

Patenschaften: wie kann das Freiwilligenmanagement auch digital gut gelingen?

Marina Zubchenko-Fritzsche
Freiwilligen-Agentur Halle-Saalkreis e.V.



Ansprache und Gewinnung

- Gewinnung von neuen Freiwilligen ist erschwert durch die Abstandsmaßnahmen
- Die Bedarfe der Freiwilligen ändern sich
- Neue (digitale) Angebote schaffen, Engagementprofile aktualisieren und digitale Möglichkeiten im Engagement hervorheben
- Vorstellung des Engagementangebotes „Digitale Berufspatenschaften“ auf unserer Website, Engagementplattform und im Rahmen der „EngagierBar“
- Digitale Aktionen zum „Reinschnuppern“ beim Freiwilligentag „Mini-Bewerbungstraining online“
- Direkte Kontaktaufnahme von Interessent*innen über die Plattform engagiert-in-halle.de
- Erste Absprachen per E-Mail oder telefonisch
- Erstgespräche und ausführliche Vorstellung über Zoom, max. 1. Stunde
- Ehrenamtsvereinbarungen in ausgefüllter und unterschriebener Form per E-Mail oder per Post

Kennenlernen/ Matching

- Intensive Kommunikation zu Beginn des Engagements per E-Mail oder telefonisch mit den Paten und Mentees, Beantwortung der Fragen zum digitalen Format
- Vorschläge für eine Patenschaft per E-Mail
- Vereinbarung eines digitalen Kennenlerngespräches (Matching) per Zoom (alternativ: Skype, BigBlueButton)
 - Gute Vorbereitung ist wichtig; manchmal sind viele Absprachen erforderlich
 - Technische Fragen sollen im Vorfeld geklärt werden
 - den Charakter der persönlichen Gespräche durch Smalltalk und Nachfragen beibehalten
 - In der Regel kürzer als persönliche Treffen; max. 1 Stunde einplanen
 - Auch als Spaziergang möglich
 - Austausch der Kontaktdaten direkt beim Treffen
 - Vereinbarungen etc. nachträglich einreichen – umständlicher als in Präsenz

Begleitung

- In Kontakt bleiben – Kommunikation ist sehr wichtig!
- Häufigeres Nachfragen über den aktuellen Stand in der Patenschaft; Telefonate und Absprachen per E-Mail
- Reflexionsgespräche, Sprechstunden per Video anbieten
- Fortbildungen anbieten oder verweisen
- Checklisten und Übersicht der Tools
 - Beispiele: TeamViewer, GoogleDocs für die gemeinsame Bearbeitung der Dokumente
- Einladung zu digitalen Austauschtreffen über Zoom
 - Einige Paten brauchen keine ausführliche Erklärung zur Nutzung des Tools, für die anderen ist eine gute Einführung sehr wichtig
 - Kleine Protokolle im Nachgang von Austauschtreffen
 - Padlet, Jamboard, Miro – digitale Tools für Austausch zwischendurch
- Newsletter mit aktuellen Infos
- Umfragen zu den Bedarfen und Wünschen in den Patenschaften aus Distanz (z.B. Lamapoll)
- Gute Erreichbarkeit der Ansprechpartner*innen und schnelles Reagieren auf die Anfragen

Anerkennung und Verabschiedung

- Digitale Feiern mit den Berufspaten und Mentees mit viel Austausch und Spielen
 - Scribbl
 - Stadt Land Fluss
 - Codenames
 - Werwolf
- Päckchen mit kleinen Nettigkeiten
- Öfter mal DANKE sagen/schreiben – Wertschätzung des Engagements!
- Kreative Formen der Anerkennung
- Abschiede passieren trotzdem, manchmal schleichend => Wiedereinstiegsmöglichkeiten anbieten oder bewusst Abschied begehen.

Zeit für Fragen und Austausch 😊

Wie gestaltet Ihr das Freiwilligenmanagement auf Abstand?

Wie gelingt es Euch mit den Freiwilligen in Kontakt zu bleiben?

Was läuft gut und wo gibt es noch Herausforderungen?

Kontakt

Marina Zubchenko-Fritzsche

Projektleiterin "Berufspatenschaften - digital.engagiert" (BIWAQ)

Freiwilligen-Agentur Halle-Saalkreis e.V.

Zur Saaleaue 51a | 06122 Halle (Saale)

Telefon 0345/ 13 50 368 | Fax 0345/ 470 13 56 | E-Mail
marina.zubchenko@freiwilligen-agentur.de

www.freiwilligen-agentur.de |

www.facebook.com/FreiwilligenAgenturHalle