

**Thema:**

**Ehrenamt unter Druck**

**Zentrale Fragstellungen mit Antworten**

Zentrale Fragestellung (Arbeitsauftrag im Workshop):

Was wünscht ihr euch / braucht ihr von eurem „Arbeitgeber“ bzw. eurem Verein (an Infos, Wertschätzung, Betreuung) zu unterschiedlichen Zeiten (vorher, zu Beginn, während und beim Verlassen)? Was sind absolute NoGos?

Gemeinsam wurde zu den wichtigsten Punkten der Transfer zur Jugendarbeit innerhalb der Sektion erarbeitet. Diese Punkte sollten im Rahmen des Ehrenamtsmanagement von dem Verein umgesetzt werden, um den Ehrenamtlichen einen sicheren und angenehmen Rahmen für ihre Arbeit zu geben.

**Vorher:**

- Gute Aufgabenbeschreibung, die Antworten auf Fragen gibt: Was erwartet mich?, Wie viel Zeit muss ich einsetzen?, Welchen Gestaltungsfreiraum habe ich?, Was sind persönliche Anforderungen?, Welche Verantwortung übernehme ich?, Was gibt es an Aufwandsentschädigung?, Wo bekomme ich Antworten auf jugendspezifische Fragen?)
- Informationen, Ansprechpartner\*innen bereitstellen
- Welche Ziele verfolgt der Verein? (Kann ich mich damit identifizieren?) Informationen bereitstellen
- Welche Erwartungen hat der Verein? (Passen diese zu meinen?)
- Treffen mit anderen JL und JuRef (evtl. zur Jugendleiter\*innensitzung einladen und vorher Zeit nehmen, um Zeit für allg. Infos und Fragen zu haben)
- Hospitationsmöglichkeiten bei bestehenden Jugendgruppen schaffen

**Zu Beginn:**

- Begrüßung, Vorstellen aller anderen JLs und Beteiligten, die man innerhalb der Sektion kennen sollte
- Ansprechpartner\*innen benennen
- idealerweise ein Übergabe-/Mentor\*innensystem etablieren
- Einbinden ins Team, Aufgaben ggf. neu verteilen
- Übergabe und Einarbeitung, aber nicht zu viel auf einmal
- Evtl. schriftlich: Wie funktioniert was?; idealerweise zeitgemäß, z.B. in Form eines „Wiki“ oder eines „MS OneNote Notizbuches“
- Freiheiten lassen und den „Neuen“ etwas zutrauen
- Verständnis zeigen, dass jmd. neu ist
- Präsent sein: ansprechbar, offen für Fragen

**Während:**

- Regelmäßige Treffen (z.B. alle 6 Wochen), spannende / abwechslungsreiche Gestaltung (z.B. Lagerfeuer, Essen, Kochen, EscapeRoom, externer Trainer zur Programmgestaltung, Teamwochenende)
- Team aufbauen, Rückhalt im Team schaffen
- Strukturen wachsen mit neuen Beteiligten
- Arbeit auf mehrere Schultern verteilen

- Möglichkeit kommunizieren, Aufgaben auch wieder oder zeitweise abgeben zu können
- Weiterbildung / Fortbildung, inkl. Testen neuer Bereiche ermöglichen
- Für besondere geleistete Aktionen / Tätigkeiten DANKE sagen
- Ideen zur Wertschätzung: Ehrenamtstag, an dem der Vorstand alle Ehrenamtlichen einlädt, Geschenk (z.B. Klettermaterial) an alle JLes vom JuRef (Info: erlaubte personenbezogene Zuwendung pro Jahr 60€), gemeinsam Essen gehen, gemeinsame Ausfahrt, ...
- Ehrenamt sollte nichts kosten!!!

### **Bei Verlassen:**

- Loslassen können und JL betreut weitergeben
- Vernetzung, z. B. mit JuRef am neuen Wohnort des JL
- Bekanntgabe an alle, wenn ´s klar ist
- Möglichkeit schaffen, Aufgaben zu übergeben (man weiß, dass es nach einem gut weitergeht), v.a. für JuRef-Tätigkeit, Übergabezeiträume einplanen
- Evtl. als Ansprechperson erhalten bleiben
- Oft kein klares Aufhören der JL -> Schwierigkeit einen Rahmen zur Verabschiedung zu finden - > z.B. Weihnachtsfeier (alle nochmal einladen)
- Wertschätzung (z.B. über Eltern der TN, JuRef, Sektionsvorstand), persönliches Geschenk (evtl. ein Erinnerungsgeschenk mit Unterschriften)

### **Weiterführende Infos/Links/Veranstaltungen**

Schulungen für JuRef\*innen im Schulungsprogramm

Angebote der DAV-Akademie

JuRef\*innen Handbuch