

Leitfaden zur Freiwilligenarbeit

Abgenommen an der KPF-Sitzung vom 30.08.2021

Inhalt

1	Einleitung.....	3
2	Zielsetzung.....	3
3	Definition und Abgrenzung.....	4
3.1	Freiwillige	4
3.2	Beauftragte.....	4
3.3	Angestellte.....	5
4	Organisation	5
4.1	Aufgaben der Behörde	6
4.2	Aufgaben der verantwortlichen Mitarbeitenden	6
4.3	Rahmenbedingungen	7
5	Einsatzbereiche	7
6	Eintritt.....	8
6.1	Rekrutierung.....	8
6.2	Einführung	8
7	Begleitung.....	8
7.1	Persönlicher Kontakt	8
7.2	Erfahrungsaustausch	9
7.3	Mitsprache und Beteiligung	9
8	Anerkennung	9
8.1	Ausweisen der Einsätze	9
8.2	Weiterbildung.....	9
8.3	Wertschätzung und Dank	10
9	Austritt.....	10
9.1	Verabschiedung.....	10
9.2	Dossier «freiwillig engagiert»	11
10	Qualitätssicherung.....	11
11	Zusammenarbeit	12
12	Dokumentation.....	12
	Personalblatt für Freiwillige	13
	Merkblatt für Freiwillige	14
	Einsatzvereinbarung für Freiwilligenarbeit	15
	Eintrittsgespräch.....	16
	Austauschgespräch.....	17
	Austrittsgespräch.....	18
	Dossier «freiwillig engagiert»	19

1 Einleitung

Die Freiwilligenarbeit hat in unserer Kirchgemeinde eine langjährige Tradition und nimmt einen hohen Stellenwert ein. Da der Anspruch an ein professionelles Freiwilligenmanagement seit einigen Jahren kontinuierlich gestiegen ist, wurde bereits im Jahr 2012 in der evang.-ref. Kirchgemeinde Dübendorf ein Konzept zur Freiwilligenarbeit erstellt.

Die Arbeitsgruppe zum Legislaturziel «Jung und Alt engagieren sich und prägen die Kirche» hat das Freiwilligenkonzept weiterentwickelt und mit Vorlagen ergänzt. Der vorliegende Leitfaden ersetzt das bestehende Konzept und dient sowohl dem Ressort Freiwilligenarbeit als auch den Mitarbeitenden der Kirchgemeinde als Arbeitsinstrument.

2 Zielsetzung

Was wollen wir erreichen:

Freiwillig engagierte Menschen gestalten das kirchliche Leben massgeblich mit. Sie machen die Kirchgemeinden farbiger, lebendiger und wirken oft über die Kirchgemeinde hinaus. Jung und Alt engagieren sich und prägen die Kirche. Sie gestalten das kirchliche Leben mit ihren eigenen Talenten mit.

Theologischer Bezug:

Kirchen, die aus der Reformation hervorgegangen sind, sehen die Gemeindeglieder einer Kirchgemeinde als vollwertige, mitentscheidende, begabte und berufene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Reich Gottes an. Für den kirchlichen Dienst ausgebildete Angestellte der Gemeinde, ob mit oder ohne Ordination, unterscheiden sich nur in ihrer Funktion. Sie sollen vor allem ermöglichen, dass die Gemeindeglieder miteinander Kirche sein können. Die Reformatoren sprachen vom „Priestertum aller Gläubigen“. Damit unsere Volkskirche nicht nur „Kirche für das Volk“, sondern auch „Kirche durch das Volk“ sein kann, braucht es freiwillig Engagierte.

Ein hilfreiches Bild für die Gemeinde aus dem Neuen Testament ist der Leib Christi. Ein Körper hat viele Körperteile, die je verschiedene und unersetzliche Funktionen haben. Keiner ist wichtiger als der andere (Römer 12 und 1. Korinther 12). Die Kirche lebt vom Miteinander aller Beteiligten – der Angestellten und der Freiwilligen. Sie lebt von der Unterschiedlichkeit, der Vielfalt und der Gleichwertigkeit aller Involvierten mit ihren besonderen Talenten, Erfahrungen und Sichtweisen. Aber nur, wenn sie sich an das Haupt der Gemeinde, Jesus Christus, orientieren und in Liebe und Respekt miteinander umgehen, kann das gut funktionieren (Epheser 4 und Philipper 2).

Gemeinde bleibt eine spannende Baustelle, weil Menschen nur Menschen sind, auch wenn sie es gut meinen, und weil Gottes Geist auch mitspielt. Da wir ohne Freiwillige nicht Kirche sein können, aber

gleichzeitig wissen, dass alle Formen von Zusammenarbeit konfliktreich sein können, wenn Verhältnisse, Strukturen und Zuständigkeiten ungeklärt sind, haben wir diesen Leitfaden entwickelt. Wir freuen uns, wenn sie zu einer wertschätzenden, füreinander sorgetragenden Kultur der christlichen Liebe beiträgt.

Ein Gewinn für alle:

Freiwilligenarbeit belebt die Kirchgemeinde: Gemeindeglieder, freiwillig Engagierte, bezahlte Mitarbeitende und Behörden sind als Gemeinde miteinander unterwegs. Eine Kirchgemeinde, die zusammen mit ihren Freiwilligen aktuelle gesellschaftliche Fragen aufgreift, ist eine Kirche nahe an den Menschen – glaubwürdig, aktuell und lebendig.

Talente entwickeln und nutzen: In der Kirchgemeinde schlummern viele Talente. Eingebrachte Begabungen bereichern die Angebote, die Gemeinde und die Talentierten selbst.

Freiwilligenarbeit wirkt integrierend: Die freiwillig Engagierten schaffen einen Mehrwert an Gemeinschaft und stärken soziale Netze. Gebende und Nehmende aus verschiedenen Bevölkerungsschichten, Lebenssituationen und Altersstufen begegnen sich. Freiwillige wirken in ihrem Alltag als Botschafterinnen und Botschafter verbindend über die Gemeinden hinaus.

Freiwillige sind wichtig: Die freiwillig Engagierten ermöglichen Angebote, die ohne ihren Einsatz meist nicht realisiert werden könnten. Die Kirchgemeinde gewinnt an Vielfalt, Fähigkeiten, Impulsen und Wissen. Freiwilliges Engagement ist oft ein Tor, durch das die Menschen zur Kirchgemeinde gelangen.

3 Definition und Abgrenzung

3.1 Freiwillige

Freiwilligenarbeit ist nach schweizerischem Standard unbezahlte Arbeit. Ihre Anerkennung geschieht nicht durch Geld, sondern durch andere Formen der Wertschätzung.

Kriterien für Freiwillige:

Freiwillige arbeiten ohne Entschädigung über einen bestimmten oder unbestimmten Zeitraum in der Kirchgemeinde mit.

3.2 Beauftragte

Beauftragte erbringen Leistungen gegen Entschädigung. Sie gehen eine Verpflichtung für eine definierte Arbeit über eine bestimmte oder unbestimmte Zeit ein. Die Höhe der Entschädigungen sind

schriftlich festgehalten und werden 1x pro Legislaturperiode überprüft. (Formular KGDSFO0304_2021 «Abrechnung für Beauftragte»)

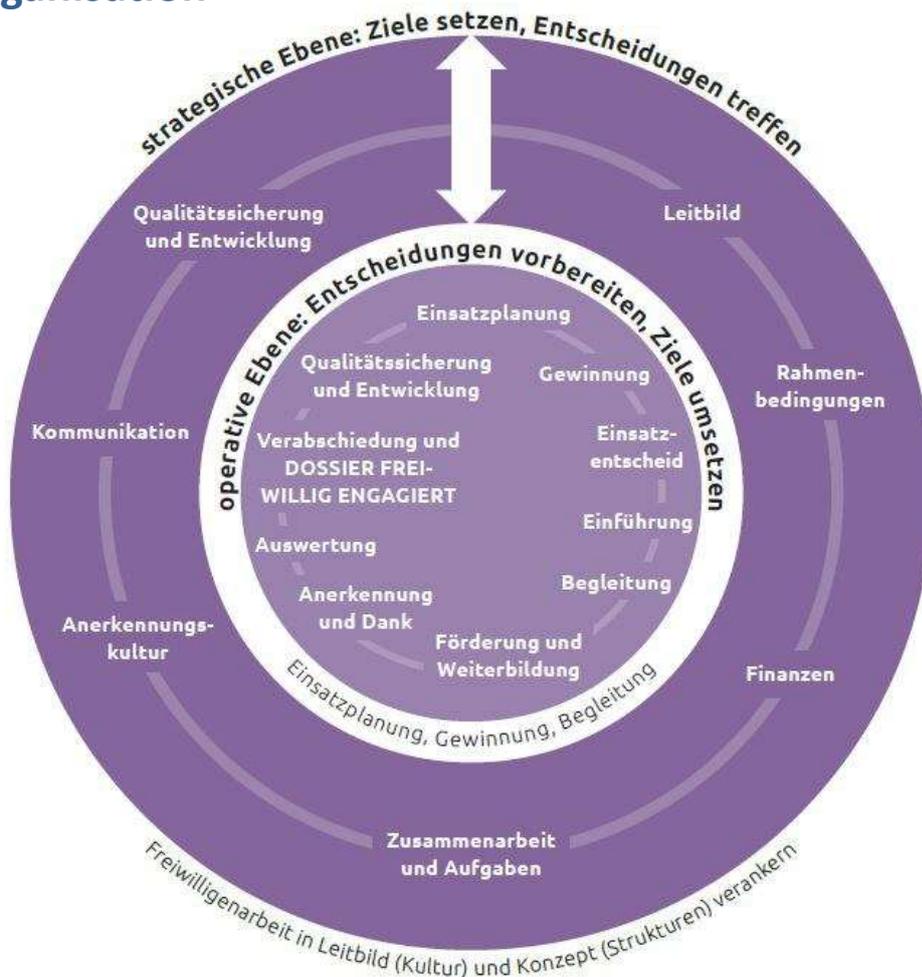
Kriterien für Beauftragte:

- verbindlicher Auftrag
- erhalten eine Entschädigung
- werden durch das Ressort oder die Kirchenpflege beauftragt
- arbeiten in Eigenverantwortung, weitgehend selbständig

3.3 Angestellte

Angestellte erfüllen in der Kirchgemeinde eine bestimmte Funktion und erhalten dafür einen regelmäßigen Monats- oder Jahreslohn.

4 Organisation



Quelle: «Leitfaden zur Freiwilligenarbeit für reformierte Kirchgemeinden», SEK

4.1 Aufgaben der Behörde

Die strategische Ebene sorgt für nachhaltige förderliche Rahmenbedingungen in der Freiwilligenarbeit. Sie verankert diese in Struktur und Kultur der Kirchgemeinde.

Zu den Aufgaben der Behörden gehören:

- Verankerung der Freiwilligenarbeit und Partizipation im Leitbild
- Genehmigung von Freiwilligenkonzepten für die operative Ebene
- Regelung von Spesen und Versicherungen (Haftpflicht und Unfallzusatzversicherung)
- Bereitstellen von Budget (Arbeitszeit der Angestellten, Spesen, Weiterbildung, Dank...)
- Regelmässiger Austausch mit den Angestellten, welche Freiwillige begleiten
- Anerkennung und Dank (Ausweisen im Jahresbericht)
- Kommunikation nach innen und aussen, Freiwilligenarbeit sichtbar machen
- Regelmässige Überprüfung der Qualität in der Freiwilligenbegleitung, gegebenenfalls Anpassung der Rahmenbedingungen

4.2 Aufgaben der verantwortlichen Mitarbeitenden

Die verantwortlichen angestellten Mitarbeitenden (operative Ebene) planen die Einsätze und stehen für die Qualität der Angebote gerade. Sie gewinnen, begleiten, anerkennen, fördern und verabschieden die Freiwilligen.

- Einsatzplanung
- Gewinnung von Freiwilligen (Öffentlichkeitsarbeit, Aufgabenbeschriebe, Inserate)
- Kennenlerngespräche und Einsatzentscheid
- Einführung und Begleitung
- Förderung und Weiterbildung der Freiwilligen
- Persönlicher und öffentlicher Dank und Anerkennung
- Standortgespräche, Abschlussgespräche mit Freiwilligen

Diese Aufgaben können an weitere Freiwillige delegiert werden. Die Verantwortung bleibt jedoch bei den zuständigen Mitarbeitenden.

Aufgaben Koordinationsstelle:

- Einsatzgebiete festhalten (wo arbeiten Freiwillige, wer betreut sie?)
- Ausweisen der geleisteten Arbeit
- Dossier «freiwillig engagiert»
- Zusammenarbeit und Austausch mit den Behörden
- Ziele und Qualität laufend überprüfen und entwickeln
- Neue Mitarbeitende instruieren, Informationen weitergeben
- Koordination von Weiterbildungsangeboten

4.3 Rahmenbedingungen

Arbeitsbedingungen und Rechte der Freiwilligen

Freiwillige werden durch die Gruppenverantwortlichen in ihre Aufgaben eingeführt und darin begleitet. Die Freiwilligen kennen die Rahmenbedingungen für ihren Einsatz.

Freiwillige können eine persönliche und fachliche Förderung erhalten und je nach Einsatzgebiet wird ein Erfahrungsaustausch ermöglicht.

Freiwillige haben eine Mitsprachemöglichkeit bei der Ausgestaltung ihrer Aufgabe.

Der Zugang zur Infrastruktur (Räume, Fotokopierer, Mediathek usw.) ist gewährleistet.

Freiwilligenarbeit soll in der Regel nicht mehr als 4-6 Stunden pro Woche in Anspruch nehmen.

Erwartungen an die Freiwilligen

Wer sich freiwillig engagiert, geht selbst gewählte Verpflichtungen ein. Die Kirchgemeinde darf mit den vereinbarten Leistungen rechnen.

Freiwillige unterstehen der Schweigepflicht, geben keine vertraulichen Informationen weiter und wahren die Privatsphäre von Dritten. Die Schweigepflicht bleibt auch nach Abschluss der Freiwilligenarbeit bestehen.

5 Einsatzbereiche

Die aktuellen Einsatzbereiche von Freiwilligen sind unter 2.12.01 aufgelistet. Jedem Einsatzbereich muss eine Person aus der Mitarbeiterschaft oder Behörde zugeordnet sein, welche für die Betreuung der Freiwilligen verantwortlich ist. Die Liste wird von der Koordinationsstelle laufend überprüft und aktualisiert.

Der Input für neue Einsatzbereiche kann von Mitarbeitenden oder von Freiwilligen kommen. Wir unterstützen Freiwillige bei der Umsetzung von Ideen. Der Entscheid über die Aufnahme des Angebots wird im Rahmen des Kompetenzbereichs im Ressort getroffen. Dabei werden die notwendigen finanziellen und personellen Ressourcen definiert und notwendige Einsätze von Hausdienst, Sigristen- oder Sekretariatsteam vorab mit der Kirchgemeindeschreiberin abgesprochen. Die Kirchenpflege sowie die Koordinationsstelle werden über die Aufnahme von neuen oder einmaligen Angeboten informiert.

6 Eintritt

6.1 Rekrutierung

Wir bieten klar strukturierte Aufgabenbereiche, aber auch Raum für neue Ideen. Wir strahlen Offenheit aus und ermöglichen stärkenorientierte Einsätze. Unsere Haltung gegenüber anderen Menschen ist wesentlich bei der Rekrutierung. Dadurch zeigen wir unseren Mitgliedern, dass sie wichtig sind und gebraucht werden. Unsere Augen und Ohren sind immer offen für schlummernde Talente. Wir sprechen Menschen für konkrete Aufgaben an, bei denen sie ihre Fähigkeiten einsetzen können.

Informationsmittel und Kommunikationskanäle werden auf die gesuchte Personengruppe abgestimmt.

Das Gewinnen von Freiwilligen ist eine Aufgabe, der sich Behördenmitglieder, Mitarbeitende und Freiwillige gemeinsam stellen. Die Koordinationsstelle wird über die Aufnahme von neuen Freiwilligen und Aktivitäten informiert.

6.2 Einführung

Bei einem Eintrittsgespräch werden folgende Punkte beachtet:

- Aufgabenbereich, Kompetenzen klären
- Infoblatt «Rechte und Pflichten» abgeben
- Schnuppertermin vereinbaren
- Personenstammblatt ausfüllen und an Koordinationsstelle weiterleiten
- Über verfügbare Infrastruktur informieren
- Kontaktadressen übergeben (immer inkl. Hauptnummer Sekretariat)
- Falls sinnvoll, Einsatzvereinbarung erstellen
- Falls sinnvoll, Spesenreglement abgeben (KGDSRE0303)
- Falls sinnvoll, weitere Mitarbeitende vorstellen
- Falls genutzt, Aufnahme in Gruppen-Chats (Datenschutz beachten!)

7 Begleitung

7.1 Persönlicher Kontakt

Wir begegnen einander auf Augenhöhe. Unsere Haltung und unsere Art des Umgangs prägen das Klima der Zusammenarbeit. Wir sind für die Freiwilligen ansprech- und erreichbar und versuchen aktiv in regelmässigem Austausch zu bleiben. Wo sinnvoll laden wir jährlich zu einem persönlichen Gespräch ein. Dabei orientieren wir uns an den Bedürfnissen der Freiwilligen.

7.2 Erfahrungsaustausch

Wir sorgen dafür, dass Freiwillige untereinander Austauschmöglichkeiten haben. Bei gemeinsamen Treffen nehmen wir ihre Inputs entgegen und werten die Angebote gemeinsam aus. Das Interesse und das ernst nehmen ihrer Inputs und Erfahrungen ist eine Form der Wertschätzung.

7.3 Mitsprache und Beteiligung

Wir begrüßen es, wenn Freiwillige ihre Ideen einbringen, Aufgaben mitgestalten und Verantwortung übernehmen möchten. Bei der Entwicklung und Durchführung von Angeboten werden Freiwillige, wenn immer möglich, miteinbezogen.

Mit einer jährlichen Befragung der Freiwilligen durch die Koordinationsstelle wird überprüft, ob Partizipation stattgefunden hat.

8 Anerkennung

8.1 Ausweisen der Einsätze

Sowohl im Jahresbericht als auch regelmässig im «lokal» machen wir die Freiwilligeneinsätze sichtbar. Wir zeigen Einsatzbereiche auf und weisen die Freiwilligenstunden aus.

Die verantwortlichen Mitarbeitenden halten die Einsatzbereiche und aufgewendeten Stunden fest. Die Koordinationsstelle trägt die Stunden zusammen.

Bei Einsätzen von oekumenischen Anlässen werden in der Regel die Stunden der Freiwilligen der evang.-ref. Kirchgemeinde gezählt.

8.2 Weiterbildung

Als Form der Anerkennung ermöglichen wir den Freiwilligen, sich ihren Interessen entsprechend weiterzubilden. Zu diesem Zweck wird jährlich auf der Kostenstelle 63 (Erwachsenenbildung) ein Pauschalbetrag budgetiert.

Weiterbildungen werden immer in Zusammenarbeit mit der Koordinationsstelle geplant, welche auch die Kontrolle über das Gesamtbudget behält.

8.3 Wertschätzung und Dank

Unseren Dank und unsere Wertschätzung zeigen wir individuell und passend zum jeweiligen Freiwilligeneinsatz.

Einmalige Mithilfe an Apéros, Kuchen backen, etc. (Zeitaufwand 1 - 3 Std):	persönlicher Dank, mündlich
Mithilfe, einmalige Anlässe (Zeitaufwand 3 – 10 Std):	persönlicher Dank, mündlich oder Karte, kleines Präsent (z.B. Schoggi-Käfer)
Mithilfe/Mitorganisation, einmalige Anlässe (Zeitaufwand 10 – 25 Std.):	persönlicher Dank mündlich oder Karte, kleines Geschenk, Wert ca. CHF 20.00
Mithilfe/Mitorganisation, regelmässige Angebote (Zeitaufwand 10 – 25 Std. pro Jahr):	persönlicher Dank mündlich oder Karte kleines Geschenk oder Dankes Anlass (z.B. Coup essen), Wert ca. CHF 20.00
Mithilfe/Mitorganisation, regelmässige Angebote (Zeitaufwand 30 – 100 Std. pro Jahr):	persönlicher Dank, Weihnachtskarte, Geschenk und/oder Dankes Anlass (Ausflug und/oder gemeinsames Essen) Wert insgesamt CHF 30.00 bis CHF 100
Mitarbeit mehr als 100 Stunden pro Jahr:	persönlicher Dank, Weihnachtskarte, individuelles Geschenk, Dankes Anlass (Ausflug und/oder gemeinsames Essen) Wert insgesamt CHF 100 – CHF 200

Anstelle von persönlichen Geschenken oder Dankes Anlässen in der Gruppe findet in Schwerzenbach jährlich ein ökumenisches Engagiertenessen statt, welches abwechselnd von der reformierten und der katholischen Kirchgemeinde organisiert wird.

In Dübendorf findet ca. alle 4 Jahre ein grosses Dankesfest statt. In diesen Jahren entfallen die persönlichen Geschenke und/oder Anlässe in den einzelnen Gruppen.

9 Austritt

9.1 Verabschiedung

Freiwillige, welche in regelmässigen Angeboten tätig waren, werden nach Möglichkeit in der Gruppe verabschiedet. Zum Dank erhalten sie ein Geschenk in der Höhe eines zum Einsatz passenden Wert.

Richtwert: pro 5 Jahre Einsatzdauer = CHF 50.00

Ausserdem nutzen wir die Gelegenheit für ein letztes persönliches Austauschgespräch, bei welchem die Freiwilligen ihr Feedback zur Arbeit in der Kirchgemeinde geben können.

9.2 Dossier «freiwillig engagiert»

Freiwillige, welche sich noch in der Ausbildung befinden oder im Berufsleben stehen, erhalten beim Austritt das Dossier «freiwillig engagiert» überreicht. In diesem Nachweis über die geleisteten freiwilligen Engagements sind die Aufgaben und besonderen Kompetenzen der Freiwilligen beschrieben.

Freiwillige, die bereits das Pensionsalter erreicht haben, erhalten das Dossier auf Verlangen.

10 Qualitätssicherung

Zum Ziel der Qualitätssicherung werden durch die Koordinationsstelle und die Ressortleitung Freiwilligenarbeit die folgenden Bereiche jährlich überprüft:

- Alle Einsatzbereiche der Freiwilligen sind aufgelistet
- Jedem Einsatzbereich ist eine für die Freiwilligen verantwortliche Person zugeordnet
- Die Freiwilligenliste ist auf aktuellem Stand
- Die Freiwilligeneinsätze wurden dokumentiert (Stunden ausgewiesen)
- Die Freiwilligen konnten von Weiterbildungsangeboten profitieren
- Wertschätzungs- und Dankesanstöße fanden statt
- Die Befragung zur Partizipation fand statt
- Die Vorlagen sind aktuell und werden verwendet
- Der Leitfaden ist aktuell

Die Koordinationsstelle erstellt daraus einen jährlichen Bericht zu Händen der Behörde.

Anlässlich eines Gemeindekonvents wird einmal pro Jahr das Thema Freiwilligenarbeit behandelt. Dabei hinterfragen wir unsere Haltung und besprechen Rückmeldungen aus Austausch- und Austrittsgesprächen. Ein dabei festgestellter Handlungsbedarf fliesst ebenfalls in den Bericht der Koordinationsstelle ein.

11 Zusammenarbeit

Das Thema Freiwilligenarbeit ist ressortübergreifend. Die Koordinationsstelle ist dabei die Drehscheibe. Behörde, Mitarbeitende und Freiwillige tragen gemeinsam zu einer erfolgreichen Zusammenarbeit bei. Wir sorgen dafür, dass die Verantwortlichkeiten klar sind und bringen einander Vertrauen entgegen.

12 Dokumentation

Sämtliche Infoblätter, Vorlagen und Formulare betreffend Freiwilligenarbeit sind im Aktenplan unter 2.12.01 und in der Gemeindedokumentation 2.99.02 abgelegt.

Personalblatt für Freiwillige

Name:	
Vorname:	
Adresse:	
PLZ / Ort:	
Telefon, privat:	
Telefon, mobile:	
E-Mail:	
Geburtsdatum:	
Eintrittsdatum:	

Einsatzbereiche:

--

Besondere Talente / Kenntnisse / Erfahrungen / Berufsausbildung:

--

Bemerkungen:

--

Ablage: Koordinationsstelle → Ki-Kartei

Merkblatt für Freiwillige

Arbeitsbedingungen und Rechte der Freiwilligen

Freiwillige werden durch die Gruppenverantwortlichen in ihre Aufgaben eingeführt und darin begleitet. Die Freiwilligen kennen die Rahmenbedingungen für ihren Einsatz. Sie erhalten eine persönliche und fachliche Förderung und je nach Einsatzgebiet wird ein Erfahrungsaustausch ermöglicht. Sie haben eine Mitsprachemöglichkeit bei der Ausgestaltung ihrer Aufgabe

Der Zugang zur Infrastruktur (Räume, Fotokopierer, Bibliothek / Mediathek usw.) ist gewährleistet.

Freiwilligenarbeit soll in der Regel nicht mehr als 4-6 Stunden pro Woche in Anspruch nehmen.

Versicherungsschutz

Eine Betriebshaftpflichtversicherung ist durch die evang.-ref. Kirchgemeinde Dübendorf-Schwerzenbach abgeschlossen. Es besteht jedoch keine Personenversicherung (Unfall- oder Krankentaggeld) für die freiwillig Mitarbeitenden seitens der Kirchgemeinde.

Erwartungen an die Freiwilligen

Wer sich freiwillig engagiert, geht selbst gewählte Verpflichtungen ein. Die Kirchgemeinde darf mit den vereinbarten Leistungen rechnen.

Freiwillige unterstehen der Schweigepflicht und wahren die Privatsphäre von Dritten. Die Schweigepflicht bleibt auch nach Abschluss der Freiwilligenarbeit bestehen.

Selbstverpflichtung (Quelle: Fachstelle «mira»)

Alle für die Kirchgemeinde tätigen Personen verpflichten sich folgende Grundsätze einzuhalten:

- Ich respektiere und schütze die sexuelle, psychische und körperliche Unversehrtheit von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen. Grenzverletzungen und sexuelle Übergriffe dulde ich nicht.
- Ich informiere die Verantwortlichen unserer Organisation, wenn ich Kenntnis davon habe, dass die Unversehrtheit von Kindern, Jugendlichen oder Erwachsenen gefährdet sein könnte.
- Ich trage zur Klärung des Verdachts bei, wenn ich selbst der Grenzverletzungen oder sexueller Übergriffe beschuldigt werde.

Einsatzvereinbarung für Freiwilligenarbeit

Einsatzvereinbarung zwischen der evang.-ref. Kirchgemeinde Dübendorf-Schwerzenbach und

Vorname, Name, Adresse

Einsatzort:

Aufgaben der/des Freiwilligen:

Einsatzzeit/-dauer:

Ansprechperson:

Entschädigung:

Der Einsatz wird unentgeltlich geleistet. Spesen ...

Mitgeltende Unterlagen:

Das Merkblatt für Freiwillige ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

Vorname, Name Mitarbeitende

Vorname, Name Freiwillige

Datum, Unterschrift

Datum, Unterschrift

Ablage: 1x Freiwillige, 1x zuständige MA, Kopie an Koordinationsstelle

Eintrittsgespräch

Datum:	
Teilnehmende:	Vorname, Name, Funktion Mitarbeitende Vorname, Name Interessent_in

Möglicher Gesprächsablauf:

1. Begrüssung und Vorstellung (Name, Funktion in der Kirchgemeinde)
2. Information über Kirchgemeinde, Bedeutung der Freiwilligenarbeit in unserer Kirchgemeinde, unsere Haltung, Abgabe von Leitbild, Angebotsflyer, Merkblatt für Freiwillige
3. Kennenlernen: Fragen nach Interessen, Erwartungen, Motiven, Fähigkeiten, Erfahrungen
4. Konkrete Einsatzmöglichkeiten beschreiben, zeitlicher Aufwand, welche Kompetenzen sind notwendig, was bieten wir (Infrastruktur, Spesenregelung)
5. Ehrliche Einschätzung, ob Aufgabe und Person zusammenpassen und Erwartungen übereinstimmen
6. Personalstammblatt ausfüllen
7. Kontaktadressen übergeben (inkl. Hauptnummer Sekretariat), Information über Kommunikationswege (z.B. Gruppen-Chats, wenn vorhanden), evtl. weitere Mitarbeitende vorstellen
8. Schnuppertermin vereinbaren
9. Vereinbarung über weiteres Vorgehen
 - Feedback nach Schnuppertermin
 - Einsatzvereinbarung
10. Verabschiedung, Bedanken für Interesse und Bereitschaft zur Mitarbeit

Austauschgespräch

Datum:	
Teilnehmende:	Vorname, Name, Funktion Mitarbeitende
	Vorname, Name, Einsatzbereich Freiwillige

Möglicher Gesprächsablauf:

1. Begrüssung
2. Bedanken für die geleistete Arbeit
3. Fragen nach Befindlichkeit bezüglich des Einsatzes
4. Gibt es offene Fragen oder Unklarheiten?
5. Wie ist die Zusammenarbeit im Team, mit Leitung, mit Kirchgemeinde allgemein, sind Verantwortlichkeiten klar?
6. Gibt es von unserer Seite oder von Seite der Freiwilligen Anregungen zur Verbesserung des Einsatzes oder der Zusammenarbeit
7. Bestehen Entwicklungs- oder Veränderungswünsche?
8. Ergeben sich Wünsche nach Weiterbildung?
9. Ist eine weitere Zusammenarbeit erwünscht?
10. Ist die Einsatzvereinbarung noch aktuell?
11. Wie verbleiben wir?
12. Verabschiedung und bedanken für Gespräch

Austrittsgespräch

Datum:	
Teilnehmende:	Vorname, Name, Funktion Mitarbeitende
	Vorname, Name, Einsatzbereich Freiwillige

Möglicher Gesprächsablauf:

1. Begrüssung
2. Bedanken für die geleistete Arbeit
3. Fragen nach den Gründen für den Austritt oder, falls diese bekannt, fragen nach möglichen weiteren Gründen
4. Rückblick auf den Einsatz: was war positiv, was war negativ?
5. Konkret nachfragen nach
 - Organisation des Angebots
 - Zusammenarbeit im Team und mit Leitung
 - waren Aufgaben, Kompetenzen, Ansprechpersonen klar
 - wie wurde Anerkennung, Wertschätzung empfunden
 - wird Dossier «freiwillig engagiert» gewünscht
6. Was können wir besser machen, damit sich Freiwillige bei uns gerne engagieren
7. Kann sich die Person eine zukünftige Zusammenarbeit vorstellen? Wenn ja, wann und wo?
8. Verabschiedung und bedanken für das Gespräch

Dossier «freiwillig engagiert»

reformierte
Kirche Dübendorf -
Schwerzenbach

NACHWEIS FÜR FREIWILLIGES UND EHRENAMTLICHES ENGAGEMENT

Die Reformierten und Römisch-katholischen Landeskirchen der Schweiz zählen insgesamt rund 4.1 Mio. Mitglieder in 900 Kirchgemeinden und 1'600 Pfarreien. Freiwillige tragen massgeblich zur Wirksamkeit der Kirchen vor Ort bei. Sie begleiten Menschen in verschiedenen Lebenssituationen, bieten Gemeinschaftsanlässe und soziale Treffpunkte an, engagieren sich in verschiedenen Projekten und übernehmen wichtige organisatorische Aufgaben. Sie tragen zu einem vielfältigen Bildungs- und Freizeitangebot bei und unterstützen kulturelle und kultische Angebote. Freiwillige tragen mit ihrem Einsatz zu einer lebendigen Gemeinschaft bei und bewirken durch ihren Einsatz ein solidarisches Miteinander in der Gesellschaft.

■■■■■■ war vom 2. April 2020 bis 26. August 2020 freiwillig und unentgeltlich im sozialdiakonischen Mittagstisch Subito im Einsatz.

Ihr Aufgabenbereich umfasste die Zubereitung einer warmen und gesunden Mahlzeit für 20 – 40 Personen, inkl. Menüplanung und Einkauf.

Durch ihre zuverlässige und engagierte Mitarbeit leistete sie einen wichtigen Beitrag für die Bedürfnisse der Menschen unserer Kirchgemeinde auch während der Corona-Pandemie, indem sie ein stilles Mittagessen anzubieten.

Als Zeichen der grossen Wertschätzung haben wir diesen Nachweis für ■■■■■■ erstellt. Wir danken ihr für ihren wertvollen und nachhaltigen Einsatz und wünschen ihr für ihre Zukunft nur das Beste.

Dübendorf, 04. November 2020

Evang.- ref. Kirchgemeinde Dübendorf-Schwerzenbach

Beatrix Zollinger
Ressort Freiwilligenarbeit

Sabina Kaiser
Kirchgemeindeschreiberin

Wir pflegen eine offene und konstruktive Kommunikation. Dieser Nachweis enthält keine codierten Textstellen.

DOSSIER
FREIWILLIG ENGAGIERT
BÉNÉVOLAT
VOLONTARIATO

BEISPIEL