

Rückblick und Zusammenfassung zum 1.AKEA-Treffen, Thema: „Beginnen & Befähigen“

AKEA



Einstieg

In einer gemeinsamen Runde haben wir uns gegenseitig erzählt, wie wir Ehrenamtliche zu unserer Tätigkeit/unseren Tätigkeit in Paul-Gerhardt gekommen sind. Wir haben festgestellt: Es gibt unterschiedliche Motivationen und Wege, um ein Ehrenamt zu beginnen, z.B.:

- Direktes Angesprochen-werden, ob man sich nicht für XY einbringen möchte.
- Eigeninitiative (eigene Ideen/Gaben einbringen wollen)
- Durch ein Vorbild motiviert werden
- „Lückenfüller“, d.h. man ist in die Aufgabe reingerutscht, weil jemand dringend gebraucht wurde.
- Es gab einen Aufruf – z.B. in einer Predigt oder im Abkündigungsblatt.

→ In den meisten Fällen gibt/gab es jemanden, der/die sich Gedanken gemacht hat, wie man die gesuchte ehrenamtliche Aufgabe benennen, definieren und dafür werben kann. Folglich lohnt es sich eine konkrete Vorstellung der gesuchten Tätigkeit zu formulieren, um sie griffiger bewerben zu können.

Methode „Aufgabenprofil“ → siehe Dokument: „Aufgabenprofil Vorlage“

Diese Methode hilft dabei, eine ehrenamtliche Tätigkeit zu definieren. Das Vorlagen-Blatt soll hier Schritt für Schritt erklärt werden. Die Vorlage steht im Pfarramt und auf der Website zur Verfügung.

1. In einem ersten Schritt überlegt man sich eine aussagekräftige Bezeichnung für die Aufgabe.
2. Ein „Ziel des Engagements“ wird festgelegt, d.h. man stellt sich die Frage: „Was wollen wir mit der Tätigkeit erreichen?“.
3. Konkrete Aufgaben(schritte) werden genannt.
4. Gibt es Aufgaben/Schritte, die explizit nicht zu der Tätigkeit gehören? (Bsp.: Ein Besuchsdienst ist nicht zuständig für die Pflege einer Person.)
5. Angabe einer Zeitspende - wie viel Zeit wird für die Vor-/Nachbereitung oder während der Ausübung gebraucht?
6. Welche Anforderungen, Stärken und Fähigkeiten sind für die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlich? Was kann an Einarbeitung geleistet/gefordert werden?
7. Gibt es Schnittstellen zu anderen Hauptamtlichen oder Ansprechpersonen in der Gemeinde? Sind regelmäßige Absprachen oder gemeinsame Planung notwendig?
8. Angabe eine Kontaktadresse: Wer ist Ansprechperson für die ehrenamtliche Tätigkeit bzw. für die Ehrenamtliche Person?

Werbung

Nachdem die gesuchte Aufgabe definiert wurde, kann man sie griffig bewerben, um neue Ehrenamtliche zu gewinnen.

Es gibt verschiedene Plattformen/ Medien, über die man solche Aufgaben bewerben kann:

- Abkündigung im Gottesdienst,
- PG-Aktuell/ Abkündigungsblatt (bitte über das Pfarramt anmelden)
- Gemeindebrief
- Website
- Flyer
- auf Gemeindefesten
- Soziale Medien
- Schaukästen/ Aushänge
- Mündliche Werbung

Neben einer konkreten Vorstellung davon, was die zu bewerbende Aufgabe ausmacht, lohnt es sich, die Informationen möglichst übersichtlich, konkret und ansprechend zu gestalten. Dazu helfen die 4 „W-Fragen“:

- *Wer* ist Veranstalter? → Kontaktmöglichkeit angeben!
- *Was* → Worum geht es?
- *Wo* → Ort/Rahmen angeben.
- *Wann* → Zeit/Dauer angeben.

Checkliste → siehe Dokument „*Checkliste: Beginnen & Befähigen*“

Die Checkliste hilft dabei, einen gelungen Einstieg ins Ehrenamt zu finden. Sie ist gedacht für Personen, die Ehrenamtliche neu einweisen. Die Checkliste kann auch „alteingesessenen Ehrenamtlichen dienen, um Lücken zu schließen, oder die bisherige Arbeitsweise zu reflektieren.

Wichtig ist, dass man sich über ein einheitliches Vorgehen im Team verständigt und möglichst umsetzt. So können Ehrenamtliche mit mehr Selbstvertrauen in ihre Tätigkeit starten, weil sie das Gefühl haben: „Ich weiß, was meine Aufgabe ist, wie ich sie erledige und habe für Fragen eine Ansprechperson an meiner Seite.“