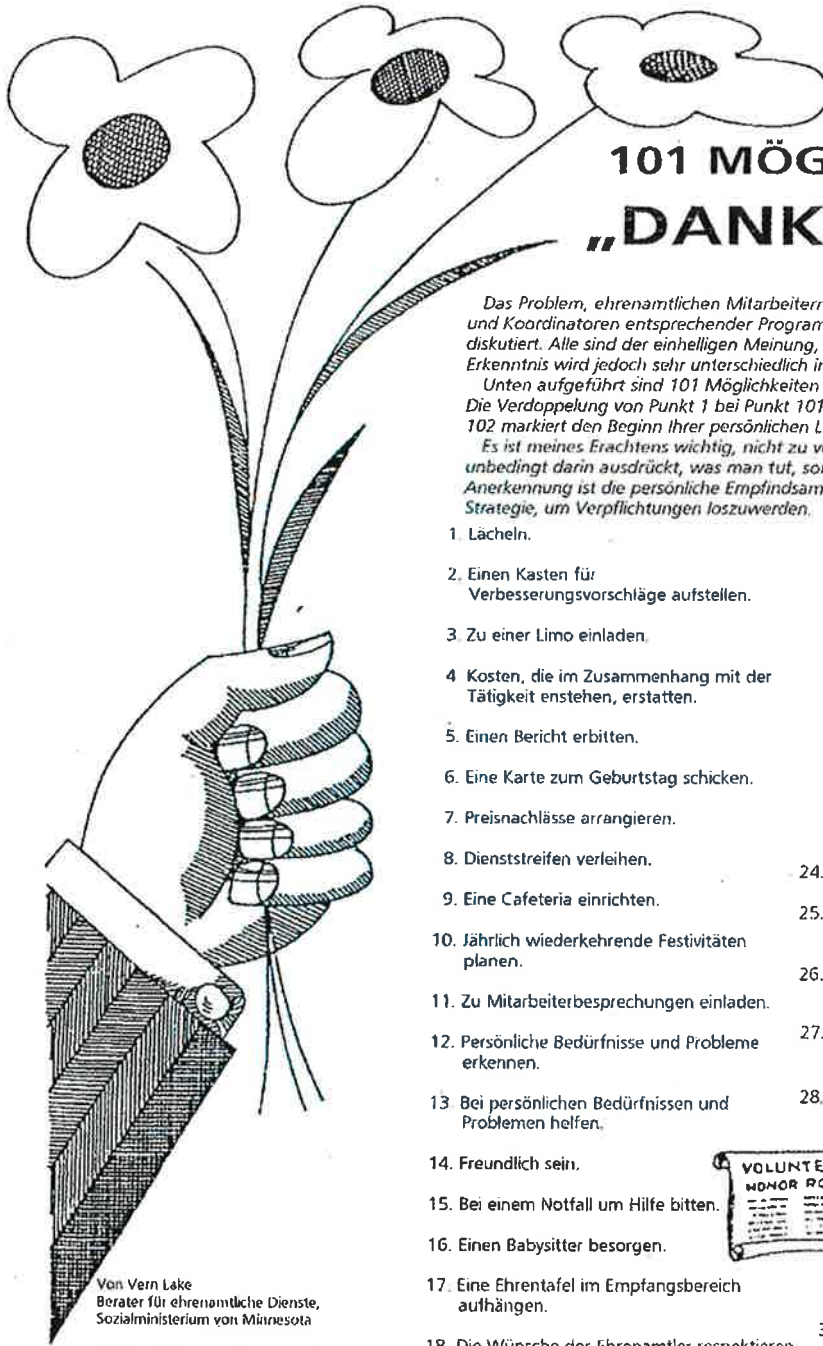


# Anerkennung für Ehrenamtliche und Freiwillige:



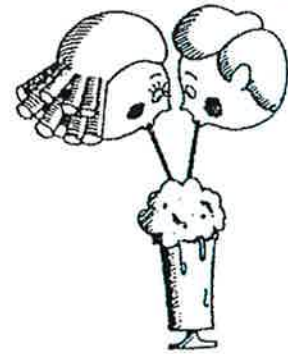
## 101 MÖGLICHKEITEN „DANKE!“ ZU SAGEN

Das Problem, ehrenamtlichen Mitarbeitern seine Anerkennung zu zeigen, wird von Leitern und Koordinatoren entsprechender Programme ständig, jedoch niemals abschließend diskutiert. Alle sind der einhelligen Meinung, daß Anerkennung sehr wichtig ist; diese Erkenntnis wird jedoch sehr unterschiedlich in die Tat umgesetzt.

Unten aufgeführt sind 101 Möglichkeiten für diese Anerkennung, aufgezählt hier und da Die Verdoppelung von Punkt 1 bei Punkt 101 dient der Betonung. Die Leerstelle bei Punkt 102 markiert den Beginn Ihrer persönlichen Liste.

Es ist meines Erachtens wichtig, nicht zu vergessen, daß Anerkennung sich nicht unbedingt darin ausdrückt, was man tut, sondern in der eigenen Persönlichkeit. Anerkennung ist die persönliche Empfindsamkeit einem anderen gegenüber und nicht eine Strategie, um Verpflichtungen loszuwerden.

1. Lächeln.
2. Einen Kasten für Verbesserungsvorschläge aufstellen.
3. Zu einer Limo einladen.
4. Kosten, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit entstehen, erstatten.
5. Einen Bericht erbitten.
6. Eine Karte zum Geburtstag schicken.
7. Preisnachlässe arrangieren.
8. Dienststreifen verleihen.
9. Eine Cafeteria einrichten.
10. Jährlich wiederkehrende Festivitäten planen.
11. Zu Mitarbeiterbesprechungen einladen.
12. Persönliche Bedürfnisse und Probleme erkennen.
13. Bei persönlichen Bedürfnissen und Problemen helfen.
14. Freundlich sein.
15. Bei einem Notfall um Hilfe bitten.
16. Einen Babysitter besorgen.
17. Eine Ehrentafel im Empfangsbereich aufhängen.
18. Die Wünsche der Ehrenamtler respektieren.
19. Informelles Kaffeetrinken veranstalten.
20. Sie immer wieder vor neue Herausforderungen stellen.
21. Zum „Thanksgiving Day“ eine Postkarte an die Familie des ehrenamtlichen Mitarbeiters schicken.
22. Einen Kindergarten zur Verfügung stellen.
23. „Guten Morgen!“ sagen.
24. Mit dem Namen begrüßen.
25. Eine gute Vorbereitung auf die eigentliche Tätigkeit anbieten.
26. Bei der Entwicklung von Selbstbewußtsein helfen.
27. Den Sponsorengruppen Anerkennungsplaketten verleihen.
28. Sich Zeit für genauere Erläuterungen nehmen.
29. Sagen, was man meint.
30. Die „Hohen Tiere“ in den Einrichtungen dazu bewegen, sich mit den Ehrenamtlern zu unterhalten.
31. Diskussionsrunden veranstalten.
32. Zusätzliche Verantwortung delegieren.
33. Sich an der Teamplanung mit beteiligen.
34. Empfindlichkeiten respektieren.
35. An der Aufgabe wachsen lassen.
36. Über die Aufgabe hinauswachsen lassen.
37. Berichtswerte Informationen an die Medien weiterleiten.
38. Abende mit Wein- und Käseproben.
39. Betroffene auffordern, die geleistete Arbeit zu beurteilen.



Von Vern Lake  
Berater für ehrenamtliche Dienste,  
Sozialministerium von Minnesota

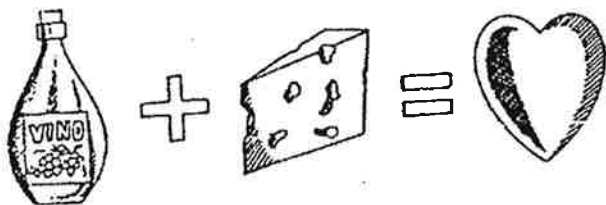
Quelle: AIDS-Forum, Ehrenamtliche  
Mitarbeiter in US-amerikanischen  
AIDS-Hilfe-Organisationen  
Hg: M. Wright

Zusammengestellt von der:

freiwilligen  
agentur

Bremen Damweg 18-20  
28211 Bremen  
Tel. 0421 / 34 20 80  
Fax 0421 / 34 45 28

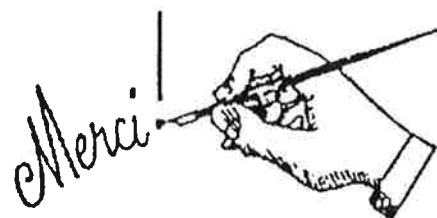
40. „Mahlzeit“ sagen.
41. Vorlieben respektieren.
42. Eine angenehme Arbeitsumgebung schaffen.
43. Zu den Kaffeepausen der anderen Mitarbeiter einladen.
44. Zur Ausbildung andere ehrenamtliche Mitarbeiter heranziehen.
45. Einen öffentlichen Empfang geben.
46. Sich Zeit für Gespräche nehmen.
47. Gegenüber feindseligen bzw. sich abwertend äußernenden Mitarbeitern in Schutz nehmen.
48. Planungen sorgfältig durchführen.



49. Leitenden Mitarbeitern gegenüber lobend erwähnen.
50. Einen Gruß zum Valentinstag schicken.
51. Sorgfältige Vorbereitungen treffen.
52. Festangestellte Mitarbeiter dazu veranlassen, die Erfahrungen von ehrenamtlichen Mitarbeitern mit ihren eigenen gleichzusetzen.
53. Ehrenamtliche und festangestellte Mitarbeiter als Partner betrachten.
54. An zukünftige Arbeitgeber weiterempfehlen.
55. Fördermittel für Konferenzen und Workshops zur Verfügung stellen.
56. Funktion als Fürsprecher anbieten.
57. Als Berater heranziehen.
58. Briefe mit einem „Dankeschön“ verschicken.
59. Zur Teilnahme an der Diskussion der Betriebspolitik auffordern.
60. Mit Kaffee und Kuchen überraschen.
61. Herausragende Projekte und Erfolge feiern.
62. Zur Auszeichnung ehrenamtliche Mitarbeiter benennen.
63. Einen „Tag der Vorsitzenden“ für die neuen Vorsitzenden von Sponsorengruppen veranstalten.

64. Sorgfältige Abstimmung von ehrenamtlichem Mitarbeiter und seiner Aufgabe.
65. Ehrenamtler ihren Freunden gegenüber loben.
66. Für fundierte Vor-Ort-Ausbildung sorgen.
67. Nützliches „Werkzeug“ in gutem Zustand zur Verfügung stellen.
68. „Gute Nacht“ sagen.
69. Gesellige Zusammenkünfte für festangestellte und ehrenamtliche Mitarbeiter planen.
70. Menschlich sein.
71. Werbeflächen für öffentliches Lob anmieten.
72. Individuelle Eigenheiten akzeptieren.

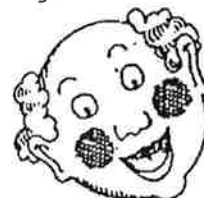
73. Konferenzen und Gelegenheiten zu Auswertungen anbieten.
74. Altersgruppen identifizieren.
75. Eine sinnvolle Akte führen.
76. Lustige Karten spontan schicken.
77. Ab und zu extravagante Aktivitäten veranstalten.
78. Betroffene zu kleinen Überraschungen für den ehrenamtlichen Mitarbeiter auffordern.
79. Bezahlten Anzeigenraum in Zeitungen nutzen.
80. Ein Programm „Ehrenamtlicher Mitarbeiter des Monats“ ins Leben rufen.
81. Ein Dankschreiben an den Arbeitgeber schicken.
82. Eine Sonderausgabe „Lob und Anerkennung“ des internen Mitteilungsblattes planen.
83. Verschiedenfarbige Namensschilder, die besondere Leistungen hervorheben (Dienststunden, -jahre, Gruppe usw.).
84. Empfehlungsschreiben an wichtige Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens schicken.



85. Sagen: „Wir haben Dich vermisst“.
86. Die Sponsoren loben.
87. Die Mitarbeiter zum Lächeln ermuntern.
88. Den persönlichen Entwicklungsprozess unterstützen.
89. Zwischen der Gruppe und den einzelnen Gruppenmitgliedern unterscheiden.
90. Sichere Arbeitsbedingungen gewährleisten.
91. Ausreichende Orientierungshilfe geben.
92. Lobende Erwähnungen für außergewöhnliche Leistungen aussprechen.
93. Gute Schulung der Einrichtung gewährleisten.



94. Weihnachtskarten verschicken.
95. Sich mit den Einzelheiten der Aufgaben vertraut machen.
96. In der gesamten Gemeinde und mit anderen Einrichtungen zusammen Veranstaltungen zur Anerkennung durchführen.
97. Ein Theaterfest organisieren.
98. Eine Sportveranstaltung besuchen.
99. Ein Picknick veranstalten.
100. „Dankeschön“ sagen.
101. Lächeln.



102.