ProVOL – Professionalisierung der Einarbeitung von Freiwilligen durch digitales Lernen

Ein praktischer Leitfaden zur Gestaltung von Einarbeitungsprogrammen und E-Learning-Programmen für Freiwillige



Autor:
BildungsLAB Hands & Minds Learning Center

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Vorwort

Freiwillige spielen eine entscheidende Rolle bei der Stärkung von Gemeinschaften, der Förderung sozialer Inklusion und der Unterstützung von Organisationen bei der Herbeiführung positiver Veränderungen. Ob sie sich an lokalen Initiativen beteiligen, benachteiligte Gruppen unterstützen oder sich für den Umweltschutz einsetzen – Freiwillige bringen Wissen, Engagement und Begeisterung mit. Dadurch können Organisationen ihre Wirkung weit über das hinaus steigern, was sonst möglich wäre.

Gleichzeitig erfordert die Gewinnung und Bindung motivierter Freiwilliger mehr als nur guten Willen. Neue Freiwillige müssen sich von Anfang an willkommen, gut informiert und unterstützt fühlen. Ein strukturierter Einarbeitungsprozess hilft Organisationen dabei, ihre Mission, Werte und Erwartungen zu vermitteln. Zugleich schafft er eine positive erste Erfahrung, die zu einem langfristigen Engagement anregt.

Dieser Leitfaden wurde entwickelt, um Organisationen bei der Gestaltung professioneller Einarbeitungsprogramme für Freiwillige zu unterstützen. Diese Programme sind praxisorientiert, ansprechend und an unterschiedliche organisatorische Kontexte anpassbar. Er vereint bewährte Verfahren, praktische Empfehlungen und Beispiele, die im Rahmen internationaler Zusammenarbeit entwickelt wurden. So hilft er Organisationen, ihr Freiwilligenmanagement zu stärken und die Einarbeitung in eine effektive digitale Lernerfahrung zu verwandeln.

Wir hoffen, dass dieser Leitfaden Organisationen in ganz Europa dazu inspiriert, einladende, inklusive und nachhaltige Umgebungen für ehrenamtliches Engagement zu schaffen. In diesen Umgebungen können Freiwillige selbstbewusst einen Beitrag leisten, lernen und sich weiterentwickeln.

Projektpartner und ihre Rollen

Das Freiwilligenzentrum Ústí nad Labem ist eine **tschechische Organisation** und leitet dieses Projekt. Es unterstützt und koordiniert Freiwillige und bringt praktische Erfahrung in der Anwerbung und Einarbeitung von Freiwilligen mit.

BildungsLAB ist eine **österreichische gemeinnützige Organisation**, die sich auf innovatives, inklusives und praxisorientiertes Lernen konzentriert. Sie bringt ihr Fachwissen in den Bereichen Bildung, digitales Lernen sowie ein breites Spektrum an digitalen Kompetenzen ein.

„Gemeinsam leben & lernen in Europa e. V.“ ist eine **deutsche gemeinnützige Organisation** mit umfangreicher Erfahrung im Freiwilligenmanagement und im Engagement in der Gemeinschaft. Sie bringt praktisches Fachwissen zur Einarbeitung von Freiwilligen und zur praktischen Umsetzung ein.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Über diesen Leitfaden

Diese Publikation wurde im Rahmen des Projekts „ProVOL – Professionalisierung der Einarbeitung von Freiwilligen durch digitales Lernen“ entwickelt. Das Projekt wird von der Europäischen Union über das Erasmus+-Programm kofinanziert.
Das Projekt bringt drei Partnerorganisationen mit umfangreicher Erfahrung in den Bereichen Freiwilligenmanagement, Erwachsenenbildung und digitale Bildung zusammen:

- Dobrovolnické centrum, z.s. (Tschechische Republik) – Projektkoordinator
- BildungsLAB – Hands & Minds Learning Center (Österreich)
- Gemeinsam Leben und Lernen in Europa e.V. (Deutschland)

Gemeinsam verfolgen die Partner ein gemeinsames Ziel: die Stärkung des ehrenamtlichen Engagements durch die Unterstützung von Organisationen bei der Entwicklung strukturierter, barrierefreier und nachhaltiger Einarbeitungsprogramme, die auch über digitales Lernen durchgeführt werden können.
Dieser Leitfaden wurde in Zusammenarbeit zwischen den Projektpartnern entwickelt. Er stützt sich auf deren praktische Erfahrungen, Forschungsergebnisse, den Austausch bewährter Verfahren sowie Pilotmaßnahmen. Anstatt ein einheitliches Modell vorzustellen, bietet er einen flexiblen Rahmen, den Organisationen an ihre eigene Mission, Organisationskultur und ihren ehrenamtlichen Kontext anpassen können.
Der Inhalt wurde so konzipiert, dass er Organisationen dabei unterstützt, Schritt für Schritt ihr eigenes Einarbeitungsprogramm für Freiwillige aufzubauen. Im gesamten Leitfaden finden Lesende praktische Empfehlungen, Beispiele der Partner, Reflexionsfragen, Vorlagen und unterstützende Ressourcen, die an Organisationen unterschiedlicher Größe und aus verschiedenen Bereichen angepasst werden können.
Das abschließende Modul bietet zusätzliche Anleitungen dazu, wie sich Einführungsinhalte mithilfe leicht verfügbarer digitaler Tools und Lernplattformen in einen ansprechenden E-Learning-Kurs umsetzen lassen.

Erasmus+-Danksagung

Finanziert durch die Europäische Union. Die geäußerten Ansichten und Meinungen sind jedoch ausschließlich die der Autor*innen und spiegeln nicht unbedingt die der Europäischen Union oder der Nationalagentur wider. Weder die Europäische Union noch die Förderstelle können dafür verantwortlich gemacht werden.

Inhalt

Inhalt **4**

Grundlagen der Freiwilligenarbeit 6

Für wen ist dieser Leitfaden gedacht? 6

Was können Sie erwarten? 7

So nutzen Sie diesen Leitfaden 7

Lernpfad 8

Was Sie vor dem Start beachten sollten 8

Empfohlenes Lernmuster (wird in jedem Freiwilligenmodul verwendet) 13

MODUL 1 **13**

Ihre Organisation neuen Freiwilligen vorstellen 14

1.1. Willkommensnachricht 15

1.2. So definieren Sie die Geschichte Ihrer Organisation 17

1.3. Wie Sie Ihre Mission, Vision und Werte voneinander abgrenzen 20

1.4. Was bewirken Sie? 24

1.5. Integration von Freiwilligen in Ihre Organisation 27

MODUL 2 **32**

Teil unseres Teams werden 32

2.1. Die Struktur Ihrer Organisation verstehen 34

2.2. Vorstellung Ihres Teams 37

2.3. Kommunikationskanäle 40

2.4. Klärung von Rollen und Verantwortlichkeiten 43

2.5. Vorstellung Ihrer Unternehmenskultur 46

Zusammenfassung von Modul 2 49

MODUL 3 **50**

Die Rolle der Freiwilligen in Ihrer Organisation 50

3.1. Definition der Aufgaben der Freiwilligen 51

3.2. Was können Freiwillige von Ihrer Organisation erwarten? 54

3.3. Was erwarten Sie von Ihren Freiwilligen? 56

3.4. Rechte und Pflichten der Freiwilligen 59

Zusammenfassung von Modul 3 61

MODUL 4 **62**

Aufgaben und Dienste 62

4.1. Präsentation Ihrer Projekte und Dienstleistungen 63

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

4.2. Festlegung der Aufgaben der Freiwilligen 65
4.3. Vorstellung Ihrer Begünstigten 68
4.4 Tägliche und wiederkehrende Aktivitäten 71
MODUL 5 74
Zusammenarbeit 74
5.1. Kommunikation und Informationsaustausch 75
5.2. Eine Kultur der Teamarbeit aufbauen 77
5.3. Schaffung einer Feedback-Kultur 79
5.4. Umgang mit Herausforderungen und Konfliktlösung 82
5.5. Inklusion, Vielfalt und Gleichstellung 84
Zusammenfassung von Modul 5 86
MODUL 6 87
Schaffung eines sicheren und verantwortungsvollen Umfelds für ehrenamtliches Engagement 87
6.1. Einführung in die Richtlinien der Organisation 88
6.2. Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden 91
6.3. Schutz und Sicherheit 93
6.4. Vertraulichkeit und Datenschutz 96
6.5. Verhaltenskodex und ethisches Verhalten 98
Zusammenfassung von Modul 6 100
MODUL 7 101
Freiwillige unterstützen und fördern 101
7.1. Unterstützung von Freiwilligen über die Einarbeitungsphase hinaus 102
7.2. Lernen und persönliche Entwicklung 104
7.3. Anerkennung der Beiträge von Freiwilligen 106
7.4. Überprüfung und Verbesserung Ihres Freiwilligenprogramms 108
Zusammenfassung von Modul 7 110
MODUL 8 111
Die Umwandlung Ihrer Einarbeitung von Freiwilligen in einen E-Learning-Kurs 111
8.1. Vorbereitung Ihrer Inhalte – Aufbau Ihres E-Learning-Kurses 112
Die Wahl der richtigen Lösung 116

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Grundlagen der Freiwilligenarbeit

Ein praktischer Leitfaden zur Gestaltung von Einarbeitungsprogrammen und E-Learning-Kursen für Freiwillige

Freiwillige sind das Herzstück vieler Nichtregierungsorganisationen. Sie bringen ihre Zeit, ihr Wissen und ihre Begeisterung ein, um Gemeinschaften zu unterstützen, den sozialen Zusammenhalt zu stärken und Organisationen dabei zu helfen, ihre Ziele zu erreichen. Obwohl Freiwillige oft herzlich willkommen geheißen werden, stehen viele Organisationen vor der Herausforderung, ein strukturiertes und einheitliches Einarbeitungsprogramm anzubieten. Dieses soll die Freiwilligen auf ihre Rolle vorbereiten und gleichzeitig die Werte und Arbeitsweisen der Organisation widerspiegeln.
Dieser Leitfaden wurde entwickelt, um Organisationen bei der Erstellung eines professionellen Einarbeitungsprogramms für Freiwillige zu unterstützen, das sowohl ansprechend als auch nachhaltig ist. Er bietet praktische Anleitungen dazu, was neue Freiwillige wissen müssen, bevor sie ihre Tätigkeit aufnehmen. Außerdem zeigt er auf, wie diese Inhalte später in einen ansprechenden E-Learning-Kurs umgesetzt werden können. Anstatt ein einheitliches Einarbeitungsmodell vorzuschlagen, präsentiert dieser Leitfaden ein flexibles Rahmenkonzept. Organisationen unterschiedlicher Größe, aus verschiedenen Branchen und mit unterschiedlichen ehrenamtlichen Kontexten können es an ihre eigenen Bedürfnisse anpassen. Beispiele und bewährte Praktiken der Projektpartnerorganisationen in Deutschland und der Tschechischen Republik veranschaulichen, wie verschiedene Ansätze umgesetzt werden können. Sie ermutigen Organisationen zugleich, ein Einarbeitungsprogramm zu entwickeln, das ihre eigene Identität und Organisationskultur widerspiegelt.

Für wen ist dieser Leitfaden gedacht?

Dieser Leitfaden wurde für Organisationen entwickelt, die mit Freiwilligen arbeiten und ihre Einarbeitungspraktiken stärken oder weiterentwickeln möchten.
Er ist insbesondere relevant für:

- Freiwilligenkoordinierende;
- Leitende und Geschäftsführende von NGOs;
- Leitende von Freiwilligenprogrammen;
- Projektkoordinierenden;
- Mitarbeitende in der Personalabteilung oder im Freiwilligenmanagement;
- Organisationen, die zum ersten Mal ein Freiwilligenmanagement einführen;
- Organisationen, die ihren Einarbeitungsprozess digitalisieren oder modernisieren möchten.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Unabhängig davon, ob Ihre Organisation bereits über ein etabliertes Einarbeitungsprogramm verfügt oder zum ersten Mal eines entwickelt, bietet dieser Leitfaden praktische Ideen, Instrumente und Empfehlungen. Diese lassen sich an Ihr eigenes Freiwilligenumfeld anpassen.

Was können Sie erwarten?

Der Leitfaden folgt dem natürlichen Werdegang von Freiwilligen. Er beginnt bei der Organisation selbst und beleuchtet nach und nach die Aufgaben der Freiwilligen, die Kommunikation, die Zusammenarbeit, organisatorische Richtlinien und das langfristige Engagement der Freiwilligen.
Jedes Modul verbindet praktische Anleitungen mit Impulsen zur Reflexion und ermutigt Organisationen, ihre aktuellen Praktiken zu überprüfen und gleichzeitig neue Ideen für Verbesserungen zu entwickeln.
Im gesamten Leitfaden finden Sie:

- praktische Empfehlungen, die auf bewährten Verfahren im Freiwilligenmanagement basieren;
- Beispiele von Partnerorganisationen;
- Reflexionsfragen zur Unterstützung der Organisationsentwicklung;
- Vorlagen und Arbeitsblätter zum Herunterladen;
- Empfehlungen für Ressourcen, die an Ihre eigene Organisation angepasst werden können;
- wichtige Erkenntnisse, die die wichtigsten Punkte jedes Abschnitts zusammenfassen.

Das abschließende Modul geht einen praktischen Schritt über das herkömmliche Onboarding hinaus. Es zeigt, wie die im gesamten Leitfaden entwickelten Inhalte in ein ansprechendes E-Learning-Programm für Freiwillige umgesetzt werden können.

So nutzen Sie diesen Leitfaden

Diese Publikation ist sowohl als Lernressource als auch als praktisches Arbeitsdokument gedacht.
Organisationen können die Module nacheinander durcharbeiten oder sich auf diejenigen konzentrieren, die für ihre aktuelle Entwicklungsphase am relevantesten sind. Es wird jedoch empfohlen, die gesamte Abfolge zu befolgen. Jedes Modul baut auf dem vorherigen auf und entwickelt schrittweise die Inhalte, die für ein umfassendes Einarbeitungsprogramm für Freiwillige erforderlich sind.
Im Verlauf der einzelnen Abschnitte werden Sie dazu angeregt, Ihre derzeitige Praxis zu reflektieren, indem Sie sich Fragen stellen wie:

- Was machen wir bereits gut?
- Welche Informationen benötigen unsere Freiwilligen am dringendsten?

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- In welchen Bereichen gibt es Verbesserungsbedarf?
- Wie können wir unsere organisatorischen Werte besser widerspiegeln?
- Welche Ressourcen oder Materialien könnten unser Einarbeitungsprogramm stärken?

Diese Überlegungen helfen Ihnen dabei, die für Ihr eigenes Einarbeitungsprogramm erforderlichen Inhalte zu entwickeln, bevor Sie diese in Modul 8 in einen E-Learning-Kurs umsetzen.

Lernpfad

Der Leitfaden ist in acht miteinander verbundene Module gegliedert, die den Weg der Freiwilligen vom ersten Kontakt über das langfristige Engagement bis hin zur digitalen Umsetzung nachzeichnen.

Modul	Schwerpunkt
Modul 1	Willkommen in Ihrer Organisation
Modul 2	Teil unseres Teams werden
Modul 3	Die Rolle der Freiwilligen in Ihrer Organisation
Modul 4	Aufgaben und Dienstleistungen
Modul 5	Zusammenarbeit
Modul 6	Schaffung eines sicheren und verantwortungsvollen Umfelds für ehrenamtliches Engagement
Modul 7	Freiwillige unterstützen und fördern
Modul 8	Umwandlung Ihrer Einarbeitungsphase für Freiwillige in einen E-Learning-Kurs

Am Ende dieses Leitfadens werden Organisationen ein strukturiertes Einarbeitungskonzept entwickelt haben. Dieses Konzept lässt sich an ihre eigenen Bedürfnisse anpassen und als Grundlage für ein nachhaltiges digitales Einarbeitungsprogramm nutzen.

Was Sie vor dem Start beachten sollten

Ein effektives Einarbeitungsprogramm ist weit mehr als nur eine Einführung. Es ist der Beginn der Beziehung einer freiwillig Engagierten Person zu Ihrer Organisation.
Wenn Freiwillige Ihre Mission verstehen, sich von Ihrem Team willkommen geheißen fühlen, wissen, was von ihnen erwartet wird, und den Wert ihres Beitrags erkennen, werden sie mit

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

größerer Wahrscheinlichkeit zu selbstbewussten, engagierten und motivierten Mitgliedern Ihrer Organisation.

Dieser Leitfaden lädt Sie dazu ein, das Onboarding nicht als Checkliste mit Informationen zu betrachten. Nutzen Sie es stattdessen als Gelegenheit, sinnvolle erste Erfahrungen zu schaffen. Diese Erfahrungen können Freiwillige dazu inspirieren, aktive Partner bei der Verwirklichung des Leitbilds Ihrer Organisation zu werden.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

ProVol Learn

E-Learning-Rahmenkonzept für die Einarbeitung professioneller Freiwilliger – Lehrpläne

ÜBERBLICK

Ziel des Kurses

Dieser Kurs unterstützt NGOs dabei, Freiwilligen eine einheitliche, ansprechende und professionelle Einarbeitungserfahrung zu bieten. Der Kurs richtet sich in erster Linie an Freiwillige. Ein spezielles Abschlussmodul vermittelt NGO-Mitarbeitenden die grundlegenden Fähigkeiten, um künftige E-Learning-Programme zur Einarbeitung zu erstellen und zu pflegen.

Hinweis

Auch wenn jede Organisation Erfolg anders misst, werden Freiwillige oft von derselben Frage inspiriert:
„Wie bewirkt mein Beitrag etwas?“
Die Beantwortung dieser Frage zu Beginn des Einarbeitungsprozesses hilft Freiwilligen, eine emotionale Bindung zur Organisation aufzubauen. Sie unterstreicht außerdem die Bedeutung ihrer Rolle innerhalb der größeren Gemeinschaft.

Modul 1 – Willkommen in unserer Organisation

- Begrüßungsbotschaft
- So definieren Sie Ihre Geschichte
- Wie Sie Ihre Mission, Visionen und Werte klar abgrenzen
- Was ist Ihr Beitrag dazu?
- Wie werden Freiwillige in Ihre Organisation eingebunden?
- Bewährte Verfahren: von Partnern
- Wissenscheck: Machen Sie sich Notizen zu wichtigen Erkenntnissen

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Modul 2 – Teil unseres Teams werden

- Wie sieht die Struktur Ihrer Organisation aus?
- Überlegen Sie, wie Sie das Team vorstellen können
- Beschreiben Sie, welche Kommunikationskanäle vorhanden sind
- Überlegen Sie, wer für was zuständig ist
- Beschreiben Sie Ihre Unternehmenskultur
- Bewährte Vorgehensweisen: von Partnern
- Wissenscheck: Machen Sie sich Notizen zu wichtigen Erkenntnissen

Modul 3 – Die Rolle der ehrenamtlichen Mitarbeitenden in Ihrer Organisation

- Welche Rollen und Aufgaben gibt es in Ihrer Organisation?
- Was können Ihre ehrenamtlichen Mitarbeitenden von Ihnen erwarten?
- Was erwarten Sie von Ihren Freiwilligen (Verfügbarkeit und Engagement)?
- Was sind die Rechte und Pflichten der Freiwilligen?
- Bewährte Verfahren: von Partnern
- Wissenscheck: Machen Sie sich Notizen zu wichtigen Erkenntnissen

Modul 4 – Aufgaben und Dienstleistungen

- Welche Projekte und Dienstleistungen bietet Ihre Organisation an?
- Was sind tägliche/wiederkehrende Aufgaben?
- Welche Zielgruppen sind für Freiwillige relevant?
- Bewährte Verfahren: von Partnern
- Wissenscheck: Machen Sie sich Notizen zu wichtigen Erkenntnissen

Modul 5 – Zusammenarbeit

- Wie sieht die Kommunikation in Ihrer Organisation aus (Berichterstattung und Dokumentation)?
- Welche Teamarbeit erwarten Sie von Ihren Freiwilligen?
- Wie sieht Ihre Richtlinie zum Geben und Empfangen von Feedback aus?
- Wie sieht die Richtlinie zur Konfliktlösung aus?
- Wie gehen Sie mit Inklusion, Vielfalt und Gleichberechtigung um?
- Bewährte Praktiken: von Partnern
- Wissensüberprüfung: Machen Sie sich Notizen zu wichtigen Erkenntnissen

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Modul 6 – Rechtliche und ethische Verantwortlichkeiten

- Wie gewährleisten Sie Gesundheit und Sicherheit?
- Wie gehen Sie mit sensiblen Daten, Vertraulichkeit und dem Verhaltenskodex um?
- Wie stellen Sie den Schutz der Freiwilligen sowie der externen Teilnehmenden sicher?
- Bewährte Verfahren: von Partnern
- Wissensüberprüfung: Machen Sie sich Notizen zu wichtigen Erkenntnissen

Modul 7 – Positive Wirkung erzielen

- Welche Erwartungen haben Sie diesbezüglich?
- Auswirkungen auf die Gemeinschaft
- Persönliche Entwicklung
- Nachhaltigkeit
- Bewährte Verfahren: von Partnern
- Wissenscheck: Machen Sie sich Notizen zu wichtigen Erkenntnissen

Modul 8 – Erstellen Sie Ihr eigenes E-Learning-Modul zur Einarbeitung von Freiwilligen (Mitarbeitende von NGOs)

- Lektion 1: Was sind die Vorteile von E-Learning?
- Reflexion: Welche bestehenden Einarbeitungsmaßnahmen könnten auf ein digitales Format umgestellt werden?
- Lektion 2: Definieren Sie Ihre Freiwilligen: Alter, Verfügbarkeit, Fachkenntnisse usw.
- Lektion 3: Planen Sie Ihren Einarbeitungskurs (Lernziele, Modulübersicht, Storyboard)
- Lektion 4: Gestalten Sie ansprechende Lerninhalte (Videos, Bilder, Szenarien, Quizze, Microlearning)
- Lektion 5: Veröffentlichen, testen und verbessern
- Abschlussaufgabe: Entwerfen und veröffentlichen Sie ein Einführungsmodul für Ihre Organisation.
- Bewährte Verfahren: von Partnern
- Wissensüberprüfung: Machen Sie sich Notizen zu wichtigen Erkenntnissen

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Empfohlenes Lernmuster (wird in jedem Freiwilligenmodul verwendet)

- Lernen – kurze Erklärung (200–300 Wörter)
- Sehen – kurzes Video, Bild oder Infografik
- Reflektieren – eine Frage zur persönlichen Reflexion
- Anwenden – kleine praktische Aufgabe
- Überprüfen – 3–5 Quizfragen
- Weiter – nächste Lektion

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

MODUL 1

Ihre Organisation neuen Freiwilligen vorstellen

Einführung in das Modul

Der Einarbeitungsprozess beginnt schon lange bevor eine freiwillige Person ihre erste Aufgabe übernimmt. Der erste Eindruck, den eine Organisation hinterlässt, spielt eine wichtige Rolle. Er sorgt dafür, dass sich freiwillige Personen willkommen, gut informiert und mit dem Ziel der Organisation verbunden fühlen.
Eine gut konzipierte Einführung hilft Freiwilligen, nicht nur zu verstehen, was eine Organisation tut, sondern auch, warum sie existiert, wofür sie steht und wie Freiwillige zur Verwirklichung ihrer Mission beitragen. Sie schafft ein Gefühl der Zugehörigkeit, baut Vertrauen auf und legt den Grundstein für eine positive Erfahrung als Freiwillige.
Viele Organisationen behandeln diese Themen bereits im Rahmen von Begrüßungstreffen, in gedruckten Materialien oder in informellen Gesprächen. Diese Ansätze sind zwar wertvoll, hängen jedoch oft von der Verfügbarkeit der Mitarbeitenden ab und können von Freiwilliger zu Freiwilliger variieren. Ein strukturiertes Einarbeitungsprogramm stellt sicher, dass jede*r Freiwillige einheitliche Informationen erhält und die Tätigkeit mit dem gleichen Verständnis der Organisation beginnt.
Dieses Modul unterstützt Organisationen bei der Entwicklung des ersten Teils ihres Einarbeitungsprogramms für Freiwillige. Der Schwerpunkt liegt auf der Darstellung der Identität der Organisation, der Vermittlung ihres Zwecks und der Vorstellung der Werte, die die tägliche Arbeit prägen. Im gesamten Modul liefern Beispiele aus den Partnerorganisationen Inspiration und zeigen verschiedene Möglichkeiten auf, wie diese Informationen neuen Freiwilligen vermittelt werden können. Organisationen werden dazu ermutigt, diese Ideen so anzupassen, dass sie ihre eigene Kultur, ihren Auftrag und ihr Umfeld für die Freiwilligenarbeit widerspiegeln.
Lernziele
Nach Abschluss dieses Moduls sind Organisationen in der Lage:

- die wichtigsten Informationen zu identifizieren, die alle Freiwilligen vor Beginn ihrer Tätigkeit erhalten sollten;
- ihre Organisation klar, ansprechend und einheitlich zu präsentieren;
- zwischen der Geschichte, dem Leitbild, der Vision und den Werten der Organisation zu unterscheiden;
- die Rolle der Freiwilligen innerhalb der Organisation zu erläutern;
- Möglichkeiten zu identifizieren, wie die Aufnahme neuer Freiwilliger verbessert werden kann.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

1.1. Willkommensnachricht

Die Willkommensbotschaft ist oft der erste direkte Kontakt, den Freiwillige während des Einarbeitungsprozesses mit einer Organisation haben. Sie gibt den Ton für alles Folgende vor und bietet die Gelegenheit, einen positiven ersten Eindruck zu hinterlassen.
Eine wirkungsvolle Willkommensnachricht sollte mehr leisten, als neue Freiwillige lediglich zu begrüßen. Sie sollte ihnen das Gefühl geben, geschätzt zu werden. Außerdem stellt sie die Organisation auf herzliche und authentische Weise vor und vermittelt ihnen die Gewissheit, dass sie Teil einer unterstützenden Gemeinschaft werden.
Anstatt große Mengen an Informationen zu präsentieren, sollte sich die Willkommensnachricht darauf konzentrieren, Verbindungen herzustellen. Sie sollte einfache Fragen beantworten wie:

- Wer sind wir?
- Warum freuen wir uns, dass du zu uns gekommen bist?
- Was kannst du während deiner Einarbeitungsphase erwarten?
- Wie wird Ihr Beitrag etwas bewirken?

Viele Organisationen entscheiden sich dafür, diese Botschaft in Form eines kurzen Begrüßungsvideos der Leitung, der Freiwilligenkoordination oder einer erfahrenen freiwilligen Person zu vermitteln. Andere kombinieren eine schriftliche Begrüßung mit Fotos, Erfahrungsberichten oder einem kurzen Überblick über die Aktivitäten der Organisation. Unabhängig vom Format ist Authentizität wichtiger als Perfektion. Freiwillige fühlen sich eher von ehrlichen Botschaften angesprochen, die die Kultur der Organisation widerspiegeln, als von sehr formellen Einführungen.

Partner-Präsentation

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners: Vorstellung, wie neue Freiwillige begrüßt werden und wer die Begrüßungsbotschaft überbringt.
Dobrovolnické centrum (Tschechien)
Partnerbeispiel: Vorstellung des Begrüßungsprozesses für Freiwillige und des ersten Kontakts mit neuen Freiwilligen.

Überlegungen für Ihre Organisation

Nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um über Ihren aktuellen Begrüßungsprozess nachzudenken. Nutzen Sie dazu die PDF-Datei am Anfang der Einleitung

- Wer heißt derzeit neue Freiwillige willkommen?
- Wird jede*r Freiwillige auf die gleiche Weise begrüßt?
- Vermittelt Ihre Begrüßungsnachricht sowohl Wertschätzung als auch praktische Informationen?

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772
Kofinanziert von der Europäischen Union

- Würde eine neue freiwillige Person sofort verstehen, dass sie Teil einer größeren Gemeinschaft wird?
- Könnten Teile der Begrüßung verbessert werden, um ein stärkeres Zugehörigkeitsgefühl zu schaffen?

Hilfreiche Ressourcen

Empfohlene Ressource

Vorlage: Erstellung einer wirkungsvollen Willkommensnachricht für Freiwillige

Die Vorlage kann Folgendes enthalten:

- Wichtige Botschaften, die vermittelt werden sollen
- Empfohlene Struktur
- Beispiel für ein Skript für ein Begrüßungsvideo
- Checkliste vor der Veröffentlichung

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ alle Freiwilligen auf einheitliche Weise willkommen heißt;

✓ erklärt, was Freiwillige vom Einarbeitungsprozess erwarten können;

✓ einen positiven und motivierenden ersten Eindruck hinterlässt;

✓ den Freiwilligen schon beim ersten Kontakt das Gefühl vermittelt, geschätzt zu werden.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

1.2. So definieren Sie die Geschichte Ihrer Organisation

Jede Organisation hat eine Geschichte, die es wert ist, erzählt zu werden.
Ganz gleich, ob Ihre Organisation bereits seit fünfzig Jahren besteht oder erst kürzlich gegründet wurde – Freiwillige profitieren davon, zu verstehen, wie und warum sie entstanden ist. Ihre Geschichte liefert den Kontext, schafft eine emotionale Verbindung und hilft den Freiwilligen zu erkennen, dass sie Teil von etwas Größerem werden als nur einem einzelnen Projekt oder einer einzelnen Aktivität.
Die Geschichte einer Organisation soll keine detaillierte Geschichtsstunde sein. Stattdessen sollte sie den Zweck ihrer Gründung erläutern und die Werte sowie die Menschen hervorheben, die ihre Entwicklung geprägt haben. Wenn Freiwillige verstehen, welche Herausforderungen eine Organisation angehen wollte und welche Fortschritte sie im Laufe der Zeit gemacht hat, identifizieren sie sich eher mit ihrem Leitbild und fühlen sich motiviert, einen Beitrag zu leisten.
Eine fesselnde Organisationsgeschichte beantwortet einfache, aber wichtige Fragen:

- Warum wurde die Organisation gegründet?
- Welcher Bedarf oder welche Herausforderung hat zu ihrer Gründung geführt?
- Wer waren die Menschen hinter der Initiative?
- Wie hat sich die Organisation im Laufe der Zeit entwickelt?
- Welche Erfolge oder Meilensteine haben ihren Werdegang geprägt?
- Welche Rolle spielen Freiwillige in dieser fortlaufenden Geschichte?

Organisationen verfügen oft über weitaus mehr Informationen, als Freiwillige während der Einarbeitungsphase benötigen. Anstatt eine detaillierte Zeitleiste oder einen Jahresbericht zu präsentieren, konzentrieren Sie sich auf die Schlüsselmomente, die Ihren Zweck und Ihre Entwicklung veranschaulichen. Streben Sie eine Erzählung an, die authentisch, inspirierend und einprägsam ist.
Denken Sie daran, dass jede neue freiwillige Person Teil des nächsten Kapitels in der Geschichte Ihrer Organisation wird. Wenn Sie ihnen helfen, diesen Zusammenhang zu verstehen, schaffen Sie von Anfang an ein stärkeres Zugehörigkeitsgefühl.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Vorstellung der Geschichte Ihrer Organisation Folgendes:

- die Geschichte prägnant und leicht nachvollziehbar zu gestalten;
- Stellen Sie Menschen in den Vordergrund, statt nur Daten oder Fakten;
- erläutern Sie den gesellschaftlichen oder gemeinschaftlichen Bedarf, der zur Gründung der Organisation geführt hat;
- veranschaulichen Sie, wie die Organisation gewachsen ist und sich weiterentwickelt hat;
- zu zeigen, wie Freiwillige zu wichtigen Meilensteinen beigetragen haben;

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- Schließe mit der aktuellen Vision und den Zukunftsplänen der Organisation.

Gegebenenfalls können Fotos, historische Bilder, Erfahrungsberichte von Freiwilligen oder bedeutende Meilensteine dazu beitragen, die Geschichte lebendig werden zu lassen.

Partner-Präsentation

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)

Beispiel eines Partners: Kurzer Überblick über die Geschichte der Organisation, warum sie gegründet wurde und wie Freiwillige zu ihrer Entwicklung beigetragen haben.

Dobrovolnické centrum (Tschechien)

Partnerbeispiel: Überblick über die Entwicklung der Organisation und die Rolle, die Freiwillige innerhalb der lokalen Gemeinschaft spielen.

Überlegungen für Ihre Organisation

Nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um über Ihre derzeitige Vorstellung der Organisation nachzudenken.

Fragen Sie sich:

- Wenn heute eine freiwillige Person beitreten würde, würde sie verstehen, warum die Organisation existiert?
- Erklärt Ihre derzeitige Einführung den Zweck der Organisation, anstatt lediglich Fakten aufzulisten?
- Welche Momente in der Geschichte Ihrer Organisation veranschaulichen Ihre Werte am besten?
- Wie werden Freiwillige in Ihrer Geschichte dargestellt?
- Inspiriert Ihre Geschichte Menschen dazu, Teil der Organisation zu werden?

Falls mehrere Mitarbeitende die Organisation vorstellen, überlegen Sie, ob alle eine einheitliche Botschaft vermitteln.

Hilfreiche Ressourcen

Empfohlenes Arbeitsblatt

Entwicklung der Geschichte Ihrer Organisation

Das Arbeitsblatt kann Organisationen bei der Beantwortung folgender Fragen unterstützen:

1. Was war der Anstoß für die Gründung der Organisation?
2. Welcher Herausforderung oder Chance widmet sich die Organisation?
3. Welche Meilensteine verdeutlichen Ihre Entwicklung am besten?
4. Wie haben Freiwillige zu Ihrer Entwicklung beigetragen?
5. Was soll jeder neue ehrenamtliche Mitarbeitende nach dem Anhören Ihrer Geschichte im Gedächtnis behalten?

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Das ausgefüllte Arbeitsblatt kann später als Grundlage für Website-Inhalte, Begrüßungspräsentationen oder Einführungsmaterialien dienen.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie mit dem nächsten Abschnitt fortfahren, überlegen Sie, ob die Geschichte Ihrer Organisation:

✓ erklärt, warum die Organisation gegründet wurde;
✓ die Freiwilligen mit dem Zweck der Organisation verbindet;
✓ bedeutende Meilensteine hervorhebt, anstatt zu sehr ins Detail zu gehen;
✓ die Identität und Kultur der Organisation widerspiegelt;
✓ den Beitrag der Freiwilligen zum anhaltenden Erfolg der Organisation verdeutlicht.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

1.3. Wie Sie Ihre Mission, Vision und Werte voneinander abgrenzen

Viele Organisationen verwenden die Begriffe Mission, Vision und Werte synonym. Obwohl sie eng miteinander verbunden sind, erfüllt jeder Begriff einen anderen Zweck. Zusammen bilden sie die Grundlage für die Identität einer Organisation.
Die Einführung dieser Elemente während der Einarbeitung von Freiwilligen hilft diesen, nicht nur zu verstehen, was die Organisation tut. Sie erkennen auch, warum sie existiert, wohin sie gelangen möchte und welche Grundsätze die täglichen Entscheidungen leiten. Dieses gemeinsame Verständnis hilft den Freiwilligen, sich mit der Organisation zu identifizieren und Entscheidungen zu treffen, die mit deren Zweck im Einklang stehen.
Anstatt langatmige Grundsatzerklärungen vorzulegen, sollten Organisationen diese Konzepte klar und praxisnah erläutern. Freiwillige sollten sie schnell verstehen und erkennen können, wie sie die tägliche Arbeit beeinflussen.

Leitbild – Warum existieren wir?

Die Mission erläutert den Zweck der Organisation. Sie beschreibt den Grund, aus dem die Organisation gegründet wurde, und die positiven Veränderungen, die sie bewirken möchte.
Ein starkes Leitbild beantwortet Fragen wie:

- Welche Herausforderung gehen wir an?
- Wen unterstützen wir?
- Warum ist unsere Arbeit wichtig?

Für Freiwillige vermittelt das Leitbild Sinn und Bedeutung. Es hilft ihnen zu verstehen, wie ihr Beitrag die übergeordneten Ziele der Organisation unterstützt.

Vision – Wohin gehen wir?

Die Vision beschreibt die Zukunft, zu deren Gestaltung die Organisation beitragen möchte. Sie ist ambitioniert und zukunftsorientiert. Sie gibt die Richtung für die langfristige Entwicklung vor und inspiriert Freiwillige, Mitarbeitende und Partner*innen, auf ein gemeinsames Ziel hinzuarbeiten.
Eine wirkungsvolle Vision sollte den Freiwilligen das Gefühl vermitteln, dass sie zu etwas Größerem beitragen als nur zu den einzelnen Aufgaben, die sie ausführen.

Werte – Wie arbeiten wir zusammen?

Werte beschreiben die Grundsätze, die das Verhalten innerhalb der Organisation leiten. Sie beeinflussen, wie Menschen kommunizieren, zusammenarbeiten, Entscheidungen treffen und Beziehungen zu Freiwilligen, Begünstigten und Partnern aufbauen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Im Gegensatz zu Leitbild und Vision sollten Werte in der täglichen Praxis sichtbar sein. Freiwillige erleben sie durch die Kultur der Organisation, die Führung und den Umgang mit anderen.

Beispiele für häufig verwendete Werte in Organisationen sind:

- Respekt
- Inklusion
- Verantwortung
- Zusammenarbeit
- Integrität
- Transparenz
- Einfühlungsvermögen
- Vertrauen
- Nachhaltigkeit

Jede Organisation sollte die Werte identifizieren, die ihre eigene Identität am besten widerspiegeln, anstatt allgemeine Aussagen zu übernehmen.

Werte in Lernerfahrungen für Freiwillige umsetzen

Die Einführung von Organisationswerten ist nur der erste Schritt. Freiwillige brauchen auch Gelegenheiten, um zu verstehen, wie diese Werte in der Praxis aussehen.
Anstatt Werte als Liste darzustellen, werden Organisationen dazu ermutigt, sie mit realen Situationen, Verhaltensweisen und Erfahrungen zu verknüpfen.
Zum Beispiel:

Wert: Respekt

Anstatt lediglich zu betonen, dass Respekt wichtig ist, sollte erklärt werden, wie respektvolles Verhalten innerhalb der Organisation gelebt wird.
Beispiele hierfür können sein:

- Kollegen und Begünstigten aktiv zuzuhören;
- unterschiedliche Meinungen wertschätzen;
- höflich und konstruktiv kommunizieren;
- kulturelle Unterschiede zu respektieren;
- pünktlich zu erscheinen und Verpflichtungen einzuhalten.

Dieser Ansatz hilft Freiwilligen zu verstehen, wie organisatorische Werte das tägliche Handeln beeinflussen und nicht nur abstrakte Konzepte bleiben.
Das gleiche Prinzip lässt sich auf jeden Organisationswert anwenden. Verwenden Sie nach Möglichkeit Beispiele aus Ihrer eigenen Organisation, um zu veranschaulichen, wie diese

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Werte von Mitarbeitenden und Freiwilligen gelebt werden. Dies schafft eine stärkere Verbindung zwischen der Organisationsphilosophie und der täglichen Praxis. Der zuvor vorgestellte Ansatz der Wertetransformation kann angepasst werden, um Organisationen dabei zu helfen, ihre eigenen Werte in sinnvolle Lernerfahrungen für Freiwillige umzusetzen.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Erwägen Sie, Ihr Leitbild, Ihre Vision und Ihre Werte wie folgt vorzustellen:

- einer kurzen Begrüßungsbotschaft der Führungskräfte;
- echte Geschichten, die die Werte der Organisation in der Praxis veranschaulichen;
- Erfahrungsberichte von Freiwilligen, die sinnvolle Erlebnisse beschreiben;
- Beispiele für erfolgreiche Projekte;
- Fotos, die die Unternehmenskultur widerspiegeln;
- praktische Situationen, die zeigen, wie Werte Entscheidungen beeinflussen.

Vermeiden Sie es, Leitbild und Werte als langatmige Grundsatzdokumente darzustellen. Freiwillige erinnern sich eher an Geschichten und Beispiele als an formale Definitionen.

Partner-Präsentation

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)

Ein Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie die Organisation ihr Leitbild, ihre Vision und ihre Werte bei der Einarbeitung von Freiwilligen vermittelt.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)

Ein Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Werte in die Einarbeitung von Freiwilligen und in die Organisationskultur eingebettet sind.

Überlegungen für Ihre Organisation

Nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um über Ihre aktuellen Einführungsunterlagen nachzudenken.

Fragen Sie sich:

- Wird der Unterschied zwischen Ihrem Leitbild, Ihrer Vision und Ihren Werten klar erklärt?
- Könnte eine neue ehrenamtliche Person nach Abschluss der Einarbeitung den Zweck Ihrer Organisation beschreiben?
- Welche Werte Ihrer Organisation kommen in der täglichen Praxis am deutlichsten zum Ausdruck?
- Gibt es Werte, die zwar schriftlich festgehalten sind, aber selten gelebt werden?
- Wie könnten Freiwillige diese Werte schon vom ersten Tag an erleben?

Denken Sie daran, dass Werte eher durch konsequentes Handeln als durch Worte allein gestärkt werden.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Hilfreiche Ressourcen

Empfohlene Ressource

Arbeitsblatt: Definition von Mission, Vision und Werten

Das Arbeitsblatt kann Organisationen dabei helfen, folgende Fragen zu beantworten:

- Was ist unser Leitbild?
- Welche langfristige Wirkung möchten wir erzielen?
- Welche Werte bestimmen unsere Zusammenarbeit?
- Wie können Freiwillige diese Werte in der Praxis erkennen?
- Welche Beispiele veranschaulichen die einzelnen Werte am besten?

Dieses Arbeitsblatt kann später bei der Erstellung von Einführungsmaterialien, Freiwilligenhandbüchern und Organisationspräsentationen verwendet werden.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ klar zwischen ihrem Leitbild, ihrer Vision und ihren Werten unterschieden hat;
✓ erklärt, warum jedes dieser Elemente für Freiwillige wichtig ist;
✓ die Werte der Organisation mit dem täglichen Verhalten verknüpft;
✓ praktische Beispiele anstelle von abstrakten Aussagen verwendet;
✓ eine einheitliche Botschaft entwickelt, die die Identität der Organisation widerspiegelt.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

1.4. Was bewirken Sie?

Alle Freiwilligen möchten wissen, dass ihr Beitrag zählt.
Zwar kommunizieren Organisationen oft, was sie tun, doch widmen sie der Erklärung, welchen Unterschied ihre Arbeit bewirkt, manchmal weniger Zeit. Dabei ist das Verständnis für die Wirkung einer Organisation eine der stärksten Motivationsquellen für Freiwillige. Wenn Freiwillige klar erkennen können, wie ihre Zeit, ihre Fähigkeiten und ihr Engagement zu positiven Ergebnissen beitragen, fühlen sie sich eher eingebunden, verbunden und motiviert, ihre ehrenamtliche Tätigkeit fortzusetzen.
Wirkung muss nicht immer in Zahlen gemessen werden. Statistiken wie die Anzahl der Freiwilligen, der Begünstigten oder der Aktivitäten sind zwar nützlich. Geschichten und Beispiele schaffen jedoch oft eine viel stärkere emotionale Bindung. Eine Person, die versteht, wie ihr Beitrag das Leben eines Menschen verändert, eine Gemeinschaft stärkt oder eine sinnvolle Sache unterstützt, entwickelt ein stärkeres Gefühl für den Sinn der Tätigkeit.
Während der Einarbeitungsphase sollten Organisationen daher sowohl ihre messbaren Erfolge als auch den übergeordneten Beitrag, den sie leisten, vorstellen.

Dieser Abschnitt bietet die Gelegenheit, eine wichtige Frage zu beantworten:

„Warum ist unsere Arbeit wichtig?“

Wenn man den Freiwilligen hilft, dies von Anfang an zu verstehen, können sie ihre eigene Rolle im Rahmen der übergeordneten Mission der Organisation erkennen.
Beispiele für die Wirkung der Organisation können sein:

- die Unterstützung schutzbedürftiger Menschen oder Gemeinschaften;
- die Förderung sozialer Inklusion und Teilhabe;
- Förderung von Bildung und lebenslangem Lernen;
- den Schutz der Umwelt;
- Stärkung des gesellschaftlichen Engagements;
- Schaffung von Chancen für junge Menschen;
- Förderung des kulturellen Verständnisses und der kulturellen Vielfalt;
- Verbesserung der Lebensqualität durch lokale Initiativen.

Jede Organisation definiert „Wirkung“ anders. Die wichtige Botschaft für Freiwillige lautet: Selbst kleine Beiträge gewinnen an Bedeutung, wenn sie Teil eines gemeinsamen Ziels sind.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Berücksichtigen Sie bei der Darstellung der Wirkung Ihrer Organisation Folgendes:

- eine kurze Beschreibung der sozialen oder gesellschaftlichen Herausforderung, der sich Ihre Organisation widmet;

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772
Kofinanziert von der Europäischen Union

- Beispiele für positive Ergebnisse, die durch Ihre Aktivitäten erzielt wurden;
- Erfahrungsberichte von Freiwilligen, die die Auswirkungen auf Einzelpersonen und die Gemeinschaft veranschaulichen;
- Stimmen von Begünstigten oder Partnerorganisationen;
- Fotos, die konkrete Aktivitäten und Erfolge veranschaulichen;
- Einfache Statistiken, die Freiwilligen helfen, das Ausmaß Ihrer Arbeit zu verstehen.

Versuchen Sie, Fakten und menschliche Geschichten ausgewogen darzustellen. Zahlen liefern Belege, während Geschichten den Freiwilligen helfen, eine emotionale Verbindung zum Zweck der Organisation aufzubauen.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)

Beispiel eines Partners, das die Wirkung der Organisation in ihrer lokalen Gemeinschaft beschreibt und zeigt, wie Freiwillige dazu beitragen, diese Wirkung zu erzielen.

Dobrovolnické centrum (Tschechien)

Ein Beispiel eines Partners, das die Wirkung auf die Gemeinschaft und die Beiträge der Freiwilligen durch lokale Initiativen veranschaulicht.

Überlegungen für Ihre Organisation

Denken Sie darüber nach, wie Ihre Organisation derzeit ihre Wirkung kommuniziert.
Fragen Sie sich:

- Würde eine neue freiwillige Person verstehen, warum Ihre Arbeit wichtig ist?
- Erklären Sie, welchen Unterschied Ihre Organisation in der Gemeinschaft bewirkt?
- Wie tragen Freiwillige dazu bei, diese Wirkung zu erzielen?
- Teilen Sie den Freiwilligen regelmäßig Erfolgsgeschichten und positive Ergebnisse mit?
- Welche Erfolge würden neue Freiwillige stolz darauf machen, Teil Ihrer Organisation zu werden?

Denken Sie daran, dass Freiwillige nicht nur durch die Erledigung von Aufgaben motiviert werden, sondern auch dadurch, dass sie verstehen, welchen positiven Unterschied diese Aufgaben bewirken.

Hilfreiche Ressourcen

Arbeitsblatt: Die Wirkung Ihrer Organisation vermitteln
Das Arbeitsblatt kann beispielsweise folgende Fragen enthalten:

- Welche positiven Veränderungen bewirkt unsere Organisation?
- Wer profitiert von unserer Arbeit?
- Welche Erfolge veranschaulichen unsere Wirkung am besten?

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- Welche Geschichten von Freiwilligen zeigen unsere Werte in der Praxis?
- Wie vermitteln wir derzeit neuen Freiwilligen, welchen Beitrag wir leisten?

Das ausgefüllte Arbeitsblatt kann später als Grundlage für Einführungspräsentationen, Freiwilligenhandbücher, Förderanträge und Kommunikationsmaterialien dienen.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ die positiven Auswirkungen ihrer Arbeit klar kommuniziert;
✓ den Freiwilligen hilft zu verstehen, warum ihr Beitrag wichtig ist;
✓ Fakten mit aussagekräftigen Geschichten und Beispielen verbindet;
✓ regelmäßig Erfolge feiert und die Beiträge der Freiwilligen würdigt;
✓ die Freiwilligen dazu inspiriert, sich aktiv für die Mission der Organisation einzusetzen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

1.5. Integration von Freiwilligen in Ihre Organisation

Freiwillige engagieren sich, wenn sie das Gefühl haben, dazuzugehören.
Ein erfolgreiches Einarbeitungsprogramm beschränkt sich nicht nur auf die Vermittlung von Informationen. Es hilft den Freiwilligen auch dabei, Teil der Organisationskultur zu werden, ihren Platz im Team zu verstehen und sinnvolle Beziehungen zu Mitarbeitenden, anderen Freiwilligen und den Begünstigten aufzubauen.
Sich von Anfang an willkommen, respektiert und einbezogen zu fühlen, hat einen erheblichen Einfluss auf die Zufriedenheit, das Selbstvertrauen und das langfristige Engagement der Freiwilligen. Organisationen, die in positive erste Erfahrungen investieren, profitieren oft von einer höheren Bindung der Freiwilligen, einem stärkeren Engagement und einer besseren Zusammenarbeit.
Die Integration sollte daher eher als fortlaufender Prozess denn als einmaliges Ereignis betrachtet werden. Der erste Tag ist zwar wichtig, doch die Freiwilligen lernen die Organisation durch tägliche Interaktionen, gemeinsame Erfahrungen und regelmäßige Kommunikation immer weiter kennen.

Ein effektives Einarbeitungsprogramm hilft dabei, Fragen zu beantworten, die neue Freiwillige wahrscheinlich haben, wie zum Beispiel:

- Wo passe ich in die Organisation hinein?
- An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen habe?
- Wie werde ich in den ersten Wochen unterstützt?
- Was wird von mir erwartet?
- Wie kann ich ein aktives Mitglied des Teams werden?

Klare Antworten auf diese Fragen tragen dazu bei, Unsicherheiten abzubauen. Sie ermöglichen es den Freiwilligen, sich selbstbewusst auf ihren Beitrag zu konzentrieren.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Organisationen sollten erwägen, die folgenden Elemente in ihren Einarbeitungsprozess aufzunehmen:

Das Team vorstellen

Neue Freiwillige sollten wissen, mit wem sie zusammenarbeiten werden. Kurze Vorstellungsrunden mit Mitarbeitenden, Freiwilligenkoordinierenden und erfahrenen Freiwilligen tragen dazu bei, Vertrautheit aufzubauen. So fällt es leichter, um Unterstützung zu bitten.
Wenn möglich, sollten folgende Angaben enthalten sein:

- Namen und Funktionen;

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- Fotos;
- Zuständigkeitsbereiche;
- bevorzugte Kontaktmöglichkeiten.

Erläutern Sie die Unterstützungsstruktur

Freiwillige sollten verstehen, wer für die verschiedenen Bereiche der Organisation verantwortlich ist.
Zum Beispiel:

- Wer koordiniert die Freiwilligen?
- Wer gibt täglich Anleitung?
- An wen sollte man sich im Notfall wenden?
- Wer kann administrative Fragen beantworten?

Werden diese Informationen frühzeitig bereitgestellt, fühlen sich die Freiwilligen besser unterstützt und Unsicherheiten werden abgebaut.

Fördern Sie den Austausch

Viele Freiwillige bleiben im Einsatz, weil sie innerhalb der Organisation positive Beziehungen aufbauen.
Überlegen Sie sich Möglichkeiten, die Freiwillige dazu ermutigen, sich kennenzulernen, Erfahrungen auszutauschen und Kontakte zu knüpfen, zum Beispiel:

- Begrüßungstreffen;
- informelle Vorstellungsrunden;
- Patenprogramme;
- Mentoring;
- Teamaktivitäten;
- regelmäßige Treffen der Freiwilligen.

Erwartungen klarstellen

Freiwillige schätzen es, wenn sie wissen, was sie von der Organisation erwarten können und was die Organisation von ihnen erwartet.
Werden diese Erwartungen frühzeitig dargelegt, trägt dies dazu bei, gegenseitiges Vertrauen aufzubauen und ein gemeinsames Verständnis der Verantwortlichkeiten zu schaffen.

Jede Freiwillige wertschätzen

Einfache Gesten der Wertschätzung tragen wesentlich dazu bei, dass sich Freiwillige geschätzt fühlen.
Anerkennung erfordert nicht immer formelle Auszeichnungen. Eine persönliche Begrüßung, regelmäßiges Feedback oder die Würdigung individueller Beiträge hinterlassen oft einen bleibenden positiven Eindruck.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)

Ein Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie Freiwillige willkommen geheißen, dem Team vorgestellt und in ihren ersten Wochen innerhalb der Organisation unterstützt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechien)

Ein Beispiel eines Partners, das zeigt, wie neue Freiwillige durch Mentoring, Kommunikation und kontinuierliche Unterstützung in die Organisation integriert werden.

Überlegungen für Ihre Organisation

Nehmen Sie sich etwas Zeit, um darüber nachzudenken, wie Freiwillige derzeit in Ihre Organisation integriert werden.

Fragen Sie sich:

- Wie erleben neue Freiwillige ihren ersten Tag?
- Erhält jede*r Freiwillige die gleiche Einweisung?
- Ist klar, wer während der Einarbeitungsphase Unterstützung leistet?
- Haben Freiwillige die Möglichkeit, Beziehungen zu Mitarbeitenden und anderen Freiwilligen aufzubauen?
- Wie sorgt ihr dafür, dass sich die Freiwilligen willkommen fühlen und nicht nur informiert werden?
- Gibt es Möglichkeiten, ehrenamtliche Helfende bereits zu Beginn ihres Engagements zu würdigen?

Denken Sie daran, dass die Einarbeitung nicht schon nach dem ersten Tag abgeschlossen ist. Überlegen Sie, wie Ihre Organisation die Freiwilligen in den ersten Wochen und Monaten weiterhin unterstützt.

Hilfreiche Ressourcen

Vorgeschlagene Checkliste

Schaffung eines positiven Empfangs für Freiwillige

Die Checkliste kann beispielsweise folgende Fragen enthalten:

- Wurden die Freiwilligen persönlich willkommen geheißen?
- Wurden sie dem Team vorgestellt?
- Wissen sie, an wen sie sich wenden können, wenn sie Unterstützung benötigen?
- Wurden die Erwartungen besprochen?
- Haben sie vor Beginn ihrer Tätigkeit die notwendigen Informationen erhalten?
- Wissen sie, wo sie bei Bedarf weitere Informationen finden können?

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Diese Checkliste kann Organisationen dabei unterstützen, für alle Freiwilligen ein einheitliches Einarbeitungserlebnis zu schaffen.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie zu Modul 2 übergehen, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ den Freiwilligen von Anfang an das Gefühl gibt, willkommen zu sein;
✓ während der gesamten Einarbeitungsphase klare Anleitung und Unterstützung bietet;
✓ die Freiwilligen dazu ermutigt, aktive Mitglieder des Teams zu werden;
✓ Erwartungen offen und konsequent kommuniziert;
✓ die Freiwilligen als wertvolle Mitwirkende an der Mission der Organisation anerkennt.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Zusammenfassung von Modul 1

Modul 1 hat sich darauf konzentriert, die Grundlagen für ein effektives Einarbeitungsprogramm für Freiwillige zu schaffen.
Bevor Freiwillige mit den Organisationsstrukturen, Richtlinien und täglichen Aktivitäten vertraut gemacht werden, sollten Organisationen sicherstellen, dass die Freiwilligen verstehen, wer die Organisation ist, warum sie existiert und wie sie zu ihrem Leitbild beitragen können.
Ein effektives erstes Modul hilft den Freiwilligen dabei, ein Gefühl für Sinn, Zugehörigkeit und Selbstvertrauen zu entwickeln. Es stellt die Geschichte, den Auftrag, die Vision und die Werte der Organisation vor. Es vermittelt deren Wirkung und schafft von Anfang an sinnvolle Verbindungen zwischen den Freiwilligen und der Organisation.
Obwohl jede Organisation ihre eigene Identität und Kultur hat, lassen sich die in diesem Modul vorgestellten Grundsätze an Organisationen unterschiedlicher Größe, aus verschiedenen Sektoren und mit unterschiedlichen ehrenamtlichen Kontexten anpassen. Die von den Projektpartnern bereitgestellten Beispiele veranschaulichen verschiedene Ansätze. Sie ermutigen Organisationen gleichzeitig, ein Einarbeitungsprogramm zu entwickeln, das ihre eigene, einzigartige Identität widerspiegelt.

Reflexion zu Modul 1

Bevor ihr mit Modul 2 fortfahrt, fragt euch:

- Welche Teile unserer derzeitigen Begrüßung und Einführung funktionieren bereits gut?
- Welche Bereiche könnten noch weiterentwickelt werden?
- Wenn morgen eine freiwillige Person zu uns käme, würde sie am Ende ihres ersten Tages ein klares Verständnis davon mitnehmen, wer wir sind, warum es uns gibt und wie sie zu unserer Mission beiträgt?
- Welche Beispiele der Partnerorganisationen könnten uns zu Verbesserungen unseres eigenen Einarbeitungsprogramms inspirieren?

Indem sich Organisationen Zeit nehmen, über diese Fragen nachzudenken, können sie damit beginnen, eine Einarbeitungserfahrung zu gestalten, die informativ, einladend und auf ihre Werte abgestimmt ist. So schaffen sie eine solide Grundlage für die verbleibenden Module des Rahmenwerks.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

MODUL 2

Teil unseres Teams werden

Einführung in das Modul

Nachdem Sie den Zweck, die Mission und die Werte Ihrer Organisation vorgestellt haben, besteht der nächste Schritt darin, den Freiwilligen zu vermitteln, wie die Organisation in der Praxis funktioniert.

Eine positive Erfahrung als Freiwillige*r hängt nicht nur von der Motivation ab, sondern auch von klarer Kommunikation, klar definierten Aufgaben und unterstützenden Beziehungen. Freiwillige*r, die wissen, mit wem sie zusammenarbeiten, wo sie Informationen finden und an wen sie sich wenden können, wenn sie Unterstützung benötigen, fühlen sich eher sicher und leisten von Anfang an einen aktiven Beitrag.

In vielen Organisationen wird dieses Wissen informell durch Gespräche oder „Learning by Doing“ vermittelt. Für erfahrene Freiwillige funktioniert dieser Ansatz oft gut. Bei neuen Freiwilligen kann er jedoch Unsicherheit oder Überforderung auslösen. Ein strukturiertes Einarbeitungsprogramm sorgt dafür, dass alle Freiwilligen die gleichen wesentlichen Informationen erhalten und verstehen, wie die Organisation funktioniert.

Dieses Modul konzentriert sich auf die Menschen hinter der Organisation. Es ermutigt Organisationen, ihre interne Struktur vorzustellen, wichtige Ansprechpersonen zu präsentieren, Kommunikationskanäle zu erläutern und die Organisationskultur zu beschreiben, in die sich die Freiwilligen einbringen werden.

Am Ende dieses Moduls werden die Organisationen ermittelt haben, welche Informationen Freiwillige benötigen, um sich sicher in der Organisation zurechtzufinden und sich mit dem gesamten Team verbunden zu fühlen.

Hinweis

Viele NGOs neigen dazu, die Einarbeitung mit internen Strukturen, Ausschussnamen und organisatorischen Details zu überfrachten. Im Laufe dieses Moduls werden wir Organisationen immer wieder dazu ermutigen, sich zu fragen:

„Braucht eine neue freiwillige Person diese Informationen wirklich schon am ersten Tag?“

Lernziele

Nach Abschluss dieses Moduls sind Organisationen in der Lage:

- ihre Organisationsstruktur so darzustellen, dass sie für Freiwillige leicht verständlich ist;

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- die wichtigsten Ansprechpersonen zu benennen, die Freiwillige während der Einarbeitungsphase kennen sollten;
- die Kommunikationswege und Zuständigkeiten klar zu erläutern;
- ihre Organisationskultur und Arbeitsweisen vorzustellen;
- zu überprüfen, ob Freiwillige in den ersten Wochen ausreichend Unterstützung erhalten.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

2.1. Die Struktur Ihrer Organisation verstehen

Jede Organisation hat ihre eigene Struktur. Manche arbeiten mit nur wenigen Mitarbeitenden und Freiwilligen, während andere aus mehreren Abteilungen, Projektteams und spezialisierten Funktionen bestehen. Unabhängig von der Größe ist es für Freiwillige von Vorteil, zu verstehen, wie die Organisation aufgebaut ist. Sie sollten auch erkennen, wie verschiedene Personen zur Erreichung gemeinsamer Ziele beitragen.
Es geht nicht darum, den Freiwilligen ein detailliertes Organigramm zu geben. Sie sollen vielmehr verstehen, wie die Organisation funktioniert und wo ihre eigene Rolle darin steht.

Eine frühzeitige Einführung in die Organisationsstruktur hilft den Freiwilligen:

- zu verstehen, wie Entscheidungen getroffen werden;
- erkennen, wer für die verschiedenen Bereiche zuständig ist;
- erkennen, wo sie Unterstützung finden können;
- verstehen, wie verschiedene Rollen zusammenwirken;
- verstehen, wie ihr eigener Beitrag die gesamte Organisation unterstützt.

Vermeiden Sie bei der Darstellung der Struktur unnötige Komplexität. Konzentrieren Sie sich auf die Personen und Rollen, mit denen die Freiwilligen in den ersten Wochen am ehesten zu tun haben werden.

Beispiele hierfür sind:

- Vorstand oder Leitungsgremium
- Geschäftsführung
- Ehrenamtliche Koordination
- Projektkoordinator*innen
- Teamleitung
- Verwaltungsunterstützung
- Ehrenamtliche
- Externe Partner (falls zutreffend)

Visuelle Darstellungen oder einfache Organigramme helfen Freiwilligen oft dabei, diese Zusammenhänge schneller zu verstehen als schriftliche Beschreibungen.
Denken Sie daran, dass Freiwillige nicht sofort alles wissen müssen. Das Ziel ist es, Unsicherheiten abzubauen, anstatt sie mit Informationen zu überfrachten.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Darstellung Ihrer Organisationsstruktur Folgendes:

- Verwenden Sie ein einfaches Organigramm anstelle einer komplexen Hierarchie;
- die Personen anhand ihrer Rolle und Aufgaben vorzustellen, anstatt nur ihre Berufsbezeichnung zu nennen;
- erläutern Sie, mit wem die Freiwilligen am häufigsten zu tun haben werden;
- die Berichtswege gegebenenfalls zu verdeutlichen;
- die Informationen zur Organisationsstruktur auf dem neuesten Stand zu halten.

Fügen Sie nach Möglichkeit Fotos und kurze persönliche Vorstellungstexte hinzu, um die Organisation zugänglicher wirken zu lassen.

Partner-Präsentation

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)

Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Organisationsstrukturen und Zuständigkeiten bei der Einarbeitung von Freiwilligen vorgestellt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)

Ein Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie Freiwillige mit wichtigen Mitarbeitenden und organisatorischen Rollen vertraut gemacht werden.

Überlegungen für Ihre Organisation

Nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um zu überprüfen, wie Freiwillige derzeit Informationen über Ihre Organisation erhalten.

Fragen Sie sich:

- Würde eine neue freiwillige Person verstehen, wie die Organisation aufgebaut ist?
- Wissen Freiwillige, an wen sie sich in verschiedenen Situationen wenden sollen?
- Wird Ihre Organisationsstruktur auf einfache und leicht verständliche Weise dargestellt?
- Könnten einige Informationen vereinfacht oder visuell dargestellt werden?
- Welche Rollen sind für Freiwillige während der Einarbeitungsphase am wichtigsten zu verstehen?

Denken Sie daran, dass die Einarbeitung Vertrauen aufbauen und keine Verwirrung stiften sollte.

Hilfreiche Ressourcen

Vorgeschlagene Vorlage

Übersicht über die Organisationsstruktur

Die Vorlage kann Folgendes enthalten:

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- Organigramm;
- wichtige Abteilungen oder Projektbereiche;
- Namen und Zuständigkeiten der wichtigsten Ansprechpersonen;
- Berichtswege;
- gegebenenfalls Kontaktdaten.

Diese Übersicht kann als Teil des Freiwilligenhandbuchs, der Einführungspräsentation oder des digitalen Einführungsprogramms verwendet werden.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ ihre Organisationsstruktur klar und einfach darstellt;

✓ die Personen vorstellt, mit denen die Freiwilligen am ehesten zusammenarbeiten werden;

✓ die Zuständigkeiten auf verständliche Weise erklärt;

✓ den Freiwilligen hilft, herauszufinden, wo sie Unterstützung finden können;

✓ die Freiwilligen nicht mit unnötigen organisatorischen Details überfordert.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

2.2. Vorstellung Ihres Teams

Einer der wichtigsten Aspekte bei der Einarbeitung von Freiwilligen ist es, ihnen zu helfen, sich mit den Menschen vertraut zu machen, mit denen sie zusammenarbeiten werden. Zu wissen, wer zur Organisation gehört, schafft Vertrauen, fördert die Kommunikation und hilft den Freiwilligen, sich von Anfang an eingebunden zu fühlen.

Die Vorstellung des Teams ist mehr als nur die Nennung einer Liste von Namen. Sie hilft den Freiwilligen, die verschiedenen Rollen innerhalb der Organisation zu verstehen und zu erkennen, an wen sie sich wenden können, wenn sie Anleitung, Unterstützung oder Informationen benötigen.

Je nach Größe Ihrer Organisation können Freiwillige mit Vorstandsmitgliedern, Projektkoordinierenden, Freiwilligenkoordinierenden, Verwaltungsmitarbeitenden, Ausbildenden oder erfahrenen Freiwilligen zu tun haben. Die Vorstellung dieser Personen während der Einarbeitung trägt dazu bei, Unsicherheiten abzubauen und ermutigt die Freiwilligen, bei Bedarf Fragen zu stellen.

Organisationen sollten überlegen, welche Teammitglieder jede*r Freiwillige kennen sollte, bevor er oder sie die Tätigkeit aufnimmt. Das Ziel ist nicht, jede*n Mitarbeiter*in oder Freiwillige*n vorzustellen. Vielmehr sollen Neuankömmlinge mit den wichtigsten Personen vertraut gemacht werden, die sie bei ihrem Freiwilligendienst unterstützen.

Eine einfache Vorstellung jedes Teammitglieds könnte Folgendes umfassen:

- Name;
- Rolle innerhalb der Organisation;
- Hauptaufgaben;
- wie sie Freiwillige unterstützen;
- bevorzugte Kontaktmöglichkeit.

Gegebenenfalls können Organisationen auch eine kurze persönliche Vorstellung oder eine interessante Anekdote hinzufügen, um die Organisation zugänglicher und einladender wirken zu lassen.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Vorstellung Ihres Teams Folgendes:

- Konzentrieren Sie sich auf die Personen, mit denen die Freiwilligen am häufigsten zu tun haben werden;
- Verwenden Sie Fotos, damit die Freiwilligen die Teammitglieder leichter erkennen können;
- die Aufgaben in einfacher Sprache zu beschreiben, anstatt interne Berufsbezeichnungen zu verwenden;
- erläutern Sie, an wen man sich bei verschiedenen Arten von Fragen wenden sollte;

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

- Sicherstellen, dass die Vorstellungsinformationen aktuell bleiben und regelmäßig aktualisiert werden.

Manche Organisationen stellen zudem erfahrene Freiwillige vor, die in den ersten Wochen als informelle Mentor*innen fungieren können.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie wichtige Mitarbeitende und Freiwilligenkoordinierende während der Einarbeitungsphase vorgestellt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Ein Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Freiwillige sowohl den Mitarbeitenden als auch erfahrenen Freiwilligen vorgestellt werden.

Überlegungen für Ihre Organisation

Denken Sie über Ihre derzeitigen Einarbeitungsverfahren nach.
Fragen Sie sich:

- Welche Personen sollte jede neue freiwillige Person kennenlernen?
- Würden die Freiwilligen diese Personen an ihrem ersten Tag erkennen?
- Ist klar, wer die Freiwilligen während ihrer gesamten Zeit bei der Organisation unterstützt?
- Sind die Aufgaben leicht verständlich?
- Könnten persönliche Vorstellungsgespräche dazu beitragen, dass sich eure Organisation einladender anfühlt?

Hilfreiche Ressourcen

Vorgeschlagene Vorlage
Lernen Sie unser Team kennen
Die Vorlage könnte Folgendes enthalten:

- Foto
- Name
- Position
- Aufgaben
- Kontaktdaten
- „So unterstütze ich Freiwillige“

Diese Vorlage kann einheitlich in Einführungsunterlagen, auf Websites und in Handbüchern für Freiwillige verwendet werden.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772
Kofinanziert von der Europäischen Union

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ die wichtigsten Ansprechpersonen vorstellt, die Freiwillige kennen sollten;
✓ klar erklärt, wer für was verantwortlich ist;
✓ den Freiwilligen klare Kontaktdaten zur Verfügung stellt;
✓ das Team auf freundliche und zugängliche Weise vorstellt.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

2.3. Kommunikationskanäle

Klare Kommunikation ist eine der Grundlagen für ein erfolgreiches ehrenamtliches Engagement. Freiwillige sollten nicht nur verstehen, welche Informationen sie erhalten. Sie sollten auch wissen, wie die Kommunikation innerhalb der Organisation abläuft. Missverständnisse entstehen oft, weil die Erwartungen an die Kommunikation nie erklärt wurden. Freiwillige sind sich möglicherweise unsicher, wo sie wichtige Informationen finden, an wen sie sich wenden sollen oder welche Kommunikationskanäle in verschiedenen Situationen genutzt werden sollten.
Ein effektives Einarbeitungsprogramm führt die Freiwilligen von Anfang an in die Kommunikationskultur der Organisation ein. Dies trägt zur Transparenz bei, verringert Unsicherheiten und stellt sicher, dass alle wichtigen Informationen einheitlich weitergegeben werden.

Organisationen sollten erklären:

- welche Kommunikationskanäle genutzt werden;
- wofür der jeweilige Kanal genutzt wird;
- wer die verschiedenen Kanäle verwaltet;
- welche Antwortzeiten gegebenenfalls erwartet werden;
- wann die Kommunikation formell oder informell sein sollte.

Zu den Kommunikationskanälen können gehören:

- E-Mail;
- Messaging-Plattformen (z. B. WhatsApp, Signal, Microsoft Teams);
- Projektmanagement-Tools;
- Newsletter;
- Freiwilligenportale;
- persönliche Treffen;
- Online-Meetings.

Nicht jeder Kommunikationskanal eignet sich für jeden Zweck. Organisationen sollten daher klarstellen, wo Freiwillige Abwesenheiten melden, operative Fragen stellen, aktuelle Informationen erhalten oder auf wichtige Dokumente zugreifen können.
Klare Kommunikationserwartungen schaffen Verlässlichkeit und tragen zu einer positiven Erfahrung der Freiwilligen bei.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Erwägen Sie, den Freiwilligen einen einfachen Kommunikationsleitfaden zur Verfügung zu stellen, in dem Folgendes erläutert wird:

- wo Ankündigungen veröffentlicht werden;

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- wie Freiwillige ihre Verfügbarkeit oder Abwesenheiten melden;
- wer in Notfällen zu kontaktieren ist;
- wo Dokumente und Ressourcen gespeichert sind;
- welche Kommunikationsregeln zu beachten sind.

Halten Sie die Kommunikationsabläufe so einfach wie möglich, insbesondere für Freiwillige, die möglicherweise nur gelegentlich mitwirken.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)

Beispiel eines Partners, das die Kommunikationsinstrumente zeigt, die zur Koordination der Freiwilligen und zu deren Information genutzt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)

Ein Beispiel eines Partners, das Kommunikationskanäle, Informationen für Freiwillige und Koordinierungspraktiken veranschaulicht.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Würde eine neue freiwillige Person wissen, wie sie Ihre Organisation kontaktieren kann?
- Sind die Kommunikationswege klar erläutert?
- Sind die Zuständigkeiten für die Kommunikation klar zugewiesen?
- Könnte die Kommunikation vereinfacht werden?
- Sind die Freiwilligen über die erwarteten Reaktionszeiten und die Kommunikationsregeln informiert?

Hilfreiche Ressourcen

Leitfaden zur Kommunikation mit Freiwilligen

Der Leitfaden kann Folgendes enthalten:

- Kommunikationskanäle;
- Zweck der einzelnen Kanäle;
- Ansprechpersonen;
- Notfallkontakte;
- Kommunikationsregeln;
- häufig gestellte Fragen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ die Kommunikationskanäle einheitlich nutzt;
✓ erklärt, wo Freiwillige Informationen finden können;
✓ sicherstellt, dass die Freiwilligen wissen, an wen sie sich wenden können;
✓ klare Erwartungen an die Kommunikation formuliert;
✓ eine offene, respektvolle und transparente Kommunikation fördert.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

2.4. Klärung von Rollen und Verantwortlichkeiten

Eine der häufigsten Ursachen für Unsicherheit bei neuen Freiwilligen ist die Unklarheit darüber, wer innerhalb der Organisation für verschiedene Aufgaben oder Entscheidungen verantwortlich ist.

Während der Einarbeitungsphase gehen Organisationen oft davon aus, dass die Freiwilligen nach und nach lernen werden, an wen sie sich bei verschiedenen Fragen wenden können. Auch wenn sich dies mit der Zeit ergeben mag, hilft eine klare Anleitung von Anfang an den Freiwilligen, sich sicherer zu fühlen, und verringert Missverständnisse.

Bei der Klärung von Rollen und Verantwortlichkeiten geht es nicht nur darum, Funktionsbezeichnungen vorzustellen. Sie hilft den Freiwilligen zu verstehen, wie die Organisation funktioniert, wer Unterstützung leistet und wie Entscheidungen getroffen werden. Wenn Verantwortlichkeiten klar erläutert werden, wissen die Freiwilligen, wo sie Informationen finden, an wen sie sich wenden können und wie verschiedene Personen zur Verwirklichung des Leitbilds der Organisation beitragen.

Ein effektives Einarbeitungsprogramm sollte daher die wichtigsten Rollen vorstellen, mit denen Freiwillige am ehesten zu tun haben werden. Es sollte deren Aufgaben in einfachen und praxisnahen Worten erläutern.

Beispiele hierfür sind:

- Ehrenamtliche Koordination – koordiniert die Anwerbung, Einarbeitung und laufende Betreuung von Freiwilligen.
- Projektkoordinator – organisiert bestimmte Projekte oder Aktivitäten und gibt operative Anweisungen.
- Teamleitung – beaufsichtigt die Freiwilligen während der Aktivitäten und sorgt dafür, dass die Aufgaben sicher erledigt werden.
- Ansprechpartner*in für administrative Angelegenheiten – unterstützt Freiwillige bei der Dokumentation, bei Terminplänen oder bei praktischen Fragen.
- Ansprechpartner*in für Schutz und Wohlbefinden – bietet Beratung, wenn Freiwillige Bedenken hinsichtlich Sicherheit, Wohlbefinden oder unangemessenem Verhalten haben.

Organisationen sollten es vermeiden, unnötige organisatorische Komplexität zu schaffen. Das Ziel besteht darin, den Freiwilligen zu vermitteln, an wen sie sich wenden können. Es ist nicht notwendig, jede interne Berichtslinie im Detail zu erklären.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Darstellung organisatorischer Zuständigkeiten Folgendes:

- die Zuständigkeiten vor den Berufsbezeichnungen aufzuführen;
- erläutern Sie, wie jede Rolle die Freiwilligen unterstützt;

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- praktische Beispiele dafür zu geben, wann Freiwillige verschiedene Ansprechpersonen kontaktieren sollten;
- eine klare und verständliche Sprache zu verwenden;
- Überprüfen Sie diese Informationen regelmäßig, um sicherzustellen, dass sie auf dem neuesten Stand bleiben.

Einfache grafische Darstellungen oder Leitfäden nach dem Motto „Wer kann mir helfen?“ sind für Freiwillige oft leichter zu verstehen als Organigramme.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das zeigt, wie die Aufgaben der Freiwilligen und die Rollen der Mitarbeitenden während der Einarbeitung erklärt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechien)
Ein Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie Freiwillige wissen, an wen sie sich für operative, administrative und persönliche Unterstützung wenden können.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Wüsste eine neue freiwillige Person, an wen sie sich in verschiedenen Situationen wenden kann?
- Werden die Aufgaben so erklärt, dass sie leicht verständlich sind?
- Können Freiwillige zwischen operativer, administrativer und persönlicher Unterstützung unterscheiden?
- Gibt es Aufgabenbereiche, die sich überschneiden und zu Verwirrung führen könnten?
- Wie oft werden die Freiwilligen nach der Einarbeitung an wichtige Ansprechpersonen erinnert?

Denken Sie daran, dass Freiwillige niemals unsicher sein sollten, wo sie um Hilfe bitten können.

Hilfreiche Ressourcen

Wer kann mir helfen?
Erstellen Sie einen einfachen Kontaktleitfaden, der Folgendes enthält:

- Name
- Funktion
- Zuständigkeitsbereich

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- Typische Fragen, die sie beantworten können
- Kontaktdaten
- Verfügbarkeit (falls zutreffend)

Diese Ressource kann in Handbücher für Freiwillige, Willkommenspakete oder digitale Ressourcenbibliotheken aufgenommen werden.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ klar darlegt, wer für die verschiedenen Bereiche verantwortlich ist;
✓ die Aufgabenbereiche auf eine für Freiwillige verständliche Weise vorstellt;
✓ klare Anlaufstellen für Unterstützung bereitstellt;
✓ den Freiwilligen hilft, zu wissen, an wen sie sich bei Fragen wenden können;
✓ die organisatorischen Zuständigkeiten regelmäßig überprüft und aktualisiert.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

2.5. Vorstellung Ihrer Unternehmenskultur

Jede Organisation hat ihre eigene Kultur.
In manchen Organisationen herrscht eine sehr ungezwungene Atmosphäre, in der Freiwillige und Mitarbeitende eng zusammenarbeiten. Andere arbeiten in stärker strukturierten Umgebungen mit klar definierten Abläufen und Zuständigkeiten. Keiner der beiden Ansätze ist richtig oder falsch. Wichtig ist, dass die Freiwilligen die Kultur verstehen, in die sie sich einbringen.
Die Organisationskultur wird oft als „die Art und Weise, wie wir hier Dinge angehen" beschrieben. Sie beeinflusst, wie Menschen kommunizieren, zusammenarbeiten, Probleme lösen und sich gegenseitig unterstützen. Während Richtlinien und Abläufe erklären, was geschehen soll, prägt die Organisationskultur die Art und Weise, wie Menschen tagtäglich zusammenarbeiten.
Wenn man Freiwilligen während der Einarbeitungsphase hilft, diese Kultur zu verstehen, fällt es ihnen leichter, sich in das Team zu integrieren, angemessen zu kommunizieren und sich in der Organisation wohlzufühlen.

Beispiele für Unternehmenskultur können sein:

- offene und transparente Kommunikation;
- Teamarbeit und Zusammenarbeit;
- gegenseitiger Respekt;
- Flexibilität und Anpassungsfähigkeit;
- Wertschätzung und Anerkennung;
- kontinuierliches Lernen;
- gemeinsame Verantwortung;
- Inklusion und Chancengleichheit.

Der effektivste Weg, die Organisationskultur zu vermitteln, sind Beispiele statt Definitionen. Freiwillige lernen mehr durch die Beobachtung des alltäglichen Verhaltens als durch das Lesen von Werteerklärungen.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Einführung der Unternehmenskultur Folgendes:

- die Verhaltensweisen zu beschreiben, die in Ihrer Organisation gefördert werden;
- Geschichten zu erzählen, die die Werte der Organisation in der Praxis veranschaulichen;
- erläutern Sie, wie Mitarbeitende und Freiwillige zusammenarbeiten;
- erfahrene Freiwillige dazu ermutigen, ihre Erfahrungen weiterzugeben;
- die Kultur während des gesamten Freiwilligenprozesses konsequent zu stärken.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772
Kofinanziert von der Europäischen Union

Die Kultur sollte während des gesamten Einarbeitungsprozesses gelebt werden und nicht nur einmalig erklärt werden.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Ein Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie die Organisationskultur durch das Engagement der Freiwilligen vermittelt und gestärkt wird.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Ein Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Freiwillige die Kultur der Organisation vom ersten Tag an erleben.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Wenn eine neue freiwillige Person einen Tag in Ihrer Organisation verbringen würde, wie würde sie Ihre Kultur beschreiben?
- Welche Verhaltensweisen repräsentieren Ihre Organisation am besten?
- Werden diese Verhaltensweisen von Mitarbeitenden und erfahrenen Freiwilligen konsequent gelebt?
- Wie helfen Sie neuen Freiwilligen, sich integriert zu fühlen?
- Welche Traditionen, Routinen oder Gepflogenheiten machen Ihre Organisation einzigartig?

Denken Sie daran, dass Freiwillige sich oft eher daran erinnern, wie sie behandelt wurden, als daran, was ihnen gesagt wurde.

Hilfreiche Ressourcen

Arbeitsblatt zur Reflexion über die Organisationskultur
Das Arbeitsblatt kann beispielsweise folgende Fragen enthalten:

- Drei Wörter, die unsere Organisationskultur beschreiben.
- Verhaltensweisen, die wir fördern.
- Verhaltensweisen, die wir vermeiden möchten.
- Wie wir neue Freiwillige willkommen heißen.
- Wie wir die Beiträge der Freiwilligen würdigen.
- Wie wir unsere Werte jeden Tag leben.

Diese Übung kann auch interne Diskussionen zwischen Mitarbeitenden und erfahrenen Freiwilligen anregen, um ein gemeinsames Verständnis der Organisationskultur sicherzustellen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie zu Modul 3 übergehen, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ ihre Organisationskultur klar kommuniziert;

✓ den Freiwilligen hilft, die erwarteten Verhaltensweisen zu verstehen;

✓ Werte durch alltägliches Handeln vorlebt;

✓ ein inklusives und einladendes Umfeld schafft;

✓ die Freiwilligen dazu ermutigt, aktive Mitglieder der Organisationsgemeinschaft zu werden.

Zusammenfassung von Modul 2

Im Mittelpunkt von Modul 2 stand die Unterstützung von Organisationen bei der Vorstellung der Menschen, Strukturen und Arbeitskultur, die den Freiwilligenalltag prägen.

Ein effektives Einarbeitungsprogramm sollte mehr leisten, als nur die Organisationsstrukturen zu erklären. Es sollte den Freiwilligen helfen zu verstehen, wer sie unterstützt, wie die Kommunikation abläuft, wo die Verantwortlichkeiten liegen und wie es sich anfühlt, Teil der Organisation zu sein.

Indem Organisationen Klarheit in diesen Bereichen schaffen, verringern sie Unsicherheiten, stärken Beziehungen und geben Freiwilligen das nötige Selbstvertrauen, um sich als engagierte Mitglieder des Teams einzubringen.

Bevor sie zum nächsten Modul übergehen, sollten Organisationen prüfen, ob ihr Einarbeitungsprogramm den Freiwilligen alle Informationen vermittelt. So können sich die Freiwilligen von den ersten Tagen an selbstständig und sicher in der Organisation zurechtfinden.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

MODUL 3

Die Rolle der Freiwilligen in Ihrer Organisation

Einführung in das Modul

Freiwillige kommen mit unterschiedlichen Hintergründen, Erfahrungen und Erwartungen in Organisationen. Manche sind vielleicht schon seit vielen Jahren ehrenamtlich tätig, während andere ihre ersten Schritte im gesellschaftlichen Engagement machen. Unabhängig von ihren bisherigen Erfahrungen profitiert jede*r Freiwillige davon, zu verstehen, was die eigene Rolle beinhaltet und was er oder sie von der Organisation erwarten kann.
Die klare Definition der Aufgaben von Freiwilligen ist eines der wichtigsten Elemente eines erfolgreichen Einarbeitungsprogramms. Sie schafft Transparenz, stärkt das Vertrauen und hilft, Missverständnisse zu vermeiden. Wenn Freiwillige ihre Aufgaben und die ihnen zur Verfügung stehende Unterstützung verstehen, fühlen sie sich eher motiviert, kompetent und engagiert.
Dieses Modul unterstützt Organisationen dabei, die Aufgaben der Freiwilligen zu definieren, Erwartungen zu kommunizieren und eine positive Partnerschaft zwischen den Freiwilligen und der Organisation aufzubauen. Es ermutigt Organisationen zudem, Freiwilligenarbeit als eine wechselseitige Beziehung zu betrachten. Sowohl die Freiwilligen als auch die Organisationen tragen dazu bei, eine bereichernde und sinnvolle Erfahrung zu schaffen.
Am Ende dieses Moduls werden Organisationen die wichtigsten Informationen identifiziert haben, die Freiwillige benötigen, um ihre Rolle zu verstehen und sich auf ihre ehrenamtlichen Tätigkeiten vorbereitet zu fühlen.

Lernziele

Nach Abschluss dieses Moduls sind Organisationen in der Lage:

- die Aufgaben von Freiwilligen innerhalb ihrer Organisation klar zu beschreiben;
- realistische Erwartungen an die ehrenamtlichen Helfenden zu definieren;
- zu vermitteln, was Freiwillige im Gegenzug erwarten können;
- die Rechte und Pflichten von Freiwilligen zu erläutern;
- zu prüfen, ob die Rollenbeschreibungen zu einer positiven Einarbeitungserfahrung beitragen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

3.1. Definition der Aufgaben der Freiwilligen

Jede Freiwilligenrolle sollte einen klaren Zweck haben.
Ganz gleich, ob Freiwillige administrative Aufgaben übernehmen, Veranstaltungen organisieren, junge Menschen betreuen, ältere Menschen unterstützen oder sich an Umweltaktivitäten beteiligen – sie sollten verstehen, warum ihre Rolle existiert und wie sie zur Mission der Organisation beiträgt.
Rollenbeschreibungen helfen Freiwilligen, ihre Tätigkeit mit Zuversicht aufzunehmen. Sie verringern Unsicherheiten, verdeutlichen Erwartungen und erleichtern es den Freiwilligen, zu erkennen, wo sie einen sinnvollen Beitrag leisten können.
Eine gute Rollenbeschreibung konzentriert sich auf den Zweck der Rolle und beschränkt sich nicht darauf, lediglich Aufgaben aufzulisten.
Anstatt beispielsweise zu schreiben:
„Helfen Sie bei der Vorbereitung von Gemeinschaftsveranstaltungen."
sollten Sie lieber erklären:
„Unterstütze die Planung und Durchführung von Gemeinschaftsveranstaltungen, die den Menschen Gelegenheiten zum Austausch, zum Lernen und zur Teilnahme bieten."
Dies hilft Freiwilligen, den übergeordneten Zweck ihres Engagements zu verstehen.

Eine Aufgabenbeschreibung für Freiwillige kann Folgendes enthalten:

- den Zweck der Tätigkeit;
- die wichtigsten Aufgaben;
- erwartete Fähigkeiten oder Interessen;
- den geschätzten Zeitaufwand;
- wer die Betreuung übernimmt;
- etwaige erforderliche Schulungen;
- Möglichkeiten zum Lernen und zur Weiterentwicklung.

Nicht jede ehrenamtliche Tätigkeit erfordert denselben Detaillierungsgrad. Dennoch sollte jede ehrenamtliche Person vor Beginn der Tätigkeit verstehen, was von ihr erwartet wird.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Ausarbeitung von Aufgaben für Freiwillige Folgendes:

- Verwenden Sie eine klare und inklusive Sprache;
- die Aufgaben realistisch zu beschreiben;
- unnötige Fachsprache zu vermeiden;
- den Fokus auf einen sinnvollen Beitrag statt nur auf operative Aufgaben zu legen;
- Die Aufgabenbeschreibungen sollten regelmäßig überprüft werden, um sicherzustellen, dass sie weiterhin relevant sind.

Freiwillige sollten sich niemals unsicher über den Zweck ihrer Rolle fühlen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772
Kofinanziert von der Europäischen Union

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie Freiwilligenaufgaben während der Einarbeitung vorgestellt und erklärt werden.
Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Freiwillige passenden Tätigkeiten und Aufgaben zugeordnet werden.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Sind die Aufgaben der Freiwilligen klar beschrieben?
- Würde eine neue freiwillige Person den Zweck jeder Aufgabe verstehen?
- Sind die Erwartungen realistisch und erreichbar?
- Könnten die Aufgabenbeschreibungen die positiven Auswirkungen, die Freiwillige bewirken, besser verdeutlichen?
- Wissen die Freiwilligen, wer sie in der jeweiligen Aufgabe unterstützt?

Hilfreiche Ressourcen

Vorgeschlagene Vorlage

Profil der ehrenamtlichen Tätigkeit
Die Vorlage kann Folgendes enthalten:

- Bezeichnung der Aufgabe
- Zweck
- Kernaufgaben
- Erforderliche Fähigkeiten oder Interessen
- Zeitaufwand
- Vorgesetzte Person
- Schulungen
- Lernmöglichkeiten

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:
✓ klar definierte Aufgabenbereiche für ehrenamtliche Mitarbeitende hat;
✓ erklärt, warum jede Rolle wichtig ist;
✓ die Verantwortlichkeiten in verständlicher Sprache vermittelt;

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772
Kofinanziert von der Europäischen Union

✓ den Freiwilligen vor Beginn ihrer Tätigkeit ausreichende Informationen zur Verfügung stellt.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

3.2. Was können Freiwillige von Ihrer Organisation erwarten?

Die Einarbeitung von Freiwilligen basiert auf gegenseitigem Engagement.
Zwar erklären Organisationen oft, was sie von Freiwilligen erwarten. Ebenso wichtig ist es jedoch, zu vermitteln, was Freiwillige im Gegenzug erwarten können. Dies trägt dazu bei, Vertrauen aufzubauen, und zeigt, dass Freiwilligenarbeit eine Partnerschaft und keine einseitige Beziehung ist.
Jede Organisation ist anders, doch Freiwillige erwarten im Allgemeinen, dass sie während ihres gesamten Einsatzes willkommen geheißen, unterstützt und respektiert werden. Eine klare Kommunikation dieser Punkte während der Einarbeitungsphase trägt dazu bei, realistische Erwartungen zu wecken und die Zufriedenheit sowie die Bindung der Freiwilligen zu fördern.
Organisationen sollten erwägen, Folgendes zu erläutern:

- wie die Freiwilligen empfangen werden;
- welche Einweisung oder Schulung angeboten wird;
- wer die Freiwilligen während ihrer Tätigkeiten unterstützt;
- wie Feedback gegeben wird;
- wie Freiwillige Fragen stellen oder Bedenken äußern können;
- wie Leistungen und Beiträge gewürdigt werden.

Wenn Freiwillige wissen, dass sie Anleitung und Unterstützung erhalten, fühlen sie sich eher sicher und engagiert.
Ebenso wichtig ist es, transparent zu sein. Wenn bestimmte Möglichkeiten, Schulungen oder Ressourcen derzeit nicht verfügbar sind, sollte dies ehrlich kommuniziert werden. Eine klare Kommunikation trägt dazu bei, von Anfang an Vertrauen aufzubauen.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Organisationen können erwägen, ein einfaches „Versprechen an die Freiwilligen“ zu entwickeln, das ihr Engagement gegenüber allen Freiwilligen umreißt.
Dies könnte beispielsweise folgende Verpflichtungen beinhalten:

- Freiwillige mit Respekt und Fairness zu behandeln;
- angemessene Anleitung und Betreuung bereitzustellen;
- Schaffung eines inklusiven Umfelds;
- sicherzustellen, dass Freiwillige Zugang zu den benötigten Informationen haben;
- die Beiträge der Freiwilligen anzuerkennen;
- auf das Feedback der Freiwilligen einzugehen und die Erfahrungen der Freiwilligen kontinuierlich zu verbessern.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Eine solche Erklärung unterstreicht das Engagement der Organisation für die Schaffung eines positiven Umfelds für ehrenamtliche Tätigkeit und kann zu einem wichtigen Bestandteil des Einarbeitungsprogramms werden.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das beschreibt, wie Freiwillige während ihrer gesamten Zeit als Freiwillige unterstützt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Ein Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie die Erwartungen an die Freiwilligen und die Verpflichtungen der Organisation während der Einarbeitungsphase kommuniziert werden.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Wenn Sie als Freiwillige*r in Ihre Organisation eintreten würden, was würden Sie erwarten?
- Werden diese Erwartungen klar kommuniziert?
- Wissen die Freiwilligen, welche Unterstützung ihnen zur Verfügung steht?
- Wie zeigen Sie während der gesamten Zeit als Freiwillige*r Ihre Wertschätzung?
- Vermittelt eure Einarbeitung eher Partnerschaft als Verpflichtung?

Hilfreiche Ressourcen

Empfohlene Ressource

Unser Engagement für Freiwillige
Erstellen Sie eine kurze Erklärung, in der dargelegt wird, was jede*r Freiwillige von Ihrer Organisation erwarten kann.
Diese Erklärung kann in Ihre Einführungsunterlagen aufgenommen werden und dazu beitragen, ein einheitliches Erlebnis für Freiwillige zu schaffen.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:
✓ ihr Engagement für Freiwillige kommuniziert;
✓ erläutert, welche Unterstützung die Freiwilligen erhalten;
✓ realistische Erwartungen weckt;
✓ die ehrenamtliche Tätigkeit als Partnerschaft auf der Grundlage gegenseitigen Respekts fördert.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772
Kofinanziert von der Europäischen Union

3.3. Was erwarten Sie von Ihren Freiwilligen?

Jede erfolgreiche Freiwilligenerfahrung basiert auf gegenseitigem Vertrauen, gemeinsamen Erwartungen und offener Kommunikation. Organisationen tragen die Verantwortung, Freiwillige zu unterstützen. Doch auch die Freiwilligen selbst spielen eine wichtige Rolle dabei, zu einem positiven und verlässlichen Umfeld für die Freiwilligenarbeit beizutragen. Eine klare Kommunikation der Erwartungen während der Einarbeitungsphase hilft den Freiwilligen zu verstehen, wie sie erfolgreich einen Beitrag leisten können. Sie verringert außerdem die Wahrscheinlichkeit späterer Missverständnisse. Erwartungen sollten niemals als lange Liste von Regeln oder Verpflichtungen präsentiert werden. Stattdessen sollten sie den Freiwilligen helfen, die Verhaltensweisen und Einstellungen zu verstehen, die zu einer positiven Erfahrung für alle Beteiligten beitragen.
Es ist wichtig zu erkennen, dass Freiwillige ihre Zeit freiwillig zur Verfügung stellen. Oft müssen sie das ehrenamtliche Engagement mit Beruf, Ausbildung, familiären Verpflichtungen und anderen Aufgaben unter einen Hut bringen. Organisationen sollten daher Erwartungen realistisch kommunizieren und Möglichkeiten für einen offenen Dialog schaffen, wann immer sich die Umstände ändern.

Typische Erwartungen können sein:

- Zuverlässigkeit und Engagement bei vereinbarten Aktivitäten zu zeigen;
- offene Kommunikation bei Änderungen der Verfügbarkeit;
- den Begünstigten, Mitarbeitenden und anderen Freiwilligen mit Respekt zu begegnen;
- die Richtlinien und Verfahren der Organisation einzuhalten;
- an obligatorischen Schulungen teilzunehmen, sofern erforderlich;
- vertrauliche Informationen zu schützen;
- einen positiven Beitrag zur Organisationskultur zu leisten.

Anstatt den Schwerpunkt auf die Einhaltung von Vorschriften zu legen, werden Organisationen dazu ermutigt, zu erklären, warum diese Erwartungen wichtig sind. Freiwillige halten sich eher an die Erwartungen, wenn sie verstehen, wie sich ihr Handeln auf Mitarbeitende, Begünstigte und die Organisation insgesamt auswirkt.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Vermittlung von Erwartungen Folgendes:

- die Erwartungen bereits während des Einarbeitungsprozesses zu besprechen, anstatt nur schriftliche Richtlinien bereitzustellen;
- Verwenden Sie eine klare und positive Sprache;
- Erläutern Sie den Zweck hinter den organisatorischen Abläufen;
- die Freiwilligen dazu ermutigen, Fragen zu stellen, wenn Erwartungen unklar sind;

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- die Erwartungen während der gesamten Zeit als Freiwillige*r regelmäßig zu überprüfen.

Denken Sie daran, dass Erwartungen die Freiwilligen unterstützen und nicht entmutigen sollten.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)

Ein Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Erwartungen an Freiwillige während der Einarbeitungsphase vorgestellt und besprochen werden.

Freiwilligenzentrum (Tschechische Republik)

Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie Erwartungen durch Freiwilligenvereinbarungen und kontinuierliche Unterstützung vermittelt werden.

Überlegungen für Ihre Organisation

Nehmen Sie sich etwas Zeit, um über Ihre derzeitige Praxis nachzudenken.

Fragen Sie sich:

- Werden die Erwartungen klar kommuniziert, bevor die Freiwilligen ihre Tätigkeit aufnehmen?
- Verstehen die Freiwilligen, warum diese Erwartungen wichtig sind?
- Könnten einige Erwartungen positiver formuliert werden?
- Werden die Freiwilligen dazu ermutigt, Bedenken oder Einschränkungen offen anzusprechen?
- Spiegeln Ihre Erwartungen die Werte Ihrer Organisation wider?

Denken Sie daran, dass Erwartungen Vertrauen schaffen und keine unnötigen Barrieren errichten sollten.

Hilfreiche Ressourcen

Empfohlene Ressource

Checkliste für Erwartungen an Freiwillige

Erstellen Sie eine kurze Checkliste, die folgende Punkte abdeckt:

- Engagement und Zuverlässigkeit
- Kommunikation
- Respektvolles Verhalten
- Vertraulichkeit
- Teilnahme an Schulungen
- Gesundheit und Sicherheit

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- Organisationswerte

Diese Checkliste kann gemeinsam mit den Freiwilligen während des Einarbeitungsprozesses durchgesprochen werden, um ein gemeinsames Verständnis sicherzustellen.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ Erwartungen klar und positiv kommuniziert;
✓ erklärt, warum Erwartungen wichtig sind;
✓ Möglichkeiten zum Dialog schafft;
✓ die Bedürfnisse der Organisation mit den individuellen Lebensumständen der Freiwilligen in Einklang bringt;
✓ eine Beziehung fördert, die auf gegenseitigem Vertrauen und Respekt basiert.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

3.4. Rechte und Pflichten der Freiwilligen

Freiwilligenarbeit basiert auf Partnerschaft. Sowohl Organisationen als auch Freiwillige haben Rechte und Pflichten. Diese tragen dazu bei, eine sichere, respektvolle und bereichernde Erfahrung in der Freiwilligenarbeit zu schaffen.
Die Vorstellung dieser Rechte und Pflichten während der Einarbeitungsphase trägt zur Schaffung von Transparenz bei und fördert ein gemeinsames Verständnis dafür, wie Freiwillige und Organisationen zusammenarbeiten.
Anstatt juristische Fachbegriffe oder langatmige Richtlinien zu präsentieren, sollten Organisationen diese Themen auf praktische und leicht verständliche Weise vermitteln. Freiwillige sollten nicht nur verstehen, welche Rechte und Pflichten sie haben. Sie sollten auch wissen, warum diese bestehen und wie sie zu einem positiven Umfeld für die Freiwilligenarbeit beitragen.

Zu den Rechten von Freiwilligen können gehören:

- angemessene Informationen vor Beginn der Tätigkeit zu erhalten;
- fair, respektvoll und ohne Diskriminierung behandelt zu werden;
- in einem sicheren Umfeld zu arbeiten;
- angemessene Betreuung und Unterstützung zu erhalten;
- Zugang zu einschlägigen Schulungen und Ressourcen;
- dass ihr Beitrag anerkannt und gewürdigt wird;
- die Möglichkeit, Bedenken zu äußern, ohne negative Konsequenzen befürchten zu müssen.

Zu den Aufgaben der Freiwilligen können gehören:

- die vereinbarten Aufgaben verantwortungsbewusst auszuführen;
- die Richtlinien der Organisation einzuhalten;
- vertrauliche Informationen zu schützen;
- ehrliche und zeitnahe Kommunikation;
- jeden mit Würde und Respekt zu behandeln;
- zu einem sicheren und inklusiven Umfeld beitragen.

Die gemeinsame Darstellung dieser Rechte und Pflichten unterstreicht die Vorstellung, dass ehrenamtliches Engagement auf geteilter Verantwortung und gegenseitigem Respekt beruht.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Organisationen können erwägen, eine einfache Freiwilligen-Charta zu erstellen. Diese fasst die Rechte und Pflichten von Freiwilligen und Organisation zusammen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Eine Charta für Freiwillige sollte:

- leicht verständlich sein;
- in einfacher Sprache verfasst sein;
- für alle Freiwilligen zugänglich sein;
- bei der Einarbeitung vorgestellt werden;
- regelmäßig überprüft werden.

Die Charta sollte nicht als Vertrag betrachtet werden. Sie stellt eine gemeinsame Verpflichtung zur respektvollen und verantwortungsvollen Zusammenarbeit dar.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie die Rechte und Pflichten von Freiwilligen während der Einarbeitung vermittelt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Ein Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Freiwillige ihre gemeinsamen Verpflichtungen anerkennen und verstehen.

Überlegungen für Ihre Organisation

Denken Sie über Ihren aktuellen Einarbeitungsprozess nach.

Fragen Sie sich:

- Werden die Rechte der Freiwilligen klar kommuniziert?
- Verstehen die Freiwilligen ihre Pflichten, bevor sie ihre Tätigkeit aufnehmen?
- Sind diese Rechte und Pflichten leicht verständlich?
- Spiegeln sie die Werte Ihrer Organisation wider?
- Wie stellen Sie sicher, dass Freiwillige wissen, an wen sie sich wenden können, wenn sie unsicher sind?

Hilfreiche Ressourcen

Vorlage für eine Charta für ehrenamtliche Mitarbeitende
Die Vorlage kann Folgendes enthalten:

- Unser Engagement für ehrenamtliche Helfende
- Rechte der Freiwilligen
- Pflichten der Freiwilligen
- Gemeinsame Werte der Organisation
- Kontaktdaten für Unterstützung

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- Bestätigung des Verständnisses

Diese Vorlage kann an die eigenen Richtlinien und das ehrenamtliche Umfeld der Organisation angepasst werden.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie mit Modul 4 fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:
✓ die Rechte und Pflichten der Freiwilligen klar erläutert;
✓ diese auf positive und verständliche Weise vermittelt;
✓ gegenseitigen Respekt und gemeinsame Verantwortung fördert;
✓ die Freiwilligen dabei unterstützt, ihre Rolle innerhalb der Organisation zu verstehen;
✓ Ressourcen bereitstellt, auf die sich Freiwillige während ihrer gesamten Zeit als Freiwillige beziehen können.

Zusammenfassung von Modul 3

Im Mittelpunkt dieses Moduls stand die Unterstützung von Organisationen dabei, zu definieren, wie ehrenamtliches Engagement in ihrem jeweiligen Kontext aussieht.
Durch eine klare Beschreibung der Aufgaben der Freiwilligen, die Kommunikation gegenseitiger Erwartungen und die Darstellung von Rechten und Pflichten schaffen Organisationen eine transparente Grundlage für ein erfolgreiches Engagement der Freiwilligen.
Ein gut konzipiertes Einarbeitungsprogramm hilft Freiwilligen dabei, nicht nur zu verstehen, was sie tun werden, sondern auch, wie sie unterstützt werden, was von ihnen erwartet wird und wie sie zur übergeordneten Mission der Organisation beitragen.
Bevor es mit Modul 4 weitergeht, sollten Organisationen prüfen, ob ihre Einführungsmaterialien den Freiwilligen das nötige Selbstvertrauen, die Klarheit und die Unterstützung bieten. So können die Freiwilligen ihre Zeit erfolgreich beginnen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

MODUL 4
Aufgaben und Dienste

Einführung in das Modul

Freiwillige fühlen sich am sichersten, wenn sie genau verstehen, was sie tun werden und warum ihr Beitrag wichtig ist.
Nach der Vorstellung der Organisation, ihrer Mitarbeitenden und der Rolle der Freiwilligen besteht der nächste Schritt im Einarbeitungsprozess darin, die praktischen Aspekte der Freiwilligentätigkeit zu erläutern. Dazu gehört die Vorstellung der Projekte und Dienstleistungen der Organisation, die Beschreibung der Aufgaben der Freiwilligen und die Vermittlung eines Verständnisses für die Menschen oder Gemeinschaften, die sie unterstützen werden.
Für viele Freiwillige wird an dieser Stelle die Mission der Organisation greifbar. Statt nur allgemein über die Ziele der Organisation zu sprechen, erkennen die Freiwilligen, wie ihr individueller Beitrag konkrete Menschen, Projekte und Gemeinschaften unterstützt.
Ein gut konzipiertes Einarbeitungsprogramm bereitet Freiwillige vor. Es stellt ihnen die zukünftigen Aktivitäten vor dem Start vor. So verstehen sie nicht nur, was sie tun werden, sondern auch, warum diese Aktivitäten wichtig sind und wie sie zur Gesamtwirkung der Organisation beitragen.
Dieses Modul unterstützt Organisationen dabei, ihre Projekte, Dienstleistungen und ehrenamtlichen Tätigkeiten strukturiert und ansprechend zu präsentieren. Gleichzeitig ermutigt es Freiwillige, ihre Rolle selbstbewusst und zielgerichtet anzugehen.

Lernziele

Nach Abschluss dieses Moduls sind Organisationen in der Lage:

- Projekte und Dienstleistungen auf eine für Freiwillige ansprechende Weise präsentieren;
- die Aufgaben der Freiwilligen klar und realistisch zu beschreiben;
- Freiwillige den Begünstigten vorzustellen, die sie möglicherweise unterstützen werden;
- Freiwilligen zu vermitteln, wie ihre täglichen Aktivitäten zu den Zielen der Organisation beitragen;
- Möglichkeiten zur Verbesserung der Inhalte für die praktische Einarbeitung zu identifizieren.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

4.1. Präsentation Ihrer Projekte und Dienstleistungen

Jede Organisation setzt ihren Auftrag durch Projekte, Programme oder Dienstleistungen um. Die Vorstellung dieser Aktivitäten während der Einarbeitung hilft den Freiwilligen zu verstehen, wo sie in die Organisation passen und wie ihr Beitrag einen Mehrwert schafft. Präsentieren Sie nicht die vollständige Liste aller Aktivitäten der Organisation. Konzentrieren Sie sich stattdessen auf die Projekte und Dienstleistungen, die für die Freiwilligen relevant sind. Neue Freiwillige müssen nicht sofort jedes Detail kennen. Geben Sie ihnen einen Überblick, der ihnen hilft, die Arbeit der Organisation zu verstehen und die Bereiche zu identifizieren, in denen sie sich engagieren werden.

Erwägen Sie, Folgendes vorzustellen:

- die Hauptarbeitsbereiche der Organisation;
- laufende Projekte und Programme;
- regelmäßige Dienstleistungen für die Begünstigten;
- saisonale oder besondere Aktivitäten;
- Möglichkeiten für Freiwillige, sich an verschiedenen Initiativen zu beteiligen.

Erläutern Sie Projekte nach Möglichkeit aus der Perspektive der Menschen oder Gemeinschaften, denen sie zugutekommen. So können Freiwillige den Zweck hinter den Aktivitäten besser nachvollziehen und betrachten sie nicht nur als operative Aufgaben. Fotos, kurze Projektzusammenfassungen oder Erfahrungsberichte von Freiwilligen und Begünstigten machen diesen Abschnitt ansprechender und leichter verständlich.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Darstellung von Projekten und Dienstleistungen Folgendes:

- ähnliche Aktivitäten zusammenzufassen;
- den Zweck jedes Projekts zu erläutern, anstatt sich nur auf die Logistik zu konzentrieren;
- die Rolle der Freiwilligen bei jeder Aktivität hervorzuheben;
- nutz echte Beispiele aus aktuellen Projekten;
- Vermeiden Sie lange Projektbeschreibungen während der Einarbeitung.

Das Ziel ist es, Freiwillige zu begeistern und ihnen gleichzeitig genügend praktische Informationen zu vermitteln, um sie auf ihre Aufgabe vorzubereiten.

Partner-Präsentation

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)

Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Projekte und Angebote neuen Freiwilligen vorgestellt werden.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie Freiwillige mehr über die verschiedenen Aktivitäten und gemeinnützigen Dienste der Organisation erfahren.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Über welche Projekte sollte jede*r Freiwillige Bescheid wissen?
- Welche Informationen sind unerlässlich, bevor Freiwillige ihre Arbeit aufnehmen?
- Verstehen die Freiwilligen, wie die verschiedenen Projekte zu Ihrem Leitbild beitragen?
- Sind die Projektbeschreibungen für Personen ohne Vorkenntnisse über Ihre Organisation leicht verständlich?
- Könnten Beispiele oder Erfolgsgeschichten diesen Abschnitt ansprechender gestalten?

Hilfreiche Ressourcen

Unsere Projekte im Überblick
Erstellen Sie eine einfache Übersicht mit folgenden Angaben:

- Projektname
- Zweck
- Zielgruppe
- Einsatz von Freiwilligen
- Hauptaktivitäten

Diese Ressource kann Freiwilligen helfen, sich schnell einen Überblick über das Angebot an Aktivitäten Ihrer Organisation zu verschaffen.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:
✓ Projekte klar und ansprechend vorstellt;
✓ erklärt, warum jedes Projekt wichtig ist;
✓ die Beiträge der Freiwilligen hervorhebt;
✓ den Freiwilligen einen realistischen Überblick über die Aktivitäten der Organisation vermittelt.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772
Kofinanziert von der Europäischen Union

4.2. Festlegung der Aufgaben der Freiwilligen

Eine der wichtigsten Fragen, die neue Freiwillige stellen, lautet:
„Was werde ich eigentlich tun?“
Eine klare Antwort hilft den Freiwilligen, ihre Tätigkeit mit Zuversicht zu beginnen, und verringert Unsicherheiten in den ersten Tagen.
Die Aufgaben der Freiwilligen sollten realistisch beschrieben werden. Vermeiden Sie es, unrealistische Erwartungen zu wecken, indem Sie die Freiwilligenarbeit nur anhand außergewöhnlicher oder inspirierender Beispiele darstellen. Erläutern Sie stattdessen die Vielfalt der Tätigkeiten, die Freiwillige übernehmen können. Betonen Sie, dass jede Aufgabe zum Leitbild der Organisation beiträgt.

Aufgabenbeschreibungen sollten sich darauf konzentrieren:

- was die Freiwilligen tun werden;
- wann die Tätigkeiten stattfinden;
- mit wem sie zusammenarbeiten;
- wer Unterstützung leistet;
- erforderliche Vorbereitungen oder Schulungen;
- welcher Zweck hinter der Aktivität steht.

Wenn Organisationen verschiedene Möglichkeiten für ehrenamtliches Engagement anbieten, sollten Sie erwägen, die Aufgaben in Kategorien wie die folgenden zu gruppieren:

- Unterstützung von Programmen und Veranstaltungen;
- administrative Unterstützung;
- Mentoring oder Coaching;
- Umweltaktivitäten;
- Engagement in der Gemeinschaft;
- Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit;
- Spendenbeschaffung;
- praktische oder logistische Unterstützung.

Klare Beschreibungen helfen Freiwilligen dabei, Aufgaben auszuwählen, die ihren Interessen, ihrer Verfügbarkeit und ihren Fähigkeiten entsprechen.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Beschreibung von Freiwilligenaufgaben Folgendes:

- Verwenden Sie praktische Beispiele statt allgemeiner Beschreibungen;
- erläutern Sie, wie die Aufgaben zu den Zielen der Organisation beitragen;
- zwischen obligatorischen und optionalen Aktivitäten zu unterscheiden;

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- die Freiwilligen dazu ermutigen, ihre Interessen mit den Koordinierenden zu besprechen;
- Die Aufgabenbeschreibungen sollten regelmäßig überprüft werden, um sicherzustellen, dass sie weiterhin zutreffend sind.

Denken Sie daran, dass Freiwillige dadurch motiviert werden, den Sinn hinter ihrem Beitrag zu verstehen, und nicht einfach dadurch, dass sie Aufgaben erledigen.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)

Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie Freiwilligentätigkeiten während der Einarbeitungsphase vorgestellt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)

Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Freiwillige in verschiedene Rollen und praktische Tätigkeiten eingeführt werden.

Überlegungen für Ihre Organisation

Denken Sie über Ihre aktuellen Einführungsunterlagen nach.

Fragen Sie sich:

- Würden Freiwillige klar verstehen, was sie tun werden?
- Sind die Aufgabenbeschreibungen realistisch?
- Verstehen die Freiwilligen, warum diese Aufgaben wichtig sind?
- Könnten Beispiele von erfahrenen Freiwilligen das Verständnis verbessern?
- Können die Freiwilligen Aufgaben finden, die ihren Interessen und Fähigkeiten entsprechen?

Hilfreiche Ressourcen

Aufgabenprofil für Freiwillige

Die Vorlage kann Folgendes enthalten:

- Tätigkeit
- Zweck
- Typische Aufgaben
- Zeitaufwand
- Erforderliche Vorbereitung
- Verfügbare Unterstützung
- Erworbene Fähigkeiten

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie bitte, ob Ihre Organisation:

✓ die ehrenamtlichen Tätigkeiten klar erläutert;

✓ realistische Erwartungen vermittelt;

✓ den Zweck jeder Aufgabe hervorhebt;

✓ den Freiwilligen hilft zu verstehen, wie ihr Beitrag die Mission der Organisation unterstützt.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

4.3. Vorstellung Ihrer Begünstigten

Im Mittelpunkt jeder ehrenamtlichen Tätigkeit stehen die Menschen, Gemeinschaften oder Anliegen, für deren Unterstützung eine Organisation besteht. Unabhängig davon, ob Freiwillige direkt mit Einzelpersonen arbeiten oder hinter den Kulissen mitwirken: Das Verständnis dafür, wer von der Arbeit der Organisation profitiert, trägt dazu bei, einen Sinn zu schaffen und die Motivation zu stärken.
Die Vorstellung der Begünstigten während der Einarbeitungsphase ermöglicht es den Freiwilligen, den Kontext ihrer Rolle und die Wirkung ihres Beitrags besser zu verstehen. Außerdem hilft es den Organisationen, die Freiwilligen auf die verschiedenen Situationen vorzubereiten, denen sie begegnen können. Es fördert zudem einen respektvollen, personenzentrierten Umgang.

Die Begünstigten variieren stark je nach dem Leitbild der Organisation. Dazu können gehören:

- Kinder und Jugendliche;
- ältere Menschen;
- Menschen mit Behinderungen;
- Migranten und Flüchtlinge;
- Familien;
- Arbeitslose;
- Gemeinschaftsgruppen;
- Umweltinitiativen;
- Kulturorganisationen;
- Tierschutzorganisationen;
- lokale Gemeinschaften;
- Bildungseinrichtungen.

Einige Freiwillige arbeiten direkt mit den Begünstigten zusammen. Andere leisten durch Verwaltungsaufgaben, Logistik, Spendensammlung oder Kommunikation einen Beitrag. Unabhängig von ihrer Rolle hilft es den Freiwilligen, die übergeordnete Bedeutung ihres Beitrags zu erkennen, wenn sie verstehen, wer letztendlich von der Arbeit der Organisation profitiert.
Organisationen sollten den Freiwilligen zudem vermitteln, dass jede begünstigte Person einzigartige Erfahrungen, Bedürfnisse und Erwartungen hat. Die Einarbeitung sollte daher respektvolle Kommunikation, Empathie und die Wertschätzung von Vielfalt fördern.
Wann immer möglich, sollten die Begünstigten anhand von realen Geschichten und nicht nur anhand von Statistiken vorgestellt werden. Kurze Fallstudien, Erfahrungsberichte oder Beispiele können den Freiwilligen helfen, die Gemeinschaften, die sie unterstützen werden,

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

besser zu verstehen. Gleichzeitig wird der Schutz der Privatsphäre und der Vertraulichkeit gewährleistet.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Vorstellung der Begünstigten Folgendes:

- Erläutern Sie, wen Ihre Organisation unterstützt und warum;
- Verwenden Sie eine respektvolle und inklusive Sprache;
- Konzentrieren Sie sich auf die Stärken der Menschen, anstatt sie über ihre Herausforderungen zu definieren;
- Helfen Sie den Freiwilligen, die Vielfalt der Begünstigten zu verstehen;
- spezifische Kommunikationsansätze oder Schutzmaßnahmen zu erläutern, die für Ihre Organisation relevant sind;
- Nennen Sie konkrete Beispiele, die positive Ergebnisse veranschaulichen und gleichzeitig den Schutz personenbezogener Daten gewährleisten.

Dieser Abschnitt soll den Freiwilligen helfen, Verständnis und Empathie aufzubauen, bevor sie ihre Tätigkeit aufnehmen.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)

Ein Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie Begünstigte und Gemeindegruppen während der Einarbeitung der Freiwilligen vorgestellt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)

Ein Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Freiwillige auf die Arbeit mit verschiedenen Zielgruppen vorbereitet werden.

Überlegungen für Ihre Organisation

Nehmen Sie sich etwas Zeit, um darüber nachzudenken, wie Sie derzeit die Menschen oder Gemeinschaften vorstellen, die Ihre Organisation unterstützt.

Fragen Sie sich:

- Verstehen die Freiwilligen klar und deutlich, wem Ihre Arbeit zugutekommt?
- Werden die Begünstigten auf respektvolle und inklusive Weise vorgestellt?
- Bereitet Ihre Einarbeitung die Freiwilligen auf die Arbeit mit verschiedenen Personengruppen vor?
- Gibt es bestimmte Kommunikationsansätze oder sensible Themen, die die Freiwilligen beachten sollten?
- Könnten echte Geschichten oder Erfahrungsberichte den Freiwilligen helfen, die Wirkung eurer Arbeit besser zu verstehen?

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Denken Sie daran: Das Verständnis für die Begünstigten hilft den Freiwilligen, über die bloße Erledigung von Aufgaben hinauszugehen. Es ermutigt sie, die Menschen und Gemeinschaften in den Mittelpunkt der Mission Ihrer Organisation zu stellen.

Hilfreiche Ressourcen

Unsere Begünstigten verstehen

Diese Ressource kann Folgendes umfassen:

- die verschiedenen Zielgruppen, die von der Organisation unterstützt werden;
- wichtige Merkmale oder Bedürfnisse (sofern zutreffend);
- Tipps zur Kommunikation;
- Beispiele für positive Interaktionen;
- Leitlinien für respektvolles Verhalten;
- Links zu relevanten Richtlinien der Organisation, z. B. zum Kinderschutz oder zur Inklusion.

Diese Ressource kann Freiwillige vor Beginn ihrer Arbeit mit den Begünstigten unterstützen und dient zudem als Nachschlagewerk während ihrer gesamten Zeit als Freiwillige.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ die Menschen oder Gemeinschaften, die sie unterstützt, klar vorstellt;
✓ den Freiwilligen hilft, den Sinn ihrer Arbeit zu verstehen;
✓ die Freiwilligen darauf vorbereitet, respektvoll und selbstbewusst mit den Begünstigten umzugehen;
✓ fördert Empathie, Inklusion und personenzentrierte Ansätze;
✓ praktische Anleitungen bereitstellt, wenn Freiwillige direkt mit den Begünstigten zusammenarbeiten.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

4.4 Tägliche und wiederkehrende Aktivitäten

Nachdem die Freiwilligen die Projekte der Organisation, ihre Rolle und die Menschen, die sie unterstützen, verstanden haben, müssen sie wissen, wie der Freiwilligendienst im Alltag aussieht.
Tägliche und wiederkehrende Tätigkeiten helfen den Freiwilligen dabei, Routinen zu entwickeln, die Erwartungen zu verstehen und schneller produktiv zu werden. Außerdem verringern sie die Unsicherheit in den ersten Wochen, in denen sich die Freiwilligen oft erst an neue Umgebungen und Aufgaben gewöhnen müssen.

Obwohl die täglichen Aktivitäten je nach Organisation variieren, ist es für Freiwillige im Allgemeinen hilfreich zu wissen:

- wie ein typischer Tag als Freiwillige*r beginnt und endet;
- wo sie sich bei ihrer Ankunft melden müssen;
- wie die Aktivitäten organisiert sind;
- welche Vorbereitungen möglicherweise erforderlich sind;
- wie die Aufgaben verteilt werden;
- wie Pausen, Besprechungen und Nachbesprechungen organisiert sind;
- wie mit unerwarteten Situationen umgegangen wird.

Anstatt jede mögliche Aktivität aufzulisten, konzentrieren Sie sich auf diejenigen, mit denen Freiwillige in den ersten Wochen am ehesten konfrontiert werden. Dies hilft, eine Informationsüberflutung zu vermeiden. Gleichzeitig stellt es sicher, dass sich die Freiwilligen auf ihre Rolle vorbereitet fühlen.
Wenn es verschiedene Freiwilligenrollen gibt, können Organisationen für jede Rolle separate Leitfäden erstellen. Gleichzeitig können sie ein gemeinsames Einarbeitungsprogramm für alle Freiwilligen beibehalten.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Berücksichtigen Sie bei der Vorstellung der täglichen Aktivitäten Folgendes:

- Beschreiben Sie einen typischen Tag als Freiwillige*r;
- Erläutern Sie wiederkehrende Abläufe und Aufgaben;
- Beispiele für häufige Situationen anführen;
- praktische Tipps von erfahrenen Freiwilligen hervorheben;
- die Freiwilligen dazu ermutigen, Fragen zu stellen, wenn sie sich unsicher sind.

Wenn man Freiwilligen hilft, die täglichen Abläufe zu verstehen, schafft dies Vertrauen und trägt von Anfang an zu einer positiven Erfahrung bei.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das einen typischen Tag als Freiwillige*r und wiederkehrende Aufgaben veranschaulicht.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Partnerbeispiel, das zeigt, wie Freiwillige in die täglichen Abläufe und Arbeitsabläufe eingeführt werden.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Wüsste eine freiwillige Person, was sie an ihrem ersten Tag erwartet?
- Werden die täglichen Abläufe klar erklärt?
- Welche Aktivitäten sollten vor Beginn der Freiwilligentätigkeit vorgestellt werden?
- Gibt es wiederkehrende Aufgaben, die klarer beschrieben werden könnten?
- Könnten erfahrene Freiwillige praktische Tipps beisteuern, die Neulingen helfen würden, sich sicherer zu fühlen?

Hilfreiche Ressourcen

Ein typischer Tag als Freiwillige*r
Erwägen Sie die Erstellung eines einfachen Leitfadens, der Folgendes umreißt:

- Ablauf bei der Ankunft;
- Tagesablauf;
- regelmäßig stattfindende Aktivitäten;
- praktische Tipps;
- Aufgaben am Ende des Tages;
- Ansprechpartner*in bei Fragen.

Dieser Leitfaden kann neuen Freiwilligen Sicherheit geben und dazu beitragen, einheitliche Abläufe in der gesamten Organisation zu schaffen.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie zu Modul 5 übergehen, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:
✓ die Freiwilligen auf ihre täglichen Aufgaben vorbereitet;
✓ Abläufe klar und praxisnah erklärt;
✓ Unsicherheiten in den ersten Tagen der ehrenamtlichen Tätigkeit abbaut;
✓ bei Bedarf aufgabenspezifische Anleitung bietet;
✓ die Freiwilligen dabei unterstützt, selbstbewusste und eigenständige Mitwirkende zu werden.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772
Kofinanziert von der Europäischen Union

MODUL 5
Zusammenarbeit

Einführung in das Modul

Freiwilligenarbeit ist selten eine Einzelaktivität. Ganz gleich, ob Freiwillige Projekte eigenständig unterstützen oder eng mit Mitarbeitenden, Begünstigten oder anderen Freiwilligen zusammenarbeiten – erfolgreiche Freiwilligenarbeit hängt von positiven Beziehungen und einer effektiven Zusammenarbeit ab.

Organisationen, die in den Aufbau einer Kultur der offenen Kommunikation, der Teamarbeit und des gegenseitigen Respekts investieren, schaffen ein Umfeld, in dem sich Freiwillige sicher fühlen. Dort können sie einen Beitrag leisten, Fragen stellen und von anderen lernen. Diese Eigenschaften entwickeln sich nicht von selbst. Sie sollten bereits bei der Einarbeitung vermittelt und während der gesamten Zeit als Freiwillige gefestigt werden.

Dieses Modul unterstützt Organisationen dabei, zu definieren, wie Freiwillige innerhalb des Teams kommunizieren, zusammenarbeiten und ihren Beitrag leisten. Es regt Organisationen dazu an, ihre eigene Arbeitskultur zu reflektieren und Verhaltensweisen zu identifizieren, die dazu beitragen, ein respektvolles, unterstützendes und inklusives Umfeld für die Freiwilligenarbeit zu schaffen.

Am Ende dieses Moduls werden die Organisationen die wesentlichen Inhalte erarbeitet haben, die erforderlich sind, um Freiwillige in ihre Kommunikationspraktiken, ihre Teamkultur sowie ihren Umgang mit Feedback, Konfliktlösung und Inklusion einzuführen.

Lernziele

Nach Abschluss dieses Moduls sind Organisationen in der Lage:

- erläutern, wie die Kommunikation innerhalb der Organisation abläuft;
- Erwartungen in Bezug auf Teamarbeit und Zusammenarbeit darzulegen;
- zu beschreiben, wie Freiwillige Feedback erhalten und geben;
- ihren Ansatz zur Konfliktlösung zu vermitteln;
- aufzeigen, wie Inklusion, Vielfalt und Gleichberechtigung in der täglichen Praxis zum Ausdruck kommen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

5.1. Kommunikation und Informationsaustausch

Klare Kommunikation ist eine der wichtigsten Grundlagen für ein erfolgreiches ehrenamtliches Engagement. Sie ermöglicht es den Freiwilligen, sich informiert, unterstützt und eingebunden zu fühlen. Gleichzeitig reduziert sie Missverständnisse und unnötige Unsicherheiten.
Während der Einarbeitungsphase sollten Organisationen nicht nur erläutern, welche Kommunikationskanäle genutzt werden, sondern auch, wie die Kommunikation innerhalb der Organisation ablaufen soll. Freiwillige sollten wissen, wo sie Informationen finden, wann sie Neuigkeiten mitteilen und wie sie Fragen oder Bedenken melden können.
Die Kommunikation spiegelt zudem die Organisationskultur wider. Manche Organisationen kommunizieren sehr informell, während andere strukturiertere Abläufe befolgen. Unabhängig vom Ansatz sollte dieser einheitlich eingeführt werden, damit die Freiwilligen wissen, was sie erwartet.

Zu den Themen, die Organisationen möglicherweise ansprechen möchten, gehören:

- regelmäßige Kommunikationskanäle;
- Meldeverfahren;
- Aktualisierungen zu Terminen und Anwesenheit;
- Weitergabe wichtiger Informationen;
- Dokumentationsanforderungen;
- Kommunikationsregeln;
- Vertraulichkeit bei der Kommunikation.

Ermutigen Sie die Freiwilligen, Fragen zu stellen, wenn Informationen unklar sind. Ein Umfeld, in dem Fragen willkommen sind, stärkt die Zusammenarbeit und hilft den Freiwilligen, schneller Selbstvertrauen zu gewinnen.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Vermittlung von Kommunikationspraktiken Folgendes:

- die Kommunikationsabläufe einfach zu halten;
- erläutern Sie, wo Freiwillige wichtige Informationen finden;
- die bevorzugten Kommunikationskanäle vorzustellen;
- die Erwartungen an die Reaktion klar zu formulieren;
- eine respektvolle und konstruktive Kommunikation zu fördern.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Geben Sie nach Möglichkeit Beispiele für gute Kommunikation, anstatt nur Abläufe zu beschreiben.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das die Kommunikationspraktiken zwischen Freiwilligen und Mitarbeitenden veranschaulicht.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Partnerbeispiel, das zeigt, wie Freiwillige aktuelle Informationen erhalten und innerhalb der Organisation kommunizieren.

Überlegungen für Ihre Organisation

Reflektieren Sie Ihre Kommunikationspraktiken.

Fragen Sie sich:

- Würde eine neue freiwillige Person wissen, wo sie wichtige Informationen findet?
- Werden die Kommunikationskanäle einheitlich genutzt?
- Ist die Kommunikation einfach und leicht verständlich?
- Wissen die Freiwilligen, wie sie Fragen oder Änderungen melden können?
- Spiegelt Ihr Kommunikationsstil die Werte Ihrer Organisation wider?

Hilfreiche Ressourcen

Leitfaden zur Kommunikation mit Freiwilligen
Beziehen Sie Folgendes ein:

- Kommunikationskanäle;
- Meldeverfahren;
- wichtige Ansprechpersonen;
- Verhaltensregeln bei der Kommunikation;
- Notfallkommunikationsverfahren.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:
✓ einheitlich kommuniziert;
✓ den Freiwilligen die benötigten Informationen zur Verfügung stellt;
✓ eine offene Kommunikation fördert;
✓ ein Umfeld schafft, in dem sich Freiwillige wohlfühlen und ohne Scheu Fragen stellen können.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

5.2. Eine Kultur der Teamarbeit aufbauen

Freiwillige sind ein wichtiger Teil der gesamten Organisation. Unabhängig davon, ob sie gelegentlich oder regelmäßig ehrenamtlich tätig sind, sollten sie das Gefühl haben, gemeinsam mit anderen auf ein gemeinsames Ziel hinzuarbeiten.
Bei Teamarbeit geht es nicht nur um die Aufteilung von Aufgaben. Sie beinhaltet Zusammenarbeit, gegenseitige Unterstützung, Respekt vor unterschiedlichen Sichtweisen und ein gemeinsames Engagement für die Erreichung der Ziele der Organisation.
Die Vermittlung von Erwartungen an die Teamarbeit während der Einarbeitungsphase hilft den Freiwilligen zu verstehen, wie Zusammenarbeit funktioniert und welche Verhaltensweisen zu einem positiven Teamklima beitragen.

Beispiele hierfür sind:

- Kollegen bei Bedarf unterstützen;
- offener Informationsaustausch;
- unterschiedliche Meinungen respektieren;
- Ideen einbringen;
- vielfältige Erfahrungen wertschätzen;
- Verantwortung für vereinbarte Aufgaben übernehmen.

Starke Teamarbeit sorgt für intensivere Erfahrungen im ehrenamtlichen Engagement.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Organisationen sollten möglicherweise:

- erläutern, wie Freiwillige mit Mitarbeitenden zusammenarbeiten;
- erfahrene Freiwillige dazu ermutigen, Neulinge zu betreuen;
- Teamerfolge feiern;
- Möglichkeiten für Freiwillige schaffen, Kontakte zu knüpfen;
- die Zusammenarbeit während der gesamten Zeit des ehrenamtlichen Engagements stärken.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Ein Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Teamarbeit unter den Freiwilligen gefördert wird.

Dobrovolnické centrum (Tschechien)
Ein Beispiel eines Partners, das kooperative Praktiken im Freiwilligendienst veranschaulicht.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772
Kofinanziert von der Europäischen Union

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Wie werden Freiwillige Teil des Teams?
- Welche Verhaltensweisen zeichnen erfolgreiche Teamarbeit in Ihrer Organisation aus?
- Wie fördern Sie die Zusammenarbeit zwischen Freiwilligen und Mitarbeitenden?
- Inwiefern werden Freiwillige als wertvolle Mitglieder der Organisation anerkannt?
- Welche Traditionen oder Praktiken stärken den Teamgeist?

Hilfreiche Ressourcen

Leitfaden zur Reflexion über Teamarbeit

Beziehen Sie Fragen wie die folgenden ein:

- Wie sieht gute Teamarbeit in unserer Organisation aus?
- Wie können Freiwillige einen positiven Beitrag zum Team leisten?
- Wie unterstützen wir uns gegenseitig in stressigen Zeiten?
- Wie feiern wir Erfolge gemeinsam?

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ die Erwartungen an die Teamarbeit klar erläutert;
✓ Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung fördert;
✓ Möglichkeiten für Freiwillige schafft, Beziehungen aufzubauen;
✓ eine Kultur des Respekts und der gemeinsamen Verantwortung fördert.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

5.3. Schaffung einer Feedback-Kultur

Feedback ist eines der wertvollsten Instrumente, um Freiwillige während ihrer gesamten Zeit als Freiwillige zu unterstützen. Es hilft ihnen zu verstehen, was sie gut machen. Es zeigt ihnen Entwicklungsmöglichkeiten. Und es lässt sie ihren Beitrag wertgeschätzt fühlen.
Eine positive Feedbackkultur basiert auf offener Kommunikation, gegenseitigem Respekt und kontinuierlichem Lernen. Sie sollte sich nicht darauf beschränken, Probleme anzusprechen. Sie sollte auch Erfolge würdigen, Einsatz anerkennen und Freiwillige dazu ermutigen, ihre eigenen Erfahrungen und Ideen einzubringen.
Während der Einarbeitungsphase sollten Organisationen erklären, wie Feedback gegeben wird. Sie sollten sagen, wann Freiwillige damit rechnen können. Sie sollten die Freiwilligen ermutigen, eigene Beobachtungen und Vorschläge einzubringen.
Freiwillige sollten verstehen, dass Feedback ein normaler und konstruktiver Bestandteil der Freiwilligentätigkeit ist. Wird es von Anfang an positiv eingeführt, hilft es, Vertrauen aufzubauen und Beziehungen zu stärken. Zudem trägt es zur kontinuierlichen Verbesserung sowohl für die Freiwilligen als auch für die Organisation bei.

Organisationen sollten gegebenenfalls erläutern:

- wie regelmäßige Feedbackgespräche ablaufen;
- wer Feedback gibt;
- wie Freiwillige um Feedback bitten können;
- wie Freiwillige Ideen oder Vorschläge einbringen können;
- wie Feedback zur Verbesserung von Programmen und der Erfahrungen der Freiwilligen beiträgt.

Die Schaffung von Möglichkeiten für wechselseitiges Feedback zeigt, dass Freiwillige geschätzte Partner*innen sind, deren Erfahrungen und Perspektiven die Organisation mitgestalten.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Einführung von Feedback Folgendes:

- regelmäßige informelle Gespräche zu fördern;
- Erfolge anerkennen und gleichzeitig Verbesserungsmöglichkeiten besprechen;
- Schaffen Sie sichere Gelegenheiten für Freiwillige, ihre Meinungen zu äußern;
- den Erfahrungen der Freiwilligen aktiv zuzuhören;
- Vorschläge nach Möglichkeit weiterzuverfolgen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Freiwillige bleiben eher engagiert, wenn sie das Gefühl haben, dass ihr Beitrag und ihre Meinungen geschätzt werden.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Ein Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie das Feedback von Freiwilligen gefördert und zur Verbesserung der Programme genutzt wird.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Ein Beispiel eines Partners, das regelmäßige Kommunikation und Verfahren zum Einholen von Feedback von Freiwilligen veranschaulicht.

Überlegungen für Ihre Organisation

Denken Sie über Ihren derzeitigen Umgang mit Feedback nach.
Fragen Sie sich:

- Wie oft erhalten Freiwillige Feedback?
- Wissen die Freiwilligen, wie sie Feedback geben können?
- Werden Erfolge genauso oft gewürdigt wie Verbesserungsmöglichkeiten besprochen?
- Wie ermutigen Sie die Freiwilligen, Ideen einzubringen?
- Haben die Freiwilligen das Gefühl, dass ihre Meinungen die Entwicklung der Organisation beeinflussen?

Hilfreiche Ressourcen

Leitfaden für Feedbackgespräche mit Freiwilligen
Der Leitfaden kann Folgendes enthalten:

- Vorbereitung auf das Gespräch
- Erfolge würdigen
- Herausforderungen besprechen
- Vereinbarung zukünftiger Ziele
- Einfolgen von Feedback der Freiwilligen
- Festhalten von Folgemaßnahmen

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ regelmäßiges und konstruktives Feedback gibt;
✓ die Freiwilligen dazu ermutigt, ihre Sichtweisen mitzuteilen;
✓ die Leistungen der Freiwilligen anerkennt;
✓ nutzt Feedback, um das Engagement der Freiwilligen zu stärken.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

5.4. Umgang mit Herausforderungen und Konfliktlösung

Wann immer Menschen zusammenarbeiten, kann es gelegentlich zu Missverständnissen und Meinungsverschiedenheiten kommen. Freiwillige haben unterschiedliche Hintergründe, bringen unterschiedliche Erfahrungen mit und gehen möglicherweise unterschiedlich mit Situationen um. Diese Vielfalt ist eine der Stärken der Freiwilligenarbeit. Sie unterstreicht aber auch, wie wichtig klare und respektvolle Ansätze zur Bewältigung von Herausforderungen sind.
Die Einbeziehung von Konfliktlösung in die Einarbeitungsphase bedeutet nicht, dass man mit Problemen rechnet. Vielmehr vermittelt es den Freiwilligen die Gewissheit, dass die Organisation bei auftretenden Schwierigkeiten Anleitung und Unterstützung bietet.

Organisationen sollten darlegen:

- an wen sich Freiwillige wenden können, wenn Bedenken auftreten;
- wie Bedenken vertraulich behandelt werden;
- wie wichtig eine respektvolle Kommunikation ist;
- welche Schritte unternommen werden, um Missverständnisse auszuräumen;
- wann formelle Verfahren erforderlich sein können.

Freiwillige sollten wissen, dass sie ermutigt werden, um Unterstützung zu bitten. Ihre Bedenken werden fair, respektvoll und ohne Vorurteile behandelt.
Ein transparenter Ansatz bei der Konfliktlösung hilft, Vertrauen aufzubauen, und trägt zu einem sicheren Umfeld für die ehrenamtliche Tätigkeit bei.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie Folgendes:

- frühzeitige Gespräche zu fördern, bevor aus kleinen Problemen größere werden;
- einen respektvollen Dialog zu fördern;
- sicherzustellen, dass die Freiwilligen wissen, wer ihnen Unterstützung bietet;
- gegebenenfalls Beschwerde- oder Einspruchsverfahren zu erläutern;
- Bedenken konsequent und vertraulich zu behandeln.

Die Konfliktlösung sollte stets darauf abzielen, Beziehungen zu stärken und die Zusammenarbeit zu verbessern.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Beispiel eines Partners, das beschreibt, wie auf die Anliegen von Freiwilligen eingegangen wird und wie diese unterstützt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Ein Beispiel eines Partners, das den Ansatz der Organisation zur Klärung von Missverständnissen und zur Unterstützung von Freiwilligen veranschaulicht

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Wüssten die Freiwilligen, an wen sie sich wenden können, wenn sie auf eine Herausforderung stoßen?
- Sind die Unterstützungsabläufe leicht verständlich?
- Fühlen sich die Freiwilligen sicher, wenn sie Bedenken äußern?
- Werden Konflikte konsequent und respektvoll gehandhabt?
- Wie fördert Ihre Organisation einen offenen Dialog?

Hilfreiche Ressourcen

Leitfaden zur Unterstützung von Freiwilligen
Entwickeln Sie einen einfachen Leitfaden, der Folgendes aufzeigt:

- häufige Herausforderungen;
- Ansprechpersonen;
- verfügbare Unterstützung;
- Eskalationsverfahren (falls erforderlich);
- gegebenenfalls externe Unterstützungsdienste.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:
✓ klare Wege zur Unterstützung bietet;
✓ eine respektvolle Kommunikation fördert;
✓ Bedenken fair behandelt;
✓ ein sicheres Umfeld für ehrenamtliches Engagement fördert.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

5.5. Inklusion, Vielfalt und Gleichstellung

Freiwilligenarbeit bringt Menschen mit unterschiedlichen Erfahrungen, Kulturen, Perspektiven, Fähigkeiten und Hintergründen zusammen. Diese Vielfalt stärkt Organisationen, indem sie neue Ideen fördert, Perspektiven erweitert und reichhaltigere Lernerfahrungen schafft.

Ein inklusives Einarbeitungsprogramm trägt dazu bei, dass sich jede ehrenamtlich tätige Person willkommen und respektiert fühlt. So kann sie einen Beitrag leisten – unabhängig von Alter, Geschlecht, Behinderung, ethnischer Zugehörigkeit, Religion, sexueller Orientierung, Bildungshintergrund oder Lebenserfahrung.

Inklusion lässt sich nicht allein durch Richtlinien erreichen. Sie spiegelt sich in den alltäglichen Interaktionen, der Kommunikation, der Entscheidungsfindung und den Möglichkeiten wider, die Organisationen schaffen, damit sich Menschen sinnvoll einbringen können.

Während der Einarbeitungsphase sollten Organisationen ihr Engagement für die Schaffung eines Umfelds kommunizieren, in dem sich alle geschätzt und fair behandelt fühlen. Auch die Freiwilligen sollten verstehen, wie sie zur Aufrechterhaltung einer inklusiven und respektvollen Kultur beitragen können.

Beispiele hierfür sind unter anderem:

- die Verwendung inklusiver Sprache;
- die Achtung unterschiedlicher Perspektiven;
- bei Bedarf angemessene Anpassungen vornehmen;
- die gleichberechtigte Teilhabe fördern;
- diskriminierendes Verhalten umgehend anzusprechen;
- barrierefreie Möglichkeiten für ehrenamtliches Engagement schaffen.

Die frühzeitige Einführung dieser Grundsätze trägt dazu bei, Erwartungen zu formulieren und die Werte der Organisation von Anfang an zu festigen.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Organisationen sollten Folgendes in Betracht ziehen:

- die Einführungsunterlagen auf Barrierefreiheit zu überprüfen;
- sicherzustellen, dass Informationen leicht verständlich sind;
- gegebenenfalls alternative Formate bereitzustellen;
- eine inklusive Kommunikation zu fördern;
- die Vielfalt innerhalb der Freiwilligenteams zu würdigen;
- regelmäßige Überprüfung der organisatorischen Abläufe, um Teilnahmebarrieren zu beseitigen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Eine inklusive Organisation kommt nicht nur den Freiwilligen zugute, sondern auch den Gemeinschaften, denen sie dient.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Ein Beispiel eines Partners, das inklusive Praktiken im Freiwilligenbereich und eine barrierefreie Einarbeitung veranschaulicht.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Partnerbeispiel, das Ansätze zu Vielfalt, Inklusion und gleichberechtigter Teilhabe veranschaulicht.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Fühlt sich jede*r Freiwillige willkommen?
- Gibt es Hindernisse, die Menschen von der Teilnahme abhalten könnten?
- Sind Ihre Einführungsunterlagen für verschiedene Zielgruppen zugänglich?
- Wie fördern Sie Inklusion im Alltag?
- Was könnten Sie verbessern, um ein einladenderes Umfeld für ehrenamtliches Engagement zu schaffen?

Denken Sie daran, dass Inklusion ein fortlaufender Prozess ist und nicht nur eine einmalige Maßnahme.

Hilfreiche Ressourcen

Checkliste für inklusive Einarbeitung

Die Checkliste kann Folgendes umfassen:

- Barrierefreie Informationen
- Inklusive Sprache
- Vielfältige Bilder und Beispiele
- Klare Wege zur Unterstützung
- Angemessene Anpassungen
- Gleiche Teilnahmemöglichkeiten
- Feedback von Freiwilligen

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie zu Modul 6 übergehen, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ ein inklusives Einarbeitungserlebnis schafft;
✓ Vielfalt und Chancengleichheit fördert;
✓ barrierefreie Informationen bereitstellt;
✓ respektvolles Verhalten fördert;
✓ ihre Einarbeitungspraktiken regelmäßig überprüft, um Teilnahmebarrieren zu beseitigen.

Zusammenfassung von Modul 5

Erfolgreiche Freiwilligenprogramme basieren auf starken Beziehungen. Klare Strukturen und genau definierte Rollen sind wichtig. Eine erfolgreiche Zusammenarbeit hängt jedoch von offener Kommunikation, gegenseitigem Respekt und einer unterstützenden Organisationskultur ab.

Indem Organisationen bereits während der Einarbeitung Kommunikationspraktiken, Teamarbeit, Feedback, Konfliktlösung und Inklusion einführen, tragen sie dazu bei, dass sich Freiwillige von Anfang an sicher, wertgeschätzt und eingebunden fühlen. Diese Elemente tragen zudem zu einer stärkeren Bindung der Freiwilligen, positiveren Erfahrungen und einer gesünderen Organisationskultur bei.

Bevor es mit Modul 6 weitergeht, sollten Organisationen prüfen, ob ihr Einarbeitungsprozess Freiwillige nicht nur auf ihre Aufgaben vorbereitet. Er sollte sie auch dazu befähigen, aktive und angesehene Mitglieder der gesamten Organisationsgemeinschaft zu werden.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

MODUL 6

Schaffung eines sicheren und verantwortungsvollen Umfelds für ehrenamtliches Engagement

Einführung in das Modul

Freiwillige sollten ihre Tätigkeit mit Zuversicht beginnen und wissen, dass sie ein Umfeld betreten, das sicher, respektvoll und gut organisiert ist.

Die Schaffung einer positiven Erfahrung im Freiwilligendienst geht über die Bereitstellung sinnvoller Aufgaben und unterstützender Beziehungen hinaus. Organisationen tragen auch die Verantwortung dafür, sicherzustellen, dass Freiwillige die Richtlinien, Verfahren und Standards verstehen, die zum Schutz aller Beteiligten beitragen.

Viele Organisationen verfügen bereits über wichtige Dokumente zu Themen wie Kinderschutz, Gesundheit und Sicherheit, Datenschutz oder Verhaltenskodizes. Diese Dokumente sind jedoch oft für administrative oder rechtliche Zwecke verfasst und können für neue Freiwillige überwältigend sein.

Ein effektives Einarbeitungsprogramm übersetzt diese Richtlinien in praktische Leitlinien. So verstehen Freiwillige, wie sie die Regeln in alltäglichen Situationen anwenden. Freiwillige sollten nicht nur wissen, wie die Regeln lauten, sondern auch, warum sie wichtig sind und wie sie zur Schaffung eines sicheren und respektvollen Umfelds beitragen.

Dieses Modul unterstützt Organisationen dabei, die wesentlichen Richtlinien zu identifizieren, die Freiwillige kennen sollten, bevor sie ihre Tätigkeit aufnehmen. Es ermutigt sie, diese Informationen auf klare, zugängliche und praktische Weise zu vermitteln.

Lernziele

Nach Abschluss dieses Moduls sind Organisationen in der Lage:

- die wichtigsten organisatorischen Richtlinien zu identifizieren, die während der Einarbeitung vorgestellt werden sollten;
- Informationen zu Gesundheit, Sicherheit und Schutz auf praktische Weise zu vermitteln;
- Grundsätze des Datenschutzes und der Vertraulichkeit einzuführen;
- die erwarteten Standards für professionelles und ethisches Verhalten zu erläutern;
- zu überprüfen, ob Freiwillige vor Beginn ihrer Tätigkeit ausreichend angeleitet werden.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

6.1. Einführung in die Richtlinien der Organisation

Jede Organisation verfügt über Richtlinien und Verfahren, die dazu beitragen, ein sicheres, respektvolles und gut geführtes Umfeld zu schaffen. Von Freiwilligen wird zwar nicht erwartet, dass sie jedes Dokument auswendig lernen. Sie sollten jedoch die für ihre Rolle relevanten Richtlinien verstehen und wissen, wo sie bei Bedarf weitere Informationen finden können.
Anstatt den Freiwilligen am ersten Tag eine große Sammlung von Dokumenten zu präsentieren, wird den Organisationen empfohlen, die wesentlichen Richtlinien zu identifizieren. Diese Richtlinien unterstützen die Freiwilligen dabei, ihre Tätigkeiten sicher und selbstbewusst auszuüben.

Beispiele hierfür sind:

- Handbuch für Freiwillige
- Verhaltenskodex
- Richtlinie zu Gesundheit und Sicherheit
- Richtlinie zum Schutz von Kindern
- Richtlinie zu Gleichstellung, Vielfalt und Inklusion
- Datenschutz- und Privatsphärerichtlinie
- Richtlinien für soziale Medien
- Notfallmaßnahmen

Im Rahmen des Einarbeitungsprozesses sollte der Zweck jeder Richtlinie in verständlicher Sprache erläutert werden. Es sollte hervorgehoben werden, wie sie die ehrenamtlichen Mitarbeitenden bei ihren täglichen Tätigkeiten unterstützt.
Richtlinien sollten eher als praktische Hilfestellungen denn als administrative Auflagen vorgestellt werden.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Einführung von Organisationsrichtlinien Folgendes:

- Erläutern Sie den Zweck jeder Richtlinie;
- die für Freiwillige besonders relevanten Richtlinien hervorzuheben;
- unnötige juristische Fachbegriffe zu vermeiden;
- Freiwillige auf die vollständigen Dokumente hinzuweisen, wenn zusätzliche Informationen benötigt werden;
- die Richtlinien regelmäßig zu überprüfen, um sicherzustellen, dass sie auf dem neuesten Stand bleiben.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Denken Sie daran, dass das Verständnis wichtiger ist als die bloße Bestätigung, dass ein Dokument gelesen wurde.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Ein Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, welche organisatorischen Richtlinien bei der Einarbeitung von Freiwilligen vorgestellt und wie diese den Freiwilligen präsentiert werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Ein Beispiel eines Partners, das zeigt, wie wichtige organisatorische Richtlinien kommuniziert werden, bevor die Freiwilligen ihre Tätigkeit aufnehmen.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Welche Richtlinien sind für alle Freiwilligen unverzichtbar?
- Sind diese Richtlinien in einer Sprache verfasst, die für Freiwillige leicht verständlich ist?
- Könnten einige Dokumente während der Einarbeitungsphase vereinfacht oder zusammengefasst werden?
- Wissen die Freiwilligen, wo sie bei Bedarf auf die vollständigen Richtlinien zugreifen können?
- Werden Ihre Richtlinien regelmäßig überprüft und aktualisiert?

Hilfreiche Ressourcen

Übersicht über die Richtlinien für Freiwillige
Erstellen Sie einen einfachen Leitfaden, der Folgendes enthält:

- Name der Richtlinie
- Zweck
- Warum dies für Freiwillige wichtig ist
- Wo das vollständige Dokument zu finden ist
- Ansprechperson bei Fragen

Diese Übersicht bietet Freiwilligen eine leicht verständliche Einführung. Sie ermutigt sie gleichzeitig, bei Bedarf die vollständigen Richtlinien zu konsultieren.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Das Wichtigste auf einen Blick

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ die für Freiwillige relevantesten Richtlinien einführt;
✓ den Zweck jeder Richtlinie erläutert;
✓ die Richtlinien auf leicht verständliche und praxisnahe Weise präsentiert;
✓ den Freiwilligen klare Hinweise darauf gibt, wo sie weitere Informationen finden können.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

6.2. Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden

Ein sicheres Umfeld für die Freiwilligenarbeit liegt in der gemeinsamen Verantwortung der Organisation und ihrer Freiwilligen.
Während der Einarbeitung sollten Organisationen den Freiwilligen die Informationen zur Verfügung stellen, die sie benötigen, um ihre Tätigkeiten sicher auszuführen. Gleichzeitig sollten sie erläutern, wie die Organisation ihre Gesundheit, Sicherheit und ihr Wohlbefinden fördert.
Der Umfang der erforderlichen Informationen hängt von den Aktivitäten der Organisation und den Umgebungen ab, in denen die Freiwilligen tätig sind. Eine Person, die bei Gemeinschaftsveranstaltungen mitwirkt, benötigt möglicherweise andere Anleitungen als eine Person, die mit Kindern, älteren Menschen oder im Freien arbeitet.

Unabhängig vom Umfeld sollten Freiwillige verstehen:

- wie man sicher arbeitet;
- an wen sie sich im Notfall wenden können;
- wie Unfälle oder Zwischenfälle gemeldet werden;
- welche spezifischen Risiken mit ihren Tätigkeiten verbunden sind;
- wie die Organisation das körperliche und psychische Wohlbefinden fördert.

Organisationen sollten Freiwillige zudem dazu ermutigen, offen zu kommunizieren, wenn sie Bedenken hinsichtlich ihrer Sicherheit, ihrer Arbeitsbelastung oder ihres Wohlbefindens haben. Die Schaffung einer Kultur, in der sich Freiwillige wohlfühlen, um Unterstützung zu bitten, trägt zu einer gesünderen und nachhaltigeren Erfahrung im Freiwilligendienst bei.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Berücksichtigen Sie bei der Einführung von Gesundheits- und Sicherheitsmaßnahmen Folgendes:

- Konzentrieren Sie sich auf die für die Freiwilligen relevantesten Risiken;
- verwenden Sie praktische Beispiele anstelle langwieriger Verfahren;
- Notfallkontakte und Meldeverfahren vorzustellen;
- erläutern Sie, wie Freiwillige Bedenken hinsichtlich ihrer Gesundheit oder ihres Wohlbefindens äußern können;
- Ermutigen Sie die Freiwilligen, sowohl ihre eigene Sicherheit als auch die Sicherheit anderer in den Vordergrund zu stellen.

Informationen zu Gesundheit und Sicherheit sollten Freiwillige vorbereiten, ohne unnötige Ängste zu schüren.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)

Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie Freiwillige in die Verfahren zu Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden eingeführt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)

Ein Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Freiwillige vor Beginn ihrer Tätigkeit praktische Sicherheitsinformationen erhalten.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Erhalten Freiwillige die Informationen, die sie für sicheres Arbeiten benötigen?
- Werden Gesundheits- und Sicherheitsaspekte praxisnah erklärt?
- Wissen die Freiwilligen, wie sie einen Unfall oder ein Problem melden können?
- Sind Notfallkontakte leicht erreichbar?
- Wie unterstützt Ihre Organisation das Wohlbefinden der Freiwilligen während ihrer gesamten Zeit als Freiwillige?

Hilfreiche Ressourcen

Checkliste für Gesundheit und Sicherheit von Freiwilligen

Die Checkliste kann Folgendes enthalten:

- Notfallkontakte
- Verfahren zur Meldung von Vorfällen
- Standortspezifische Leitlinien
- Risikobewusstsein
- Unterstützung für das Wohlbefinden
- Verfahren zur Notfall-Evakuierung (sofern zutreffend)

Die wichtigsten Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:

✓ die Freiwilligen auf sicheres Arbeiten vorbereitet;
✓ Notfallmaßnahmen klar erläutert;
✓ leicht zugängliche Informationen zu Gesundheit und Sicherheit bereitstellt;
✓ neben der körperlichen Sicherheit auch das Wohlbefinden der Freiwilligen fördert.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

6.3. Schutz und Sicherheit

Die Schaffung eines sicheren Umfelds für die Freiwilligenarbeit bedeutet, nicht nur die Freiwilligen zu schützen, sondern auch die Menschen und Gemeinschaften, denen Ihre Organisation dient.

Je nach den Aktivitäten der Organisation arbeiten Freiwillige möglicherweise mit Kindern, Jugendlichen, älteren Menschen, Menschen mit Behinderungen oder anderen Personen zusammen, die zusätzlichen Schutz und Unterstützung benötigen. Selbst wenn Freiwillige nur begrenzten direkten Kontakt zu den Begünstigten haben, sollten sie die Schutzgrundsätze der Organisation verstehen. Sie sollten außerdem wissen, wie sie angemessen reagieren können, falls Bedenken auftreten.

Beim Schutz geht es darum, Umgebungen zu schaffen, in denen sich alle sicher, respektiert und vor Schaden geschützt fühlen. Es geht auch darum, verantwortungsbewusstes Verhalten zu fördern und sicherzustellen, dass Freiwillige ihre Rolle bei der Einhaltung dieser Standards verstehen.

Während der Einarbeitungsphase sollten Organisationen das Thema Schutz auf praktische und leicht verständliche Weise vermitteln. Anstatt sich ausschließlich auf Verfahren zu konzentrieren, sollten Freiwillige verstehen, warum Schutz wichtig ist und wie er dazu beiträgt, ein sicheres und respektvolles Umfeld für alle zu schaffen.

Mögliche Themen sind:

- das Engagement der Organisation für den Kinderschutz;
- erwartete Verhaltensstandards;
- angemessene berufliche Grenzen;
- das Erkennen und Reagieren auf Bedenken;
- Meldeverfahren;
- Vertraulichkeit und Informationsaustausch;
- die Rolle der Ansprechperson für Kinderschutz.

Der Detaillierungsgrad sollte den Aktivitäten der Organisation und dem Umfang des Kontakts der ehrenamtlichen Mitarbeitenden mit den Begünstigten entsprechen.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Berücksichtigen Sie bei der Einführung von Schutzmaßnahmen Folgendes:

- die Verwendung praktischer Beispiele anstelle von Fachjargon;
- erläutern Sie, an wen sich Freiwillige mit Bedenken wenden können;
- das Thema Schutz als gemeinsame Verantwortung aller darzustellen;
- sicherzustellen, dass die ehrenamtlichen Helfer die Meldeverfahren verstehen;

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- die Leitlinien zum Kinderschutz regelmäßig zu überprüfen.

Organisationen sollten den ehrenamtlichen Helfern versichern, dass das Äußern von Bedenken ausdrücklich erwünscht ist und dass alle Meldungen angemessen und vertraulich behandelt werden.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das beschreibt, wie die Grundsätze zum Schutz von Kindern und Jugendlichen bei der Einarbeitung von Freiwilligen vermittelt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Beispiel eines Partners, das die Verantwortlichkeiten im Bereich Kinderschutz und die Anleitung der Freiwilligen veranschaulicht.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Verstehen die Freiwilligen Ihre Verantwortlichkeiten im Bereich des Kinderschutzes?
- Wird das Thema Kinderschutz in einer leicht verständlichen Sprache erklärt?
- Wüssten ehrenamtliche Mitarbeitende, wie sie reagieren müssten, wenn sie sich Sorgen um das Wohlergehen einer Person machen?
- Ist klar, wer die Ansprechperson für den Kinderschutz ist?
- Werden die Verfahren zum Kinderschutz regelmäßig überprüft und kommuniziert?

Hilfreiche Ressourcen

Kurzanleitung zum Kinderschutz
Der Leitfaden kann Folgendes enthalten:

- Was Kinderschutz in Ihrer Organisation bedeutet
- Erwartete Verhaltensweisen
- Anzeichen, die möglicherweise Aufmerksamkeit erfordern
- Meldeverfahren
- Wichtige Ansprechpersonen
- Links zur vollständigen Richtlinie zum Schutz von Kindern und Jugendlichen

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie bitte, ob Ihre Organisation:

✓ Maßnahmen zum Schutz von Kindern und Jugendlichen auf praktische und leicht zugängliche Weise umsetzt;

✓ erklärt, wie Freiwillige Bedenken melden können;

✓ klare Ansprechpersonen für den Kinderschutz bereitstellt;

✓ eine Kultur schafft, in der Sicherheit und Schutz in der Verantwortung aller liegen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

6.4. Vertraulichkeit und Datenschutz

Freiwillige erhalten oft Informationen über die Organisation, ihre Begünstigten, Mitarbeitende oder andere Freiwillige. Der Schutz dieser Informationen ist unerlässlich, um Vertrauen zu wahren, die Privatsphäre des Einzelnen zu respektieren und gesetzliche Anforderungen einzuhalten.
Vertraulichkeit und Datenschutz sollten daher ein wichtiger Bestandteil jedes Einarbeitungsprogramms für Freiwillige sein. Freiwillige benötigen keine detaillierte juristische Ausbildung. Sie sollten jedoch die Grundsätze verstehen, die dem verantwortungsvollen Umgang mit Informationen zugrunde liegen.

Organisationen sollten erklären:

- Was vertrauliche Informationen sind;
- wann Informationen weitergegeben werden dürfen;
- wie personenbezogene Daten gespeichert und geschützt werden sollten;
- die angemessene Nutzung von Fotos und sozialen Medien;
- Verantwortlichkeiten im Zusammenhang mit der digitalen Kommunikation;
- organisatorische Verfahren zum Umgang mit personenbezogenen Daten.

Beispiele, die sich auf die alltäglichen Tätigkeiten der Freiwilligen beziehen, sind oft wirkungsvoller als die Einführung juristischer Fachbegriffe. Wenn man den Freiwilligen hilft, praktische Situationen zu verstehen, fördert dies verantwortungsbewusstes Verhalten und verringert das Risiko versehentlicher Datenschutzverletzungen.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Einführung in die Themen Vertraulichkeit und Datenschutz Folgendes:

- die Verwendung einfacher, praxisnaher Beispiele;
- Erläuterung des Unterschieds zwischen öffentlichen und vertraulichen Informationen;
- Einführung von organisatorischen Verfahren zur Einholung der Einwilligung;
- Anleitung zum verantwortungsvollen Umgang mit sozialen Medien und Fotos geben;
- sicherstellen, dass Freiwillige wissen, an wen sie sich wenden können, wenn sie sich unsicher sind.

Der Datenschutz sollte als Teil des Respekts gegenüber den Menschen dargestellt werden, die Ihre Organisation unterstützt, und nicht nur als bloße Einhaltung gesetzlicher Vorschriften.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie Vertraulichkeit und Datenschutz bei der Einarbeitung von Freiwilligen behandelt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Ein Beispiel eines Partners, das praktische Anleitungen zum Umgang mit personenbezogenen Daten veranschaulicht.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Verstehen die Freiwilligen, welche Informationen vertraulich sind?
- Sind die Richtlinien zu Fotos, sozialen Medien und digitaler Kommunikation klar formuliert?
- Werden die Einwilligungsverfahren bei der Einarbeitung erklärt?
- Wissen die Freiwilligen, wo sie bei Bedarf weitere Anleitungen finden können?
- Könnten praktische Beispiele das Verständnis verbessern?

Hilfreiche Ressourcen

Leitfaden zu Vertraulichkeit und Datenschutz
Der Leitfaden kann Folgendes enthalten:

- Grundsätze der Vertraulichkeit
- Umgang mit personenbezogenen Daten
- Fotografie und Einwilligung
- Leitlinien für soziale Medien
- Häufig gestellte Fragen
- Links zu Unternehmensrichtlinien

Das Wichtigste auf einen Blick

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:
✓ die Vertraulichkeit klar definiert;
✓ die praktischen Verantwortlichkeiten im Bereich Datenschutz erläutert;
✓ den Freiwilligen leicht zugängliche Leitlinien zur Verfügung stellt;
✓ den verantwortungsvollen Umgang mit personenbezogenen Daten fördert.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

6.5. Verhaltenskodex und ethisches Verhalten

Jede Organisation hat Erwartungen daran, wie Freiwillige die Organisation repräsentieren und mit anderen umgehen. Diese Erwartungen werden oft in einem Verhaltenskodex oder ähnlichen Leitlinien beschrieben.
Anstatt einen Verhaltenskodex als bloße Liste von Regeln zu betrachten, sollten Organisationen ihn als gemeinsames Bekenntnis zur Schaffung eines respektvollen, professionellen und einladenden Umfelds für die ehrenamtliche Tätigkeit darstellen. Während der Einarbeitung sollten Freiwillige verstehen, welche Verhaltensweisen positive Beziehungen zu Begünstigten, Mitarbeitenden, Partnerorganisationen und der breiteren Gemeinschaft fördern.

Mögliche Themen sind:

- respektvolle Kommunikation;
- integeres Handeln;
- die Wahrung professioneller Grenzen;
- Vermeidung von Diskriminierung und Belästigung;
- angemessene Vertretung der Organisation;
- verantwortungsvoller Umgang mit den Ressourcen der Organisation;
- unangemessenes Verhalten melden.

Soweit möglich, sollten Organisationen den Verhaltenskodex mit ihren in Modul 1 vorgestellten Werten verknüpfen. Dies hilft den Freiwilligen zu erkennen, dass ethisches Verhalten Ausdruck der Organisationskultur ist und nicht lediglich die Einhaltung von Organisationsregeln darstellt.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Vorstellung Ihres Verhaltenskodex Folgendes:

- Erläutern Sie den Zweck hinter den erwarteten Verhaltensweisen;
- Verwenden Sie Beispiele aus der Praxis, um ethische Entscheidungsfindung zu veranschaulichen;
- eine Diskussion anzuregen, anstatt die Freiwilligen lediglich zu bitten, das Dokument zur Kenntnis zu nehmen;
- die Erwartungen während der gesamten Zeit als Freiwillige*r immer wieder zu bekräftigen;
- den Verhaltenskodex regelmäßig zu überprüfen.

Ethisches Verhalten wird durch die tägliche Praxis und positive Führung gestärkt.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Ein Beispiel eines Partners, das zeigt, wie erwartete Verhaltensweisen während der Einarbeitung von Freiwilligen vermittelt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Ein Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie sich die Werte der Organisation im Verhalten der Freiwilligen widerspiegeln.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Spiegelt es Ihre organisatorischen Werte wider?
- Ist es in einer Sprache verfasst, die Freiwillige leicht verstehen können?
- Werden die Erwartungen anhand praktischer Beispiele erläutert?
- Wie setzen Sie diese Erwartungen nach der Einarbeitung durch?
- Fördert der Kodex positives Verhalten, anstatt lediglich negatives Verhalten zu verhindern?

Hilfreiche Ressourcen

Verhaltenskodex für Freiwillige
Das Dokument kann Folgendes enthalten:

- Unternehmenswerte
- Erwartete Verhaltensweisen
- Berufliche Grenzen
- Respektvolle Kommunikation
- Inklusion und Gleichberechtigung
- Meldung von Bedenken
- Anerkennung ehrenamtlicher Tätigkeit

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie mit Modul 7 fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:
✓ ethisches Verhalten positiv fördert;
✓ erwartete Verhaltensweisen mit den Werten der Organisation verknüpft;
✓ den Freiwilligen praktische Anleitungen gibt;
✓ respektvolles und professionelles Verhalten während der gesamten Zeit der ehrenamtlichen Tätigkeit fördert.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772
Kofinanziert von der Europäischen Union

Zusammenfassung von Modul 6

Die Schaffung eines sicheren Umfelds für die Freiwilligenarbeit erfordert mehr als nur Richtlinien und Verfahren. Freiwillige müssen die Grundsätze verstehen, die verantwortungsbewusstes Verhalten leiten. Ebenso wichtig ist die Rolle, die sie beim Schutz ihrer selbst, der Organisation und der von ihnen betreuten Menschen spielen. Organisationen vermitteln Richtlinien, Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften, Schutzmaßnahmen, Vertraulichkeitsbestimmungen und ethisches Verhalten auf praktische und leicht verständliche Weise. So können Freiwillige ihre Tätigkeit mit Zuversicht aufnehmen, und es entsteht eine Kultur des Vertrauens, der Verantwortung und des Respekts.

Bevor es mit Modul 7 weitergeht, sollten Organisationen prüfen, ob ihre Einführungsunterlagen den Freiwilligen helfen, die Regeln zu verstehen. Ebenso wichtig ist es, dass die Unterlagen verdeutlichen, warum die Regeln wichtig sind und wie sie in alltäglichen Situationen der Freiwilligenarbeit angewendet werden.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

MODUL 7

Freiwillige unterstützen und fördern

Einführung in das Modul

Ein effektives Einarbeitungsprogramm endet nicht, sobald Freiwillige ihre Tätigkeit aufnehmen. Vielmehr markiert es den Beginn einer dauerhaften Beziehung zwischen der Organisation und ihren Freiwilligen.

Freiwillige lernen während ihrer gesamten Zeit als Freiwillige weiter. Sie entwickeln neue Fähigkeiten, gewinnen an Selbstvertrauen, bauen Beziehungen auf und übernehmen im Laufe der Zeit oft neue Aufgaben. Organisationen, die kontinuierliche Unterstützung bieten, die Beiträge der Freiwilligen anerkennen und Lernmöglichkeiten schaffen, können engagierte und motivierte Freiwillige eher an sich binden.

Dieses Modul regt Organisationen dazu an, über die anfängliche Einarbeitungsphase hinauszudenken. Der Schwerpunkt liegt auf der Schaffung eines Umfelds, in dem sich Freiwillige unterstützt, wertgeschätzt und dazu ermutigt fühlen, sich während ihrer gesamten Zeit als Freiwillige weiterzuentwickeln.

Anstatt das Freiwilligenmanagement als eine Reihe von Verwaltungsaufgaben zu betrachten, werden Organisationen dazu ermutigt, es als einen kontinuierlichen Prozess der Kommunikation, des Lernens und der Partnerschaft zu sehen.

Am Ende dieses Moduls werden die Organisationen praktische Wege identifiziert haben, um Freiwillige während ihrer gesamten Zeit zu unterstützen und gleichzeitig das langfristige Engagement sowie die Nachhaltigkeit der Organisation zu stärken.

Lernziele

Nach Abschluss dieses Moduls sind Organisationen in der Lage:

- zu erkennen, wie Freiwillige über die anfängliche Einarbeitungsphase hinaus unterstützt werden können;
- Möglichkeiten für Lernen und persönliche Weiterentwicklung zu schaffen;
- die Beiträge der Freiwilligen anzuerkennen und zu würdigen;
- eine kontinuierliche Kommunikation und Rückmeldung zu fördern;
- zu überprüfen, wie Freiwillige die Organisation verlassen und danach in Verbindung bleiben.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

7.1. Unterstützung von Freiwilligen über die Einarbeitungsphase hinaus

Obwohl die Einarbeitung den Freiwilligen das nötige Wissen für den Einstieg vermittelt, tauchen oft neue Fragen auf, sobald sie ihre Tätigkeit aufnehmen. Kontinuierliche Unterstützung hilft den Freiwilligen, Selbstvertrauen aufzubauen, Herausforderungen zu meistern und das Gefühl zu haben, dass sie weiterhin geschätzte Mitglieder der Organisation sind.
Die Unterstützung kann viele Formen annehmen und sollte der Größe und Art der Organisation entsprechen. Manche Freiwillige benötigen in den ersten Wochen möglicherweise regelmäßige Begleitung. Andere profitieren von gelegentlichen Gesprächen oder Gelegenheiten, ihre Erfahrungen zu besprechen.
Organisationen werden dazu ermutigt, zu erläutern, wie Freiwillige nach Abschluss des Einarbeitungsprozesses weiterhin Unterstützung erhalten.

Beispiele hierfür sind:

- regelmäßige Treffen mit den Freiwilligenkoordinierenden;
- Mentoring- oder Buddy-Systeme;
- Möglichkeiten, Fragen zu stellen;
- Ehrenamtstreffen und Networking-Veranstaltungen;
- laufende Kommunikation und aktuelle Informationen;
- Zugang zu Lernmaterialien;
- individuelle Unterstützung bei Bedarf.

Ziel ist es, den Freiwilligen zu versichern, dass die Unterstützung nicht nach der Einarbeitung endet, sondern während ihrer gesamten Zeit als Freiwillige fortgesetzt wird.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Berücksichtigen Sie bei der Planung der fortlaufenden Unterstützung Folgendes:

- regelmäßige Gesprächstermine in den ersten Monaten einzuplanen;
- Schaffen Sie Gelegenheiten für Freiwillige, Erfahrungen auszutauschen;
- erfahrene Freiwillige dazu ermutigen, Neulinge zu unterstützen;
- auch in ruhigeren Phasen den regelmäßigen Kontakt aufrechtzuerhalten;
- die Unterstützung an die Bedürfnisse der Freiwilligen anzupassen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das beschreibt, wie Freiwillige auch nach der Einarbeitung weiterhin begleitet und unterstützt werden.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Beispiel eines Partners, das Mentoring, Freiwilligentreffen oder Nachbetreuung veranschaulicht.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Wie werden Freiwillige nach ihrem ersten Tag unterstützt?
- Sind regelmäßige Nachfragen Teil Ihres Freiwilligenprogramms?
- Wer ist für die fortlaufende Betreuung der Freiwilligen verantwortlich?
- Woher wissen Freiwillige, wo sie Rat einholen können?
- Gibt es Möglichkeiten für Freiwillige, miteinander in Kontakt zu treten?

Hilfreiche Ressourcen

Plan zur Unterstützung von Freiwilligen

Die Vorlage kann Folgendes enthalten:

- Check-in in der ersten Woche;
- Rückblick auf den ersten Monat;
- einen Zeitplan für regelmäßige Kommunikation;
- Regelungen zur Betreuung;
- wichtige Ansprechpersonen;
- zusätzliche Unterstützungsmöglichkeiten.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:
✓ über die Einarbeitungsphase hinaus kontinuierliche Unterstützung bietet;
✓ regelmäßig mit den Freiwilligen in Kontakt bleibt;
✓ die Freiwilligen dazu ermutigt, bei Bedarf um Hilfe zu bitten;
✓ Möglichkeiten schafft, damit die Freiwilligen in Kontakt bleiben können.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

7.2. Lernen und persönliche Entwicklung

Freiwilligenarbeit bietet mehr als nur die Möglichkeit, sich für einen sinnvollen Zweck einzusetzen. Sie bietet auch wertvolle Chancen für persönliches Wachstum, die Entwicklung von Fähigkeiten und lebenslanges Lernen.
Viele Freiwillige entwickeln durch ihre ehrenamtliche Tätigkeit Kommunikationsfähigkeiten, Teamfähigkeit, Führungsqualitäten, Problemlösungsfähigkeiten und mehr Selbstvertrauen. Das Erkennen dieser Lernmöglichkeiten kommt sowohl den Freiwilligen als auch den Organisationen zugute.
Die Einbindung von Lernmöglichkeiten bereits während der Einarbeitungsphase ermutigt Freiwillige, die Freiwilligentätigkeit als einen Weg der kontinuierlichen Weiterentwicklung zu betrachten und nicht nur als das Erledigen von Aufgaben.

Organisationen können beispielsweise folgende Möglichkeiten anbieten:

- Einführungsschulungen;
- Workshops;
- Mentoring;
- Lernen von Gleichaltrigen;
- Online-Lernressourcen;
- projektspezifische Schulungen;
- Führungsmöglichkeiten für erfahrene Freiwillige.

Wenn Freiwillige dazu angeregt werden, über das, was sie im Laufe ihres Engagements lernen, nachzudenken, stärkt dies ihre Motivation und verdeutlicht den übergeordneten Wert der Freiwilligenarbeit.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie Folgendes:

- die frühzeitige Einführung von Lernmöglichkeiten;
- die durch die ehrenamtliche Tätigkeit erworbenen Fähigkeiten anzuerkennen;
- Freiwillige dazu zu ermutigen, neue Aufgabenbereiche zu erkunden;
- die individuellen Lernziele zu unterstützen;
- sowohl die persönliche Entwicklung als auch organisatorische Erfolge zu würdigen.

Lernen sollte als fortlaufender Prozess und nicht als einmalige Aktivität betrachtet werden.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das Lernmöglichkeiten für Freiwillige veranschaulicht.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Beispiel eines Partners, das zeigt, wie Freiwillige neue Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Welche Lernmöglichkeiten bieten Sie derzeit an?
- Könnten Freiwillige im Laufe der Zeit neue Aufgaben übernehmen?
- Wie fördern Sie kontinuierliches Lernen?
- Wie erkennen Freiwillige die Fähigkeiten, die sie entwickelt haben?
- Könnten Lernerfolge sichtbarer gewürdigt werden?

Hilfreiche Ressourcen

Lernplan für Freiwillige
Die Vorlage kann Folgendes enthalten:

- Lernziele;
- Weiterbildungsmöglichkeiten;
- neu erworbene Fähigkeiten;
- Interessen für die zukünftige Entwicklung;
- Reflexionsnotizen.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:
✓ kontinuierliches Lernen fördert;
✓ die Weiterentwicklung von Freiwilligen anerkennt;
✓ Möglichkeiten für neue Erfahrungen bietet;
✓ Freiwillige beim Erwerb neuer Kompetenzen unterstützt.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

7.3. Anerkennung der Beiträge von Freiwilligen

Anerkennung ist eine der bedeutendsten Möglichkeiten, mit denen eine Organisation ihren Freiwilligen Wertschätzung entgegenbringen kann. Das Gefühl, geschätzt zu werden, stärkt die Motivation, fördert das langfristige Engagement und festigt die positive Beziehung zwischen den Freiwilligen und der Organisation.
Anerkennung erfordert nicht immer formelle Auszeichnungen oder große Feierlichkeiten. Oft haben einfache und aufrichtige Bekundungen der Wertschätzung die größte Wirkung.

Beispiele hierfür sind:

- sich regelmäßig bedanken;
- Leistungen in Besprechungen anerkennen;
- Meilensteine der ehrenamtlichen Tätigkeit feiern;
- die Vergabe von Urkunden oder Referenzen;
- Geschichten von Freiwilligen zu teilen;
- Beiträge in Newslettern oder sozialen Medien würdigen;
- Einladung von Freiwilligen zu Veranstaltungen der Organisation.

Die Anerkennung sollte die Kultur der Organisation widerspiegeln und für die Freiwilligen von Bedeutung sein.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie bei der Anerkennung von Freiwilligen Folgendes:

- sowohl individuelle als auch teambezogene Erfolge zu würdigen;
- sowohl den Einsatz als auch die Ergebnisse anzuerkennen;
- sicherzustellen, dass die Wertschätzung inklusiv und konsistent ist;
- die Freiwilligen zu fragen, wie sie am liebsten gewürdigt werden möchten;
- regelmäßige Gelegenheiten zu schaffen, um Erfolge zu feiern.

Anerkennung sollte Teil der Unternehmenskultur werden und nicht nur ein gelegentliches Ereignis sein.

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das Praktiken zur Anerkennung von Freiwilligen veranschaulicht.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Beispiel eines Partners, das veranschaulicht, wie die Leistungen von Freiwilligen gewürdigt werden.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772
Kofinanziert von der Europäischen Union

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Woher wissen Freiwillige, dass ihr Beitrag geschätzt wird?
- Ist Anerkennung Teil der täglichen Organisationskultur?
- Werden Leistungen regelmäßig gewürdigt?
- Könnten Freiwillige auf sinnvollere Weise gewürdigt werden?
- Fühlen sich Freiwillige unabhängig vom Umfang ihres Beitrags wertgeschätzt?

Hilfreiche Ressourcen

Ideen zur Anerkennung von Freiwilligen
Erstellen Sie eine Liste mit Anerkennungsmaßnahmen, die für Ihre Organisation geeignet sind – von informeller Wertschätzung bis hin zu jährlichen Anerkennungsveranstaltungen.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie fortfahren, überlegen Sie, ob Ihre Organisation:
✓ regelmäßig die Beiträge der Freiwilligen würdigt;
✓ Erfolge feiert;
✓ eine Kultur der Wertschätzung fördert;
✓ ein langfristiges ehrenamtliches Engagement fördert.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

7.4. Überprüfung und Verbesserung Ihres Freiwilligenprogramms

Freiwilligenprogramme sollten sich kontinuierlich weiterentwickeln, da Organisationen wachsen und sich die Bedürfnisse der Freiwilligen ändern. Regelmäßige Überprüfungen helfen Organisationen dabei, zu erkennen, was gut funktioniert. Sie zeigen auch, wo Verbesserungen erforderlich sind und wie die Erfahrungen der Freiwilligen im Laufe der Zeit gestärkt werden können.
Freiwillige liefern wertvolle Erkenntnisse, da sie den Einarbeitungsprozess aus erster Hand erleben. Das Einholen von Feedback und die regelmäßige Überprüfung der Erfahrungen der Freiwilligen unterstützen die kontinuierliche Verbesserung und zeigen, dass die Perspektiven der Freiwilligen geschätzt werden.

Organisationen können Folgendes überprüfen:

- Einführungsmaterialien;
- die Zufriedenheit der Freiwilligen;
- Kommunikationsprozesse;
- Lernmöglichkeiten;
- die Bindung der Freiwilligen;
- Maßnahmen zur Anerkennung;
- Gesamterlebnis der Freiwilligen.

Kontinuierliche Verbesserung hilft Organisationen dabei, anpassungsfähig zu bleiben. Sie stellt sicher, dass die Einarbeitung auch weiterhin den Bedürfnissen zukünftiger Freiwilliger entspricht.

Empfehlungen für bewährte Praktiken

Beachten Sie Folgendes:

- das regelmäßige Einholen von Feedback von Freiwilligen;
- die Einarbeitungsprozesse jährlich zu überprüfen;
- die Freiwilligen in Verbesserungsmaßnahmen einzubeziehen;
- die Ressourcen entsprechend der Entwicklung der Organisation zu aktualisieren;
- die Verbesserungen mit den Freiwilligen zu teilen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Partner-Vorstellung

Gemeinsam Leben und Lernen (Deutschland)
Beispiel eines Partners, das beschreibt, wie das Feedback von Freiwilligen zur Verbesserung des Programms beiträgt.

Dobrovolnické centrum (Tschechische Republik)
Ein Beispiel eines Partners, das die kontinuierliche Überprüfung der Praktiken im Freiwilligenbereich veranschaulicht.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Wie bewerten Sie Ihr Freiwilligenprogramm?
- Wann wurde Ihr Einarbeitungsprozess zuletzt überprüft?
- Welches Feedback haben die Freiwilligen gegeben?
- Welche Verbesserungen könnten umgesetzt werden?
- Wie messen Sie den Erfolg Ihres Einarbeitungsprogramms?

Hilfreiche Ressourcen

Checkliste zur Überprüfung des Freiwilligenprogramms
Beinhaltet:

- Überprüfung des Onboardings;
- Feedback der Freiwilligen;
- Lernmöglichkeiten;
- Kommunikation;
- Anerkennung;
- Mitarbeiterbindung;
- Verbesserungsmaßnahmen.

Wichtige Erkenntnisse

Bevor Sie zum letzten Modul übergehen, überlegen Sie, ob Ihr Unternehmen:
✓ unterstützt Freiwillige während ihrer gesamten Zeit;
✓ fördert das Lernen und die Weiterentwicklung;
✓ würdigt die Beiträge der Freiwilligen;
✓ überprüft und verbessert regelmäßig sein Freiwilligenprogramm.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Zusammenfassung von Modul 7

Die Einarbeitung von Freiwilligen ist nur der Anfang einer erfolgreichen Freiwilligenarbeit. Organisationen, die Freiwillige kontinuierlich unterstützen, fördern und anerkennen, bauen stärkere Beziehungen auf. Sie steigern die Zufriedenheit der Freiwilligen und fördern deren langfristiges Engagement.

Durch Investitionen in kontinuierliches Lernen, sinnvolle Anerkennung und ständige Verbesserung stärken Organisationen nicht nur die Erfahrung der Freiwilligen, sondern auch ihre eigene Fähigkeit, ihre Mission zu erfüllen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

MODUL 8

Die Umwandlung Ihrer Einarbeitung von Freiwilligen in einen E-Learning-Kurs

Einführung in das Modul

Im Laufe dieses Handbuchs haben Sie die wesentlichen Bausteine eines effektiven Einarbeitungsprogramms für Freiwillige entwickelt. Sie haben sich mit der Identität Ihrer Organisation, ihren Werten, den Aufgaben der Freiwilligen, den Kommunikationspraktiken, den Richtlinien und der langfristigen Unterstützung der Freiwilligen auseinandergesetzt. Der nächste Schritt besteht darin, diese Inhalte in ein ansprechendes E-Learning-Erlebnis umzuwandeln.

E-Learning ist mehr als nur die Übertragung bestehender Dokumente auf eine Online-Plattform. Effektives digitales Lernen präsentiert Informationen in überschaubaren Abschnitten, fördert die Interaktion und unterstützt Freiwillige dabei, in ihrem eigenen Tempo zu lernen. Außerdem bietet es Organisationen einen einheitlichen Einarbeitungsprozess, der jederzeit aktualisiert, wiederverwendet und abgerufen werden kann.

Dieses Modul bietet praktische Anleitungen zur Umwandlung Ihrer Einarbeitungsmaterialien in einen ansprechenden E-Learning-Kurs. Anstatt sich auf eine bestimmte Lernplattform zu konzentrieren, werden Prinzipien vorgestellt, die auf die meisten Learning-Management-Systeme (LMS) und digitalen Lernumgebungen angewendet werden können.

Am Ende dieses Moduls verfügen Organisationen über einen klaren Fahrplan für die Entwicklung ihres eigenen E-Learning-Programms zur Einarbeitung von Freiwilligen.

Lernziele

Nach Abschluss dieses Moduls sind Organisationen in der Lage:

- Onboarding-Inhalte in logische Lernmodule zu gliedern;
- geeignete Lernaktivitäten für verschiedene Arten von Inhalten zu identifizieren;
- ansprechende digitale Lernerfahrungen zu entwickeln;
- Text, visuelle Elemente und interaktive Elemente effektiv zu kombinieren;
- sinnvolle Reflexionsaufgaben und Wissensüberprüfungen zu erstellen;
- ihr Einarbeitungsprogramm für den langfristigen Einsatz und die kontinuierliche Verbesserung vorbereiten.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

8.1. Vorbereitung Ihrer Inhalte – Aufbau Ihres E-Learning-Kurses

Bevor Sie eine E-Learning-Plattform einrichten, überprüfen Sie alle Inhalte, die Sie in den Modulen 1–7 entwickelt haben.

Anstatt zu fragen:
„Was sollen wir hochladen?“,

sondern fragen Sie:
„Was muss eine freiwillige Person als Erstes wissen?“

Erfolgreiches E-Learning orientiert sich am Lernweg der Teilnehmenden. Jedes Lernmodul sollte nahtlos an das vorherige anknüpfen.

Zum Beispiel:

Modul 1
Wer sind wir?
↓
Modul 2
Mit wem werde ich zusammenarbeiten?
↓
Modul 3
Was ist meine Rolle?
↓
Modul 4
Was werde ich tun?
↓
Modul 5
Wie arbeiten wir zusammen?
↓
Modul 6
Wie arbeiten wir sicher?
↓
Modul 7
Wie lerne ich weiter?

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Organisieren Sie Ihre vorhandenen Inhalte, bevor Sie einzelne Unterrichtseinheiten gestalten.

Empfehlungen für bewährte Vorgehensweisen

Prüfen Sie vor der Entwicklung Ihres E-Learning-Kurses, ob Ihre Inhalte:

✓ logisch gegliedert sind;
✓ keine Wiederholungen enthalten;
✓ eine einheitliche Sprache verwenden;
✓ die Werte Ihrer Organisation widerspiegeln;
✓ eher für Freiwillige als für interne Mitarbeitende verfasst sind.

Überlegungen für Ihre Organisation

Fragen Sie sich:

- Welche Angaben muss jede freiwillige Person ausfüllen?
- Welche Inhalte sind optional?
- Könnten einige Themen zusammengefasst werden?
- Ist der Lernablauf logisch aufgebaut?
- Würde eine neue freiwillige Person die Reihenfolge verstehen?

Die Auswahl der richtigen digitalen Tools

Die Botschaft sollte lauten:
Sie benötigen keine teure Software, um einen professionellen Einführungskurs für Freiwillige zu erstellen. Es gibt viele erschwingliche oder kostenlose Tools, die speziell für NGOs und kleine Organisationen entwickelt wurden. Fragen Sie einfach nach einem NGO-Rabatt!

Die Wahl der richtigen digitalen Plattform

Erstellung Ihres E-Learning-Kurses

Eine der ersten Entscheidungen bei der Erstellung eines E-Learning-Kurses ist die Auswahl der Plattform, die den Anforderungen Ihrer Organisation am besten entspricht.
Es gibt nicht die eine „beste“ Plattform. Die richtige Wahl hängt von Ihrem Budget, Ihren technischen Kenntnissen, der Anzahl der Freiwilligen, den Anforderungen an die Mehrsprachigkeit und der Lernerfahrung ab, die Sie schaffen möchten.
Viele Anbieter bieten Preisnachlässe für gemeinnützige Organisationen oder kostenlose Tarife an, die für kleinere Organisationen geeignet sind. Bevor Sie eine Entscheidung treffen,

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

vergleichen Sie die verfügbaren Funktionen und berücksichtigen Sie sowohl Ihre aktuellen als auch Ihre zukünftigen Bedürfnisse.
Die folgenden Beispiele veranschaulichen häufig genutzte Plattformen, die die Einarbeitung von Freiwilligen unterstützen können.

Thinkific

Am besten geeignet für:
Kleine und mittelgroße Organisationen, die ein professionelles Lernmanagementsystem suchen, ohne dass technische Fachkenntnisse erforderlich sind.

Stärken

- Einfacher Kursersteller
- Zertifikate
- Quiz
- Video-Hosting
- Verfolgung des Lernfortschritts
- Für Mobilgeräte optimiert
- Community-Funktionen
- Rabatte für gemeinnützige Organisationen verfügbar

Zu beachten

- Einige erweiterte Funktionen erfordern kostenpflichtige Tarife.
- Informieren Sie sich vor dem Abschluss eines Abonnements über die aktuellen Preise für gemeinnützige Organisationen und die Teilnahmebedingungen.

Geeignet für:
Organisationen, die eine umfassende Plattform für die Einarbeitung von Freiwilligen suchen.

Genially

Am besten geeignet für:
Erstellung interaktiver und visuell ansprechender Lernerfahrungen.

Stärken

- Interaktive Präsentationen
- Anklickbare Bilder
- Escape Rooms

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

- Interaktive Szenarien
- Infografiken
- Gamifizierung
- Hervorragendes visuelles Design

Zu beachtende Aspekte

- Ergänzt ein LMS, anstatt es zu ersetzen.
- Am besten für interaktive Lernobjekte geeignet.

Geeignet für:

Die Gestaltung eines ansprechenderen und interaktiveren Onboardings.

TalentLMS

Am besten geeignet für:

Unternehmen, die ein intuitives LMS mit minimalem Einrichtungsaufwand suchen.

Stärken

- Einfach zu bedienen
- Lernpfade
- Zertifikate
- Bewertungen
- Mobile App
- Fortschrittsverfolgung
- Sonderkonditionen für gemeinnützige Organisationen verfügbar

Zu beachten

- Einige Funktionen sind nur in den höherwertigen Tarifen verfügbar.

Geeignet für:

Wachsende NGOs mit regelmäßiger Einarbeitung von Freiwilligen.

LearnWorlds

Am besten geeignet für:

Organisationen, die ein hochgradig interaktives Lernerlebnis wünschen.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Stärken

- Interaktive Videos
- Digitale Zertifikate
- Bewertungen
- Communities
- SCORM-Unterstützung
- Hervorragendes Lernerlebnis

Zu beachtende Aspekte

- Fortgeschrittener als von vielen Organisationen benötigt.
- Höhere Lernkurve.

Geeignet für:

Unternehmen, die planen, digitales Lernen über die Einarbeitung von Freiwilligen hinaus auszuweiten.

Die Wahl der richtigen Lösung

Berücksichtigen Sie beim Vergleich von Plattformen die folgenden Fragen:

- Passt die Plattform zur Größe unserer Organisation?
- Ist sie im Rahmen unseres verfügbaren Budgets erschwinglich?
- Unterstützt sie unsere bevorzugten Sprachen?
- Können Freiwillige von mobilen Geräten aus darauf zugreifen?
- Bietet es Quizze und Zertifikate an?
- Sind die Lernfortschritte für Administrierende einsehbar?
- Gibt es technischen Support?
- Kann die Plattform mit unserer Organisation mitwachsen?

Denken Sie daran, dass die Plattform allein noch keine gute Lernerfahrung schafft. Gut strukturierte Inhalte, sinnvolle Interaktion und ein lernerzentriertes Design bleiben die wichtigsten Bestandteile eines effektiven Einarbeitungsprogramms.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

Praktische Vorschläge:

E-Learning-Beispiele:

Quellenlinks:

1. Gestaltung Ihrer Lernreise

- Lernpfade
- Modulstruktur
- Ablauf der Lektionen
- voraussichtliche Dauer
- Pflicht- vs. Wahlinhalte

2. Erstellung ansprechender Lerninhalte

Anstatt einfach nur PDF-Dateien hochzuladen, zeigen Sie den Organisationen, wie sie Folgendes kombinieren können:

- Begrüßungsvideos;
- kurze Textabschnitte;
- Ressourcen zum Herunterladen;
- echte Erfahrungsberichte von Freiwilligen;
- Infografiken;
- Fotos;
- Szenarien;
- Animationen (sofern verfügbar).

3. Auswahl der richtigen Lernaktivitäten

Unterstützen Sie Organisationen bei der Entscheidung, wann sie Folgendes einsetzen sollten:

- Reflexionsfragen;
- Szenarien;
- Zuordnungsübungen;
- Wissensüberprüfungen;
- Arbeitsblätter zum Herunterladen;
- Diskussionsanregungen;
- kurze Aufgaben.

4. Lernfortschritt bewerten

Übersicht:

- formative vs. summative Bewertungen;
- Modul-Quizze;
- Abschlusskriterien;

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union

- Abschlusszertifikate;
- Selbsteinschätzung.

5. Gestaltung im Hinblick auf Barrierefreiheit

Dies sollte einer der wichtigsten Abschnitte werden, da viele NGOs diesen Aspekt übersehen.

Themen:

- einfache Sprache;
- übersichtliche Layouts;
- Untertitel für Videos;
- Alternativtext für Bilder;
- mobilfreundliches Design;
- inklusive Beispiele;
- mehrsprachige Aspekte.

6. Pflege Ihres Kurses

Unterstützen Sie Organisationen bei der Entwicklung eines Wartungsplans.

Fragen wie:

- Wer aktualisiert die Inhalte?
- Wie oft?
- Was passiert, wenn sich Richtlinien ändern?
- Wie wird das Feedback der Freiwilligen berücksichtigt?
- Wie werden neue Ressourcen hinzugefügt?

Empfehlung für den Aktionsplan

Ihr Umsetzungsplan

Schritt 1 – Sehen Sie sich die Module 1–7 an.

Schritt 2 – Stellen Sie Ihre Einführungsinhalte fertig.

Schritt 3 – Sammeln Sie begleitende Ressourcen.

Schritt 4 – Nehmen Sie Begrüßungsvideos auf.

Schritt 5 – Erstellen Sie Ihren E-Learning-Kurs.

Schritt 6 – Testen Sie den Kurs mit einer kleinen Gruppe von Freiwilligen.

Schritt 7 – Sammeln Sie Feedback und nehmen Sie Verbesserungen vor.

Schritt 8 – Starten Sie Ihr Einarbeitungsprogramm für Freiwillige.

Wichtige Erkenntnisse

✓ Ein gut strukturierter Kurs lässt sich leichter absolvieren,

✓ lässt sich leichter aktualisieren und

✓ für Freiwillige ansprechender.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. 2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772

Kofinanziert von der Europäischen Union

Annex:

LMS Vergleich

Criteria	LearnWorlds	Thinkific	Teachable	Paradiso
multi-language support	Yes - Admin interface in multiple languages (e.g., Portuguese, French, Spanish, German).	No.	Yes - Automates subtitles and translations.	Yes - Multi-language support 120 Languages
responsiveness for mobile devices	Yes - Fully responsive design for mobile devices.	Yes - Mobile responsive.	Yes - Mobile responsive design and access.	Yes - integrated Mobile app with offline access.
minimum of 3 admin accounts / roles with full rights for each country	Yes - Supports multiple admin roles with customizable permissions, including country-specific.	Maybe - Unlimited roles and permissions.	Yes - Multiple staff accounts with roles (owner, author, etc.).	Yes - Group admin roles, flexible controls.
unlimited users (or high numbers)	Yes - Unlimited users on higher plans.	Yes - Unlimited students.	Yes - Unlimited students.	Yes - Unlimited users.
user management: ability to add, manage,and assign roles to users	Yes - Advanced user management with roles, tags, and bulk actions.	Yes - Unlimited roles and permissions.	Yes - Student management, bulk import.	Yes - User and group management at scale.
intuitive content creation tools (e.g. built-in-templates, Website builders, AI Course editor)	Yes - AI assistant, templates, interactive content library.	Yes - AI-powered creation, unlimited websites/landing pages.	Yes - AI for outlines/quizzes, course builder.	Yes - Create custom courses, immersive learning.
gamification features (quizzes, surveys, personalised training paths)	Yes - Quizzes/forms, personalized paths with tags.	Maybe - Customized learning paths, quizzes.	Yes - In-depth quizzes, certificates, compliance.	Yes - Gamified courses, progress reports.
progress tracking (e.g. scoring)	Yes - Advanced insights on engagement/scoring.	Yes - Tracks student engagement/scoring.	Yes - Lecture views, quiz results, completion rates.	Yes - Tracking progress, analytics.
ability to create both public and restricted courses	Yes - Public/private visibility, free/paid.	Yes - Public and private courses.	Yes - Public sales pages, restricted access courses.	Yes - Custom and assigned courses.
user friendly and initutive registration for users	Yes - Easy signup and enrollment.	Yes - Simple registration.	Yes - Easy enrollment.	Yes - Easy access.
visual identity (does it look nice)	Yes - Customizable player; intuitive interface per testimonials.	Yes - Modern, customizable design.	Yes - Visually appealing, customizable themes.	Yes - User-friendly interface.
communication options with users	Yes - Personalized emails, live sessions, discussions.	Yes - Emails, discussions.	Yes - Notifications, comments.	Yes - Communication with instructors.
community space (e.g. user can meet, exchange infos	Yes - Social activities, discussions, meetings.	Yes - Online communities.	Yes - Built-in community integration.	Yes - Build active community, peer interaction.
protection of user data	Yes - GDPR compliant, data protection features.	Yes - Data security compliant.	Yes - GDPR compliant.	Yes - Privacy practices.
nice to have: ability to integrate content from other platforms	Yes - Sync content, Cloud uploads, SCORM, YouTube.	Maybe - SCORM-compliant, integrations.	Yes - Zapier, thousands of integrations.	Yes - Integrations with LMS/LXP.
customizer options (e.g. own optics)	Yes - Custom player, pathways, branding.	Yes - Custom websites/domains, branding.	Yes - Custom themes, branding.	Yes - White labeling, customization.
Monetarisation options/ easy payment options	Yes - Bundles, subscriptions, coupons.	Yes - TCommerce with payments, upsells, taxes.	Yes - Flexible payments, upsells, affiliates.	Yes - Free for NGOs
quick and uncomplicated customer support	Yes - Fast, responsive per testimonials.	Yes - Onboarding, problem resolution, G2 award.	Yes - Strategies, events, guides.	Yes - Support channels.
training / learning options about the LMS platform	Yes - Academy and resources.	Yes - Academy, webinars.	Yes - Teachable:u, events, guides, webinars.	Yes - Help center.
pricing, prize categories	Starter: $29/mo; Pro: $99/mo; Learning Center: $299/mo; High Volume: Custom.	Free: $0; Basic: $49/mo; Start: $99/mo; Grow: $199/mo.	Free: $0 (fees); Starter: $39/mo; Pro: $119/mo; Business: Custom.	Free for NGOs
deducation for NGOs possible	Yes - Up to 32% discount.	Yes - Discounted plans.	No (not mentioned).	Yes - Free Nonprofit Plan.
Reach (how many are using it already)	4.5K customers.	35K+ customers; 35,856 live stores.	29,987 live stores.	79M+ users.

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. **2025-1-CZ01-KA210-ADU-000349772**

Kofinanziert von der Europäischen Union