

## Checkliste und Reifegrad Modell Freiwilligenmanagement<sup>1</sup>

### Hinweise

Dieses Modell kann dazu dienen, sich einmal einen Eindruck von der Situation in der eigenen Gemeinde, Region oder Institution zu machen. Als reine Analyse. Und dann zu schauen: Wo sind wir schon recht oder richtig gut aufgestellt und an welchen Punkten können und möchten wir noch mehr ermöglichen.

Die Kriterien sind nach unterstützenden und damit wichtigen Eckpunkten für freiwilliges Engagement, die sich aus langjähriger Erfahrung ergeben haben, formuliert worden.

Bitte lesen Sie die Kriterien und die einzelnen Unterpunkte in Ruhe durch. Entscheiden Sie dann, wo Ihre Gemeinde o.A. aus Ihrer Sicht steht. Nutzen Sie dazu Ihren persönlichen Eindruck. Ziehen Sie aber gern auch Personen des KV's oder andere Personen hinzu, die den „Stand der Dinge“ auch gut beurteilen können.

Es geht nicht um eine gute oder schlechte Beurteilung. Es geht um eine Grundlage, um Aufgaben der Ehrenamtskoordination herausfinden zu können, die Sie z.B. in und nach der Schulung der Gemeindeleitung vorschlagen und anpacken möchten.

Bitte füllen Sie den Bogen bis zu unserem nächsten Onlinetreffen am 23. Januar 2021.

**Bitte markieren Sie in jedem der 12 Abschnitte die entsprechende Ziffer.**

**Und jetzt eine interessante Recherche!:**

### 1. Verantwortung durch die Leitung

**In unserer Organisation wird freiwilliges/ehrenamtliches Engagement von der Leitung begrüßt und aktiv unterstützt.**

**1 2 3 4 5**

1 Für die Leitung ist Freiwilligenarbeit kein wichtiges Thema. Die Freiwilligen werden auch mehr geduldet als unterstützt.

2 Die Leitung sieht den Sinn und Nutzen von Freiwilligenarbeit ein und sie zeigt den Freiwilligen auch ihre Anerkennung. Es werden allerdings nur wenige Ressourcen für die Freiwilligen bzw. die Arbeit mit Freiwilligen zur Verfügung gestellt.

3 Die Leitung unterstützt aktiv die Freiwilligenarbeit und stellt hierfür auch begrenzt Mittel zur Verfügung. Es gibt Mitarbeiter\*innen, die sich Zeit für die Freiwilligen nehmen.

4 Die Leitung hat eine strategische Entscheidung für die Arbeit mit Freiwilligen getroffen. Sie hat ehrenamtliche und hauptamtliche Ansprechpartner\*innen für die Freiwilligen benannt, die für diese Aufgabe beauftragt bzw. freigestellt sind.

5 Das Freiwilligenmanagement ist ein fester Teil der Organisation. Es gibt einen Freiwilligen-Manager\*in oder Freiwilligen-Koordinator\*in, dessen Rolle im

---

<sup>1</sup> Entwickelt von Oliver Reifenhäuser, Beratergruppe ehrenamt, Version 3.3.

[www.beratergruppe-ehrenamt.de](http://www.beratergruppe-ehrenamt.de) . Geringfügig angepasste Version von Perdita Wünsch.

Organigramm verankert ist. Man setzt sich jährliche Ziele, die regelmäßig von der Leitung überprüft werden.

## 2. Bedarfsplanung

**Wir planen regelmäßig, wie viele und welche freiwilligen Mitarbeiter\*innen wir heute und zukünftig brauchen können.**

1 2 3 4 5

1 Wir kennen die Bedarfe an Freiwilligen nicht.

2 Wenn ein\*e Freiwillige\*r ihr/sein Engagement beendet, suchen wir Ersatz.

3 Wir wissen, wie viele Freiwillige wir in unserer Organisation aktuell brauchen.

4 Wir wissen, wie viele Freiwillige wir aktuell benötigen und haben abgeschätzt wie viele wir in den nächsten Jahren brauchen werden.

5 Die aktuellen und zukünftigen Bedarfe werden regelmäßig ermittelt und an den Zielen der Organisation ausgerichtet.

## 3. Beschreibung und Abgrenzung der Engagementangebote

**Wir verfügen über Aufgabenbeschreibungen (Profile) für jede Einsatzmöglichkeit, in denen die Aufgaben und notwendigen Kompetenzen der Freiwilligen genau festgelegt sind.**

1 2 3 4 5

1 Die Aufgaben und Kompetenzen der Freiwilligen sind nicht klar festgelegt.

2 Die Aufgaben und Kompetenzen sind zwar in der Organisation bekannt, aber noch nicht beschrieben.

3 Es gibt schon vereinzelt Beschreibungen für die Aufgaben der Freiwilligen.

4 Für alle Engagementbereiche gibt es detaillierte Aufgabenprofile (z. B. Liste aller Aufgaben, Fähigkeiten/Fertigkeiten, Zeitaufwand, Ziel des Engagements).

5 Die Aufgabenbeschreibungen werden regelmäßig hinsichtlich ihrer Aktualität überprüft und aktualisiert.

## 4. Unterschiedliche und flexible Engagementmöglichkeiten

**Wir können Freiwilligen unterschiedliche Engagementmöglichkeiten mit unterschiedlicher zeitlicher Beanspruchung anbieten.**

1 2 3 4 5

1 Freiwillige können bei uns nur zeitintensive Aufgaben übernehmen und müssen sich langfristig engagieren.

2 Wir bieten zwar keine Kurzzeit-Engagements, haben jedoch auch Aufgaben für Freiwillige, die nur wenige Stunden pro Woche Zeit haben.

3 Wir haben mehrere Engagementmöglichkeiten und passen diese den Bedürfnissen der

Freiwilligen an.

4 Wir bieten viele ganz unterschiedliche Möglichkeiten, sich lang- und kurzfristig in festen Angeboten und in Projekten zu engagieren.

5 Unsere Freiwilligen haben die Wahl zwischen vielfältigen Formen des Engagements. Wir überprüfen diese immer wieder und probieren auch immer wieder neue Engagementformen aus.

## 5. Erstgespräche

**Erstgespräche mit Engagementinteressierten führen wir nach einem Gesprächsleitfaden.**

1 2 3 4 5

1 Wir führen keine formalisierten Erstgespräche.

2 Wir führen zwar meistens Erstgespräche, jedoch gibt es hierfür kein festgelegtes einheitliches Verfahren.

3 Wir führen immer Erstgespräche, die möglichst nach dem gleichen Verfahren ablaufen.

4 Für unsere Erstgespräche gibt es ein bewährtes Verfahren und einen Gesprächsleitfaden.

5 Wir haben einen festgelegten Prozess für das Erstgespräch mit Auswahlkriterien für Freiwillige. Die Erstgespräche werden dokumentiert und für die weitere Begleitung des Freiwilligen genutzt.

## 6. Matching

**Wir lernen die Interessierten gut kennen und suchen gemeinsam mit ihnen die Aufgabe, die am besten zu ihnen passt. Dabei werden die persönlichen Interessen, Motive und Fähigkeiten und Fertigkeiten der Freiwilligen berücksichtigt.**

1 2 3 4 5

1 Wir sind froh um jeden neuen Freiwilligen. Wir lehnen deshalb keinen Interessierten ab. Die Aufgaben kann sich der/die Freiwillige selbst aussuchen.

2 Für welche Aufgabe ein\*e Freiwillige\*r passt, hängt von seinen Interessen ab, aber auch von den Erfahrungen und den Fähigkeiten, die er mitbringt. Wir versuchen hier eine passende Aufgabe für jemanden zu finden.

3 Ob ein\*e Freiwillige\*r passt, klären wir im Erstgespräch, in dem wir auch über Motive und Interessen sprechen. Wir überlegen dann gemeinsam, welche Aufgabe am besten dazu passen würde.

4 Wir versuchen für neue Freiwillige die Aufgaben zu finden, die gut zu den Motiven und Kenntnissen passen. Wir sind aber auch offen für neue Angebote, die ein\*e Freiwillige\*r mitbringt.

5 Ob und für welche Aufgaben ein\*e Freiwillige\*r passt, versuchen wir schon im Erstgespräch herauszufinden. Wir bieten aber in jedem Fall eine Art „Schnupperzeit“

an, in der die/der neue Freiwillige erste Erfahrungen sammeln kann. Nach dieser Zeit wird in einem zweiten Gespräch mit allen Beteiligten darüber gesprochen, ob die Aufgabe passt oder nicht.

## 7. Einarbeitung und Befähigung

**Einarbeitung erfolgt nach einem Ablaufplan. Unsere Organisation stellt dafür Personal, Sachmittel und Budget zur Verfügung.**

1 2 3 4 5

1 Bei uns gibt es keine besondere Einarbeitung der Freiwilligen.

2 Unsere Mitarbeitenden und die anderen Ehrenamtlichen wissen, dass sie sich um die Einarbeitung der Freiwilligen kümmern müssen.

3 Jede\*r Freiwillige wird den Mitarbeitenden vorgestellt und durch die Einrichtung geführt. In der Einarbeitungsphase kümmert man sich intensiver um die neuen Freiwilligen.

4 Es gibt einen einheitlichen Einarbeitungs- und Schulungsplan. Nach einigen Wochen wird in der Regel ein Gespräch mit dem Freiwilligen und u. U. den Mitarbeitenden geführt.

5 Jeder neue Freiwillige hat während der Einarbeitung eine\*n Mentor\*in oder Paten/Patin, der oder die sich nach einem Einarbeitungs- und Schulungsplan um die Integration in die Organisation kümmert.

## 8. Anerkennung

**Wir planen langfristig und gezielt, wie wir das Engagement unserer Freiwilligen anerkennen und verfügen über ein System von Motivationsmöglichkeiten.**

1 2 3 4 5

1 Wir bedanken uns zwar für die geleistete Arbeit, haben sonst wenig andere Formen der Anerkennung.

2 Wir laden unsere Freiwilligen zu Festen oder Ausflügen ein und bedanken uns somit bei allen für die geleistete Arbeit.

3 Wir richten für unsere Freiwilligen Feste aus, bei denen die besonderen Leistungen gewürdigt werden. Darüber hinaus haben wir noch einige andere Anerkennungsformen (z. B. Geburtstagskarte).

4 Für die Anerkennung und Wertschätzung unserer Freiwilligen haben wir uns unterschiedliche materielle und immaterielle Formen überlegt und eingeführt.

5 Unseren Freiwilligen zeigen wir häufig unsere Anerkennung. Neben der individuellen Anerkennung versuchen wir in unserer Organisation eine allgemeine Kultur der Anerkennung von Freiwilligen zu etablieren.

## 9. Weiterentwicklung und Qualifizierung

**Wir bieten unseren freiwilligen Mitarbeitern Fortbildungen und Möglichkeiten zur Weiterentwicklung an.**

1 2 3 4 5

1 Unsere Freiwilligen haben bisher noch keine Qualifizierung bekommen.

2 Unsere Freiwilligen bekommen Qualifizierungen, wenn Sie das selbst wünschen und ansprechen. Wir bieten aber die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch mit anderen Freiwilligen.

3 Die Freiwilligen in unserer Organisation bekommen regelmäßig Qualifizierungen angeboten. Wir sehen das auch als eine Form der Anerkennung.

4 Den Bedarf an Qualifizierungen sowie Veränderungswünsche und Entwicklungsmöglichkeiten besprechen wir direkt mit den Freiwilligen. Wir versuchen, geeignete Maßnahmen für jeden Freiwilligen zu finden.

5 In regelmäßigen Entwicklungsgesprächen besprechen wir mit den Freiwilligen deren aktuelles und die Gestaltung des zukünftigen Engagements bei uns. Dabei ist uns auch die Meinung des/der Freiwilligen wichtig. Wir bemühen uns, den Wünschen nach fachlicher und persönlicher Weiterentwicklung gerecht zu werden und bieten dazu bei Bedarf auch Supervision und Coaching an.

## 10. Verabschiedung von Freiwilligen

**Wir sprechen das Thema Abschied offen und frühzeitig an. Wir versuchen eine wertschätzende und persönliche Form für die Beendigung des Engagements zu finden.**

1 2 3 4 5

1 Die Verabschiedung von Freiwilligen erfolgt bei uns eher formlos und es wird auch meist wenig Wirbel darum gemacht.

2 Wenn ein\*e Freiwillige\*r aufhört, ist es uns wichtig, unsere Anerkennung für die geleistete Arbeit z. B. durch kleine Aufmerksamkeiten oder Präsente zu zeigen.

3 Wir haben uns über den Ausstieg und die Verabschiedung Gedanken gemacht und hierfür gute Rituale entwickelt, die wir mit dem/der Freiwilligen besprechen. Auf Wunsch stellen wir auch eine Bescheinigung über das Engagement aus.

4 Wir versuchen möglichst frühzeitig das Thema Ausstieg anzusprechen und eine angemessene Form für die Verabschiedung mit dem/der Freiwilligen zu besprechen. Jede\*r Freiwillige bekommt zum Ende seines Engagements eine persönliche Würdigung und eine qualifizierte Bescheinigung.

5 Es gibt bei uns einen offenen Umgang mit dem Thema Abschied und Verabschiedung. Wir haben hierfür auch schon Regelungen getroffen, z. B. wie wir mit hochbetagten und verdienten Freiwilligen umgehen. Wir versuchen auch den Kontakt mit unseren ehemaligen Freiwilligen nicht zu verlieren z. B. durch Ehemaligentreffen und regelmäßige Newsletter.

## 11. Zufriedenheit der Freiwilligen

**Wir untersuchen regelmäßig, ob die Freiwilligen in unserer Organisation mit den Bedingungen zufrieden sind und was sie sich wünschen.**

1 2 3 4 5

1 Wir wissen nicht, ob sich unsere Freiwilligen bei uns wohl fühlen und zufrieden sind. Die Zufriedenheit der Freiwilligen ist für uns kein Thema.

2 Die Zufriedenheit unserer Freiwilligen ist uns wichtig und wir versuchen auf Beschwerden zu reagieren.

3 Wir versuchen in Gesprächen herauszufinden, ob sich ein\*e Freiwillige\*r bei uns wohlfühlt. Auf Anregungen und Wünsche Einzelner wird reagiert.

4 Wir versuchen möglichst einen guten Überblick über die Zufriedenheit unserer Freiwilligen zu bekommen. Die Anregungen der Freiwilligen werden von der Organisation ernst genommen und es wird versucht, diese umzusetzen.

5 Wir messen die Zufriedenheit der Freiwilligen durch regelmäßige Befragungen. Die Ergebnisse werden diskutiert und Maßnahmen zur Verbesserung umgesetzt.

## 12. Öffentlichkeitsarbeit

**Wir haben die ÖA auf das Thema Ehrenamt angepasst.**

1 2 3 4 5

1 Wir haben keine Öffentlichkeitsarbeit bzw. das Thema Freiwilligenarbeit und Gewinnung von Freiwilligen spielen darin keine Rolle.

2 Wenn es passt, erwähnen wir auch in der Öffentlichkeit, dass wir mit Freiwilligen arbeiten.

3 Dass wir mit Freiwilligen arbeiten, wird bei uns häufig erwähnt. Bei besonderen Gelegenheiten bringen wir auch das Thema in die Presse.

4 Wir nutzen für die Gewinnung von Freiwilligen neben Internet auch die Presse und andere Medien. Unsere Grundhaltung zu Freiwilligen ist auch im Leitbild unserer Organisation verankert.

5 Öffentlichkeitsarbeit ist für die Imagebildung und Gewinnung der Freiwilligen in unserer Organisation wichtig. Wir evaluieren regelmäßig, wie unsere Außenwirkung ist und welche Werbewege effektiv sind. Es wird auch darauf geachtet, dass unser Leitbild durch die Mitarbeitenden gelebt wird.

## Auswertung

Übertragen Sie die Werte in diese Tabelle. Rechnen Sie für jeden Reifegrad die Summe und dann die Gesamtsumme aus. Teilen Sie die Gesamtsumme durch 12 und erhalten Sie so den Mittelwert.

Kriterium	Reifegrad				
	1	2	3	4	5
1. Verantwortung durch die Leitung					
2. Bedarfsplanung					
3. Beschreibung und Abgrenzung der Engagementangebote					
4. Unterschiedliche und flexible Engagementmöglichkeiten					
5. Erstgespräche					
6. Matching					
7. Einarbeitung und Befähigung					
8. Anerkennung					
9. Weiterentwicklung und Qualifizierung					
10. Verabschiedung von Freiwilligen					
11. Zufriedenheit der Freiwilligen					
12. Öffentlichkeitsarbeit					
<b>SUMMEN</b>					
<b>GESAMTSUMME</b>					
<b>MITTELWERT</b>					

## Der Mittelwert: so steht es bei uns im Freiwilligenmanagement zur Zeit:

**1** Freiwillige bzw. Freiwilligenarbeit stehen nicht im Fokus der Organisation.  
 > Sie stehen mit dem Thema Freiwilligenmanagement ganz am Anfang.

**2** Es gibt vereinzelt gute Ansätze für Freiwilligenmanagement. Ihre Organisation ist bemüht, Freiwillige weiter zu gewinnen und zu halten. Dies soll aber mit möglichst geringem zeitlichem und finanziellem Aufwand geschehen.  
 > Planvolles und durchdachtes Vorgehen ist nur in Ansätzen erkennbar.

**3** Es gibt schon viele gute Ansätze für professionelles Freiwilligenmanagement. Man hat schon Erfahrungen mit Freiwilligen gesammelt und aus vergangenen Fehlern gelernt. Vieles wurde auch schon verbessert. Einige Mitarbeiter sind im Umgang mit den Freiwilligen auch schon sehr erfahren. Ein Konzept für eine zukunftsfähige Freiwilligenarbeit ist allerdings noch nicht vorhanden.  
 > Es gibt viele gute Ansätze für strukturiertes und planvolles Vorgehen im Freiwilligenmanagement.

**4** Viele Elemente des Freiwilligenmanagements werden in Ihrer Organisation schon gut umgesetzt. Strukturen und Routinen zur Koordination der Freiwilligen sind ebenso verankert wie Standards und Vorlagen. Es gibt einen Freiwilligenkoordinator/-

manager der mit zeitlichen und finanziellen Ressourcen ausgestattet ist.

> **Gutes und planvolles Handeln im Freiwilligenmanagement ist. In Ihrer Organisation selbstverständlich.**

**5** Freiwilligenmanagement ist in Ihrer Organisation schon sehr gut integriert. Die strategische Bedeutung der Freiwilligenarbeit ist der Leitung und den Mitarbeitern bewusst. Sie haben ein Gesamtkonzept für die Arbeit mit Freiwilligen, das regelmäßig überprüft und angepasst wird. Qualität und kontinuierliche Verbesserung sind für sie selbstverständlich.

> **Sie sind eine exzellente Organisation für freiwilliges Engagement.**