

# Leitlinien für die Kontaktaufnahme und Überzeugung potenzieller Aufnahmeorganisationen

## - wie man Organisationen, die möglicherweise bereit sind einen Freiwilligen mit einer Beeinträchtigung zu beschäftigen, kontaktiert und überzeugt

**Zielgruppe: Freiwilligenzentren, Organisationen, die Freiwillige einbeziehen, Organisationen, die mit Menschen mit körperlichen Beeinträchtigungen oder Menschen mit physischen Problemen arbeiten**

Ziel	Überzeugen, für die Sache gewinnen, informieren
Wie man sich auf den ersten Kontakt vorbereitet	<p>Informationen über die potenzielle Aufnahmeorganisation herausfinden, herausfinden, wer die hauptverantwortliche Person ist und mit ihr kommunizieren</p> <p>Informationen herausfinden über den/die Freiwilligen, seine Möglichkeiten und dessen/deren Vorstellungen über die Freiwilligenarbeit</p> <p>Eine Liste von möglichen Aktivitäten in der Aufnahmeorganisation vorbereiten (für den Fall, dass die Aufnahmeorganisation nicht weiß, welche Aufgaben für die Freiwilligen in Frage kommen könnten)</p>
Überzeugungswerkzeuge	<p>Sammlung von Good Practices als Fotobuch</p> <p>Vorstellung der Vorteile für die Organisation: z. B. Verbesserung des Rufs, Horizonterweiterung für Angestellte, besseres Verständnis der Zielgruppe ...</p> <p>Vorteile: Methodik, Schulung für Koordinator*innen</p> <p>Full Service (Trainings, Supervision, Paar Inclusion Buddy - Volunteer Buddy): Erklärung, dass unser Projekt keine zusätzliche Arbeit bedeutet</p>
Informationsliste	Vorstellung des gesamten IMProVE-Konzepts: Freiwillige*r – Buddy - Koordinator*in, Ausbildung des/der Koordinator*in
Erster telefonischer Kontakt	<p>Sich selbst und das Projekt vorstellen</p> <p>Konzept erklären</p> <p>Interesse bestätigen lassen</p>

	<p>Plan für die weitere Kommunikation</p> <p><i>Weitere Informationen unter der Tabelle</i></p>
Erster Kontakt per E-Mail	<p>Vorstellung</p> <p>Interessenbekundung – Falls Sie Interesse haben, machen Sie mit!</p> <p>Kostenlose Beratung und Schulung, Unterstützung</p> <p>Informationen - Web links</p> <p>Nächste Schritte</p> <p><i>Weitere Informationen unter der Tabelle</i></p>
Persönlicher Kontakt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Im Falle eines informellen Treffens, z.B. bei einem Workshop, einer Konferenz oder einer anderen Veranstaltung</li> <li>- Vereinbartes informelles Training – es wurde bereits ein persönliches Meeting per Telefon oder E-Mail vereinbart, so dass wir wissen, dass die Organisation interessiert ist.</li> </ul> <p><i>Weitere Informationen unter der Tabelle</i></p>
Fragen zur Klärung des Interesses: wie offen ist die Organisation in Bezug auf die Zusammenarbeit?	<p>Sind Sie an einer Kooperation interessiert?</p> <p>Sind Sie daran interessiert, eine*n Freiwillige*n mit Behinderung aufzunehmen?</p> <p>Möchten Sie versuchen ein Paar bestehend aus Freiwilliger*em und Inclusionsbuddy (Freiwillige*r mit körperlichen/geistigen Beeinträchtigungen + Freiwillige*r ohne Beeinträchtigung) einzustellen?</p> <p>Ist es möglich, dass unser*e Freiwillige*r in Ihrer Organisation arbeitet?</p>
Vision der Zusammenarbeit	<p>Falls eine Kooperation vereinbart wird – Feinabstimmung der spezifischen Vision der Organisation und der Aktivitäten der*des Freiwillige*n innerhalb der Organisation</p>

## Beispiel-E-Mail für potenzielle Aufnahmeorganisationen

Der Stil Ihrer ersten Kontakt-E-Mail ist abhängig von Ihrer Beziehung zum Empfänger:

- Falls Sie die Person persönlich kennen, können Sie sich auf Ihre persönliche Beziehung beziehen und erwähnen, dass Sie für die Organisation X arbeiten und dass Sie an einem EU-Projekt namens „Improve“ beteiligt sind, wobei es sich um ein Projekt für inklusive Freiwilligenarbeit handelt, das für die Organisation interessant sein könnte.
- Falls Sie eine direkt berufliche Beziehung haben, erwähnen Sie zunächst diese Beziehung und schreiben Sie, dass Sie an einem EU-Projekt namens „Improve“ beteiligt sind, wobei es sich um ein Projekt für inklusive Freiwilligenarbeit handelt, das für die Organisation interessant sein könnte.
- Es gibt natürlich auch zahlreiche potenzielle Aufnahmeorganisationen, zu denen Sie keinerlei Beziehung pflegen und die Sie daher neutral ansprechen.

Hier unsere Tipps für die erste Kontaktaufnahme per E-Mail:

### **Betreff: Teilnahme an einem EU-Projekt zur integrativen Freiwilligenarbeit**

Sehr geehrte Frau X/ sehr geehrter Herr X...

Sind Sie auf der Suche nach neuen Freiwilligen? Können Sie sich vorstellen, auch Freiwillige mit Beeinträchtigungen einzusetzen?

Sie möchten eine inklusive Organisation werden? Sie möchten dafür die Möglichkeit einer kostenlosen Beratung und Schulung nutzen?

Dann werden Sie Teil unseres EU-Projekts „IMProVE“ zur integrativen Freiwilligenarbeit, bei dem wir Menschen mit körperlichen Beeinträchtigungen oder psychischen Problemen dabei unterstützen, selbst als Freiwillige aktiv zu werden.

Wir bieten eine kostenlose Beratung an und Schulungen für Mitarbeitende oder Freiwillige.

In einem persönlichem Gespräch oder einem Online-Meeting können wir Sie mit allen notwendigen Informationen versorgen wie Sie von unserem EU-Projekt profitieren können.

Für mehr Informationen zu unserem Projekt klicken Sie hier.

Für mehr Informationen zu unserer Organisation klicken Sie hier.

Falls bereits jetzt Interesse an der Teilnahme an unserem Projekt besteht, füllen Sie bitte diese Umfrage aus, damit wir mehr über die konkrete Situation innerhalb Ihrer Organisation erfahren können bevor wir uns treffen. Klicken Sie hier.

Sie erreichen uns entweder per E-Mail oder per Telefon.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

## Anruf bei potenziellen Aufnahmeorganisationen

Für einen Anruf gilt dasselbe wie für eine E-Mail: die Art der Kommunikation hängt von der Beziehung zum Empfänger ab.

*Vorstellung meiner Person und der Organisation, Vorstellung des Projekts.*

Je nach Präferenz der Kontaktperson:

### - Ich kann unser Projekt jetzt vorstellen.

- Erläuterung des Projektkonzepts: Wie das Inklusionspaar (Freiwillige\*r mit Beeinträchtigung und Inklusionsbuddy ohne Beeinträchtigung) funktioniert.
- Wir bieten eine kostenlose Beratung und eine Schulung für Mitarbeitende und/oder Freiwillige an.
- Erläuterung, was der Nutzen einer besseren Inklusion ist.
- Konkrete Good Practice-Beispiele geben

### - Ich kann mehr Informationen per E-Mail senden.

### - oder später in einem persönlichen Treffen das Projekt vorstellen.

*Konkretes Interesse klären - Beispielfragen*

1. Hat es Sie interessiert?
2. Wollen Sie integrativer werden?
3. Denken Sie, dass ein\*r Freiwillige\*r eine Aufgabe in Ihrer Organisation übernehmen könnte?
4. Brauchen Sie neue Freiwillige?
4. Möchten Sie an unserem Projekt teilnehmen? Kann ich weitere Informationen per E-Mail senden?
5. Sind Sie an einem persönlichem Gespräch interessiert? Dürfen wir eine\*n Freiwillige\*n mitbringen?

Haben Sie noch weitere Fragen?

## Persönliches Treffen

Wenn wir von einem informellen Treffen sprechen, wie einem Workshop, einer Konferenz oder einer anderen Veranstaltung, dann fragt entweder ein\*e Vertreter\*in der Organisation nach unseren aktuellen Aktivitäten oder wir haben die Möglichkeit unser Projekt vorzustellen und das Interesse daran testen:

"Wir sind an neuen Möglichkeiten der Freiwilligenarbeit interessiert und wollen ein viel breiteres Spektrum an Menschen einbeziehen, die an Freiwilligenarbeit interessiert sind. Haben Sie bereits von integrativer

Freiwilligenarbeit gehört? Ich würde mich freuen ein Treffen bei Ihnen oder bei uns zu vereinbaren, um Ihnen die Möglichkeiten und Vorteile des Engagements von Menschen mit Beeinträchtigungen vorzustellen."

Bei einem bereits vereinbarten informellen Treffen hatten wir bereits Kontakt per E-Mail oder persönlich und wissen daher, dass die Organisation interessiert ist.

Wir stellen der Kontaktperson der potenziellen Aufnahmeorganisation die ganze Bandbreite der integrativen Freiwilligenarbeit und das IMProVe-Projekt vor, erläutern das Konzept des Paars Inklusionsbuddy – Freiwillige\*r, schulen sie und den\*die Koordinator\*in.

In beiden Fällen dürfen wir nicht vergessen auf die Vorteile der kostenlosen Beratung und alle Vorteile hinzuweisen. Das Fotobuch mit den Good Practices sollte ebenfalls gezeigt werden.

So stellen wir eine gute Kooperation sicher und können die nächsten Schritte planen.