

## Qualitätskriterien für die Arbeit mit Freiwilligen

### 1. Bieten Sie ein interessantes Einsatzfeld

Bei der Gewinnung von Freiwilligen sind Sie dann erfolgreich, wenn es Ihnen gelingt, ein Angebot zu entwickeln, das den Bedürfnissen der Bürgerinnen und Bürger entspricht. Bieten Sie anstatt eines materiellen Lohns einen ideellen und emotionalen Gewinn. Freiwillige wollen neue Erfahrungen machen, Verantwortung übernehmen und aktiv an der Entwicklung Ihrer Organisation teilnehmen. Der Einsatz soll den Freiwilligen Freude machen, der Sinn erkennbar sein.

### 2. Aufgabenbeschreibung

Für eine erfolgreiche Zusammenarbeit mit Freiwilligen ist eine genaue Aufgabenbeschreibung Voraussetzung. Beschreiben Sie ebenfalls die Kompetenzen im Rahmen der Tätigkeit und die Strukturen. Vereinbaren Sie feste Arbeitszeiten. Durch klare Festlegungen sind Freiwillige und die Organisation vor Missverständnissen und Überforderung geschützt.

### 3. Probezeit und Einarbeitung

Vereinbaren Sie zu Beginn des Einsatzes eine Probe- oder Schnupperzeit. Die Freiwilligen können so unverbindlich verschiedene Arbeitsbereiche kennen lernen und feststellen, ob die Arbeit den eigenen Vorstellungen und Fähigkeiten entspricht. Nach Ablauf der Probezeit können beide Seiten entscheiden, ob sie miteinander weiterarbeiten möchten. Die Einarbeitung soll gezielt und planvoll erfolgen.

### 4. Ansprechpartner und Begleitung

Freiwillige benötigen einen festen Ansprechpartner für alle Belange im Zusammenhang mit deren Einsatz. Diese/r Ansprechpartner/Ansprechpartnerin steht auch den Hauptamtlichen zur Verfügung, wenn es um die Arbeit mit den Freiwilligen geht. Neben der Möglichkeit zu Einzelgesprächen sollte auch die Möglichkeit zum Austausch mit anderen Freiwilligen geschaffen werden. Teilnahme an Supervision (je nach Arbeitsgebiet) und Teilnahme an Teambesprechungen sind Beiträge zur Sicherung der Qualität der Arbeit und Beiträge zur Team- und Organisationsentwicklung!

## **5. Fort- und Weiterbildung**

Zum Erhalt und Verbesserung der Standards Ihrer Einrichtung gehört die Weiterbildung aller, auch der freiwilligen Mitarbeiter. Fortbildungsangebote sind wichtige Bestandteile der Anerkennung Freiwilliger. Sie tragen dazu bei, dass sich Freiwillige als Mitarbeiter ernst genommen fühlen und dienen der Identifikation mit der Organisation.

## **6. Verantwortung und Mitgestaltung**

Klären Sie zu Beginn, welches Maß an Verantwortung die Freiwilligen übernehmen können (aus Sicht der Organisation, der Hauptamtlichen und der Freiwilligen) und wollen (aus Sicht der Freiwilligen). Regeln Sie die Möglichkeiten der Mitgestaltung und der Umsetzung eigener Vorstellungen der Freiwilligen.

## **7. Kostenerstattung**

Stellen Sie sicher oder suchen sie Wege, dass die zur Erledigung der Arbeit dienenden Kosten (Fahrtkosten, Sachkosten) von der Organisation erstattet werden. Die Freiwilligen sollten für das unentgeltliches Engagement nicht noch zahlen müssen.

## **8. Anerkennung**

Nehmen Sie die Dienste der Freiwilligen nicht als Selbstverständlichkeit und stillschweigend hin! Begegnen Sie Ihren Freiwilligen mit Anerkennung und Respekt. Zeigen Sie Ihnen, dass Sie ihre Hilfe wertschätzen. Beschränken Sie dies nicht nur auf eine jährliche Dankeschön-Veranstaltung, sondern lassen Sie dies auch im alltäglichen Umgang miteinander deutlich werden.

## **9. Beendigung der Zusammenarbeit**

Eine freiwillige Tätigkeit kann von Seiten der Freiwilligen jederzeit beendet werden. Im Interesse ihrer Organisation und der Freiwilligen sollten Sie einen Modus vereinbaren, der einen möglichst reibungslosen Ausstieg ermöglicht. Der Ausstieg sollte positiv gestaltet werden (Ausstiegsritual).

## **10. Nachweise**

Freiwillige Tätigkeiten können bei der Arbeitssuche von Nutzen sein! Stellen Sie Ihren Freiwilligen einen Tätigkeitsnachweis aus! Vermerken Sie Dauer, die erbrachte Arbeitszeit und die Art der Tätigkeit sowie die Teilnahme an Fortbildungen.