



Workshop „ Ehrenamt auf gutem Grund“ – Förderliche Rahmenbedingungen für das Ehrenamt

Worldcafé – Ideen und Erfahrungen zur gelungenen Gewinnung und Begleitung von Ehrenamtlichen

5 Tische á 15 Plätze (15 Stühle in Reserve)

Pro Tisch eines der 5 Themen, auf jedem Tisch steht eine Frage, ein Satz

Jeder Tisch behält Gastgeber/in, die/der moderiert und ggf. kleine Impulse setzt
2 Wechsel möglich.

Jede/r TN bekommt zu jedem Thema ein Handout mit.

Kontakt und weitere Infos:

Haus kirchlicher Dienste, Arbeitsfeld Ehrenamt, Telefon 0511 1241 146,

Email: ehrenamt@kirchliche-dienste.de



Handouts

Wertschätzen und Anerkennen - Der Lohn des Ehrenamtes

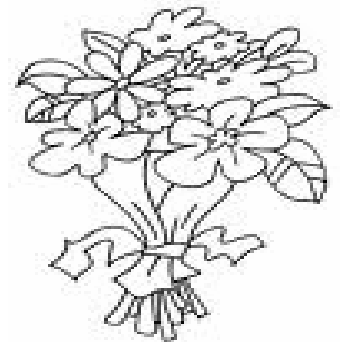
Lohnt sich Ihr ehrenamtliches Engagement? Was bekommen Sie dafür, dass Sie Ihre Energie, Ihre Zeit und Ihr Herz für die Kirche einsetzen? Sicher wird Ihnen Ihre Aufgabe, die Sie übernommen haben etwas bringen. (Freude, Herausforderung, Dankbarkeit, Persönlichkeitszuwachs, Sinn, oder...oder...und ...).

Was bekommen Sie von Ihrem „Arbeitgeber“ Kirche für einen Lohn? Wird Ihre Arbeit anerkannt und wertgeschätzt?

Manchmal muss sich die Anerkennungskultur noch etwas entwickeln. Sie kann sehr vielfältig sein.

Hier ein paar Anregungen von A bis Z:

- A. Eine **Ansprechperson** für mich haben
- B. Ein **Blumenstrauß**
- C. Ein **chinesisches Essen** (oder ein anderes Essen) vorgesetzt bekommen
- D. **Dankeschön** erhalten
- E. **Ernst-genommen** werden
- F. **Fortbildungen** (Teil-)Erstattet bekommen
- G. Ein **Gottesdienst**, bei dem Ehrenamtliche geehrt, vorgestellt oder verabschiedet werden
- H. **Hilfe** und Unterstützung bekommen
- I. „**Ich-darf-auch-wieder aufhören**“, ich muss nicht bis zum Lebensende mitarbeiten.
- J. **Jahresgespräch** über die Tätigkeit mit meiner Ansprechperson führen
- K. Eine **Karte** zum Geburtstag
- L. Ein **Lächeln**
- M. **Mitarbeiterfest**, das jährlich oder jedes zweite Jahr stattfindet
- N. **Niedersächsische Ehrenamtscard** mit vielen Ermäßigungen (www.freiwilligensurver.de) bekommen
- O. **Öffentlicher Empfang** für alle Ehrenamtlichen der Gemeinde/der Institution
- P. **Post** an einem ungewöhnlichen Tag erhalten
- Q. **Querflötenständchen** oder anderes musikalisches Dankeschön
- R. **Respektiert** werden
- S. **Selbstgedichtetes Lied** vorgesungen bekommen
- T. Eine **Tafel** mit Fotos der Ehrenamtlichen der Gemeinde/Institution im Eingangsbereich
- U. **Überrascht** werden
- V. Gute **Vorbereitung** auf die eigentliche Tätigkeit bekommen
- W. **Weihnachtsfeier** mit schönem Beiprogramm
- X. **XXL-Eis** spendiert bekommen
- Y. Fällt Ihnen hier selbst etwas ein???
- Z. **Zeugnis** über die Ehrenamtliche Tätigkeit erhalten (hilft bei Bewerbungen)



(Kerstin Tönjes, Kirchenkreis Osterholz-Scharmbeck, Freiwilligenmanagerin)

Kontakt und weitere Infos:

Haus kirchlicher Dienste, Arbeitsfeld Ehrenamt, Telefon 0511 1241 146,

Email: ehrenamt@kirchliche-dienste.de



Ehrenamtliche Mitarbeit

Das ehrenamtliche Engagement in der Kirche durch ihre Mitglieder ist Ausdruck gelebten Glaubens und zugleich Ausdruck von Gemeinwohlorientierung, Nachbarschaftlichkeit und christlicher Solidarität. In beiden Großkirchen engagieren sich jeweils rund eine Million Menschen freiwillig, bzw. ehrenamtlich. Hinzu kommen ehrenamtliche Aktivitäten in Diakonie und Caritas. Dieses vielfältige Engagement muss anerkannt werden. Besonders die Erstattung der Auslagen für das Engagement soll vorgesehen und bekannt sein.

Auslagenerstattung ist Anerkennung

Die **Erstattung von Auslagen** sollte möglichst unbürokratisch geschehen. Aus rechtlicher Sicht besteht zwischen der Kirche und dem Ehrenamtlichen regelmäßig ein Auftragsverhältnis nach §§ 662ff BGB. Eine Pflicht des Auftraggebers ist es, Aufwendungen zu ersetzen, die der Beauftragte – hier Ehrenamtliche - zum Zwecke der Ausführung des Auftrages gemacht hat (§670 BGB). Zu ersetzen sind, wenn gewünscht, alle freiwilligen Vermögensopfer des Beauftragten (z.B. Fahrt und Telefonkosten). Dies geschieht oft durch Zahlung einer **Aufwandspauschale**. In der KGO §24 (5) heißt es, dass Ehrenamtliche Anspruch auf Erstattung ihrer notwendigen Auslagen im Rahmen der jeweils geltenden landeskirchlichen Regelungen haben.

Keine Aufwendung in diesem Sinne ist die eigene freiwillige Arbeitsleistung. Deshalb kann auch der erbrachte Zeitaufwand nicht steuerlich berücksichtigt werden. Absetzbar sind nach §10 b EStG nur Sach- oder Geldspenden.

Pauschalen (also ohne einen Einzelnachweis von Auslagen) sind bis zu einer Höhe von 1.848,- € im Jahr ("Übungsleiterpauschale" nach Paragraph 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz) steuerfrei und müssen finanziell geflossen sein.

Während der ehrenamtlichen Tätigkeit für die Kirche besteht Versicherungsschutz in der gesetzlichen **Unfallversicherung** (Paragraph 2 Absatz 1 Nr. 12 Sozialgesetzbuch VII).

Für die Abgeltung von Schäden im Rahmen des geregelten Versicherungsschutzes werden für Ehrenamtliche dieselben Grundsätze angewandt wie für berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Da u.U. Eigenbeteiligungen z.B. bei **PKW- und Sachschäden** aufzubringen sind, sollten mit den Kirchenvorständen vorab Vereinbarungen für den Schadensfall gemacht werden. Auf jeden Fall sollte die Nutzung von PKW und anderen Gegenständen dem KV vorab angezeigt und abgesprochen werden.

Im Schadensfall melden Sie sich umgehend in ihrer zuständigen Einrichtung oder Kirchengemeinde. Sie verfügt über alle Formulare zu Schadensmeldung auf CD.

Erstattungsanträge für Auslagen stellt ihnen ihre Kirchengemeinde oder die Superintendentur ihres Kirchenkreises zur Verfügung.

(Achim Wolff, Kirchenkreis Cuxhaven, Freiwilligenmanager)

Kontakt und weitere Infos:

Haus kirchlicher Dienste, Arbeitsfeld Ehrenamt, Telefon 0511 1241 146,

Email: ehrenamt@kirchliche-dienste.de



Ehrenamtliche ansprechen und gewinnen

In der Kirche besteht eine lange Tradition des Ehrenamts. Doch gesellschaftliche Veränderungen stellen eine Herausforderung dar, neue Wege in der Gewinnung und Begleitung von Ehrenamtlichen zu gehen. Während bisher häufig die selben Personen aus der Kern-Kirchengemeinde für verschiedene Aufgaben und Tätigkeiten angesprochen worden sind, ist es heute wichtig geworden, sich neue Gedanken zu der professionellen Gewinnung von Ehrenamtlichen zu machen.

Doch wie geht das?

Für diese operative Aufgabe liegt ein „5-A-Stufen-Modell“ zu Grunde.¹ Für das professionelle Ansprechen und die Gewinnung von Ehrenamtlichen werden in 5 Stufen folgende Fragen beantwortet:

Attraktivität: Was macht es für Ehrenamtliche attraktiv, sich in der Kirchengemeinde zu engagieren? Warum wollen Sie überhaupt mit Ehrenamtlichen zusammenarbeiten?

Aufgaben: Was genau sollen die Ehrenamtlichen bei der Tätigkeit tun? Welche Anforderungen stellen Sie an die Ehrenamtlichen?

Ausattung: Wie viel Zeit sollen die Ehrenamtlichen „spenden“ und welche Fertig- und Fähigkeiten sollen sie für das jeweilige Tätigkeitsfeld mitbringen?

Aufwendungen: Was können Sie Ehrenamtlichen bieten? Wie sieht es bei Ihnen aus, z. B. mit Fahrtkostenerstattung, Fortbildungsmöglichkeiten, Versicherungsschutz, Einarbeitung in die Tätigkeit, Begleitung während des ehrenamtlichen Engagements?

Angebot: Erst wenn diese Fragen für Sie bzw. in der Kirchengemeinde, ggf. mit dem Kirchenvorstand zusammen, geklärt sind, fangen Sie an, Ehrenamtliche anzusprechen.

Im nächsten Schritt ist wichtig, sich sehr konkret Gedanken dazu zu machen, auf welche Weise Ehrenamtliche angesprochen werden. Hierzu ist die Palette der Möglichkeiten groß und bunt. Denn nicht jeder Ehrenamtliche lässt sich auf die selbe Weise gewinnen.

Ehrenamtliche sind keine homogene Gruppe, sondern sie sind geprägt durch unterschiedliche Lebenssituationen, Motive, kulturelle Unterschiede usw. Auch hierzu müssen Grundfragen geklärt sein, bevor die aktive Phase der Gewinnung starten kann.

Wer soll gewonnen werden? Sind es z. B. Jugendliche, Frührentner, Menschen mit besonderen Ausbildungen. Kenntnisse von soziodemographischen und typischen Merkmalen zur Zielgruppe helfen, ein entsprechendes Werbekonzept zu entwickeln. Wenn parallel dazu geklärt wird, **wo die Zielgruppe anzutreffen** ist, können „Türöffner“ helfen, mit der Zielgruppe in Kontakt zu kommen. Die Werbung muss an den richtigen Orten stattfinden, nicht nur bei den Abkündigungen während der Gottesdienstes. Geeignet sind auch Flyer auf dem Wochenmarkt, Annoncen in Stadtteilzeitungen und in Anzeigebältern. Die Werbemittel müssen zu der Zielgruppe und zur Einrichtung bzw. Kirchengemeinde passen.

(Elke Hartebrodt-Schwier, Freiwilligenmanagerin im Kirchenkreis Laatzen-Springe)

¹ Kegel, Thomas und Reifenhäuser, Carola, Fibel. Freiwilligen-Koordination. Basiskurs, S. 15-17. Hrsg. von Akademie von Ehrenamtlichkeit Deutschland, Berlin: 2. überarb. Aufl. 2005.

Kontakt und weitere Infos:

Haus kirchlicher Dienste, Arbeitsfeld Ehrenamt, Telefon 0511 1241 146,

Email: ehrenamt@kirchliche-dienste.de



Impulse

Ehrenamtliche begleiten

- Regelmäßige Gespräche
- Teambildung und - treffen
- Anregungen für die Weiterentwicklung der jeweiligen Person
- Unterstützung – finanziell und ideell
- Geistliche Begleitung
- Interessenvertretung in der Öffentlichkeit und im KV - sofern gewünscht
- Vernetzung
- Regelmäßige Anerkennung und Wertschätzung
- Wahrnehmen der Person
- Konfliktbewältigung
- Zuständig und ansprechbar sein
- Informationen weitergeben
- An Entscheidungen beteiligen
- Transparenz schaffen

(Karola Königstein, Kirchenkreis Neustadt-Wunstorf, Freiwilligenmanagerin)

Kontakt und weitere Infos:

Haus kirchlicher Dienste, Arbeitsfeld Ehrenamt, Telefon 0511 1241 146,

Email: ehrenamt@kirchliche-dienste.de



Anfangen und Aufhören

Im Bereich der Kirchenvorstandsarbeit ist das Anfangen und Aufhören relativ klar geregelt. Es gibt eine Legislaturperiode, eine Einführung der Kirchenvorsteher/innen mit Verpflichtungserklärung und entsprechend die Verabschiedung der Kirchenvorsteher/innen mit Entpflichtungserklärung im Gottesdienst. Was für KVler gilt, sollte für alle Ehrenamtlichen möglich sein, denn:

Klare Absprachen über Inhalt, Ziel, Kompetenz, Ort, Umfang und Dauer des Engagements schaffen eine gute Basis für die Zusammenarbeit aller MA innerhalb einer Gemeinde.

Anfangen:

In Kirchengemeinden gibt es die unterschiedlichsten Engagementformen.

- Am Anfang des ehrenamtlichen Engagement steht eine Orientierungsphase, sprich die Möglichkeit, in einen Tätigkeitsbereich hinein zu schnuppern, zu hospitieren, auszuprobieren, Räumlichkeiten und andere Teammitglieder kennen zu lernen, um dann zu entscheiden, ob dies der richtige Bereich ist.
 - Zur Klärung kann auch ein Beratungs- oder Entscheidungsgespräch stattfinden.
 - „Bei Kirche kennen sich doch alle“. Das stimmt so nicht! Das Ehrenamt braucht Gesichter. In einem Gottesdienst werden neue Mitarbeitende vorgestellt, ggf. beauftragt und für ihre Aufgabe gesegnet (Agende der VELKD, 2001: Gottesdienste zum ehrenamtlichen Dienst in der Kirche. Einführung und Verabschiedung oder auch „12 Standards für das Ehrenamt“ , Hg. Haus Kirchlicher Dienste der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, 2009).
- Gut wäre ein fester Termin im Jahresplan.
- Darüber hinaus können Ehrenamtliche in Absprache im Gemeindebrief vorgestellt werden, auf der Homepage, an einer Pinnwand im Gemeindehaus, in der öffentlichen Presse, bei Treffen der Ehrenamtlichen,
 - Der zeitliche Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit wird festgelegt. Bei Projekten, als zeitlich begrenzte Engagementform, ist das kein Problem. Aber auch bei anderen Tätigkeiten sollte in zeitlichen Abständen darüber reflektiert werden.
 - Es gibt die Möglichkeit einer Engagementvereinbarung.

Aufhören:

- Ehrenamtliche haben das Recht, aufzuhören ohne schlechtes Gewissen oder die Nachfolge selbst geregelt zu haben. Es reicht die Mitteilung an die entsprechende Ansprechperson oder an den KV.
- Ehrenamtliche werden in einem Gottesdienst verabschiedet, ggf. entpflichtet.
- Ein solcher Gottesdienst kann das Loslassen, Abgeben und Weggehen thematisieren und bietet die Möglichkeit zu Dank und Würdigung (siehe oben).
- Ehrenamtliche erhalten selbstverständlich Nachweise über ihr Engagement (Zeugnis, Urkunde, Zertifikat...)

Ehrenamtliche sind Mitarbeitende auf Zeit.

Sie selbst bestimmen den Umfang und die Dauer ihres Engagements.

(Martina Stecher, Kirchenkreis Harlingerland, Freiwilligenmanagerin)

Kontakt und weitere Infos:

Haus kirchlicher Dienste, Arbeitsfeld Ehrenamt, Telefon 0511 1241 146,

Email: ehrenamt@kirchliche-dienste.de



Tischimpulse

Anfangen und Aufhören

Ehrenamtliche sind Mitarbeitende auf Zeit.
Sie selbst bestimmen den Umfang und die Dauer ihres Engagements.

Tischabschrieb: Begrüßung und Verabschiedung von Ehrenamtlichen, „Urlaub“ vom Ehrenamt, Unterstützung „Nachfolge“, Ansprechperson für Ehrenamtliche wichtig (Ea oder HA?)> Zeitaufwand?; Aufhören ohne Rechtfertigung > ohne Druck; klare Ansagen über Inhalt und Umfang; man wächst mit rein; Zugehörigkeit; passende Aufgabe; etwas bewegen; Zutrauen; persönliche Ansprache

Auslagererstattung und Aufwandsentschädigung

Wer braucht welche Auslagererstattung und Aufwandsentschädigung in unseren Kirchengemeinden?

- Auslagererstattung und Aufwandsentschädigung – Für und Wider
- Sollte eine Kirchengemeinde für die Auslagererstattung wie z.B. Fahrtkosten einen Haushaltsansatz vorsehen?
- Wie kann der Geldtopf für Aufwandsentschädigung und Auslagererstattung gefüllt werden?

Tischabschrieb: Auslagererstattung ist Pflicht!; Beim Verlassen des Gemeindegebietes Antrag genehmigen lassen; Belege; Aufwandsentschädigung; Fahrtkosten: Fortbildung, Tätigkeit; Versicherung: Achtung: Eigenanteil, Freibetrag;

Ehrenamtliche begleiten und beteiligen

Für die Begleitung im Ehrenamt finde ich wichtig ...

Tischabschrieb: Ehrenamtlichentreffen jährlich; Fortbildungsangebote; was Schönes für die Seele; zukünftige Aufgaben kennen; wo schafft man Gewinn für die Begleitung Ehrenamtlicher; Anknüpfung an die Gemeinde;

Wertschätzung und Anerkennung

Drei Arten der Anerkennung, die ich selbst bisher als positiv erlebt habe...

Tischabschrieb: Mitarbeiteressen durch HA eingeladen und ausgerichtet; 1000 Kleinigkeiten; persönliche Ansprache; EhrenamtlichenMitarbeiterTag; Danke sagen; wahrgenommen von G.M.; Besuchsdienst sehnsüchtig erwartet; Strahlen; Kalender als Dankeschön; das ist das wichtige: Anerkennung durch die Gemeinde, die Menschen; Eine Mail zu Weihnachten vom Vorsitzenden; Geburtstagsbesuch/H; Arbeit in Ruhe machen können – ohne Stolpersteine; Mitarbeiterdank7KV; 1x im Jahr Kuchen und Tee beim Pastor; Ein Lob!; Packung Raffaello; Einführung/Verabschiedung im Rahmen von Gottesdiensten;

Negativ: Nicht ausgesprochene Anerkennung von HA, zu farblos?, still, selbstverständlich, sieht man nicht

Kontakt und weitere Infos:

Haus kirchlicher Dienste, Arbeitsfeld Ehrenamt, Telefon 0511 1241 146,
Email: ehrenamt@kirchliche-dienste.de



Ehrenamtliche ansprechen und gewinnen

Ehrenamtliche anzusprechen und zu gewinnen heißt für mich ...

Tischabschrieb: Werbung in regionalen Zeitungen; Räume geheizt, Fortbildungen sind möglich, Orte des Auftankens > was bieten!; Themengottesdienste; Gemeindefeste; passende Menschen zum passenden Ehrenamt; Anzeige über Gemeindebrief; persönliche Ansprache; zeitliche Begrenzung> + projektbezogen, - lange zeitliche Gebundenheit; Einführung in die Aufgabe; Präsentation der Aufgabe; regelmäßige Gespräche, Begleitung = Zeit dafür; Rahmenbedingungen; Menschen für unsere Aktion begeistern; Kirchnahe; negativ: Überredungskunst

Kontakt und weitere Infos:

Haus kirchlicher Dienste, Arbeitsfeld Ehrenamt, Telefon 0511 1241 146,

Email: ehrenamt@kirchliche-dienste.de