

## **Leitfaden für die Durchführung einer Informationsveranstaltung für die ProVol-Schulung “Mit Kompetenz im Ehrenamt” am Beispiel für Koordinatoren**

### **Zielsetzung:**

Koordinatoren von Ehrenamtlichen über das Schulungskonzept von ProVol zu informieren und sie als Teilnehmer\*innen für die nächste Schulung zu gewinnen

### **Zielgruppe:**

Koordinatoren von Ehrenamtlichen (im Haupt- oder Ehrenamt) bzw. Leiter\*innen von ehrenamtlich strukturierten Organisationen und Vereinen (z.B. Vorstandsmitglieder)

### **Gewinnung von Teilnehmer\*innen:**

- gezielte Emails
- Posts bzw. Informationen auf der eigenen Website
- Über Social media (Facebook und Twitter)
- Bericht in regionaler Presse
- Persönliche Ansprache
- Verteiler von Dachorganisationen bzw. Übergeordnete Distanzen (z.B. Caritas, Lagfa, Kommunen)

### **Dauer:**

2 Stunden

### **Materialien:**

- Teilnehmerliste
- Sociometrische Übung
- Präsentation, um Projekt vorzustellen und für die Teilnahme an Schulung zu werben (PowerPoint, Prezi, flipchart)
- Kurzinfo zum Austeilen
- Post-its, Moderationsstifte und –karten, Moderationswand, Pins
- 11 beschriftete Moderationskarten (mit Titel der einzelnen Module)
- Anmeldeliste
- Bewirtung (Essen, Trinken, Geschirr)



**Plan:**

	<b>Inhalt</b>	<b>Methode</b>	<b>Zeit- umfang</b>
1	Willkommen	Kurze Ansprache und Einführung durch Veranstalter  (Teilnehmerliste rumgehen lassen)	5 min
2	Kurze Vorstellungsrunde der Teilnehmer*innen (Name, Rolle, Organisation)	Jeder Teilnehmer/ Jede Teilnehmerin stellt sich mit Namen, Rolle und Organisation vor (NICHT mehr!)	10 min
3	Erweiterte Vorstellungsrunde (Geburtsort, Erfahrung, Arbeitsbereich etc.)	Sociometrische Übung ("Landkarte", Aufstellungslinien bzw. - zirkel)	10 min
4	Vorstellung ProVol <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt</li> <li>• Partner</li> <li>• Förderer</li> <li>• Zielsetzung</li> </ul>	Präsentation (z.B. PowerPoint, Prezi, Flipchart)  Handout Kurzinfo	10 min
5	Vorstellung des Trainingskonzeptes  Module  Charakteristika, Anwendungsbereiche und Vorteile	Brainstorming auf Post-its: Was macht einen guten Koordinator von Ehrenamtlichen aus?  Teilnehmer sollen Post-Its zu den einzelnen Modulen zuordnen. Zusätzliche Karten schaffen, wenn sie nicht einzelnen Modulen zugeordnet werden können (→ Zusatzmodule sind möglicherweise notwendig!)  Präsentation (z.B. PowerPoint, Prezi, Flipchart)	10 min  20 min  5 min
6	Praktische Umsetzung: Informationen dazu <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infos über nächstes Training</li> <li>• Anmeldung (Registrierung, Ablauf, Anmeldefrist)</li> <li>• Kontakt (Ansprechpartner, Website, Facebook, Twitter)</li> </ul>	Präsentation (z.B. PowerPoint, Prezi, Flipchart)	10 min



7	FAQs und Schlussworte über Informationsteil	FAQs, kurze Ansprache vom Veranstalter	10 min
8	Optional: Fachlicher Input, bezogen auf Zielgruppe	z.B. bei ehrenamtlichen Helferkreisen Infos zur Asylgesetzgebung und Herkunftsländern der Flüchtlinge bzw. Fluchtursachen; bei Vereinen: neue rechtliche Rahmenbedingungen für Vereine; bei Bewährungshilfe: aktuelle Zahlen und Entwicklungen  Anschließend Möglichkeit für offene Fragerunde	30 – max. 45 Minuten
8	„Kleiner“ Empfang und Anmeldung	Bereitstellung von Getränken und Snacks Anmelde-Liste rumgehen lassen	30 min

## Kurzbeschreibung des Schulungskonzeptes „Mit Kompetenz in der ehrenamtlichen Arbeit“

Der gemeinnützige Verein organisiert schon seit Jahren Schulungen für Ehrenamtliche. Durch sehr praxisorientierte, interaktive und am Bedarf der Teilnehmer/innen orientierte Vermittlung von Methoden, Checklisten, nützlichen Informationen und Tipps will der Verein die Ehrenamtlichen in ihrer Arbeit unterstützen, aber auch die Vernetzung und den Austausch zwischen den Freiwilligen verbessern.

Die Schulung wurde bzw. wird gegenwärtig bereits dazu genutzt, um

- ältere Ehrenamtliche** sowie **Ehrenamtliche aus unterschiedlichsten Engagementbereichen** in **Stadt und Landkreis Passau** in ihrer ehrenamtlichen Arbeit zu unterstützen bzw. darauf vorzubereiten
- ehrenamtliche Koordinatoren in **Burghausen** auszubilden, die in enger Abstimmung mit dem hauptamtlichen Koordinator der Stadt einen **Helferkreis für Flüchtlinge** etablieren,
- im **Landkreis Freyung-Grafenau** ehrenamtliche und hauptamtliche **Helfer/innen in der Asylarbeit** zu unterstützen,
- in Kooperation mit dem **bfz Passau** ein Modellprojekt durchzuführen, das **Arbeitslose** vor allem durch die Verbesserung ihrer sozialen Kompetenzen in den Arbeitsmarkt integrieren soll
- Studenten in einem konkreten Aufklärungsprojekt in Schulen über die Flüchtlingssituation zu begleiten sowie
- gemeinsam mit **Schülern** im Rahmen eines P-Seminars ein **ehrenamtliches Sprachpatenprojekt** von jungen Ehrenamtlichen für junge Flüchtlinge zu planen und umzusetzen.

## Das Trainingsprogramm

Das Trainingsprogramm besteht aus 10+1 Einheiten mit einem Zeitaufwand von insgesamt 40 Stunden. Durch das Training sollen die Teilnehmer zunächst dabei unterstützt werden, zu erörtern, was genau sie als Freiwillige, bzw. im Falle der Koordinatoren mit dem Einsatz von Freiwilligen, erreichen möchten. Weiterhin erlernen sie das notwendige methodische Handwerkszeug, um diese Ziele auch fachmännisch erreichen zu können. Das Trainingsprogramm ist deshalb sehr stark praktisch ausgerichtet und enthält viele Übungsmöglichkeiten, die sich an den konkreten Bedarfen orientieren.

## Inhalt des Trainings

### **Auftaktveranstaltung**

Die Auftaktveranstaltung kann je nach Themenschwerpunkt ganz unterschiedlich genutzt werden:

In Burghausen informierten wir beispielsweise über unser Projektkonzept und entwickelten gemeinsam mit allen Teilnehmenden eine Vision und mögliche Schwerpunktbereiche für die ehrenamtliche Asylarbeit in der Stadt.

In der Auftaktveranstaltung im Landkreis Freyung-Grafenau vermittelten wir Basiswissen über die Situation der Flüchtlinge und erläuterten die Gründe für die Flucht, vermittelten Wissen über die Hauptherkunftsländer und Wege nach Deutschland sowie über die Lebenssituation der Flüchtlinge vor Ort. Dann erhielten die Teilnehmer einen Einblick in das Asylverfahren in Deutschland.

In der Zusammenarbeit mit dem bfz Passau wird die Auftaktveranstaltung dafür genutzt, in das Konzept „Ehrenamt“ einzuführen, verschiedenste Formen ehrenamtlichen Engagements darzustellen und mögliche Wege in ein Ehrenamt aufzuzeigen.

### **Modul 1: Ziele setzen und Rolle(n) definieren**

An erster Stelle des Trainings steht immer die Absicht, eine Basis für die weitere Zusammenarbeit zu schaffen. Es werden organisatorische Fragen geklärt und schließlich gemeinsam erarbeitet, welche Schwerpunkte gesetzt werden sollen und wie wir miteinander zusammenarbeiten wollen und können.

Das erste Trainingsmodul hilft den Teilnehmern dabei, zu erörtern, was sie vor Ort mit ihrem ehrenamtlichen Engagement erreichen wollen und auf welchem Weg dies möglich ist. Weiterhin geht es darum, die eigene Rolle genau zu erkennen und zu definieren.

### **Modul 2: Projekt- und Zeitmanagement**

Dieses Modul ermöglicht den Teilnehmern, eine Situationsanalyse vorzunehmen, eine professionelle Projektplanung auszuführen, die Durchführung eines Projekts zu überwachen und es zu einem erfolgreichen Abschluss zu bringen. Es werden ebenso Methoden zum Zeitmanagement erlernt.

### **Modul 3: Kommunikation**

Um Missverständnisse/ Frustrationen zu vermeiden, findet eine Auseinandersetzung mit den Grundlagen der Kommunikation und einem konstruktiven Umgang mit schwierigen Situationen statt. Ebenso können Fähigkeiten zum Reden vor Publikum & Moderation von Gruppen verbessert werden.

### **Modul 4: Arbeiten im Team und Konfliktmanagement**

Teamarbeit ist für alle Bereiche unseres Lebens unerlässlich. Schulungsteilnehmer lernen, wie Teams funktionieren, welche verschiedenen Rollen die Teammitglieder einnehmen können und wie sich eine gute Zusammenarbeit als Team unterstützen lässt. Außerdem lernen die Teilnehmenden, woraus Konfliktsituationen resultieren können und wie sich diese vermeiden oder lösen lassen. Koordinatoren von Ehrenamtlichen lernen ergänzend Methoden des Managements von Ehrenamtlichen, beispielsweise, wie man professionelle Tätigkeitsbeschreibungen verfasst und erfolgreich Ehrenamtliche gewinnen und halten kann.

### **Modul 5: Öffentlichkeitsarbeit**

Wie man eigene Anliegen öffentlichkeitswirksam präsentieren kann und nach welchen Regeln die Zusammenarbeit mit Medienvertretern verläuft, lernen die Teilnehmer in diesem Modul.

### **Modul 6: Veranstaltungsmanagement**

In dieser Einheit erlernen die Teilnehmer Methoden, um verschiedene Arten von Veranstaltungen erfolgreich planen und umsetzen zu können.

### **Modul 7: Netzwerken**

Die Teilnehmer befassen sich in diesem Modul mit folgenden Fragen und erlernen passende Methoden zur Umsetzung: Wie funktionieren Netzwerke und welche Voraussetzungen sind zu beachten, um als Netzwerker erfolgreich zu sein?

Speziell für den Asylbereich gilt es, die vorhandenen Netzwerkstrukturen und Unterstützungsmöglichkeiten sichtbar zu machen. Im Hinblick auf die Zielgruppe Arbeitssuchender steht hier im Mittelpunkt, beispielsweise neu entstehende Kontakte durch ehrenamtliches Engagement für die Jobsuche zu nutzen. Die Teilnehmer/innen erhalten auch wichtige Tipps, wie man die vorhandenen Netzwerke effizient nutzen und in die eigene Arbeit einzubeziehen kann. Auch wird es praktische Übungen geben, um schwierige Situationen in der Zusammenarbeit mit anderen Personen zu meistern.

### **Modul 8: Geld – Fundraising, Finanzen und Steuern**

Auch Ehrenamtliche kosten Geld: im Bereich des freiwilligen Engagements stellt sich immer wieder die Herausforderung, Geldquellen für die Finanzierung sicherstellen zu müssen. Als eingetragene Organisation hat man außerdem vielfältige finanzielle und steuerliche Regularien zu beachten.

### **Modul 9: Versicherung und Recht**

Was es hinsichtlich Versicherungen für Ehrenamtliche und rechtlicher Angelegenheiten – wie Urheberrecht oder die Arbeit mit schutzbedürftigen Gruppen – zu beachten gilt, ist Thema des letzten Trainingsmoduls. Auch das Schreiben von Referenzen oder Zertifikaten als Anerkennung freiwilliger Arbeit sind wichtige Punkte.

### **Modul 10: Kulturelle Sensibilisierung (wenn gewünscht bzw. erforderlich)**

Unsere Gesellschaft wird immer vielfältiger, weshalb es in dieser Einheit um die Auseinandersetzung mit Vorurteilen und der Entstehung von kulturellen Missverständnissen geht. Die Teilnehmer/innen erhalten Einblicke in länderspezifische kulturelle Differenzen. Ziel ist es, die Teilnehmer/innen für kulturelle Unterschiede zu sensibilisieren und womöglich bestehende Ängste und Vorurteile abzubauen.

### **optionales Zusatzmodul, z.B. im Kontext „Asylhilfe“ zum Thema Sprachförderung**

Dieses Modul wird als Austauschtreffen für Ehrenamtliche, die die deutsche Sprache vermitteln (wollen) organisiert. Als Input erhalten die Teilnehmer/innen eine Einführung in die Methodik und Didaktik des Zweispracherwerbs und erhalten einen Einblick in die von GLL entwickelten Materialien. Dann können sich die Teilnehmer/innen über ihre praktischen Erfahrungen, Methoden und Lernmittel austauschen.

### Unser Beitrag:

- für die Teilnehmer/innen ist die Schulung kostenlos
- alle Teilnehmenden erhalten:
  - ein ausführliches Handbuch, das sämtliche Trainingsmethoden und Übungen enthält
  - notwendige Kopien, Materialien etc. zur Durchführung der praktischen Übungen
  - ein ausführliches Protokoll zum Nachlesen zu jeder Sitzung
  - feste Ansprechpartner bei GLL für den Zeitraum eines Jahres, falls über das Training hinaus Beratungsbedarf besteht
- Perdita Wingerter ist die Trainerin, unterstützt durch Kollegen bzw. Fachreferenten – bei den Trainings sind somit immer mindestens 2 Ansprechpartner von GLL anwesend
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

### Was wir benötigen:

- Finanzierung durch die Gemeinde/ den Landkreis/ den Bildungsträger
- einen geeigneten Schulungsraum und entsprechendes Equipment (Moderationswände, Flipchart + Papier, Moderationskoffer mit funktionsfähigen Stiften, Papier usw.)
- Getränke für die Teilnehmenden
- Unterstützung bei der Teilnehmerakquise

### Weitere Informationen über das Projekt

#### Wie wurde die Schulung bisher finanziert?

- Über das Förderprogramm „EFI- Erfahrungswissen für Initiativen“ der Bayerischen Staatsregierung in Kooperation dem der LAGFA (Programm gibt es nicht mehr)
- Durch eine gemeinsame Finanzierung der Caritas im Landkreis Passau und dem Landkreis Passau
- Durch das EU-Programm Erasmus+ im Rahmen des Projektes „Professional Volunteering – „ProVol“. Dies ist ein länderübergreifendes Projekt zwischen Deutschland, Großbritannien, Rumänien und Tschechien. Koordiniert durch den deutschen Partner „Gemeinsam leben & lernen in Europa e.V.“, setzt sich diese strategische Partnerschaft das Ziel, gemeinsam ein europäisches Modell eines leicht zugänglichen, flexiblen und nachhaltigen Trainingsprogramms für (a) Koordinatoren von Freiwilligen und (b) freiwillig Engagierte zu entwickeln. Diese qualifizierte Weiterbildung soll eine effizientere Planung und Umsetzung freiwilliger Aktivitäten bewirken. Damit trägt das Projekt zur Steigerung der Qualität ehrenamtlicher Arbeit, sowie der durch diese bereitgestellten Leistungen, bei. „ProVol“ wird 2014 - 2016 durch das Erasmus+ Programm der EU gefördert und erhielt eine Kofinanzierung durch den Landkreis Freyung-Grafenau bzw. das bfz Passau. (Budget ausgeschöpft)

Wir sind ein gemeinnütziger Verein und können auch Spendenquittung erstellen.

#### Sie haben Interesse? Dann nehmen Sie Kontakt auf:

Perdita Wingerter  
Gemeinsam leben & lernen in Europa  
Leopoldstraße 9  
94032 Passau  
Tel. 0851-2132740  
wingerter@gemeinsam-in-europa.de



# ProVol Training

Informationen für  
Koordinatoren von  
Ehrenamtlichen



## Was ist “ProVol”?

- eine europäische Partnerschaft zwischen
  - Gemeinsam leben & lernen in Europa e.V. (GER)
  - Volunteering Matters (UK)
  - Centrul de Voluntariat Cluj-Napoca (RO)
  - Dobrovolnické centrum, o.s. (CZ)
- koordiniert durch Gemeinsam leben & lernen in Europa e.V.
- Finanziell gefördert durch Erasmus+





## Was sind die Ziele?

- Die Entwicklung eines leicht zugänglichen, flexiblen und nachhaltigen europäischen Trainingskonzepts für a) Koordinatoren von Ehrenamtlichen und b) Ehrenamtlichen.
- Die Effektivität ehrenamtlicher Aktivitäten und die Qualität der Leistungen, die dadurch bereitgestellt werden, zu verbessern.
- Anwendung in vor Ort: Begleitung des Prozesses eines koordinierten Helferkreises für Flüchtlinge



## Die Trainingseinheiten

- Modul 1 Freiwilliges Engagement – Basiswissen
- Modul 2 Ziele setzen und Rolle(n) definieren
- Modul 3 Projekt- & Zeitmanagement
- Modul 4 Kommunikation, Moderation, Konfliktmanagement
- Modul 5 Management Ehrenamtlicher
- Modul 6 Öffentlichkeitsarbeit
- Modul 7 Veranstaltungsmanagement
- Modul 8 Netzwerken
- Modul 9 Geld – Fundraising, Finanzen, Steuern
- Modul 10 Versicherung und Recht



## Themen, die Helferkreise betreffen und bearbeitet werden können

### Zielmanagement:

Was will man mit einem Helferkreis erreichen – was soll das Leitziel sein?

Welche Themenbereiche sind besonders relevant, auf die man sich fokussieren sollte? Welche konkreten Maßnahmen sind denkbar?

### Projektmanagement:

Planungsebene: wie erstellt man einen Projektplan?



## Themen, die Helferkreise betreffen und bearbeitet werden können

### Ehrenamtsmanagement:

Welche Rolle übernehmen die Koordinatoren? Für welche Aufgaben benötigt man überhaupt weitere Helfer, wie verfasst man eine Tätigkeitsbeschreibung? Welche Maßnahmen kann man ergreifen, um weitere Ehrenamtliche zu gewinnen? Wie gestaltet man den Erstkontakt – welche Fragen muss man beantworten können? Wie wird aus einer losen Ansammlung von Menschen ein Netzwerk / ein Team? Wie geht man mit schwierigen Menschen oder Situationen um? Wo setzt man die Grenzen des Ehrenamts?

### Öffentlichkeitsarbeit:

Wie verbreitet man seine Ideen in der Öffentlichkeit, z.B. um auf ein Fest aufmerksam zu machen? Wie funktioniert eine gute Zusammenarbeit mit der Presse?



## Themen, die Helferkreise betreffen und bearbeitet werden können

### Veranstaltungsmanagement

Wie organisiert man interkulturelle Veranstaltungen?

### Fundraising, Finanzen und Steuern

Wie kommt man an die nötigen finanziellen Mittel oder Ressourcen dafür, oder was gibt es für rechtliche Vorschriften zu beachten?

### Rechtliches

Wie sind Ehrenamtliche und Flüchtlinge versichert?

Zusatzmodule: Basiswissen über die Herkunft, Fluchtursachen, Lebensbedingungen der Flüchtlinge; interkulturelles Training – darauf aufmerksam machen, wie stark die Kultur uns prägt, in der wir aufwachsen und wie daraus Missverständnisse entstehen können, wenn man dieselbe Situation ganz unterschiedlich bewertet.



Erasmus+

## Ablauf der Schulungsreihe

- 1. Termin am 22.7. oder 29.7.
- Weitere Termine in Abstimmung mit Teilnehmern:
  - entweder 3-4 Wochenendtermine (1 Tag, 7 h)
  - oder ein fester Abendtermin unter der Woche (6-7 Abende, je 3 h)
  - einige Veranstaltungen werden für größeren Interessentenkreis geöffnet (interkulturelles Training; Versicherung und Rechtliches im Ehrenamt)



## Was bringt es?

- Enge Zusammenarbeit mit dem Landratsamt FRG und dem Ehrenamtsbüro
- Ansprechpartner vor Ort auch nach Ende der Schulung
- Teilnehmer/innen erhalten einen umfassenden Überblick über viele verschiedene, aber zusammenhängende Bereiche
- Teilnehmer/innen werden befähigt, Ehrenamtliche zu koordinieren
- Flexible Struktur → Abfolge und Schwerpunktsetzung der Module auf aktuelle Bedürfnisse zugeschnitten
- Sofort anwendbare Inhalte und Methoden (auch außerhalb des Ehrenamts)



## Was erwarten wir von den Teilnehmer/innen?

- Aufbringen der nötigen zeitlichen Ressourcen (insgesamt: 30 Stunden)
- Interesse an und Offenheit für die Trainingsinhalte und Bereitschaft, sie praktisch zu erproben
- Offenheit gegenüber der Zusammenarbeit mit Menschen anderer kultureller Herkunft





## Was können Teilnehmer/innen von uns erwarten?

- Teilnehmerorientiertheit  
(Schulungstermine, thematische Schwerpunkte, ...)
- praktische Unterstützung beim Aufbau des Helferkreises im Landkreis FRG durch praxisbezogene Übungsbeispiele
- ausführliche Schulungsunterlagen zum Nachlesen
- feste Ansprechpartner bei GLL
- erfahrene Trainerin



## Bleiben Sie mit uns in Kontakt

- Website: [www.professional-volunteering.eu](http://www.professional-volunteering.eu)
- Facebook: [Facebook page]

# ProVol

- Gemeinsam leben & lernen in Europa

Perdita Wingerter (Ansprechpartnerin)

Leopoldstraße 9

94032 Passau

Tel. 0851-2132740

[info@gemeinsam-in-europa.de](mailto:info@gemeinsam-in-europa.de)



Erasmus+

ProVol Teilnehmerliste für die Informationsveranstaltung für \_\_\_\_\_

Trainer\*in: \_\_\_\_\_



Teilnehmerliste Informationsveranstaltung

Nachname	Vorname	Adresse	Telefon	Email	Unterschrift

Ort \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Zeit \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Uhr

Seite \_\_\_\_\_



ProVol Anmelde­liste für die Schulung \_\_\_\_\_

Trainer\*in: \_\_\_\_\_



## Verbindliche Anmelde­liste

Nachname	Vorname	Organisation	Rolle	Adresse	Telefon/ Mobil	Email

