

ERSTGESPRÄCH MIT EHRENAMTLICHEN

Im Erstgespräch kommen die Menschen, die sich für ein Ehrenamt interessieren, zum ersten Mal mit ihrem möglichen Tätigkeitsfeld in Berührung. Der/die Ansprechpartner/-in für Ehrenamtliche innerhalb der Kolpingsfamilie lädt sie dazu ein. Beide Seiten gewinnen einen ersten Eindruck voneinander; weitere Gespräche können folgen oder es kommt bereits zu einer Zu- oder Absage.

Ein gutes Erstgespräch soll:

- informieren
- klären, ob eine Zusammenarbeit möglich ist
- Vertrauen aufbauen
- Ehrenamtliche gewinnen und binden

Die angeführten Punkte sind als Anregung für das Führen eines Erstgesprächs zu verstehen.

1. Allgemeine Informationen zur Gestaltung des Gesprächs mit einem/einer Interessenten/-in

- Bemühen um eine angenehme und offene Atmosphäre
- Der/die Interessent/-in soll genügend Zeit zum Sprechen haben.
- Aktives Zuhören: verstehen, was der/die Interessent/-in meint und sich vorstellt.
- Stellen von offenen Fragen. Diese geben die Antwortmöglichkeiten nicht vor. Geschlossene Fragen, auf die nur mit Ja oder Nein geantwortet werden kann, sollten eher vermieden werden.
- Nachfragen und Konkretisieren: Aussagen des/der Interessenten/-in (z.B.: „Ich bin konfliktfähig“) können durch gezieltes Nachfragen konkretisiert werden (z.B. „Erzählen Sie von einer Situation, in der Sie einen Konflikt lösen mussten? Was haben Sie da konkret getan?“)
- Verfassen von Aufzeichnungen nach dem Gespräch.

2. Gesprächsbeginn

- Begrüßung und gegenseitiges Vorstellen
- Kurze informelle Unterhaltung (z.B. wie der/die Interessent/-in von Kolping erfahren hat)
- Rahmenbedingungen klären: Vertraulichkeit des Gesprächs, zeitlicher Rahmen, Hinweis, dass man sich Notizen macht usw.

3. Erwartungen klären

Im nächsten Schritt des Gesprächs sollten beide Seiten ihre Erwartungen deutlich machen

- Beschreibung der Arbeit/Tätigkeitsbereiche, Strukturen und Ziele
- Fragen zur persönlichen Motivation für ein Ehrenamt
- Fragen zur persönlichen Situation (emotionale Belastbarkeit abklären)

Fragen zur Zukunft/Erwartungen

Bedeutung der Antworten:

Wie sollte Ihr ehrenamtliches Tätigkeitsfeld sein, damit es für Sie interessant ist?	Wo genau liegen die Interessen? Welche besonderen Fähigkeiten möchte er/sie einsetzen? Ist ein direkter KlientInnenkontakt gewünscht? Mit welcher Zielgruppe (Kinder, Jugendliche, Senioren, Behinderte...)?
In welchem zeitlichen Rahmen wollen Sie sich ehrenamtlich engagieren?	Wieweit ist er/sie einsetzbar? (Dauer, Ausmaß...)
Wie ist Ihre derzeitige private Situation? Was sagt Ihre Familie zu Ihrem ehrenamtlichen Engagement? Was erwarten Sie von einer ehrenamtlichen Tätigkeit bei uns?	Welchen Stellenwert hat der private Bereich? Gibt es einen Rückhalt? Welche Vorstellungen hat er/sie?
Warum möchten Sie sich für Kolping ehrenamtlich engagieren?	Was verbindet der/die Interessent/-in mit Kolping (Österreich)?

4. Werdegang

Fragen zum beruflichen bzw. individuellen Werdegang dienen dazu, Qualifikationen zu erkennen und mögliche Aufgaben- und Einsatzbereiche festzulegen. Solche Fragen können sein:

Fragen zur Schul- und Ausbildung

Bedeutung der Antworten:

Welche Berufsausbildung haben Sie absolviert und warum haben Sie gerade diese gewählt?

Motive, Interessen, Ausbildungsweg, Erfahrungsbereiche

Fragen zum bisherigen Berufsweg

Bedeutung der Antworten:

Bitte erzählen Sie über Ihren beruflichen Werdegang.

Wie steht es mit der Fähigkeit, sich auszudrücken?

In welcher Funktion sind Sie zurzeit/ waren Sie tätig?

Verantwortungsbereich, Team- oder Einzelarbeit, Führungsaufgaben

Was waren Ihre Aufgaben?

Information zu fachlichen Kompetenzen

Was hat Ihnen bisher am wenigsten/ meisten gefallen?

Was interessiert ihn/sie wirklich?

Warum haben Sie sich zu einer „Bewerbung“ bei Kolping für ein Ehrenamt entschieden?

Motiv

Wie sehen Ihre Erfahrungen mit ehrenamtlichem Engagement aus?

War er/sie schon einmal ehrenamtlich aktiv? Positive/negative Erlebnisse

Bringen Sie ein Beispiel für eine schwierige Situation, die Sie erfolgreich bewältigt haben.

Wie geht er/sie mit schwierigen Situationen um?

5. Fragen in engem Zusammenhang mit der Eignung

Diese Fragen werden aus den genauen Anforderungen des konkreten ehrenamtlichen Tätigkeitsbereichs abgeleitet. Ziel der Fragen ist es, das Anforderungsprofil zu überprüfen und noch konkreter vorhandene Kompetenzen zu erfassen.

Fragen zur fachlichen Kompetenz und Einstellungen

Bedeutung der Antworten:

Konkrete Fragen bezüglich spezieller Fachkenntnisse, Sprachkenntnisse, EDV-Kenntnisse

Welche Werte sind Ihnen in der Zusammenarbeit mit Menschen persönlich sehr wichtig?

Passen die Wertvorstellungen zu Kolping? Werturteile werden erkennbar

Was glauben Sie, wie wird sich (z.B. die Gesellschaft) weiterentwickeln?

Besteht Interesse an gesellschaftlichen Entwicklungen?

6. Zusammenarbeit im Team

- Beschreiben Sie Menschentypen, mit denen Sie bisher am wenigsten/am besten zusammenarbeiten konnten.
- Was erwarten Sie vom Team/von der Kolpingsfamilie?

7. Informationen über Kolping

- Allgemein zu Kolping, zur Kolpingsfamilie, zum Kolpinghaus, ...
- Wie sieht die Einarbeitung aus?
- Wie werden die Ehrenamtlichen von Hauptamtlichen unterstützt?
- Welche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es?

Bitte wenden!

8. Rahmenbedingungen

- Wie viel Zeit möchte und kann der/die Interessent/-in bei Kolping einbringen? (fixe Tage/Zeiten, nach Bedarf, zeitliche Beschränkungen, projektspezifisch...)
- Wann kann der/die Interessent/-in beginnen?
- Welche Kosten werden ersetzt?
- Wie sind die Ehrenamtlichen versichert?

9. Gesprächsabschluss

- Noch offene Fragen des/der Interessenten/-in
- Zusammenfassung
- Weitere Vereinbarungen („Schnuppertag“, bis wann gibt es eine Rückmeldung, ...)

10. Rückmeldung: Zu- oder Absage

Unabhängig davon, wie das Gespräch verlaufen ist, sollte es bis zum vereinbarten Termin eine persönliche Rückmeldung geben.

Im Idealfall kommt es zu einer Zusage und damit zu einer Vereinbarung (siehe AH 04 „Muster: Vereinbarung“ in der Online-Ausgabe).

Es kann aber auch sein, dass eine Zusammenarbeit mit dem/der Interessenten/-in für die Kolpingsfamilie nicht zielführend ist. Die Gründe können vielfältig sein: wenn die Fähigkeiten den Anforderungen nicht entsprechen, die Erwartungen nicht übereinstimmen, die Person nicht ins Team oder zur Klientengruppe passt, die zeitlichen Rahmenbedingungen nicht passen, etc.

Auch in diesem Fall sollte man sich nicht vor einer persönlichen Rückmeldung scheuen und dem/der Interessenten/-in Feedback geben. Ein Telefonat ist zwar mit mehr Aufwand verbunden als ein „Standardschreiben“ – aber von Seiten der InteressentInnen eine sehr positiv honorierte Geste und ein Zeichen der Wertschätzung.

Das Feedback sollte so formuliert sein, dass es den/die Interessent/-in nicht persönlich verletzt. Wenn man konkrete Absagegründe nennt, ist Vorsicht vor Diskriminierungen geboten (Alter, Geschlecht, Religion,...).

Im Idealfall kann im Rahmen der Rückmeldung sogar ein alternatives Feld für ein ehrenamtliches Engagement vorgeschlagen werden; hilfreich ist auch der Hinweis auf andere Organisationen, die ehrenamtliche HelferInnen aufnehmen.

Eine mögliche Formulierung:

„Herzlichen Dank für das ausführliche Gespräch vergangene Woche. Wir konnten einen guten Eindruck von Ihnen gewinnen. Besonders positiv aufgefallen ist uns... Nach interner Abklärung können wir Ihnen jedoch derzeit leider kein konkretes Angebot unterbreiten, welches sich mit Ihren Erwartungen deckt. Wir haben aber eine Partnerorganisation, die in den Bereichen ... Ehrenamtliche sucht. Wenn Sie wollen, können wir gerne Ihre Unterlagen weiterleiten /... können wir Ihnen einen Ansprechpartner nennen.“

KERNPROZESS 06.2

ARBEITSHILFE 04

VEREINBARUNG ÜBER EHRENAMTLICHE MITARBEIT

Diese Arbeitshilfe finden Sie online unter: <http://handbuch.kolping.at>