; wie man Fortbildungen so gestaltet, dass zum Beispiel beim Thema Online-Plattform nicht „Anfänger“ in derselben Gruppe geschult werden wie „Fortgeschrittene“ (von Lernformen verstehen sie schließlich was). Am Abend nach dem Workshop machen sie erst dann Party, nachdem sie ihre Forderungen für das Plenum am nächsten Tag formuliert haben.

### Wann es Sinn macht, mit der Suche nach draußen zu gehen:

Diese Strategie ist zeitaufwändiger als die erste, aber für Ihre Gemeinde sinnvoll, wenn:

- es dort nicht genügend potenzielle Ehrenamtliche gibt,
- neues Wissen, andere Sichtweisen und Erfahrungen gewünscht sind und einfließen sollen,
- es mehr Vielfalt – Alter, Geschlecht, sozialer Hintergrund etc. – geben soll.

### Los geht's! Rückwärts: Von Z – wie Ziel und Zielgruppe bis A – wie Aufgabenprofil ...

Eine gute Grundlage für das Angebot, sich zu engagieren, ist ein Aufgabenprofil (siehe FUNDUS F3 / F4). Dann sollte man prüfen, ob eine bestimmte Zielgruppe angesprochen werden soll – zum Beispiel junge Leute, Frauen, Rentner/-innen u.a. Ehrenamtliche sind keine einheitliche Gruppe und haben verschiedene Motive, sich zu engagieren. Bevor Sie also für ein Ehrenamt werben und ein konkretes „Aufgabenprofil“ schreiben, prüfen Sie folgende Fragen und notieren Sie die Antworten:

- Welche Zielgruppe von Ehrenamtlichen wollen wir erreichen? (z.B. Jüngere oder Ältere, Männer oder Frauen etc.)
- Wer interessiert sich wahrscheinlich für ein bestimmtes Engagement? (z.B. Menschen im Ruhestand, weil es tagsüber getan werden soll, oder Jugendliche, weil ihre Kompetenzen am PC oder in den sozialen Medien gefragt sind)

F3/F4

#### IM FUNDUS:

>>> F3 / Formblatt für ein Aufgabenprofil

>>> F4 / Beispiel für eine Aufgabe

- Wen könnte es aus welchen Gründen ganz besonders ansprechen? (*Augen und Ohren auf: Vielleicht gibt es gute „Zahlenmenschen“, deren Können ihnen im Ehrenamt viel Anerkennung bringen würde? Oder Menschen, die Ihnen aufgefallen sind, weil sie zum Beispiel besonders gut planen können, nie etwas vergessen bei Festen? Oder solche, die gut darin sind, andere zum Mitmachen zu animieren. Menschen können so viele Dinge, die in keinem Zeugnis stehen! Notieren Sie auch scheinbare „Kleinigkeiten!“*)
- Zu welchen Aufgaben passen welche Interessen und Personen? (*Je nach Tätigkeit zum Beispiel begeisterte Köche oder Köchinnen / Menschen, die gerne handwerken / vorlesen / gut mit Kindern oder Jugendlichen können ... usw.*)
- Wo treffen Sie auf Menschen der ausgesuchten Zielgruppe? (*Augen auf: bei Festen oder anderen Treffen Ihres Vereins, aber auch in der Nachbarschaft, der Stadtteilbücherei, auf dem Markt etc. ... Sammeln Sie ruhig alle Orte und Gelegenheiten, die Ihnen einfallen – und markieren Sie im zweiten Schritt die, die besonders interessant sind.*)
- Wie und mit welchen Medien sprechen Sie Menschen an? (*Es muss nicht immer ein Flyer sein oder ein Plakat oder eine Anzeige in der Zeitung. Vor allem das direkte Gespräch ist ein wichtiges „Medium“, um Menschen zu gewinnen.*)

#### >> TIPPS FÜR DIE SUCHE:

- **Junge Leute** erreichen Sie eher über soziale Medien als im Buchladen; oder Sie fragen in Schulen, ob Sie Ihren Verein und seine Angebote für „junges Ehrenamt“ vorstellen dürfen, und stellen sich den Fragen der Jugendlichen.
- **Sie suchen Menschen, die gerne vorlesen – zur Sprachförderung von Kindern?** Vielleicht ist der Buchladen in Ihrem Viertel bereit, Ihre Flyer oder Handzettel dafür auszulegen. Denn wer liest, liest vielleicht auch gerne vor. Gibt es einen bestimmten **Jahrestag oder einen anderen Anlass**, der zu Ihrer Suche passt? Dann haben Sie vielleicht Chancen, auch im lokalen Radio oder der Zeitung für Ihr Angebot für ein bestimmtes Ehrenamt zu werben. Zum Beispiel ...
  - ... am Weltkindertag – wenn Sie Ehrenamtliche für Arbeit mit Kindern suchen.
  - ... am Internationalen Frauentag – wenn es um ein besonderes Projekt mit und für Frauen geht.
  - ... vor der Fastenzeit – wenn Sie Menschen suchen, die zum Fastenbrechen beim Kochen oder Servieren helfen.
  - ... kurz vor Beginn des neuen Schuljahres – wenn es um ein Bildungs- und Förderprojekt geht, für das Sie Ehrenamtliche suchen.
- In vielen Städten gibt es auch so genannte **Freiwilligentage**, wo Vereine und Gemeinden und Interessierte zusammenkommen

- Oder Sie wenden sich an eine **Freiwilligenagentur**, die es in vielen Städten gibt. Dazu müssen Sie aber nicht nur ein Aufgabenprofil erstellen, sondern auch deutlich machen, was Sie in Ihrer Gemeinde tun, damit Ehrenamtliche gute Bedingungen vorfinden.

### 03\_ Gute Gespräche führen und eine Probezeit („Schnupperphase“) anbieten

Das braucht Zeit, aber es lohnt: Gespräche mit Menschen, die an einem ehrenamtlichen Engagement in Ihrer Organisation interessiert sind! Wichtig ist: Reden Sie nicht die ganze Zeit. Stellen Sie Fragen, hören Sie zu!

Und bieten Sie eine praktische Bedenkzeit an – als Schnupperphase in der jeweiligen Tätigkeit. Wenn sich dann beide Seiten nach dieser Kennenlernphase für eine Zusammenarbeit entscheiden, können Sie mit der oder dem Freiwilligen eine Vereinbarung abschließen – mündlich oder schriftlich. Klingt zu förmlich? Es sollte nicht wie ein Arbeitsvertrag aussehen, eher wie ein Gesprächsprotokoll in dem Sinne: „Das haben wir miteinander vereinbart.“

Versuchen Sie im Gespräch zu klären, ob Ihr Gegenüber unbedingt etwas Schriftliches in der Hand haben will. Sie können das Ergebnis ja auf jeden Fall für sich festhalten – und zum Gegenlesen bereithalten.

#### Das Erstgespräch

Am besten, Sie passen das Erstgespräch an den Menschen an, der vor Ihnen sitzt, und sorgen zugleich dafür, dass Sie selbst sich sicher fühlen. Wenn Sie lieber ein sehr strukturiertes Gespräch führen wollen, notieren Sie sich vorher Leitfragen. Wenn Sie beim ersten Mal aber vor allem zeigen wollen, wie offen und freundlich Ihre Organisation ist, bieten Sie ein Treffen bei Tee oder Kaffee an – und machen Sie außerdem einen Rundgang in Ihren Räumen.

Sie müssen entscheiden, was zu Ihnen und Ihrer Organisation passt und was Sie eventuell „vorlegen“ müssen, wenn Vorstand oder andere Sie nach den Ergebnissen fragen. Für das Gespräch selber ist vor allem wichtig, dass es in einer ungestörten und freundlichen Atmosphäre stattfindet. Also: Handys aus, ein Schild „Bitte nicht stören!“ an die Tür, Kaffee, Tee, Wasser, Obst etc. auf den Tisch ...

Ihr Ziel: Sie wollen Ihr Gegenüber persönlich kennen lernen und herausbekommen, ob Ihre Organisation und die interessierte Person in den Erwartungen zusammenpassen. Nach dem Erstgespräch (oder einem zweiten Folgegespräch) sollten beide Seiten wissen, was sie erwartet und ob sie zueinander passen. Das hilft, Missverständnissen oder auch späteren Enttäuschungen frühzeitig vorzubeugen.

1 Wer das Kapitel Öffentlichkeitsarbeit gelesen hat, weiß, warum dies wichtig ist! Also immer wieder hingucken: Wann interessieren sich Journalisten für ein Thema?

**Hier ein Leitfaden für ein Gespräch:**

- **Vorstellung der Organisation:** Wofür steht Ihre Organisation, Ihr Verein, Ihre Gemeinde? Was sind Ihre Ziele, wofür setzen Sie sich ein? Welche Aufgaben gibt es für Engagierte?
- **Interessen / Erwartungen / Kompetenzen:** Was interessiert die potenzielle ehrenamtliche Person? Welche Fähigkeiten und Kompetenzen möchte sie / er einbringen? Welche Erwartungen hat die Person an ihre ehrenamtliche Aufgabe? Welche Erwartungen hat Ihre Organisation an die / den Ehrenamtlichen?
- **Aufgaben:** Welche Tätigkeiten gibt es in Ihrer Organisation? Welche Tätigkeit würde passen?
- **Rahmenbedingungen:** Wie sind Ihre Ehrenamtlichen versichert? Bieten Sie den Ehrenamtlichen die Erstattung von Auslagen (wie z.B. Fahrtkosten)? Müssen Ehrenamtliche bei Ihnen ein polizeiliches Führungszeugnis vorlegen? Welche Unterlagen müssen hinsichtlich des Jugendschutzes unterschrieben werden? (Falls die Ehrenamtlichen in Ihrer Organisation mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, empfiehlt sich ein erweitertes Führungszeugnis.) Muss die / der Ehrenamtliche eine Schweigepflichterklärung unterschreiben? <sup>2</sup>
- **Weitere Angebote:** Gibt es eine Schnupperphase? Wie geht die Einarbeitung? Gibt es Qualifizierungsmöglichkeiten?

F6

**IM FUNDUS**

>>> F6 / Beispiel für eine Schweigepflichterklärung

F5

**IM FUNDUS**

>>> F5 / Beispiel für eine Engagementvereinbarung

Nach der Schnupperphase wertet man gemeinsam die gemachten Erfahrungen aus und beide Seiten entscheiden sich, ob sie grundsätzlich weiter zusammenarbeiten wollen, und wenn ja, ob genau diese Aufgabe passt. Eventuell wird erst noch ein anderes Engagement in der Organisation ausprobiert – oder sogar mehrere.

Wenn beide Seiten sicher sind, dass es passt, treffen sie eine Engagementvereinbarung. Dies kann mündlich oder schriftlich sein.

>>>Eine schriftliche Engagementvereinbarung ist rechtlich nicht bindend wie ein Arbeitsvertrag. Sie erhöht aber die Verbindlichkeit der Absprachen und beugt damit Konflikten vor.

**>>TIPPS ZUR UMSETZUNG:**

- Notieren Sie sich während oder nach dem Erstgespräch, was Sie vereinbart haben.
- Tauschen Sie Kontaktdaten aus: Telefonnummer, E-Mail-Adresse. (Achten Sie dabei auf den Datenschutz.)
- Wenn Sie noch keine Erfahrung mit Erstgesprächen haben, führen Sie Erstgespräche am Anfang mit einer Kollegin / einem Kollegen gemeinsam.
- Überlegen Sie, wie Schnupperphasen in Ihrer Gemeinde aussehen können.
- Entscheiden Sie, ob Sie eine schriftliche Engagementvereinbarung abschließen möchten.

**Vereinbarungen nach dem Gespräch / Schnupperphase**

Am Ende des Gesprächs verabreden Sie das weitere Vorgehen. Es ist gut, eine Bedenkzeit zu vereinbaren, in der sich beide Seiten entscheiden können (vor allem, wenn Sie sich vorher noch nicht kannten und die Person neu in die Gemeinde kommt). Dann sollten Sie auch gleich einen Termin verabreden, z.B. dass Sie zwei Tage später noch einmal telefonieren werden. Wenn beide Seiten das Gefühl haben, dass sie zusammenarbeiten wollen, ist es empfehlenswert, eine Schnupperphase zu vereinbaren. In dieser Schnupperphase prüft der / die Ehrenamtliche, ob ihm oder ihr die Tätigkeit gefällt. Sie schauen ebenfalls, ob Sie sich eine Zusammenarbeit vorstellen können. Falls eine Seite den Eindruck hat, dass es nicht passt, sollte das offen besprochen werden – natürlich freundlich und wertschätzend.

2 Zu rechtlichen Fragen rund um ehrenamtliches Engagement finden sich Informationen auf der Website der Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland [www.ehrenamt.de](http://www.ehrenamt.de) unter „Service“.

## 04\_Ehrenamtliche einarbeiten, begleiten und fördern

Erinnern Sie sich noch an den ersten Tag in der Lehre, im Studium oder einem Praktikum – und die großen und kleinen Fragen, die im Kopf herumschwirren? Manche klären sich schnell – zum Beispiel mit guten Handzetteln, Informationen im Erstgespräch. Das Wichtigste aber ist eine Vertrauensperson, die signalisiert: Es gibt keine dummen Fragen! Frage mich, was immer du willst! Denn viele Fragen kommen erst auf, wenn die eigentliche Tätigkeit losgeht. Und darum brauchen Ehrenamtliche unbedingt: **eine Ansprechperson!**

### Das sollten Ehrenamtliche auf jeden Fall erfahren:

- die Inhalte der konkreten Aufgaben
- die Organisation, ihren Aufbau, ihre Angebote, ihre Werte, wichtige Menschen und Termine (*soweit sie dem / der Ehrenamtlichen noch nicht bekannt sind*)
- Regeln (*für zum Beispiel Kostenerstattung: wer die Fahrkarten bekommt, die erstattet werden sollen, wie erstattet wird usw.*)
- Versicherungsschutz (*Was müssen Ehrenamtliche beachten, wofür sind sie versichert?*)
- Räume (*zum Beispiel Zugang zur Küche, wichtige Punkte der Hausordnung, Fluchtpläne*)
- Materialien, die die Person für ihre ehrenamtliche Aufgabe braucht, und wie sie an diese herankommt (*Schrankschlüssel, Zugang zur Küche etc., Telefonnummern*)

### Das hilft den Ehrenamtlichen anzukommen:

- ein Rundgang durch die Räume ...
- ... am besten verbunden mit einer Vorstellung der Kolleginnen und Kollegen
- alle wichtigen Ansprechpersonen kennen zu lernen, damit man weiß, wer bei welchen Fragen oder Problemen angesprochen werden kann
- als Neue in der Organisation vorgestellt zu werden – und vor allem die anderen Ehrenamtlichen kennen lernen zu können
- eine Einarbeitung, auf Wunsch auch Qualifizierungen (*Das können auch erklärende Gespräche von bereits länger Engagierten in der Organisation sein – man nennt das „informelle Qualifizierungen“*)

### >> TIPP: Alles drin! Das „Starter-Kit“ für Ehrenamtliche

Sie können Ehrenamtliche mit einem „Begrüßungspaket“ oder „Starter-Kit“ versorgen. Darin (zum Beispiel) ein Flyer der Gemeinde, des Vereins, ein Merkblatt zum Versicherungsschutz und die wichtigsten Kontakte – als kleine Mappe und / oder als digitales E-Mail-Paket. Prüfen Sie, was Sie bereits an schriftlichen Informationen haben – oft sind Ihnen Dinge selbstverständlich, die für Neue sehr hilfreich sind. Überlegen Sie, welche Schlüssel wer braucht, und lassen Sie sich die Übergabe von Schlüsseln schriftlich bestätigen.

## 587 Schlüssel für Hunderte von Ehrenamtlichen

587 Schlüssel gibt es für das Pfarrheim der katholischen Gemeinde Höhenberg / Vingst in Köln. Denn in der armen Nachbarschaft werden viele Ehrenamtliche gebraucht – für Ausflüge mit Kindern aus armen Familien, für die Kleiderkammer und vieles mehr. Der Pfarrer Franz Meurer hat keine Probleme damit, den Ehrenamtlichen Schlüssel zu überlassen: „Alles, was hier geschieht, übernehmen Hunderte von Ehrenamtlichen. Ich habe 587 Schlüssel für das Pfarrheim herausgegeben. Klappt alles gut.“<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Quelle: Süddeutsche Zeitung, 5.10.2018: „Lieber Don Camillo als Pater Brown.“ Der Kölner Pfarrer Franz Meurer über Pommes auf der Kirmes, schöner wohnen im Arbeiterviertel – und warum es 587 Schlüssel für das Pfarrheim gibt.

## 05\_Regelmäßige Anerkennung: Ehrenamtliche wertschätzend begleiten

Warum engagieren sich Menschen ehrenamtlich? Die meisten sagen: Weil sie etwas Sinnvolles tun wollen. Aber auch weil es ihnen Freude macht, weil sie erleben, dass ihr Einsatz gebraucht und anerkannt wird.

Haben Sie sich umgekehrt schon mal gefragt – nur als Gedankenspiel –, was eine Organisation tun muss, um Ehrenamtliche möglichst abzuschrecken? Aus den Antworten auf diese Frage lassen sich „umgekehrt“ wichtige Dinge notieren, die man tun sollte, um Ehrenamtliche zu gewinnen und zu halten:

- anerkennen
- nicht allein lassen
- loben
- ihre Anregungen ernst nehmen – auch wenn sie lästig scheinen
- Grenzen akzeptieren
- Entwicklung möglich machen
- anerkennen, anerkennen, anerkennen

Anerkennung bedeutet, die freiwillige und unbezahlte Arbeit gegenseitig regelmäßig und ehrlich wertzuschätzen. Das beginnt beim Erstkontakt und der wichtigen Phase der Einarbeitung und endet bei der Verabschiedung von Ehrenamtlichen. Natürlich ist das im Interesse Ihrer Gemeinde / Ihres Vereins: Fühlen sich Ehrenamtliche wertgeschätzt, steigt ihre Bereitschaft, ihr Engagement fortzuführen oder sogar noch auszubauen.

### Von Austausch bis Zeugnis: Formen der Anerkennung

Neben Dank, Geburtstagskarten oder E-Mails und kleinen Aufmerksamkeiten (z.B. Blumen) gibt es viele Formen der Anerkennung. Anerkennung muss nicht viel kosten. Es ist aber sinnvoll, ein kleines Budget dafür vorzusehen.

Ein paar Beispiele:

- regelmäßige Austauschtreffen für die Ehrenamtlichen; evtl. zu Themenschwerpunkten mit Vortrag und Austausch
- öffentlicher Dank für die Ehrenamtlichen, zum Beispiel auf Ihrer Website, im Newsletter, am schwarzen Brett, auf einer Veranstaltung etc.
- so genannte „Entwicklungs- und Feedbackgespräche“ für Ehrenamtliche, die ein/-e Mitarbeiter/-in der Organisation führt (zum Beispiel die Ansprechperson für Ehrenamtliche). Inhalte: Was läuft gut, was weniger, was sollte sich ändern – aus beiden Perspektiven.
- Qualifizierung für die Ehrenamtlichen selber anbieten oder extern ermöglichen zu Anforderungen, die in der ehrenamtlichen Aufgabe wichtig sind (PC-Kenntnisse, rechtliche Fragen, Fragen zur „Wohlfahrts-Landschaft“ in Deutschland etc.)

- Möglichkeit zur kostenlosen Raumnutzung, z.B. für die eigene Geburtstagsfeier (auf gute Absprachen achten)
- Mitgestaltung und eigene Projekte von Ehrenamtlichen fördern, soweit es im Rahmen des Vereins, der Gemeinde möglich ist
- Engagementnachweise oder Zeugnisse ausstellen

### Nicht nur Worte und nicht anonym: Anerkennung leben

Ehrenamtliche sind verschieden und jede/-r freut sich über eine andere Form der Anerkennung: Die eine freut sich besonders über eine Erwähnung auf der Website, der andere wird durch ein intensives Gespräch über die Entwicklung seiner Tätigkeit motiviert. Wichtig bei der Anerkennung der Engagierten ist, dass sie ernst gemeint ist: Über ein Dankeschön freuen Menschen sich, wenn es von Herzen kommt.

### Anerkennung – passend, regelmäßig, zeitnah und gerecht verteilt:

- Wenn eine / ein Ehrenamtliche/-r sich besonders eingebracht hat (durch langjähriges Engagement, Durchführung eines Projektes etc.), dann können Sie dies durch eine besondere Geste (Blumenstrauß, öffentliche Nennung oder Ähnliches) wertschätzen.
- Planen Sie regelmäßige Dank-Anlässe für alle Ehrenamtlichen ein (zum Beispiel Veranstaltungen wie ein Sommerfest für Ehrenamtliche).
- Bei einmaligen Engagements (wie der Unterstützung bei Veranstaltungen) denken Sie am Ende der Aktion an ein Dankeschön (Blumenstrauß oder andere kleine Aufmerksamkeit). Es ist auch möglich, dass alle Anwesenden einfach aufstehen und als Dankeschön für die Engagierten bei einer Veranstaltung klatschen.
- Haben Sie bei der Anerkennung alle Ehrenamtlichen im Blick: Wenn Sie zum Beispiel Geburtstagskarten schreiben, schicken Sie jeder / jedem Ehrenamtlichen eine zu.

### Auch „Chefs“ wollen gelobt werden: Anerkennung für die Leitung

Es bleibt ein Rätsel, warum so viele glauben, ein „hohes“ Ehrenamt sei Ehre genug – und Vorstandsvorsitzende oder Schatzmeisterinnen beim Loben vergessen. Der Tag des „bösen Erwachens“ kommt meist erst dann, wenn keine/-r mehr für ein Amt kandidieren will, weil sich zwar herumgesprochen hat, wie viel Arbeit es macht, aber leider auch, wie wenig Anerkennung oder schlichtes Lob es mit sich brachte.

Darum ist es zwar gut und richtig, dass Lob und Anerkennung von Herzen kommen sollte – aber Wertschätzung ist schlicht auch eine Investition in die Zukunft Ihrer Organisation.

## Checkliste

- Welche Formen der Anerkennung leben Sie bereits?
- Welche möchten Sie in Zukunft noch einführen?
- Achten Sie im Alltag darauf, dass auch im Stress der Umgang miteinander wertschätzend ist?
- Sind mehrere Personen dafür verantwortlich, Anerkennungsrituale umzusetzen?
- Überlegen Sie, welche Anerkennungsformen Sie regelmäßig anbieten und welche besonderen Formen Sie für außerordentliches Engagement haben.
- Denken Sie an spezielle Anerkennungsformen für die Ehrenamtlichen in Leitungsfunktion.

## 06\_ Niemals geht man so ganz: Ehrenamtliche verabschieden

### Der „schöne“ Abschied

Ganz gleich, wie lange sich Ehrenamtliche engagiert haben, sie sollten immer mit einem schönen Ritual verabschiedet werden. Es mag sein, dass Sie bedauern, wenn jemand geht, der für Ihren Verein, Ihre Gemeinde wichtig war und tolle Arbeit geleistet hat. Aber selbst wenn Sie ihn oder sie gerne „festhalten“ würden – respektieren Sie seine oder ihre persönliche Entscheidung. Sagen Sie Danke – und bieten Sie an, dass die Ehrenamtlichen wiederkommen und ihr Engagement weiterführen können, wenn sie es möchten.

### Abschied, weil es nicht passt

Mindestens ebenso viel Sorgfalt und Feingefühl braucht es, wenn man sich von einer / einem Ehrenamtlichen trennen möchte, die oder der gerne bleiben würde. Hier braucht es besondere Vorbereitung und Feingefühl.

Erste Regel: Zögern Sie nicht zu lange. Beenden Sie die Zusammenarbeit zeitnah.

Zweite Regel: Sagen Sie klar und höflich, warum Sie nicht weiter zusammenarbeiten möchten. Geben Sie sich Mühe mit einer Begründung – und fragen Sie auch nach der Sichtweise Ihres Gegenübers.

Dritte Regel: Danken Sie für das Engagement, auch wenn es Konflikte gab.

Vierte Regel: Wenn Sie die Person grundsätzlich geeignet für ein Engagement halten, sie eben nur nicht da passte, wo sie sich engagieren wollte, ermutigen Sie sie, sich weiterhin gesellschaftlich zu engagieren.

### Abschiede als Gelegenheit für Rückblick und Anregung

Alle Ehrenamtlichen, die sich regelmäßig engagiert haben, bekommen ein Abschlussgespräch in einer ungestörten Atmosphäre. Im Gespräch wird die Zeit des Engagements aus beiden Perspektiven betrachtet. Wenn man sich freundschaftlich trennt, wird hier auf beiden Seiten viel Lob und Dank geäußert. Das ist schön, mindestens ebenso wichtig aber ist, das „Insiderwissen“, die Erfahrung der Ehrenamtlichen zu nutzen: Fragen Sie, was Ihre Organisation gut macht und wo sie sich beim Einsatz und der Qualifizierung von Ehrenamtlichen noch verbessern könnte.

TIPP: Oft fällt Menschen spontan dazu nicht sehr viel ein. Fragen Sie darum, ob Sie sich per E-Mail oder telefonisch in einer Woche noch einmal melden dürfen, und machen Sie klar, dass Ihnen eine überlegte Rückmeldung wichtig ist, weil Ihre Organisation sich weiter verbessern will.

### Nachweis der Tätigkeiten

Viele Ehrenamtliche haben Interesse an einem schriftlichen Nachweis ihres Engagements. Solch ein Tätigkeitsnachweis – in Form einer Urkunde oder evtl. eines persönlichen Referenzschreibens – ist auch eine Form des Dankeschöns. Besonders für jüngere Ehrenamtliche können solche Bescheinigungen interessant für Bewerbungen um einen Arbeits-, Ausbildungs- oder Studienplatz oder für Stipendien sein.

F7

### IM FUNDUS:

>>> F7 / Nachweis der Tätigkeiten

### Kontakt halten

Überlegen Sie sich, ob Sie Kontakt zu ehemaligen Ehrenamtlichen halten wollen. Und wenn ja, wie. Manche sind vielleicht bereit, sich bei besonderen Anlässen zu engagieren (z.B. bei Veranstaltungen). Und vergessen Sie nicht: Ehemalige können gute Botschafter Ihres Vereins / Ihrer Gemeinde sein. Und sie haben vielleicht auch Interesse, neue Ehrenamtliche zu suchen und anzusprechen.

## **PRAXISTIPP**

Seitenwechsel: Am besten ist natürlich, wenn Sie selbst Erfahrungen im Ehrenamt haben und sich in diese Rolle hineinversetzen können. In vielen kleinen Vereinen ist das oft der Fall. Noch besser ist, wenn Sie eigene Erfahrungen in Ruhe ausgewertet haben und daraus Ideen für eine gute „Ehrenamtskultur“ entwickeln können. Nutzen Sie außerdem im Alltag einer Organisation möglichst viele Gelegenheiten, einfach zu beobachten, wie Ehrenamtliche arbeiten, wann sie einen zufriedenen Eindruck machen, wann sie gestresst wirken oder ratlos. Sprechen Sie Ehrenamtliche an, wenn Ihnen etwas auffällt. Höfliche und zurückhaltende Menschen äußern selten ungefragt Kritik. Wie schade, wenn die dann plötzlich gehen, weil sie sich überfordert haben – und Sie erkennen müssen, wie sehr sie fehlen werden.





A series of 20 horizontal dotted lines for writing, spaced evenly down the page.

Gefördert vom:



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend

Ministerium für Kinder, Familie,  
Flüchtlinge und Integration  
des Landes Nordrhein-Westfalen



#### **VORANKOMMEN.**

SIEBEN THEMEN, SIEBEN ARBEITSHILFEN  
FÜR DIE MUSLIMISCHE UND ALEVITISCHE  
WOHLFAHRTSPFLEGE

#### **Link**

Die Arbeitshilfen stehen hier  
zum Download zur Verfügung:  
[https://www.paritaet-nrw.org/rat-und-tat/  
veroeffentlichungen/broschueren/](https://www.paritaet-nrw.org/rat-und-tat/veroeffentlichungen/broschueren/)

#### **Leitfaden / Druckversion**

Die gedruckten Arbeitshilfen  
können Sie hier bestellen:  
Der Paritätische NRW / Fachgruppe  
Bürgerschaftliches Engagement  
Loher Str. 7 | 42283 Wuppertal  
[rieker@paritaet-nrw.org](mailto:rieker@paritaet-nrw.org)  
[www.paritaet-nrw.de](http://www.paritaet-nrw.de)

#### **Film**

Das Film-Portrait der beteiligten Gemeinden  
und Cem-Häuser ist hier zu sehen:  
[www.youtube.com/ParitaetischerNRW](http://www.youtube.com/ParitaetischerNRW)

#### **Impressum**

Herausgeber: Der Paritätische NRW  
Text und Konzept: [www.kabine1.com](http://www.kabine1.com)  
Konzept und Gestaltung: [www.burchart.de](http://www.burchart.de)  
Video-Standbilder: [www.herrbramsche.de](http://www.herrbramsche.de)