

Liebe Leserinnen, liebe Leser –

diese Arbeitshilfe ist für all diejenigen gedacht, die in einer diakonischen Einrichtung, in einer Kirchengemeinde unserer Landeskirche oder im Kirchenkreis selbst ihre Gaben und Fähigkeiten einbringen und ehrenamtlich aktiv sind oder Verantwortung für die ehrenamtlichen Aktivitäten Anderer tragen.

Die Arbeitshilfe soll die Rahmenbedingungen für die ehrenamtliche Arbeit im kirchlichen und diakonischen Raum klar beschreiben, die konstruktive Zusammenarbeit und wechselseitige Wertschätzung zwischen Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen fördern und Beispiele für „Arbeitserleichterungen“ und weiterführende Materialien bieten.

Auch diejenigen, die sich schon länger engagieren oder mit ehrenamtlich Engagierten zu tun haben, können davon profitieren.

Jeder Mensch hat seine besonderen Fähigkeiten und Begabungen, seine Fachkenntnisse und seine Lebenserfahrung. Nach reformatorischem Verständnis trägt jeder Getaufte – dadurch dass er und sie vielfältige Begabungen hat – auch Verantwortung für das gelingende Miteinander und das Zusammenwirken in Zeugnis und Dienst der Kirchengemeinde oder einer diakonischen Einrichtung. Das Priestertum aller Getauften stellt die Gaben der Einzelnen in den Zusammenhang mit unserem Leben und Auftrag als Christen.

Das ist eine große Einladung, das Leben vor Ort aktiv mitzugestalten, ganz gleich ob es ehren-, neben- oder hauptamtlich geschieht. Bei aller Unterschiedlichkeit sind die Mitwirkenden alle gleichermaßen von dem einen Gott, dem einen Herrn und dem einen Geist getragen.

„Es sind verschiedene Gaben, aber es ist ein Geist;
und es sind verschiedene Ämter, aber es ist ein Herr.
Und es sind verschiedene Kräfte, aber es ist ein Gott,
der da wirkt alles in allen.“ (1.Kor.12, 4–6)

Wir danken Ihnen, denn durch Ihren Einsatz wird christlicher Glaube im Alltag von Menschen auf vielfältige Weise sichtbar und spürbar, ganz gleich ob Sie sich in einer diakonischen Einrichtung, in einer Kirchengemeinde, in der Jugendverbandsarbeit oder in einem der kirchlichen Handlungsfelder engagieren. Die Lebenszeichen, die von Ihnen ausgehen, sind doppelt wichtig in einer Gesellschaft, in der Vereinzelung oder Rückzug ins Private zunehmen.

Im Ehrenamt geschieht viel unsichtbare Arbeit, die Menschen fördert und glücklich macht. Sichtbares und Engagement im Verborgenen – beides ist wichtig.

Die Kirchenverfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland gibt dem Ehrenamt einen entsprechend hohen Stellenwert. „Zur Erfüllung des der Kirche gegebenen Auftrags bedarf es in allen kirchlichen Arbeitsbereichen ehrenamtlicher Mitarbeit. In ihr kommt die Vielfalt der Gaben in der Gemeinschaft der Kirche zur Wirkung. Die ehrenamtlichen Mitarbeiter werden für ihren Dienst ausgebildet und in ihrem Dienst begleitet. Sie stehen in der Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben unter dem Schutz der Kirche. ...“ Art. 20,1f)

Wir wünschen uns, dass das Ehrenamt in Diakonie, Kirche und Gesellschaft sich weiter entwickelt und immer mehr Menschen sich zu eigenem Engagement anstecken lassen.

Dass es jetzt schon so viele Menschen gibt, die ehrenamtlich mitarbeiten, dafür sind wir dankbar und wünschen Ihnen Gottes Segen für Ihre Arbeit und Ihren Dienst.

Ilse Junkermann
Landesbischöfin
der Evangelischen Kirche
in Mitteldeutschland

Eberhard Grüneberg
Oberkirchenrat
Diakonisches Werk Evangelischer Kirchen
in Mitteldeutschland e.V.

INHALTSVERZEICHNIS

▶ Ehrenamt hat Zukunft	5–16
Gaben entfalten mit Perspektive	08
Nur was sich ändert, hat Bestand	09
10 gute Gründe	10
Wo Sie sich engagieren können	12
Mitarbeiten und Mitgestalten	14
Planung, Orientierung, Gewinnung	15
Investitionen in ein gelingendes Ehrenamt	16
▶ Am Anfang gewinnen	17–30
Starten	20
Investition I: Zur Mitarbeit gewinnen, Lust wecken, konkret anfragen	22
Investition II: Wie ein kluger Sämann	23
In Kontakt kommen – Passt das zusammen?	24
Einen guten Anfang finden	26
Den Anfang gestalten	28
Investition III: Klare Verabredungen erhalten die Freude	29
Muster: Ausweis für ehrenamtliche Tätigkeit	30
▶ Im Miteinander gestalten	31–60
Gemeinsamer Dienst aus unterschiedlichen Perspektiven	34
Ehrenamtliche begleiten und beraten	36
Ehrenamt vertreten und vernetzen	38
Zusammenarbeit gestalten – Verantwortung teilen	40
Modelle der Zusammenarbeit	42
Den Informationsfluss organisieren	46
Miteinander im Gespräch sein	48
Investition IV: Miteinander reden ist Silber, Schweigen kann Gift sein	53
Konflikte bearbeiten	54
Im Ehrenamt qualifizieren	58
Ehrenamt anerkennen und würdigen	60



▲ INHALTSVERZEICHNIS

► Beim Abschied innehalten	61–71
Die Zeichen der Zeit sehen	64
Investition V: Wer wieder aufhören darf, fängt leichter an	65
Wissen weitergeben	66
Rückblicken und Abschied nehmen	68
Investition VI: Den Abschied gestalten – damit das Loslassen gelingt.....	71
► Was in der Praxis hilft	73–103
Stellenbeschreibung oder Ausschreibung	76
Aufgabenbeschreibung	78
Vorbereitung des Erstgesprächs	79
Checkliste für das Gespräch mit Interessierten	80
Muster: Vereinbarung.....	81
Datenschutz und Schweigepflicht	82
Versicherungsschutz	84
Führungszeugnisse	87
Aufsichtspflicht.....	88
Auslagenersatz	90
Steuerfreie Pauschalen für Ehrenamtliche.....	90
Nachweis über ehrenamtliche Arbeit.....	92
Kompetenznachweis für ehrenamtliches Engagement	94
Wissen sinnvoll weitergeben.....	95
Ideenbörse zur Einführung	97
Liturgische Bausteine für eine Einführung.....	98
Liturgische Bausteine für eine Verabschiedung.....	101
Übersicht über online verfügbare Materialien.....	103
► Rechtliche Grundlagen	105–112
Ehrenamt in der Verfassung der EKM	108
Rahmenrichtlinie für das Ehrenamt in der EKM.....	110
► Ansprechpartner und Kontaktadressen	113–120
Qualifizierungs- und Beratungsangebote für Ehrenamtliche	116
Träger von Fortbildungsangeboten in der EKM.....	117
Materialien: Verleih, Verkauf, Fachberatung.....	118
Kontaktstellen für ehrenamtliches Engagement	118
Weitere Informationen zu Diakonie und Kirche in Mitteldeutschland.....	119
Tagungs- und Freizeithäuser	119
Quellenangabe und Dank	119
► Mein Ehrenamt	121–...



EHRENAMT HAT ZUKUNFT

Gaben entfalten mit Perspektive.....	08
Nur was sich ändert, hat Bestand	09
10 gute Gründe	10
Wo Sie sich engagieren können	12
Mitarbeiten und Mitgestalten	14
Planung, Orientierung, Gewinnung	15
Investitionen in ein gelingendes Ehrenamt	16

**Nicht die Dinge der Zeit
machen unser Leben aus.
Es ist die Zeit,
die wir den Dingen geben.**

Ruth W. Lingenfelter



Foto: röhr:wenzel | journalistenbüro | www.infokern.de


8 Gaben entfalten mit Perspektive

Freiwilliges Engagement nimmt zu – im gesamten Bundesgebiet und auch in Mitteldeutschland. Das zeigen die Auswertungen repräsentativer Umfragen des Bundesfamilienministeriums, die alle fünf Jahre durchgeführt werden.

Rund 23 Millionen Menschen, engagieren sich in Deutschland. In Sachsen-Anhalt und Thüringen sind etwa 30% Prozent aller Bürgerinnen und Bürger ehrenamtlich tätig. Ein weiteres Drittel gibt an, grundsätzlich für ein freiwilliges Engagement bereit zu sein.

Betrachtet man die Zahl der Engagierten, dann steht das kirchliche Engagement bundesweit an zweiter Stelle unter allen Engagementbereichen. Genaue Zahlen zu ehrenamtlich Engagierten in diakonischen Einrichtungen und Kirchengemeinden auf dem Gebiet der EKM gibt es derzeit nicht. Die Angaben schwanken zwischen 75.000 und 120.000 Ehrenamtlichen, denn viele engagieren sich in mehreren Bereichen. Das ist eine beachtliche Zahl. Und doch wünschen sich sowohl Kirchengemeinden und diakonische Einrichtungen als auch Ehrenamtliche selbst, dass sich mehr Menschen aktiv einbringen.

Gleichzeitig suchen Menschen nach Möglichkeiten, sich einzubringen – wissen aber nicht wo sie gebraucht werden. Andere wären zur Mitarbeit bereit, warten aber auf ein Signal oder eine konkrete Anfrage.

 Das Bundesfamilienministerium veranlasst alle 5 Jahre eine repräsentative Umfrage zum freiwilligen Engagement. Die letzten Ergebnisse sind im „Freiwilligensurvey 2009“ veröffentlicht und für alle Interessierten zugänglich. Unter www.bmfsfj.de sind sie ausführlich und als Zusammenfassung abrufbar.

Die Arbeitshilfe Ehrenamt will das wechselseitige Suchen und Finden erleichtern. Sie nimmt die Unterschiedlichkeit der Bedürfnisse und Interessen von Ehrenamtlichen und Verantwortlichen ernst – und macht gleichzeitig deutlich, wo und wie gemeinsame Anliegen als Brücken zum gegenseitigen Verstehen genutzt werden können.

Deshalb werden auf vielen Seiten der Arbeitshilfe die Bedürfnisse und Sichtweisen von Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen bzw. Gemeindegemeinderäten gegenüber gestellt.

Den Bedarf, die Interessen und Notwendigkeiten der jeweils anderen Seite zu kennen, ist ein Schlüssel zum gezielten Suchen, erfolgreichen Finden und für eine gelingende Zusammenarbeit.

Gaben entfalten mit Perspektive Nur was sich ändert, hat Bestand

Ehrenamt hat Zukunft

Nur was sich ändert, hat Bestand

9

Ehrenamtlich Engagierte sind sehr verschieden: Menschen jeden Alters und Geschlechts mit je ganz persönlichen Vorerfahrungen und ganz eigenen Talenten bringen sich in verschiedene Aufgabengebiete ein – das war schon immer so.

Wahrnehmbar verändert hat sich u.a. die Motivation zum Ehrenamt.

Drei Motiv-Bereiche spielen eine größere Rolle als früher, wenn es um die Entscheidung für oder gegen ein ehrenamtliches Engagement geht:


- ▶ Was ist mir wichtig? Wofür will ich mich engagieren? (inhaltlich-thematische Beweggründe)
- ▶ Was bringt mir das Engagement? Was habe ich davon, wenn ich mich einbringe?
(persönliche Motive)
- ▶ Kann ich das (leisten), was von mir in diesem Ehrenamt erwartet wird? (Prüffrage nach Begabungen, Fähigkeiten, Ressourcen)

Diakonie und Kirche müssen sich möglichst schnell auf diese Veränderungen einstellen, denn die Weiterentwicklung des Ehrenamtes ist längst in vollem Gange.

Die Arbeitshilfe Ehrenamt will mit ihren Informationen, Hinweisen und Materialien diesen notwendigen Veränderungsprozess unterstützen und vorantreiben.

Die lange Tradition des aus dem Glauben erwachsenen ehrenamtlichen Engagements in Kirche und Diakonie kann sich sehen lassen. Sie wäre nicht denkbar ohne die Wandlungen und Veränderungen, die im Laufe der Jahrhunderte notwendig waren. Sich als lernende Organisation zu verstehen und im Vertrauen auf den mitgehenden Gott die jetzt anstehenden Schritte zu gehen, steht Diakonie und Kirche durchaus gut zu Gesicht.

Dazu gehören die positive „An-E(h)rkennungs-Kultur“ des Ehrenamtes und die systematische Planung, Organisation, Koordination, Qualifizierung und Auswertung der Ehrenamtsarbeit, wie sie im Freiwilligen-Management auch in anderen Bereichen bereits praktiziert werden.

 Eine zweite wichtige Veränderung im Engagementverhalten zeigt sich in der Begrenzung der Zeit für das Engagement (Dauer und Umfang).

Lesen Sie dazu auf Seite 64 „Die Zeichen der Zeit sehen“



Foto: © Angelika Wolter / PIXELIO

10

Zehn gute Gründe für ein Ehrenamt in einer diakonischen Einrichtung oder in einer Kirchengemeinde:

1. Ich finde Freude und Erfüllung in meinem Engagement. Es macht mir Spaß.
2. Ich habe Gleichgesinnte gefunden und komme mit sympathischen Menschen in Kontakt.
3. Ich kann meine Fähigkeiten, Kenntnisse, Talente und meine Fantasie einbringen.
4. Es freut mich, wenn ich anderen helfen und in unserer Gemeinde etwas bewegen kann.
5. Ich kann meinem Glauben Ausdruck geben und finde Sinn für mein Leben.
6. In meinem Ehrenamt kann ich Verantwortung übernehmen und gestalten.
7. Ich finde Anerkennung und Wertschätzung. Das tut mir gut.
8. Mein Ehrenamt ist ein Ausgleich zu meinem Beruf/meinen sonstigen Aufgaben.
9. Ich lerne Neues kennen und sehe dadurch mein eigenes Leben mit anderen Augen.
10. Im Ehrenamt entwickle ich mich selbst weiter. Es hilft mir, Umbrüche im Leben zu gestalten und eigene Probleme in die Hand zu nehmen.

Laura | 19 Jahre: „**Ich engagiere mich, wo ich auch selbst Spaß habe.**“

Maja | 31 Jahre: „**Ich will meine Zeit sinnvoll nutzen!**“

Peter | 55 Jahre: „**Ich will die Gesellschaft im Kleinen mitgestalten!**“

Hannah | 75 Jahre: „**Als Christin möchte ich anderen helfen!**“

Zehn gute Gründe für eine gute Ehrenamtsarbeit in Kirchengemeinden und diakonischen Einrichtungen:

11

1. Durch die verschiedenen Fähigkeiten der Ehren- und Hauptamtlichen ist das Leben in unserer Gemeinde/Einrichtung bunt und einladend.
2. Die Verantwortung ist auf viele Schultern verteilt. Das schützt Haupt- und Ehrenamtliche vor Überlastung.
3. Wir sprechen durch die Unterschiedlichkeit der Aktiven viele Menschen an, bieten Kontaktmöglichkeiten und Gemeinschaft. Damit entsprechen wir dem Missionsauftrag und sichern die Zukunft unserer Gemeinde/diakonischen Einrichtung am Ort.
4. Wir geben Menschen die Möglichkeit, sich mit ihren Fähigkeiten, Kenntnisse und Begabungen einzubringen und entwickeln uns dabei als Gemeinde/diakonische Einrichtung selbst weiter.
5. Die Stärkung des Engagements des Einzelnen verstehen wir als Teil unseres Verkündigungsauftrages.
6. Engagement und Glauben gehören für uns zusammen. Wir sind gerufen und begabt und gleichzeitig „sät“ Gott und lässt wachsen. Das schützt uns und andere vor Aktionismus.
7. Weil viele mitwirken, können wir unsere Verantwortung für die Gesellschaft wahrnehmen und uns als diakonische Einrichtung/Kirchengemeinde in unserem Umfeld aktiv einbringen.
8. Wir werben damit, dass Diakonie und Kirche „besondere“ Engagement- und Beteiligungsmöglichkeiten bieten: mit dem Engagement wird die eigene Sinnsuche der Aktiven unterstützt, die Verbindung zwischen den Generationen gestärkt und die nachhaltige Weiterentwicklung unserer Gesellschaft gefördert.
9. Wir zeigen deutlich was wir tun und warum wir aktiv sind, denn aus dem christlichen Glauben motiviertes Engagement wird bisher in der (ostdeutschen) Öffentlichkeit zu wenig wahrgenommen.
10. Mit der Förderung des ehrenamtlichen Engagements erschließen wir auch unsere eigene Geschichte als Kraftquelle und geben Traditionen weiter.



Foto: dieprojektoren agentur für gestaltung und präsentation | www.dieprojektoren.de

12 Wo Sie sich engagieren können

Wenn Sie sich unter den Aufgaben wenig vorstellen können oder noch nicht sicher wissen, was Ihnen eigentlich liegt, suchen Sie das Gespräch mit engagierten Haupt- und Ehrenamtlichen!

FÖRDERVEREINE

WELTGEBETSTAG

ARBEIT

MIT

FAMILIEN

SELBST

HILFE

GRUPPEN

KÜSTER

THEATER

KIRCHENKINO

LEKTORIN / LEKTOR

HAUSMEISTER

DIENTE

PRÄDIKANTIN /

PRÄDIKANT

IM

GOTTESDIENST

REDAKTION

GEMEINDE

BRIEF

TELEFON

SEELSORGE

GEMEINDE

KIRCHEN

RÄTE

KREISSYNODEN

ARBEIT

MIT

ÄLTEREN

BIOGRAPHIE

ARBEIT

ERZÄHL

CAFÉ

GRÜNE

DAMEN

HERREN

IM

KRANKEN

HAUS

MUSIK

GRUPPEN

WELT

LÄDEN

KRABELGRUPPEN

NACHBARSCHAFT

HILFE

BILDUNG

VERANSTALTUNGEN

UND

BESUCH

DIENT

GEMEINDE

DIENT

HOSPIZ

ARBEIT

GRUPPEN

KINDER

JUGEND

SPENDEN

SAMMELAKTIONEN

KUCHENBASAR

JUGEND

PROJEKTE

KINDER

GOTTESDIENST

MÄNNER

GRUPPE

FLOHMARKT

FRAUEN

GRUPPE

Wo Sie sich engagieren können

Ehrenamt hat Zukunft

13





Foto: dieprojektoren agentur für gestaltung und präsentation | www.dieprojektoren.de

Mitarbeiten und Mitgestalten

Ehrenamtlich Engagierte können ... auf vielfältige Weise am Gemeindeleben mitwirken und dazu beitragen, wie die Kirche im Dorf oder in der Stadt wahrgenommen wird. Man kann in die Gemeinde seine eigenen Vorstellungen einbringen und erfährt viel über die Lebenswelt der anderen. Durch Begegnung und Zusammenarbeit lernt man kennen und verstehen, was andere Menschen bewegt. Man kann sich davon anregen lassen und der eigenen Position Gewicht verleihen. Die Chancen und Herausforderungen des Gemeindelebens anzunehmen und zu gestalten, bringt Anerkennung und Zufriedenheit und macht Spaß. Man kann eigene Erfahrungen und Kompetenzen einbringen, und sich in anderen Betätigungsfeldern ausprobieren und dadurch für sich etwas hinzugewinnen.

Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Was wollen Sie? Was brauchen Sie? Was ist Ihnen wichtig?

Wer sich ehrenamtlich in der Kirchengemeinde oder einer diakonischen Einrichtung engagiert, verbindet damit in der Regel auch ein eigenes Interesse. Manche möchten sich für ein bestimmtes Anliegen einsetzen, weil sie das für sinnvoll und wichtig halten. Junge Menschen engagieren sich gern, wenn sie sich auch verantwortlich einbringen und Kompetenzen hinzugewinnen können; Eltern setzen sich für Bildungs- und Erziehungsthemen ein, weil das auch für die Entwicklung ihrer eigenen Kinder Bedeutung hat; in der nachberuflichen Phase kann ein Ehrenamt dazu beitragen, die neue Lebensphase zu gestalten, gesammelte Erfahrungen einzubringen und neue Kontakte zu knüpfen.

Welche Motive für Träger und Ehrenamtliche von Bedeutung sind, welche Erwartungen beide Seiten aneinander haben und an welchen zeitlichen Rahmen beide gedacht haben, sollte am besten vor Beginn eines Engagement besprochen werden.

Mitarbeiten und Mitgestalten Planung, Orientierung, Gewinnung

Ehrenamt hat Zukunft

Planung, Orientierung, Gewinnung

15

Wer mit Ehrenamtlichen arbeiten oder neue Möglichkeiten für das ehrenamtliche Engagement schaffen will, kommt um mögliche Beweggründe und Motive für ein Ehrenamt nicht herum.

Was findet jemand bei uns wieder, der sich hier engagiert?

Welche Gaben möchte jemand einbringen und wo können sie einen guten Platz finden?

Welche Gaben werden gebraucht?

Eine klare Aufgabenbeschreibung macht für Interessierte deutlich, was konkret gesucht wird und welche Erwartungen mit dem Engagement verbunden sind. Der Bezug der konkreten Aufgabe zum Anliegen der diakonischen Einrichtung oder der Kirchengemeinde spricht die Motive möglicher Ehrenamtlicher an und gibt ihnen die Chance zur Identifikation mit den Zielen des Trägers.

Zur Planung gehören auch die Klärung der Erwartungen zum zeitlichen Umfang und den erforderlichen Fähigkeiten, die Bereitstellung finanzieller Mittel für den Auslagenersatz und evtl. notwendige Fortbildung, die Benennung eines Ansprechpartners, der die Einarbeitung und Begleitung der Engagierten übernimmt.

Aus der Perspektive von Hauptamtlichen bzw. Gemeindegremienräten:

Was brauchen Sie? Was ist für die Gemeindegremienarbeit wichtig?

Die Teilhabe am Gemeindeleben und die Mitwirkung an der Gemeindeleitung bietet all denen ein großes Betätigungsfeld, die gerne gemeinsam, aktiv und mit Sachverstand etwas anpacken. Wer etwas bewegen und bewirken will oder einfach einen Beitrag zur Gemeinschaft leisten möchte, ist hier richtig. Für diese Aufgaben ist Freude am Kontakt, Kommunikationsfähigkeit, Begeisterung und Lust am Mitmachen hilfreich. Manchmal geht es darum, den Überblick zu behalten, zu koordinieren und zu moderieren, das richtige Wort zu finden oder seinen Sachverstand für eine bestimmte Aufgabe einzubringen. Ein Ehrenamt in der Gemeinde ist oft damit verbunden, dass man das besondere Vertrauen der Gemeindeglieder genießt. Die Wahl oder Berufung für eine bestimmte Aufgabe bringt Wertschätzung zum Ausdruck; sie ist aber auch mit Erwartungen verknüpft. Die Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen gehört dazu. Manche Aufgaben im Gemeindeleben sind mit einer längerfristigen Verpflichtung verbunden, andere werden zeitlich befristet übertragen. Es können spezielle Kompetenzen oder Fachkenntnisse auf bestimmten Gebieten gefragt sein. Die Mitglieder von Gruppen und Gremien sollten sich aufeinander verlassen können und um die Lebenssituation sowie Spielräume der anderen wissen.



Foto: © Cornerstone / PIXELIO

INVESTITIONEN für ein gelingendes Ehrenamt

Die an verschiedenen Stellen in dieser Arbeitshilfe vorgestellten „Investitionen“ sind als Anregungen gedacht, wie Haupt- und Ehrenamtliche ihre Zusammenarbeit erleichtern und gestalten können.

Sie sind keinesfalls gleichzeitig nötig oder als verpflichtendes „Komplettprogramm“ zu verstehen. Die folgenden Elemente einer „professionellen Ehrenamtsarbeit“ können Sie nutzen, wo immer Sie selbst den Eindruck haben: Das wäre gut für uns/mich und unsere Kirchengemeinde/diakonische Einrichtung! Dabei ist es ganz gleich, ob der Anstoß dazu von ehrenamtlich oder von hauptamtlich Mitarbeitenden ausgeht: dass Sie sich die Freude am Ehrenamt, an der Zusammenarbeit oder am gemeinsamen Tun erhalten, ist das Entscheidende damit Gaben wirksam werden und Evangelium zur frohen Botschaft werden kann.

Klare Verabredungen oder gute Materialien allein garantieren das Gelingen nicht. Das Wie im Hintergrund, die Haltung mit der Sie einander begegnen, macht Manches möglich, öffnet und ermutigt – oder – erzeugt Unsicherheit, macht vorsichtig oder verärgert.

Denn oft sind es angesammelte Kleinigkeiten, unausgesprochene Erwartungen oder unklare Verabredungen, die einer guten Zusammenarbeit im Wege stehen.

Mit Sicherheit werden Sie beim Lesen an der einen oder anderen Stelle denken: „das machen wir bei uns doch alles“ oder „das ist bei uns kein Thema“ – Wunderbar! Genau das will die Arbeitshilfe auch: Sichtbarmachen, was bei Ihnen selbstverständlich ist und gut läuft.

Die INVESTITIONEN sollen Ihnen Mut machen, miteinander etwas Neues auszuprobieren – und was zunächst wie ein Mehraufwand klingen mag, entpuppt sich manchmal als gut angelegte Investition in die beiderseitige Arbeitszufriedenheit.



SEITEN 17–30

AM ANFANG GEWINNEN

Starten.....	20
Investition I:	
Zur Mitarbeit gewinnen, Lust wecken, konkret anfragen	22
Investition II:	
Wie ein kluger Sämann	23
In Kontakt kommen – Passt das zusammen?	24
Einen guten Anfang finden	26
Den Anfang gestalten.....	28
Investition III:	
Klare Verabredungen erhalten die Freude.....	29
Miuster: Ausweis für ehrenamtliche Tätigkeit	30

**Der Weise tut das am Anfang,
was der Narr am Ende tut.**

Spruchwort



Foto: dieprojektoren agentur für gestaltung und präsentation | www.dieprojektoren.de

Starten

Mit dem Ehrenamt anfangen

Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Jede Lebensphase ist geeignet für den Einstieg in ein ehrenamtliches Engagement. Viele Menschen haben gelernt, dass es selbstverständlich ist, sich zu beteiligen. Manche haben schon in der Kindheit begonnen. Andere sind später hineingewachsen. Ganz gleich in welcher Lebensphase Sie mit dem Engagement beginnen, werden Sie und andere einen Gewinn davon haben.

Die Ergebnisse der Befragungen haben gezeigt, dass Menschen häufig nicht genau wissen, wo ihr Engagement gefragt ist und wie sie aktiv werden können. Aber auch Ihr Umfeld kann nicht ahnen, wofür Sie sich interessieren. Einen guten Platz für sich und Ihr Engagement finden Sie am besten, wenn Sie sich selbst umschauen, nachfragen und sich zur Mitwirkung anbieten. Ausprobieren ist ausdrücklich erlaubt!

Es gibt sehr verschiedene Möglichkeiten der Annäherung und des Einstiegs:

- ▶ überlegen, wo die eigene Lust/Begabung einen guten Platz finden könnte,
- ▶ Berichte von Engagementprojekten in Zeitungen oder im Fernsehen als Anregung nutzen,
- ▶ auf gezielte Suche gehen in Kirchengemeinden, in diakonischen Einrichtungen oder bei Freiwilligenagenturen,
- ▶ Freunde und Bekannte befragen, die ehrenamtlich engagiert sind,
- ▶ bei anderen Ehrenamtlichen zum „Schnuppern“ mitgehen,
- ▶ einen Vertretungsdienst übernehmen und zum Ausprobieren nutzen,
- ▶ das Gespräch mit Verantwortlichen aus der Leitung einer Gemeinde, einer Einrichtung oder eines speziellen Handlungsfeldes suchen,
- ▶ ...

AUS KLEINEM ANFANG ENTSPRINGEN ALLE DINGE. Marcus Tullius Cicero

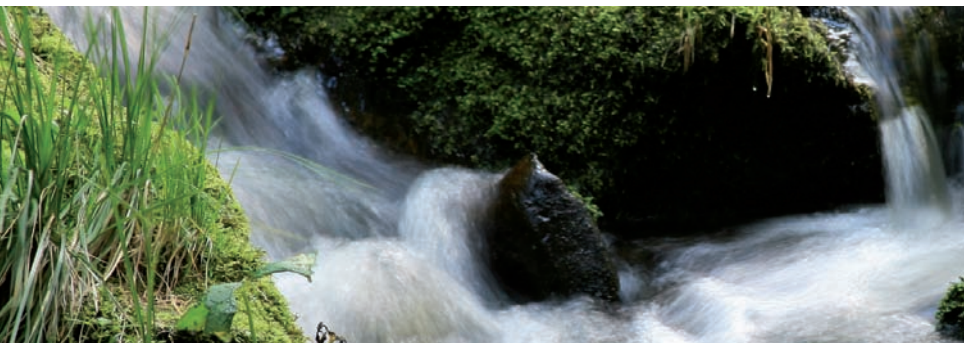


Foto: © Rainer Sturm / PIXELIO

Aus der Perspektive von Hauptamtlichen bzw. Gemeindegemeinderäten:

Wer ein Ehrenamt übernimmt, wer sich ansprechen lässt oder selbst ein Interesse äußert, hat eine Phase der Vorüberlegungen hinter sich. Davon bekommen Sie als Verantwortliche einer diakonischen Einrichtung oder einer Kirchengemeinde in der Regel wenig mit.

Welches leitende Interesse zu einem ehrenamtliches Engagement motivieren kann, können Sie auf S. 10 nachlesen. Dabei spielt die persönliche Situation immer eine wichtige Rolle.

Wenn es Ihnen gelingt, dieses leitende persönliche Interesse aufzunehmen, profitieren Sie und der/die Engagierte gleichermaßen.

Was den Einstieg in ein Ehrenamt erleichtert:

- ▶ mögliche Ehrenämter bekannt machen (z. B. Kurzportraits über mögliche Tätigkeitsfelder oder von anderen Ehrenamtlichen im Gemeindebrief),
- ▶ Kennenlern- und Probierangebote schaffen (Ehrenamts-Stationen-Weg beim Gemeindefest, wo sich unterschiedliche Engagementfelder vorstellen, Schnuppertag: „Ehrenämter in unserer Gemeinde“ usw.),
- ▶ (Urlaubs-)Vertretung im Ehrenamt von bisher nicht Engagierten erbitten,
- ▶ Probewünsche zulassen: manchmal möchten Interessierte vereinbaren, sich zunächst probeweise zu engagieren, bevor sie sich entscheiden, ganz einzusteigen,
- ▶ Einstiegsunterstützung anbieten: für manche Tätigkeiten ist es notwendig, dass Ehrenamtliche in besonderer Weise durch den Vorgänger oder die Vorgängerin in die Tätigkeit eingeführt werden,

Und ganz allgemein:

- ▶ mit Ihrer Anfrage vorhandene Motive Interessierter verstärken:
z. B. regelmäßige Teilnehmer/innen fragen, wertschätzende Äußerung aufnehmen, Kritik produktiv machen,
- ▶ „Expertenwissen“ wertschätzen und anfragen: besondere Fähigkeiten, berufliche Erfahrung gezielt anfragen,
- ▶ Kontaktpunkte schaffen und für Anfragen nutzen: wer wenig Zeit hat, wird sich nicht selbst anbieten. Aber wenn jemand erlebt, was fehlt, wo Bedarf ist, dann ...



Foto: thomas aßmann, neinstedt

Investitionen für ein gelingendes Ehrenamt

Die hier vorgestellten „Investitionen“ sind als Anregungen gedacht, wie Haupt- und Ehrenamtliche ihre Zusammenarbeit erleichtern und gestalten können.

Sie sind keinesfalls gleichzeitig nötig oder als verpflichtendes „Komplettprogramm“ zu verstehen. Die folgenden Elemente einer „professionellen Ehrenamtsarbeit“ können Sie nutzen, wo immer Sie selbst den Eindruck haben: Das wäre gut für uns und unsere Kirchengemeinde/diakonische Einrichtung!

INVESTITION I

Wer Menschen zur Mitarbeit gewinnen will, muss die Lust wecken und Menschen konkret anfragen

die Aufgabe einladend beschreiben, eine ehrenamtliche Tätigkeit ausschreiben

Legen Sie den Schwerpunkt der Aufgabenbeschreibung nicht zuerst darauf, was Sie als Träger gern erledigt haben möchten.

- ▶ Reden Sie stattdessen lieber davon, was das Reizvolle an dieser Aufgabe ist, welche Erfahrung man mitbringen oder wozu man Lust haben sollte. Beschreiben Sie, welchen persönlichen Zugewinn jemand durch die Tätigkeit bekommen kann. Greifen Sie die Motive auf, die jemanden bewegen könnten, diese Aufgabe zu übernehmen oder sich in Ihrem Projekt zu engagieren („Sie haben gern mit Menschen zu tun? Dann wäre das doch etwas für Sie ...“ „Sie wollen etwas Sinnvolles tun, anderen eine Freude machen und dabei selbst neue Kontakte knüpfen?“).
- ▶ Beschreiben Sie das Aufgabengebiet, seine Einbindung und welche Bedeutung es hat oder bekommen soll („Wir sind ein kleines, engagiertes Team, das sich vorgenommen hat...“ „Durch die Situation, dass ... suchen wir Menschen, die ... Ihre Aufgaben könnten dabei sein ...“).
- ▶ Machen Sie deutlich, welchen zeitlichen Umfang die ehrenamtliche Tätigkeit erfordert und welche Fähigkeiten Interessierte mitbringen sollten („Der wöchentliche Zeitumfang beträgt ... und ein monatliches Teamtreffen.“ „Sie bringen mit: Aufgeschlossenheit, Kontaktfreude, handwerkliche Fähigkeiten“). ▶

Investitionen für ein gelingendes Ehrenamt

Investitionen I + II


Am Anfang gewinnen

23

- ▶ Zählen Sie auch auf, was Sie bieten. („Wir bieten Ihnen ein aufgeschlossenes Team, kreative Gestaltungsspielräume, regelmäßigen Erfahrungsaustausch, fachliche und persönliche Begleitung, Versicherungsschutz“).

In jedem Falle ist eine gute Beschreibung der Aufgabe/Tätigkeit sinnvoll, für die Sie ehrenamtlich Mitarbeitende suchen. Wenn Ihnen klar ist, was sie erwarten und welche Fähigkeiten jemand mitbringen oder erwerben sollte, fallen Ihnen in der Regel auch Menschen ein, die Sie persönlich anfragen können. Zusätzlich können Sie die Tätigkeit auch (öffentlich) ausschreiben, z. B. im Gemeindebrief.

Denn nur wenige Menschen melden sich von sich aus, weil sie eine Aufgabe suchen oder kommen mit konkreten Vorstellungen in eine bestimmte ehrenamtliche Tätigkeit.

-  Nutzen Sie die Vorlage für die „Ausschreibung für ein Ehrenamt“ unter www.ehrenamt-ekm.de. In der Rubrik „Was in der Praxis hilft“ finden Sie weitere Informationen zum Beginn im Ehrenamt.

INVESTITION II

Wer sich am Anfang die nötige Zeit nimmt, ist wie ein kluger Sämann

- ▶ Das Erstgespräch – passt das zusammen?

Ihre Anfrage oder Ausschreibung war erfolgreich? Dann steht nun eine erste Verständigung mit der/dem Interessierten an. Im persönlichen Gespräch lassen sich Motive und Erwartungen klären, Nachfragen sind möglich und das zukünftige Arbeitsumfeld kann in Augenschein genommen werden.

Wichtig: Sagen Sie nicht gleich zu oder ab – gönnen Sie sich eine Nacht Bedenkzeit! Die Erfahrung zeigt auch: Nicht immer ist der erste Eindruck entscheidend, aber wer sich am Anfang nicht traut, Bedenken anzusprechen oder NEIN zu sagen, muss damit rechnen, dass er/sie das später mit viel Zeit- und Kräfteinsatz nachholen wird.

Welche Themen gleich am Anfang wichtig sind, welche später besprochen werden und wie Ehrenamtliche in geeigneter Weise unterstützt, gefördert oder fortgebildet werden wollen und können, ist von den individuellen Bedürfnissen der/des ehrenamtlich Mitarbeitenden und den Erfordernissen der ehrenamtlichen Tätigkeit her zu bedenken.


-  Nutzen Sie die „Vorbereitung des Erstgespräches“ und die „Checkliste für ein Gespräch mit Interessierten“ in der Rubrik „Was in der Praxis hilft“ und unter www.ehenamt-ekm.de.



Foto: dieprojektoren agentur für gestaltung und präsentation | www.dieprojektoren.de

In Kontakt kommen – Passt das zusammen?

Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Sie möchten Ihre Erfahrungen oder eine besondere Begabung einbringen? Vielleicht haben Sie auch eine ganz konkrete Idee oder möchten einfach nur bei etwas mitmachen? Dann warten Sie nicht länger darauf, dass jemand Sie anspricht. Zeigen Sie Ihr Interesse und fragen Sie nach, wo und wie Sie sich einbringen können.

Kirchengemeinden und diakonischen Einrichtungen bieten ausgesprochen vielfältige Möglichkeiten für ehrenamtliches Engagement und Anknüpfungspunkte für ganz unterschiedliche Begabungen. Nehmen Sie am besten mit einer Ihnen schon bekannten Person aus diesem Tätigkeitsfeld Kontakt auf oder sprechen Sie mit einer/m hauptamtlich Mitarbeitenden.

Beschreiben Sie in einem ersten Gespräch ruhig Ihre Idee oder welche Aufgabe Sie sich wünschen, wonach Sie suchen und was Ihren Begabungen entspricht (auch was Sie sich nicht vorstellen können).

Klären Sie folgende Fragen:

- ▶ Welche Möglichkeiten gibt es, sich zu engagieren?
- ▶ Gibt es einen Bedarf für Ihre Idee, Ihr Angebot?
- ▶ Mit wem können Sie darüber reden?
An wen kann ich mich wenden, um weitere Informationen zu erhalten?
- ▶ Ist eine zeitliche Befristung des Engagements möglich?
- ▶ Welche Rahmenbedingungen sind vorgegeben?
- ▶ Wie würde die Unterstützung aussehen?
- ▶ Wenn es das Angebot schon gibt, können Sie evtl. in einem Team mitarbeiten?

Wenn Sie feststellen, dass Sie etwas Neues, bisher Unbekanntes vorschlagen, lassen Sie Ihrem Gegenüber genügend Zeit zum Nachdenken – nicht jede neue Idee wird sofort auf Gegenliebe stoßen und kann trotzdem wertvoll und lohnend sein.

**Überlegen Sie sich nach dem Gespräch, ob Sie sich das Ehrenamt vorstellen können!
Gönnen Sie sich Bedenkzeit.**

In Kontakt kommen – Passt das zusammen?

Am Anfang gewinnen

25

Aus der Perspektive von Hauptamtlichen bzw. Gemeindegemeinderäten:

Bei einem ersten Kontakt geht es einerseits darum herauszufinden, wo die Interessen, Begabungen und Fragen von Interessierten liegen. Andererseits müssen auch die Erwartungen, Anforderungen und Angebote der Organisation deutlich sichtbar werden, damit sich beide Seiten ein Bild voneinander machen können. So können beide klären, ob ihre Vorstellungen zusammen passen und ob ein ehrenamtliches Engagement für beide Seiten möglich und sinnvoll ist.

Erfahrungen zeigen, dass für die spätere Entscheidung für ein Ehrenamt neben den konkreten Inhalten des ersten Gespräches vor allem Ihr Interesse am Gesprächspartner (als Haltung) und die Gesprächsatmosphäre ausschlaggebend sind.

Hören, Nachfragen und Einblick geben sind deshalb gleichermaßen wichtig:

- ▶ Weshalb möchten Sie sich engagieren? Was motiviert Sie oder hat Ihr Interesse ausgelöst?
- ▶ Welche möglichen Engagementbereiche interessieren Sie besonders?

Was können Sie sich (nicht) vorstellen?

Hier ist es gut, wenn (auch) bestehende Möglichkeiten für ehrenamtliches Engagement in der Kirchengemeinde/diakonischen Einrichtung angeboten werden.

- ▶ Welche Erfahrungen, Fähigkeiten und Begabungen bringen Sie mit?
- ▶ Wie (z. B. allein, in Teams, leitend, ...) möchten Sie sich engagieren?
- ▶ Wie viel Zeit wollen Sie einbringen?
- ▶ Welche Aufgaben können eigenständig erledigt werden und wo sind Absprachen notwendig?
- ▶ Reden Sie auch darüber, was Sie als Träger bieten und was Sie vom Ehrenamtlichen erwarten.

Viele Menschen warten darauf, angesprochen zu werden und bieten ihre Mitarbeit nicht von sich aus an. Wenn jemand sein Interesse bekundet, zeugt das von einer hohen Motivation zur Mitwirkung allgemein oder von einem großen Interesse an einem bestimmten Thema. Nehmen Sie dieses Interesse unbedingt positiv auf – auch wenn Ihnen die konkrete Idee oder die Art des Engagements nicht sofort zusagen! Bitten Sie um etwas Zeit, damit die Idee wirken kann, zum Nachdenken und zur Beratung mit anderen. Denn: Selbst wenn aus der ersten Idee nichts wird – Engagementbereitschaft zeigt immer auch etwas von der Grundhaltung, vom Lebensstil eines Menschen und ist durchaus auf andere Tätigkeitsfelder übertragbar.


 Eine „Checkliste für das Gespräch mit Interessierten“ finden Sie unter www.ehrenamt-ekm.de.



Foto: © Rainer Sturm / PIXELIO

Einen guten Anfang finden

Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen betrachtet:

Wenn das Erstgespräch positiv verlaufen ist und Sie sich für eine ehrenamtliche Tätigkeit entschieden haben, sind folgende Fragen in einem Vereinbarungsgespräch zu klären:

- ▶ Wie werden Sie in Ihre Tätigkeit eingearbeitet und eingeführt?
- ▶ Gibt es eine zeitliche Befristung?
- ▶ Wer sind Ihre Ansprechpersonen?
- ▶ Welche Fortbildungsmöglichkeiten brauchen Sie? Welche gibt es?
- ▶ Wo und wie finden Austausch und Gespräche mit anderen Ehrenamtlichen statt?
- ▶ Wo bekommen Sie ein Feedback?
- ▶ In welcher Form gibt es einen Austausch zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen?
- ▶ Welche Art der Unterstützung gibt es?
- ▶ Welche Räumlichkeiten stehen für die Tätigkeit zur Verfügung und wie haben Sie Zugang?
- ▶ Wie ist der Kostenersatz geregelt?
- ▶ Wie sind Sie versichert?

Für manche Tätigkeiten sind besondere zusätzliche Vereinbarungen (z. B. zu Verschwiegenheit oder Datenschutz) oder Voraussetzungen (z. B. polizeiliches Führungszeugnis oder Ausbildung) erforderlich. Sie dienen nicht nur der gegenseitigen Absicherung, sondern sind auch Zeichen einer qualitativ hochwertigen Arbeit, die durch Ehrenamtliche in Kirchengemeinden und diakonischen Einrichtungen geleistet wird.

 Informationen und entsprechende Vorlagen zu den oben genannten Themen finden Sie unter der Rubrik: „Was in der Praxis hilft“.

Einen guten Anfang finden

Am Anfang gewinnen

27

„Die Gewinnung und Begleitung Ehrenamtlicher gehört zu den wesentlichen Aufgaben der Kirchengemeinden und Kirchenkreise und ihrer beruflichen Mitarbeiter sowie der Landeskirche mit ihren Einrichtungen und Werken. ...“ Verfassung der EKM, Artikel 20/3

Aus der Perspektive von Hauptamtlichen bzw. Gemeindegemeinderäten:

.....
Klären Sie nach einem erfolgreichen Erstgespräch folgende Fragen:

- ▶ Wie und wann beginnt das ehrenamtliche Engagement?
- ▶ Gibt es eine zeitliche Befristung?
- ▶ Wer arbeitet die Ehrenamtlichen ein und ist ihre Ansprechperson?
- ▶ Welche Räumlichkeiten und Ressourcen stehen zur Verfügung und wie ist die Verfügbarkeit geregelt?
- ▶ Wer und wie wird über das ehrenamtliche Engagement informiert?
- ▶ In welcher Form gibt es einen Austausch zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen?
- ▶ Welche Fortbildungsmöglichkeiten für Ehrenamtliche gibt es bzw. welche sind für die Tätigkeit verpflichtend?
- ▶ Wie viel zeitliche Ressourcen haben Sie oder andere für die Begleitung der Ehrenamtlichen?
- ▶ Wie sind Ehrenamtliche versichert?
- ▶ Für welche Tätigkeiten benötigt die/der Ehrenamtliche besondere Genehmigungen (z. B. Gesundheitszeugnis) und welche Tätigkeitsbereiche können von Ehrenamtlichen nicht ausgeführt werden?

Schreiben Sie die getroffenen Vereinbarungen auf. Die schriftliche Form dient allen Beteiligten als Erinnerung, stärkt die Verlässlichkeit und Verantwortlichkeit und definiert Rechte und Pflichten.


 Eine Vorlage für eine Vereinbarung finden Sie in der Rubrik „Was in der Praxis hilft“ und zur eigenen Erweiterung/Umgestaltung auch im Internet unter www.ehrenamt-ekm.de.



Foto: dieprojektoren agentur für gestaltung und präsentation | www.dieprojektoren.de

Den Anfang gestalten

Ehrenamtliche sind der „Schatz“ unserer Kirche.

Hauptberufliche und Gemeindeleitungen haben die Aufgabe, Rahmenbedingungen zu schaffen, in denen gute und für die Gemeinden wertvolle Arbeit geschehen kann. Sie haben selber eine Vorstellung oder Einführung erlebt und wissen, dass sie selbstverständlich und notwendig ist für einen guten Start in die Tätigkeit.

Gleiches gilt für ehrenamtlich Mitarbeitende. Für eine Kirchengemeinde ist es gut zu wissen, wer welche Aufgabe übernommen hat. Auch wenn Ehrenamtliche sich selbst meist ungern in den Mittelpunkt stellen lassen, profitieren auch sie in der Regel von dieser „Bekanntmachung“. Eine Einführung kann ganz unterschiedlich aussehen und soll dem Anlass, der Aufgabe und der jeweiligen Person entsprechen.

Für die Vorbereitung einer Einführung oder einer Vorstellung im Rahmen eines Gottesdienstes oder einer besonderen Veranstaltung können folgende Fragen klärend weiterhelfen:

- ▶ Welche Form ist für den Ehrenamtlichen und für den Anlass passend?
- ▶ Wer kann die Einführung mit vorbereiten und dann auch mitwirken?
- ▶ Möchte der/die Betreffende selber dabei aktiv werden?
- ▶ Wie und wo wird zu der Einführung eingeladen?

Durch eine liturgische Handlung wird deutlich, welchen hohen Stellenwert ehrenamtliches Engagement in der Kirche bzw. der jeweiligen Einrichtung oder Gemeinde hat.

Es kann sinnvoll sein, einen „Einführungs- und/oder einen Verabschiedungssonntag“ im Jahr festzulegen bzw. eine bestimmte Veranstaltung in einer Einrichtung während des Jahreslaufs zu wählen, die dafür geeignet ist.

 Liturgische Bausteine und Gestaltungsideen für eine Einführung finden Sie unter „Was in der Praxis hilft“.

Den Anfang gestalten

Investition III

Am Anfang gewinnen

INVESTITION III

29


Klare und nachlesbare Verabredungen erhalten die Freude, eine vorzeigbare Beauftragung zu einem Dienst schafft Sicherheit

Die verschiedenen Felder ehrenamtlicher Arbeit sind mit sehr unterschiedlichen Anforderungen verbunden. Eine Vereinbarung für ein Ehrenamt beschreibt im gegenseitigen Einvernehmen den Dienst nach Art und Umfang, enthält alle Angaben zu Rechten und Pflichten, zum Aufgaben- und Verantwortungsbereich, zu Ansprechpartnern, zur Einbindung in Arbeitsabläufe oder Teams, zu Kostenerstattung und zeitlicher Befristung. Es spricht viel dafür, diese Vereinbarung schriftlich festzuhalten und wechselseitig zu unterschreiben:

- ▶ Die Verabredungen erhalten eine größere Verbindlichkeit.
- ▶ Das Wichtigste bleibt für beide Seiten nachlesbar. Die Fülle der neuen Informationen und Eindrücke ist am Anfang groß. Manchmal werden verschiedene Möglichkeiten und Varianten besprochen – wie waren wir doch gleich verblieben? Die Schriftform schafft Gewissheit.
- ▶ Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Grenzen der Verantwortung, wichtige Termine, Ansprechpartner, Vertretungssuche, Finanzrahmen sind verlässlich und zum „Darauf-berufen-können“ zusammengefasst.

Ein Ausweis für eine ehrenamtliche Tätigkeit ist vor allem dann erforderlich, wenn ehrenamtlich Tätige im Auftrag einer Kirchengemeinde oder einer diakonischen Einrichtung an anderen Orten arbeiten z. B. wenn sie Besuche machen oder im Kontakt zu Sozialeinrichtungen oder Behörden stehen. Dann ist es unbedingt erforderlich, dass sie sich als Beauftragte des Trägers für eine bestimmte Tätigkeit ausweisen können.

Die Beauftragung sollte Aufschluss über den ehrenamtlich übernommenen Dienst enthalten und die Grenzen dieses Dienstes beschreiben (Schutzfunktion für Ehrenamtliche und Träger: Wozu dürfen Ehrenamtliche nicht herangezogen werden?).


 Nutzen Sie das Musterformular für eine „Vereinbarung zur ehrenamtlichen Mitarbeit“ und den „Ausweis für ehrenamtliche Tätigkeit“ (siehe umseitige Abbildung) unter www.ehrenamt-ekm.de.

Ergänzende Vereinbarungen zu Verschwiegenheit, Datenschutz und Führungszeugnis finden Sie in der Rubrik „Was in der Praxis hilft“.

Muster: Ausweis für Ehrenamtliche

 www.ehrenamt-ekm.de

Ausweis für ehrenamtliche Tätigkeit

 Lichtbild	Frau/ Herr
	geb. am
	wohnhaft in
ist ehrenamtliche/r Mitarbeiter/in der Gemeinde/ Einrichtung	
im Bereich	
..... Ort/ Datum rechtsverbindliche Unterschrift des Trägers/ Stempel
..... Ort/ Datum Unterschrift des Inhabers/ der Inhaberin

Ausweis

für die ehrenamtliche Tätigkeit in der
Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland
Gemeinde/ Einrichtung:

im Tätigkeitsbereich:





Foto: dieprojektoren agentur für gestaltung und präsentation | www.dieprojektoren.de

SEITEN 31–60

IM MITEINANDER GESTALTEN

Gemeinsamer Dienst aus unterschiedlichen Perspektiven.....	34
Ehrenamtliche begleiten und beraten	36
Ehrenamt vertreten und vernetzen.....	38
Zusammenarbeit gestalten – Verantwortung teilen.....	40
Modelle der Zusammenarbeit.....	42
Den Informationsfluss organisieren	46
Miteinander im Gespräch sein	48
Investition IV:	
Miteinander reden ist Silber, Schweigen kann Gift sein.....	53
Konflikte bearbeiten	54
Im Ehrenamt qualifizieren	58
Ehrenamt anerkennen und würdigen.....	60

**Ehrenamt ist in den seltensten
Fällen eine einsame Tätigkeit.**



Foto: © Klaus Steves / PIXELIO

34 **Gemeinsamer Dienst aus unterschiedlichen Perspektiven**

Nach reformatorischem Verständnis sollen alle Christinnen und Christen an der Verwirklichung des Auftrages der Kirche mitarbeiten und über ihre konkrete Gestalt bestimmen. Sie sind durch die Taufe dazu berufen.

Die vielfältigen seelsorgerlichen, gottesdienstlichen, diakonischen, missionarischen, pädagogischen und organisatorischen Aufgaben erfordern zwar sehr unterschiedliche fachliche Kenntnisse, können aber nur im Zusammenwirken der unterschiedlichen Dienste erfüllt werden – ganz gleich, ob sie in ehrenamtlicher oder beruflicher Funktion wahrgenommen werden. Kein Amt und keine Aufgabe ist mehr wert als eine andere.

Wenn unterschiedlich ausgebildete Menschen in unterschiedlichen Positionen und Funktionen zusammenwirken, hilft es, neben den Gemeinsamkeiten auch die Unterschiede zu kennen. Je mehr ehrenamtlich und beruflich Tätige voneinander wissen, desto eher können sie ihr Gegenüber verstehen und sich ergänzen. Eine wirksame und lebendige Dienstgemeinschaft entsteht, wenn jede und jeder entsprechend der persönlichen Situation eigene Begabungen, Kompetenzen und Verantwortung einbringt und so dem Aufbau der Gemeinde Jesu Christi dient.

Berufliche und Ehrenamtliche nehmen ihre Mitarbeit in Diakonie und Kirche unterschiedlich wahr: unterschiedliche Motive, Interessen und Rahmenbedingungen bestimmen die jeweilige Mitarbeit

Foto: © Klaus Serek / PIXELIO



Gemeinsamer Dienst aus unterschiedlichen Perspektiven

Im Miteinander gestalten

35

und fließen in Einschätzungen, Entscheidungen und Handlungsweisen ein. Dem Konzept der „Dienstgemeinschaft“ entspricht es, diese unterschiedlichen Sichtweisen als Chance und Reichtum zu begreifen. Die Vielfalt der Begabungen hilft, der Fülle des Lebens gerecht zu werden und möglichst viele Menschen anzusprechen oder selbst wirksam werden zu lassen.

Anders als bei einer vertraglich vereinbarten beruflichen Tätigkeit gibt es beim ehrenamtlichen Engagement viele Spielräume und Vieles ist im Ehrenamt freier möglich. Beruflich Tätige sind in Strukturen, Hierarchien und Abläufe eingebunden, die die Kontinuität und Verlässlichkeit der Gesamtorganisation gewährleisten. Gespräche, Vereinbarungen und der regelmäßige Austausch von Erfahrungen helfen, die Zusammenarbeit von beruflich und ehrenamtlich Tätigen lebendig und wirkungsvoll zu gestalten.

Besonders zu Beginn ist es gut, sich Zeit zu nehmen und miteinander über die unterschiedlichen Sichtweisen und wechselseitigen Erwartungen ins Gespräch zu kommen, Rollen zu klären sowie Vereinbarungen über Zuständigkeiten und Arbeitsweisen zu treffen.



Weitere Anregungen und Tipps für die Zusammenarbeit finden Sie auf den folgenden Seiten und unter www.ehrenamt-ekm.de

Foto: © Klaus Serek / PIXELIO





Foto: © Kurt F. Domnik / PIXELIO

36 Ehrenamtliche begleiten und beraten

Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Als ehrenamtlich Engagierte übernehmen Sie Verantwortung für Ihren Tätigkeitsbereich. Zu wissen, an wen Sie sich wenden können, erleichtert Ihre Arbeit.

Wie Begleitung und Beratung aussehen können, skizzieren folgende Fragen:

- ▶ Gibt es regelmäßige Gespräche zwischen Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen, um sich auszutauschen und gegenseitig zu beraten?
- ▶ Wer begleitet Ihre Arbeit in fachlicher und persönlicher Hinsicht?
- ▶ Wer gibt Ihnen Feedback auf ihre Arbeit? Findet eine Auswertung Ihrer Arbeit statt?
- ▶ Fühlen Sie sich Ihrer Aufgabe gewachsen?
- ▶ Füllt Sie Ihre Arbeit aus oder möchten Sie mehr Verantwortung übernehmen?
- ▶ Wie bekommen Sie Unterstützung durch den Gemeindegliederbeirat und andere leitende Ehrenamtliche?
- ▶ An wen wenden Sie sich im Konfliktfall?
- ▶ Wen können Sie in besonderen Problemsituationen ansprechen (z. B. in Notfällen, im Umgang mit psychisch kranken Menschen, bei sexuellen Übergriffen oder bei Verletzung der Aufsichtspflicht)?

Nutzen Sie regionale Angebote als Gesprächsmöglichkeiten für den Erfahrungsaustausch mit anderen Engagierten und zur eigenen Fortbildung. Erkundigen Sie sich nach Kirchenältestentagen oder nach Angeboten der Erwachsenenbildung, nach Austauschtreffen innerhalb der Kirchengemeinde, des Kirchenkreises oder Ihrer diakonischen Einrichtung.

Überlegen Sie gemeinsam mit Ihrem Ansprechpartner, welche begleitenden Angebote von überregionalen Bildungszentren oder diakonischen und kirchlichen Einrichtungen genutzt werden können.

Ehrenamtliche begleiten und beraten

Im Miteinander gestalten

37

Aus der Perspektive von Hauptamtlichen bzw. Gemeindegemeinderäten:

Zu Ihrem Verantwortungsbereich gehört die Begleitung und Beratung der ehrenamtlich Mitarbeitenden. Es ist wichtig, sich dafür Zeit im Wochen- und Monatsplan zu reservieren und „das kurze Gespräch am Rande“ nicht zu verachten.

Es gibt viele Fortbildungen und überregionale Angebote, die Sie und Ehrenamtliche nutzen können. In heiklen Fragen und bei größeren Konflikten unterstützen kirchliche Dienste durch Beratung und Begleitung.

- ▶ Welche Angebote sind gerade sinnvoll?
- ▶ Welche Fragen brennen unter den Nägeln?
- ▶ Wie geht es der/dem Ehrenamtlichen persönlich?

Dies erfahren Sie durch Nachfragen bei den Betroffenen und vor allem durch aktives Zuhören.

Klären Sie mit ehrenamtlich Mitarbeitenden mindestens einmal jährlich:

- ▶ Was läuft gut in der Arbeit?
- ▶ Wo gibt es Probleme?
- ▶ Brauchen Sie gemeinsame Unterstützung von außen?
- ▶ Welche Wünsche haben die diakonische Einrichtung bzw. die Kirchengemeinde oder die Hauptamtlichen/der Gemeindegemeinderat im Blick auf die Zusammenarbeit?
- ▶ Welche Wünsche des Ehrenamtlichen können aufgenommen werden?

Braucht die/der Mitarbeitende

- ▶ Unterstützung in methodischen Fragen?
- ▶ Beratung in inhaltlichen Fragen?
- ▶ Unterstützung im Bereich Führen und Leiten?
- ▶ Hilfe im Umgang mit Konflikten?
- ▶ Entlastung, eine Pause oder einfach mehr Freiraum für die Gestaltung, um die Lust am Ehrenamt nicht zu verlieren?
- ▶ eine neue Aufgabe oder eine andere Herausforderung?



Foto: © sparkie / PIXELIO

38 Ehrenamtliche vertreten und vernetzen

Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Im Rahmen Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit kann es vorkommen, dass Sie auf Hindernisse stoßen, die Sie weder allein, noch mit Ihrer Ansprechperson überwinden können. Vielleicht haben Sie auch das Gefühl, eine Beratung oder Gesprächsvermittlung für Ihre Zusammenarbeit zu benötigen. Aber nicht nur bei Problemen, sondern auch wenn Sie Unterstützung bei der Umsetzung einer neuen Projektidee oder Materialhinweise benötigen, können Sie sich an Ihre Ansprechperson oder die/den Ehrenamtsbeauftragte(n) Ihres Kirchenkreises oder der diakonischen Einrichtung wenden.

Als Vertrauenspersonen für Ehrenamtliche engagieren sich Ehrenamtsbeauftragte dafür

- ▶ neue Formen und Möglichkeiten des Ehrenamts zu entwickeln.
- ▶ Ehrenamtliche diakonischer Einrichtungen oder einzelner Gemeinden miteinander in Kontakt zu bringen.
- ▶ Fortbildungs- und Beratungsangebote zu vermitteln.
- ▶ Ehrenamtlichen eine Stimme zu geben, wenn sie ungerecht oder nicht gleichwertig behandelt werden.
- ▶ die Zusammenarbeit zwischen Ehren- und Hauptamtlichen zu fördern.

Foto: © sparkie / PIXELIO



Ehrenamtliche vertreten und vernetzen

Im Miteinander gestalten

39

Aus der Perspektive von Hauptamtlichen bzw. Gemeindegemeinderäten:

Als hauptberuflich Mitarbeitende tragen Sie gemeinsam mit dem Vorstand der diakonischen Einrichtung bzw. dem Gemeindegemeinderat Verantwortung für die ehrenamtlich Engagierten.

Neben den bereits beschriebenen Bereichen Begleitung, Einbindung und Information können Sie ehrenamtlich Mitarbeitende in Ihrer Einrichtung/Gemeinde auch unterstützen, indem Sie zur Vernetzung und zum Austausch untereinander anregen. Meist möchten Ehrenamtliche möglichst ganz konkret und direkt tätig werden. Ähnlich wie bei den Fortbildungsangeboten wächst aber über die Dauer des Engagements durchaus ein Bedürfnis nach Austausch mit Menschen in ähnlichen Tätigkeitsfeldern. Der Nutzen dieser „Netzwerke“ ist enorm. Sie dienen dem Austausch und der Reflexion gemachter Erfahrungen, geben immer wieder Anregungen zur Weiterentwicklung und bilden durch gemeinsam getragene Freuden und Lasten eine tragfähige Verbindung zwischen den Aktiven.

Erfahrungen zeigen, dass in solchen Netzwerken eingebundene Menschen sich in ihrem Engagement gut begleitet fühlen – und das ganz ohne oder mit sehr geringem Zeiteinsatz von Hauptamtlichen!

Als sehr hilfreich haben sich auch Ansprechpersonen für die Belange der Ehrenamtlichen erwiesen. Diakonische Einrichtungen haben sie meist schon lange, in manchen Gemeinden und Kirchenkreisen gibt es sie schon: als „Ehrenamtsbeauftragte“ werben sie für das Engagement im kirchlichen Kontext, vertreten die Belange der Ehrenamtlichen z. B. vor der Kreissynode oder bei der Geschäftsführung der diakonischen Einrichtung, sorgen für öffentliche Wahrnehmung und Dank. Auch wenn Projektideen oder die Begleitung Ehrenamtlicher weiterentwickelt werden, sind sie gefragte Partner. Durch ihre überregionalen Kontakte haben sie Einblick in Projekte und Arbeitsweisen anderer Einrichtungen/Gemeinden, kennen die neuesten Quellen und Informationen und können Ehrenamtlichen wie Hauptamtlichen mit Beratung und Materialien eine Unterstützung sein.



Foto: © S. Hofschlaeger / PIXELIO

Zusammenarbeiten gestalten – Verantwortung teilen

Es gibt sehr unterschiedliche Möglichkeiten und Formen der Zusammenarbeit. Verabreden Sie miteinander die Aufgaben der Beteiligten. So kommt man sich gegenseitig nicht „in die Quere“ und kann sich aufeinander einstellen und verlassen. Es entlastet, wenn klar ist, welche Rolle und Verantwortung die beruflich Mitarbeitenden übernehmen und was die Ehrenamtlichen genau tun, was bis wann geschieht und wie die Teilbereiche sich zueinander verhalten. Darüber hinaus sollten sich auch die Ehrenamtlichen untereinander absprechen, wer welche Aufgabe erledigen möchte und wer bereit ist, die Koordination und Verantwortung für ein bestimmtes Aufgabenfeld zu übernehmen.

Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

.....
Klären Sie mit Hilfe folgender Fragen, inwieweit Sie in Arbeits- und Entscheidungsstrukturen eingebunden sind:

- ▶ Was können Sie selbst entscheiden?
Welche Entscheidungen müssen an anderer Stelle getroffen werden?
- ▶ Über welche Mittel können Sie frei verfügen?
- ▶ Woher bekommen Sie Informationen? Reichen sie aus?
- ▶ Wie geben Sie Informationen weiter?
- ▶ Wie ist Ihr Arbeitsfeld in die größeren Zusammenhänge der Gemeinde, der diakonischen Einrichtung eingebunden? Welche Gremien, Prozesse, Planungswochenenden oder ähnliches gibt es dafür?
- ▶ Wie erscheint Ihre ehrenamtliche Arbeit bzw. Ihr Arbeitsfeld im Gemeindebrief oder auf der Internetseite?
- ▶ Werden Sie zu Gemeindegemeinderatssitzungen oder in andere Gremien eingeladen, wenn es dort um Ihr Arbeitsfeld und anstehende Entscheidungen geht?
- ▶ Ist es sinnvoll, dass Sie in einem entsprechenden Ausschuss als Gast oder dauerhaft mitarbeiten?



Foto: © LWThiele / PIXELIO

Modelle der Zusammenarbeit

Kirchliches Engagement ist in den seltensten Fällen eine einsame Tätigkeit. Gerade das Zusammenkommen mit interessanten und gleichgesinnten Menschen ist für viele ein Anreiz, ehrenamtlich aktiv zu sein.

Doch überall, wo Menschen miteinander tätig sind, „menschelt“ es auch. Deshalb ist es sinnvoll, für sich selbst und mit anderen gemeinsam einige Grundprinzipien der Zusammenarbeit zu klären, zu vereinbaren, immer wieder einmal über das Wie des Zusammenseins nachzudenken und sich darüber auszutauschen.

Eigenverantwortlich Arbeiten

Viele Ehrenamtliche sind aus eigener Initiative in Diakonie und Kirche aktiv und arbeiten weitgehend eigenständig. Das gilt besonders für selbstorganisierte Initiativen: Hauskreise, Eine-Welt-Gruppen, Besuchsdienste in Krankenhäusern oder eine Jugendband. Solche Gruppen oder Einzelpersonen entscheiden oft selbst, wann und wie sie tätig werden und finden meist eine gute Art der Zusammenarbeit. Oft handelt es sich um Tätigkeiten, die klar umrissen sind und wenig Kooperation und Absprachen mit dem Träger erfordern.

Manchmal gestaltet sich der Kontakt dieser eigenständigen Gruppen und Einzelpersonen mit der Kirchengemeinde oder der diakonischen Einrichtung lose und unverbindlich. Beide Seiten setzen ein besonderes Vertrauen in die Arbeit und Verlässlichkeit der anderen. Durch gegenseitige Information, durch Gespräche und Absprachen bekommt ein solches Vertrauensverhältnis ein gutes Fundament und kann sich festigen und wachsen. Es hat sich bewährt, wenn im Gemeindekirchenrat regelmäßig über die Arbeit solcher eigenverantwortlichen Gruppen berichtet wird.

Foto: © joakant / PIXELIO



Modelle der Zusammenarbeit

Im Miteinander gestalten

43

Regel(ge)recht Zusammenarbeiten

Manche Aufgaben in der Diakonie, der Gemeinde oder im Kirchenkreis definieren sich durch gesetzliche Regelungen oder sachliche Erfordernisse. Oft setzen sie eine gewisse Fachlichkeit voraus und sind mit der Übernahme besonderer Verantwortung verknüpft. Dies betrifft Tätigkeitsbereiche der Hauptberuflichen und gewählter oder berufener Ehrenamtlicher, wie z. B. Gemeindeglieder, Gemeindevorstände und Vorstände. Bei der Komplexität solcher Aufgaben ist Verlässlichkeit unabdingbar.

Bei einem völlig neuen und umfangreichen Vorhaben ist zu prüfen, wer an den anstehenden Entscheidungen zu beteiligen ist und wie die Aufgaben geteilt und verteilt werden können. Ebenso sind die Kernaufgaben der verschiedenen Personengruppen zu klären.

Welche Aufgaben können unter Umständen delegiert werden?

Im Aufgabenbereich des Gemeindegliederrates ist diese Art der Zusammenarbeit im Gemeindegliederratsgesetz und in der Verfassung der EKM geregelt, in diakonischen Einrichtungen durch die jeweilige Satzung.

Foto: © joakant / PIXELIO





Foto: © Karin Jung / PIXELIO

44 **Kooperieren**

Oft engagieren sich beruflich und ehrenamtlich Mitarbeitende gemeinsam für eine Aufgabe, sei es die Planung eines Festes, die Organisation eines Ausfluges, die Begleitung von Menschen in besonderen Lebenssituationen, die Gestaltung eines Gottesdienstes oder die Redaktion des Gemeindebriefes. Jede und jeder bringt Talente und Kompetenzen mit und gerade aus der Vielfalt der Fähigkeiten entsteht ein gemeinsames Projekt oder eine gelungene Veranstaltung. Dies ist Teamarbeit im besten Sinne.

Vor dem Hintergrund verschiedener Interessen, unterschiedlicher Fachlichkeit und beruflicher bzw. ehrenamtlicher Eingebundenheit fordert eine Kooperation auf Augenhöhe von allen Beteiligten Aufmerksamkeit und Respekt.

Beteiligung bedeutet, Verantwortung und Macht zu teilen.

Dieses Miteinander ist auch eine Frage der Haltung:

- ▶ Wie sehe ich die Rolle von Ehrenamtlichen bzw. von Hauptberuflichen?
- ▶ Welches Bild haben wir voneinander? Welche Erwartungen, auch unausgesprochene, haben wir?
- ▶ Was trauen wir einander zu – an Lernfähigkeit, an Verantwortungsübernahme, an Gestaltungsfähigkeit?
- ▶ Wo sehen wir Grenzen des Leistbaren/Verantwortbaren und warum?
- ▶ Wir lernen aus Fehlern am meisten. Wieviel „Fehlermachen“ ist bei uns erlaubt?
In der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sind Mitverantwortung und Partizipation gesetzlich gefordert. In erster Linie sind Jugendliche gefragt und aktiv, denn es gilt: Jugendarbeit wird von Jugendlichen für Jugendliche und für Kinder gestaltet. Die Standards der Mitbestimmung sind hier sehr hoch und für die Zusammenarbeit wertvoll.

Modelle der Zusammenarbeit

Im Miteinander gestalten

Delegieren

45

Das „Könnten Sie mal bitte...“ kennt jede und jeder. So werden Aufgaben übertragen, Zuständigkeiten an andere Personen weitergegeben oder Arbeit auf mehrere „Schultern“ verteilt (von lat. delegare: „hinschicken, anvertrauen, übertragen“). Dabei trägt in der Regel eine Person die Verantwortung für das Gelingen des Ganzen und bindet andere mit Teilverantwortungen mit ein. Wer delegiert, gibt Handlungs- oder auch Entscheidungskompetenzen ab, behält aber die Verantwortung für die Führung und das Ergebnis. Deshalb ist es wichtig, dass durch Verantwortliche auch

- ▶ das Ziel und die Rahmenbedingungen für die Umsetzung formuliert und vermittelt werden,
- ▶ das Ausmaß der zu delegierenden Aufgabe und das Maß der damit verbundenen Teilverantwortung entsprechend der Fähigkeiten der/des Mitarbeitenden eingeschätzt wird,
- ▶ die nötige Beratung und Begleitung geboten wird und
- ▶ alle erforderlichen Informationen und Materialien bereitgestellt werden.

Im besten Falle werden sowohl die Verantwortlichen entlastet (um sich um ihre Leitungsverantwortung oder strategischen Aspekte zu kümmern) als auch Mitarbeitende ernst genommen, gestärkt oder gefördert (indem ihnen bewusst Aufgaben zugetraut werden, vielleicht auch mit etwas höherer Anforderung, und die Begleitung und Ergebnisse mit Wertschätzung und Ermutigung verbunden werden).

Foto: © Wolfgang Hartwig / PIXELIO



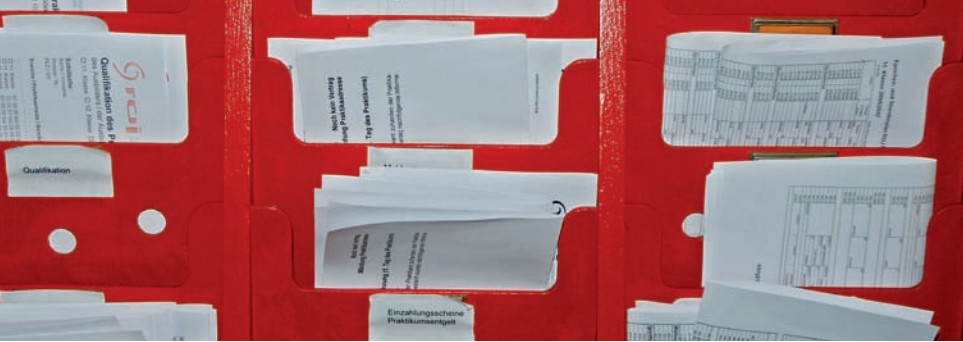


Foto: © Paul-Georg Meister / PIXELIO

46 Den Informationsfluss organisieren

Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Es ist notwendig, dass Sie alle für Ihr Engagement wichtigen Informationen erhalten. Kommunikation ist alles! Ein guter Informationsfluss ist Voraussetzung dafür, dass alle Beteiligten um die Zusammenhänge ihrer Arbeit wissen.

Gut informiert zu sein, trägt wesentlich zur Motivation bei und lässt gegenseitiges Vertrauen wachsen. Dazu gehört auch eine frühzeitige Abstimmung von Terminen und Veranstaltungen.

Nutzen Sie die Möglichkeit, Informationen an Hauptamtliche weiterzugeben und scheuen Sie sich nicht, im Gegenzug Informationen von ihnen einzufordern.

Klären Sie deshalb im Vorfeld ab:

- ▶ Von wem erhalten Sie die für Ihre Arbeit wichtigen Informationen?
- ▶ Auf welchem Weg und wann erhalten Sie die Informationen? Mündlich, per E-Mail, mit der Post, in einem gesonderten Fach in der Einrichtung?
- ▶ Wo können Sie sich selbst Informationen beschaffen (Newsletter, facebook, Web-Sites)?
- ▶ In welche Adressverteiler können Sie sich aufnehmen lassen, um Materialien direkt zu erhalten?
- ▶ Wem berichten Sie über Ihre Arbeit? In welcher Form und in welchen Abständen berichten Sie?
- ▶ Gibt es regelmäßige Besprechungen, Klausurtage oder Ähnliches?

Den Informationsfluss organisieren

Im Miteinander gestalten

47

Aus der Perspektive von Hauptamtlichen bzw. Gemeindegliederen:

Ehrenamtliche kommen nicht jeden Tag ins Büro der Hauptamtlichen, ins Pfarramt oder in die Dienststelle und geraten deshalb auch schon einmal leicht aus dem Blickfeld.

Es geschieht leicht, dass Ehrenamtliche Informationen gar nicht oder zu spät erhalten. Sie brauchen aber Informationen, um sich einbringen und teilhaben zu können.

Auch auf diese Weise können Hauptamtliche Ihre Wertschätzung gegenüber dem Einsatz und den Fähigkeiten der Ehrenamtlichen zeigen.

Klären Sie deshalb Folgendes:

- ▶ Wie stelle Sie sicher, dass Ehrenamtliche wichtige Informationen zur rechten Zeit erhalten?
- ▶ Wie lässt sich dieser Informationsfluss organisieren?
- ▶ Welche Informationen und Informationsquellen geben Sie wem gezielt weiter?
- ▶ Wie kann regelmäßiger, ergebnisorientierter Austausch mit Haupt- und Ehrenamtlichen stattfinden?
- ▶ Gibt es eine Ansprechperson im Gemeindegliederkreis oder in anderen Gremien für die Anliegen der Ehrenamtlichen? Welche der oben genannten Aufgaben kann sie übernehmen?
- ▶ Gibt es regelmäßige Planungs- und Auswertungsgespräche, zu denen ehrenamtlich Mitarbeitende rechtzeitig eingeladen werden können?

Foto: © Rainer Sturm / PIXELIO

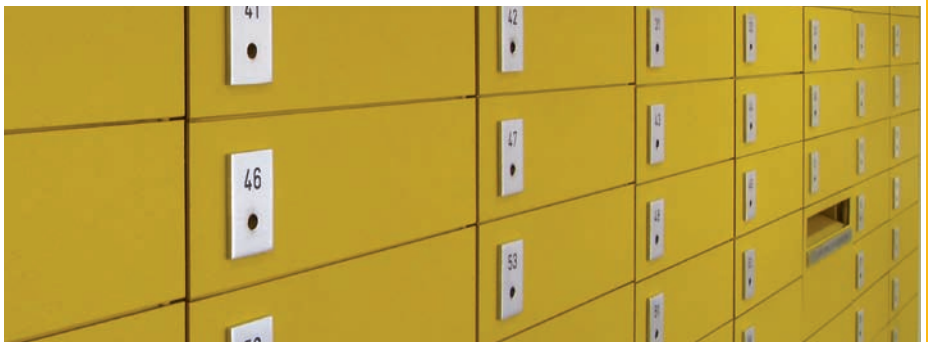




Foto: © Kunstzirkus / PIXELIO

48 Miteinander im Gespräch sein

Gute Kommunikation ist die beste Voraussetzung für gelingende Zusammenarbeit. Wie Sie miteinander sprechen, ist bestimmt von persönlichen Vorlieben, familiären Prägungen, kulturellen Mustern, der Art der Beziehung und vom Gesprächsanlass.

Wichtig ist, dass Sie in einem Gespräch offen und ehrlich sind und sich selbst und dem anderen nichts vormachen. Ebenso sollten Sie die Situation und das Gegenüber im Blick behalten. Ein Sprichwort sagt treffend: „Alles, was man sagt, sei wahr, aber nicht alles, was wahr ist, sollte man auch sagen“.

Zuhören

Ein gutes Gespräch besteht zur Hälfte aus Zuhören.

Zum guten Zuhören gehört die volle Aufmerksamkeit für den anderen und für das, was er oder sie mitteilen möchte. Durch Blickkontakt und die ganze Körperhaltung kommt zum Ausdruck: Ja, ich höre Dir zu und bin interessiert, mehr von Dir zu erfahren.

Das Maß eigener Redebeiträge und des Zuhörens richtet sich nach dem Anlass und Ziel des Gespräches. Beim Besuchsdienst geht es beispielsweise um das Wohlergehen der Besuchten und entsprechend werden deren Anliegen im Vordergrund stehen. Hier wird man vorwiegend zuhören und einführend nachfragen. Bei einem Gesprächskreis stehen dagegen mal die Interessen des Einen, ein andermal die Themen der Anderen im Mittelpunkt.

Das Gespräch zwischen miteinander Arbeitenden, hauptamtlich wie ehrenamtlich, ist ein Gespräch auf „Augenhöhe“. In dieser Gesprächssituation sollten sich Reden und Zuhören die Waage halten. Günstig ist es, wenn darauf geachtet wird, dass jede und jeder zum Zuge kommt.

Foto: © N.Wegner / PIXELIO



Miteinander im Gespräch sein

Im Miteinander gestalten

49

Die Gesprächskultur pflegen

Zu Beginn des ehrenamtlichen Engagements bzw. der Zusammenarbeit werden die Gesprächskultur thematisiert und „vorbeugend“ einige Gesprächsregeln vereinbart.

Es hat sich bewährt, von Zeit zu Zeit zu überprüfen, ob die vereinbarten Regeln noch hilfreich sind oder angepasst werden müssen. Spätestens, wenn die Balance zwischen „Einander zuhören“ und „Reden“ verloren gegangen ist und nur noch eine Art Schlagabtausch stattfindet, ist es an der Zeit zu unterbrechen. Dann sollte man sich den bisherigen Gesprächsverlauf anschauen und sich darüber austauschen, wie jede und jeder das Gespräch erlebt.

Bei ständigen Themen oder hitzigen Wortgefechten bietet es sich an, eine Gesprächsleitung zu bestimmen, die an dem zur Diskussion stehenden Thema weniger beteiligt ist. Sie hat den Auftrag dafür zu sorgen, dass jede und jeder zu Wort kommt, ausreden kann und man sich nicht gegenseitig ins Wort fällt. Es hilft in solchen Fällen, das Gesprächstempo zu verringern und Pausen oder Zeiten der Stille in den Gesprächsverlauf einzubauen.

Auch im persönlichen Gespräch kann man um eine inhaltliche Gesprächspause bitten, wenn etwas stört. Dann sollte eine Zeit lang diese Störung Thema sein und geklärt werden. Es kann sich lohnen nachzufragen, wenn man beim Gegenüber eine unbestimmte Nervosität bemerkt.

Gerade wenn man sich nicht so gut kennt, kann man nachfragen, ob man verstanden hat, was der Andere meint oder ob man selbst auch verstanden worden ist. Es kann befreien, Wünsche klar auszusprechen, statt stillschweigend Erwartungen zu hegen, die auf diese Weise gar nicht zu erfüllen sind.

Es ist gut, von sich selbst zu sprechen. Aufgrund von Lebenserfahrung und Menschenkenntnis ist es möglich, sich in andere hineinzusetzen und einzufühlen, doch was wirklich in uns vorgeht, ist nur uns selbst zugänglich. Deshalb hat es sich für Gespräche bewährt, nicht andere zu interpretieren oder zu diagnostizieren, sondern zu sagen, wie man sein Gegenüber erlebt und was man selbst denkt und fühlt. Damit öffnet sich das Gespräch. Klare Mitteilungen erleichtern das gegenseitige Verständnis.



Foto: © Helmut J. Salzer / PIXELIO

Eine Person vertritt sich selbst und ihre Anliegen und kann damit die eigene Position deutlich machen. Wer für andere Personen und deren Anliegen spricht, kann sich leicht täuschen und erzeugt unter Umständen Verärgerung und Widerstand. Im Kontakt mit Menschen, deren Kommunikations- und Handlungsmöglichkeiten eingeschränkt sind, muss man allerdings Teilverantwortung übernehmen und zuweilen deren Anliegen zum Ausdruck bringen. Dann ist es besonders wichtig, sich rückzuversichern, was die Person wirklich meint und will.

Generalisierende Aussagen lassen den Einzelfall beiseite und sind damit unpersönlich und unspezifisch. Im Gespräch sollte lieber das Eigene und Besondere zum Ausdruck gebracht werden, statt sich vorschnell an vermeintlich allgemein gültigen Aussagen zu orientieren. Auf diese Weise ist es leichter, der einzelnen Person und deren Anliegen gerecht zu werden.

Bei jedem Gespräch sind der Kontext sowie die Situation der Gesprächspartner/-innen zu beachten. Wenn man in Eile ist, schlecht vorbereitet oder von anderen Dingen abgelenkt, fehlt oft die nötige Aufmerksamkeit für das Gegenüber und das Thema. In einem solchen Fall sollte man überlegen, ob man wichtige Dinge lieber zu einem anderen Zeitpunkt bespricht. Zumindest sollten sich die Gesprächspartner/-innen über solche Hintergründe informieren. Anderenfalls kann es leicht zu Missverständnissen, Verstimmungen oder Fehlentscheidungen kommen.

Auch kurze Gespräche zwischen Tür und Angel sind für ein gutes Miteinander sehr wichtig. Sie sind aber weniger gut geeignet, Angelegenheiten ernsthaft zu besprechen oder Entscheidungen zu treffen. Wenn sich aus einem kurzen „Schnack“ ein größeres Thema ergibt, sollte man sich verständigen, ob man das Gespräch jetzt fortsetzt oder sich zu einem gesonderten Termin verabredet.

Insgesamt spielt der Zeitfaktor im Gespräch eine wichtige Rolle. Dies betrifft den Zeitpunkt des Gesprächs, aber auch die Dauer. Menschen sind unterschiedlich, was die Energie und die Aufnahmefähigkeit bei einem Gespräch betrifft. Noch stärker prägt die Vertrauensbereitschaft und die Verständigungsfähigkeit das Zeitmaß für ein persönliches Gespräch. Vertrauen muss entstehen und wachsen. Es braucht Zeit und gemeinsame Erfahrungen, bis ein offener und eher ungefilterter Austausch für alle Beteiligten möglich ist.

Miteinander im Gespräch sein

Im Miteinander gestalten

Feedback-Gespräche führen

51

Da wir uns nie sicher sein können, wie das, was wir sagen und tun, beim anderen ankommt, hat es sich in der Zusammenarbeit bewährt, ab und zu ein Feedback-Gespräch zu führen (Feedback = Rückmeldung). Oft geben uns schon kleine Bemerkungen, ein Dankeschön oder ein kritischer Blick Hinweise darauf, wie wir auf andere wirken. Bei einem Feedback-Gespräch erfahren wir mehr dazu und können unsererseits unserem Gegenüber etwas über dessen Wirkung mitteilen. Feedback ist eine Rückmeldung persönlicher Eindrücke. Deshalb kann ein Gruppen-Feedback sehr unterschiedliche Rückmeldungen bringen. Diese sind rein subjektiv, geben aber interessante Informationen, wie unterschiedlich ein und dasselbe Verhalten auf unterschiedliche Personen wirken kann.

Feedback sollte

- ▶ sich auf konkrete Situationen und gemeinsame Erfahrungen beziehen,
- ▶ Verallgemeinerungen vermeiden,
- ▶ Gelungenes und Verbesserungswürdiges betreffen
- ▶ längst Vergessenes nicht „aufwärmen“ und
- ▶ zeitnah erfolgen

 Weitere Materialien zur Gesprächsführung finden Sie unter www.ehrenamt-ekm.de

Foto: © Gabi Schoenemann / PIXELIO





Foto: © Jerzy Sawluk / PIXELIO


52 Feedback-Regeln

Am wirksamsten ist das Feedback, wenn der Empfänger selbst die Frage formuliert, auf die der Beobachter ihm anschließend antwortet.

FEEDBACK GEBEN ❖❖❖	❖❖❖ FEEDBACK NEHMEN
Bewusst subjektiv formulieren (Ich-Form)	Aussprechen lassen
Beschreibend nicht bewertend (Beobachtetes und Empfindungen)	Nicht klarstellen oder verteidigen
Konkret (an Beispielen)	Verständnisfragen sind erlaubt
Realistisch (keine unerreichbaren Forderungen oder Erwartungen)	Sich bedanken
Positiv formulieren	Bedenken und entscheiden

Es geht in einem solchen Gespräch um die Verbesserung der Zusammenarbeit, um ein gutes Miteinander und um gute Resultate des Engagements und nicht um die Be- und Verurteilung der Person. Unangenehmes anzuhören ist nicht einfach. Man kann sich das Gehörte erst einmal durch den Kopf gehen lassen. So gewinnt man Zeit, für sich zu klären, welche Schlüsse man ziehen möchte.

Eine Feedbackkultur entsteht, wenn in einem Team oder in einer Arbeitsgruppe wechselseitige Rückmeldungen selbstverständlicher Teil des Miteinanders geworden sind. Eine solche Kultur wächst durch gegenseitige Akzeptanz und Vertrauen. Man wird vorsichtiger und zurückhaltender sein, wenn man sich noch nicht so richtig gut kennt. Es wird leichter, mit dem Gegenüber offen und ehrlich über die Zusammenarbeit zu sprechen, wenn Vertrauen gewachsen ist. Regelmäßiges Feedback bietet die Chance, das Selbstbild (wie man sich sieht) mit dem Fremdbild (wie andere einen erleben) zu vergleichen. Durch Feedback bekommt man ein realistischeres Bild von sich selbst und kann auf dieser Basis entscheiden, wie man sich weiter entwickeln möchte.

 Weiter unter www.ehrenamt-ekm.de: „Tipps zur Gesprächsförderung“
 „Das geWIEVte Feedback“ | „Das Feedback anderer hören können und verstehen“

Miteinander im Gespräch sein

Investition IV

Im Miteinander gestalten

53

INVESTITION IV

Miteinander reden ist Silber, Schweigen kann Gift sein

► Kommunikation und Vernetzung

Nur in den seltensten Fällen ist ehrenamtliches Engagement im diakonischen oder gemeindlichen Umfeld eine „einsame“ Tätigkeit – mit anderen Menschen zusammenzukommen, etwas miteinander zu tun, ist für viele Ehrenamtliche ein wichtiger Grund für ihr Engagement. Entsprechend bedeutungsvoll ist das Miteinander, das neben der und durch die ehrenamtliche Tätigkeit entsteht.

Wie Menschen zusammenarbeiten, wie viel Miteinander ihnen gut tut oder wann für den Einzelnen Gesprächsbedarf besteht, ist eine Typfrage und unabhängig davon, ob Menschen ehren- oder hauptamtlich arbeiten. Die Einen arbeiten gern eigenständig und erwarten das auch von anderen, die Anderen entfalten gerade im Zusammenwirken ihre Fähigkeiten oder fühlen sich sicherer, wenn sie sich anderen mitteilen können.

Es gibt auch Tätigkeitsfelder, für die das Gespräch über gemachte Erfahrungen unerlässlich und ein wesentliches Kennzeichen qualitätvoller Arbeit ist (Fallbesprechungen, Supervision z. B. für Besuchsdienste, Begleitung von Familien, Hospizgruppen).

Ansprechpartner zu benennen und miteinander einige Grundlinien für die Verständigung zu verabreden, genügt für die Anfangszeit sicher (je nach Tätigkeit sehr verschieden). Die Einbindung in eine Gruppe anderer Ehrenamtlicher ermöglicht nicht nur den Austausch über die Arbeit und den Kontakt untereinander, sondern unterstützt auch die Klärung von Problemen und entlastet Hauptamtliche.

Gibt es eine solche Möglichkeit nicht, sollten die Beteiligten spätestens wenn es anfängt zu „menscheln“, das Thema ausführlicher besprechen – möglichst bevor Konflikte aufbrechen. Ein ausgewogenes Maß dafür, was leistbar ist und den Notwendigkeiten und Bedürfnissen aller Beteiligten entspricht, wird sich mit der Zeit und vor allem durch das Gespräch über die Erfahrungen miteinander entwickeln – gerade weil die Menschen ganz verschieden sind.


 Bitte beachten Sie auch den Abschnitt „Schweigepflicht“ in der Rubrik „Was in der Praxis hilft“



Foto: © tomgrafix / PIXELIO

54 Konflikte bearbeiten

Konflikte gehören zum Leben. Das Wort Konflikt hat jedoch für viele Menschen einen negativen Klang. Sie verbinden damit Belastendes, Unangenehmes und Erfahrungen, die Angst machen. Deshalb werden Konflikte häufig verschwiegen.

Vielfach wird übersehen, dass Konflikte Motoren für neue Entwicklungen sind und auf Unklarheiten aufmerksam machen.

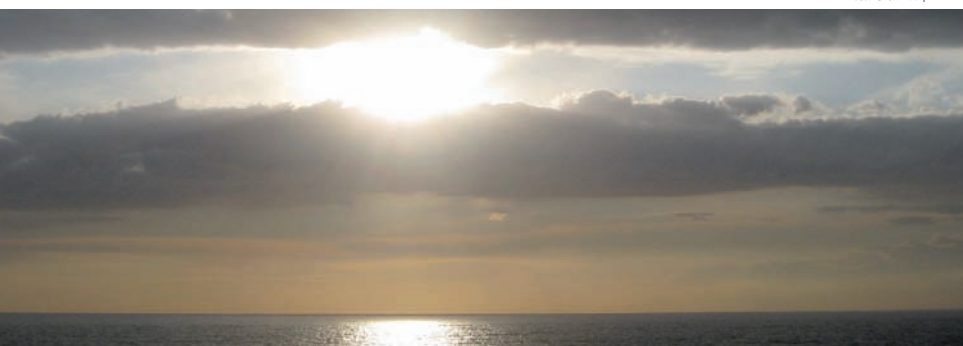
Sie bergen in sich die Chance zu mehr Lebendigkeit und Innovation und zeigen, dass eventuell eine Anpassung an veränderte Rahmenbedingungen ansteht. Unbearbeitete Konflikte führen zu dauerhafter Unzufriedenheit, die die Motivation zur Zusammenarbeit schwinden lässt und binden unnötig wertvolle Energie.

Konflikte sind meist komplex und äußern sich sehr unterschiedlich. Betreffen sie die Arbeitsorganisation oder die Definition von Rollen und Funktionen, scheint es relativ einfach zu sein diese Konflikte zu regeln. Eingefahrene Verhaltensweisen, Grundüberzeugungen und Persönlichkeitsmerkmale lassen sich dagegen weniger leicht verändern.

Selbst wenn beispielsweise für die Arbeitsorganisation eine neue Regelung getroffen wurde, kann der Konflikt weiter schwelen, weil einfach die „Chemie nicht stimmt“ oder unterschiedliche Überzeugungen gegeneinander stehen. Eine Klärung auf reiner Sachebene reicht da oft nicht aus.

Beim genaueren Hinsehen zeigt sich, dass oft mehrere Konfliktebenen so miteinander verquickt sind, dass durch eine rein sachliche Klärung keine unbedingte Lösung möglich ist.

Foto: © twinliti / PIXELIO



Bei niedrig eskalierten Konflikten hilft oft folgendes Herangehen:

► **Drei Wahrnehmungsperspektiven eines Konflikts** | nach Gellert/Nowak

1. Die Ich-Position

Was halte ich von den strittigen Fragen?

Wenn es nur nach mir ginge: Wo liegen meine Interessen und Bedürfnisse?

Was stört mich?

2. Die Du-Position

Wie mag mein Gegenüber das Problem sehen?

Welche Ansichten hat sie oder er zu den strittigen Punkten?

Wo liegen ihre/seine Interessen und Bedürfnisse?

Was könnte ihn stören?

Bitte beachten Sie: je länger ein Konflikt schon dauert und je höher er eskaliert ist, um so weniger können Sie Ihr Gegenüber realistisch wahrnehmen und liegen daher mit Ihrer Einschätzung oft „voll daneben“.

3. Die Meta-Position

Wie sieht der Konflikt von außen betrachtet aus?

Welche Interessenlagen und Bedürfnisse stehen sich hier gegenüber?

Welche Lösungen könnten für beide tragfähig sein?

Diese Sichtweisen durchzuspielen hilft:

- die eigene Position verständlich und angemessen auszudrücken und zu vertreten
- die Interessen und Bedürfnisse des Gegenübers ernst zu nehmen und nicht abzuwerten
- den Konflikt aus der übergeordneten Position heraus zu betrachten und einen gerechten Interessenausgleich zu finden



56 Leitfaden zur Regelung von Konflikten | nach Herzlieb

Nehmen Sie sich Zeit und finden Sie einen angemessenen Raum für das Gespräch. Zwischen Tür und Angel und unter Zeitdruck lassen sich Konflikte kaum klären.

Je besonnener und strukturierter das Vorgehen im Konfliktfall, umso besser sind die Aussichten für eine einvernehmliche Lösung.

1. Schritt: Eine gemeinsame Sichtweise auf den Konflikt erzielen

- ▶ Schildern Sie Ihre Wahrnehmungen und Empfindungen und hören Sie gut zu, wenn das Gegenüber seine oder ihre Sichtweise schildert.
- ▶ Verwenden Sie beschreibende Ich-Botschaften statt anklagende Du-Botschaften.
- ▶ Reden Sie nicht um den „heißen Brei“ herum, sondern sprechen Sie die Probleme klar und direkt an.
- ▶ Vermeiden Sie Unterstellungen, persönliche Angriffe und Vorwürfe.
- ▶ Fragen Sie nach, wenn Sie etwas nicht verstehen, aber rechtfertigen Sie sich nicht.

2. Schritt: Lösungsmöglichkeiten sammeln

- ▶ Erkunden Sie die jeweiligen Interessen und Bedürfnisse und suchen Sie Lösungsmöglichkeiten, ohne diese vorschnell zu bewerten.
- ▶ Nehmen Sie die Bedenken der Gegenseite ernst und gehen Sie auf diese ein.
- ▶ Ziehen Sie auch ungewöhnliche Ideen ins Kalkül.
- ▶ Ziel sind zunächst möglichst viele Lösungsmöglichkeiten.

3. Schritt: Lösungsmöglichkeiten bewerten

- ▶ Klären Sie miteinander, welche Lösungen für die eine oder die andere Seite gar nicht in Frage kommen.
- ▶ Überlegen Sie miteinander, was eine „gute Lösung“ bedeutet (gemeinsame Bewertungskriterien entwickeln)
- ▶ Schauen Sie sich die Lösungsmöglichkeiten an und bewerten Sie diese Optionen nach den gemeinsamen Kriterien.

4. Schritt: Entscheidung für eine Lösungsmöglichkeit

- ▶ Beschreiben Sie so konkret wie möglich die für beide Seiten am besten geeignete Lösung.
- ▶ Treffen Sie eine Vereinbarung zur Umsetzung.
- ▶ Besprechen Sie detailliert die einzelnen Umsetzungsschritte.
- ▶ Formulieren Sie Erfolgskriterien

5. Schritt: Umsetzung überprüfen

- ▶ Prüfen Sie, ob und wie die vereinbarten Schritte umgesetzt worden sind.
- ▶ Vereinbaren Sie gegebenenfalls Modifikationen bei den Umsetzungsschritten.

Bei der Lösung von Konflikten sind Kompromisslösungen meist nur mittelfristig erfolgreich (beide fühlen sich als Verlierer). Daher ist die Suche nach einer gemeinsamen neuen Lösung zu bevorzugen. Bei solchen Lösungen ergibt sich nicht selten ein Gewinn für alle. Sie haben in aller Regel Bestand. Solche Lösungen lassen sich nicht in jeder Konfliktphase von den Beteiligten allein finden. Manchmal braucht es eine für beide Seiten vertrauenswürdige Person, die im Gespräch vermittelt, Verletzungen besprechbar macht und bei der Suche nach einer tragbaren Lösung unterstützt.

Ab einer bestimmten Entwicklungsstufe eines Konfliktes zeigt sich jeder im Konflikt von seiner schlechtesten Seite, kann aber selber diese Veränderung nur noch beim anderen wahrnehmen. Da helfen auch keine guten Worte oder Mahnungen zur Einsicht. Hier ist Hilfe von außen erforderlich. Scheuen Sie sich nicht, eine geeignete Person aus Ihrem Umfeld anzusprechen oder die „Servicestelle für Konfliktmanagement – Krisenintervention – Mediation“ beim Gemeindedienst der EKM einzubeziehen: Sie zeigen damit, dass Sie an einer Lösung interessiert sind und nicht länger „Spielball“ im Konfliktfeld sein wollen.


-  Unter der Rubrik Ansprechpartner und Kontaktadressen finden Sie auch die Angaben der „Servicestelle Konfliktmanagement – Krisenintervention – Mediation“ im Gemeindedienst der EKM.



Im Ehrenamt qualifizieren

Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Ehrenamtliches Engagement erweitert den eigenen Horizont, vertieft Kompetenzen und bietet verschiedenste Lernanlässe. Als ehrenamtlich Tätige/r kommt eine Weiterbildung Ihrem Engagement und Ihnen selbst zugute. Sie werden freier in der Gestaltung Ihres Ehrenamtes, können die Qualität Ihrer Arbeit verbessern und den Punkten besondere Aufmerksamkeit schenken, an denen Sie selbst oder andere Unsicherheiten oder Entwicklungsmöglichkeiten sehen. Einige Ehrenämter können erst nach einer bestimmten Qualifikation ausgeübt werden, z. B. Hospizarbeit, Jugendfreizeiten, Verkündigungsdienst oder die Arbeit in der Telefonseelsorge. Für Ehrenämter mit Leitungsfunktion, z. B. in Gemeindekirchenräten oder in Synoden, gibt es spezielle Angebote. Ebenso gibt es für Jugendliche und Teenies spezielle Qualifizierungen wie die Jugendleitercard (JULEICA) oder fit4Kids, die Ehrenamtliche befähigen, Verantwortung in Kinder- und Jugendgruppen zu übernehmen. Die Teilnahme an einer Qualifizierung bzw. Weiterbildung wird mit einem aussagekräftigen Teilnahmenachweis bestätigt. Solche Nachweise können bei Bewerbungen in Beruf, Ausbildung und Studium unterstützen und anerkannt werden.

 Weitere Hinweise, Vorlagen für Nachweise und Angaben für ein Online-Formular eines Kompetenznachweises finden sie in der Rubrik „Was in der Praxis hilft“

Klären Sie folgende Fragen:


- ▶ Welche Fortbildung brauchen Sie für Ihre aktuelle ehrenamtliche Tätigkeit?
- ▶ Welche Fortbildung brauchen oder wünschen Sie langfristig?
- ▶ Wer bietet die passende Qualifizierung an?
- ▶ Was kostet die Fortbildung? Wer bezahlt sie?
Bei wem und wann müssen Sie die Fortbildung beantragen?
Wer entscheidet über die Finanzierung?
- ▶ Werden Fahrtkosten erstattet?
- ▶ Wie viel Zeit können Sie dafür investieren?


„Ehrenamtlichen ist Fort- und Weiterbildung zu ermöglichen. Für einige Tätigkeitsbereiche besteht die Pflicht zur Fort- und Weiterbildung. Die Ehrenamtlichen werden von den verantwortlichen Ansprechpersonen über entsprechende Angebote informiert. Die Träger des ehrenamtlichen Dienstes sind gehalten, diese Kosten im Rahmen ihrer finanziellen Möglichkeiten zu übernehmen.“¹

¹ 11. Punkt der Rahmenrichtlinie für das Ehrenamt in der EKM

Aus der Perspektive von Hauptamtlichen bzw. Gemeindegemeinderäten:

Ehrenamtliche haben in der Regel ein hohes eigenes Interesse an einer guten Qualität Ihrer Arbeit, denn das verschafft ihnen Erfüllung und Anerkennung. Nicht in jeder Situation freuen sich Ehrenamtliche über Fortbildungsmöglichkeiten, aber irgendwann sind die eigenen Ideen aufgebraucht, zeigen sich Schwachstellen und die „Mühen der Ebene“ machen sich bemerkbar. Dann tut es gut, neue Impulse aufzunehmen und sich von der Praxis anderer anregen zu lassen. Dass ehrenamtlich Tätigen Qualifizierungsmöglichkeiten (immer wieder einmal) angeboten und die finanziellen Mittel dafür bereitgestellt werden, sollte eine Selbstverständlichkeit sein. Fortbildungsangebote zu ermöglichen, hat nicht nur eine Qualitätssteigerung in der Arbeit zur Folge, sondern ist auch eine Form der Anerkennung und Würdigung.

 Das Fortbildungsprogramm der EKM „... hinaus ins Weite“ enthält Angebote für beruflich und ehrenamtlich Mitarbeitende. Sie finden es unter folgendem Link im Internet: www.ekmd.de/lebenglauben/bildungsangebote/
Leider gibt es bisher keine Übersicht zu Fortbildungsmöglichkeiten speziell für Ehrenamtliche. Bitte nutzen Sie deshalb auch die Angebote der Einrichtungen, die unter der Rubrik „Ansprechpartner und Kontaktadressen“ aufgeführt sind.

 Die Thüringer Ehrenamtsstiftung bietet mit ihrem „Bildungsnetz“ ein Portal für Qualifizierungsangebote unterschiedlicher Anbieter. Sie sind über eine benutzerfreundliche Suchmaske leicht und schnell zu finden: www.bildungsnetz-fuer-engagierte.de

Es gibt unterschiedliche Formen der Qualifizierung:

- ▶ Learning by doing
- ▶ Anleitung und Mentoring
- ▶ Aus-, Fort- und Weiterbildungen
- ▶ Individuelles Coaching und Beratung, Supervision

Klären Sie folgende Fragen:

- ▶ Welche Qualifizierung wünschen/benötigen Ehrenamtliche im jeweiligen Bereich?
- ▶ Welche Fortbildungen können Sie selbst ermöglichen?
- ▶ Wo können externe Angebote genutzt werden?
- ▶ Welche finanziellen Mittel stehen zur Verfügung?
- ▶ Wann sind gemeinsame Fortbildungen von Haupt- und Ehrenamtlichen sinnvoll und wann sollten sie lieber getrennt geschehen?

TADELN IST LEICHT, DESHALB VERSUCHEN SICH SO VIELE DARIN. MIT VERSTAND LOBEN IST SCHWER, DARUM TUN ES SO WENIGE.

ANSELM FEUERBACH



Foto: © siepmannH / PIXELIO

60 Ehrenamt anerkennen und würdigen

Ehrenamt und Würdigung gehören zusammen.

Ehrenamtliche engagieren sich unentgeltlich und auf freiwilliger Basis, aber nicht „umsonst“. Damit der Wert der Arbeit deutlich wird und bleibt, ist es ganz wichtig, dass die Ehrenamtlichen und das, was sie erreicht haben, wahrgenommen werden. Wertschätzung der Arbeit trägt maßgeblich zur Zufriedenheit bei.

In besonderer Weise kommt Anerkennung zum Ausdruck, wenn im Leben einer diakonischen Einrichtung oder einer Kirchengemeinde die Meinung von Engagierten aufmerksam aufgenommen wird. Durch ihre Tätigkeit erfahren Ehrenamtliche sehr früh von konkreten Anliegen oder können durch die Nähe zum Alltag der Betroffenen genauer sagen, wie kirchliche Angebote ausgestaltet werden sollten. Man spricht in diesem Zusammenhang von „Laienkompetenz“. Das meint den spezifischen Blick und die besondere Erfahrung, die man nur gewinnt, wenn man nicht in beruflicher Funktion, sondern als ehrenamtlich Engagierter den Menschen begegnet.

Anerkennungskultur bedeutet, dass sich insgesamt die Kultur einer Gemeinschaft oder Organisation verändert, wenn der Frage der wechselseitigen Anerkennung mehr Aufmerksamkeit gewidmet wird. Wir sind gewohnt, mit kritischem Blick auf das zu schauen, was noch nicht so gut läuft. Es verändert die Atmosphäre, wenn auch Gelungenes und die kleinen Erfolge des Alltags Beachtung finden. Ein ehrlicher und wertschätzender Umgang miteinander und kleine persönliche Gesten des Dankes tragen dazu bei, dass beruflich und ehrenamtlich Engagierte gern zusammenarbeiten und gemeinsam ein lebendiges Gemeindeleben gestalten.

Außerdem gibt es verschiedene Auszeichnungen und Wettbewerbe für Projekte von und mit Ehrenamtlichen. Nutzen Sie derartige Möglichkeiten nach Absprache mit den Betroffenen, um Ehrenamtliche und Projekte für eine Würdigung bzw. Auszeichnung vorzuschlagen.

Während und nach einer Tätigkeit kann eine Urkunde oder ein Nachweis über die ehrenamtliche Tätigkeit durch die Gemeinde oder Einrichtung ausgestellt werden.



Eine Vorlage für einen solchen Tätigkeitsnachweis finden Sie unter www.ehrenamt-ekm.de



SEITEN 61–71

BEIM ABSCHIED INNEHALTEN

Die Zeichen der Zeit sehen	64
Investition V:	
Wer wieder aufhören darf, fängt leichter an.....	65
Wissen weitergeben.....	66
Rückblicken und Abschied nehmen	68
Investition VI:	
Den Abschied gestalten – damit das Loslassen gelingt.....	71

**Wer wieder aufhören darf,
fängt leichter an.**



Die Zeichen der Zeit sehen

Der zweite große Bereich der Veränderungen, der sich derzeit im ehrenamtlichen Engagement vollzieht, ist – neben dem zunehmend inhaltlich-thematisch motivierten Engagement – der Wandel vom langfristigen Engagement zu einer in Dauer und Umfang begrenzten Beteiligung, die auch auf mehrere Träger verteilt werden kann.

Noch vor wenigen Jahren stand der Spruch „Wenn Du etwas machst, dann mach` es richtig“ für Beständigkeit und ausdauernde Verlässlichkeit. Kirchengemeinden und diakonischen Einrichtungen hatten langjährig engagierte Ehrenamtliche, die zunehmend mehr und anspruchsvollere Aufgaben übernehmen konnten. „Du gibst ihnen den kleinen Finger und sie nehmen gleich die ganze Hand“ wurde und wird von langjährig Engagierten oft geklagt.

Inzwischen sind auf Langfristigkeit angelegte ehrenamtliche Tätigkeiten weniger attraktiv, kurz- und mittelfristige Möglichkeiten zur Mitwirkung in Projekten, Aktionen oder im Blick auf bestimmte Veranstaltungen sind es eher. Die Erfahrungen vieler Kirchengemeinden belegen diese Veränderung eindrücklich:

Das begrenzte Engagement kann sich auf drei unterschiedliche Dimensionen beziehen:

- ▶ auf den Zeiteinsatz („einmal im Monat kann ich das machen, mehr schaffe ich nicht“),
- ▶ auf die Dauer des Engagements („für ein Jahr bin ich gerne bereit, was dann ist, kann ich heute noch nicht absehen“),
- ▶ oder auf den Inhalt oder das Anliegen („bei praktischen Sachen bin ich gern dabei, aber für Anträge und Abrechnungen bin ich nicht der/die Richtige“).

Bei genauerer Betrachtung fällt auf, dass diese zunächst klar begrenzte Bereitschaft sehr oft weiteres Engagement nach sich zieht („ich bin jetzt schon zum dritten Mal dabei und es macht mir immer wieder richtig Freude“) oder zumindest nahe legt („wenn Sie so etwas wieder mal machen, bin ich gern wieder dabei“).

Etwas „richtig“ zu machen bezieht sich heute weniger auf die Dauerhaftigkeit als auf die kompetente, engagierte, verlässliche – aber eben vom Einzelnen auch leistbare Mitarbeit.

Die Zeichen der Zeit sehen Investition V

Beim Abschied innehalten

65

INVESTITION V

Wer auch wieder aufhören darf, fängt leichter an

► Befristung und Engagement auf Zeit

Alles hat seine Zeit ... das gilt auch für ehrenamtliche Arbeit.

Fürchten Sie sich als Träger also nicht vor einer Befristung eines Ehrenamtes oder besser: vor der Angst, „dann schon wieder jemanden suchen zu müssen ...“, denn nicht immer bedeutet eine befristet übernommene Aufgabe anschließend das Ende aller Tätigkeit. Im Gegenteil. Oft erhöht ein End-Termin sogar die Freude an der Weiterarbeit, weil er die Gelegenheit zum Rückblick und zur Würdigung des Geleisteten gibt. Er schützt davor, dass das Engagement in die Selbstverständlichkeit übergeht. Denn die „auf Ewigkeit“ angelegte Mitarbeit wird schnell zur gefühlten Last.

Die Erfahrung zeigt: Freiheit ermöglicht Bindung.

Ein „gesetzter“ Termin ist ein guter Anlass für eigene Überlegungen zum Wie, Warum, Mit wem und vielleicht auch zum Ob-überhaupt. Wer keinen End-Termin für ein ehrenamtliches Engagement vereinbart hat, wird irgendwann im Laufe der Zeit diese Frage sich selbst oder anderen stellen.

Wenn Sie spüren, dass die Mühe mit dem Ehrenamt(lichen) die Freude übersteigt, dann warten Sie nicht zu lange, übergehen Sie nicht ihren Wunsch nach Veränderung oder geben vorschnell auf. Suchen Sie das Gespräch miteinander (Ehrenamtliche und Verantwortliche). In der Regel haben Sie nicht allein wahrgenommen, dass Veränderungsbedarf besteht. In dieser Phase entscheidet sich, ob eine Veränderung möglich ist, ob ein Abschied in Wertschätzung gelingt. Scheuen Sie sich vor solch einem Gespräch, wird für Missverständnisse und Konflikte der Boden bereitet.


 Hinweise zum Gespräch miteinander finden Sie in der vorhergehenden Rubrik „Im Miteinander gestalten“ und zusätzliche Tipps unter www.ehrenamt-ekm.de.



Foto: © Rainer Sturm / PIXELIO

Wissen weitergeben

Die Weitergabe des Glaubens von Generation zu Generation hat in der Kirche eine lange Tradition. Wissen und Erfahrungen aus den verschiedenen diakonischen und gemeindlichen Arbeitsbereichen werden dagegen bisher wenig geplant weitergegeben. Dabei ist der Wissenstransfer inzwischen in allen Bereichen zu einer professionellen Notwendigkeit geworden – auch im kirchlichen Bereich.

Um zwei Wissensbereiche geht es:

Explizites Wissen

Protokolle, Listen, Regeln, Vorschriften, Verträge, Ordnungen, alles was als Datenmaterial vorhanden ist, was nachweisbar oder beschreibbar ist;

Implizites Wissen

unausgesprochene Traditionen, Eigenheiten und Besonderheiten einer diakonischen Einrichtung oder einer Kirchengemeinde, ungeschriebene Regeln und Tabus, Umgangsformen, Konfliktpotenziale, Einschätzungen von Personen, geltende Werte;

Dieses Wissen wird in der Regel in Schriftstücken und Akten nicht erfasst oder kann lange Zurückliegendes betreffen.

Gerade im Bereich des impliziten Wissens wird ein Stück Kultur einer Einrichtung oder Kirchengemeinde weitergegeben: Was ist vermittelenswert? Was vom Bisherigen wollen wir sichern und weiterführen? Worauf legen wir Wert in unserer Arbeit und im Miteinander?

Die Wissensweitergabe wird nur da gelingen, wo das bisher Gewesene als Angebot zur Gestaltung der Gegenwart eingebracht wird.

- ▶ Erfahrung und Tradition dürfen nicht zum einengenden Korsett oder zur gesetzlichen Vorschrift werden. Nachfolgende haben dann keinen Freiraum zur eigenen Erkundung, Deutung oder situationsbedingten Veränderung mehr und werden mit Abwehr reagieren.
- ▶ Erfahrung und Tradition dürfen von neuen Mitarbeitenden aber auch nicht ungeprüft und unkritisch übernommen werden. Vor allem übernommene Wertungen und Einschätzungen (von Personen oder Situationen) können im Umfeld Irritationen auslösen und den sich aufbauenden Kontakt nachhaltig stören.

Es ist zu erwarten, dass die Zufriedenheit auf allen Seiten zunimmt, wenn die beteiligten Personen im Sinne von 1. Thessalonicher 5,21 agieren: „... prüfet aber alles, und das Gute behaltet“. Eine Kultur des partnerschaftlichen Miteinanders wird sich entwickeln.

Wissen weitergeben

Beim Abschied innehalten

67

Im Prozess der Wissensweitergabe taucht gelegentlich die Machtfrage auf. Die beteiligten Personen können sowohl Macht ausüben als auch ihre Ohnmacht erfahren.

Wissensgeber können sich der Weitergabe entziehen oder verweigern.

Sie nutzen dann – vor allem im Bereich des impliziten Wissens – Ihre Verweigerungsmacht. Das kann den Einstieg der „Neuen“ erschweren, weil sie z.B. unwissentlich Wunden aufreißen oder in Fettnäpfchen treten. Auf dem Hintergrund von Konfliktsituationen kann diese Haltung aber den Neuanfang auch erst möglich machen, weil alte Fronten nicht in die „nächste Generation“ weiter getragen werden.

Die Nicht-Weitergabe muss kein böser Wille sein. Gerade langjährig Mitarbeitende empfinden eine gewisse Ohnmacht, wenn sie um Wissensweitergabe gebeten werden. Oft ist ihnen gar nicht bewusst, was sie alles wissen, was davon für Nachfolger/innen interessant sein könnte oder wie sie dieses Wissen vermitteln können.

Wissensnehmer können durch mangelndes oder fehlendes Interesse am Wissen und den Erfahrungen anderer ihre Macht durch Arroganz zeigen. Die Haltung „ich weiß, was hier richtig ist“ zeugt von mangelnder Erfahrung oder von einem Selbstverständnis der Überlegenheit. Auch eine große Unsicherheit in der Person und die Abwehr eigener (innerer) Ohnmachtsgefühle können hinter dieser Haltung verborgen sein.

Leitende/Begleitende können aus Überlastung, Bequemlichkeit, mangelndem Interesse oder unzureichendem Einfühlungsvermögen „Macht durch Unterlassen“ ausüben, in dem sie Übergabeverfahren nicht regeln, Termine nicht ansetzen oder einhalten, die nötigen Schriftstücke nicht zur Verfügung stellen, usw. Wissensnehmer finden dann in der Startphase kein Gegenüber und „verhungern“ sozusagen „am ausgestreckten Arm“.

Alle am Wissenstransfer beteiligten Personen bzw. Gremien können ihrer Verantwortung gerecht werden, wenn sie

- ▶ den Wissenstransfer planen/strukturieren
- ▶ Schriftstücke und Informationen übergeben
- ▶ den Gesprächsbedarf erfragen und selbst dafür zur Verfügung stehen
- ▶ Termine einhalten (und mögliche Hindernisse offen legen)
- ▶ Zielorientiert und vertrauensvoll miteinander reden


 in der Rubrik „Was in der Praxis hilft“ und unter www.ehrenamtlich-ekm.de finden Sie weitere Informationen, Modelle und eine Checkliste zur Wissensweitergabe



Foto: © uschi dreiluckera / PIXELIO

68 Rückblicken und Abschied nehmen

Nicht nur am Beginn, auch am Ende eines Ehrenamtes gibt es Einiges zu bedenken. Wichtig ist für alle Beteiligten: Ein Ehrenamt ist nicht auf Unendlichkeit angelegt, sondern kann ohne schlechtes Gewissen beendet werden.

Aus der Perspektive von Ehrenamtlichen:

Sie entscheiden, wann Sie Ihr Ehrenamt beenden. Aber Sie sollten alle Betroffenen zeitgerecht informieren. Das gilt auch, wenn Ihre Amtsperiode als gewähltes Mitglied eines Gremiums abläuft und Sie nicht wieder kandidieren wollen. Bei zeitgerechter Information können Sie in Gelassenheit Ihre Aufgaben zu Ende bringen. Die Verantwortlichen oder auch Sie selbst können sich um eine Nachfolge bemühen.

Für die Nachfolgenden ist es eine Hilfe, wenn Sie Ihre Erfahrungen weitergeben und unter Umständen bereit sind, für eine Übergangszeit beratend zur Verfügung zu stehen.

So wie zu Beginn Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit die notwendigen Fragen gemeinsam geklärt wurden, sollte auch am Ende Ihres Engagements das Vorgehen mit der Ansprechperson ausführlich besprochen werden und ein gemeinsamer Rückblick erfolgen.

- ▶ Was war Ihnen in Ihrer Arbeit wichtig und wertvoll?
- ▶ Was war schwierig für Sie oder hat Ihre Arbeit erschwert?
- ▶ Welche Menschen sind Ihnen besonders wichtig im Blick auf den Abschied?
- ▶ Was möchten Sie wem noch sagen und mitteilen?
- ▶ Was sollte noch geklärt werden, damit die Arbeit gut fortgesetzt werden kann?
- ▶ Kann und möchten Sie Ihr Engagement zu einem anderen Zeitpunkt wieder aufnehmen oder gibt es andere Arbeitsfelder, in die Sie sich einbringen möchten?

Foto: © Marianne_Ja / PIXELIO



Rückblicken und Abschied nehmen

Beim Abschied innehalten

69

Aus der Perspektive von Hauptamtlichen bzw. Gemeindegremienräten:

Was aus der Sicht von Ehrenamtlichen beschrieben wurde, gilt in ganz ähnlicher Weise auch für Hauptamtliche und Mitglieder von Gemeindeleitungen. Die Suche nach einer/m geeigneten Nachfolger/in und die inhaltliche Überleitung bekommen im Alltag oft den breiteren Raum – trotzdem sollen Rückschau und Abschied nicht zu kurz kommen.

Folgende Fragen können von Bedeutung sein:

- ▶ Wie war die Zusammenarbeit mit dem/der Ehrenamtlichen?
- ▶ Was zeichnet diesen Menschen besonders aus?
- ▶ Welche Begabungen hat er/sie eingebracht?
- ▶ Wann ist Zeit für eine gemeinsame Auswertung und einen Rückblick?
- ▶ Welche Anregungen der/des Ehrenamtlichen können für die Fortsetzung hilfreich sein?

Im Hinblick auf eine Verabschiedung:

- ▶ Wer lädt ein? Wer soll eingeladen werden?
- ▶ Wie und womit bedanken Sie sich?
- ▶ Wie gestalten Sie die Verabschiedung? In welchem Rahmen soll sie stattfinden? Eignet sich eine (besondere) Veranstaltung dazu?

Eine „private“ **Form des Abschieds** macht deutlich, dass die/der ehrenamtlich Mitarbeitende einem persönlich wichtig war als Mitarbeiterin/Mitarbeiter unserer Gemeinde bzw. Einrichtung. Eine „öffentliche“ **Form der Verabschiedung** macht zudem deutlich, dass die Mitarbeit zeitlich begrenzt sein darf und nicht als selbstverständlich erachtet wird.

Sie macht es möglich, dass:

- ▶ ein offizieller Dank für das Engagement (von vielen) ausgesprochen werden kann.
- ▶ sich auch Ehrenamtliche selbst bei anderen Ehrenamtlichen oder Hauptberuflichen bedanken können. Sie zeigen damit, was ihnen ihr Ehrenamt bedeutet hat und laden so direkt oder indirekt andere Gemeindeglieder zu eigenem Engagement ein. ▶




Foto: © Dagmar Flehmig / PIXELIO

- ▲
- ▶ auch der Gemeinde deutlich wird, dass sich im betreffenden Arbeitsfeld etwas verändert:
 - eine „Stelle“ wird frei, die neu gefüllt werden muss oder kann;
 - ein anderer Mensch mit anderen Fähigkeiten wird die Aufgabe vielleicht in Zukunft anders weiterführen;
 - für eine(n) bisher Engagierte(n) wird es leichter, sich ab jetzt rauszuhalten, denn er/sie wird auch von der Gemeinde weniger zum Thema angesprochen (den eigenen Abschied ermöglichen);
 - wenn das Arbeitsfeld nicht weitergeführt werden kann/soll, ist das Abschiednehmen und das gemeinsame Zurückschauen ein besonders wichtiger Schritt.

Eine Möglichkeit ist es, Ehrenamtliche im Rahmen eines Gottesdienstes zu verabschieden. Da ist Raum für Dank, Anerkennung und Würdigung, für Fürbitte, Entpflichtung und Segnung. Eine würdig gestaltete Verabschiedung, im Rahmen eines Gottesdienstes oder einer Veranstaltung, hilft den Ehrenamtlichen, ihre Aufgabe innerlich und äußerlich loszulassen und gibt den Mitarbeitenden und der Gemeinde die Möglichkeit, den Ehrenamtlichen zu danken, sie von ihrem Auftrag öffentlich zu entbinden, sie mit Gottes Segen zu entlassen und in eine neue Phase des Lebens zu geleiten.

Es kann sinnvoll sein, einen „Einführungs- und/oder einen Verabschiedungs-sonntag“ im Jahr festzulegen bzw. eine bestimmte Veranstaltung in einer Einrichtung während des Jahreslaufs zu wählen, die dafür geeignet ist.

 Ideen für eine würdige und angemessene Verabschiedung lassen sich am konkreten Beispiel vor Ort am besten entwickeln.
Anregungen finden Sie unter www.ehrenamt-ekm.de

 Liturgische Bausteine für eine Verabschiedung finden Sie in der Rubrik „Was in der Praxis hilft“

Den Abschied gestalten – damit das Loslassen gelingt

Üblicherweise werden Ehrenamtliche am Ende ihrer Tätigkeit im Rahmen eines Gottesdienstes verabschiedet. Auch ein Hinweis im Gemeindebrief kann sinnvoll sein. Beides bietet Gelegenheit für Dank, Anerkennung, Entpflichtung, Fürbitte und Segenswünsche. Diese Form des gestalteten Abschieds hilft den Ehrenamtlichen ihre Aufgabe innerlich und äußerlich loszulassen. Sie gibt gleichzeitig der Gemeinde die Möglichkeit, die Leistungen in den Blick zu nehmen, zu würdigen und die ehemaligen Ehrenamtlichen in eine neue Phase des Lebens in der Gemeinde zu begleiten.

Auch die Gemeinde selbst kann verhindern oder ermöglichen, dass ehemalige Ehrenamtliche sich aus ihrem Engagement verabschieden können. Wenn in der Verabschiedung deutlich wird, dass mit dem Wechsel der Person des/der Ehrenamtlichen zukünftig auch andere Gaben und eine andere Art des Engagement spürbar werden wird, dann hat der/die „Neue“ eine Chance zur eigenen Profilierung und der/die „Alte“ wird nicht laufend darauf angesprochen, wie „schlecht“ es jetzt läuft – was „entschlüsselt“ auch heißt: wie ungewohnt anders und fremd jetzt Manches ist.

Im Rückblick lassen sich ermutigende und vermeidbare Erfahrungen betrachten, über Sinn und Wert der ehrenamtliche Tätigkeit sprechen und den Ertrag, den alle Beteiligten daraus in unterschiedlicher Weise gezogen haben.

Auch Überlegungen zum Abschied sind wichtig:

- ▶ Welche Menschen sollten einbezogen werden?
- ▶ Was ist wem noch zu sagen?
- ▶ Wie können Erfahrungen und Hinweise an Nachfolgende weitergegeben werden?
- ▶ Welche Voraussetzungen, Arbeitsmaterialien waren hilfreich?
- ▶ Welche Nachweise sind zu übergeben? Usw.



WAS IN DER PRAXIS HILFT

Stellenbeschreibung oder Ausschreibung.....	76
Aufgabenbeschreibung	78
Vorbereitung des Erstgespräches	79
Checkliste für das Gespräch mit Interessierten	80
Muster: Vereinbarung	81
Datenschutz und Schweigepflicht	82
Versicherungsschutz.....	84
Führungszeugnisse.....	87
Aufsichtspflicht	88
Auslagenersatz.....	90
Steuerfreie Pauschalen für Ehrenamtliche.....	90
Nachweis über ehrenamtliche Arbeit.....	92
Kompetenznachweis für ehrenamtliches Engagement	94
Wissen sinnvoll weitergeben	95
Ideenbörse zur Einführung	97
Liturgische Bausteine für eine Einführung	98
Liturgische Bausteine für eine Verabschiedung	101
Übersicht über online verfügbare Materialien	103

**Der Mensch hat dreierlei Wege,
klug zu handeln:
erstens durch nachdenken,
das ist der edelste;
zweitens durch nachahmen,
das ist der leichteste;
und drittens durch Erfahrung,
das ist der bitterste.**

Konfuzius



Foto: © Paul-Georg Meister / PIXELIO

76 Stellenbeschreibung oder Ausschreibung einer ehrenamtlichen Tätigkeit


Diese scheinbar nebensächliche Vorarbeit erhöht Ihre Erfolgsaussichten erheblich, eine(n) geeignete(n) ehrenamtliche(n) Mitarbeiter/in zu finden.

Wer eine Aufgabe und die darin liegende Verantwortung übernimmt, will damit in der Regel etwas erreichen (z. B. es gut machen, sich für etwas Bestimmtes einsetzen), sich damit aber nicht über- oder unterfordern und auch nicht „ins Blaue“ hinein arbeiten.

Bevor potentielle Ehrenamtliche sich bei Ihnen melden, werden sie sehr genau überlegen:

- ▶ ob sie die erwarteten Fähigkeiten besitzen;
- ▶ ob sie die nötige Zeit aufbringen können;
- ▶ ob ihnen das Maß der übertragenen Verantwortung entspricht;
- ▶ welche Risiken sie mit der angebotenen Tätigkeit eingehen.

Machen Sie dazu keine Aussagen, erscheint Ihre Suche vage und unkonkret und bleibt deshalb unter Umständen erfolglos. „Wer weiß, was die wollen...“ oder: „die suchen nur jemanden ...“ (d. h. ich fühle mich da nicht angesprochen und kenne auch niemanden, der da in Frage kommt). Die in der Stellenbeschreibung für einen ehrenamtlich Mitarbeitenden aufgenommenen Themen machen Erwartungen deutlich. Sie ermöglichen hilfreiche Identifikation der/des Engagierten mit den Zielen und Anliegen der Einrichtung oder der Kirchengemeinde. Außerdem können sie von allen Beteiligten nachgelesen und wieder in Erinnerung gerufen werden.

 Je nach konkreter Tätigkeit kann die nebenstehende Vorlage natürlich ergänzt und verändert werden. Sie finden sie unter www.ehrenamt-ekm.de



Stellenbeschreibung oder Ausschreibung

Was in der Praxis hilft

77

Stellenbeschreibung oder Ausschreibung einer ehrenamtlichen Tätigkeit

Die folgenden Punkte können in eine Stellenbeschreibung für einen ehrenamtlich Mitarbeitenden aufgenommen werden. Im Klammern stehen gesonderte Formulierung für eine Stellenausschreibung.

Je nach konkreter Tätigkeit soll diese Vorlage ergänzt und verändert werden.

Der Arbeitsbereich umfasst: (Wir suchen eine ehrenamtliche Mitarbeiterin/ einen ehrenamtlichen Mitarbeiter für ...) (Bezeichnung und inhaltliche Beschreibung, dabei Neugier wecken, Lust machen, Möglichkeiten des Einbringens oder der eigenen Entwicklung aufzeigen)

Folgende Qualifikation(en) sind wünschenswert: (der /die Mitarbeitende sollte:)
(aufzählen, möglichst realistisch und in der Reihenfolge der Bedeutung für die Tätigkeit)

Unsere Ziele sind: (In dem Arbeitsbereich wollen wir mit/durch (Ziel oder Zielgruppe) erreichen) (diese Ziele sollte auch von den ehrenamtlich Mitarbeitenden mit getragen werden können, damit alle Beteiligten „an einem Strang ziehen“)

Die Aufgaben sind:
Der Zeitaufwand beträgt:
Sie können mitgestalten und mitbestimmen bei

Kontaktpersonen sind:
Im Arbeitsbereich ist Ansprechpartner/in:
Sie arbeiten gemeinsam mit (Team, Gruppe nennen):

Wir bieten Ihnen: (beschreiben, was Sie bereitstellen und was jemand (für sich) bekommt/ gewinnt/ erwarten kann, der sich in diesem Ehrenamt engagiert. Die Beispiele bitte ergänzen, konkretisieren, auswählen)

- Ersatz von Aufwendungen,
- Versicherungsschutz,
- Einbindung in ein Team/Gruppe,
- Die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten bei/ in einzubringen,
- Stärkende und unterstützende Begleitung,
- Freie /viele Gestaltungs- und Kreativmöglichkeiten,
- Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten


Geben Sie eine kurze Beschreibung des konkreten Arbeitsumfeldes für den/die zukünftige(n) Ehrenamtliche(n) und/oder Ihrer Kirchengemeinde oder diakonischen Einrichtung ...
(z.B.: Adresse, Logo, bisherige Arbeitsschwerpunkte, Leitbild, Organigramm...)



Foto: © R. B. / PIXELIO

Aufgabenbeschreibung der ehrenamtlichen Tätigkeit

Meist haben Träger eine recht konkrete Vorstellung davon, was eine ehrenamtliche Tätigkeit einer diakonischen Einrichtung oder einer Kirchengemeinde bringen kann. Aber nur selten werden diese Erwartungen mit Angaben zum Zeitbedarf, enthaltenen Teilaufgaben, unterstützenden Angeboten o.ä. verbunden. Auch Ehrenamtliche haben konkrete Vorstellungen von ihrem Engagement. Beides kann zusammen passen, muss aber nicht. Der abgebildete Bogen kann helfen, die wechselseitigen Vorstellungen abzugleichen und Erwartungen aneinander zu klären. Notwendige Materialien, erforderliche Begleitung oder unterstützende Angebote lassen sich direkt daraus ableiten.

 Den abgebildeten Bogen können Sie leicht an Ihre Bedürfnisse anpassen. Sie finden ihn und einige Beispiele für Aufgabenbeschreibungen unter www.ehrenamt-ekm.de

Aufgabenbeschreibung für eine ehrenamtliche Tätigkeit

Der Bogen kann Ihnen helfen, die für die Tätigkeit notwendigen Fähigkeiten und Ihre Erwartungen an die Person der/des Ehrenamtlichen zu klären und zu beschreiben.

Aufgabe		
Bezeichnung/ Titel der oder des Mitarbeitenden		
Dazugehörige Teilaufgaben	1.) 2.)	3.) 4.)
Ziele/ Ergebnisse	Was kann positiv erreicht werden?	Welche Schäden können verursacht werden?
Einbindung in Mitarbeitendenkreis o. □	Was kann selbständig entschieden werden?	Wo ist Rücksprache notwendig?
Wer wird gesucht? zB.:Alter/Geschlecht	Wer ist besonders geeignet? Warum?	Wer ist nicht geeignet? Warum?
Welche Kompetenzen/ Fähigkeiten/ Haltung werden erwartet?	1.) 2.) 3.)	
Was wird vorausgesetzt?		
Was nicht?(mögliche Schulungen und Seminare)		
Zeitbedarf pro Woche für - Vorbereitung - Durchführung		
Weitere Termine: - Mitarbeitendenkreis - Begleitung - Zusätzliche Veranstaltungen		
Dauer/ Zeitraum		

Aufgabenbeschreibung

Vorbereitung des Erstgesprächs

Was in der Praxis hilft

Vorbereitung des Erstgesprächs – Passen wir zusammen?

79

Vor einem ersten Gespräch mit Interessierten, ist es gut, sich darüber Gedanken zu machen,

- ▶ wie die äußeren Gegebenheiten für Ihr Gespräch aussehen
- ▶ was Sie in diesem Gespräch von Ihren Erwartungen und den Gegebenheiten Ihrer Gemeinde bzw. Einrichtung offenlegen möchten und
- ▶ was Sie von Ihrem Gegenüber an Auskünften erwarten.

Als Hilfe für die Vorbereitung können diese Fragen wichtig sein:

- ▶ Wer wird an dem Gespräch teilnehmen?
- ▶ Welcher Raum steht Ihnen für ein ungestörtes Gespräch zur Verfügung?
- ▶ Welche Atmosphäre stellen Sie sich für das Gespräch vor (runder Tisch, frontal, ...)
- ▶ Wie stellen Sie die Gemeinde/die Einrichtung vor?
- ▶ Welche Aufgabenbereiche gibt es für Ehrenamtliche in Ihrer Gemeinde/Einrichtung?
- ▶ Welche konkreten Aufgaben sind im Moment frei und sollten wieder besetzt werden?
- ▶ Was können Sie tun um eigenen (neuen, ungewöhnlichen) Engagementideen Raum zu geben?
- ▶ Welche Möglichkeiten für Auslagenersatz oder Aufwandsentschädigung gibt es?
- ▶ Wie werden Ehrenamtliche in ihr Aufgabengebiet eingeführt?
- ▶ Wer ist Ansprechpartner/in für die Ehrenamtlichen in der Gemeinde/Einrichtung?
- ▶ Wie sieht die Vernetzung von Haupt- und Ehrenamtlichen aus? (Gespräche, Zusammenarbeit)
- ▶ Welche Gremien, Arbeitskreise bzw. Gesprächsgruppen gibt es, in die Ehrenamtliche einbezogen sind?
- ▶ Wie sind Ehrenamtliche in Ihrer Gemeinde/Einrichtung versichert?
- ▶ Welche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten können Sie für Ehrenamtliche anbieten oder mitnutzen?
- ▶ Wie ist der Nachweis für ehrenamtliche Tätigkeiten in unserer Gemeinde/Einrichtung geregelt?


 Machen Sie das Gespräch lebendig, in dem Sie Fragen formulieren, durch die die/der Ehrenamtliche die eigene Motivation und Vorstellungen von der Tätigkeit in Ihrer Gemeinde/Einrichtung erläutern kann.




Foto: dieprojektoren agentur für gestaltung und präsentation | www.dieprojektoren.de

80

Checkliste für das Gespräch mit Interessierten:

Was Sie als Hauptberufliche/r bzw. leitende/r Ehrenamtliche/r beachten sollten:

- ▶ Nehmen Sie sich genügend Zeit, Ihr Gegenüber wahrzunehmen.
- ▶ Hören Sie heraus, wo die Engagement-Motivation der Interessierten/des Interessierten liegt, z. B.:
 - Inhaltliches Anliegen, Gemeinschaft/Kontakte,
 - Spaß, sinnvolle Tätigkeit, Verantwortung wahrnehmen,
 - eigene Weiterentwicklung, Übergang in neue Lebensphase gestalten,
 - Neues hinzu lernen, Wissen/Erfahrungen weitergeben
 - . . .
- ▶ Möchte Ihr Gesprächspartner spezielle Ideen einbringen?
Welche?
Lassen sich Bezüge zu bisherigen Aktivitäten Ihrer Gemeinde/Einrichtung herstellen?
- ▶ Welche Erfahrungen und Fähigkeiten bringt Ihr Gegenüber aus Ausbildung, Beruf, Hobby, anderen Ehrenämtern mit?
- ▶ Bringt Ihr Gegenüber Leitungserfahrung mit?
- ▶ Wie schätzen Sie die Kommunikationsfähigkeit ein?
- ▶ Wie viel Zeit und Einsatz will Ihr Gegenüber einbringen?
- ▶ Welche Zielgruppe kommt in Betracht?
- ▶ Was kommt für Ihr Gegenüber gar nicht in Frage?
- ▶ Wann kann das Engagement beginnen?
- ▶ Ist es sinnvoll eine Schnupperphase vorzusehen?
- ▶ Was wird an Unterstützung erwartet?
- ▶ Was bieten Sie Engagierten in Ihrer Gemeinde/Einrichtung?
- ▶ Was können Sie nicht bieten?

 Es ist gegebenenfalls sinnvoll, eine schriftliche Vereinbarung über das freiwillige Engagement zu treffen. Das Muster für eine Vereinbarung finden Sie unter www.ehrenamt-ekm.de
Diese Vereinbarung können Sie leicht anpassen und ergänzen.

Je nach Tätigkeit sind zusätzlich Datenschutz- und/oder Verschwiegenheitserklärungen zu empfehlen. Informationen dazu finden Sie auf den folgenden Seiten.

Checkliste für das Gespräch mit Interessierten Muster: Vereinbarung

Was in der Praxis hilft

81

Checkliste für das Erstgespräch mit Interessierten:

Was Sie als Hauptberufliche/r bzw. leitende/r Ehrenamtliche/r beachten sollten:

- Nehmen Sie sich genügend Zeit, Ihr Gegenüber wahrzunehmen.

- Hören Sie heraus, wo die Motivation des/der Interessierten liegt:
 - Sinnvolle Tätigk.
 - Spaß/ Gemein
 - Bildung/ Weisheit

- Möchte die/ der Interessierte die Tätigkeit wahrnehmen?
 - Welche?

- Welche Zielgruppe soll angesprochen werden?

- Was kommt für Sie in Betracht?

- Welche Erfahrungen haben Sie?
 - Ausbildung/ Erfahrung
 - Hobbies/ andere Tätigkeiten

- Lassen sich Bezüge herstellen?

- Bringt Ihr Gegenüber etwas ein?

- Wie viel Zeit und Energie können Sie investieren?

- Wann kann das Gespräch stattfinden?

- Gibt es Möglichkeiten der Zusammenarbeit?

- Was wird an Unterstützung benötigt?

- Was können Sie selbst beitragen?

- Was können Sie von uns erwarten?

Es ist sinnvoll, eine schriftliche Vereinbarung zu treffen. Das Muster für eine Vereinbarung ist unter www.ekmd.de/service/vereinbarung zu finden. Diese Vereinbarung bedarf der Zustimmung beider Parteien bzw. des entsprechenden Gremiums.

Je nach Tätigkeit sind zu empfehlen. Informationen dazu finden Sie unter www.ekmd.de/service/vereinbarung.

Vereinbarung zur ehrenamtlichen Mitarbeit

Diese Vereinbarung ist nur ein Muster und kann nach Bedarf angepasst und ergänzt werden.

Vereinbarung zwischen Frau/ Herrn

wohnhaft in

geboren am in

telefonisch zu erreichen unter der Nummer

und

Kirchengemeinde/ Einrichtung

Wir freuen uns, dass Frau/ Herr bereit ist, die nachstehend beschriebene Tätigkeit zu übernehmen.

Beschreibung der ehrenamtlichen Tätigkeit:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zeitaufwand (wöchentlich/ monatlich): Stunden bzw. bis zu Stunden.

Abweichungen, die sich in der Praxis ergeben, müssen zwischen den Beteiligten besprochen und neu vereinbart werden.

Zeitraum der Tätigkeit: vom bis zum

Eine Verlängerung bzw. Verkürzung des Zeitraumes ist nach Absprache jederzeit möglich.

Ansprechpartner/in ist:

Es finden regelmäßige Planungs- und Auswertungsgespräche statt. Der Rhythmus dieser Gespräche wird im einvernehmlichen Miteinander festgelegt. Dabei kann auch jederzeit überprüft werden, ob die Tätigkeit für beide Seiten zufriedenstellend ist.

Fort- und Weiterbildung werden vom Träger der ehrenamtlichen Tätigkeit angeboten und finanziell im Rahmen der Fortbildungsrichtlinie unterstützt.

Die/ Der Mitarbeitende erklärt sich bereit, im Rahmen seiner Möglichkeiten diese wahrzunehmen.

Die ehrenamtliche Tätigkeit ist freiwillig und unentgeltlich. Es werden folgende Vereinbarungen zur Erstattung von Kosten getroffen:

Beispiele:

Die für die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlichen Ausgaben können bis zu einer Höhe von Euro pro Monat/ Jahr in eigener Verantwortung ausgegeben werden.

Die Abrechnung mit Belegen erfolgt zum Ende eines jeden Haushaltsmonats/ Jahres.

oder:



Foto: © Rolf van Melis / PIXELIO

82 Datenschutz und Schweigepflicht

In einigen Tätigkeitsfeldern ist eine besondere Sensibilität im Umgang mit Informationen über andere Menschen notwendig. In solchen Fällen werden die üblichen Inhalte einer Vereinbarung um entsprechende Passagen ergänzt oder es werden Zusatzvereinbarungen getroffen.

Wann sind solche Zusätze sinnvoll?

Durch ehrenamtliches Engagement in diakonischen Einrichtungen oder Kirchengemeinden kommen Menschen miteinander in Kontakt – erfahren etwas übereinander, lernen sich intensiver als üblich kennen, besuchen sich im privaten Umfeld oder erleben Krisenzeiten mit. Vieles davon gehört nicht in die Öffentlichkeit, denn jeder Mensch hat das Recht auf eine Privatsphäre. Bei manchen Dingen versteht sich das von selbst oder sie werden ausdrücklich unter Verschwiegenheit besprochen. Angelegenheiten, die ihrer Natur oder ihrem Inhalt nach vertraulich zu behandeln sind, dürfen ohne Einverständnis der Betroffenen grundsätzlich nicht weitergegeben werden, auch nicht an Ehegatten oder nahe Angehörige. Wer diese Schweigepflicht unerlaubt verletzt, kann vom Betroffenen zum Schadenersatz oder zur Leistung von Schmerzensgeld herangezogen werden.

Allerdings gibt es Ausnahmen: z. B. Notsituationen, in denen Leib, Leben, Freiheit, Eigentum oder ein anderes vergleichbares Rechtsgut anderer zu schützen ist; wer von der Planung und Ausführung eines besonders schweren Verbrechens (Menschenraub, Brandstiftung, Mord usw.) erfährt, ist nach dem Strafgesetzbuch verpflichtet, die Polizei zu informieren. In der Regel muss man bei gerichtlichen Verfahren oder staatsanwaltlichen Ermittlungen auch als Zeugin oder Zeuge aussagen (Zeugnisverweigerungsrecht in besonderen Fällen).

Werden von Gemeinden oder sozialen Einrichtungen regelmäßig Treffen zum Erfahrungsaustausch, Fallbesprechungen oder Supervisionsgruppen angeboten, darf dort über persönliche Angelegenheiten der Betreuten nur in anonymisierter oder verfremdeter Form gesprochen werden. Für solche Gruppen gilt die Verschwiegenheitsverpflichtung ebenfalls. Darauf bei besprochenen Fällen ausdrücklich hinzuweisen, stärkt die Aufmerksamkeit aller Beteiligten. Wenn Ehrenamtliche mit Adresskarteien der Einrichtung, Kirchengemeinde oder des Kirchenkreises arbeiten oder Zugang zu Datenbanken, E-Mail-Verteilern oder Telefonverzeichnissen haben, gelten die Bestimmungen des Datenschutzes. Dadurch ist der zweckentsprechende Gebrauch, nicht aber die Weitergabe an Dritte erlaubt. Ehrenamtliche, die mit personenbezogenen Daten zu tun haben, müssen eine entsprechende Datenschutzerklärung unterzeichnen.

 Die abgebildeten Formulare für eine Datenschutz- und Verschwiegenheitserklärung finden Sie unter www.ehrenamt-ekm.de

Datenschutz und Schweigepflicht

Was in der Praxis hilft

83

Verschwiegenheitserklärung

In der Kirchengemeinde/ Einrichtung
.....
.....
Stempel der Einrichtung

bin ich(Vorname, Name)
ehrenamtlich tätig.

Im Rahmen meiner Tätigkeit werde ich vermutlich personenbezogene Informationen und Daten wie z.B. Namen, Adressen, Bilder, persönliche Erzählungen über Personen erhalten. Ich werde solche Informationen streng vertraulich behandeln, außer ich werde von der betroffenen Person selbst von der Verschwiegenheitspflicht entbunden.

Wenn ich in einer Besprechung oder Beratung über Vorkommnisse rede, behalte ich Namen und Personenbeschreibungen für mich, damit keine Personen oder Institutionen mit diesen Schilderungen in Verbindung gebracht werden können.

Ich bin informiert darüber, dass die Schweigepflicht auch nach der Beendigung meiner Tätigkeit bestehen bleibt.

Die Verschwiegenheit werde ich einhalten.

.....
Ort/Datum

.....
Unterschrift

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz

.....
...Verantwortliche Stelle

Sehr geehrte(r) Frau/ Herr

Aufgrund Ihrer Aufgabenstellung verpflichte ich Sie auf die Wahrung des Datengeheimnisses nach § 6 DSGVO. Es ist Ihnen nach dieser Vorschrift untersagt, unbefugt personenbezogene Daten zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen.

Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort. Verstöße gegen das Datengeheimnis können strafbar sein. Sie können Schadensersatzansprüche des Dienstherrn oder Dritter begründen.

In der Verletzung des Datengeheimnisses kann zugleich eine Verletzung der Schweigepflichten liegen.

Über alle Angelegenheiten, die Ihnen in Ausübung Ihres Dienstes bekannt geworden und die ihrer Natur nach und infolge besonderer Anordnungen vertraulich sind, haben Sie Verschwiegenheit zu wahren, auch wenn Ihr Ehrenamt nicht mehr besteht.

.....
Ort/ Datum

.....
Unterschrift der verantwortlichen Stelle

Über die Verpflichtung auf das Datengeheimnis und die sich daraus ergebenden Verhaltensweisen, auch im Bezug auf die Schweigepflicht, wurde ich unterrichtet.

.....
Ort/ Datum

.....
Unterschrift der/ des Ehrenamtlichen



Foto: © Angela Bernhard

Versicherungsschutz

Auch bei aller Sorgfalt kann nicht ausgeschlossen werden, dass bei der Wahrnehmung von Aufgaben in einer Kirchengemeinde Schäden entstehen.


Für die EKM wurden über die Ecclesia Versicherungsdienst GmbH Sammelversicherungsverträge mit verschiedenen Versicherern abgeschlossen. Diese bieten nicht nur den haupt- oder nebenberuflich angestellten Mitarbeitern Versicherungsschutz, sondern beziehen die unentgeltlich arbeitenden und ehrenamtlich tätigen Personen ein. Damit sind auch verschiedene Risiken, die im Zusammenhang mit ehrenamtlicher kirchlicher Tätigkeit stehen, versichert (ausgenommen Schäden aus vorsätzlichem Handeln).

Die Ecclesia, eine von Kirche und Diakonie getragene Zentralstelle für das kirchliche Versicherungswesen, vertritt die Interessen der Kirchengemeinden, Kirchenkreise, Landeskirche und deren Einrichtungen und ist in allen Versicherungsvertrags- und Schadenangelegenheiten der zentrale Ansprechpartner. Auf diese Weise sind die Kirchengemeinden weitgehend von mit versicherungstechnischen Fragen verbundenen Arbeiten entlastet.

Die Schadenbearbeitung erfolgt durch die Ecclesia. Schadenanzeigen sind daher in der Regel über das zuständige Kreiskirchenamt dorthin zu senden – nicht an das Landeskirchenamt. Formulare und weitere Informationen können direkt unter www.ecclesia.de abgerufen werden. Der Ecclesia als Versicherungsmakler obliegen auch die Beratung der Kirchengemeinden und -kreise sowie die Führung von Verhandlungen mit den Versicherungen im Interesse der kirchlichen Körperschaften.

Sammelversicherungsverträge der EKM bestehen zur

- ▶ Gebäude-Versicherung (Feuer, Leitungswasser, Sturm)
- ▶ Inventar-Versicherung (Feuer, Leitungswasser, Einbruchdiebstahl)
- ▶ Haftpflicht-Versicherung
- ▶ Erweiterte Vermögensschaden-Haftpflicht-Versicherung
- ▶ Unfall-Versicherung
- ▶ Rechtsschutz-Versicherung
- ▶ Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung.

 Einzelheiten zu den Versicherungen sind in den „Informationen zum Versicherungsschutz“ der EKM (Versicherungsmerkblatt) und unter www.ehrenamt-ekm.de nachzulesen. ▶

Versicherungsschutz

Was in der Praxis hilft

85

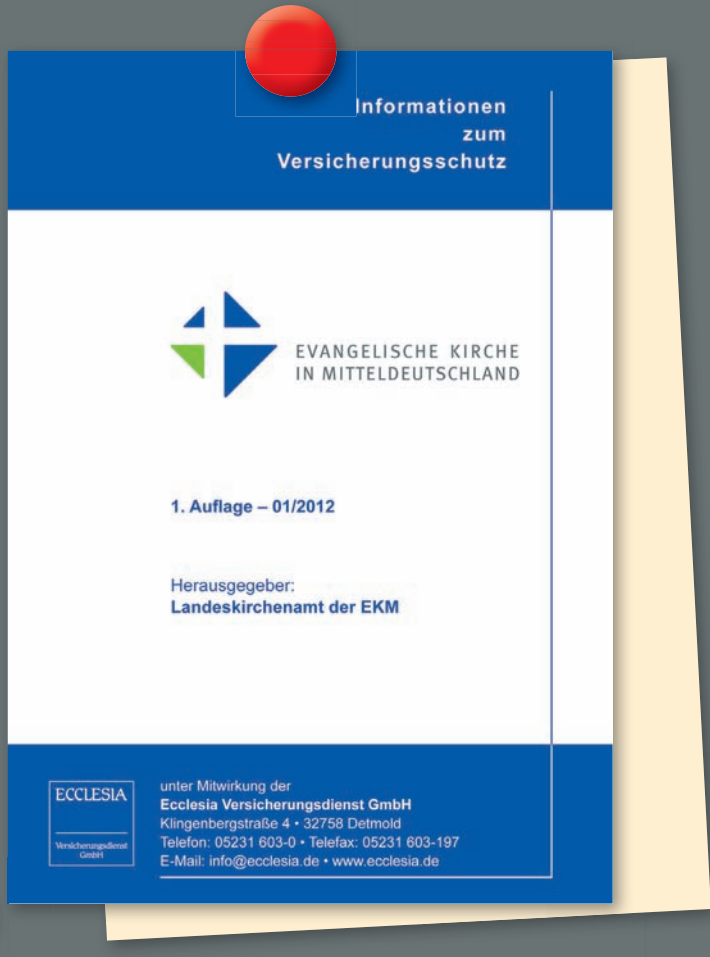




Foto: © andreas_stix / PIXELIO



Haftpflicht-Versicherung

Während die Sachversicherungen insbesondere das Eigentum der kirchlichen Körperschaften schützen, ist für die Ehrenamtlichen die Haftpflicht-Versicherung von Bedeutung.

Der Haftpflicht-Sammelversicherungsvertrag gewährt pauschal Versicherungsschutz für das gesetzliche Haftpflichtrisiko der EKM mit ihren Gliederungen. Im Rahmen des Vertrages besteht auch Versicherungsschutz für das persönliche gesetzliche Haftpflichtrisiko aus der dienstlichen Tätigkeit aller haupt-, neben- oder ehrenamtlich Mitarbeitenden einschließlich der Freiwilligendienstleistenden, der Praktikanten und der Ein-Euro-Beschäftigten.

Die vertraglichen Leistungen des Versicherers sind Prüfen der Haftpflichtfrage, Freistellung von berechtigten Schadenersatzverpflichtungen bis zur Höhe der vereinbarten Versicherungssummen und Abwehr unberechtigter Schadenersatzansprüche. In keinem Fall darf deshalb gegenüber einem Geschädigten eine Schuldanerkennung abgegeben werden. Die Prüfung, ob die Kirchengemeinde ersatzpflichtig ist, obliegt der Ecclesia bzw. der Versicherung.

Unfall-Versicherung

Hinsichtlich der Unfall-Versicherung gilt: Der Sammelversicherungsvertrag der EKM greift hier nur in Ausnahmefällen (subsidiär). Ehrenamtliche sind kraft Gesetzes gegen Unfälle, die sie bei der Ausübung kirchlicher Tätigkeit erleiden, bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft versichert. Aufgabe der gesetzlichen Unfall-Versicherung ist die Unfallverhütung, die Rehabilitation und die finanzielle Sicherung des Verletzten oder seiner Hinterbliebenen.

Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung

Im Rahmen der Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung besteht Versicherungsschutz für Schäden an den privateigenen Fahrzeugen der haupt-, neben- und ehrenamtlich Mitarbeitenden, die während einer angeordneten Dienstreife für die jeweilige Einrichtung entstehen.



Weiterführendes kann auch direkt bei der Ecclesia unter www.ecclesia.de bezogen werden, zum Beispiel die Broschüren

- Versicherungsschutz für Ehrenamtliche
- Reisen, Freizeiten, Ausfüge – Praxisratgeber Versicherungsschutz

Führungszeugnisse

87

In den letzten Jahren gab es Bemühungen, Kinder und Jugendliche besser vor Vernachlässigung und Gewalt zu schützen. Mit der Änderung des Kinder- und Jugendschutz-Gesetzes ist ein „erweitertes Führungszeugnis“ für kinder- und jugendnahe Tätigkeiten eingeführt worden. Es soll Arbeit- und Dienstgebern bessere Möglichkeiten zur Überprüfung von Bewerbern bzw. Mitarbeitern wegen bestimmter Sexualdelikte an Kindern und Jugendlichen geben.

Das neue „erweiterte Führungszeugnis“ benötigen deshalb diejenigen, die eine Tätigkeit ausüben wollen, die geeignet ist, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen. Dazu zählt auch die berufliche oder ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger.

Empfehlungen für die Umsetzung des Gesetzes werden bis zum Sommer 2012 auf Bundesebene erarbeitet. Parallel arbeitet die EKM an der Frage, für wen erweiterte Führungszeugnisse verpflichtend gemacht werden müssen.

Das erweiterte Führungszeugnis weist lediglich rechtskräftige Verurteilungen nach und dient damit nur bedingt der Vorsorge. Deshalb wird eine Selbstverpflichtungserklärung für den Umgang mit Anzeichen von Vernachlässigung und Gewalt erarbeitet. Sie dient der Prävention und soll sowohl ehrenamtliche wie hauptberufliche Mitarbeitende in der Wahrnehmung von Gewalt in jeglicher Form sensibilisieren und eine angemessene Reaktion zum Schutz von Kindern und Jugendlichen ermöglichen.

 Ausführliche Informationen zu den gesetzlichen Vorschriften, zum Inhalt und zum Antragsverfahren finden Sie unter www.ehrenamt-ekm.de.

Die Einführung der Selbstverpflichtungserklärung wird mit Schulungen der Mitarbeitenden verbunden werden. Bitte fragen Sie die Referent/innen für die kinder- und familienbezogene Arbeit in Ihrem Kirchenkreis.

Die weiteren Entwicklungen werden über die entsprechenden Webseiten und Printmedien (EKM-intern) veröffentlicht.



Foto: © Carolin Daum / PIXELIO

Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht bezieht sich insbesondere auf folgende Personengruppen:

- ▶ Kinder und minderjährige Jugendliche
- ▶ Menschen mit Behinderungen
- ▶ demente Seniorinnen und Senioren

Was bedeutet Aufsichtspflicht?

Aufsichtspflichtige müssen:

- ▶ dafür sorgen, dass die ihnen Anvertrauten nicht zu Schaden kommen und anderen Personen keinen Schaden zufügen;
- ▶ wissen, wo sich die ihnen zur Aufsicht Anvertrauten befinden;
- ▶ vorhersehbare Gefahren vorausschauend erkennen und zumutbare Anstrengungen unternehmen, um die ihnen Anvertrauten vor Schäden zu bewahren.

Aufsichtspflicht in der ehrenamtlichen Arbeit

Grundsätzlich sind alle Minderjährigen, ohne Rücksicht auf ihre körperliche, geistige und seelische Entwicklung, aufsichtsbedürftig. Der individuelle Reifegrad hat lediglich Einfluss auf Umfang und Maß der Aufsichtsführung. Die Aufsichtsbedürftigkeit endet, unabhängig von der individuellen Entwicklung, mit der Volljährigkeit. Volljährige können ebenfalls aufsichtsbedürftig sein, wenn ihr körperlicher oder geistiger Zustand eine Beaufsichtigung nach den jeweils konkreten Gegebenheiten erforderlich macht.

Zu unterscheiden sind die Aufsichtspflicht aufgrund gesetzlicher Bestimmungen (Aufsichtspflicht der Eltern gemäß § 1631 BGB) und die Aufsichtspflicht durch vertragliche Übernahme. In der Kinder- und Jugendarbeit liegt prinzipiell eine vertragliche Übernahme der elterlichen Aufsichtspflicht vor (§ 832 Abs. 2 BGB). Ein solcher „Aufsichtsvertrag“ kommt auch formlos zustande, z. B. durch die Anmeldung zu einer Ferienfreizeit. Die Aufsicht muss also nicht ausdrücklich vereinbart werden, sondern besteht auch dann, wenn sie stillschweigend übertragen wird – beispielsweise beim Besuch der Gruppenstunde mit Wissen der Eltern. Die Aufsichtspflicht des Betreuers ist in diesem Fall auf den örtlichen und zeitlichen Rahmen der Treffen beschränkt. Obwohl in der

Aufsichtspflicht

Was in der Praxis hilft

89

Regel keine direkte vertragliche Beziehung zwischen Eltern und Betreuer besteht, sondern nur zwischen Eltern und dem Träger des Angebotes, haftet der Betreuer, weil der Träger ihm diese Aufgabe übertragen hat. Dies gilt auch für ehrenamtlich Mitarbeitende.

Erleidet ein Aufsichtsbedürftiger aufgrund einer mangelhaft ausgeübten Aufsichtspflicht einen Schaden (Eigenschaden), so kann er nach § 832 BGB gegenüber dem Betreuer einen Schadensersatzanspruch geltend machen. Dabei sind aber verschiedene Umstände zu berücksichtigen: „Das Maß der gebotenen Aufsicht bestimmt sich nach Alter, Eigenart und Charakter der Person sowie danach, was dem Betreuer, z. B. Jugendgruppenleiter, in der jeweiligen Situation zugemutet werden kann. Entscheidend ist, was ein verständiger Betreuer/Jugendleiter nach vernünftigen Anforderungen unternehmen muss, um zu verhindern, dass die zu betreuende Person, z. B. das Kind, selbst zu Schaden kommt oder Dritte schädigt.“ (BGH in NJW 1984, S. 2574).

Foto: © Andreas Sulz / PIXELIO






Foto: © Alexander Klaus / PIXELIO

Auslagenersatz

Ehrenamtlichen sollen die im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit notwendigen und entstandenen Aufwendungen erstattet werden. Ob und in welchem Umfang Aufwendungen erstattet werden, ist zu Beginn der ehrenamtlichen Tätigkeit zwischen den Beteiligten zu klären. Zu erstattende Aufwendungen müssen mit Belegen nachgewiesen werden. Zu den Aufwendungen können gehören: Telefon-, Porto- und Reisekosten, Auslagen z. B. für Bastel- oder Büromaterial und die Babysitterkosten bei der Teilnahme an Sitzungen.

 Eine Vorlage für einen Antrag auf Kostenerstattung finden Sie unter www.ehrenamt-ekm.de

Steuerfreie Pauschalen für Ehrenamtliche

 Siehe dazu Website des Bundesfinanzministeriums: www.bundesfinanzministerium.de

Für bestimmte ehrenamtliche Tätigkeiten können vom Träger in sehr begrenztem Umfang pauschal Entgelte an Ehrenamtliche gezahlt werden. Diese sind grundsätzlich zu versteuern.

Jedoch gibt es zwei Sonderfälle:

Die **Übungsleiterpauschale** beträgt 2100 Euro jährlich (nach §3 Nr. 26 EStG). Dieser Freibetrag bezieht sich immer auf Einnahmen im Ehrenamt wie z.B. bei Übungsleiterinnen und Übungsleitern, Betreuerinnen und Betreuern oder Diensten im Sinne einer juristischen Person. Diesen Tätigkeiten ist gemeinsam, dass sie durch persönlichen Kontakt mit anderen Menschen deren geistige und körperliche Fähigkeiten entwickeln und fördern.

Mit der **Ehrenamtpauschale** – einem jährlichen Freibetrag von 500 Euro – können ehrenamtliche Tätigkeiten, die nebenberuflich in gemeinnützigen, mildtätigen und kirchlichen Organisationen ausgeübt werden, abgegolten werden, d. h. diese Einnahme von 500 Euro ist steuerfrei.

Diese Pauschale kann nicht mit anderen Entschädigungen kombiniert werden und wird einmalig gewährt.

Wird eine Pauschale an Ehrenamtliche gemäß den obenstehenden Regelungen gezahlt, soll der Ehrenamtliche eine der abgebildeten beiden Erklärungen abgeben.

 Sie finden die Erklärungen zum Ausdrucken unter www.ehrenamt-ekm.de

Auslagenersatz Steuerfreie Pauschalen für Ehrenamtliche

Was in der Praxis hilft

91

Antrag auf Kostenerstattung

Name, Vorname:

Straße:

PLZ/ Wohnort:

Telefon/ E-Mail:

Im Rahmen meiner ehrenamtlichen Tätigkeit für

im Bereich
sind mir folgende Kosten entstanden:

Fahrtkosten	
Datum	Anlass

Name, Vorname:

Arbeitgeber:

Erklärung zur Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren (Übungsleiterfreibetrag 2100 € / Kalenderjahr)

§ 3 Nr. 26 EStG:
Steuerfrei sind Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit als Übersetzer, Anstaltler, Erzieher, Stenograf oder vergleichbarem Tätigkeitsbereich in Dienst oder Auftrage eines natürlichen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer unter § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes geführten Einrichtung zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke. Bis zur Höhe von insgesamt 2.100 Euro im Jahr.

R. 26 Abs. 2 S. 2:
Eine Tätigkeit wird nebenberuflich ausgeübt, wenn sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitberufers in Anspruch nimmt. Mehrere gleichartige Tätigkeiten sind zusammenzufassen. ...

§ 14 Abs. 1 Satz 3 EStG:
die in § 3 Nr. 26 EStG genannten steuerfreien Einnahmen gelten nicht als Arbeitseinkünfte

Ich beantrage die Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren für meine Tätigkeit als:

<input type="checkbox"/> Lehrer/in, Religionspädagogin	<input type="checkbox"/> Charitablein	<input type="checkbox"/> Mitarbeiter in der Nachbarschaftshilfe
<input type="checkbox"/> Erzieher/in, Sprachlehrer, Inklusionsassistent	<input type="checkbox"/> Krankenträger/-pfleger	<input type="checkbox"/> mit pflegerischer oder betreuender Tätigkeit
<input type="checkbox"/> Erzieher/in	<input type="checkbox"/> Ausbilder/in	<input type="checkbox"/> Familienpfleger/in
<input type="checkbox"/> Erzieher/in	<input type="checkbox"/> Erzieher/in	<input type="checkbox"/> Personalkauf

noch betreuer tätig)

Name, Vorname:

Steuernummer/Identifikationsnummer: (falls diese Angabe dem Antragsteller bereits vorliegt)

Arbeitgeber:

Erklärung zur Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 a EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren (Ehrenamtsfreibetrag 500 € / Kalenderjahr)

§ 3 Nr. 26 a EStG:
Steuerfrei sind Einnahmen aus nebenberuflichen Tätigkeiten im Dienst oder Auftrage einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer unter § 5 Abs. 1 Nummer 9 des Körperschaftsteuergesetzes geführten Einrichtung zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke. Bis zur Höhe von insgesamt 500 Euro im Jahr. Die Steuerbefreiung ist ausgeschlossen, wenn für die Einnahmen aus der Tätigkeit – ganz oder teilweise – eine Steuerbefreiung nach § 3 Nummer 12, 26 oder 26b gewährt wird.

R. 26 Abs. 2 S. 2:
Eine Tätigkeit ist nebenberuflich ausgeübt, wenn sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitberufers in Anspruch nimmt. Mehrere gleichartige Tätigkeiten sind zusammenzufassen. ...

§ 14 Abs. 1 Satz 3 EStG:
die in § 3 Nr. 26a EStG genannten steuerfreien Einnahmen gelten nicht als Arbeitseinkünfte

Ich beantrage die Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 a EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren für meine Tätigkeit als:

.....

Ich übe dieselbe Art der Tätigkeit bei keinem anderen Arbeitgeber aus

Ich übe dieselbe Art der Tätigkeit noch bei folgendem Arbeitgeber aus:

Arbeitgeber / gemeinnützige Verein	Zeitraum	wöchentl. Arbeitszeit

und nehme auch für diese Tätigkeit den Steuerfreibetrag in Anspruch: im Monat im Jahr €

Den Steuerfreibetrag habe ich in diesem Kalenderjahr noch nicht in Anspruch genommen

Den Steuerfreibetrag habe ich in diesem Kalenderjahr bereits in Höhe von € in Anspruch genommen.

Der Steuerfreibetrag soll

in gleich bleibenden Monatsbeträgen ausgeschöpft werden

ausnahmsweise oder bei einem befristeten Arbeitsvertrag:

in Höhe meines monatlichen Entgelts solange als steuer- und sozialversicherungsfree Einnahme behandelt werden, bis der zu berücksichtigende Freibetrag (max. 500 €) ausgeschöpft ist

Art der Tätigkeit bei keinem anderen Arbeitgeber aus

Art der Tätigkeit noch bei folgendem Arbeitgeber aus:

gemeinnütziger Verein	Zeitraum	wöchentl. Arbeitszeit

für diese Tätigkeit den Steuerfreibetrag in im Monat im Jahr €

trag habe ich in diesem Kalenderjahr noch nicht in Anspruch genommen

trag habe ich in diesem Kalenderjahr bereits in Höhe von € in Anspruch genommen.

soll

den Monatsbeträgen ausgeschöpft werden

er bei einem befristeten Arbeitsvertrag:

monatlichen Entgelts solange als steuer- und sozialversicherungsfree Einnahme behandelt werden, bis der zu berücksichtigende Freibetrag (max. 2.100 €) ausgeschöpft ist

rückseite



92 **Nachweis über ehrenamtliche Arbeit**

Die meisten Menschen, die sich ehrenamtlich engagieren, tun dies aus Überzeugung, weil ihnen etwas Bestimmtes wichtig ist oder weil sie sich gern einbringen wollen.

Nur zu gut verständlich, dass aus dieser Motivation heraus, alles was nicht direkt mit dem Engagement zu tun hat als überflüssig oder behindernd empfunden wird. Gleichzeitig ist es wichtig, dass sich Rahmenbedingungen und Engagementmöglichkeiten verbessern. Oft sind es genau diese „Nebensachen“ des „eigentlichen“ Engagements, die sichtbar machen, was geschieht, die Argumente liefern, die durch Zahlen überzeugen und so dem ehrenamtlichen Engagement Stimme geben und Gehör verschaffen.

Deshalb können Nachweise im Eigeninteresse ehrenamtlich Engagierter liegen und nicht unbedingt unnötige Last, Behinderung oder gar ein Indiz für Wichtigtuerei sein.

Sie selbst und andere werden erstaunt sein, wie viel Zeit für das ehrenamtliche Engagement eingesetzt wird. Könnte man die Zahl der ehrenamtlich erbrachten Leistungen in einer diakonischen Einrichtung oder einer Kirchengemeinde zusammenrechnen, würde da unter Umständen eine ziemlich große Summe zusammenkommen. Ehrenamtliches Engagement braucht eine stärkere Wahrnehmung durch die „Öffentlichkeit“ der Kirchengemeinde oder diakonischen Einrichtung und auch als kirchlich/religiös motiviertes Engagement im säkularen Umfeld.

Also: fangen Sie ruhig mal an (auf) zu zählen.

 Zwei verschiedene Nachweise finden Sie unter www.ehrenamt-ekm.de:

- ▶ eine Übersicht über geleistete Arbeitsstunden innerhalb der ehrenamtlichen Tätigkeit
- ▶ Nachweis über ehrenamtliche Arbeit

Diese Formulare sind für den eigenen Bedarf gedacht. Sie können hier die Art Ihrer Tätigkeit und den dazugehörenden zeitlichen Aufwand eintragen. Für eine größere Übersicht sorgt das Führen eines eigenen Stundenzettels für jeden einzelnen Arbeitsbereich.

Darüber hinaus ist es gut, über einen größeren Zeitraum ehrenamtlich geleistete Arbeit zu dokumentieren und zu bestätigen. Dieser Nachweis kann dann zur Erstellung eines Arbeitszeugnisses für ehrenamtliche Arbeit dienen.

Nachweis über ehrenamtliche Arbeit

Was in der Praxis hilft

Nachweis über ehrenamtliche Arbeit

Name, Vorname:

Straße:

PLZ/ Wohnort:

.....

Telefon/ E-Mail:

.....

Träger der ehrenamtlichen Tätigkeit:

.....

Kurzbeschreibung Arbeitsbereich/ Tätigkeit/ Funktion	Zeitraum		Arbeitsstunden Woche/ Monat/ Jahr
	von	bis	

Summe der geleisteten Stunden/ Tage/

Ort/ Datum

Übersicht über geleistete Arbeitsstunden innerhalb der ehrenamtlichen Tätigkeit

(Zusammenstellung für den eigenen Gebrauch)

Name, Vorname:

Straße:

PLZ/ Wohnort:

.....

Telefon/ E-Mail:

.....

Im Rahmen meiner ehrenamtlichen Tätigkeit für

.....

im Bereich

habe ich folgende Stunden geleistet:

Datum	Art der Tätigkeit	Zeitungfang
	Summe (oder Übertrag auf neue Seite)	



Foto: © Rainer Sturm / PIXELIO

Kompetenznachweis für ehrenamtliches Engagement

Wer sich ehrenamtlich engagiert, lernt dazu und entwickelt sich in vielerlei Hinsicht weiter. Neue Fähigkeiten, Fertigkeiten oder Kompetenzen werden hinzugewonnen. Einmal erworbenes Können wird in einem neuen Umfeld, unter veränderten Rahmenbedingungen oder mit anderen Verantwortungsstrukturen weiterentwickelt.

Neben den fachlichen Komponenten entwickeln sich im Ehrenamt auch Kompetenzen weiter, die als „Schlüsselqualifikationen“ bezeichnet werden. Sie sind in allen Lebensbereichen von Bedeutung und werden auch im beruflichen Umfeld geschätzt.

Der Kompetenznachweis für ein ehrenamtliches Engagement ist eine Bescheinigung über Fähigkeiten und Fertigkeiten, die Engagierte im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit erworben und/oder angewendet haben. Bescheinigt werden unter anderem Fähigkeiten aus den Bereichen Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Selbständigkeit oder Kommunikationsfähigkeit.

Besonders für Jugendliche haben diese Kompetenznachweise bei der Bewerbung um Ausbildungs- und Studienplätze, für Praktika und Stipendien eine hohe Bedeutung.

Eine gut nutzbare Vorlage für einen solchen Kompetenznachweis hat die Thüringer Ehrenamtsstiftung erarbeitet. Er kann selbstverständlich auch von diakonischen Einrichtungen oder Kirchengemeinden außerhalb Thüringens benutzt werden.

Die Thüringer Ehrenamtsstiftung hat ein Online-Verfahren entwickelt mit dem die Ausstellung eines individuellen Kompetenznachweises möglich ist. Jeder, der sich mindestens 80 Stunden im Jahr ehrenamtlich engagiert, kann seinen eigenen Kompetenznachweis erstellen. Der Kompetenznachweis muss – ob vom Jugendlichen selbst oder durch Träger ausgestellt – von einer vertretungsberechtigten Person der diakonischen Einrichtung oder der Kirchengemeinde (z. B. Pfarrer/in und/oder GKR-Vorsitzende/r) unterzeichnet werden.



Das Online-Formular finden Sie auf der Web-Seite der Thüringer Ehrenamtsstiftung

<http://www.thueringer-ehrenamtsstiftung.de/Kompetenznachweis>

oder direkt: <http://www.kompetenznachweis-thueringen.de/>

Kompetenznachweis für ehrenamtliches Engagement Wissen sinnvoll weitergeben

Was in der Praxis hilft

Wissen sinnvoll weiter geben

95

Angesichts der Fülle von Erfahrungen, Informationen und Kenntnissen zu den unterschiedlichsten Themen, kann es beim Weitergeben von Wissen nur um eine sinnvolle Auswahl gehen.

Besonders interessant für den Wissenstransfer sind folgende Bereiche:

- ▶ Individuelles Wissen = an Personen gebundenes Wissen
- ▶ Explizites Wissen = benennbares, aufzählbares Wissen
- ▶ Implizites Wissen = Erfahrungs- und Einschätzungswissen, Feldkenntnisse

Wissen weiter zu geben ist also deutlich mehr als bloße Informationsweitergabe. Wissensweitergabe lebt vom wertschätzenden Geben und Nehmen aller Beteiligten.

Für die Wissensgeber bedeutet das, ihre Kenntnisse und Erfahrungen anzubieten und bereit zu stellen. Dafür dürfen sich Wissensgeber durchaus anfragen lassen.

Meist ist es nötig, dass sie eine gute Auswahl aus der Fülle des Erlebten und Erfahrenen treffen. Je nach Tätigkeitsfeld wird diese Auswahl unterschiedlich ausfallen.

- ▶ Die Auswahl wird in jedem Fall Wissen aus dem expliziten und dem impliziten Bereich miteinander verbinden müssen.
- ▶ Sie kann von zurückliegenden Veränderungen ausgehen und die damit verbundenen Auswirkungen auf das heutige Miteinander, das derzeitige Tätigkeitsprofil oder die jetzt übliche Einbindung beschreiben.
- ▶ Die Auswahl kann vom derzeitigen Stand im Arbeitsfeld ausgehen und vorwiegend die ganz persönlichen Wahrnehmungen und Deutungen des Wissensgebers/der Wissensgeberin zum Thema haben (individuelles Wissen).

Über die getroffene Auswahl hinaus ist der Raum für Nachfragen und Interessen des Wissensehmers wichtig. Er/sie muss auch entscheiden können, welches Wissen er/sie braucht und wie sie/er mit dem weitergegebenen Wissen umgeht.

Die Aufgabe der Wissensehmer ist es, Wissen aktiv einzuholen. Er/sie

- ▶ bittet um Bereitstellung des Wissens,
- ▶ nimmt das vorhandene Wissen wertschätzend, interessiert, wissbegierig und neugierig auf, fragt nach und versucht sich präzise über das Bisherige zu informieren,
- ▶ und hat gleichzeitig die Aufgabe der kritischen Prüfung dieses tradierten Wissens. ▶




Foto: © Paul-Georg Meister / PIXELIO

▲
Nach reformatorischem Verständnis ist der Auftrag der Verkündigung des Evangeliums mit der Bereitschaft verbunden, die eigene Praxis zu reflektieren und zu verändern. Eine personelle Veränderung ist immer auch eine Übergangssituation in der alt und neu, Innen- und Außensicht mit ihrem jeweiligen Potential fruchtbar werden kann. Sie stellt für alle Beteiligten eine Herausforderung dar. Konfliktträchtig wird sie vor allem, wenn die unterschiedlichen Perspektiven unvermittelt und ungeplant aufeinander treffen. Deshalb ist ein geordneter Prozess mit klaren Rahmenbedingungen und gegenseitigem Einverständnis sinnvoll. Gelingender Wissenstransfer ist ein Kommunikationsprozess in einer Atmosphäre der Wertschätzung und des Vertrauens.

Modelle für die Weitergabe von Wissen:

- ▶ **Wissenstransfer durch Zuschauen und Ausprobieren:** Der Wissensgeber und der Wissensnehmer arbeiten eine Zeit lang gemeinsam. Im gemeinsamen Vorbereiten, Handeln und Nacharbeiten werden Fertigkeiten und Kenntnisse weitergegeben. In der Regel entwickelt sich eine Lehrer-Schüler-Beziehung, die eine starke Prägung ermöglicht, aber in einer Haltung der Abgrenzung auch die effektive Wissensweitergabe verhindern kann.
- ▶ **Wissenstransfer durch begleitete Eigenständigkeit:** Der Wissensgeber versteht sich als Mentor, Coach oder Berater des Wissensnehmers. Er bietet seine Erfahrungen an, führt den Wissensnehmer in bestehende Netzwerke ein und stärkt seine Fachlichkeit und sein Selbstvertrauen. Die Praxis bewältigt der Wissensnehmers allein – gestärkt durch „Botschaften“ des Wissensgebers. Das Modell setzt auf Eigenständigkeit und Freiheit beider Partnern. Durch die Verbindung von ausgewiesener Erfahrung und Freiraum zur eigenständigen Gestaltung kann sich ein tragendes Vertrauen zwischen den Partnern entwickeln.
- ▶ **Wissenstransfer durch „geordnete Übergabe“:** Wissensgeber und Wissensnehmer begegnen sich (wenn überhaupt) nur sehr kurz. Oft findet die Wissensweitergabe auch an eine/n Zwischen-Verantwortliche/n statt. Alles was weitergegeben werden soll, muss kurz, klar und schriftlich vorliegen. Implizites und individuelles Wissen gehen bei diesem Modell fast zwangsläufig verloren, weil kein Kommunikationsprozess in Gang kommen kann. Es beschränkt sich damit faktisch auf eine Informationsübergabe, nicht um Wissensweitergabe im anfangs beschriebenen Sinn.

 eine Checkliste mit Fragen und Anregungen für die Wissensweitergabe zwischen Einzelnen oder zwischen Gremien finden Sie unter www.ehrenamt-ekm.de

Ideenbörse zur Einführung von Ehrenamtlichen

Was in der Praxis hilft

Ideenbörse zur Einführung von Ehrenamtlichen

97

Sie haben beschlossen, dass es eine offizielle Einführung in die ehrenamtliche Tätigkeit im Rahmen eines Gottesdienstes oder einer besonderen Veranstaltung in Ihrer Einrichtung geben soll. Was sagt man in einem solchen Gottesdienst / in einer solchen Veranstaltung, damit es ehrlich, verständlich und passend ist? Und welche Lieder passen zum Thema Ehrenamt?
Wie können sich die Ehrenamtlichen selber mit einbringen?

VORSTELLUNG

IM

GKR

NEU

JAHR

EMPFANG

Es gibt viele Möglichkeiten, so einen Gottesdienst bzw. eine Veranstaltung passend zu gestalten, deshalb können wir in diesem Rahmen hier nur einige Anregungen geben.

THEMEN

ABEND

IM

GKR

Die liturgische Einführung und Verabschiedung Ehrenamtlicher liegt thematisch nah beieinander. Aus diesem Grund werden sie in vielen Gemeinden und Einrichtungen auch gemeinsam begangen.

BEGRÜSSUNG

UM

TRUNK

GEMEINDE

FRÜHSTÜCK

AUF

GEMEINDE

FEST

BAUM

PFLANZEN

IM

TEAM

AUSFLUG

GEMEINDE

GARTEN

CAFÉ

?

EINFÜHRUNG

LITURGISCH

ARTIKEL

IM

GEMEINDE

BLATT

ODER

IN

DER


ZEITUNG



98 Liturgische Bausteine für eine Einführung

Begrüßung/Einführung in einen ehrenamtlichen Dienst

Für die Einführung der Mitglieder der GKR, LektorInnen und PrädikantInnen gibt es in den Agendenwerken der VELKD und der UEK Formulare, die weiter verwendet werden können. Eine Neufassung der Agende ist in Vorbereitung.

 Der Entwurf ist unter zugänglich unter

http://www.uek-online.de/erprobungsagende_berufung_einfuehrung.pdf

Der hier vorgestellte Baustein ist geeignet für weitere ehrenamtliche Dienste in der Kirchengemeinde (z. B. ehrenamtlicher Küsterdienst, Besuchsdienstkreis, Gemeindebriefredaktion usw.). Wichtig ist, dass die Ehrenamtlichen einer Einführungshandlung zustimmen.

Als Minimalform kann in den Abkündigungen mitgeteilt werden, dass jemand eine Aufgabe in der Kirchengemeinde übernommen hat und für diese Aufgabe Ansprechpartner bzw. Ansprechpartnerin ist. Der liturgische Ort einer Einführung in einen ehrenamtlichen Dienst kann im Gottesdienst vor oder nach den Abkündigungen im Teil B (Verkündigung und Bekenntnis) liegen.

Beispiel: Variante I

- ▶ Predigt
- ▶ Predigtlied
- ▶ Einführung
- ▶ Liedstrophe
- ▶ Abkündigungen

Variante II

- ▶ Predigt
- ▶ Predigtlied
- ▶ Abkündigungen
- ▶ Dankopfer (mit Lied)
- ▶ Einführung
- ▶ Liedstrophe

Fortgesetzt wird der Gottesdienst dann mit Teil C (Abendmahl) oder D (Fürbitte und Sendung).

Liturgische Bausteine für eine Einführung

Was in der Praxis hilft

99

Folgender Ablauf einer Einführungshandlung ist denkbar:

- ▶ Votum (Schriftlesung)
- ▶ Einführungsfrage
- ▶ Gebet
- ▶ Segnung

Im Folgenden machen wir einen ausgeformten Vorschlag für die Einführung in einen ehrenamtlichen Dienst in der Kirchengemeinde

▶ **Votum**

N.N. hat sich bereit erklärt, den Dienst eines/einer (Nennung der Aufgabe) in unserer Gemeinde ehrenamtlich zu übernehmen. Darüber freuen wir uns.
In diesem Gottesdienst wollen wir sie/ihn in ihren /seinen Dienst einführen,
für sie/ihn beten und sie/ihn segnen.

▶ **Schriftlesung**

Folgende Lesungen sind möglich:

1.Korinther 12, 4–6:

Es sind verschiedene Gaben; aber es ist ein Geist. Und es sind verschiedene Ämter; aber es ist ein Herr. Und es sind verschiedene Kräfte; aber es ist ein Gott, der da wirkt alles in allen.

Römer 12, 4–6:

Denn wie wir an einem Leib viele Glieder haben, aber nicht alle Glieder dieselbe Aufgabe haben, so sind wir viele ein Leib in Christus, aber untereinander ist einer des andern Glied, und haben verschiedene Gaben nach der Gnade, die uns gegeben ist.

Kolosser 3, 14–17:

Über alles aber zieht an die Liebe, die da ist das Band der Vollkommenheit. Und der Friede Christi, zu dem ihr auch berufen seid in einem Leibe, regiere in euren Herzen; und seid dankbar. Lasst das Wort Christi reichlich unter euch wohnen: Lehrt und ermahnt einander in aller Weisheit; mit Psalmen, Lobgesängen und geistlichen Liedern singt Gott dankbar in euren Herzen. Und alles, was ihr tut mit Worten oder mit Werken, das tut alles im Namen des Herrn Jesus und dankt Gott, dem Vater, durch ihn.

Weitere mögliche Textstellen sind:

Eph. 4, 1–7; 1. Petr. 4, 10f; Joh. 15, 1–8; Joh. 20, 19–23



Foto: © Birgit Winter / PIXELIO

100

► **Einführungsfrage**

N.N., bist Du bereit, in unserer Kirchengemeinde den ehrenamtlichen Dienst eines/einer (Nennung der Aufgabe) zu übernehmen und ihn gemäß Deiner Gaben und Kräfte im Vertrauen auf Gottes schöpferischen Geist zu gestalten, so antworte: Ja, mit Gottes Hilfe.

...

oder

N.N., bist Du bereit, in unserer Kirchengemeinde den ehrenamtlichen Dienst eines/einer (Nennung der Aufgabe) zu übernehmen und mit allen, die hier mitwirken zusammenzuarbeiten und dazu beizutragen, dass Menschen Gottes guter Botschaft begegnen können, so antworte: Ja, mit Gottes Hilfe.

...

Die Einführungsfrage kann auch für mehrere Einzuführende gemeinsam gestellt werden.

► **Gebet**

Gott, wir danken dir für die Menschen, die sich mit ihren Gaben und Fähigkeiten in unsere Kirchengemeinde einbringen. Wir bitten dich heute besonders für **N.N.**: gib ihm/ihr Freude an der neuen Aufgabe, Kraft für die notwendigen Arbeiten und Geduld bei Herausforderungen und Schwierigkeiten. Segne seinen/ihren Dienst. Das bitten wir durch Christus, deinen Sohn, unseren Herrn, der mit dir und dem Heiligen Geist Leben schafft in Ewigkeit. Amen.

oder

Vater im Himmel, du erhältst deine Gemeinde und machst immer wieder Menschen bereit, in ihr Dienste zu übernehmen. Dafür danken wir dir und bitten dich heute besonders für **N.N.** und seinen/ihren Dienst als (Nennung der Aufgabe). Begleite ihn/sie mit deinem Segen und schenke ihr/ihm ein fröhliches und gelassenes Herz, damit wir gemeinsam dir dienen und dich preisen.

Amen.

► **Segnung**

Es segne und behüte dich/euch der allmächtige und barmherzige Gott, Vater, Sohn und Heiliger Geist.

Liturgische Bausteine für eine Verabschiedung

Was in der Praxis hilft

Liturgische Bausteine für eine Verabschiedung

101

Verabschiedung aus einem ehrenamtlichen Dienst

Der liturgische Ort einer Verabschiedung aus einem ehrenamtlichen Dienst kann im Gottesdienst vor oder nach den Abkündigungen im Teil B (Verkündigung und Bekenntnis) liegen.

Beispiel: Variante I

- ▶ Predigt
- ▶ Predigtlied
- ▶ Verabschiedung
- ▶ Liedstrophe
- ▶ Abkündigungen
- ▶ Liedstrophe

Variante II

- ▶ Predigt
- ▶ Predigtlied
- ▶ Abkündigungen
- ▶ Dankopfer (mit Lied)
- ▶ Verabschiedung

Fortgesetzt wird der Gottesdienst dann mit Teil C (Abendmahl) oder D (Fürbitte und Sendung).

Folgender Ablauf einer Verabschiedungshandlung ist denkbar:

- ▶ Votum
- ▶ Danksagung und Entpflichtung
- ▶ Gebet
- ▶ Segnung

Im Folgenden machen wir einen ausgeformten Vorschlag für die Verabschiedung aus einem ehrenamtlichen Dienst in der Kirchengemeinde:

▶ Votum

N.N. hat in unserer Gemeinde ehrenamtlich (Nennung der Aufgabe) erledigt. Nun ist für sie/ihn die Zeit gekommen, von dieser Aufgabe Abschied zu nehmen.

Wir möchte N.N. für ihren/seinen Dienst danken, für sie/ihn beten und sie/ihn segnen.

▶ Danksagung und Entpflichtung

Liebe(r) **N.N.** Wir danken Dir/Ihnen von Herzen für den ehrenamtlichen Dienst als (Nennung der Aufgabe). Wir haben viel miteinander erlebt, manches voneinander gelernt und wussten uns getragen in der Gemeinschaft der anderen Mitarbeitenden in unserer Kirchengemeinde. Heute endet Ihr/Dein Dienst bei uns. Wir entbinden Dich/Sie von allen mit dieser Aufgabe verbundenen Pflichten. ▶



Foto: © Stephanie Hofschlaeger / PIXELIO



► Gebet

Lasst uns beten: Treuer Gott, du beschenkst deine Gemeinde mit vielen Gaben und ermutigst immer wieder Menschen, sich für deine Botschaft zu engagieren und bei der Erfüllung unserer Aufgaben mitzutun.

Besonders danken wir dir heute für den Dienst von N.N. als (Nennung der Aufgabe). Wir danken dir für alles, was durch die Mitarbeit von ihm/ihr in unserer Gemeinde möglich war.

Wir bitten dich: Begleite N.N. auf dem weiteren Weg seines/ihrer Lebens. Gib ihm/ihr Kraft und Mut für alles, was kommt und schenke ihr/ihm weiterhin gute Erfahrungen mit dir und der Gemeinschaft in deiner Gemeinde. Das bitten wir durch Christus.

Amen.

► Segnung

Gott helfe dir, Abschied zu nehmen von Aufgaben, die dich erfüllt haben.

Gott stärke dich für Herausforderungen, die vor dir liegen.

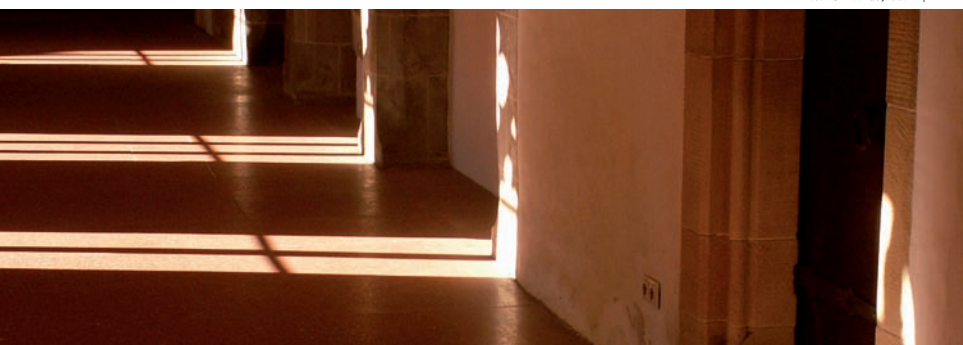
Gott lasse dich seine Nähe spüren.

So segne dich der barmherzige Gott,

der Vater, der Sohn und der Heilige Geist.

Nach der Segnung kann ein Dankgeschenk übergeben werden.

Foto: © Helmut J. Salzer / PIXELIO




Übersicht über online verfügbare Materialien

Was in der Praxis hilft

Übersicht über online verfügbare Materialien

103

 Im Internet ist unter der Adresse: www.ehrenamt-ekm.de die gesamte Arbeitshilfe Ehrenamt als pdf-Dokument zu finden. Außerdem sind alle Vorlagen, Formulare, Checklisten, Arbeitsbögen und Bausteine, auf die in der Arbeitshilfe verwiesen wird, dort auch einzeln abrufbar.

Zusätzlich finden Sie dort auch weitere Praxishilfen, die besondere Schwerpunkte vertiefen oder für bestimmte Personengruppen von besonderem Interesse sind, z. B.:

- ▶ „Tipps zur Gesprächsförderung“
- ▶ „Das geWIEVte Feedback“
- ▶ „Das Feedback anderer hören können und verstehen“
- ▶ Eine Exceltabelle zur Berechnung des Auslagensatzes
- ▶ Bausteine für die Arbeit im Gemeindegemeinderat
- ▶ Vorlage für ein Protokoll
- ▶ ...

Was brauchen Sie für Ihre „professionelle“ Ehrenamtsarbeit noch?


Natürlich sind die Praxishilfe und die Internetseite auf Erweiterung und Aktualisierung angelegt

Die Ergänzungen im Internet erfolgen auch auf Ihre Anregung hin!

Melden Sie sich im Fachbereich Ehrenamt im Gemeindedienst der EKM,

E-Mail: Gemeindedienst@ekmd.de

oder bei Ihrer/m Ehrenamtsbeauftragten!

 Am Ende der Arbeitshilfe unter der Rubrik „Mein Ehrenamt“ kann das Ringbuch von Ihnen mit eigenen Materialien ergänzt werden.



SEITEN 105–112

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Ehrenamt in der Verfassung der EKM 108
Rahmenrichtlinie für das Ehrenamt in der EKM 110

**Wer Recht erkennen will,
muss zuvor in richtiger Weise
gezweifelt haben.**

Aristoteles



108 Ehrenamt in der Verfassung der EKM

In den Grundbestimmungen der Verfassung der EKM ist die Förderung der Mitarbeit als eine der Aufgaben der Kirche beschrieben [Art. 2 (12)]: „Sie (die Kirche) stärkt ihre Glieder für ein christliches Leben und ermutigt sie, ihre Möglichkeiten und Begabungen im Leben der Gemeinde und als Christen in der Gesellschaft einzubringen.“ (...) „Aufgrund ihrer Taufe sind alle Glieder der Kirche Jesu Christi zum Zeugnis und Dienst in der Welt berufen“ (Art. 14). Auch wenn „diese Dienste ... als hauptberufliche, nebenberufliche und ehrenamtliche Mitarbeit ausgestaltet werden“ können [Art. 15(2)], sind sie auf Zusammenarbeit angelegt [Art. 5(2)]: „Bei der Gestaltung des Lebens der Kirche und in ihrer Leitung sind ehrenamtliche und berufliche Dienste einander zugeordnet und aneinander gewiesen. Sie nehmen die ihnen übertragenen Aufgaben eigenverantwortlich wahr und wirken geschwisterlich zusammen.“

Die Bedeutung, die ehrenamtlicher Arbeit in der EKM in der Verfassung zukommt, wird in einem eigenen Artikel zum Ehrenamt deutlich. Er wird hier vollständig abgedruckt:

Artikel 20

- (1) „Zur Erfüllung des der Kirche gegebenen Auftrages bedarf es in allen kirchlichen Arbeitsbereichen ehrenamtlicher Mitarbeit. In ihr kommt die Vielfalt der Gaben in der Gemeinschaft der Kirche zur Wirkung.
- (2) Die ehrenamtlichen Mitarbeiter werden für ihren Dienst ausgebildet und in ihrem Dienst begleitet. Sie stehen in der Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben unter dem Schutz der Kirche.
- (3) Die Gewinnung und Begleitung Ehrenamtlicher gehört zu den wesentlichen Aufgaben der Kirchengemeinden und Kirchenkreise und ihrer beruflichen Mitarbeiter sowie der Landeskirche mit ihren Einrichtungen und Werken.
- (4) Das Nähere über Rechte und Pflichten im ehrenamtlichen Dienst wird durch Kirchengesetz geregelt.“

Durch die Verfassung der EKM sind sowohl Leitungsgremien als auch hauptberuflich Tätige mit der Förderung der ehrenamtlichen Mitarbeit beauftragt:

- ▶ **die Gemeindeglieder** (Art. 24(3)) „sind verantwortlich für die Gestaltung des Gemeindelebens in den verschiedenen Arbeitsbereichen“. Im Sinne dieser Verantwortung „beauftragt (der GKR) Gemeindeglieder als ehrenamtliche Mitarbeiter und sorgt für ihre persönliche und fachliche Begleitung.“

Ehrentamt in der Verfassung der EKM

Rechtliche Grundlagen

109

- ▶ **„Die mit dem Pfarrdienst Beauftragten ...** tragen in besonderer Weise Verantwortung dafür, dass sich die Gemeinde zu Gottesdienst und Gebet versammelt, in ihrem Leben den Auftrag der Kirche wahrnimmt und die Einheit der Kirche sucht und wahrht...“ | Art.18(3)
- ▶ **„Der Kirchenkreis** unterstützt und fördert die Arbeit der Kirchengemeinden“, „nimmt Aufgaben wahr, die von den einzelnen Kirchengemeinden nicht ausreichend erfüllt werden können und daher besser in der Gemeinschaft des Kirchenkreises wahrzunehmen sind,“ (z. B. Fortbildungsangebote für ehrenamtlich Mitarbeitende) und „fördert den Erfahrungs- und Informationsaustausch zwischen den Kirchengemeinden und der Landeskirche, das Zusammenwirken der Kirchengemeinden in Regionen sowie die Zusammenarbeit der Mitarbeiter“ | Art. 35(1) – (3).
- ▶ **Die Kreissynode** „hat die Aufgabe, die Zeugnis- und Dienstgemeinschaft im Kirchenkreis zu fördern“, „gibt den Kirchengemeinden Anregungen für die Wahrnehmung ihrer missionarischen, ökumenischen, seelsorgerlichen, diakonischen und bildungsbezogenen Aufgaben“ ... Art. 38(1).
- ▶ **Der Kreiskirchenrat** „spricht ehren- und nebenamtliche Beauftragungen für den Verkündigungsdienst aus“ (Art. 44(4)) nimmt weitere Aufgaben und die Vertretung der Kreissynode wahr.
- ▶ **Der Superintendent** „trägt Sorge dafür, dass der Gemeindeaufbau und das geistliche Leben gefördert, Kirchenälteste und ehrenamtlich Mitarbeitende zugerüstet werden und theologische Arbeit geleistet wird“ und „fördert die Zusammenarbeit des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden mit den diakonischen Trägern“ | Art.48(3) u. (7).

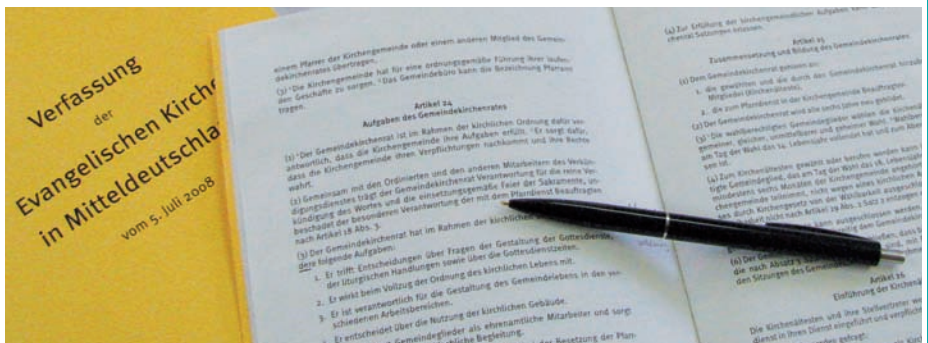




Foto: © Ulrich Kuhn / PIXELIO

Rahmenrichtlinie für das Ehrenamt in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland

vom 27. Januar 2012

(veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 3/2012, S. 100, im Internet unter www.kirchenrecht-ekm.de mit der Nr. 370 und in der Rechtssammlung mit der Nr. 370)

Der Landeskirchenrat der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 61 Absatz 1 Nummer 1 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183) folgende Rahmenrichtlinie beschlossen:

Der ehrenamtliche Dienst ist eine wesensmäßige Lebensäußerung der christlichen Gemeinde. Ehrenamtliche stellen ihre Gaben und Fähigkeiten, Zeit und Kraft zur Verfügung. „Zur Erfüllung des der Kirche gegebenen Auftrags bedarf es in allen kirchlichen Arbeitsbereichen ehrenamtlicher Mitarbeit. In ihr kommt die Vielfalt der Gaben in der Gemeinschaft der Kirche zur Wirkung.“¹

Die Ausgestaltung des Ehrenamtes in Gemeinden und Kirche, in den Initiativen, Werken und Einrichtungen wird in vielen unterschiedlichen Regelungen beschrieben. Der Landeskirchenrat will auf diesem Hintergrund mit der Rahmenrichtlinie vorhandene Regelungen aufnehmen, an bestehende Standards erinnern und für die Praxis in einen Sachzusammenhang stellen. Er will damit auch eine höhere Verbindlichkeit in der Anwendung erreichen.

1. Alle Gemeindeglieder sind berufen, sich mit ihren Gaben und Fähigkeiten in Gemeinden, Werken und Einrichtungen der Kirche einzubringen; auch wer nicht zur Kirche gehört, ist zur Beteiligung und zur Mitarbeit eingeladen.²
2. Ehrenamtliche nehmen gemeinsam mit haupt- und nebenberuflichen Mitarbeitern gottesdienstliche, missionarische, seelsorgerliche, pädagogische, kirchenmusikalische, künstlerische, diakonische, verwaltende sowie leitende Aufgaben wahr.³
3. Ehrenamtliches Engagement in unserer Kirche bietet die vielfältige Chance, persönliche Kompetenzen einzubringen, weiterzuentwickeln und gemeinsam mit anderen gestaltend und verantwortlich tätig zu werden.
4. Den jeweiligen Leitungsgremien wird empfohlen, ein Konzept für ehrenamtliche Arbeit zu erstellen, auf dessen Grundlage Gaben und Befähigungen entdeckt und gefördert sowie die Ar-

1 Artikel 20 Absatz 1 Kirchenverfassung EKM

2 Vergleiche Artikel 20 Kirchenverfassung EKM.

3 Vergleiche Artikel 15 Kirchenverfassung EKM.

Rahmenrichtlinie für das Ehrenamt in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland

Rechtliche Grundlagen

111

beit mit Ehrenamtlichen geplant und umgesetzt wird. Das Konzept soll unter anderem Ziele und Inhalte ehrenamtlicher Tätigkeiten, Kompetenzen, Ort, Umfang, Dauer und Wege der Begleitung der Arbeit enthalten. Bestehende (gemeinde-) übergreifende Konzeptionen sollen dabei berücksichtigt werden. Das Konzept soll für neue Initiativen offen sein.¹

5. Zur Klärung der Rahmenbedingungen für die ehrenamtliche Tätigkeit kann eine Vereinbarung abgeschlossen werden.² Für bestimmte ehrenamtliche Tätigkeiten, wie z. B. bei Lektoren und Prädikanten, ist die formelle Beauftragung vorgeschrieben. Vereinbarungen sind zu befristen, können jedoch vor Fristablauf aufgelöst werden.³
6. Der Zugang zu den für die Tätigkeit notwendigen Informationen, Räumen, Arbeitsmitteln wird nach Maßgabe der Beschlüsse des jeweiligen Leitungsgremiums gewährt.⁴
7. Die Ehrenamtlichen sollen durch dazu beauftragte Personen begleitet werden.⁵ Den Gemeinden, den Kirchenkreisen sowie den Einrichtungen und Werken wird empfohlen, Ansprechpersonen für Ehrenamtliche zu benennen.
8. Das jeweilige Leitungsgremium sorgt für einen regelmäßigen Informationsaustausch der Ehrenamtlichen mit den haupt- und nebenberuflichen Mitarbeitern. Vor Entscheidungen, die den Tätigkeitsbereich von Ehrenamtlichen betreffen, sind die Verantwortlichen in die Beratung einzubeziehen.⁶
9. Ehrenamtliche Mitarbeit in unserer Kirche ist freiwillig und wird unentgeltlich erbracht. Ehrenamtlichen sollen die ihnen entstandenen besonderen Aufwendungen im Rahmen des jeweiligen Haushalts erstattet werden (Sachauslagen wie z. B. Fahrtkosten, Materialkosten, Porto und Telefongebühren). Der Rahmen soll vorab geklärt werden.⁷ ►

1 Vergleiche Artikel 20 Absatz 3 und Artikel 24 Absatz 3 Nummer 3 Kirchenverfassung EKM.

2 Ein Muster ist Teil der Arbeitshilfe Ehrenamt.

3 Die Möglichkeiten der Auflösung richten sich nach den Bestimmungen der Vereinbarung oder den für den Arbeitsbereich geltenden rechtlichen Regelungen.

4 Das Leitungsgremium klärt z. B. Zeiten, Schlüsselfragen und die haushaltsrechtlichen Rahmenbedingungen.

5 Vergleiche Artikel 20 Absatz 2 Kirchenverfassung EKM; zu Formen und Methoden siehe Arbeitshilfe

6 Vergleiche z. B. Artikel 28 Absatz 3 Kirchenverfassung EKM.

7 Ein Muster zur Abrechnung befindet sich in der Arbeitshilfe Ehrenamt.



Foto: © Ulrich Kuhn / PIXELIO

- ▲
10. Die finanziellen Mittel für die Auslagen der Ehrenamtlichen sowie für Dank und Anerkennung sind in den Haushalten der verschiedenen kirchlichen Ebenen und Einrichtungen angemessen einzuplanen.
 11. Ehrenamtlichen ist Fort- und Weiterbildung zu ermöglichen.¹ Für einige Tätigkeitsbereiche besteht darüber hinaus die Verpflichtung zu Fort- und Weiterbildung.² Die Ehrenamtlichen werden über entsprechende Angebote informiert. Die Träger des ehrenamtlichen Dienstes sind gehalten, diese Kosten im Rahmen ihrer finanziellen Möglichkeiten zu übernehmen.
 12. Ehrenamtliche sind kraft Gesetzes gegen Unfälle, die sie im Zusammenhang mit der kirchlichen Tätigkeit erleiden, bei der Berufsgenossenschaft versichert. Darüber hinaus bestehen für alle landeskirchlichen Einrichtungen und Kirchengemeinden für die verschiedensten Risiken Sammelversicherungsverträge. Damit sind Schadensereignisse, die im Zusammenhang mit ehrenamtlicher kirchlicher Tätigkeit stehen, soweit sie nicht aus vorsätzlichem Handeln entstehen, versichert.³
 13. Über vertrauliche Angelegenheiten, die ihnen bei ihrem Dienst bekannt werden, haben sie Verschwiegenheit zu wahren. Dort, wo Ehrenamtliche mit personenbezogenen Daten in Kontakt kommen, sind sie in Datenschutzbestimmungen einzuweisen und auf deren Einhaltung mit Unterzeichnung einer Erklärung zu verpflichten. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch über die Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit hinaus. Ehrenamtliche haben über alles zu schweigen, was ihnen in Ausübung der Seelsorge anvertraut worden oder bekannt geworden ist.⁴
 14. Die jeweiligen Leitungsgremien bzw. Verantwortlichen sorgen für eine angemessene Anerkennung und Wertschätzung des ehrenamtlichen Dienstes. Über Art und Umfang der geleisteten Arbeit können Bescheinigungen ausgestellt werden.⁵
 15. Beginn und Ende der ehrenamtlichen Tätigkeit sollen in einem angemessenen Rahmen begangen werden.⁶

1 Vergleiche Artikel 20 Absatz 2 Kirchenverfassung

2 Z. B. für verschiedene Seelsorge- und Verkündigungsdienste.

3 Weitere Informationen zu den Versicherungen gibt die Arbeitshilfe Ehrenamt

4 In jedem Arbeitsbereich gelten spezifische rechtliche Regelungen. Die verantwortlichen (i. d. R. hauptberuflichen) Mitarbeiter sorgen für die Vermittlung der entsprechenden spezifischen Kenntnisse an die Ehrenamtlichen. Weitere Informationen zum Datenschutz und zur Verpflichtungserklärung gibt die Arbeitshilfe.

5 Ein Muster befindet sich in der Arbeitshilfe Ehrenamt.

6 Beispiele finden sich in der Agende „Berufung-Einführung-Verabschiedung“, die im Jahr 2012 in der EKM eingeführt wird.



Foto: © Marvin Stefke / PIXELIO

SEITEN113–120

ANSPRECH- PARTNER UND KONTAKT- ADRESSEN

Qualifizierungs- und Beratungsangebote für Ehrenamtliche	116
Träger von Fortbildungsangeboten in der EKM.....	117
Materialien: Verleih, Verkauf, Fachberatung	118
Kontaktstellen für ehrenamtliches Engagement.....	118
Weitere Informationen zu Diakonie und EKM	119
Tagungs- und Freizeithäuser.....	119
Quellenangabe und Dank.....	119

**Gehe alleine,
wenn Du schnell vorwärts
kommen willst;
wenn Du weit gehen willst,
dann gehe mit
jemandem zusammen.**

Afrikanisches Sprichwort



Foto: © Lupo / PIXELIO

116 **Qualifizierungs- und Beratungsangebote für Ehrenamtliche**

Ehrenamtliches Engagement erweitert den eigenen Horizont, vertieft Kompetenzen und bietet vielerlei Lernanlässe. Zuweilen ist es notwendig, sich durch spezielle Fortbildungen auf das Ehrenamt vorzubereiten oder im Lauf der Tätigkeit die eigenen Kompetenzen zu erweitern. Die Einrichtungen und Werke der Landeskirche und die Diakonie bieten hierfür ein umfangreiches Spektrum an Fortbildungsmöglichkeiten. Die Einrichtungen veröffentlichen ihre Angebote in gedruckten Jahres- oder Halbjahresprogrammen und auf ihren jeweiligen Internetseiten. Die jeweiligen Kontaktdaten finden sie in der folgenden Übersicht.

Hinzu kommen die Angebote regionaler Fortbildungsträger, wie Ländliche Heimvolkshochschulen und Evangelische Erwachsenenbildung (EEB).

Auch auf Kirchenkreisebene werden viele Fortbildungen für Ehrenamtliche organisiert.



-  Ein jährlich erscheinendes Fortbildungsprogramm für beruflich und ehrenamtlich Mitarbeitende ermöglicht die gemeinsame Nutzung von Angeboten. Es ist im Internet unter www.ekmd.de („Fortbildungsprogramm“ im Suchefeld eingeben) und in allen Pfarrämtern einsehbar.
-  Ein „Bildungsnetz“ mit Aus-, Fort- und Weiterbildungsangeboten der unterschiedlichsten Träger bietet die Thüringer Ehrenamtsstiftung allen bürgerschaftlich Engagierten. Unter www.bildungsnetz-fuer-engagierte.de sind die unterschiedlichsten Angebote zu finden und Anmeldungen direkt beim Träger möglich.

Foto: © S. Hofschlaeger / PIXELIO



Qualifizierungs- und Beratungsangebote für Ehrenamtliche Träger von Fortbildungsangeboten

Ansprechpartner und Kontaktadressen

Träger von Fortbildungsangeboten in der EKM

117

(alphabetisch)

- ▶ Burg Bodenstein, www.burg-bodenstein.de
- ▶ Canstein Bibelzentrum Halle, canstein-halle.de
- ▶ CVJM Thüringen, www.cvjm-thueringen.de
- ▶ CVJM Sachsen-Anhalt, www.cvjm-sachsen-anhalt.de
- ▶ Ehrenamtsakademie im Kirchenkreis Stendal, www.kirchenkreis-stendal.de/ehrenamtsakademie/
- ▶ Ehrenamtsakademie der Diakonie Ostthüringen, www.do-diakonie.de/kirchenkreissozialarbeitehrenamtsakademie.html
- ▶ Evangelische Akademie Thüringen: www.ev-akademie-thueringen.de
- ▶ Evangelische Akademie Sachsen-Anhalt e.V., www.ev-akademie-wittenberg.de
- ▶ Evangelisches Augustinerkloster zu Erfurt, www.augustinerkloster.de
- ▶ Evangelisches Augustinerkloster Gotha, www.augustinerkloster-gotha.de
- ▶ Evangelische Erwachsenenbildung Thüringen, www.eebt.de
- ▶ Evangelische Erwachsenenbildung im Land Sachsen-Anhalt, www.eeblsa.de
- ▶ Evangelische Frauen in Mitteldeutschland, www.frauenarbeit-ekm.de
- ▶ Ev. Heimvolkshochschule Alterode, www.heimvolkshochschule-alterode.de
- ▶ Evangelische Jugend Mitteldeutschland (bejm, aej, Kinder- und Jugendpfarramt, ejkb), www.evangelischejugend.de
- ▶ Gemeindedienst der EKM, www.gemeindedienst-ekm.de
- ▶ Gemeindegemeinschaft der VELKD, www.gemeindegemeinschaft.de
- ▶ Kirchlicher Fernunterricht: www.kfu-ekm.de
- ▶ Ländliche Heimvolkshochschule Thüringen e.V., www.klosterdonndorf.de
- ▶ Lothas-Kreyssig-Ökumene-Zentrum, www.oekumenezentrum-ekm.de
- ▶ Myconiushaus Tabarz (Friedrich-Myconius-Haus), www.myconiushaus.de
- ▶ Neulandhaus, www.neulandhaus.de
- ▶ Pastorkolleg der EKM, www.kloster-druebeck.de/Kontakt/
- ▶ Pädagogisch-Theologisches Institut: www.pti-mitteldeutschland.de
- ▶ Posauenwerk der EKM, www.kirchenmusik-ekm.de/posaunenwerk.html
- ▶ Seelsorgeseminar (Halle/Saale und Weimar), www.seelsorgeseminar-ekm.de
- ▶ Telefonseelsorge (Halle/Saale, Jena, Magdeburg, Gera, Erfurt) www.ekmd.de › Leben & Glauben › Seelsorge
- ▶ Villa Jühling, www.villajuehling.de
- ▶ Zentrum für Kirchenmusik, www.kirchenmusik-ekm.de



Foto: © Rainer Sturm / PIXELIO

Materialien: Verleih, Verkauf, Fachberatung

- ▶ Gemeindedienst der EKM, www.gemeindedienst-ekm.de
- ▶ Medienzentrum der EKM, www.medienzentrum-ekm.de
- ▶ Mitteldeutsches Bibelwerk, www.bibelwerk-ekm.de
mit Canstein Bibelzentrum Halle, canstein-halle.de
- ▶ Spielberatungsstelle der EKM, www.evangelischejugend.de/spiel/

Kontaktstellen für ehrenamtliches Engagement

In der Regel gibt es in jedem Landkreis und den kreisfreien Städten Freiwilligenagenturen. In Halberstadt und Gotha ist die Diakonie Träger der Freiwilligenagentur:

▶ **Diakonische Werk im Kirchenkreis Halberstadt · Freiwilligenagentur Nordharzregion**

Johannesbrunnen 35 · 38820 Halberstadt

Telefon über: 03941-6963-0

E-Mail: info@diakonie-halberstadt.de

mit Kontaktbüros in Halberstadt, in Quedlinburg und Wernigerode.

▶ **Freiwilligenagentur Gotha · Diakoniewerk Gotha**

Klosterplatz 6 · 99867 Gotha

Telefon: 03621-3058-19

E-Mail: ehrenamtliche@diakonie-gotha.de

Darüber hinaus informieren:

▶ **Gemeindedienst der EKM**

Fachbereich Ehrenamt, www.gemeindedienst-ekm.de

Zinzendorfplatz 3 (Alte Apotheke) · 99192 Neudietendorf

Telefon: 036202 – 771790

E-Mail: gemeindedienst@ekmd.de

▶ **regionale Diakonische Werke**

▶ **Geschäftsstelle der Diakonie Mitteldeutschland**

Referat Gesellschaftliche Integration

Merseburger Straße 4 · 06110 Halle (Saale)

Telefon: 0345-12299-321

E-Mail: spenn@diakonie-ekm.de

Materialien Kontaktstellen für ehrenamtliches Engagement Weitere Informationen zu Diakonie und EKM Tagungs- und Freizeithäuser

Ansprechpartner und Kontaktadressen

Weitere Informationen zu Diakonie und EKM

119

- ▶ Evangelische Kirche in Mitteldeutschland · www.ekmd.de
- ▶ Diakonie Mitteldeutschland · www.diakonie-mitteldeutschland.de

Tagungs- und Freizeithäuser

aktuelle Angaben zu Tagungs- und Freizeithäusern auf dem Gebiet der EKM finden Sie unter www.ekmd.de/kulturtourismus/tagungsfreizeithaeuser/

Quellenangaben und Dank

Gern hat die Arbeitsgruppe aufgenommen, was in den letzten Jahren in einigen Landeskirchen an Arbeitshilfen und Materialien zur Ehrenamtsarbeit entstanden ist. Zu nennen sind hier besonders die Broschüren: „Lust auf Ehrenamt? – Ehrenamt mit Lust!“ der Evangelischen Kirche der Pfalz und deren Weiterentwicklung zur „PraxisHilfe Ehrenamt“ vom Amt für Gemeindedienst der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern. Die Texte wurden von den Mitgliedern der Arbeitsgruppe überarbeitet und auf die Situation der EKM und der Diakonie Mitteldeutschland angepasst. Viele neue Passagen aus dem Erfahrungsschatz und den Arbeitsfeldern der Mitwirkenden wurden eingefügt.

Wichtige inhaltliche Impulse hat uns das Buch „Ehrenamt. Handbuch für Ehrenamtliche“ der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Hannovers gegeben.



Impressum

Herausgeber:

Evangelische Kirche in Mitteldeutschland

Verantwortlich:

Arbeitsgruppe Ehrenamt

Leitung:

Claudia Neumann und Elisabeth Müller | Fachbereich Ehrenamt im Gemeindedienst der EKM

Mitglieder:

Thomas Aßmann | Kinder- und Jugendpfarramt, Magdeburg;

Beate Eisert | Pfarrerin im Kirchenkreis Mühlhausen;

Ivonne Frommann | Ehrenamtliche Mitarbeiterin, Kirchenkreis Eisenach;

Christian Fuhrmann | Referatsleiter im Landeskirchenamt, Dezernat Gemeinde;

Andreas Haerter | Referatsleiter (jur.) im Landeskirchenamt, Dezernat Gemeinde;

Constanze Hornschuch | Ehrenamtliche Mitarbeiterin, Kirchenkreis Mühlhausen;

Petra Lehner | Evangelische Frauen in Mitteldeutschland, Halle;

Johannes Spenn | Diakonie Mitteldeutschland, Halle

Zeitweilige Mitarbeit:

Gundula Bomm | Evangelische Erwachsenenbildung Thüringen, Pfarrerin im Kirchenkreis Gotha;

Christian Sladeczek | Ehrenamtlicher Mitarbeiter, Landessynodaler, Kirchenkreis Weimar;

Nicole Marcus | Freiwilligenagentur Halle

Redaktion:

Claudia Neumann | Gemeindedienst der EKM

Gestaltung und Satz:

www.ronald-reinicke.de

Druck:

www.fehlbruck.de

Auflage:

8.000 Stück im Juli 2012

Bestelladresse:

Gemeindedienst der EKM

Zinzendorfplatz 3 · 99192 Neudietendorf

Telefon: 036202-7717-90 · Fax -98

E-Mail: gemeindedienst@ekmd.de

Internet: www.gemeindedienst-ekm.de

Preis:

4,80 €



Foto: thomas assmann, neinstedt

SEITEN 121- ...

MEIN EHRENAMT

