

FRAGEN zum Freiwilligen-Management

A. Leitbild

- Welche Rolle spielt freiwilliges Engagement für die Einrichtung?
- Welchen Ausdruck findet freiwilliges Engagement in wichtigen Dokumenten (Leitbild, Website, Newsletter...)

B. Berufliche und Freiwillige

- Wie werden berufliche MitarbeiterInnen auf freiwilliges Engagement vorbereitet?
- Wie werden berufliche & ehrenamtliche Tätigkeiten abgegrenzt?
- Haben Freiwillige ein eigenes „Sprachrohr“ zur Leitung?

1. Freiwillige gewinnen

Tätigkeitsprofil

- Welche Aufgaben sollen die Freiwilligen erledigen?

Anforderungsprofil

- Welche Kompetenzen sollen die Freiwilligen mitbringen?
- Wieviel Zeit sollen sie mitbringen?
- Für welchen Zeitraum sollen sie zusagen?

Suchprofil

- Welche Freiwilligen wollen wir? Aus welchen Zielgruppen suchen wir Freiwillige?

Suchstrategien

- Wie suchen wir Freiwillige?
 - Basisstrategie 1: Mehr vom gleichen ==>Mundpropaganda
 - Basisstrategie 2: neue Kompetenzen ==>Anzeigen, Artikel, Freiwilligenagenturen
- Wer sucht neue Freiwillige?
- Welche Kommunikationswege und Medien sollen zur Freiwilligengewinnung genutzt werden?
- Wie sieht die Zusammenarbeit zwischen der Kölner Freiwilligen Agentur und der Einrichtung aus?

2. auswählen & einführen

Zu wem nehmen Interessierte zuerst Kontakt auf?

Vorstellungsgespräch

- Wer führt das Vorstellungsgespräch?
- Wie wird ein Vorstellungsgespräch strukturiert?
- Wer entscheidet? Nach welchen Kriterien?
- Welche Vereinbarungen sind zu treffen (Probezeit, Zeitkontingent, Dauer usw.)? In welcher Form?

Fachliche Einführung

- Wer macht die fachliche Einführung?
- Was gehört zur fachlichen Einführung?

3. integrieren & begleiten

Rollenklärung und Informationsfluss

- Rolle, Aufgabe und Zeitbudget der Einrichtungsleitung
- Rolle, Aufgabe und Zeitbudget der beteiligten beruflichen Fachkräfte / der FreiwilligenkoordinatorenIn
- Wie sind berufliche von ehrenamtlichen Tätigkeiten abgegrenzt?
 - Kooperationsmodell „Eigenständigkeit“
 - Kooperationsmodell „Kompensation“

- Wie werden Berufliche auf die Zusammenarbeit mit Freiwilligen vorbereitet?
- Wie fließen die Informationen zwischen der Einrichtungsleitung und den beteiligten beruflichen Fachkräften?

Integration

- Wer erfasst welche Personaldaten?
- Wie sind die Freiwilligen in das Geschehen in der Einrichtung integriert? Woran können sie teilnehmen?
- Wie werden Freiwillige über Neuigkeiten/Veränderungen in der Einrichtung informiert?
- Wie sehen Beteiligungsmöglichkeiten, Mitbestimmung, Einflussnahme aus?
- Können/sollen die Freiwilligen im Namen der Einrichtung öffentlich auftreten?
- Wie sind die Freiwilligen versichert?
- Welche Auslagen werden den Freiwilligen erstattet?

Begleitung

- Wer ist Kontaktperson für die Freiwilligen?
- In welcher Form wird den Freiwilligen Rückmeldung über die Qualität und den Wert ihrer Arbeit gegeben? In welchen Zeitabständen?
- Welche Austauschmöglichkeiten werden den Freiwilligen angeboten?
- An wen wenden sich die Freiwilligen, wenn sie Vorschläge machen oder sich beschweren wollen? Wie wird mit Vorschlägen/Beschwerden umgegangen?
- Welche Weiterentwicklungsmöglichkeiten werden den Freiwilligen angeboten?

Evaluation

- Wie wird das Freiwilligenprogramm evaluiert? Nach welchen Kriterien? Wie oft?
- Wie wird über den Fortschritt des Freiwilligenprogramms berichtet? Wer berichtet wem?

Budget

- Welche personellen, finanziellen und räumlichen Ressourcen werden für das Freiwilligenprogramm bereitgestellt?

4. anerkennen

Welche Angebote der Einrichtung können die Freiwilligen nutzen?

Wie würdigt die Einrichtung das Engagement der Freiwilligen?

- Von Seiten der Einrichtungsleitung? Von Seiten der beruflichen Fachkräfte?

Wie stellt die Organisation die Leistungen der Freiwilligen in der Öffentlichkeit dar?

- Organisationsintern? Organisationsextern?

5. fortbilden & weiterentwickeln

Fortbildung

- Welche Fortbildungsangebote werden den Freiwilligen gemacht? Welchen Nutzen verspricht sich die Einrichtung?
- Wie groß ist das Budget für die Fortbildung?

Entwicklung neuer Engagementfelder

- Wie werden neue Engagementfelder entwickelt?
- Wie sind die Freiwilligen in diesen Prozess einbezogen?

6. verabschieden

- Wie sieht das Verfahren zum Ausstieg aus der Freiwilligenarbeit aus?
- Welche Kriterien für eine „Kündigung“ Freiwilliger gibt es?
- Bekommen die Freiwilligen auf Wunsch einen Nachweis / ein Zeugnisse ausgestellt? Wer stellt das aus?
- Wer verabschiedet die Freiwilligen? Wie? Geschenk?

