

Möglicher ABLAUFPLAN Vorbereitungsworkshop für Organisationen

Schritt	Methode	Material	Dauer	
1.	Begrüßung Ablauf der Veranstaltung Ziel des Workshops	Vortrag	Ablauf auf Flipchart	5 min
2.	Freiwilligentagskonzept	Vortrag / Präsentation und Fragen	PC und Beamer Powerpointpräsentation <i>Freiwilligentag</i>	15 min
3.	Vorstellungsrunde Organisationen: Wer wir sind und was uns besonders macht. Je 30 Sekunden	Plenum anschließend kurze Diskussion, was besonderen Eindruck ge- macht hat und warum	Stoppuhr oder Uhr mit Sekundenzeiger Karten und Stifte	5 min Einzelarbeit, danach Vor- stellungsrunde Je nach Teilnehmerzahl 10 - 20 min
4.	Was macht mein Freiwilligentagsprojekt attraktiv?	Vortrag	Flipchart mit Kriterien	3 min
5.	Gegenseitige Vorstel- lung der Projektvor- haben mit Feedback	Kleingruppen	Flipchart mit Fragen Zettel und Stifte für Notizen	30 min
6.	Vorstellung der Projekte im Plenum	Plenum		15 min
7.	Wie die Organisationen den Tag gestalten soll- ten - und was es konkret zu bedenken gilt	Vortrag	Schlagwörter auf Flipchart Handout Checkliste	15 - 20 min
8.	Zusammenfassung und Verabredungen		Handout Fragebogen <i>Projektdetails</i>	7 min

Erläuterungen für Workshop-Leiter

Nach der Vorstellung des Freiwilligentagskonzeptes sollen die Organisationen in kurzer Zeit auf den Punkt bringen, wer sie sind und was sie besonders macht. Dafür haben sie 30 Sekunden Zeit – eine Übung, die auch als Elevator pitch bezeichnet wird, weil sie die Zeit markiert, die man – falls man seinen „Traumpartner“ im Fahrstuhl trifft und mit ihm gemeinsam ungefähr acht Stockwerke zurücklegt – hat, um ein Anliegen überzeugend darzustellen und neugierig zu machen auf mehr ...

Beispieltext:

„Mit dem Freiwilligentag präsentieren Sie sich u. a. neuen Menschen, die Ihre Organisation vielleicht zum ersten Mal kennenlernen. Und dieser Eindruck zählt. Zu Beginn des Freiwilligentages sollte daher eine kleine Begrüßung stehen, in der Sie die Aufgaben und positive Bedeutung Ihrer Organisation vorstellen. Dabei geht es nicht darum, jedes kleinste

Detail Ihres Arbeitsablaufes in epischer Länge auszubreiten. Im Gegenteil: Sie sollen den Freiwilligen zeigen, welche wertvolle Arbeit in Ihrer Einrichtung Tag für Tag geleistet wird, und was sie am Freiwilligentag mit ihrer Unterstützung Großartiges leisten.

Viele Einrichtungen sind aber so in ihrem Arbeitsalltag gefangen, dass Sie viel zu selten Zeit darauf verwenden, auf diese Meta-Ebene zu gehen. Und die eigene Arbeitsroutine führt häufig dazu, dass man vergisst, dass die Details, die einen selbst beruflich beschäftigen, für andere in ihrer Fülle uninteressant sind. Fokussieren Sie also, setzen Sie Prioritäten! Wechseln Sie die Perspektive: Was würde **Sie** interessieren, wenn Sie Ihre eigene Organisation gar nicht kennen würden? Dazu ein paar Tipps:

- Versuchen Sie nicht, all Ihre Angebote in 30 Sekunden zu quetschen, machen Sie keinen Bauchladen an Dienstleistungen oder Arbeitsbereichen auf.
- Es ist auch egal, wann sich Ihr Verein gegründet hat – es sei denn, es ist mit einer besonderen Geschichte verbunden.
- Indem Sie sich auf die herausragenden Stärken konzentrieren, wecken Sie Interesse und Anerkennung. Picken Sie sich also einen oder zwei Punkte, die Ihre Organisation besonders macht, heraus. Oder erzählen Sie eine Beispielgeschichte.
- Besonders wichtig ist es für die Freiwilligen zu erfahren, was mit der Arbeit tatsächlich Gutes für Ihre Adressaten bewirkt wird.

Hier in dieser Runde haben Sie jetzt die Gelegenheit, das im geschützten Rahmen auszuprobieren. Beim Freiwilligentag haben Sie natürlich ein bisschen mehr Zeit, aber die 30 Sekunden-Übung hier ist hilfreich, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren.

Sie haben jetzt 5 Minuten Zeit, für sich selbst die wichtigsten drei bis vier Informationen zu notieren. Denken Sie dabei daran, sich in die Lage einer Person zu versetzen, die noch nie etwas von Ihrer Organisation gehört hat: Was will sie wissen? Wann ist sie begeistert? Danach stellen Sie sich reihum vor. Jede/r wird nach 30 Sekunden gestoppt. Was Sie bis dahin nicht gesagt haben, bleibt ungesagt. Am Schluss gucken wir gemeinsam, was besonders gut ankam.“

Zum Punkt: „Was macht mein Freiwilligentagsprojekt attraktiv?“

Beispieltext:

„Sie haben sich alle schon mehr oder weniger intensive Gedanken über Ihr Freiwilligentagsprojekt gemacht. Bevor wir uns diese Ideen gegenseitig in Kleingruppen vorstellen, möchte ich noch mal an die Kriterien erinnern, die ein Freiwilligentagsprojekt ausmachen:

Flipchart:

- Sinn: Die zu erfüllenden Aufgaben sollen sinnvoll und zielorientiert sein.
- Ergänzung der hauptamtlichen Arbeit: Bei den Aktionen muss es sich um Zusatzprojekte handeln, um nicht in den Ruf zu geraten, hauptamtliche Arbeit ersetzen zu wollen.
- Effizienz: Die Freiwilligen sollen am Ende des (Arbeits-)Tages sehen, was sie geleistet haben. Entsprechend sollen die Einsatzfelder Projektcharakter haben und pünktlich am Spätnachmittag abgeschlossen sein.
- Guter Rahmen: Wichtig ist es, den Freiwilligen einen guten Rahmen zu bieten und zu zeigen, dass sie willkommen sind.

Nicht alle Mitmachaktionen sind gleichermaßen attraktiv. Wenn Ihr Projekt eher zu den etwas Langweiligen gehört, überlegen Sie, wie Sie es „aufpeppen“ können. Vielleicht können die Freiwilligen bei Ihnen etwas lernen, das sie dann auch zu Hause anwenden können? Oder ein waschechter Künstler leitet die Arbeiten an? Möglicherweise ist Ihr Einsatzfeld auch deshalb der Renner, weil sogar schon kleine Kinder mitmachen und etwas Besonderes bauen / pflanzen / gestalten können...“

Überleitung zur Gruppenarbeit:

Beispieltext:

„Stellen Sie sich nun reihum Ihr Freiwilligentagsprojekt vor. Dazu bilden wir jetzt Dreiergruppen (durch Abzählen zusammenwürfeln).

Bei der Vorstellung Ihrer Projekte können Sie sich an drei Leitfragen entlanghangeln (auf Flipchart visualisiert):

1. Unser Projekt: Was soll am Freiwilligentag konkret passieren?
2. Was wird damit Gutes bewirkt?
3. Hier haben wir noch Fragen / brauchen noch Ideen!

Person A beginnt. Person B und C hören zu: Wie kommt das Projekt bei ihnen an? Ist es ein tolles Superprojekt, ohne Wenn und Aber? Gibt es Dinge, die Person A bedenken sollte? Kann A Ihnen beschreiben, was Gutes damit bewirkt wird? Schließlich ist dieser Punkt für die Freiwilligen ganz wichtig: Zu wissen, was mit Ihrer Unterstützung Sinnvolles geleistet wird, warum dieses Projekt wichtig – und wofür es gut ist.

Es dürfen auch kritische Fragen gestellt werden, zum Beispiel wenn B und C daran zweifeln, dass das Projekt binnensechs Stunden zum Abschluss gebracht werden kann, oder, statt eine Ergänzung zur hauptamtlichen Arbeit zu sein, als „Ausnutzen billiger Arbeitskräfte“ wirkt. Denken Sie daran: jede kritische Frage jetzt kann Ihnen helfen, Ihr Projekt zu justieren. Es versteht sich, dass die Gruppenkollegen dabei *konstruktiv* kritisieren, Ideen beisteuern, und auch das als gut zu benennen, was Sie gut finden.“

Die Kleingruppenarbeit dauert 30 Minuten, das entspricht 10 Minuten pro Person. Anschließend stellt jede/r sein Projekt kurz in der großen Runde vor, vielleicht mit einem passenden Titel.

Zum Punkt „Wie die Organisationen den Tag gestalten sollten“

Wenn Sie möchten, können Sie einleitend das Interview mit Sylvia Shlomoviz vorlesen, die anschaulich erzählt, was am Freiwilligentag wichtig ist zu bedenken. Oder Sie thematisieren sofort die wichtigsten „Musts“ und „Don'ts“ im Freiwilligentagsablauf mit Hilfe der Checkliste. Die einzelnen Checklistenfragen bzw. -schlagwörter haben Sie auf der Flipchart visualisiert und erläutern Sie Punkt für Punkt. Hilfreich dafür: Die ausführliche → Checkliste im Anhang. Die geben Sie übrigens den Teilnehmern am Ende des Workshops als wichtigen Merkposten in die Hand.

Zum Punkt „Zusammenfassung und Verabredungen“

Am Schluss ist es noch einmal wichtig, den Freiwilligentag als Gemeinschaftsaktion auf den Punkt zu bringen. Die einzelnen Freiwilligentagsprojekte sind wie Puzzelteile, die sich spätestens durch das gemeinsame Betrachten der Bilder bei der After-Work-Party zu einem großen Ganzen zusammensetzen. Die Verantwortlichen in den Organisationen sollen sich also auf jeden Fall diesen gemeinsamen Abschluss fest einplanen.

Auch was die Werbung angeht, steht das „Alle für Alle“ im Vordergrund: Jede/r macht Werbung auch für die Freiwilligentagsprojekte der „Mitbewerber“ – und trägt so zum Gelingen nicht nur in der eigenen Organisation, sondern des ganzen Freiwilligentages bei.

Und last not least verabreden Sie das weitere Prozedere, wobei die Rückmeldung der Organisationen für Sie besonders wichtig ist. Schließlich müssen Sie als Veranstalter / in in der Folge ansprechende Flyertexte gestalten, Ihre Werbekampagne starten und bei der anschließenden Anmeldung der Freiwilligen auch knifflige Fragen beantworten können.

Dazu brauchen Sie von den Organisationen noch Detailwissen: Gibt es eine Kinderbetreuung? Müssen die Freiwilligen besondere Voraussetzungen erfüllen? In welchem Stadtteil liegt der Einsatzort und wie kommt man dahin? Händigen Sie den Organisationen einen entsprechenden Fragebogen aus (→ Musterfragebogen im Anhang) und vereinbaren Sie eine Deadline, bis zu der Sie die entsprechenden Antworten brauchen.