

## Qualitätskriterien der Freiwilligenarbeit



# Qualitätskriterien der Freiwilligenarbeit

**Menschen, die sich freiwillig engagieren, stellen ihre Zeit und ihre Arbeitskraft unentgeltlich zur Verfügung. Dieses Engagement bringt eine Bereicherung für ihr Leben und ist zugleich für viele Organisationen von unschätzbbarer Bedeutung. Die folgenden Kriterien sollen die Qualität der Freiwilligenarbeit fördern und als Anregungen dienen, das freiwillige Engagement noch attraktiver und effizienter zu machen.**

## 1. Stellenbeschreibung

Freiwilliges Engagement soll Freude machen. Eine Stellenbeschreibung soll den Sinn der Tätigkeit erkennen lassen. Sie enthält eine Kurzbeschreibung der Einrichtung, die Aufgabenbeschreibung für den Freiwilligen, die Erwartungen an den Freiwilligen, das Stundenausmaß, die Angebote der Einrichtung und Anfang und Dauer der Tätigkeit. Eine genaue Stellenbeschreibung wirkt Konflikten zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen entgegen und schützt vor Missverständnissen und Überforderung.

## 2. Einarbeitung und Probezeit

Für einen guten Einstieg in eine freiwillige Tätigkeit braucht es eine Einführung und eine Einführungsphase. Der Freiwillige hat dadurch die Möglichkeit, die Arbeitsbereiche kennen zu lernen. Dazu ist es sinnvoll, zu Beginn der Arbeit eine Probezeit zu vereinbaren, nach deren Ablauf beide Seiten entscheiden können, ob sie miteinander weiterarbeiten möchten.

## 3. Begleitung der Freiwilligen

Freiwillige benötigen eine konstante Ansprechperson. Deshalb benötigt jede Einrichtung, die mit Freiwilligen arbeitet eine/n Freiwilligenbegleiter/in mit entsprechenden Kompetenzen, Zeitressourcen und Finanzmitteln. Neben dieser Begleitung sollen Möglichkeiten für den Kontakt unter den Freiwilligen gefördert werden, bei Bedarf soll Supervision für die Freiwilligen angeboten werden.

## 4. Verantwortung und Mitbestimmung

Freiwillige brauchen vom Beginn ihrer Tätigkeit eine Klarheit über ihre Möglichkeiten und Pflichten. Um sich mit der Einrichtung, in der sie sich engagieren, identifizieren zu können, brauchen sie Informationen über die Einrichtung. Eine transparente Organisationsstruktur macht klar, wo sie ihre Ideen einbringen und wie sie mitreden können.

## 5. Kostenerstattung

Damit den Freiwilligen ihr unentgeltliches Engagement nicht noch etwas kostet, sollte sichergestellt werden, dass zur Erledigung der Arbeit notwendige Kosten (Material-, Fahrt- und Portokosten etc.) von der Organisation übernommen werden.

## 6. Versicherung

Um die Organisation und die Freiwilligen zu schützen, ist auf ausreichenden Versicherungsschutz zu achten. Es empfiehlt sich, eine Unfallversicherung für die Freiwilligen abzuschließen. Weiters sollte eine Haftpflichtversicherung der Organisation für alle Schäden aufkommen, die durch Freiwillige während ihrer Tätigkeit entstehen.

## 7. Aus- und Weiterbildung

Um qualitative Standards einer Einrichtung zu halten und zu verbessern, ist Aus- und Weiterbildung der MitarbeiterInnen unumgänglich. Dies trifft selbstverständlich auch für die Freiwilligen zu und stellt Entwicklungsmöglichkeiten für diese dar. Zudem tragen Fortbildungsangebote zu einer stärkeren Identifikation mit der Einrichtung bei.

## 8. Ausstieg

Eine Besonderheit der freiwilligen Tätigkeit ist, dass sie jederzeit beendet werden kann. Es sollte aber dennoch gleich zu Beginn ein „Ausstiegsmodus“ vereinbart werden, der für alle Beteiligten einen gleitenden und reibungslosen Ausstieg ermöglicht.

## **9. Nachweise**

Freiwillige Tätigkeiten können bei zukünftigen Bewerbungen o.ä. von Bedeutung sein. Deshalb ist es zu empfehlen, den Freiwilligen einen Nachweis über die erbrachte Arbeitszeit, die Art der Tätigkeit und über besuchte Fortbildungen auszustellen.

## **10. Anerkennung**

Freiwillige Arbeit soll anerkannt und geschätzt werden. Die sollte sich nicht nur auf eine jährliche „Danke-schön“-Veranstaltung beschränken, sondern im täglichen Umgang miteinander deutlich werden - z.B. auch durch die Erwähnung der Freiwilligen bei Präsentationen der Einrichtungen.