

## Praxisblatt Anerkennungskultur

Hier finden Sie Ideen, wie Sie Ihre ehrenamtlich Mitarbeitenden würdigen können.

- Begrüßen Sie Ehrenamtliche mit ihrem Namen, nicht nur mit „Hallo!“, und schenken Sie ihnen ein Lächeln!
- Gratulieren Sie zum Geburtstag, vielleicht in Form eines Besuchs oder einer individuellen Karte mit ein paar persönlichen Zeilen!
- Würdigen Sie geleistete Arbeit und feiern Sie Erfolge zeitnah!
- Verschicken Sie z. B. eine Dankeschön-Karte, besonders nach einem intensiven Einsatz!
- Versenden Sie zwischendurch ein „Danke“ per E-Mail, SMS oder WhatsApp!
- Überbringen Sie bei Krankheit Genesungswünsche, evtl. auch persönlich!
- Bringen Sie auch der persönlichen Situation von Ehrenamtlichen Interesse entgegen!
- Zeigen Sie Offenheit für die Wünsche von Ehrenamtlichen! Stellen Sie z. B. einen Feedback-Kasten für Verbesserungsvorschläge und Anregungen auf!
- Respektieren Sie Empfindlichkeiten und Vorlieben von Ehrenamtlichen!
- Unterstützen Sie bei persönlichen Problemen oder in belastenden Situationen!
- Übertragen Sie Verantwortung an die Ehrenamtlichen!
- Schenken Sie Ehrenamtlichen Vertrauen und trauen Sie ihnen etwas zu!
- Nehmen Sie sich Zeit für Einführung/Einarbeitung und regelmäßige Gespräche!
- Erkundigen Sie sich nach dem Verlauf der ehrenamtlichen Tätigkeit und lassen Sie sich darüber erzählen!
- Begegnen Sie den Ehrenamtlichen wohlwollend!
- Geben Sie Ehrenamtlichen ehrliches und konstruktives Feedback dazu, wie Sie deren Tätigkeit und Erledigung übertragener Aufgaben wahrnehmen!
- Seien Sie gegenüber allen Ehrenamtlichen in gleichem Maße aufmerksam!
- Laden Sie Ehrenamtliche zur Diskussion ein, wenn Veränderungen anstehen oder es um die zukünftige Entwicklung der Gemeinde/Einrichtung geht!
- Beteiligen Sie Ehrenamtliche rechtzeitig an der Planung von Vorhaben und laden Sie sie offiziell dazu ein! Bitten Sie um einen Bericht der Ehrenamtlichen in Ihrem Entscheidungsgremium!
- Geben Sie interessante Informationen über ehrenamtliche Arbeit an die Medien weiter!
- Geben Sie interessante Informationen aus den Medien an die Ehrenamtlichen des entsprechenden Engagementbereichs weiter!
- Erwähnen Sie die Tätigkeiten anerkennend gegenüber Leitungsverantwortlichen und signalisieren Sie gegenüber beruflichen Mitarbeiter\*innen, dass ehrenamtliche Tätigkeit einen wichtigen Platz hat!

- Stellen Sie einen Kompetenznachweis oder ein Empfehlungsschreiben aus, den/das Ehrenamtliche für Bewerbungen nutzen können!
- Bieten Sie neue Herausforderungen und Raum für neue Ideen!
- Nutzen Sie die Kompetenzen Ihrer freiwillig Tätigen (z. B. zur Fortbildung anderer Ehrenamtlicher), laden Sie Ehrenamtliche (auch Jugendliche) als sachverständige Mitglieder in Arbeitsausschüsse ein!
- Hängen Sie im Büro eine Tafel mit allen ehrenamtlich Tätigen auf (mit Foto und ehrenamtlicher Aufgabe/ Tätigkeit)!
- Stellen Sie kostenlos Getränke für Ehrenamtliche bereit!
- Regeln Sie die „Schlüsselfrage“ für alle praktikabel und transparent!
- Entwerfen und fertigen Sie Namensschilder für Ehrenamtliche!
- Organisieren Sie eine jährliche Würdigungsveranstaltung für die Ehrenamtlichen!
- Richten Sie einen Treffpunkt bzw. eine Austauschplattform für Ehrenamtliche ein (auch ein Online-Forum ist möglich)!
- Übernehmen Sie die Fortbildungskosten für Seminare oder Kurse, die dem Interesse nach Weiterentwicklung der Ehrenamtlichen entsprechen und der Qualifizierung ihres Engagements dienen!
- Sorgen Sie für eine rasche und unkomplizierte Kostenerstattung für Dinge, die freiwillig Mitarbeitende (oft selbstverständlich) für ihre ehrenamtliche Tätigkeit auslegen!
- Informieren Sie Ehrenamtliche über den Versicherungsschutz!
- Informieren Sie regelmäßig über Fortbildungsangebote bzw. organisieren Sie diese!
- Stellen Sie Mittel für die Qualifizierung und ggf. den Ausbau der ehrenamtlichen Tätigkeit im Haushalt ein, oder auch für Projektideen von Ehrenamtlichen!