

Ideen für Leitlinien eines Anerkennungskonzepts für Organisationen

Um ein Anerkennungskonzept für eine Organisation zu entwickeln, müssen Ansprechpersonen und entsprechende Aufgabenfelder klar benannt werden. Hat die Organisation eine*n Freiwilligenkoordinator*in, oder übernimmt z.B. der Vereinsvorstand diese Aufgabe? Freiwilligenkoordinator*innen sind Ansprechperson für alle Engagierten innerhalb der Organisation sowie für die Projektleitenden. Eine gute und ausführliche Einarbeitung in die ehrenamtliche Tätigkeit mit einer angemessenen Ausstattung zur Ausführung der Aufgaben sind essentiell.

Die unten aufgelisteten Maßnahmen können als Leitfaden dienen, jedoch muss jede Organisation für sich entscheiden, was sie davon umsetzen möchte und ob wichtige Bereiche fehlen oder anders gestaltet werden müssen. Bei allen Maßnahmen muss sich der Vereinsvorstand bzw. die Freiwilligenkoordinator*in fragen:

- Möchten und können wir diese (neue) Maßnahme durchführen?
- Wie möchten wir die Maßnahme umsetzen?
- Wer ist die zuständige Person in unserer Organisation? (Tipp: dies kann bei kleineren Organisationen die Freiwilligenkoordinator*in sein, bei größeren Vereinen ist es aber ggfs. sinnvoll, für die unterschiedlichen Maßnahmen unterschiedliche Personen zu benennen).
- Wann und wo ist die Umsetzung möglich?

Ehrenamtliche sind keine homogene Gruppe, dh. jede*r Engagierte hat andere Vorstellungen von der Wertschätzung der eigenen geleisteten Tätigkeit. Daher ist es wichtig, dass Organisationen verschiedene Anerkennungsformate einsetzen, die ihre Ehrenamtlichen auf einer persönlichen Ebene wertschätzt. Anerkennungsformate sollten daher vielfältig sein und auch von unterschiedlichen Ebenen innerhalb der Vereinsstruktur kommen. Engagierte mit ähnlichem Engagementumfang sollten auch eine vergleichbare Form der Anerkennung erhalten. Wichtig ist darauf zu achten, dass die Formen der Anerkennung mit der Organisationsstruktur entsprechen, verhältnismäßig zur geleisteten Tätigkeit und kontinuierlich leistbar sind.

1. Ideelle Anerkennung

- Danke sagen: Danke sagen kommt während der ehrenamtlichen Tätigkeiten und den damit verbundenen vielfältigen Herausforderungen oft zu kurz, dabei ist ein Dank nicht nur höflich, sondern Ausdruck der Wertschätzung und Anerkennung.
 - Ein ernstgemeintes Danke sollte an alle Engagierten in einer Organisation, unabhängig von ihrer Tätigkeit, regelmäßig und zeitnah gesagt werden.
 - Ein „Danke“ und Lob für Geleistetes sollte dabei nicht in direktem Zusammenhang mit Kritik kommen (auch wenn diese im konstruktiven Rahmen natürlich wichtig ist).
 - Mit einem Danke und einem kleinen Fest Ehrenamtliche verabschieden, die ihre Tätigkeiten nicht weiter ausführen können oder möchten.

- **Zuhören:** Durch aktives Zuhören zeigt man Interesse und Empathie. Es ist wichtig, genau hinzuhören, wenn Engagierte über ihre Erfahrungen und Herausforderungen in ihrem Engagement sprechen.
 - Regelmäßige Austausch-, Entwicklungs- und Feedbackrunden sind eine gute Gelegenheit sich gegenseitig zu unterstützen, Prozesse zu optimieren und die Zufriedenheit der Freiwilligen zu erhöhen. Zudem erhöhen sie die interne Vernetzung und damit das „Wir“-Gefühl.
 - Möglichkeit zur Teilnahme an Vorstands-/Gremiensitzungen einrichten. Dies schafft Transparenz und erhöht das Vertrauen in die Organisationen. Zudem zeigt es die Aufgaben der anderen Mitglieder und erleichtert somit den Vorstands-/Generationenwechsel.
 - Möglichkeit zur Mediation: Auch bei ausreichend Austausch kann es immer mal im Team zu Unstimmigkeiten kommen. Wichtig ist hier, unter Berücksichtigung der Vereinsziele, die Konfliktpartner offen und wertschätzend bei der Problemlösung zu unterstützen. Sollten sich die Fronten dennoch einmal verhärten, bieten sie Möglichkeiten einer externen Mediation (oder benennen Sie vorab eine*n offiziellen Ansprechpartner*in in Ihrer Organisation).
 - Manche Ehrenamtliche trauen sich nicht in einem persönlichen Gespräch Kritik zu üben. Geben Sie ihnen dennoch die Möglichkeit, z.B. mit einem Kasten für Verbesserungsvorschläge.
 - Achtung: Feedbackbögen können niemals ein persönliches Gespräch ersetzen, sondern nur als zusätzliches Instrument dienen.
- **Gesehen werden:** Wertschätzung bedeutet auch viel Öffentlichkeitsarbeit. Die Leistungen einzelner und auch von Gruppen muss sichtbar sein. Dies beinhaltet die organisationseigene Homepage, Soziale Medien und Infobriefe, aber auch öffentliche Kanäle, die regelmäßig geleistetes Engagement zeigen und welche Wirkung das Engagement erzielt hat. Nennen Sie die Namen der Ehrenamtlichen.
 - Eine Ausstellung/Ehrenamtstafel über die Arbeit der Ehrenamtlichen zeigt das geleistete Engagement innerhalb der Organisation und steigert zudem die Sichtbarkeit nach außen.
 - Der „Ehrenamtliche des Monats“ kann gesondert geehrt werden und Ansporn für weitere Mitglieder sein.
 - Vorstellung neuer Ehrenamtlicher im Team: neue Ehrenamtliche müssen sich erst in bestehende Strukturen einarbeiten. Die Hürden des „Einfindens“ können gesenkt werden, indem neue Ehrenamtliche von den Projektleitenden/Vorständen vorgestellt werden.
- **Netiquette:** Ein höfliches Miteinander sorgt für ein Wohlgefühl.
 - Begrüßung und Verabschiedung, lächeln, aktiv auf die Ehrenamtlichen zugehen
 - Fehler verzeihen
 - gemeinsame kostenlose Tee- und Kaffeepausen/ Getränke.

- Aktives Einbinden in Tätigkeiten und Entscheidungen: Würdigung, auch das aktive Einbinden, Verantwortungen aufteilen und die regelmäßige und aktive Mitbestimmung z.B. die Teilnahme an Sitzungen und Projekten sind zentrale Bestandteile (Ziele gemeinsam formulieren, Zwischenergebnis checken) einer Anerkennungskultur. Viele Ehrenamtliche freuen sich, wenn sie Verantwortungen übertragen sowie neue Herausforderungen geboten und anvertraut bekommen.
 - Benennen Sie Ehrenamtliche (auch Jugendliche!) als sachverständige Mitglieder in Ihre Gremien.
- Kontakte ermöglichen: Ehrenamtliche sind selten alleine tätig. Eine der wichtigsten Motivationen für ein Ehrenamt sind neue Kontakte. Ermöglichen von neuen Kontakten, Vernetzung insbesondere zu Multiplikator*innen und Menschen mit „Türöffnerfunktion“ sind besonders hervorzuheben. Laden Sie Ihre Ehrenamtlichen zu Vorstands-/Ausschusssitzungen ein.
- Unterstützen und Begleiten: auch ehrenamtlichen haben Ziele, die sie erreichen möchten und benötigen Unterstützung bei der Lösung ihrer Probleme. Engagierte binden sich gerne dort langfristig, wo sie sicher sind, dass auch sie Unterstützung erhalten, wenn es nötig ist. Suchen Sie gemeinsam nach Lösungen und sorgen Sie für gute Rahmenbedingungen, damit das Ehrenamt (auch langfristig) ausgeübt werden kann – von Kinderbetreuung bis Mitfahrgelegenheit.
- Stark machen für das Ehrenamt: Machen Sie sich auch außerhalb ihrer Organisation stark für ehrenamtliches Engagement. Sprechen Sie mit den Politiker*innen vor Ort, informieren Sie sich, bringen Sie die Anliegen ihrer Engagierten in weitere Gremien und Ämter.
- Nachweise: Erstellen Sie in Rücksprache mit den Engagierten Ehrenamtsnachweise. Dies ist insbesondere bei Personen, die sich bewerben möchten/müssen, wichtig, da ehrenamtliches Engagement positiv von vielen Arbeitgebenden gewertet wird.
 - Mit dem Niedersächsischen Kompetenznachweis über ehrenamtliche Tätigkeiten werden die Fähigkeiten und Kompetenzen sichtbar, die während des Engagements erworben bzw. erweitert wurden. Diese können als Schlüsselqualifikationen für berufliche Tätigkeiten und Bewerbungen eingesetzt werden. Den Nachweis stellt das Sozialministerium in Form einer Urkunde mit Wappen als Vordruck den Organisationen, Verbänden, Vereinen, Gemeinden, etc. kostenlos zur Verfügung.
www.ms.niedersachsen.de
- Ehrungen und Preise: Organisationen sollten eine Struktur haben, unter welchen Bedingungen Ehrungen innerhalb ihrer Organisation möglich sind.
 - Erstellen Sie Urkunden für ihre Ehrenamtlichen.
 - Schaffen Sie Möglichkeiten zur Ehrenmitgliedschaft.
 - Schlagen Sie ihre Ehrenamtlichen für lokale, landes- und bundesweite Ehrungen vor. Beispiele:
 - Niedersachsenpreis für Bürgerengagement: unbezahlbarundfreiwillig.de
 - Deutscher Demografiepreis: deutscher-demografie-preis.de

- Engagementbotschafter: www.engagement-macht-stark.de
- Verabschiedungen/Übergaben: Auch wenn sich Organisationen auflösen, ist eine wertschätzende Verabschiedung wichtig. Besprechen Sie offen die Gründe für die Auflösung und verabschieden sie sich bei einem kleinen Fest mit Dank für die gute Zusammenarbeit. Blicken Sie gemeinsam auf die Erfolge und eine schöne Zeit zurück.

2. Finanzielle Anerkennung

- Finanzielle Leistungen: Bei einem Ehrenamt handelt es sich um eine freiwillige und unentgeltliche Tätigkeit. Dennoch kann es folgende finanzielle Leistungen geben:
 - Freistellung von Mitgliedsbeiträgen: In einigen Organisationen ist es z.B. aufgrund der Versicherungen verpflichtend, dass die Engagierten auch Mitglied werden. Dies möchten die Engagierten nicht immer oder können es sich nicht leisten. Schaffen Sie daher Möglichkeiten für Mitgliedschaften ohne Beiträge, z.B. durch Kostenfreistellung oder durch Mitgliedertandems, die den Beitrag übernehmen.

→ Bei Fahrten oder kostenpflichtigen Veranstaltungen (z.B. für Verpflegung) sollten Teamer und Engagierte mit sehr hohem Arbeitsaufwand von den Kosten befreit werden.
 - Aufwandsentschädigung: Ehrenamtlich Engagierten können nach vorheriger Absprache mit der Organisation/dem Verein Auslagen erstattet werden. Dabei handelt es sich um Kosten, die bei der Ausübung des Ehrenamts entstanden sind (z.B. Reisekosten).
 - Auslagenerstattung: Ehrenamtliche sollten nicht auf ihren Unkosten sitzen bleiben. Es ist wichtig, dass vor dem Einkauf von Material mit dem Träger gesprochen wird, wieviel Geld ausgegeben und somit anschließend erstattet werden kann. Der Auslagenersatz im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit unterliegt nicht der Steuerpflicht. Legt die ehrenamtlich tätige Person für ihren Träger Beträge aus, so kann sie sich diese gem. § 3 Nr. 50 EStG steuerfrei ersetzen lassen. Eine Pauschalierung ist nicht möglich.
- Steuerfreibeträge: Sofern es innerhalb Ihrer Organisation möglich ist, geben Sie die steuerfreien Beträge an Ihre Engagierten:
 - Übungsleiterpauschale: Ehrenamtliche können für ihre Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung bekommen. § 3 Nr. 26 EStG sieht vor, dass für die sogenannte Übungsleiterpauschale eine Steuerbefreiung von Einnahmen bis zu einem Betrag von jährlich 3.000 Euro gegeben ist
 - Ehrenamtspauschale: Die Ehrenamtspauschale ist ein Steuerfreibetrag und liegt z.Zt. bei 840€ im Jahr, d.h. eine ehrenamtlich engagierte Person kann als

Entschädigung für freiwillig geleistete Tätigkeiten 840€ pro Jahr steuerfrei und ohne Abgabe von Sozialversicherungsbeiträgen einnehmen.

- Fortbildungen: Organisationen können nicht zu allen Themen eigene Fortbildungen organisieren, um diese ihren Ehrenamtlichen kostenlos anzubieten. Sofern möglich, sollten sich Organisationen an den Kosten für Fortbildung (die mit den Organisationsschwerpunkten zusammenhängen) beteiligen oder sie ganz übernehmen. Siehe auch 4. Vergünstigungen und Privilegien. Möglichkeiten zur Fortbildung sollten freiwillig sein, nicht jede*r Engagierte hat Interesse daran!

3. Materielle Anerkennung/Sachleistungen

- Veranstaltungen: Teamevents und Dankesveranstaltungen erhöhen die Motivation und sind eine tolle Form der Anerkennung. Die Veranstaltungen können durch Grußworte, Hervorheben der Engagierten, Ansprachen usw. von namhaften Persönlichkeiten bereichert werden.
 - Ermäßigungen/Kostenerlass bei organisationsinternen und -externen Veranstaltungen und Aktionen: freier/ermäßigter Eintritt in Einrichtungen
 - Organisieren sie regelmäßige gemütliche Treffen. Diese müssen nicht viel kosten und es sollte zu Ihrer Organisation und den Engagierten passen. Es kann daher ein Kaffee & Kuchen sein, ein Wine & Cheese Abend, Picknick oder ein Ausflug in einen Escape-Room.
 - Nutzen Sie bestehende Veranstaltungen für die Wertschätzung der Engagierten, z.B. Weihnachtsfeier, Mitgliederversammlung, Vorstandssitzungen, Teamtreffen, Sommerfest, etc.)
 - Hinweis: Veranstaltungen zum Tag des Ehrenamts am 5.12.
 - Geben Sie die Möglichkeiten zur Teilnahme an Veranstaltungen an die Ehrenamtlichen der Organisationen weiter. Häufig verbleiben Einladungen und Freikarten bei den Vorstandsmitgliedern. Ermöglichen Sie allen Engagierten die Teilnahme am Ehrenamtsfest der Gemeinde und weiteren Veranstaltungen.
- Geschenke und persönliche Grußkarten zu Geburts- und Feiertagen: Zunächst ist es wichtig, die Geburtsdaten und Jubiläen ihrer Engagierten zu kennen. Nutzen Sie diese Tage für kleine Aufmerksamkeiten und Geschenke, Geburtstags-/Jubiläumsgratulationen.
 - Im besten Falle kennen Sie die Interessen Ihrer Ehrenamtlichen und können die Glückwünsche persönlich gestalten und treffen mit ihrer Aufmerksamkeit auch den Geschmack der Betroffenen (z.B. Gutscheine mit Auswahlmöglichkeit, z.B. eventim, Blumen, Eintrittskarten für Veranstaltungen, Bücher, 10er Karte für den ÖPNV).
 - Zu persönlichen Grußkarten gehört auch, sich mit der Lebenssituation der Ehrenamtlichen zu befassen. Es können daher auch Hochzeitsglückwünsche,

gute Besserungswünsche oder auch Kraft- und Segenswünsche bei einem Trauerfall handeln.

4. Vergünstigungen und Privilegien

- Möglichkeiten der kostenlosen Teilnahme an Aus- und Weiterbildungen: Fortbildung und Weiterqualifizierung von Engagierten sind nicht nur für das Qualitätsmanagement der Organisation wichtig, sondern können auch eine Form der Anerkennung sein.
 - Engagierte sollen ihre Fortbildungswünsche äußern können und die Möglichkeit haben, sich im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeiten kostenlos (zumindest kostengünstig) fortzubilden.
 - Hier ist das Thema Vernetzung (siehe Engagementstrategie Ziel 4) von zentraler Bedeutung, so dass Fortbildungen einzelner Organisationen auch von Nicht-Organisationsmitgliedern genutzt werden können.
 - Geben Sie den Teilnehmenden einen Nachweis über die Qualifizierung.
- Unfall- und Haftpflichtversicherung: Sichern Sie die in Ihrer Organisation tätigen Personen gut ab. Auch wenn Ehrenamtliche insbesondere im sozialen Bereich gesetzlich versichert sind, ist es wichtig, dass in erster Linie die Organisation die Verantwortung für Ihre Engagierten übernimmt. Mitglieder informeller organisierter Initiativen und Gruppen sollten sich bei ihrer Privat-Haftpflichtversicherung erkundigen, ob ihr freiwilliges Engagement abgedeckt ist. Gute Rahmenbedingungen im Ehrenamt sind auch immer ein Zeichen von Wertschätzung.
- Ehrungen: Registrieren Sie ihre Organisation für die Ehrenamtskarte. Informieren Sie Ihre Engagierten über die Vorteile der Ehrenamtskarte und setzen Sie sich dafür ein, dass die Engagierten Sie erhalten. Würdigen Sie den Erhalt einer Ehrenamtskarte entsprechend in Ihrer Organisation.
- Ressourcennutzung: Stellen Sie sofern möglich die Ressourcen der Organisation Ihren Engagierten auch privat zur Verfügung. Z.B. kostenlose oder stark vergünstigte Nutzung der Räume für private Feste, Geräte- und Materialnutzung.
- Vorteile des Ehrenamts kennen und nutzen: Informieren Sie sich über die Privilegien für ehrenamtlich Engagierte und tragen Sie diese Information weiter. Als Beispiel sind die kostenlose Beantragung von erweiterten Führungszeugnissen genannt, die für manche Engagierte erforderlich sind.