

## Fortbildungsangebote in der Gemeinde/im Arbeitsfeld

### Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiterseminare

#### Beispiel aus der Evangelischen Jugend Vollmarshausen

#### Zeitraumen:

2x im Jahr, jeweils ein Wochenende (Freitagabend bis Sonntagmittag)

#### Zielgruppe:

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Alter von 15 bis 24 Jahren

#### Gruppengröße:

8–16, abhängig vom Thema

#### Setting:

Einladendes, gemütliches Selbstversorgerhaus, in der Regel in der näheren Umgebung (keine weiten Anreisen, um genügend Zeit miteinander zu haben)

#### Finanzierung:

„Maßnahmenförderungsrichtlinien“ der Evangelischen Jugend in Hessen (Zuschüsse für die Qualifizierung von ehrenamtlichen Mitarbeitern), oder Kirchlicher Jugendplan der EKKW (Richtlinie 3, Zuschüsse für Maßnahmen mit spirituellen oder religionspädagogischen Inhalten), politische Gemeinde, Kirchengemeinde und möglichst geringer Teilnahmebeitrag.

#### Ziele:

- Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wie z. B. Ausbildung kommunikativer Kompetenz, Schulung der Selbstwahrnehmung, Kennenlernen ganzheitlicher Lernmethoden, Aneignung von Methoden für die Arbeit, Auseinandersetzung mit dem eigenen Glauben, Sprachfähigkeit in Glaubensfragen einüben etc.
- Förderung des Zusammengehörigkeitsgefühls/des Gruppengefühls
- Motivation zur weiteren Mitarbeit

#### Beschreibung:

In den monatlich stattfindenden Mitarbeitertreffen werden mögliche Themen für die Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiterseminare gesammelt. Dementsprechend werden Referentinnen und Referenten sowie geeignete Tagungshäuser ausgewählt. Themen der Seminare waren bisher beispielsweise: Spielpädagogik, geschlechtsbewusste Jugendarbeit, Theaterpädagogik, Religionspädagogik, Erlebnispädagogik, Arbeit mit Kindern, Rhetorik, Erste Hilfe/lebensrettende Sofortmaßnahmen.

Der größte Teil der Ehrenamtlichen besitzt die Juleica, d. h. ein Basiswissen über pädagogische, rechtliche und methodische Inhalte wird vorausgesetzt.





**Folgender Seminarablauf hat sich bewährt:**

<b>Freitagabend</b>
Ankommen
Gemütliches Abendessen
Arbeitseinheit (Einführung in das Seminarthema)
Tagesabschluss
<b>Samstag</b>
Frühstück
Arbeitseinheit
Snack
Arbeitseinheit
Kaffee und Kuchen
Arbeitseinheit
Abendessen mit mehreren Gängen
Spieleabend
Tagesabschluss
<b>Sonntag</b>
Frühstück
Arbeitseinheit
Andacht
Feedback
„Reste-Essen“
Aufräumen und Abreise

In der Regel wird das Programm am Samstag von einer Referentin oder einem Referenten in Absprache mit der Hauptamtlichen gestaltet. Dies hat mehrere Vorteile: Neben neuen Impulsen der Referentin oder des Referenten bleibt so auch für die Hauptamtliche am Seminartag genügend Zeit, sich intensiv mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu beschäftigen (und sich nicht intensiv nur um das inhaltliche Programm kümmern zu müssen). Zudem ist es förderlich, dass die Ehrenamtlichen eine große Bandbreite von in der Jugendarbeit tätigen Pädagoginnen/Pädagogen bzw. Pfarrerinnen/ Pfarrern mit ihren unterschiedlichen Persönlichkeiten und Fähigkeiten kennenlernen, die auch als Identifikationsmöglichkeit oder Vorbild dienen können.

Manche Bausteine wie z. B. der Spieleabend oder der Tagesabschluss werden von einigen Ehrenamtlichen selbst vorbereitet.

Besonders wichtig ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass bei diesen Seminaren die Gemütlichkeit nicht zu kurz kommt: Lange zusammen am Tisch sitzen, schön zusammen kochen, eine gemütliche Atmosphäre – das ist das „Drumherum“, das einfach stimmen muss!

*(Evangelische Jugend Vollmarshausen, Nina Wetekam)*

# SPRECHSTUNDE

## Sprechstunde

**Feste Bürozeiten der/des Verantwortlichen sind unerlässlich.**

### Zeitraumen:

Zwei Stunden pro Woche

### Zielgruppe:

Alle Mitarbeitenden

### Gruppengröße:

Einzelpersonen, Teams oder Konfliktparteien

### Setting:

- Sitzzecke im Büro der/des Verantwortlichen oder in einem anderen Raum
- Während eines Gesprächs Störungen vermeiden (zum Beispiel Anrufbeantworter einschalten, Handys ausschalten)
- Fester Wochentag und feste Uhrzeit, beides in Abstimmung mit den Mitarbeitenden
- Kommunikation des Angebotes über den Anrufbeantworter, durch Zettel an der Bürotür und im Schaukasten, über die Gremien und im Gemeindebrief

### Kosten:

z. B. für Getränke und Kekse

### Ziele:

Der oder die Verantwortliche ist für die Mitarbeitenden in einem klar geregelten Rahmen ansprechbar. Es wird eine niederschwellige Beratungsmöglichkeit angeboten, da kein Termin ausgemacht werden muss.

Der Erstkontakt für weitere Beratungseinheiten wird erleichtert.

### Beschreibung:

Die Verantwortlichen stimmen sich mit den zuständigen Gremien über dieses Angebot ab und kommunizieren es mit dem Hinweis, dass diese Zeit für Beratungen genutzt werden kann.

Während der Sprechstunde ist die Tür zu schließen, sobald eine Person im Raum ist. Sollte ein Gespräch die Dauer von 30 Minuten überschreiten, kann bei Bedarf ein weiterer Termin vereinbart werden.

## Tutorinnen/ Tutoren

**Unerfahrene Ehrenamtliche werden durch erfahrene Ehrenamtliche in ihrer Praxis begleitet.**

### Zeitraumen:

Über den Zeitraum eines Projektes oder einer Freizeitmaßnahme; bei der Begleitung von Kinder- oder Jugendgruppenteams begrenzt auf ein Jahr, mit der Option auf Verlängerung.

### Zielgruppe:

Unerfahrene Leitungsteams

### Gruppengröße:

Maximal vier bis sechs Personen

### Setting:

- Einladendes Sitzungszimmer (Stuhlkreis, Sitzungsrunde)
- Die Räume müssen vorbereitet sein (Stühle, Tische, Getränke, Snacks; Flipchart, Moderationsmaterial, Fachliteratur)
- Störungen vermeiden (zum Beispiel Handys ausschalten; „Bitte-nicht-stören“-Schild an die Tür hängen)

### Ziele:

- Eine konstante Praxisanleitung für unerfahrene Mitarbeitende wird gewährleistet.
- Für erfahrene Ehrenamtliche öffnet sich ein neues Handlungsfeld.
- Verantwortliche werden entlastet, da für die Praxisbegleitung mehrere Personen zur Verfügung stehen.

### Beschreibung:

Die Verantwortlichen stellen in Absprache mit dem Mitarbeitendenkreis ein Team von potenziellen Tutorinnen und Tutoren zusammen. Während eines gemeinsamen Treffens legen die Tutorinnen und Tutoren zusammen mit den Verantwortlichen Eckdaten der Tutorenarbeit fest. Dazu gehören unter anderem

- die Häufigkeit der Treffen mit den zu begleitenden Teams,
- die Themen der Beratungstreffen mit den Teams wie Teamfindung, ressourcenorientierte Rollenverteilung im Team, Teamkonflikte und Konflikte mit Teilnehmenden, inhaltliche Planung und Reflexion,
- die Gestaltung der Anfangs- und Endphase der Begleitung und
- die Struktur der Teambesprechungen.

Möchte ein Leitungsteam mit einer Tutorin oder einem Tutor zusammenarbeiten oder legt die oder der Verantwortliche einem Team eine Zusammenarbeit nahe, so hat das Team die Möglichkeit, sich ihre Tutorin oder ihren Tutor auszusuchen.

Bei der Begleitung von Kinder- und Jugendgruppenteams trifft sich die Tutorin oder der Tutor vor dem Start der Gruppe mit dem Team und plant mit ihm die Praxisanleitung (wie Vor- und Nachbereitung der ersten Gruppenstunden).

Die Tutorin oder der Tutor kann sehr unsichere Teams auch während ihrer ersten Gruppenstunden begleiten (Vorbereitung, Hospitieren während der Stunde, Reflexion). Im Verlauf des ersten Jahres sollte die Tutorin oder der Tutor mindestens ein Mal im Monat Kontakt zum Team aufnehmen.

Die Tutorin oder der Tutor beendet seine Arbeit, sobald das Team die notwendige Sicherheit erlangt hat, spätestens aber nach einem Jahr.

Teams für Projekte und Freizeitmaßnahmen begleitet die Tutorin oder der Tutor in der Vorbereitungszeit so lange wie notwendig und führt nach dem Projekt beziehungsweise der Maßnahme das Reflexionsgespräch durch.

Die Tutorin oder der Tutor hat während seiner gesamten Tätigkeit die Möglichkeit, sich mit der oder dem Verantwortlichen zu beraten. Nach Beendigung einer Teambegleitung führen die Verantwortlichen mit der Tutorin oder dem Tutor ein Auswertungsgespräch.



### Regelmäßige Besprechungen und Schulungen

**Zeitraumen:**

alle 3 Wochen jeweils 1½ bis 2 Stunden.

**Zielgruppe:**

ehrenamtlich tätige Jugendliche ab 14 Jahren

**Gruppengröße:**

max. 25 Ehrenamtliche

**Kosten:**

geringfügige für Getränke, evtl. Gebühren, kleine Geschenke (Stand 2009: ca. 400,- € im Jahr)

**Setting:**

- Einladendes Sitzungszimmer (Stuhlkreis, Sitzungsrunde)
- Die Räume müssen vorbereitet sein (Stühle, Tische, Getränke, Snacks; Flipchart, Moderationsmaterial, Fachliteratur, funktionierende audiovisuelle Medien)
- Störungen vermeiden (zum Beispiel Handys ausschalten)
- Die bzw. der Hauptamtliche lädt die Ehrenamtlichen schriftlich ein und schlägt eine Tagesordnung vor. Die Teilnahme an den Treffen ist für alle Ehrenamtlichen verbindlich. Wer nicht kommen kann, meldet sich vorher bei dem Einladenden ab. Wer unentschuldigt fehlt, wird bei der Teameinteilung nicht berücksichtigt.

**Ziele:**

Organisation, Koordination und Weiterentwicklung der vorhandenen Angebote. Schulung der Ehrenamtlichen

**Beschreibung:**

Die Treffen werden z. B. JMT = JugendMitarbeiterinnen/MitarbeiterTreff genannt und finden in regelmäßigen Abständen statt. Die bzw. der Hauptamtliche leitet das Treffen. Die Ehrenamtlichen berichten der Gesamtgruppe über den Stand in den verschiedenen Gruppen, über die zurückliegenden besonderen Aktivitäten und aus den Ausschüssen. Die bzw. der Hauptamtliche berichtet über aktuelle Entwicklungen in der Jugendarbeit. Die weiteren Vorhaben werden geplant, die Ehrenamtlichen teilen sich für die kommenden Dienste bei den regelmäßigen Treffs und Gruppen ein. Im Wechsel mit JMT findet eine Schulung (MAS = MitArbeiterinnen/ArbeiterSchulung) statt.

## Mitarbeiterinnen/Mitarbeiterschulung (MAS)

Das Schulungsthema wird bei JMT vorgestellt und in der Regel von der bzw. dem Hauptamtlichen vorbereitet. Die Themen können einen direkten Bezug zur ehrenamtlichen Arbeit (Aufsichtspflicht, Spiele anleiten, Projektplanung, Feedback) haben, oder sich eher allgemein mit der Lebenswelt von Kindern und Jugendlichen beschäftigen (Jugendgewalt, Armut, Jugendkriminalität). Die Schulungen sollen informativ sein und genug Platz für Diskussionen und den Austausch untereinander lassen. Kleingruppenarbeit und praktische Anteile sind beliebt. Vor den Sommerferien wird gemeinsam gegrillt, im Dezember wird zur X'MAS, der traditionellen Weihnachtsfeier, eingeladen.

### Besonderheiten:

Die Motivation der Jugendlichen liegt weniger in der Absicht etwas Gutes tun zu wollen, sondern viel mehr in dem Bedürfnis, einer Gruppe anzugehören, in der eine wertschätzende Stimmung herrscht, in der sich Freundschaften entwickeln können und in der es Spaß macht, zusammen mit anderen Jugendlichen Ziele zu entwickeln, zu erreichen und dafür Anerkennung zu erlangen. Grundlage für die anhaltende Motivation der Jugendlichen ist gegenseitiges Vertrauen, das übertragene Mitspracherecht und gemeinsame positive Erlebnisse. Die Jugendlichen finden in einem vorgegebenen Rahmen (Regeln, Verbindlichkeiten, Schulung, Besprechungen) die Möglichkeit, sich zusammen mit Gleichaltrigen sinnvoll zu beschäftigen. Nur in Ausnahmefällen (bei auswärtigen Terminen der bzw. des Hauptamtlichen, oder wenn die Leitung bewusst an erfahrene junge erwachsene Ehrenamtliche übertragen wurde) sind die jugendlichen Ehrenamtlichen während der Angebote alleine vor Ort. Die bzw. der Hauptamtliche kann so die Ehrenamtlichen direkt begleiten, Anregungen geben, koordinieren oder sich im Hintergrund aufhalten. Diese Kombination gibt den Ehrenamtlichen Sicherheit und verhindert deren Überforderung. Auch bei den Gästen und Teilnehmenden kommt die Kombination gut an, da sowohl Jugendliche als auch ein Erwachsener als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Ehrenamtliche, die mindestens 16 Jahre alt und mindestens ein halbes Jahr ehrenamtlich tätig sind, können nach Rücksprache mit den Eltern einen eigenen Schlüssel für den Jugendraum bekommen. Als Anerkennung ist es nur den Ehrenamtlichen vorbehalten, im Jugendraum Partys o. ä. zu feiern. Zu ihren Geburtstagen und zu Weihnachten bekommen die Ehrenamtlichen Gutscheine in Höhe von jeweils 5,- €. Auf Wunsch schreibt die bzw. der Hauptamtliche den Ehrenamtlichen Bescheinigungen oder Zeugnisse über die ehrenamtliche Tätigkeit.

*(Evangelische Jugend Friedenskirche, Kassel, Sebastian Busch)*

## Schulung auf einem Segelschiff

### Zeitraumen:

1 Vorbereitungstag mit der Gruppe, 4 Teamsitzungen, 1 Elternabend, 5 Tage Durchführung, Nachtreffen

### Zielgruppe:

ehrenamtlich tätige Jugendliche einer bestehenden Gruppe

### Gruppengröße:

10 – 15 Ehrenamtliche, 1 Hauptamtliche/Hauptamtlicher

### Kosten:

ca. 3800,- € (Stand 2009)

### Setting:

- Freizeit auf Segelschiff oder an anderem Ort
- 5 Vorbereitungsabende und 1 Vorbereitungstag
- 1 Elternabend

### Ziele:

Die Ehrenamtlichen lernen anhand eines Projektes auf verschiedenen Ebenen gleichzeitig. Bereiche: Projektorganisation, Gruppenleitung, Spielanleitung, Feedback, Auseinandersetzung mit jugendrelevanten Themen.

### Beschreibung:

Die bzw. der Hauptamtliche informiert mit der Ausschreibung die Erziehungsberechtigten und sichert die Finanzierung ab. Die Teilnehmenden sind bereits ehrenamtlich tätig, ihr finanzieller Beitrag soll als Anerkennung für ihr Engagement 100,- € nicht überschreiten. Die bzw. der Hauptamtliche ist Coach und Beraterin/Berater im Hintergrund. Sie bzw. er arbeitet transparent gegenüber den Teilnehmenden. Die eigentliche Leitung übernehmen die Ehrenamtlichen. Bei einem Vor-



bereitungstag werden Absprachen über Regeln, Tagesabläufe, Verpflegung und inhaltliche Themen getroffen. Die Gruppe informiert sich über das Reiseziel und über das Segeln.

- Es werden 4 Teams mit einer Mischung aus jungen und erfahrenen Ehrenamtlichen gebildet.
- Die Teams und die bzw. der Hauptamtliche als Coach bereiten bei einem weiteren Treffen vor der Fahrt jeweils einen Tag der Schulung vor. Jedes Team soll einen Tag auf dem Segelschiff organisieren (Tagesablauf, Verpflegung, Einkaufen, Gruppenaktion). Jedes Team soll an seinem Tag auch die Schulung der Gesamtgruppe zu einem der ausgewählten Themen übernehmen.
- Zur Vorbereitung gehört ebenfalls ein von den Teilnehmenden organisierter Elternabend.
- Während der ersten 4 Tage der Schulung bestimmen die jeweiligen Tageteams die Abläufe und schulen die Gesamtgruppe zu ihrem vorbereiteten Thema (z. B.: Drogenkonsum, Gruppenleitung, Profil evangelischer Jugendarbeit, Struktur evangelischer Jugendarbeit vor Ort). Die bzw. der Hauptamtliche ist teilnehmende Beobachterin/teilnehmender Beobachter und coacht die Teams bei Bedarf. Zum Tagesablauf gehört auch die Mitarbeit beim Segeln.
- Am 5. Tag leitet die bzw. der Hauptamtliche eine ausführliche Auswertung zu dem gesamten Projekt. Die Teilnehmenden bepunkteten die Bereiche Zusammenarbeit, Gruppenstimmung, Themen, Organisation, Segeln und Unterkunft.
- Die während der Schulung erarbeiteten Ergebnisse und Beschlüsse werden zeitnah umgesetzt (Aktion im Offenen Treff, Gespräch mit der dem Stadtjugendpfarrer in/dem Stadtjugendpfarrer). Bei einem Nachtreffen werden der Film und die Fotos zu der Schulung angesehen.

#### **Besonderheiten:**

Das Projekt bedarf einer langen und intensiven organisatorischen und inhaltlichen Vorbereitungszeit. Durch die Übertragung der Leitung auf die Ehrenamtlichen werden den Teilnehmenden interessante Rollen- und Perspektivenwechsel möglich, Verantwortungsgefühl, Mitspracherecht, Kreativität und eigene Handlungsmöglichkeiten gestärkt.

Die Situation des Segelns und der gemeinsamen Reise wirkt sich zusätzlich auf die Gruppenstruktur aus und stärkt das Zusammengehörigkeitsgefühl. Die Ergebnisse und Erfahrungen dieser Ehrenamtlichenschulung haben eine nachhaltige Wirkung, da die begonnenen Diskussionen und Gespräche immer wieder aufgegriffen und weiterverfolgt werden.

*(Evangelische Jugend Friedenskirche, Kassel, Sebastian Busch)*

## **Beratung im Mitarbeitendenkreis**

#### **Zeitraumen:**

30 Minuten

#### **Zielgruppe:**

Mitarbeitendenkreis

#### **Gruppengröße:**

entsprechend dem Mitarbeitendenkreis

#### **Material:**

siehe Setting

#### **Setting:**

- Einladendes Sitzungszimmer (Stuhlkreis, Sitzungsrunde)
- Die Räume müssen vorbereitet sein (Stühle, Tische, Getränke, Snacks; Flipchart, Moderationsmaterial, Fachliteratur, funktionierende audiovisuelle Medien)
- Störungen vermeiden (zum Beispiel Handys ausschalten)

#### **Ziele:**

- Motivation der Ehrenamtlichen
- Qualifizierung der Ehrenamtlichen
- Stärkung des Selbstbewusstseins der Ehrenamtlichen
- Förderung des Zusammengehörigkeitsgefühls
- Inhaltliche Aufwertung des Mitarbeitendenkreises durch fachlichen Austausch

#### **Beschreibung:**

Die Verantwortlichen planen für jeden Mitarbeitendenkreis eine Beratungszeit von etwa 30 Minuten ein.

Diese kann genutzt werden zur:

- Vorstellung von neuen Spielen, Andachtsformen, thematischen Gruppenstunden, Fachliteratur, Gesetzesänderungen
- Klärung von Rechts- und Versicherungsfragen
- Auffrischung von Themen der Gruppenpädagogik
- Gegenseitige Beratung anhand von aktuellen Fallbeispielen aus Gruppenstunden oder Freizeiten
- Vorstellung von Beratungsangeboten innerhalb und außerhalb der evangelischen Jugendarbeit und der Evangelischen Kirche
- Vorstellung von externen Beratungsstellen (zum Beispiel Pro Familia, Fachstelle für Suchtprävention, Diakonisches Werk)

#### **Besonderheiten:**

Sollte die vorgesehene Zeit nicht ausreichen, kann die oder der Verantwortliche zusätzliche Beratungsangebote machen.

Werden externe Referentinnen oder Referenten eingeladen, ist mehr Zeit einzuplanen.

## Perspektivengespräch

Das Perspektivengespräch erfordert Beratungskompetenz.

### Zeitraumen:

1½ Stunden pro Jahr pro Ehrenamtlichem

### Zielgruppen:

Einsteigerinnen und Einsteiger in das ehrenamtliche Engagement, langjährige Ehrenamtliche, die Hilfen für die Ablösung aus der Jugendarbeit benötigen

### Gruppengröße:

Einzelperson

### Material:

- Protokoll aus Vorjahren; Ist-Stand-Beschreibung, wie Informationen über die Person und deren Einsatz in der Arbeit.
- Alle Protokolle und weitere Unterlagen über die oder den Ehrenamtlichen sind verschlossen aufzubewahren und beim Ausscheiden aus dem Ehrenamt auszuhändigen oder zu vernichten.

### Setting:

- Sitzecke im Büro der oder des Verantwortlichen (Getränke, Snacks)
- Störungen vermeiden (zum Beispiel Anrufbeantworter einschalten, Handys ausschalten, „Bitte-nicht-stören“-Schild an die Tür hängen)

### Ziele:

- Motivation und Qualifizierung der Ehrenamtlichen
- Stärkung des Selbstbewusstseins der Ehrenamtlichen durch gezieltes Feedback
- Ehrenamtlichen Informationen über Tätigkeitsfelder in Gemeinde, Jugendarbeit oder Jugendverband kommunizieren

- Auf der Basis der Voranalyse (Fähigkeiten und Interessen der Ehrenamtlichen) und der Bedürfnisse der Jugendarbeit vor Ort gemeinsam Zukunftsperspektiven entwickeln

### Beschreibung:

Verantwortliche bzw. Verantwortlicher und Ehrenamtliche bzw. Ehrenamtlicher nehmen Kontakt miteinander auf und vereinbaren einen Termin für das Perspektivengespräch. Mögliche Gesprächsthemen werden abgeklärt. Im Vorfeld des Gespräches führt die oder der Verantwortliche eine Analyse der vergangenen und aktuellen Tätigkeiten sowie der wahrgenommenen Begabungen, Fähigkeiten und Interessen der oder des Ehrenamtlichen durch.

### Das Gespräch besteht in der Regel aus:

- Ist-Stand-Analyse: Was macht die oder der Ehrenamtliche?
- Interessen: Was will die oder der Ehrenamtliche?
- Möglichkeiten: Was kann die oder der Ehrenamtliche machen?
- Umsetzung: Was ist realistisch?
- Vereinbarung eines Termins zur Reflexion der Umsetzung nach Ablauf von drei Monaten

### Besonderheiten:

Im Perspektivengespräch können die individuellen Ressourcen besonders gut herausgearbeitet werden. Deshalb sollte darauf der Schwerpunkt liegen und keine einseitige „Fehleranalyse“ betrieben werden. Konstruktive Kritik kann natürlich Bestandteil des Gespräches sein.



## Rollenspiel zur Problembearbeitung

Für diese Methode sind spezielle Kenntnisse erforderlich.

### Zeitraumen:

mindestens zwei Stunden, davon etwa ein Drittel für Einstimmung und Analyse der Situation und des Problems, ein Drittel für das Setting des Rollenspiels (Rollenfindung ...) und ein Drittel für Auswertung und Einübung der veränderten Situation

### Zielgruppe:

einzelne Ehrenamtliche und Teams im Mitarbeitendenkreis

### Gruppengröße:

variabel, abhängig von der Problemstellung

### Material:

Verkleidung, Gegenstände zur Verdeutlichung des Problems, Flipchart zur Aufzeichnung des Problems, der Rollen und des Raumes (Bühne)

### Setting:

- Einladender, möglichst leerer Raum, damit sich das Spiel entfalten kann (Stuhlkreis)
- Notwendige Gegenstände (wie Tische) bei Bedarf dazuholen
- Störungen vermeiden (zum Beispiel Handys ausschalten, „Bitte-nicht-stören“-Schild an die Tür hängen)

### Ziele:

- Verdeutlichung einer vielschichtigen oder mehrere Personen betreffenden Problemstellung
- Reflexion des eigenen Verhaltens
- Möglichkeit zum Perspektivwechsel
- Sensibilisierung für Verhaltensweisen anderer
- Ausarbeitung und Einübung von Lösungsansätzen
- Schulung der Wahrnehmungsfähigkeit der Mitspielerinnen und Mitspieler und der Beobachterinnen und Beobachter

### Beschreibung:

Bei einer Problemanzeige, zum Beispiel aus dem Mitarbeitendenkreis oder von einzelnen Ehrenamtlichen, vereinbart die oder der Verantwortliche mit den Betroffenen und weiteren Interessierten ein Treffen.

Das Rollenspiel gliedert sich in fünf Schritte:

- 1.) Die Leitung des Rollenspiels übernimmt die oder der Verantwortliche. Die Aufgabe der Leitung ist es, während der Analyse, in der die Fallgeberin oder der Fallgeber das Problem beschreibt und die Gruppe klärende Rückfragen stellt, das eigentliche Problem festzustellen und klar zu benennen.
- 2.) Die Leitung gibt den Impuls, die an dem Problem beteiligten Personen zu benennen und festzuhalten. Die Gruppe sucht die Problemsituation heraus, die sie spielen möchte, um sich dem Problem zu nähern.



- 3.) Die vorher festgelegten Rollen werden besetzt. Dabei kann die Fallgeberin oder der Fallgeber
  - sich selbst spielen,
  - sich durch einen Protagonisten ersetzen lassen,
  - in andere Rollen schlüpfen,
  - als Beobachter fungieren.
 Nach einer entsprechenden Vorbereitung auf die Rollen (Informationen über die jeweilige Rolle einholen, verkleiden, Requisiten suchen, einfühlen, rollentypische Verhaltensweisen einüben ...) wird die Rahmensituation noch einmal verdeutlicht.
- 4.) Die Situation wird gespielt. Dabei sollte die Spielzeit nicht länger als 15 Minuten sein. Die Spielenden berichten von ihren Eindrücken. Danach äußern die Beobachterinnen und Beobachter ihre Empfindungen und Beobachtungen. Anschließend kann überlegt werden, wie die Situation anders verlaufen könnte und welche Faktoren dabei eine Rolle spielen. Dies wird dann im neuen Spieldurchgang ausprobiert und reflektiert. Danach werden die Rollen verlassen und ein Sitzkreis gebildet.
- 5.) In der Abschlussrunde werden die Unterschiede verdeutlicht und mögliche Lösungswege festgehalten.

### Besonderheiten:

Im Rollenspiel kann Pantomime eingesetzt werden; auf Hemmungen der Gruppenteilnehmenden ist zu achten.

## Begleitung selbstständig arbeitender Leitungsteams

### Zeitraumen:

Bei Gruppenleitungsteams: zwei bis drei Treffen à zwei Stunden (Begleitung der Anfangsphase)

Bei Freizeitleitungs- oder Projektleitungsteams: drei Treffen à zwei Stunden (Vor- und Nachbereitung)

### Zielgruppe:

Leitungsteams

### Gruppengröße:

entsprechend der Größe des zu beratenden Teams

### Setting:

- Einladendes Sitzungszimmer (Stuhlkreis, Sitzungsrunde)
- Die Räume müssen vorbereitet sein (Stühle, Tische, Getränke, Snacks, Flipchart, Moderationsmaterial, Fachliteratur)
- Störungen vermeiden (zum Beispiel Handys ausschalten, „Bitte-nicht-stören“-Schild an die Tür hängen)

### Kosten:

Material, Fachliteratur, Essen und Getränke

### Ziele:

- Motivationen und Kompetenzen der Jugendleiterinnen und Jugendleiter kennenlernen und klären
- Direkte Unterstützung der Jugendleiterinnen und Jugendleiter für ihre konkrete Arbeit
- Befähigung der Jugendleiterinnen und Jugendleiter zur geplanten, reflektierten und selbstständigen Arbeit

- Sensibilisierung der Jugendleiterinnen und Jugendleiter für die Gruppe und für ihr Leistungsverhalten
- Steigern und Sichern der Qualität der Arbeit in der Gemeinde oder im Arbeitsbereich durch gute Begleitung der Ehrenamtlichen

### Beschreibung:

#### 1.) Vorbereitung:

Im Vorfeld eines Beratungsgesprächs zur Begleitung für Gruppen-, Projekt- und Freizeitleitungsteams müssen sich die Verantwortlichen über die aktuelle Situation der Gruppe und über das Ziel des Teams einen Überblick verschaffen. Ebenso sollten die Hauptmotivationen des Leitungsteams zu diesem Zeitpunkt bereits bekannt sein.

#### 2.) Ist-Stand-Analyse:

Im ersten Treffen von Ehrenamtlichen und Verantwortlichen wird eine Ist-Stand-Analyse gemacht. Einleitende Fragen könnten sein: Wie geht es dir gerade? Wie geht es dem Team aus deiner Sicht, und welche Situation herrscht in der Gruppe vor? Was erwarten die Teilnehmenden von der Maßnahme? Die oder der Verantwortliche kann hier durch gezielte Fragen und Informationen auf Gruppensetting, Gruppenphasen, Gruppenzusammenstellung und -dynamik hinweisen. Begonnen werden kann durch eine auf das Thema zugeschnittene Andacht oder ein Spiel.





### 3.) Planung:

Jetzt steigt das Team in die konkrete Planung ein, indem das Ziel für diese Besprechung miteinander festgelegt wird. Dies kann zum Beispiel sein: Programmplanung für die Kindergruppe von September bis Dezember, Erstellung des Konzeptes für die Freizeit oder ein Projekt etc. Anschließend werden Ideen gesammelt. Vorhandene Ideen werden visualisiert, so dass ein Spektrum an Möglichkeiten sichtbar wird. Diese werden im nächsten Schritt mit der Situation der Gruppe und des Zieles der Aktion in Beziehung gesetzt um einzuschätzen, welche Programmpunkte für die Entwicklung der Gruppe gut sind und auch realisierbar erscheinen. Hier findet die eigentliche Beratung statt. Gerade bei Teams mit einer jüngeren oder unerfahrenen Leitung sind die Verantwortlichen besonders gefragt. Auch ist es ihre Aufgabe, vor Gefahren zu warnen oder Argumente zu berücksichtigen, die zuvor von den Ehrenamtlichen übersehen oder nicht genannt wurden. In dieser Phase besteht die Möglichkeit, Verhaltensweisen oder Programmpunkte zu überprüfen, wie Spielanleitungen verständlich und knapp zu formulieren, in Rollenspielen den Umgang mit Konflikten und möglichen Interventionsmöglichkeiten einzuüben, geeignete Bastelangebote auszuprobieren.

Um richtig zu planen, ist es wichtig, den Kalender und den Ablaufplan im Auge zu behalten. Am Ende der Planungsphase wird vereinbart, welche weiteren Schritte notwendig sind und wann sich Ehrenamtliche und Verantwortliche wieder treffen. Die Verantwortlichen

können bei der Durchführung hospitieren oder erst in der Reflexionsphase das Team wieder unterstützen. Spätestens hier kann und muss von den Verantwortlichen geklärt werden, welche Schritte das Team eigenständig gehen kann.

### 4.) Durchführung:

Die geplante Aktion wird vom Team eigenständig durchgeführt. Bei der Durchführung ist die oder der Verantwortliche anwesend. Hier ist zu beachten, dass es dem Team ermöglicht wird, eigene Teilschritte selbst zu gestalten, soweit es Erfahrung und Fähigkeiten zulassen.

### 5.) Reflexion:

Für die Reflexion sollten sich Ehrenamtliche und Verantwortliche genügend Zeit nehmen und einen ruhigen Ort dafür auswählen. Der Einstieg könnte zum Beispiel wieder mit der Frage, wie es den einzelnen Mitgliedern des Leitungsteams, dem Leitungsteam insgesamt oder der Gruppe geht, oder mit der Frage nach dem Erfolg der Aktion gestaltet werden (siehe Ist-Stand-Analyse). Nach der Selbsteinschätzung des Teams geben auch die Verantwortlichen ihre Einschätzungen ab, gegebenenfalls unterstützt durch Rückmeldungen von Teilnehmenden oder Eltern. Die Feedback-Phase sollte sowohl das Positive als auch das Negative der Aktion beinhalten, wobei das Positive nach Möglichkeit deutlich überwiegen sollte, um die Ehrenamtlichen zu motivieren. Allerdings ist auch Ehrlichkeit angesagt, wenn Teile schlecht gelaufen sind. Kritik soll in angemessener und konstruktiver Weise geäußert werden. Die Reflexion kann Grundlage dafür sein, mit dem Team erneut eine Gruppenstunde oder den nächsten Zyklus vorzubereiten.



## Beratung zwischen Tür und Angel

Beratung zwischen Tür und Angel geschieht in unvorhergesehenen Situationen, zum Beispiel am Ende einer Veranstaltung.

### Zeitraumen:

Ab etwa drei Minuten

### Zielgruppe:

Jugendleiterinnen und Jugendleiter

### Setting:

- Zeitdruck
- Entscheidungsdruck
- Anwesenheit unbeteiligter Personen
- Räumlich offene Beratungssituation

### Ziele:

- Schnelle Lösung oder Lösungsansatz für akute Situation finden
- Erkennen von tatsächlichem Beratungsbedarf und gegebenenfalls Vereinbarung eines Beratungstermins
- Den Ehrenamtlichen vermitteln, dass ihre Notsituation ernsthaft wahrgenommen wird

### Beschreibung:

Die Beratung zwischen Tür und Angel erfolgt im wahren Sinne des Wortes zwischen Tür und Angel. Die oder der Verantwortliche wird in der möglicherweise dicht gedrängten Terminfolge mit einem momentan nicht

oder nur vermeintlich kontextbezogenen Thema einer oder eines Rat suchenden Ehrenamtlichen konfrontiert. In diesem Moment entsteht für beide Seiten eine für Beratungsgespräche unbefriedigende Situation. Grundsätzlich ist es wichtig, Ehrenamtliche ernst zu nehmen und nicht unbegründet abzuweisen.

Anschließend muss die oder der Verantwortliche für sich folgende Punkte klären:

- Wie schwerwiegend erscheint die Notsituation der oder des Ratsuchenden?
- Wie viel Zeit steht ihr oder ihm tatsächlich zur Verfügung?
- Welche Priorität haben die Folgetermine?
- Ist es möglich, sich auf das Problem der oder des Ratsuchenden zu konzentrieren?
- Wie ist es möglich, schnell einen einigermaßen geschützten Rahmen herzustellen?

Sollte die oder der Verantwortliche nach dieser Klärung zu der Entscheidung kommen, dass eine Beratung im Moment nicht in Frage kommt, müssen der oder dem Ratsuchenden die Beweggründe für die Entscheidung aufgezeigt und ein zeitnaher Beratungstermin vereinbart werden.

Wenn es möglich ist, eine kurze Beratung durchzuführen, orientiert der oder die Verantwortliche sich an den Grundlagen für Beratungsgespräche und versucht, mit der oder dem Ehrenamtlichen schnell zu einer tragfähigen Lösung zu kommen. Darüber hinaus kann ein weiterführender Beratungstermin notwendig werden.





## Reflexionsgespräch

### Zeitraumen:

Ein bis zwei Treffen, ca. eine halbe bis eineinhalb Stunden, im Anschluss an die Maßnahme

### Zielgruppe:

Einzelne Jugendleiterinnen und Jugendleiter oder Teams in der Gruppen-, Projekt- und Freizeitarbeit

### Gruppengröße:

Sollte sechs Personen nicht übersteigen

### Setting:

- Einladendes Sitzungszimmer (Stuhlkreis, Sitzungsrunde)
- Die Räume müssen vorbereitet sein (Stühle, Tische, Getränke, Snacks, Flipchart, Moderationsmaterial)
- Störungen vermeiden (zum Beispiel Handys ausschalten, „Bitte-nicht-stören“-Schild an die Tür hängen)

### Ziele:

- Reflexion
  - der durchgeführten Maßnahme (Übereinstimmung von Planung und Durchführung),
  - des Gruppenprozesses,
  - des Teilnehmendenverhaltens,
  - des Leitungsverhaltens,
  - des Methodenrepertoires.
- Persönliches Feedback der Verantwortlichen an die Ehrenamtlichen
- Ausblick auf kommende Aktionen

### Beschreibung:

Beim Reflexionsgespräch sind drei wichtige Aspekte zu beachten:

- Die durchgeführte Aktion
- Die Einzelperson im Verhältnis zum Gesamtteam
- Die Leitungspersonen und Teammitglieder

Diese drei Aspekte stehen im Verhältnis zueinander. Aufgabe des Reflexionsgesprächs ist es, dieses Verhältnis zu benennen, kritisch zu hinterfragen und gegebenenfalls neu zu bestimmen.

### Folgende Themenbereiche sind möglich:

- Rolle und Person der Leiterin oder des Leiters
- Inhalte (Themen) und Methoden einer Aktion
- Schwierige Situationen und Konflikte im Team
- Planungsgrundlagen
- Feedback für die Person der Leiterin beziehungsweise des Leiters

## Stammtisch

### Zeitrahen:

Etwa zwei Stunden im regelmäßigen Abstand (zum Beispiel zwei- bis dreimal monatlich, einmal monatlich ...). Der Jugendleiterinnen- und Jugendleiterstammtisch sollte zu einem eigenen Termin unabhängig vom Mitarbeitendenkreis stattfinden. Bei der Termingestaltung ist auf jüngere Jugendleiterinnen und Jugendleiter Rücksicht zu nehmen. Möglicher Zeitrahen: zwischen 18 und 22 Uhr.

### Zielgruppe:

Alle Jugendleiterinnen und Jugendleiter des Mitarbeitendenkreises, einer bestimmten Projektgruppe sowie einem erweiterten Kreis von Interessierten aus dem jeweiligen Arbeitsbereich

Anmerkung: Bei unserem Modell des Jugendleiterinnen- und Jugendleiterstammtisch wird bewusst eine Grenze zum Mitarbeitendenkreis gezogen – hier können Ehrenamtliche teilnehmen, die zwar interessiert an der Jugendarbeit sind, aber derzeit keine eigenen Projekte übernehmen wollen oder können.

### Gruppengröße:

Je nach Zielgruppe und Mitarbeitendenkreis

### Material:

Wenn der Jugendleiterinnen- und Jugendleiterstammtisch in (gemeinde-)eigenen Räumen stattfindet, sollte Kneipenequipment vorhanden sein. Der Stammtisch sollte in von Jugendlichen akzeptierten und gegebenenfalls selbst gestalteten Räumen stattfinden.

### Setting:

- Jugendcafé, -kneipe
- „Kneipe um die Ecke“
- „In-Kneipe“ der Mitarbeitenden

Generell gilt: Der Jugendleiterinnen- und Jugendleiterstammtisch sollte in einer „location“ durchgeführt werden, in der sich die Ehrenamtlichen wohl fühlen. Der Charakter des Stammtisches sollte offen sein, damit sich auch neue Besucherinnen und Besucher willkommen fühlen.

### Kosten:

Die Kosten für Getränke (und Essen) sollten von den Jugendlichen selbst übernommen werden; in eigenen Räumlichkeiten erhalten sie diese zum Selbstkostenpreis.

### Ziele:

- Gemeinsames Treffen
- Gegenseitiges Kennenlernen der Jugendleiterinnen und Jugendleiter, der Interessierten und der Verantwortlichen
- Informelle Gesprächsrunden
- Erfahrungsaustausch
- Möglichkeit zur spontanen Einzelberatung
- Möglichkeit zur Kontaktpflege

### Beschreibung:

Der Jugendleiterinnen- und Jugendleiterstammtisch ist ein informelles Treffen mit offenem Charakter. Es gibt keine festgelegten Themen. Das Treffen erfolgt um des Treffens willen und darf nicht zum verlängerten Arm des Mitarbeitendenkreises werden. Für die Verantwortlichen eignet sich die Runde gut für Einzelgespräche. Wenn der Jugendleiterinnen- und Jugendleiterstammtisch häufiger stattfindet, müssen Verantwortliche nicht immer dabei sein. Es kann sich ein eigenes Team um die Gestaltung der Veranstaltung kümmern. Die besondere Aufgabe der Verantwortlichen besteht darin, Neulinge, wie Nachkonfirmanden oder andere Interessierte, in den Jugendleiterinnen- und Jugendleiterstammtisch zu integrieren. Sie sorgen für ein offenes Klima und ermöglichen Neuen eine niedrige Einstiegsschwelle in die Jugendarbeit. Darüber hinaus sollten sie den Beratungsbedarf und die Metathemen im Jugendleiterinnen- und Jugendleiterstammtisch erfassen, um diese in den Mitarbeitendenkreis einzubringen.

### Chancen für die Verantwortlichen:

- Kontakt zu Ehrenamtlichen und Interessierten
- Verbesserung der Einschätzungsmöglichkeiten für die zukünftige Arbeit
- Situative Einzelberatung

### Chancen für die Ehrenamtlichen:

- Gegenseitiges Kennenlernen
- Kennenlernen zwischen Ehrenamtlichen und Verantwortlichen
- Situative Einzelberatung

### Besonderheiten:

Je nach Zielgruppe und Gegebenheiten sollte darauf geachtet werden, dass dieses Angebot für alle erschwinglich ist. Der Umgang mit Alkohol muss im Vorfeld überlegt werden.

## Traineeprogramm

Als Trainees werden in der Regel Menschen beschrieben (besonders Hochschulabsolvententinnen und -absolventen), die innerhalb eines Unternehmens eine praktische Ausbildung in allen Abteilungen erhalten. In unserem Fall soll der Name für Jugendliche stehen, die eine praktische Ausbildung in verschiedenen Feldern des Ehrenamtes absolvieren und dabei fachlich von älteren, erfahrenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern angeleitet werden.

„Trainees“ beteiligen sich als „Jugendleiterinnen- und Jugendleiterpraktikanten“ an einer Veranstaltung in der Gemeinde oder im Kirchenkreis wie Konfirmandencamp, Kinderfreizeit oder Jugendtag in der Gemeinde.

### Zeitraumen:

Über den gesamten Zeitraum von Freizeiten oder Großprojekten inklusive Vor- und Nachbereitungszeit

### Zielgruppe:

Jugendliche, die noch nicht alt genug sind, um im Leitungsteam mitzuarbeiten, wie motivierte Exkonfirmanden.

Die potenziellen Trainees sollten

- fähig sein, die Konsequenzen ihres Handelns abzusehen,
- eigene Interessen im Interesse der Gesamtgruppe zurückstellen können,
- ehrenamtliches Engagement zeitweise vor eigenes Freizeitvergnügen stellen,
- bereit sein, in Teilbereichen Verantwortung für Programmpunkte oder Teilnehmende zu übernehmen,
- Begabungen im künstlerischen, musischen, sportlichen, theologischen oder sozialen Bereich haben.

### Gruppengröße:

Die Zahl der Trainees sollte ein Viertel der Anzahl der Personen im Leitungsteam nicht überschreiten, jedoch mindestens drei Personen umfassen.

### Setting:

- Für das Traineeprogramm werden ausgebildete Ehrenamtliche beziehungsweise Verantwortliche benötigt, die die Trainees speziell begleiten.
- Das Traineeprogramm braucht eigene Räume.
- Die Leitung der eigentlichen Aktion muss über die Modalitäten des Traineeprogrammes informiert sein.

### Kosten:

Je nach Veranstaltung.

Bei Freizeitmaßnahmen zahlen die Trainees einen deutlich geringeren Teilnahmebeitrag als die übrigen Teilnehmenden. Die Defizitdeckung muss über die Gemeinde erfolgen.

### Ziele für die Trainees:

- Möglichkeit zum angeleiteten Kennenlernen und Ausprobieren von Methoden und Inhalten der Jugendarbeit
- Feedback über eigenes Handeln bekommen
- Selbsterfahrung in Bezug auf die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen

### Ziel für die Verantwortlichen:

Gewinnung und Einbindung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

### Beschreibung:

Das Traineeprogramm läuft parallel zu der eigentlichen Veranstaltung.

### Vorbereitungsphase:

Die Gruppe der Trainees braucht vor der Veranstaltung ein Vorbereitungstreffen mit ihren Betreuerinnen und Betreuern. Die Inhalte dieser Treffen orientieren sich in erster Linie an den praktischen Inhalten der Veranstaltung. Weitere wichtige Themen der Vorbereitungstreffen sind: Selbstwahrnehmung – auch in der neuen Rolle als zukünftige Leitung –, Gruppenpädagogik, Spielpädagogik.

### Durchführungsphase:

Die Trainees beteiligen sich während der Veranstaltung mit vorbereiteten Programmpunkten und haben Zeit, diese mit ihren Betreuerinnen und Betreuern zu reflektieren. Bei länger dauernden Veranstaltungen ist es wichtig, kurze Schulungseinheiten für die Trainees anzubieten. Die Schulungen sollten Themen aus den Vorbereitungstreffen und den aktuellen Prozess der Gesamtgruppe beispielhaft aufgreifen. Während der übrigen Zeit besuchen die Trainees die weiteren Angebote der Aktion, helfen im logistischen Bereich oder verbringen Freizeit in ihrer Traineegruppe.

### Nachbereitungsphase:

Es gibt für die Traineegruppe ein eigenes Nachtreffen, in dem die Abschlussreflexion geschieht und die Betreuerinnen und Betreuer mit den Trainees über Perspektiven in der Jugendarbeit sprechen.

### Besonderheiten:

Das Traineeprogramm setzt eine Gruppe erfahrener Ehrenamtlicher voraus, die bereit sind, sich begleitend mit den Trainees auseinanderzusetzen. Dies ist eine zusätzliche Aufgabe. Die erfahrenen Ehrenamtlichen müssen entsprechend ihrer Begleitungsaufgabe von praktischen Verpflichtungen der Veranstaltung entlastet werden.

Die Betreuung und Begleitung der Trainees ist sehr zeintensiv und kann, je nach Teilnehmerzahl, fast wie eine „Veranstaltung in der Veranstaltung“ sein. Deshalb ist eine Leitung dringend notwendig. Trainees sollten sowohl angeleitetes Freizeitprogramm als auch frei gestaltbare Zeit für sich erhalten, da sie noch keine vollwertigen Leiterinnen und Leiter sind.

# DANKE

## Dank an Mitarbeitende

Mit Gesten und Kleinigkeiten kann Dank, Respekt und Anerkennung für das Mitarbeiten in der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit zum Ausdruck gebracht werden. Mitarbeitende haben ein Gespür dafür, ob die Beachtung und der Dank von Herzen kommen oder erzwungen sind. Die persönliche Idee sowie die besondere Art und Weise des Dankes sind gute Ansätze.

Für das Dankeschön bieten sich an:

- **Geburtstag:** Geburtstagsgrüße, Geburtstagsbesuch, kleines Geburtstagsgeschenk
- **Prüfung** oder ähnliche Situationen: Gratulationskarte, kleine Aufmerksamkeit
- **Weihnachten:** Weihnachtessen, kleines Weihnachtsgeschenk
- **Abendveranstaltung mit Mitarbeiterdank:** Mitarbeitendenjahressessen (im Gemeindehaus oder in der Gaststätte), Sekt- und Selters-Abend, Kleinkunstabend, gemeinsamer Grillabend
- **Wochenendfreizeit** für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Dankeschönfreizeit, Faulenzereizeit, Wellnessfreizeit
- **Neujahrsempfang** der Evangelischen Jugend mit Thema (Beispiel: Evangelische Jugend des Kirchenkreises Hofgeismar)
- **Mitarbeitendengottesdienst** mit Dank, Einführung und Verabschiedung



## Praxisbeispiel: Ehrenamtlichen-Dankeschön

Würdigung der ehrenamtlich aktiven Jugendlichen und Förderung der öffentlichen Wahrnehmung und Anerkennung ihres Engagements durch die hauptamtlichen Jugendarbeiterinnen und Jugendarbeiter auf Kirchenkreisebene.

### Zeitraumen:

Abendveranstaltung ca. 19:00 – 1:00 Uhr (plus anschließendes Aufräumen durch die Hauptamtlichen)

### Zielgruppe:

Ehrenamtliche, die sich in ihren Gemeinden in Kindergruppen, Jugendgruppen, bei Sommeraktivitäten wie Ferienspielen und Freizeiten engagieren oder projekthaft auf Kirchenkreisebene größere Veranstaltungen für Kinder planen und durchführen.

### Gruppengröße:

zwischen 60 und 80 Jugendliche

### Material:

abhängig vom Thema

### Setting:

Das Ehrenamtlichen-Danke steht jeweils unter einem bestimmten Motto, wie z. B. „Casino – Spiel des Lebens“, „Rock’n’Roll“ oder ähnliches. Die Andacht zu Beginn des Abends stimmt auf das Motto ein. Die Räume der Veranstaltung werden entsprechend dekoriert, das Büffet/Essen darauf abgestimmt, und die Hauptamtlichen tragen die dazu passende Kleidung. Im Vorfeld werden die Jugendlichen auf der Einladung ebenfalls gebeten, sich dem Motto entsprechend zu kleiden.

### Kosten:

700,- € bis 800,- €

### Ziele:

- Würdigung und Anerkennung der Arbeit und des Einsatzes der Ehrenamtlichen
- Schaffung eines „Kirchenkreisbewusstseins“
- Erfahrungsaustausch in einem ungezwungenen Rahmen ermöglichen
- Hinweis auf Angebote für die Jugendlichen im kommenden Jahr (z. B. Schulungen, Landesjugendfest, Kinderevent etc.)

### Beschreibung und Ablauf:

Alle ehrenamtlich aktiven Jugendlichen erhalten über ihre Hauptamtlichen eine Einladung zu der Veranstaltung. Gleichfalls werden über die Pfarrerinnen und Pfarrer alle Jugendlichen eingeladen, die in Gemeinden ohne Jugendarbeiterinnen oder Jugendarbeiter ehrenamtlich tätig sind. Es ist notwendig, sich anzumelden.

Zu Beginn des Abends erfolgt eine kurze Andacht zur Einstimmung auf das Thema/Motto des Abends mit Würdigung der Ehrenamtlichen durch Dekanin/Dekan oder Stellvertreterin/ Stellvertreter. Ort der Andacht ist



entweder die nächstgelegene Kirche oder der Veranstaltungsort.

Begrüßung am Veranstaltungsort mit „Sekt und Selters“, anschließend Infos zum Ablauf des Abends. Der Ablauf ist abhängig vom jeweiligen Motto. Fester Bestandteil des Abends ist ein besonderes Essen, das möglichst zum Motto passt. Die Hauptamtlichen „bedienen“ die Jugendlichen während des Abends. Ebenso obliegt es den Hauptamtlichen, nach der Veranstaltung aufzuräumen.

### Besonderheiten:

Die Jugendlichen werden einmal im Jahr gefeiert und von ihren Hauptamtlichen verwöhnt. Es soll zum Ausdruck kommen, dass ihr Engagement nicht selbstverständlich ist, dass es wahrgenommen und gewürdigt wird. Sie sind die Hauptpersonen des Abends. Da die Veranstaltung auf Kirchenkreisebene stattfindet, lernen sie andere Jugendliche kennen, die Vergleichbares machen. Bestenfalls ergeben sich daraus dauerhafte Kontakte und Kooperationen. In diesem Sinne ist das Ehrenamtlichen-Danke eingebettet in weitere Veranstaltungen für Ehrenamtliche auf Kirchenkreisebene. Dazu gehören die gemeinsamen Schulungen oder Veranstaltungen für Kinder auf Kirchenkreisebene, wo die neugewonnenen Kompetenzen erprobt werden können.

(Amt für Jugendarbeit des Kirchenkreises Hofgeismar: Steffi Melzer)

## **Praxisbeispiel: Ehrenamtstag/Dankestag für die ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde**

### **Zeitraumen:**

Samstagsabend 19:00 – 23:00 Uhr; mit Vorbereitungs- und Aufräumzeit 17:00 – 0:00 Uhr

### **Vorbereitungszeit:**

Mindestens zwei Monate vorher Treffen mit Helfern, Organisatoren, Gemeindevorstand, Kirchenvorständen etc.

### **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:**

Jugendarbeiterinnen bzw. Jugendarbeiter, Bürgermeisterin bzw. Bürgermeister, Pfarrerin bzw. Pfarrer, Kirchenvorstand, Gemeindevertretung

### **Zielgruppe:**

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde, Sportvereine, Feuerwehr, Schülervertretung, Jugendarbeiterinnen bzw. Jugendarbeiter

### **Gruppengröße:**

50 – 100 Ehrenamtliche. Hängt vom Interesse der Ehrenamtlichen und der Werbung ab.

### **Material:**

Musikanlage, Moderationsmaterial, Verpflegung, Ehrenurkunden etc. Variabel, abhängig vom Bedarf und dem Austragungsort

### **Setting:**

- Jugendgemäßer, interessanter, vielseitiger Ort (z. B. Schwimmbad)
- Den Abend erst nach Schließung des Schwimmbades beginnen, um die Gäste nicht zu stören
- Musikanlage mit großen Boxen aus dem Gemeindehaus oder dem Jugendclub aufstellen
- Moderationsmaterial aufbauen, also mindestens zwei Mikrofone mit Mischpult
- Für die Verpflegung bietet sich an warmen Tagen ein großer Grill an, sowie eine Salatbar
- Getränkeverkauf, alkoholfreie Getränke wie Fanta, Cola, Sprite usw. (evtl. alkoholfreie Cocktailbar zum Selbermixen)
- Vergabe von Urkunden/Ehrung wie z. B. eine Ehrenurkunde, durch die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister oder die Pfarrerin bzw. den Pfarrer
- Unterhaltungsangebote wie z. B. eine Schwimmbadrallye

### **Kosten:**

Sollten durch Spenden, Sponsoren und Ausleihmöglichkeiten sehr gering gehalten werden.

### **Ziele:**

Wertschätzung, Motivation und Qualifizierung der Ehrenamtlichen, sowie die Stärkung des Selbstbewusstseins, die Förderung des Zusammengehörigkeitsgefühls

und der gegenseitigen Wahrnehmung, Stärkung der öffentlichen Wahrnehmung des Engagements

### **Ablauf:**

- Gemeinsamen Termin finden (während der Kuratoriumssitzung)
- Konzeption erstellen, Ort auswählen, Ablauf und Rahmenprogramm planen und organisieren
- Termin mit Schwimmbad klären
- Termin mit allen Helfern finden und Aufgaben verteilen
- Nach Sponsoren suchen
- Ehrenurkunden erstellen, stempeln und unterschreiben lassen
- Büffet wird vom Kirchenvorstand gespendet, das Fleisch von einem Supermarkt; Musikanlage und Moderationsmaterial stellt die Jugendarbeit zur Verfügung und kümmert sich auch um die Cocktailbar und die Schwimmbadrallye
- Beginn des Ehrenamtstages um 19 Uhr
- Um 20 Uhr Vergabe der Ehrenurkunden durch die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister oder die Pfarrerin bzw. den Pfarrer
- Danach gibt es die Möglichkeit, an der Schwimmbadrallye teilzunehmen
- Gemütlicher, freier, offener Abendablauf mit Grillen, Cocktailsmixen, Schwimmen, Musikhören und Unterhalten

*(Evangelische Kinder- und Jugendarbeit Guxhagen)*





### **Abschluss und Abschied**

Die Gewinnung, die Ausbildung, die Begleitung und Förderung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird konzeptionell und praktisch gestaltet. So sollte auch der Ausstieg aus der Mitarbeit von Anfang an im Blick der Verantwortlichen und der Mitarbeitenden sein. Mitarbeitende sollen bewusst verabschiedet werden, ohne Reue und schlechtes Gewissen ihren Aufgabenbereich verlassen und sich nicht sang- und klanglos aus ihrer Tätigkeit langsam hinausschleichen. Dazu gehört, dass die Verantwortlichen bereit sind, Mitarbeitende „in Frieden ziehen zu lassen“ und dies auch den anderen kommunizieren. Die Trennung gehört zum ehrenamtlichen Engagement genauso wie der gemeinsame Beginn. Wenn Mitarbeitende das Ende ihres Engagements erklären, ist dies von den Verantwortlichen und allen anderen zu respektieren und mitzutragen. In einem Gesamtkonzept der Begleitung Ehrenamtlicher ist auch der Abschied zu gestalten. Es geht um ein reflektiertes Beenden, einhergehend mit der Anerkennung des Geleisteten und gegebenenfalls der Entwicklung von Perspektiven für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter. Gerade im letzten Punkt sind auch die Ehrenamtlichen, die zurückbleiben und ihren Weg nun ohne die bisherige Mitarbeiterin oder den bisherigen Mitarbeiter weitergehen, in den Blick zu nehmen. In einem offenen Gespräch können die Möglichkeiten eines anderen Mitwirkens besprochen werden. Denkbar ist auch die punktuelle Einbindung in Seminare, um dort das erworbene Wissen und Können an neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterzugeben. Abschließend ist die Arbeit durch eine qualifizierte Bestätigung über die geleistete Arbeit und durch ein persönliches Dankeschön zu würdigen.

### **Konkretion**

Damit der Abschied von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gestaltet werden kann, muss klar sein, wer geht. Bereits zu Beginn der Zusammenarbeit sollten Jugendliche darauf hingewiesen werden, dass sie, sobald sie ein Ende des ehrenamtlichen Engagements planen, den Verantwortlichen ihre Überlegungen mitteilen. Nur so kann ein bewusster Abschied gestaltet und die Fortführung des Arbeitsbereiches mit neuen Ehrenamtlichen gewährleistet werden. Falls dies nicht möglich ist, bleibt zumindest genügend Zeit, um das Projekt sinnvoll abzuschließen. Ist frühzeitig bekannt, dass eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aufhört, kann ein geeigneter Anlass zur Verabschiedung gesucht werden. Denkbar wären hier der Neujahrsempfang, das Sommerfest oder der Mitarbeitendengottesdienst.

### **Ritual zum Abschied**

Den Einstieg in die Mitarbeit markiert ein Gottesdienst, in dem Jugendliche für ihre Tätigkeit gesegnet werden. Auch das Ende der Mitarbeit sollte durch ein Ritual gekennzeichnet sein. Im Rahmen eines Gottesdienstes oder einer anderen Feierlichkeit kann das Wirken der zu verabschiedenden Mitarbeitenden gewürdigt und einer breiteren Öffentlichkeit vorgestellt werden. Dankeschön sagen mit einem kleinen Geschenk, einer Erinnerung an den gemeinsamen Weg ist ebenso angebracht wie ganz persönliche Worte und Anekdoten aus der gemeinsamen Zeit. Am Ende steht eine Segenshandlung als Kraftquelle für die Zukunft. Die Gestaltung dieses Abschieds kann unter Einbeziehung des Mitarbeitendenkreises ein sehr emotionaler Moment für die Beteiligten werden, der das Gemeinschaftsgefühl stärkt und die gemeinsame Geschichte mit dem Blick in die Zukunft verbindet.

## Abschlussgespräch

In der Begleitung Ehrenamtlicher spielt die Reflexion der Arbeit und der Persönlichkeitsentwicklung eine große Rolle. Deswegen bietet sich ein Abschlussgespräch an, in dem die Jugendlichen ihre Zeit des ehrenamtlichen Engagements Revue passieren lassen können und qualifiziertes Feedback zu ihren Leistungen und Entwicklungen erhalten. Mit dem Bewusstmachen des Erlebten wird für die Jugendlichen klarer, was die Zeit in der Evangelischen Jugend für sie gebracht hat und wovon sie auch in Zukunft profitieren können. Inhalt des Abschlussgesprächs sollte neben der Rückschau auch der Ausblick in die Zukunft sein. Es kann dabei um folgende Themen gehen: Bedeutet der Ausstieg aus dem Ehrenamt auch den Abbruch des Kontakts zur Evangelischen Jugend oder besteht weiterhin Interesse an der Arbeit? Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bereit, nachfolgende Jugendliche einzuarbeiten, und dürfen diese bei Fragen Kontakt zu ihm/ihr aufnehmen? Die Ausbildung junger Ehrenamtlicher wird durch erfahrene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bereichert. Kann und will die oder der scheidende Ehrenamtliche ihr bzw. sein Wissen und Können an andere weitergeben? Kann sie oder er sich vorstellen, zum Beispiel punktuell bei Grundkursen mitzuarbeiten?

## Bestätigung, Referenzen und Nachweise

Häufig ist der Übergang ins Berufsleben oder in eine Ausbildung der Grund für das Ausscheiden aus der ehrenamtlichen Mitarbeit. Eine qualifizierte Bestätigung über die geleistete Arbeit und die Aufgabenbereiche, für die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter zuständig war, kann die beruflichen Einstiegschancen erhöhen. Manchmal wird auch für einen bestimmten Ausbildungsplatz eine Referenz oder sogar ein pfarramtliches Zeugnis gewünscht. Es ist selbstverständlich, dass solche Bestätigungen und Nachweise ausgestellt werden.

Weitere Informationen und Beispiele zu dem Thema befinden sich im Anhang unter dem Stichwort „Ausstellen von qualifizierten Bestätigungen und Nachweisen“.



**Praxis: Checkliste Verabschiedung**

Welche Ereignisse im laufenden Jahr bieten Gelegenheiten zur Verabschiedung?
<input type="checkbox"/> Neujahrsempfang <input type="checkbox"/> Sommerfest <input type="checkbox"/> Weihnachtsfeier  
Gibt es einen besonderen Gottesdienst, oder findet einmal jährlich ein Gottesdienst mit Verabschiedungen und Einführungen statt?
Wer verabschiedet die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter?
Wie werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter konkret verabschiedet?
Was wird die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an die Arbeit in der Gemeinde oder ihrem Verband erinnern?
Was könnte die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter reizen, den Kontakt nicht zu verlieren?
<input type="checkbox"/> Ehemaligentreffen  
Übernimmt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Einarbeitung der nachfolgenden Ehrenamtlichen?
Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bereit, mit ihrem oder seinem Wissen und Können bei Schulungen mitzuwirken?

**Ehemaligenarbeit**

Wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihr aktives Engagement beenden, kann weiterhin ein hoher Grad an Identifikation mit der evangelischen Jugendarbeit bestehen. Über Ehemaligentreffen, Versand von Informationsmaterial oder den Aufbau eines Fördervereins können gewachsene Beziehungen aufrechterhalten werden. In diesem Zusammenhang sei auf die wachsende Bedeutung des Fundraising zur Mitfinanzierung des eigenen Arbeitsbereichs hingewiesen. Menschen, die sich aktiv in der Evangelischen Jugend engagiert haben, sind vielleicht später bereit, die Arbeit finanziell und ideell zu unterstützen.

Weitere Anknüpfungspunkte könnten die punktuelle Mitarbeit beispielsweise bei der Einarbeitung und Ausbildung nachfolgender Ehrenamtlicher sein.

Eine gut geführte Adresskartei ist Grundlage für die Kontaktpflege mit ehemaligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

## Themen und Stichpunkte rund um das Ehrenamt

### Theologische Grundkriterien

- Evangelische Kinder- und Jugendarbeit ist biblisch begründet, von Jesus Christus herkommend und auf ihn bezogene Arbeit. Sie verdeutlicht dies, indem sie in ihren Zielen und Methoden die Menschenfreundlichkeit Gottes abbildet.
- Evangelische Kinder- und Jugendarbeit hat zum Ziel, junge Menschen in Berührung mit Jesus Christus zu bringen. Sie ermöglicht dies, indem sie mit jungen Menschen auf einen Weg der Entdeckung der eigenen Religiosität geht und sie einlädt, diese mit kirchlichen Traditionen und Werten in Verbindung zu bringen.
- Evangelische Kinder- und Jugendarbeit hat zum Ziel, das voraussetzungslose Angenommensein jedes Menschen durch Gott erlebbar zu machen. Sie verdeutlicht dies, indem sie erfahrungsoffen ist für die vielfältigen Lebenslagen junger Menschen, ihre unterschiedlichen religiösen und kulturellen Befindlichkeiten.

### Pädagogische Grundannahmen

- Evangelische Kinder- und Jugendarbeit bietet Raum für pädagogisches Handeln, das im Hinblick auf ein christliches Menschen- und Gesellschaftsbild erfolgt. Leitend ist dabei die befreiende und emanzipatorische, der Solidarität und Nächstenliebe verpflichtete Botschaft des Evangeliums. Ausgangspunkt für die kirchliche Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sind die jungen Menschen in ihren spezifischen Lebenslagen und Lebenssituationen in der Gesellschaft. Sie beachtet die offenen und noch nicht bewussten Bedürfnisse und Fragen der Jugendlichen. Grundlage kirchlich-pädagogischer Arbeit ist die Bereitschaft aller mit Kinder- und Jugendarbeit Befassten, als authentische Personen in einen begleitenden Beziehungsprozess einzutreten.
- In Evangelischer Jugendarbeit begegnen Kinder und Jugendliche Menschen, die sie in ihren Herausforderungen begleiten und unterstützen. Diese Menschen stehen für Werte ein, die in den alltäglichen Situationen der Kinder und Jugendlichen immer weniger als prägend und leitend erfahren werden können.
- Evangelische Kinder- und Jugendarbeit ist ein Ort, an dem junge Menschen in ihrer Lebenswelt ernst genommen werden, an dem sie Freiräume zur Gestaltung, zum Experiment, zur Erprobung und zur Annäherung an Unbekanntes erfahren, der ihnen Heimat sein oder werden kann.



### Schlüsselqualifikationen

Ehrenamtliches Engagement qualifiziert jugendliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

#### Informelles Lernen geschieht dabei durch:

- Die Übernahme von Verantwortung in Organisations- und Leitungsaufgaben
- Die Vorbereitung und Durchführung von Projekten und Aktionen
- Pädagogische und inhaltliche Gestaltung in Gruppen und in Veranstaltungen
- Präsentation von Angeboten
- Lösen von Konflikten und Arbeiten im Team

#### Ehrenamtliche erwerben Schlüsselqualifikationen wie:

- Eigeninitiative und Risikobereitschaft
- Flexibilität und Offenheit
- Kreativität
- Managementfähigkeiten wie Planen, Organisieren und Realisieren
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten
- Präsentieren und Moderieren
- Teamfähigkeit
- Leiten und Verantwortung übernehmen

Diese sozialen Kompetenzen gehören in der Kinder- und Jugendarbeit zum „Handwerkszeug“. Deshalb schätzen viele Firmen und Betriebe der freien Wirtschaft ehrenamtliches Engagement hoch ein und berücksichtigen es nicht selten bei Bewerbungen.



### Nachweise und Bestätigungen im gesellschaftlichen Raum

Bestätigungen oder Zertifikate von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beschreiben in der Regel Tätigkeiten, Kompetenzen und Qualifikationen. Sie wollen das Geleistete in verständlicher Sprache für die Verantwortlichen in Firmen und Betrieben der Wirtschaft, von Ausbildungsstätten und Hochschulen übersetzen.

Dabei ist auf Folgendes zu achten:

- 1.) Jeder Nachweis und jede Bestätigung ist mit den ehrenamtlich Mitarbeitenden abzusprechen und abzustimmen.
- 2.) Die Bestätigungen sind keine Arbeitszeugnisse. Sie dürfen keine negativen Aussagen enthalten oder Hinweise, die solche vermuten lassen. In der Kinder- und Jugendarbeit wird mit den Stärken der jungen Menschen gearbeitet. Nachweise und Bestätigungen sollen diese möglichst differenziert widerspiegeln.
- 3.) In der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit wird davon ausgegangen, dass die ehrenamtlich Mitarbeitenden ihre eigene Motivation in ihr Engagement einbringen. Dies hat einen besonderen und wesentlichen Stellenwert. Das Erwerben von Schlüsselqualifikationen und sozialen Kompetenzen ist ein zusätzlicher Nebeneffekt. Dieser wird gerne bestätigt, damit er vielleicht Nutzen für die Lebens- und Berufsplanung hat. Wird jedoch der Erwerb von Schlüsselqualifikationen und sozialen Kompetenzen zur hauptsächlichen und einzigen Motivation, trägt dies für die Jugendarbeit nicht viel aus.

Nicht selten wird ein so begründetes Engagement dann auch bald abgebrochen.

- 4.) Evangelische Kinder- und Jugendarbeit hat durch ihre eigenen Prinzipien wie Freiwilligkeit, Partizipation, Ergebnisoffenheit und Lebensweltorientierung immer einen deutlichen Unterschied und den Abstand zu Qualifikation und unmittelbaren Verwertungsinteressen gehalten. Diese Grundhaltung darf trotz des Nachweisbooms oder gerade wegen seiner Existenz nicht zur Disposition gestellt werden.
- 5.) In der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit müssen alle Bestimmungen des Datenschutzes und des Persönlichkeitsrechts strikt und ohne Ausnahme beachtet werden.

## Qualifikationsnachweise



### Die Ehrenamtlichen Card (E-Card)

Hier handelt es sich nicht um eine elektronische Grußkarte oder die heftig kritisierte elektronische Gesundheitskarte, sondern um ein neues Instrument der gesellschaftlichen Anerkennung freiwilligen Engagements. Zu Beginn des Jahres 2006 wurde die Ehrenamtlichen Card auf Initiative der Hessischen Landesregierung eingeführt. Die E-Card ermöglicht ihren Besitzern hessenweit die verschiedensten Vergünstigungen, wie z. B. Ermäßigung beim Eintrittspreis bei verschiedenen öffentlichen und privaten Institutionen. Wer sich durchschnittlich mindestens fünf Stunden in der Woche ehrenamtlich engagiert, kann in seiner Stadt- oder Landkreisverwaltung diese Card beantragen und sich ausstellen lassen. Vergünstigungen gibt es in den Städten und Kreisen ganz unterschiedlichster Art, je nachdem, welche Institutionen sich dieser Initiative anschließen. Ein Aufkleber an Kassen und Geschäften soll anzeigen, wo es Ermäßigungen auf die E-Card gibt. (Infos über [www.e-card-hessen.de](http://www.e-card-hessen.de), Menüpunkt „Vergünstigungen“). Die Ehrenamtlichen Card hat eine begrenzte Gültigkeitsdauer. Abhängig vom ausstellenden Stadt- oder Landkreis verliert sie nach zwei bis drei Jahren ihre Gültigkeit. Danach muss sie neu beantragt werden. Die E-Card ist gebührenfrei erhältlich.

### Die Jugendleiterinnen- und Jugendleitercard (Juleica)

Die Juleica kann jede/r erhalten, der als Jugendleiterin oder Jugendleiter in der außerschulischen Kinder- und Jugendarbeit bei einem dem hessischen Jugendring angehörigen Jugendverband, für einen nach § 75 des Kinder- und Jugendhilfegesetzes anerkannten Träger der freien Jugendhilfe oder für einen Träger der öffentlichen Jugendhilfe tätig ist. In Hessen wurde die Juleica 1999 eingeführt.

Die Juleica der Evangelischen Jugend bürgt für Qualität. Jede Jugendleiterin und jeder Jugendleiter in der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit hat eine Ausbildung nach festgeschriebenen Standards erhalten. Sie umfasst mindestens 40 Stunden mit Inhalten wie Gruppenpädagogik, Aufsichtspflicht, Entwicklungspsychologie, Veranstaltungsmanagement, Spielpädagogik. Das Mindestalter ist 16 Jahre, und nur in besonderen Fällen wird sie auch Ehrenamtlichen ab 15 Jahren ausgestellt. Die Juleica bekommt man bei den zuständigen Jugendämtern, die auch die Kosten tragen. Die Card ist drei Jahre gültig. Nach Ablauf dieser Zeit ist eine Neubeantragung möglich. Grundlage für die Neubeantragung sollte die Teilnahme an einem Fortbildungsangebot sein. Die Vergünstigungen sind wie bei der E-Card auch von Stadt zu Landkreis unterschiedlich. Informationen kann man über die Internetadresse [www.juleica.de](http://www.juleica.de) erhalten.

### Das start-up!-Zertifikat

Das start-up!-Programm basiert auf dem Trainee-Programm, das im Evangelischen Jugendwerk in Württemberg (ejw) entwickelt wurde. Seit 2008 wird es durch das Fachgebiet Kinder- und Jugendarbeit der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck besonders gefördert. Das Programm ist ein erlebnis- und praxisorientierter Kurs für Jugendliche nach der Konfirmation. In regelmäßigen 14-tägigen Treffen über einen Zeitraum von 8 – 10 Monaten erwerben die Jugendlichen verschiedene Kompetenzen und arbeiten in Praxisprojekten in der Gemeinde mit. Die Jugendlichen erhalten am Ende der Ausbildung ein Zertifikat, mit dem die erworbenen Fähigkeiten bescheinigt werden. Zusätzlich erwerben sie durch die Schulung die Voraussetzung für den Erhalt der Jugendleiterinnen-/Jugendleitercard.



### Kompetenznachweis Ehrenamt

Mit Hilfe des Kompetenznachweises Ehrenamt sollen durch ehrenamtliches und freiwilliges Engagement erworbene Kompetenzen sowohl in der Öffentlichkeit wie auch in Unternehmen stärker sichtbar gemacht werden. Mit dem für Hessen gültigen Nachweis sollte ein erster Schritt unternommen werden, die Kompetenzprofile, die sich über ehrenamtliche Tätigkeit in der Kinder- und Jugendarbeit entwickelt haben, auch für berufliche Zwecke und Bewerbungen nutzbar zu machen. Den Kompetenznachweis Ehrenamt bekommen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben und in einer Jugend- oder anderen Organisation oder in einer Einrichtung der Kinder- und Jugendarbeit ehrenamtlich tätig sind und sich in dieser Praxis entweder kontinuierlich oder projektbezogen (zeitlich befristet) mindestens 80 Stunden im Jahr engagieren. Der Kompetenznachweis kann auch von ehrenamtlich Mitarbeitenden in der Kinder- und Jugendarbeit ausgestellt werden. Er lässt sich über das Internet [www.kompetenznachweis.de](http://www.kompetenznachweis.de) erstellen. Unter dieser Adresse finden sich Informationen, Beispiele von Musternachweisen und eine Eingabemaske, so dass eine sehr unkomplizierte Erstellung möglich ist. Alle Nachweise können zudem gespeichert und später wieder abgerufen und neu bearbeitet werden. Alle Angaben unterliegen den Datenschutzbestimmungen.

### Der Kompetenznachweis Kultur (KNK)

Der Kompetenznachweis Kultur ist ein Zertifikat, das an Jugendliche und junge Erwachsene zwischen 14 und 27 Jahren vergeben wird. Voraussetzung dafür ist, dass sie mindestens 50 Stunden aktiv an Maßnahmen kultureller Bildung teilnehmen. Der KNK ist ein Nachweis darüber, welche individuellen personalen, sozialen, methodischen und künstlerischen Kompetenzen sie dabei gezeigt und weiterentwickelt haben. Der Kompetenznachweis Kultur entsteht im dialogischen Prozess mit den Jugendlichen, der entscheidet, ob er den KNK haben möchte oder nicht. Wenn ja, dann verpflichtet er oder sie sich, für eine gemeinsam vereinbarte Zeit regelmäßig am Kurs oder Projekt teilzunehmen, sich selbst zu beobachten und im Gespräch mit den Begleitern und der Gruppe über die eigenen Kompetenzen zu reflektieren. Zwischen Begleiter und den Jugendlichen entsteht so ein zeitlich begrenzter, aber intensiver Austausch über die individuellen Stärken, über Lernerfahrungen und Wirkungen des eigenen Tuns. Indem die Jugendlichen sich ihrer Fähigkeiten und Stärken bewusst werden und lernen, diese zu formulieren, kann der gesamte Prozess ihr Selbstbewusstsein und ihr Selbstwertgefühl stärken. Ehrenamtlich Mitarbeitende über 27 Jahren können an der Ausbildung zur KNK-Beraterin oder zum KNK-Berater teilnehmen. Die Qualifizierungsphase dauert ein Jahr.



## Das Zeugnis-Beiblatt

Seit 2001 ist es durch einen Erlass des Hessischen Kultusministeriums in Hessen möglich, dass sich Schülerinnen und Schüler ihr außerschulisches freiwilliges Engagement mit einem besonderen Beiblatt im Zeugnis dokumentieren lassen. Die Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit erfolgt zum Termin des Halbjahreszeugnisses sowie am Ende des Schuljahres entweder auf Antrag der Eltern oder bei Volljährigkeit der Schülerinnen und Schüler auf deren Initiative hin. Das Gegenüber ist dabei immer die Schulleitung. Das Zeugnisbeiblatt ist über die Staatlichen Schulämter erhältlich und wird in der Regel von der Einrichtung oder Organisation, in der der ehrenamtlich Mitarbeitende tätig ist, ausgefüllt und spätestens sechs Wochen vor Aushändigung des Zeugnisses an die Schule geschickt. Bei Zeugniserteilung wird es dem Schüler oder der Schülerin ausgehändigt.

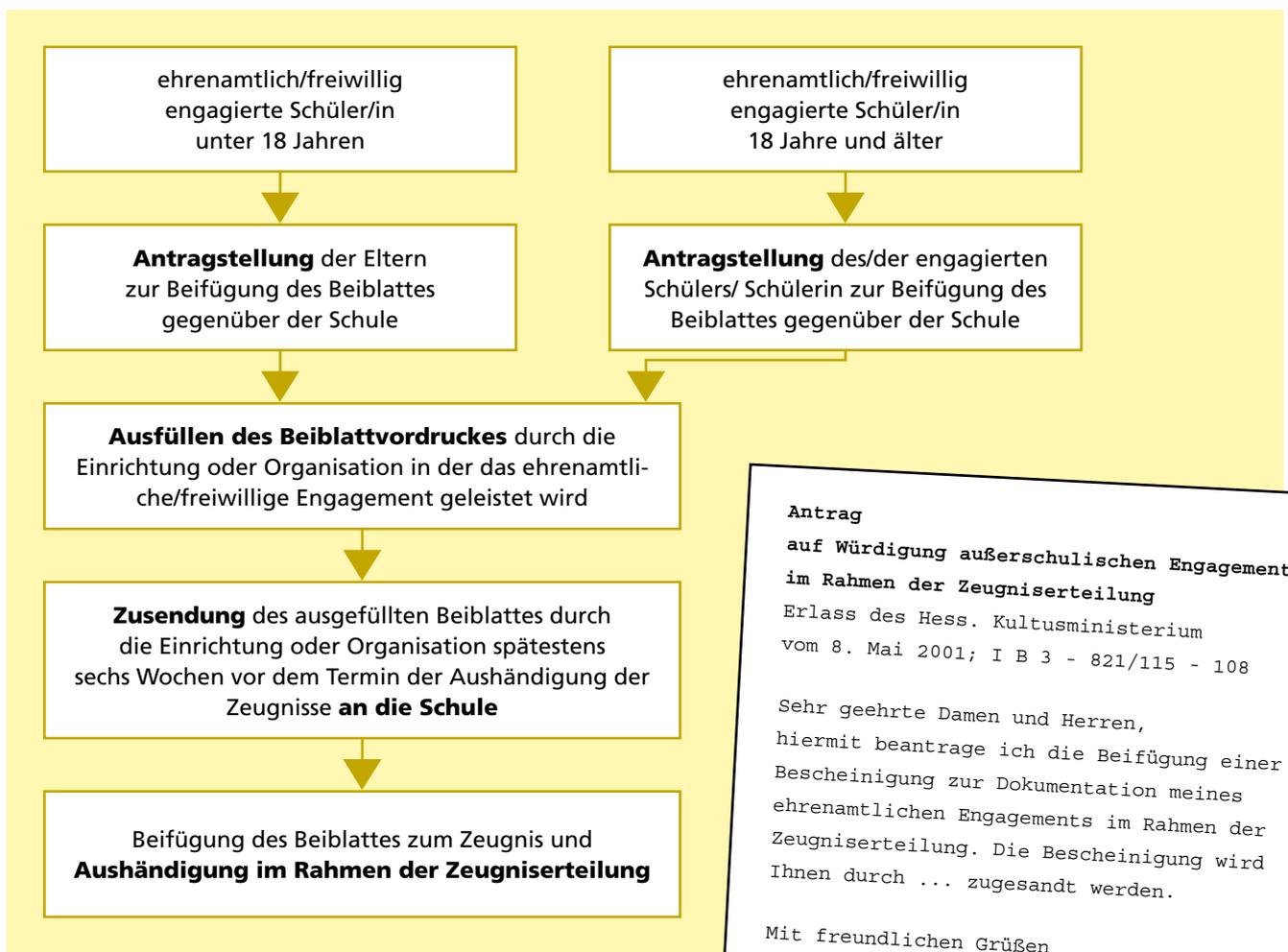
### Wie geschieht konkret die Beifügung des Beiblattes zum Zeugnis?

Ehrenamtlich und freiwillig engagierte Schülerinnen und Schüler teilen der Einrichtung bzw. ihrer Organisation in der sie sich engagieren ihren Wunsch nach der Beifügung des Beiblattes mit und leiten den Vordruck für das Beiblatt mit der Bitte um Ausfüllung des Vordruckes an die Einrichtung oder Organisation weiter (eventuell verfügt die Einrichtung oder Organisation bereits über entsprechende Vordrucke). Der Vordruck wird von der Einrichtung oder Organisation in eigener Verantwortung ausgefüllt und der Schule spätestens sechs

Wochen vor dem Termin der Aushändigung der Zeugnisse zugeleitet.

Voraussetzung der Beifügung des Vordruckes ist ein formloser Antrag\* gegenüber der Schulverwaltung. Bei Schülerinnen und Schüler unter 18 Jahren ist dieser Antrag von den Eltern zu stellen. Schülerinnen und Schüler über 18 Jahre können diesen Antrag selbst stellen (s. u.).

Die Beifügung des Beiblattes zur Dokumentation und Würdigung ehrenamtlichen und freiwilligen Engagements ist sowohl zum Termin der Aushändigung des Halbjahreszeugnisses wie am Ende des Schuljahres möglich.



**Antrag**  
**auf Würdigung außerschulischen Engagements**  
**im Rahmen der Zeugniserteilung**  
 Erlass des Hess. Kultusministerium  
 vom 8. Mai 2001; I B 3 - 821/115 - 108

Sehr geehrte Damen und Herren,  
 hiermit beantrage ich die Beifügung einer  
 Bescheinigung zur Dokumentation meines  
 ehrenamtlichen Engagements im Rahmen der  
 Zeugniserteilung. Die Bescheinigung wird  
 Ihnen durch ... zugesandt werden.

Mit freundlichen Grüßen

## Finanzierung und Absicherung

### Erstattungen

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Erstattung ihrer in Ausübung ihrer ehrenamtlichen Arbeit entstandenen Auslagen. Dazu zählen insbesondere der Ersatz von Kosten für erforderliche Fahrten und Reisen, Telefonate, Porto, Arbeitsmaterialien sowie für Geschenke an Dritte; vor Übernahme der Aufgabe soll dafür ein Rahmen abgesprochen werden. Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind über ihren Anspruch auf Erstattung ihrer Auslagen zu informieren. Die Haushaltsmittel sind zur Verfügung zu stellen.

### Freistellung für Ehrenamtliche in der Kinder- und Jugendarbeit

Am 1. Januar 2007 ist das Hessische Kinder- und Jugendhilfegesetzbuch (HKJGB) in Kraft getreten. Das Gesetz fasst verschiedene Einzelgesetze zur Kinder- und Jugendhilfe zusammen. Die Regelungen zur Förderung des ehrenamtlichen Engagements in der Jugendarbeit finden wir im Vierten Teil Ehrenamt in der Jugendarbeit (§ 43–48).

In privaten Beschäftigungsstellen beschäftigte Personen über 16 Jahre, die ehrenamtlich und führend in der Jugendarbeit tätig sind, ist auf Antrag bezahlte Freistellung zu gewähren:

1. für die Mitarbeit in Zeltlagern, Jugendherbergen und Heimen, in denen Jugendliche vorübergehend zur Erholung untergebracht sind, sowie bei sonstigen Veranstaltungen, in denen Jugendliche betreut werden.
2. zum Besuch von Tagungen, Lehrgängen und Seminaren der Jugendverbände, der öffentlichen Jugendpflegen und -bildung sowie im Rahmen des Jugendsports.

Jugendarbeit im Sinne von Satz 1 ist Arbeit in Jugendverbänden, in der öffentlichen Jugendpflege und -bildung, in sonstigen Jugendgemeinschaften und deren Zusammenschlüssen sowie im Jugendsport der Vereine, dem Landessportbund und in den Sportfachverbänden.

Grundlage für die Freistellung nach dem HKJGB ist ein Antrag bei der Beschäftigungsstelle.

Anträge sind über das Fachgebiet Kinder- und Jugendarbeit im Landeskirchenamt zu stellen.

Antrag: siehe Anhang

### Versicherungsschutz für Ehrenamtliche

Der Versicherungsschutz in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck ist für Ehrenamtliche beitragsfrei, er umfasst durch den landeskirchlichen Sammelversicherungsvertrag Haftpflicht-Versicherung, Unfall-Versicherung und Dienstreise-Fahrzeugversicherung.

Passiert z. B. ein Unfall mit Gesundheitsschäden auf einer Fahrt zum Ehrenamt, dann kommt für die ärztliche Behandlung nicht der gesetzliche oder private Krankenversicherer auf, sondern die gesetzliche Unfallversicherung.

Da Umfang und Leistungen der Versicherung sich aber ändern können, ist es immer ratsam, sich auf dem neuesten Stand zu halten. Auskünfte erhält man u. a. über die zuständigen Kirchenkreisämter.

## Evangelische Jugend und Partizipation

Der Gesetzgeber hat Partizipation im Kinder- und Jugendhilfegesetz festgeschrieben. Beteiligungsformen für Jugendliche sind aber nicht nur deshalb wichtig, sondern sie gehört zu den zentralen Zielen evangelischer Jugendarbeit.

Partizipation ganz generell meint, die Beteiligung an gesellschaftlichen Prozessen und zwar sowohl an Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozessen als auch an sozialen und speziell politischen Aktivitäten selbst. Interessenvertretung ist neben Partizipation der zweite zentrale Begriff. Üblicherweise wird Interessenvertretung auch als Synonym für Partizipation verwandt, allerdings wird hier ein anderes – ein engeres Verständnis – vorausgesetzt, denn Interessenvertretung richtet sich im Unterschied zu Partizipation ausschließlich auf den politischen Bereich und ist nicht an der Gesamtheit sozialer und gesellschaftlicher Prozesse ausgerichtet.

Partizipation ist also nicht irgend ein beliebiger Teilbereich der Demokratie, sondern Partizipation muss vielmehr als zentraler demokratischer Wesenszug charakterisiert werden. Will man den Fachbegriff der Politikwissenschaft ins Deutsche übersetzen, bietet sich das Wort ‚Beteiligung‘ an. Es drückt wohl am

Treffendsten die doppelte Bedeutung von Partizipation aus: beteiligt werden (Teilhabe) und beteiligt sein (Teilnahme).

Innerhalb der Kinder- und Jugendhilfe hat Partizipation ihre feste rechtliche Verankerung im Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG). Das in §1 formulierte Recht auf Entwicklung und auf Erziehung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit beschreibt Partizipation als generelle Grundform der Jugendhilfe. Zu den allgemeinen Regelungen des KJHG gehört auch der §8, in dem die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen ausdrücklich festgelegt ist. Demnach sind sie „entsprechend ihrem Entwicklungsstand an allen sie betreffenden Entscheidungen der öffentlichen Jugendhilfe zu beteiligen“.

Der Gesetzgeber räumt also der Beteiligung junger Menschen einen besonders hohen Stellenwert ein. Im KJHG schaffte er auch ein Leistungsgesetz, das die Jugendverbandsarbeit von der Leistungsbeschreibung anderer Bereiche abhebt. Der Gesetzgeber will damit die Bereitschaft zu selbstorganisiertem, eigenverantwortlichem Handeln junger Menschen im Sinne einer demokratischen Gesellschaft unterstützen und stärken.





Für die Anerkennung von Jugendverbänden als Träger der freien Jugendhilfe werden daher folgerichtig besondere Anforderungen formuliert:

- Eigenverantwortlichkeit und selbstorganisierte Tätigkeit
- Eigenständigkeit im Verhältnis zu der Erwachsenenorganisation
- Gewährleistung des Rechts auf Selbstorganisation und Selbstgestaltung in der Satzung des Erwachsenenverbandes
- Eigene Jugendordnung
- Selbstgewählte Organe
- Demokratische Willensbildung und Organisationsaufbau
- Eigenverantwortliche Verfügung über die für die Jugendarbeit bereitgestellten Mittel

In der Evangelischen Jugendarbeit, wie in allen anderen Jugendverbänden, ist Partizipation damit eine der wesentlichen Zielvorgaben und Strukturmerkmale. Aber in der Evangelischen Jugend ist das nicht nur so weil uns der Staat im Kinder- und Jugendhilfegesetz als Jugendverband dazu zwingt, sondern weil Partizipation auch das ureigenste Anliegen des Protestantismus war und ist. Eigenverantwortlichkeit vor Gott und damit auch für das Handeln in der Welt ist ein reformatorischer Kernbestand.

In der Evangelischen Jugendarbeit lernen Jugendliche sich für etwas zu engagieren und für Sachen einzustehen. Als Jugendverband versteht sich die Evangelische Jugend dabei als Selbstorganisation von Kindern und Jugendlichen mit dem Prinzip der Offenheit für alle Interessierten und unter dem Prinzip der Freiwilligkeit.

In der Evangelischen Jugend von Kurhessen-Waldeck sind über 2.000 Ehrenamtliche aktiv. Sie bilden damit die weitaus größte Gruppe der Mitarbeiter/innen.

Aber viele von ihnen klagen über das geringe Ansehen von Ehrenamtlichen und die unzureichende Würdigung. Geleistete Arbeit wird oftmals als selbstverständlich angesehen oder sogar gefordert. Häufig werden Ehrenamtliche auch unzureichend auf ihre Arbeit vorbereitet. Die Aufgaben sind unklar strukturiert und terminiert, werden nicht richtig übertragen und selten werden Ehrenamtliche wirklich an den Entscheidungsprozessen beteiligt, geschweige denn, dass ihnen Entscheidungen ganz überlassen werden.

Evangelische Jugend versteht sich als eigenständiger Teil der Evangelischen Kirche und Trägerin evangelischer Arbeit mit Kindern und Jugendlichen. Als Jugendverband muss laut Gesetz (s. o.) eine Eigenständigkeit im Verhältnis zu der Erwachsenenorganisation auch gewährleistet sein.

Damit besteht ein sensibles Verhältnis zwischen Selbstorganisation und Einbindung in das Weisungs- und Aufsichtsrecht der Kirche.

Hauptberufliche Mitarbeiter/innen in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen sind kirchlichen Vorgesetzten unterstellt und unterliegen deren Anweisungen. Gleichzeitig erhalten sie aber auch ihre Aufträge von jungen Menschen. Die Praxis zeigt, dass hier häufig das Verhältnis zwischen notwendiger Selbstorganisation und Einbindung in Kirche nicht das nötige Gleichgewicht hat. Häufig ist sogar Hauptberuflichen wie Anstellungsträgern nicht bekannt und bewusst, dass Evangelische Jugendarbeit Jugendverbandsarbeit ist. Hier muss in Zukunft sowohl in der Ausbildung der Hauptberuflichen, wie in Dienstanweisungen und Stellenbeschreibungen deutlichere Signale gesetzt werden.

Zur Unterstützung der Evangelischen Jugend unterhalten die Landeskirchen jeweils einen landeskirchlichen Arbeitsbereich. In Kurhessen-Waldeck ist das das Fachgebiet Kinder- und Jugendarbeit im Referat Schule und Unterricht/Kinder- und Jugendarbeit. Auch in diesen landeskirchlichen Ämtern besteht aufgrund ihrer doppelten Funktion ein Problem zwischen Selbstständigkeit und Einbindung. Als Teil der kirchlichen Arbeitsstruktur sind die Ämter oder Bereiche für Kinder- und Jugendarbeit eine kirchliche Dienststelle und unterliegen den Richtlinien der Kirchenleitung, gleichzeitig sind sie aber auch Geschäftsstellen der Evangelischen Jugend und deren Vorgaben verpflichtet. Das Konstrukt Jugendverband in der Kirche müsste es mit sich bringen, dass die Ämter mit weitreichenden Kompetenzen der Selbstständigkeit ausgestattet sind.

Aber auch noch kritischere Fragen müssen wir uns gefallen lassen. Es wird an manchen Stellen kritisiert, dass Partizipation von Jugendlichen in Jugendverbänden nur noch als Legitimation von Jugendverbandsarbeit missbraucht wird. Funktionäre organisieren den Verband und es geht dabei hauptsächlich um staatliche Förderungen und um das finanzielle Überleben.

So schreibt u. a. Benedikt Sturzenhecker – „Nirgends werden so viele Nebelschwaden verbreitet, wird so viel Ablenkungsrhetorik betrieben wie beim Thema Beteiligung und Partizipation“.

Insgesamt müssen wir uns also fragen lassen, wie es mit der Partizipation in unserem Jugendverband der Evangelische Jugend von Kurhessen-Waldeck wirklich aussieht. Partizipation darf nicht zur Partizipationslüge verkommen, sondern wir müssen Beteiligung in der Evangelischen Jugendarbeit auf allen Ebenen fördern, d.h., in der Kirchengemeinde, im Kirchenkreis und auf landeskirchlicher Ebene.

Die Evangelische Jugend kann ein Resonanzboden für die Interessenartikulation von jungen Menschen sein und damit ein authentisches und dadurch qualifiziertes Sprachrohr der jungen Generation in Gesellschaft und Kirche.



## Anhang

### Ausstellen von qualifizierten Bestätigungen und Nachweisen

Es ist zu unterscheiden zwischen qualifizierten Bestätigungen und Nachweisen, in denen nur Name, Aufgabe/Qualifizierung und Zeitraum genannt werden. In dem Ausstellen von qualifizierten Bestätigungen zeigt sich ein konstruktiver Umgang mit Ehrenamtlichen in der Jugendarbeit.

- Ziel ist es, in der Jugendarbeit erworbene Fähigkeiten, Qualifikationen und Kompetenzen aufzuzeigen.
- Ziel ist es nicht, ein bewertendes Zeugnis auszustellen. Dies würde die Freiwilligkeit und Selbstbestimmung des Ehrenamtes verändern.

Aus Umfragen wissen wir, dass folgende Schlüsselqualifikationen in Wirtschaft und Verwaltung gewünscht werden:

- Teamfähigkeit
- Eigeninitiative
- Selbstständigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Kooperationsfähigkeit
- Leitungskompetenz
- Flexibilität

Neben diesen werden noch folgende Qualifikationen in der Jugendarbeit gefördert :

- Organisationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- konstruktiver Umgang mit Konflikten (Streitschlichterkompetenz)

### Zur praktischen Erstellung von qualifizierten Nachweisen und Bestätigungen

#### Grundlegende Hinweise

- Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Recht auf einen Nachweis/eine Bestätigung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit.
- Nachweise und Bestätigungen sind sorgfältig zu erstellen.
- Offizielles Briefpapier mit Logo benutzen.
- Jugendarbeitsinterne und jugendverbandsinterne Abkürzungen und Begriffe sind zu vermeiden; ansonsten ausschreiben, übersetzen und erläutern.
- Es soll sofort erkennbar sein, dass es sich um eine(n) „Bestätigung/Nachweis ehrenamtlicher Tätigkeit“ (Überschrift) handelt.
- Die Fähigkeiten der Person beschreiben und Schlüsselqualifikationen herausstellen.
- Zeitliches Engagement sollte sichtbar werden, ist aber nicht überzubetonen.
- Keine Formeln aus Arbeitszeugnissen benutzen.
- Die Länge einer Bestätigung bzw. eines Nachweises soll zwei DIN-A4-Seiten nicht übersteigen. Im Zweifel ist weniger mehr.

### Hinweise zu den fünf inhaltlichen Abschnitten von qualifizierten Bestätigungen bzw. Nachweisen

#### 1. Einleitung

Wer hat sich bei wem, in welcher Zeit und in welcher Funktion engagiert?

Gegebenenfalls hervorheben:

- persönlichen Einsatz und Energie
- unbezahlte Tätigkeit

#### 2. Beschreibung evangelischer Jugendarbeit (als Jugendverband)

Kurze Grundaussage:

- Wer sind wir?
- Wen erreichen wir?
- Was ist der jeweilige Auftrag?

#### 3. Tätigkeiten und Funktionsbeschreibungen

Hier werden die genauen Wertigkeiten und Schwerpunkte des ehrenamtlichen Engagements beschrieben.

Wichtig:

- Auf das Wesentliche konzentrieren.
- Nicht Einzelheiten im Detail beschreiben.

#### 4. Fähigkeiten und erworbene Kompetenzen als positive Beschreibung

- Darstellung der Fähigkeiten und speziellen Stärken, die eingebracht und erworben, gelernt und trainiert wurden.
- Eine Beurteilung im engeren Sinn unterbleibt, insbesondere negative Bewertungen.
- Es geht um einen Nachweis bzw. eine Bescheinigung und nicht um ein Arbeitszeugnis.
- Positive Beschreibungen sind möglich, aber Vorsicht bei zu positiven Herausstellungen.

#### 5. Persönliches, Empfehlungen und Dank

- Ein guter Ton und Respekt vor dem ehrenamtlichen Engagement tragen hier die Formulierungen.
- Gut ist ein Satz des Dankes.
- Es geht um Unterstreicherung von Fähigkeiten.

### Hilfen im Netz

Unter [www.nachweisgenerator.de](http://www.nachweisgenerator.de) bietet die AEJ (Arbeitsgemeinschaft Evangelischer Jugend in Deutschland) eine hervorragende Hilfe bei der inhaltlichen Gestaltung von Nachweisen für Ehrenamtliche. Der „Nachweisgenerator“ ermöglicht es, einen stark standardisierten Nachweis ehrenamtlichen Engagements individualisiert zu erstellen. Besonderes Engagement verlangt besondere Nachweise, die über diese Mindeststandards hinausgehen. Musternachweise mit ausführlichen Hinweisen zur Ausstellung von individuellen Nachweisen und Zeugnissen helfen hier weiter.

## Textbausteine

### Textbaustein: Einleitung

Herr/Frau ... , geboren am ...  
in ...  
ist seit .../war in der Zeit von ... bis ...  
im ...  
ehrenamtlich als ... tätig.

Hiermit bestätigen wir Herrn/Frau ... sein/ihr ehrenamtliches Engagement in der Evangelischen Jugend in der Kirchengemeinde ... /Kirchenkreis ...

### Textbaustein: Tätigkeit und Funktionsbeschreibungen

(Eine oder mehrere nennen – je nach Aufgaben und Engagement)

Möglichkeit 1:

Zu seiner/ihrer Tätigkeit gehörte ...

Möglichkeit 2:

Seine/ihre Tätigkeit umfasste ...

Möglichkeit 3:

Er/sie leitet die Kindergruppe/Jugendgruppe, die sich wöchentlich für zwei Stunden trifft.

Möglichkeit 4:

Er/sie arbeitet als Freizeitemitarbeiter/Freizeitemitarbeiterin in den Sommerferien zwei Wochen auf der Kinderfreizeit/Jugendfreizeit/Sommerlager/Ferienmaßnahme/... mit.

Möglichkeit 5:

Darüber hinaus engagierte er/sie sich ...

Möglichkeit 6:

Er/sie legte seinen/ihren Schwerpunkt ...

Möglichkeit 7:

Er/sie leitete das Projekt ..., in dem es um ... ging.

Möglichkeit 8:

Herr/Frau ... arbeitet im Jugendausschuss der Kirchengemeinde ... mit

Möglichkeit 9:

Herr/Frau ... vertritt die Evangelische Jugend im Kreisjugendring. Er/sie wurde in den Vorstand gewählt und hatte dort die Schwerpunkte ...

### Textbaustein: Fähigkeiten, Talente und erworbene Kompetenzen

(Satz formieren, der einen oder mehrere Fähigkeiten aufgreift)

- Aufgeschlossenheit und Kontaktfreude
- Organisationsgeschick
- Leitungskompetenz
- Teamfähigkeit und Kooperation
- Kommunikations-, Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Kreativität und Innovation
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit

- Selbstständigkeit und Eigeninitiative
- Public Relations, Öffentlichkeitsarbeit, Repräsentation
- ...
- handwerkliche Fertigkeit
- PC-Kenntnisse, Internetauftritt, Layout ...
- Hilfsbereitschaft
- Loyalität
- ausgeglichene, sachliche Art
- vertrauenswürdig, korrekt
- Streitschlichterkompetenz

### Textbaustein: Persönliches/Empfehlung/Dank

Beispiel 1:

Herr/Frau ... zeigte in seiner/ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit ein hohes Engagement. Ich habe ihn/sie als freundlichen, aktiven Menschen kennen- und schätzengelern.

Beispiel 2:

Für seine/ihre berufliche Zukunft wünschen wir ihm/ihr alles Gute.

Beispiel 3:

Ich habe Herrn/Frau ... durch seine/ihre offene und kooperative Art schätzen gelernt.

Beispiel 4:

Wir können Herrn/Frau ... für eine Ausbildung im ... Bereich empfehlen.

Beispiel 5:

Wir können Herrn/Frau ... wegen seines/ihrer hohen Maßes an Leitungskompetenz und Organisationsgeschick für verantwortungsvolle Aufgaben empfehlen.

Beispiel 6:

Herr/Frau ... zeichnet sich durch seine/ihre große Fähigkeit, Gruppenprozesse zu begleiten, sowie durch ein hohes Maß an Reflexionsvermögen aus. Wir halten ihn/sie daher für eine Tätigkeit im Bereich ... für bestens geeignet.

Beispiel 7:

Herr/Frau bringt ein hohes Maß an Kreativität in Planung und Durchführung von Projekten in der Jugendarbeit ein. Er/sie kann zielorientiert arbeiten.

Beispiel 8:

Durch die erworbenen Kompetenzen im Bereich des Finanz- und Zuschusswesens halten wir Herrn/Frau ... für eine Tätigkeit/Ausbildung im kaufmännischen Bereich bestens geeignet.

### Abschlusssatz (Beispiel)

Wir danken ... (Name) sehr herzlich für sein/ihr Engagement in den letzten ... Jahren und wünschen ihm/ihr alles Gute für seine/ihre Zukunft.

### Abschluss

Unterschrift, Funktion, Stempel

**Fachgebiet Kinder- und Jugendarbeit**

Wilhelmshöher Allee 330 • 34131 Kassel • Telefon: 0561 9378-341 • Email: jugend.lka@ekkw.de

**A N T R A G****auf Freistellung für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Jugendarbeit**

Hessisches Kinder- und Jugendhilfegesetzbuch (HKJGB), Viertes Teil: Ehrenamt in der Jugendarbeit

**Angaben zum Veranstalter:**

Name:.....

Straße:.....

PLZ/Ort: .....

Telefon: .....

**Angaben zum Arbeitgeber des Freizustellenden:**

Name:.....

Straße:.....

PLZ/Ort: .....

Art des Unternehmens:     privat     öffentlich     kirchlich**Angaben zum/zur ArbeitnehmerIn (Freizustellenden):**

Name:.....

Straße:.....

PLZ/Ort: .....

Geburtsdatum: .....

Berufsbezeichnung: .....

**Angaben zur Veranstaltung:**

Datum der Veranstaltung:.....

Anzahl der Arbeitstage des/der Freizustellenden:.....

Art der Veranstaltung:

 Freizeit     Zeltlager     Ausbildungskurs/Lehrgang     Tagung/Seminar

Funktion des/der Freizustellenden:

 JugendleiterIn     päd. MitarbeiterIn     BetreuerIn     HelferIn     TeilnehmerIn.....  
(Ort, Datum).....  
(rechtsverbindliche Unterschrift)

## Literaturhinweise

### I. Quellenliteratur

1. Amt für Jugendarbeit der Evang.-Luth. Kirche in Bayern  
**„Ehrenamtliche fördern!“**  
Know How für Verantwortliche in der Arbeit mit Ehrenamtlichen
2. Hessischer Jugendring  
**„Juleica“**  
Handbuch für Jugendleiterinnen und Jugendleiter
3. Gerd Kanzleiter und Reinhold Krebs  
**„Das Trainee-Programm“**  
Kompetenzen trainieren, Jugendliche gewinnen, Engagement fördern  
ejw-service GmbH, Stuttgart
4. Elke Hartmann und Dino Nolte (Hrsg.)  
**Graffiti 8**  
**Auf der Suche nach ...**  
Ehrenamt und Partizipation in der Evangelischen Jugend

### II. Wichtige Internetadressen

1. **www.dbjr.de**  
Aktuelle Hinweise zum Projekt Juleica.
2. **www.KNK-NRW.de**  
Allgemeine Hinweise zum Kompetenznachweis Kultur. Sinn und Zweck Praxisprojekte. Wie komm ich dran.
3. **www.hessischer-jugendring.de**  
Informationen zur Freistellung für ehrenamtliche Mitarbeitende in der Jugendarbeit in Hessen. Zeugnis-Beiblatt.
4. **www.ejh.de**  
Wichtige Informationen zum Juleica-Pool.
5. **www.juleica.de**  
Wertvolle Informationen und Antragsverfahren zur Jugendleiterinnen-/Jugendleitercard.
6. **www.efas-online.de**  
Versicherungsschutz für Ehrenamtliche in der Kirche.

### III. Lesewege zum Thema „Ehrenamtliche fördern“

1. **Juleica Qualifikation 2007**  
Dokumentation  
Grundausbildung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Evangelischen Jugend Kurhessen-Waldeck  
Fachgebiet Kinder- und Jugendarbeit der EKKW (mit CD)
2. **Fit for Kids 2008**  
Dokumentation  
Training für Gruppenleiterinnen und Gruppenleiter zwischen 13 und 15 Jahren in der evangelischen Kinder- und Jugendarbeit von Kurhessen-Waldeck  
Fachgebiet Kinder- und Jugendarbeit der EKKW (mit CD)
3. Benedikt Sturzenhecker  
**„Freiwillige fördern – Ansätze und Arbeitshilfen für einen neuen Umgang mit Freiwilligen in der Kinder- und Jugendarbeit“**  
Juventa Verlag Weinheim und München, 1999
4. Erzbischöfliches Generalvikariat Paderborn  
Abteilung Jugendpastoral/Jugendarbeit  
**Ehrenamt fördern!**  
Gewinnen. Beraten. Begleiten. Qualifizieren. Anerkennen. Verabschieden.  
(auch als PDF-Datei via Internet erhältlich)
5. **„Praxishilfe Ehrenamt – Selbstbestimmt arbeiten in einem guten Rahmen“**  
und **„Gottesdienste zum Ehrenamt in der Kirche“**  
Beide Arbeitshilfen können bezogen werden über:  
Amt für Gemeindedienst, Sperberstraße 70, 90461 Nürnberg, Tel.: 0911/4316-0

## **Fotonachweise**

**Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck**  
(Seite 4)

**Fachgebiet Kinder- und Jugendarbeit  
der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck**  
(Seite 6 – 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 26, 29,  
30, 31, 32, 34, 35, 38, 39, 40, 44, 46, 48, 49, 51, 55, 56,  
57 o. l. und u. r., 58, 59, 66, 68 – 69, 74, 75)

### **Fotolia.com:**

Andreas Wolf (Seite 37),  
Andres Rodriguez (Seite 42),  
Klaus Eppeler (Seite 54),  
Liz Van Steenburgh (Seite 62),  
Corepics (Seite 63),  
Fumie (Seite 65 und Rückseite)

### **Schutterstock.com:**

Yuri Arcurs (Titel),  
Robert Kneschke (Seite 27),  
Andresr (Seite 77)

### **Pixelio.de:**

Alexander Hauk (Seite 18),  
S. Hofschlaeger (Seite 24, 41, 43),  
Claudia Hautumm (Seite 36, 64),  
Matthias Pätzold (Seite 52),  
Ilse Dunkel (Seite 60)

## **Herausgeber:**



Fachgebiet Kinder- und Jugendarbeit  
der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck  
Wilhelmshöher Allee 330  
34131 Kassel  
0561 9378 340  
jugend.lka@ekkw.de

### **Redaktion:**

Elke Hartmann, Dietrich Nolte, Dr. Harald Riebold

### **Layout:**

Mietzner GrafikDesign

### **Druck:**

Druck- und Verlagshaus Thiele & Schwarz GmbH

**Auflage:** 3000

**Stand:** Juli 2010

**Schutzgebühr:** 3,- €

Wir danken für die Mitarbeit von:

Sebastian Busch, Andreas Förster, Nina Wetekam, Steffi Melzer

Wir danken besonders dem Amt für Jugendarbeit der Evang.-Luth. Kirche in Bayern für die Verwendung von vielen Textbausteinen aus der Arbeitshilfe: Ehrenamtliche fördern! Know How für Verantwortliche in der Arbeit mit Ehrenamtlichen. Dezember 2006. Diese Arbeitshilfe orientiert sich in vielen Teilen an der bayrischen Vorlage.

