

Leitfaden für ein Orientierungsgespräch

Im Orientierungsgespräch sollen der (die) interessierte Ehrenamtliche und die Kirchengemeinde bzw. Einrichtung sich kennen lernen und gegenseitige Erwartungen und Interessen austauschen.

Die Fragen, die es zu klären gilt, sind:

- Welche Aufgabe ist attraktiv für den (die) Interessenten(in)?
- Welche Gaben, Fähigkeiten und Interessen hat der (die) Interessent(in)?
- Passt der (die) Interessent(in) zur Aufgabe und zur Kirchengemeinde bzw. Einrichtung?

Vorbereitung eines Orientierungsgesprächs:

Die Einladung

Machen Sie mit dem (der) Interessenten(in) einen Gesprächstermin aus und nehmen Sie sich dafür ausreichend Zeit. Laden Sie ihn (sie) herzlich ein und erklären Sie, wo und wie Sie zu finden sind und ob Fahrtkosten für das Orientierungsgespräch erstattet werden oder nicht. Schicken Sie zur Vorbereitung Unterlagen über die Kirchengemeinde bzw. Einrichtung zu.

Überlegen Sie auch, ob nicht andere Mitarbeiter(innen) oder auch andere Ehrenamtliche an dem Gespräch teilnehmen sollten. Sie können ein Orientierungsgespräch unter vier Augen führen, es ist aber auch möglich, mehrere Interessent(inn)en gleichzeitig einzuladen.

Vor dem Gespräch

Bereiten Sie sich kurz auf das Gespräch vor, indem Sie sich überlegen, welche Engagementangebote Sie aktuell anzubieten haben. Falls dafür schriftliche Aufgabenprofile (in einem „Engagementkatalog“) existieren, sollten Sie ein Exemplar bereithalten, das Sie nutzen können.

Überlegen Sie sich auch, was Sie ihm (ihr) zeigen könnten, organisieren Sie z. B. einen Rundgang. Der (die) Interessent(in) möchte mit vielen Bildern und Eindrücken nach Hause gehen, nicht nur mit Informationen.

Reservieren Sie für das Orientierungsgespräch einen Raum, bzw. sorgen Sie für eine möglichst störungsfreie Umgebung, und denken Sie auch an Getränke. Bitten Sie jemanden, Ihre Telefonate anzunehmen und Sie nur in dringenden Fällen zu unterbrechen. Sorgen Sie für eine angenehme und ruhige Gesprächsatmosphäre.

Im Orientierungsgespräch

... Sie beginnen das Gespräch!

Stellen Sie sich und Ihre Funktion kurz vor. Beschreiben Sie dann in wenigen Sätzen die Kirchengemeinde bzw. Einrichtung und gehen Sie dabei auch auf die Entstehungsgeschichte sowie ihre Grundhaltung und Grundwerte ein. Stellen Sie kurz ihre beruflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiter(inne)n vor und werben Sie für sich, ohne dabei falsche Versprechungen zu machen oder zu fordernd zu sein.

Geben Sie dem (der) Interessenten(in) ein möglichst wirklichkeitsnahes Bild von ihrer Kirchengemeinde bzw. Einrichtung.

... lernen Sie den (die) Interessenten(in) kennen!

Bitten Sie anschließend den (die) Interessenten(in), sich selbst vorzustellen und fragen Sie nach Interessen, Fähigkeiten und Erwartungen. Hören Sie dabei aufmerksam zu und zeigen Sie wirkliches Interesse!

Versuchen Sie herauszufinden, welche Motive der (die) Interessent(in) für ein Engagement in ihrer Kirchengemeinde bzw. Einrichtung hat und achten Sie dabei außerdem bewusst auf:

- Ausstrahlung, Aufmerksamkeit und Echtheit
- Sprache und Sprechweise
- Mimik, Gestik und Körpersprache

Es ist außerdem wichtig, dass Sie nachfragen, wie viel Zeit der (die) Interessent(in) spenden möchte und ob das Engagement zeitlich befristet sein soll.

Machen Sie sich von dem (der) Interessenten(in) und seinen (ihren) Möglichkeiten ein möglichst vorurteilsfreies Bild, indem Sie bewusst wahrnehmen, viele offene Fragen stellen und auf Ihr Bauchgefühl hören.

... passen wir zusammen?

Machen Sie dann ganz konkrete Engagementangebote, die Ihrer Meinung nach zeitlich und inhaltlich zu dem (der) Interessenten(in) passen und fragen Sie nach, welche Aufgabe(n) attraktiv wäre(n).

Was jetzt stattfindet, ist ein „Aushandeln“ und Zusammenfinden, da die Vorstellungen und Erwartungen Ihrer Kirchengemeinde bzw. Einrichtung und des (der) Interessenten(in) konkret besprochen und passend zusammengebracht werden (in der Fachliteratur wird dies als „matching“ bezeichnet.)

Der (die) Interessent(in) bringt Fähigkeiten und ein bestimmtes Zeitbudget mit. Möglicherweise fehlen aber noch Erfahrungen und Qualifikationen für die konkrete Aufgabe. Sprechen Sie dies offen an und geben Sie konkrete und praktische Hilfestellungen, wenn Sie an einer Zusammenarbeit interessiert sind. Bieten sie je nach Möglichkeiten oder Bedarf an:

Ein Einführungsseminar, Fortbildungen, Begleitung durch eine(n) Mentor(in) (arbeiten im Tandem) oder ganz einfach nur Informationsmaterial wie z. B. Fachliteratur.

Falls Sie den Eindruck (vielleicht beim zweiten Treffen) gewonnen haben, dass der (die) Interessent(in) nicht zur Kirchengemeinde bzw. Einrichtung passt, sollten Sie sich nicht scheuen, ihn (sie) begründet abzulehnen oder weiterzuvermitteln, z. B. an eine lokale Freiwilligenagentur oder an eine andere Einrichtung. Bedenken Sie aber, dass es nicht um eine bezahlte Stelle geht, sondern um ein ehrenamtliches Engagement!

Überlegen Sie zusammen mit dem (der) Interessenten(in), ob er (sie), die Aufgabe und die Kirchengemeinde bzw. Einrichtung zusammenpassen oder ob noch etwas fehlt.

Wenn von beiden Seiten weiterhin Interesse an einem Engagement besteht, bietet sich ein Rundgang durch Ihre Kirchengemeinde bzw. Einrichtung an, bei dem Sie auch die Mitarbeiter(innen) vorstellen, mit denen im Engagement der engste Kontakt bestehen wird. Bringen Sie den (die) Interessenten(in) mit seinem Aufgabenfeld in Kontakt. Beobachten Sie, wie erfahren er (sie) mit der Situation umgeht, bzw. wie offen oder vorsichtig er (sie) ist, und greifen Sie gegebenenfalls unterstützend ein.

Eine „Schnupperphase“, eine Probezeit, ein Vorbereitungsseminar oder eine Hospitation können bei Unsicherheit mehr Klarheit für beide Seiten schaffen. Bieten Sie dies bei Bedarf an. Ein ehrlicher Umgang in dieser frühen Phase kann beiden Seiten Enttäuschungen und Verletzungen zu einem späteren Zeitpunkt ersparen.

... was bieten wir dem (der) Ehrenamtlichen an?

Erläutern Sie nun die konkreten Rahmenbedingungen für das ehrenamtliche Engagement. Dies betrifft vor allem folgende Punkte:

- Ansprechpartner(innen), Team etc. (Standard 2 für das Ehrenamt/Materialien)
- Leitbild und Ziele der Kirchengemeinde bzw. Einrichtung
- Beginn und Dauer der Einarbeitungsphase

- Wichtige hausinterne Informationen (z. B. Parkplatz, Einkaufen in der Weltladenecke etc.)
- Probephase
- offizielle Einführung ins Amt (Standard 5 für das Ehrenamt/Materialien)
- Auslagenerstattung (Fahrtkosten, Verpflegung etc. – Standard 6 für das Ehrenamt/Materialien)
- Versicherungsschutz sowie Rechte und Pflichten (Schweigepflichterklärung, Verpflichtungserklärung, verbindliche Zeiten etc. – Standard 6 für das Ehrenamt/Materialien)
- Zugang zu für die Tätigkeit notwendigen Räumen und Arbeitsmitteln (Standard 7 für das Ehrenamt/Materialien)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (Standard 8 für das Ehrenamt/Materialien)
- Persönliche Entwicklungsmöglichkeiten (Standard 9 für das Ehrenamt/Materialien)
- Formen der Anerkennung (Standard 11 für das Ehrenamt/Materialien)
- Würdige Verabschiedung aus dem Amt (Standard 12 für das Ehrenamt/Materialien)

Hierzu können Sie auch eine kleine Publikation entwickeln, die die Grundinfos zusammenfasst.

... wir sind uns einig und treffen eine Verabredung.

- Am Ende des Gesprächs wird eine Verabredung getroffen. Vielleicht braucht die/der Interessent/in noch Bedenkzeit oder es wird eine "Schnupperphase" vereinbart.
- Wenn beide Seiten sich schon ganz sicher sind, dass ein Engagement beginnen soll, kann auch ein erster Termin zur Einarbeitung verabredet werden.

Vereinbarung zum ehrenamtlichen Engagement

Ein(e) Interessent(in) wird dann zum (zur) Ehrenamtlichen, wenn er (sie) und die Kirchengemeinde bzw. Einrichtung bereit sind, Verbindlichkeiten einzugehen. Dies kann in einer Vereinbarung schriftlich festgehalten werden, muss aber in jedem Fall mündlich vereinbart werden.

Diese Vereinbarung zum ehrenamtlichen Engagement könnte beinhalten, dass der (die) Ehrenamtliche bereit ist, ...

- ... die Ziele, Einstellungen und Haltungen der Kirchengemeinde bzw. Einrichtung mitzutragen,
- ... die getroffenen Vereinbarungen über Einsatzzeiten und Aufgaben einzuhalten und sich im Verhinderungsfall rechtzeitig zu melden,
- ... die Schweigepflicht / den Datenschutz gemäß der Schweigepflichterklärung / Datenschutzerklärung zu wahren,
- ... an Ehrenamtlichentreffen / am Erfahrungsaustausch teilzunehmen,
- ... an angebotenen Fortbildungen und Supervisionen teilzunehmen.

Und dass die Kirchengemeinde bzw. Einrichtung bereit ist, ...

- ... ausreichend Unterstützung zur Erfüllung der Aufgabe zu bieten,
- ... angeleiteten Erfahrungsaustausch zu organisieren,
- ... Mitbestimmung und Meinungsäußerung zuzulassen,
- ... Feedback zu geben,
- ... bei Fragen und Schwierigkeiten ein Gespräch in vertraulicher Atmosphäre anzubieten,
- ... Versicherungsschutz während der ehrenamtlichen Tätigkeit und auf dem Weg dorthin zu gewährleisten.

Kopieren Sie diese Seite und stellen Sie sie auf wie ein Dach. Gegenüber sitzend haben Sie nun ihre gemeinsamen Fragen für ein informatives Orientierungsgespräch im Blick.

Abschluss einer Engagementvereinbarung	
<input type="checkbox"/> Was ist noch offen?	<input type="checkbox"/> Was ist noch offen?
	<input type="checkbox"/> Wie sind die konkreten Rahmenbedingungen?
<input type="checkbox"/> Welche Unterstützung brauche ich?	<input type="checkbox"/> Welche Qualifizierung wäre sinnvoll?
<input type="checkbox"/> Welche Gaben/Fähigkeiten fehlen mir?	<input type="checkbox"/> Welche Gaben/Fähigkeiten sind notwendig?
<input type="checkbox"/> Was würde mich an der Aufgabe interessieren?	<input type="checkbox"/> Welche Engagementbereiche kommen in Frage?
<input type="checkbox"/> Was würde mich an der Aufgabe interessieren?	<input type="checkbox"/> Welche Gaben/Fähigkeiten sind notwendig?
<input type="checkbox"/> Wie und wo will ich mich engagieren?	<input type="checkbox"/> Welche Qualifizierung wäre sinnvoll?
<input type="checkbox"/> Warum will ich mich engagieren?	<input type="checkbox"/> Wie sind die konkreten Rahmenbedingungen?
<input type="checkbox"/> Welche Erfahrungen, Gaben und Fähigkeiten bringe ich mit?	<input type="checkbox"/> Was ist noch offen?
<input type="checkbox"/> Was macht die Kirchengemeinde (aus)?	<input type="checkbox"/> Was ist attraktiv an der Kirchengemeinde?
<input type="checkbox"/> Was ist attraktiv an der Kirchengemeinde?	<input type="checkbox"/> Was ist attraktiv an der Kirchengemeinde?
Interessent(in)	Kirchengemeinde / Einrichtung

Fragen im Orientierungsgespräch (Seite für die Kirchengemeinde bzw. Einrichtung)

Fragen im Orientierungsgespräch (Seite für den Interessenten bzw. die Interessentin)

Kirchengemeinde / Einrichtung	Interessent(in)
<input type="checkbox"/> Was macht die Kirchengemeinde (aus)?	
<input type="checkbox"/> Was ist attraktiv an der Kirchengemeinde?	
	<input type="checkbox"/> Wie und wo will ich mich engagieren?
	<input type="checkbox"/> Warum will ich mich engagieren?
	<input type="checkbox"/> Welche Erfahrungen, Gaben und Fähigkeiten bringe ich mit?
<input type="checkbox"/> Welche Engagementbereiche kommen in Frage?	<input type="checkbox"/> Was würde mich an der Aufgabe interessieren?
<input type="checkbox"/> Welche Gaben/Fähigkeiten sind notwendig?	<input type="checkbox"/> Welche Gaben/Fähigkeiten fehlen mir?
<input type="checkbox"/> Welche Qualifizierung wäre sinnvoll?	<input type="checkbox"/> Welche Unterstützung brauche ich?
<input type="checkbox"/> Wie sind die konkreten Rahmenbedingungen?	
<input type="checkbox"/> Was ist noch offen?	<input type="checkbox"/> Was ist noch offen?
Abschluss einer Engagementvereinbarung	