

# UPRAISE

**Youth participation for social change**



**Verwaltung aktiver Bürgerinitiativen  
mit jungen Freiwilligenkoordinatoren  
und jungen Freiwilligen**

## Inhalte

Einführung .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
EINFÜHRUNG IN EUROPÄISCHEN BÜRGERINITIATIVEN (EBI).....	5
Historischer Hintergrund .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Unterschiede zu Volksabstimmungen.....	9
Unterschiede zu Petitionen .....	10
DAS VERFAHREN EINER EUROPÄISCHEN BÜRGERINITIATIVE (EBI).....	11
Bürgerkomitee .....	11
Anmeldung .....	11
Sammeln von Unterstützungsbekundungen .....	12
Verifizierung und Zertifizierung .....	12
Einreichung und Prüfung .....	13
FALLSTUDIEN VON ERFOLGREICHEN EUROPÄISCHEN BÜRGERINITIATIVEN .....	14
1. Right2Water .....	14
2. One of Us .....	16
3. Stoppt Vivisection .....	16
4. Verbot von Glyphosat und Schutz von Mensch und Umwelt vor giftigen Pestiziden ....	17
5. Minority Safepack .....	18
6. End the Cage Age .....	20
Kritik der EBI .....	20

## Einführung

UPRAISE: Youth Participation for Social Change ist eine strategische Erasmus+ Partnerschaft für die Jugend. Ihr Ziel ist es, Möglichkeiten für junge Fachleute zu gestalten, um die aktive Teilnahme von jungen Leuten zu fördern.

Die Projektpartner sind:

- [Gemeinsam Leben & Lernen In Europa E.V.- Germany](#)
- [Social Innovation And Cohesion Institute \(Fifty- Fifty\)- Greece](#)
- [Arista Deka- Cyprus](#)
- [Centrul De Voluntariat Cluj-Napoca- Romania](#)

Die direkte Zielgruppe des Projekts sind junge Fachleute wie junge Arbeiter, junge Trainer, Mentoren von European Solidarity Corps-Freiwilligen und andere, die mit jungen Leuten arbeiten, zum Beispiel Sozialarbeiter und Erzieher. Die schlussendlichen Begünstigten des Projekts sind junge Leute.

Die Themen des Projekts UPRAISE sind:

- Demokratie & Menschenrechte
- Der Kampf gegen Antisemitismus und Anti-Islamismus
- Gleichberechtigung der Geschlechter und sexuelle Selbstbestimmung
- Klimawandel

Die hauptsächlichsten intellektuellen Ergebnisse des Projekts sind:

1. Forschungsstudie: „Europäische Trainingsstrategie und das Trainerkompetenzmodell: Die politische Dimension der Arbeit von Jugendarbeitern in Deutschland, Zypern und Rumänien“.
2. Handbuch „Verwaltung aktiver Bürgerinitiativen mit jungen Freiwilligenkoordinatoren und jungen Freiwilligen“. Das ist das Dokument, das Du gerade liest.
3. „UPRAISE Training toolkit“ soll von jungen Fachkräften genutzt werden, um die Beteiligung junger Leute zu fördern. Dafür sollen Methoden

angewendet werden, die für junge Leute mit weniger Möglichkeiten attraktiv sind:

- a) Lego® Serious Play®
- b) Photovoice
- c) Theater der Unterdrückten
- d) Kahoot! Quizzes

4. "UPRAISE Werkzeugkoffer für erfolgreiche Online Kampagnen und Petitionen".

Während der Bedarfsanalyse-Phase des Projekts drücken die Partner ihre Bereitschaft aus, die Entwicklung und Anwendung von europäischen Bürgerinitiativen zu unterstützen. Dafür arbeiten Freiwillige an bestimmten Projekten, die jungen Leuten wichtig sind. In einem ersten Schritt, erkannten die Partner, dass ihr Verfahren standardisiert werden muss. Dies ist für die Konzeption wichtig, die Durchführung und die Begleitung von Freiwilligenprojekten für soziale Veränderung. Außerdem kann dadurch ein Handbuch mit bewährten Verfahren und Instrumenten erstellt werden. Dieses Handbuch legt seine Schwerpunkte auf Personalmanagement von Freiwilligen bei der Durchführung von Europäischen Bürgerinitiativen.

UPRAISE  
Youth participation for social change

## Einführung in die Europäische Bürgerinitiative (EBI)

Die Europäische Bürgerinitiative ist ein wichtiges Werkzeug, um die Teilhabe der Bürger an Entscheidungsprozessen in der Europäischen Union zu vergrößern. Es repräsentiert die Ideale einer partizipativen Demokratie in der Europäischen Union, indem mindestens eine Million EU-Bürger\*innen aus mindestens einem Viertel der Mitgliedsstaaten die Kommission auffordern können, einen Vorschlag für einen Rechtsakt vorzulegen, der für die Umsetzung der EU-Verträge relevant ist. Die EBI ist der Zugang zu einer Zukunft der partizipativen Politik. Das ist der Grund, warum die EBI nicht nur eine weitere Petition ist, sondern mehr ein Beteiligungsrecht der Bürger\*innen an den nächsten Themen, die auf die Tagesordnung der europäischen Union gesetzt werden<sup>1</sup>.

Im Wesentlichen können die Bürger\*innen Europas durch die EBI dazu beitragen, die Agenda der EU festzulegen. Das EBI Programm wird in erster Linie von der Europäischen Kommission, dem Exekutivorgan der EU, beaufsichtigt. Wenn eine EBI registriert wird, ist es die Kommission, die den Vorschlag prüft und entscheidet, ob sie die Angelegenheit weiterverfolgt oder nicht. Mit anderen Worten: Eine erfolgreiche Initiative mit über 1 Million Unterschriften ist nicht bindend. Auch wenn die Europäische Kommission nicht verpflichtet ist, das Thema im EU-Parlament zur Diskussion zu stellen, wird die Angelegenheit erst genommen. Dies geht aus der nachstehenden Tabelle 1 hervor. Die Annahmehquoten für die Jahre 2012 bis 2017 beträgt im Durchschnitt 76%<sup>2</sup>.

EBI Anfragen	Eingereicht	Registriert	Abgelehnt	Registrierte in Prozent	Abgelehnte in Prozent
2012	23	16	7	70%	30%
2013	17	9	8	53%	47%
2014	10	5	5	50%	50%
2015	6	6	0	100%	0%
2016	3	3	0	100%	0%

<sup>1</sup> <https://www.eesc.europa.eu/eptac/en/european-citizens-initiative-guide.html>

<sup>2</sup> Idem

2017	6	5	1	83%	17%
Total	65	44	21	76%	24%

*Tabelle 1: EBI Anträge, Fakten und Zahlen*

Es sei darauf hingewiesen, dass die Europäische Kommission nur an denjenigen EBIs arbeiten kann, bei denen sie die Kompetenz hat, Rechtsvorschriften vorzuschlagen. Dies sollte nicht entmutigen, da die Europäische Kommission in einem breiten Spektrum von Bereichen wie Umwelt, Landwirtschaft, Verkehr, internationalem Handel und Zollvereinigen Rechtsvorschriften empfehlen kann<sup>3</sup>. Zu den Bereichen, in denen die Kommission und die EU im Allgemeinen keine Rechtsvorschriften vorschlagen oder ausarbeiten dürfen, gehören das öffentliche Gesundheitswesen, Industrie, Kultur Tourismus, die allgemeine und berufliche Bildung, Jugend und Sport, Katastrophenschutz und Verwaltungszusammenarbeit. Das bedeutet, dass hierzu zwar keine Rechtsvorschriften erlassen werden können, aber die Maßnahmen der Mitgliedstaaten unterstützt, koordiniert oder ergänzt werden können. Daher werden EBIs, die diese Bereiche direkt berühren oder beeinträchtigen, von der Kommission von vornherein abgelehnt. Sie gelten als ausschließlich in die Zuständigkeit der Mitgliedsstaaten fallend.

## Historischer Hintergrund

Das Konzept der Europäischen Bürgerinitiative (EBI) ist mit der Unionsbürgerschaft verbunden<sup>4</sup>. Es wird davon ausgegangen, dass die EU-Bürger\*innen das EU-Parlament ersuchen können, in einer Angelegenheit tätig zu werden, für die ihre Mitgliedsstaaten der EU gemeinsam Handlungsbefugnisse übertragen haben.

Das Konzept der Unionsbürgerschaft wurde erstmals mit dem Vertrag von Maastricht 1992 vorgestellt, jedoch erst 2009 mit dem Vertrag von Lissabon umgesetzt. 1996 schlugen die Außenminister Österreichs und Italiens vor, solche

<sup>3</sup>[https://ec.europa.eu/info/about-european-commission/what-european-commission-does/law/areas-eu-action\\_en](https://ec.europa.eu/info/about-european-commission/what-european-commission-does/law/areas-eu-action_en)

<sup>4</sup><https://www.europarl.europa.eu/factsheets/en/sheet/149/european-citizens-initiative>

Initiativen in die Rechtsordnung der EU aufzunehmen. Obwohl die Angelegenheit während der Ausarbeitung des Entwurfs des Verfassungsvertrags der EU überarbeitet und als Artikel 47 Absatz 4 angenommen wurde, wurde der Vertrag selbst, der solche Bestimmungen enthalten hätte, nach massivem Druck von verschiedenen Interessensgruppen zunächst von der Konferenz abgelehnt und dann nicht ratifiziert. Der Grund hierfür war, dass der Vertrag von nationalen Volksabstimmungen in Frankreich und den Niederlanden abgelehnt wurde. In der EU-Rechtsordnung kann kein Vertrag in Kraft treten, wenn er nicht von allen Mitgliedstaaten vollständig ratifiziert (=bestätigt) wurde.

Die Idee der EBI überlebte dennoch. Durch den Vertrag von Lissabon wurden Bestimmungen, die den ursprünglich im Verfassungsvertrag enthaltenen ähnlich sind, von der zuständigen Regierungskonferenz bestätigt. Sie stimmten auch dem Vertrag zu, der jetzt die EBI-Bestimmungen enthält. Seitdem wurde die EBI mehrfach überarbeitet, bis sie schließlich in ihrer jetzigen Form vorlag. Die wichtigsten Wendepunkte ab 2009 sind in der nachstehenden Tabelle 2 zu sehen.

EUROPEAN CITIZENS' INITIATIVE- Timeline	
<b>2009</b>	Der Vertrag von Lissabon (er führt die Europäische Bürgerinitiative ein) tritt in Kraft. Die EU-Institutionen beginnen mit der Ausarbeitung der Regeln und Verfahren für dieses neue Instrument.
<b>2011</b>	Das Europäische Parlament und der Rat nehmen die Bürgerinitiative an: Verordnung (EU) Nr.211/2011.
<b>2012</b>	Die Regeln für die Europäische Bürgerinitiative treten in Kraft.
<b>2015</b>	Die Kommission nimmt den ersten Bericht über die Anwendung der Verordnung an und leitet eine Nachprüfung der Vorschriften an.
<b>2017</b>	Nach der 2015 eingeleiteten Nachprüfung nimmt die Kommission einen Vorschlag für neue Regeln für die Europäische Bürgerinitiative an. Dazu gehören Konsultationen der Interessensgruppen und der Öffentlichkeit, Vorschläge des Ombudsmannes, Wirkungsstudien und mehr.
<b>2018</b>	Die Kommission nimmt den zweiten Bericht über die Anwendung der Verordnung (EU) Nr. 211/2011 über die Bürgerinitiative an.

<b>2019</b>	Das Europäische Parlament und der Rat nehmen die neuen Vorschriften an.
<b>2020</b>	Am 15. Juli 2020 verabschiedeten das Europäische Parlament und der Rat vorübergehende Maßnahmen, um den Auswirkungen der COVID-19-Pandemie auf die Umsetzung der europäischen Bürgerinitiative zu begegnen. Die neuen Regeln ermöglichen eine Verlängerung der Sammelfristen der von der Pandemie betroffenen Bürgerinitiativen. Neue Regeln für die europäische Bürgerinitiative treten in Kraft - Verordnung (EU) 2019/788.

*Tabelle 2: Geschichte der EBI*

Derzeit besteht die EBI auf der Grundlage von zwei Verträgen. Es handelt sich um Artikel 11 Absatz 4 des EUV (Vertrag über die Europäische Union) und Artikel 24 Absatz 1 des AEUV (Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union). Artikel 11 Absatz 4<sup>5</sup> lautet:

*Unionsbürgerinnen und Unionsbürger, deren Anzahl mindestens eine Million betragen und bei denen es sich um Staatsangehörige einer erheblichen Anzahl von Mitgliedstaaten handeln muss, können die Initiative ergreifen und die Europäische Kommission auffordern, im Rahmen ihrer Befugnisse geeignete Vorschläge zu Themen zu unterbreiten, zu denen es nach Ansicht jener Bürgerinnen und Bürger eines Rechtsakts der Union bedarf, um die Verträge umzusetzen. Die Verfahren und Bedingungen, die für eine solche Bürgerinitiative gelten, werden nach Artikel 24 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union festgelegt.*

Artikel<sup>6</sup> 24 Absatz 1 des AEUV lautet:

*Die Bestimmungen über die Verfahren und Bedingungen, die für eine Bürgerinitiative im Sinne des Artikels 11 des Vertrags über die Europäische Union gelten, einschließlich der Mindestzahl der Mitgliedstaaten, aus denen die Bürgerinnen und Bürger, die diese Initiative ergreifen, kommen müssen, werden vom Europäischen Parlament und vom*

<sup>5</sup> [https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:2bf140bf-a3f8-4ab2-b506-fd71826e6da6.0020.02/DOC\\_1&format=PDF](https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:2bf140bf-a3f8-4ab2-b506-fd71826e6da6.0020.02/DOC_1&format=PDF)

<sup>6</sup> <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:12012E/TXT:de:PDF>



*Rat gemäß dem ordentlichen Gesetzgebungsverfahren durch Verordnungen festgelegt. Jeder Unionsbürger besitzt das Petitionsrecht beim Europäischen Parlament nach Artikel 227. Jeder Unionsbürger kann sich an den nach Artikel 228 eingesetzten Bürgerbeauftragten wenden. Jeder Unionsbürger kann sich schriftlich in einer der in Artikel 55 Absatz 1 des Vertrags über die Europäische Union genannten Sprachen an jedes Organ oder an jede Einrichtung wenden, die in dem vorliegenden Artikel oder in Artikel 13 des genannten Vertrags genannt sind, und eine Antwort in derselben Sprache erhalten.*

Die Vertragsprovisionen wurden seitdem in Form wichtiger Rechtsakte umgesetzt. Das sind die Verordnungen (EU) Nummer 211/2011 und 2019/788 sowie die Artikel 222 und 230 der Geschäftsordnung des Parlaments. Wichtig dabei ist auch, dass die Kommission nach der EU-Rechtsordnung alle drei Jahre einen Bericht über die Umsetzung und Funktionsweise dieser Verordnungen vorlegen muss. Bislang wurden 6 EBIs in der EU erfolgreich umgesetzt und führten zu direkten Maßnahmen. Das sind ungefähr 10% aller jemals ausgefüllten EBIs, von denen mehr als 70% im Parlament diskutiert wurden. Die Botschaft ist klar: Die EU hört zu.

Youth participation for social change

## **Unterschiede zu Volksabstimmungen**

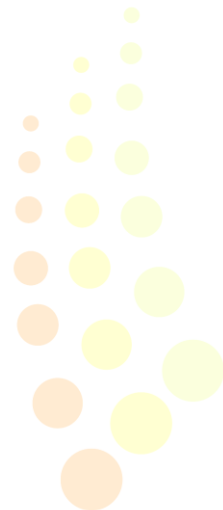
Eine Europäische Bürgerinitiative ist ein direkter Handlungsauftrag der Bürger an die EU-Instrumente. Solange die Bedingungen erfüllt sind und das Verfahren eingehalten wird – dieses wird später im Detail erläutert - muss das Parlament zusammentreten und das Thema diskutieren. Dies ermöglicht den europäischen Bürgern, das Programm der Union direkt nach ihren Wünschen zu gestalten. Volksabstimmungen hingegen funktionieren meist umgekehrt, d.h. die EU oder die Mitgliedstaaten legen der Bevölkerung ihr Thema vor. Ein weiterer wesentlicher Unterschied besteht darin, dass die Bürger bei Volksabstimmungen gefragt werden, ob sie ein Gesetz annehmen oder ablehnen wollen, während eine EBI die EU auffordert, ein Gesetz zu schaffen, und nicht fordern kann, ein Gesetz abzulehnen. Volksabstimmungen werden außerdem in Form einer Ja- oder Nein-Frage

durchgeführt, so dass die Frage nicht anders als von der EU beabsichtigt formuliert werden kann.

## Unterschiede zu Petitionen

Sowohl Petitionen als auch EBIs entstammen der gleichen Philosophie. Sie erhalten ihre Rechtsgültigkeit auch durch die gleichen Verträge und EBI-Verordnung (EU) Nr.2019/788, mit der die Verordnung (EU) Nr.211/2011 aufgehoben wurde. Trotzdem unterscheiden sie in vielerlei Hinsicht. Der wichtigste Unterschied ist, dass Petitionen privater Natur sind, während EBIs öffentlich sind. Dies ist der Grund, warum eine Petition, anders als eine EBI, den Petenten persönlich betreffen muss. Petitionen müssen nicht die gleichen Unterschriften sammeln und sind an das Parlament und nicht an die Europäische Kommission gerichtet.

**UPRAISE**  
Youth participation for social change



## Das Verfahren einer Europäischen Bürgerinitiative

Eine EBI durchläuft eine Reihe von Phasen. Dazu gehören die Gründung eines Bürgerkomitees, die Anmeldung, das Sammeln von Unterstützungsbekundungen, die Verifizierung und Zertifizierung und schließlich die Einreichung und Prüfung der Unterlagen. Alle Phasen<sup>7</sup> werden im Folgenden erläutert.

### Bürgerkomitee

Alle EBIs müssen ein Bürgerkomitee haben. Der Grund dafür ist, dass es sich um große Initiativen handelt oder handeln könnte, bei denen es um komplexe Themen geht, die für die Europäische Union als Ganzes viele Konsequenzen haben könnten. Daher müssen sie über ein zustimmendes Komitee verfügen, das sich aus mindestens sieben Personen aus sieben verschiedenen Mitgliedsstaaten zusammensetzt. Dabei spielt es keine Rolle, ob sie alle dieselbe Staatsangehörigkeit haben, denn hier ist der Wohnsitz entscheidend. Diese sieben Personen müssen auch bei den EU-Wahlen wahlberechtigt sein. Aus diesem Komitee müssen ein Vertreter und ein Stellvertreter als Ansprechpartner für die Initiative benannt werden. Obwohl diese Personen mindestens 18 Jahre alt sein müssen, können die Mitgliedstaaten die Altersgrenze individuell auf 16 Jahre herabsetzen, wenn sie dies wünschen.

### Anmeldung

Das Komitee muss die Initiative dann bei der Kommission anmelden. Die Grundlage eines Antrags sind Titel, Gegenstand, Kurzbeschreibung, Rechtsgrundlage, Angaben zu den Komitee Mitgliedern sowie zu den Quellen der Unterstützung und Finanzierung der betreffenden Initiative. Dies sind die Mindestanforderungen und das Komitee kann, wenn es dies wünscht, zusätzliche Nachweise und Belege vorlegen. Die Kommission hat dann zwei Monate Zeit, um zu entscheiden, ob die Initiative angemeldet wird oder nicht. Eine Initiative, die angemeldet werden soll, muss einige verfahrenstechnische Anforderungen erfüllen:

---

<sup>7</sup> <https://www.europarl.europa.eu/factsheets/en/sheet/149/european-citizens-initiative>

1. Die Zuständigkeit für die Vorlage von Rechtsvorschriften liegt bei der Kommission.
2. Sie dürfen nicht leichtfertig, missbräuchlich oder schikanös sein und nicht im Widerspruch zu den in Artikel 2 des Vertrags über die Europäische Union beschriebenen Werten der EU stehen.

## Sammeln von Unterstützungsbekundungen

Wird die Initiative zur Anmeldung zugelassen, kann das Komitee mit der Unterschriftensammlung beginnen. Die erforderliche Anzahl von 1 Million Unterschriften muss innerhalb eines Jahres erreicht werden. Diese Unterschriften können in Papierform oder elektronisch gesammelt werden. Die Kommission unterhält eine Website<sup>8</sup> für die elektronische Unterschriftensammlung, die die EBI mit national zertifizierten Sammelsystemen verbindet. Es wird erwartet, dass ein zentrales System auf EU-Ebene im Jahr 2021 in Betrieb genommen wird. Es ist zu beachten, dass diese Sammlung von Unterstützungsbekundungen innerhalb von sechs Monaten nach Registrierung der EBI beginnen muss. Auf EU-Ebene wird nicht verlangt, dass die Unterschriften von einem Ausweis begleitet werden, aber einige Mitgliedstaaten könnten dies verlangen. Darüber hinaus verpflichtet die Verordnung (EU) 2019/1799 die Mitgliedstaaten, den Veranstaltern von EBIs Anlaufstellen zur Verfügung zu stellen, die sie unter anderem mit Rechtsberatung unterstützen.

## Verifizierung und Zertifizierung

Es folgt die Überprüfung und Zertifizierung der erfolgreichen Sammlung der erforderlichen Unterschriften. Dies wird von den zuständigen nationalen Behörden<sup>9</sup> der Mitgliedstaaten durchgeführt. Zu den Behörden gehören Ministerien, Wahlausschüsse und Melderegister. Dieser Überprüfungs- und Zertifizierungsprozess durch die nationalen Behörden muss innerhalb von drei Monaten erledigt werden.

<sup>8</sup> [https://europa.eu/citizens-initiative/\\_en](https://europa.eu/citizens-initiative/_en)

<sup>9</sup> <http://ec.europa.eu/citizens-initiative/public/authorities-verification>

## Einreichung und Prüfung

Wenn alle zuvor genannten Schritte abgeschlossen sind, kann die EBI nun eingereicht und überprüft werden. Das Komitee wird aufgefordert, die Bescheinigungen der nationalen Behörden vorzulegen, um die Anzahl der gesammelten Belege zu verifizieren. Außerdem wird verlangt, alle Finanzierungsquellen anzugeben, in der Regel Beiträge von mehr als 500 Euro. Die Kommission veröffentlicht dann die EBI und trifft sich mit den Organisatoren, um die Einzelheiten zu besprechen und lädt sie dann ein, sich dem Parlament vorzustellen. Das Parlament kann dann eine Debatte führen und die Entscheidung treffen, die der EBI zu politischer Unterstützung verhilft. Die Kommission muss einen Legislativvorschlag ausarbeiten, der dem Parlament vorgelegt wird und von da an gelten die üblichen Verfahren für die Verabschiedung von Rechtsvorschriften in der EU.

# UPRAISE

Youth participation for social change



## Fallstudien von erfolgreichen Europäischen Bürgerinitiativen

Bislang waren 6 Initiativen erfolgreich und 14 laufen derzeit. In diesem Abschnitt werden diese Initiativen und die Faktoren, die zu ihrem Erfolg geführt haben, vorgestellt.

### 1. Right2Water



#### Über die Initiative

#### Commission response (Antwort der Kommission)

Diese war die erste erfolgreiche EBI. Am 7. Mai 2013 erreichte sie die erforderliche Mindestanzahl von 1 Million Unterschriften und am Ende ihrer zulässigen Frist von 12 Monaten, waren 1.857.605 Unterschriften gesammelt worden. Im Dezember 2013 wurde sie der Kommission vorgelegt und im Februar 2014 dem Parlament präsentiert. Als Reaktion auf die Initiative wurde von der Kommission der Fahrplan 2015 für die Bewertung der Trinkwasserrichtlinie veröffentlicht. Die Initiative fordert nun<sup>10</sup>: *"the European Commission to propose legislation implementing the human right to water and sanitation as recognised by the United Nations"* (die Europäische Kommission wird aufgefordert, Rechtsvorschriften zur Umsetzung des von den Vereinten Nationen anerkannten Menschenrechts auf Wasser und Sanitärversorgung vorzuschlagen). Diese EBI wurde hauptsächlich von den europäischen Gewerkschaften organisiert und sollte sicherstellen, dass der Kauf von Wasserquellen durch private Investoren der Menschen auf freien Zugang zu Trinkwasser in der gesamten Union das Recht nicht verletzt oder beeinträchtigt.

#### **Die Ergebnisse der EBI**

Die Kommission reagierte, indem sie folgende Maßnahmen versprach:

- Sicherstellung einer besseren Qualität und eines besseren Zugangs zu Wasser,

<sup>10</sup> [https://europa.eu/citizens-initiative/initiatives/details/2012/000003\\_en](https://europa.eu/citizens-initiative/initiatives/details/2012/000003_en)

- Gewährleistung von Neutralität bei der Erbringung von Wasserdienstleistungen,
- Größere Transparenz,
- Ein stärker integrierter Ansatz für die Entwicklungshilfe,
- Förderung von öffentlich-öffentlichen Partnerschaften,
- Rio+ 20 Folgemaßnahmen

Die Kommission<sup>11</sup> versprach weiterhin folgenden Maßnahmen zu ergreifen:

- Sie wird die Umsetzung ihrer Rechtsvorschriften zur Wasserqualität auf Grundlage der im 7.UAP und im Water Blueprint beschriebenen Verpflichtungen verstärken;
- Sie wird eine EU-weite öffentliche Umfrage zur Trinkwasserrichtlinie einleiten, insbesondere im Hinblick auf die Verbesserung des Zugangs zu hochwertigem Wasser in der EU;
- Sie wird die Transparenz der Datenverwaltung für städtische Abwässer und Trinkwasser verbessern und die Idee eines Benchmarking der Wasserqualität untersuchen;
- Sie wird strukturierteren Dialog zwischen den Beteiligten über die Transparenz im Wassersektor herbeiführen;
- Sie wird mit bestehenden Initiativen zusammenarbeiten, um eine breitere Palette von Maßstäben für Wasserdienstleistungen zu schaffen;
- Sie wird innovative Ansätze für die Entwicklungshilfe (z.B. Unterstützung von Partnerschaften zwischen Wasserbetreibern und öffentlich-öffentlichen Partnerschaften) anregen, den Austausch bewährter Verfahren zwischen den Mitgliedstaaten fördern (z.B. über Solidaritätsinstrumente) und neue Möglichkeiten der Zusammenarbeit ermitteln;
- Sie wird sich dafür einsetzen, dass der allgemeine Zugang zu sauberem Trinkwasser und sanitären Einrichtungen zu den Prioritäten der künftigen Ziele für nachhaltige Entwicklung gehört.

<sup>11</sup> <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/1/2014/EN/1-2014-177-EN-F1-1.Pdf>





## 2. One of Us Website

### Commission response

Diese EBI erreichte am 28. Februar 2014 1,896,852 Unterschriften. Die öffentliche Anhörung fand am 10. April 2014 statt und führte am 28. Mai 2014 zur Mitteilung der Europäischen Kommission über die Europäische Bürgerinitiative „Einer von uns“. Die Initiative zielte auf die Verabschiedung von EU-Rechtsvorschriften ab, die die Stammzellenforschung in der Union einschränken würden. Diese EBI hat bisher die stärkste Unterstützung in Form von gesammelten Unterschriften erhalten. Die Kommission reagierte nicht uneingeschränkt auf die EBI, was dazu führte, dass deren Befürworter den Europäischen Gerichtshof anriefen. Dieser stellte sich auf die Seite der Kommission. Bis heute hat die Kommission noch keinen Legislativvorschlag vorgelegt.

### Ergebnisse der EBI

Die Kommission<sup>12</sup> beschloss, keinen Legislativvorschlag vorzulegen, und lehnte damit den Antrag der Initiative ab.

## 3. Stop Vivisection (Stoppt Vivisektion)



### Website

### Commission Response

Diese war die dritte erfolgreiche EBI von Europa. Am Ende ihrer zwölfmonatigen Laufzeit hatte die Initiative 1,326,807 Unterschriften. Ihre Anhörung im EU Parlament fand am 11. Mai 2015 statt und führte zu der Mitteilung der Kommission über die

<sup>12</sup> [https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/IP\\_14\\_608](https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/IP_14_608)



Europäische Bürgerinitiative „Stop Vivisektion“ („Stoppt Vivisektion“). Ziel der Initiative war es, ein Gesetz durchzusetzen, das Tierversuche in der medizinischen Forschung verbietet. Dieses Ziel wurde jedoch nicht erreicht.

### Ergebnisse der EBI

Die Kommission<sup>13</sup> reagierte, indem sie folgende Maßnahmen versprach:

- Beschleunigung des Fortschritts in den drei Rs durch Wissensaustausch,
- Entwicklung, Überprüfung und Einführung von neuen alternativen Ansätzen,
- Durchsetzung der Einhaltung des Drei-R-Grundsatzes und Angleichung der einschlägigen sektoralen Rechtsvorschriften,
- Aufnahme eines Dialogs mit der Wissenschaftsgemeinschaft

Die Kommission wird jedoch keinen Legislativvorschlag vorlegen. Die bestehende Richtlinie 2010/63/EU zielt bereits auf die schrittweise Abschaffung von Tierversuchen ab.

## 4. Verbot von Glyphosat und Schutz von Mensch und Umwelt vor giftigen Pestiziden



[Über die Initiative](#)

[Commission Response](#)

Nach Angaben der Organisatoren fordert diese Europäische Bürgerinitiative (EBI) die Europäische Kommission auf, den Mitgliedstaaten ein Verbot von Glyphosat vorzuschlagen, das Zulassungsverfahren für Pestizide zu reformieren und EU-weit verbindliche Ziele für die Reduzierung des Pestizideinsatzes festzulegen. Als sie am 6. Oktober 2017 bei der Kommission eingereicht wurde<sup>14</sup>, waren 1,070,865 Unterschriften gesammelt worden. Die Initiative führte dazu, dass sich die

<sup>13</sup> <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2015/EN/3-2015-3773-EN-F1-1.PDF>

<sup>14</sup> <https://europa.eu/citizens-initiative-forum/sites/default/files/2020-01/SEC-17>

[001\\_success\\_story\\_stop\\_glyphosate\\_EN.pdf](#)

Kommission bereiterklärte, einen Legislativvorschlag vorzulegen, um die Transparenz und Qualität bei der Prüfung von Pestiziden zu erhöhen und die Unabhängigkeit der einschlägigen wissenschaftlichen Studien, die bei der Bewertung verwendet werden, zu verbessern.

### Ergebnisse der EBI

Die Kommission<sup>15</sup> reagierte, indem sie folgende Maßnahmen versprach:

- Transparenz in Bezug auf Studien, die zur wissenschaftlichen Bewertung herangezogen werden,
- Beauftragung von Studien durch öffentliche Stellen,
- Zuweisung eines Mitgliedstaats, der die Anfangsbewertung durchführt,
- Verringerung der Nutzung von Pestiziden
- Festlegung verbindlicher Ziele zur Verringerung des Pestizideinsatzes,
- Die Kommission lehnte es ab, Rechtsvorschriften zum Verbot der Verwendung von Glyphosat vorzulegen.

### 5.Minority Safepack



Diese Initiative war recht umstritten, da 2 der 11 Vorschläge von der Kommission blockiert wurden. Ihr Ziel war es, den Schutz von Angehörigen nationaler und sprachlicher Minderheiten zu verbessern und gleichzeitig die kulturelle und sprachliche Vielfalt insgesamt zu stärken. Die Initiative<sup>16</sup> wurde im Januar 2020 bei der Kommission eingereicht und erreichte 1,123,422 Unterschriften. Ihre öffentliche Anhörung mit dem Parlament fand im Oktober 2020 statt und eine wichtige

<sup>15</sup> <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2017/EN/C-2017-8414-F1-EN-MAIN-PART-1.PDF>

<sup>16</sup> [https://europa.eu/citizens-initiative/minority-safepack-one-million-signatures-diversity-europe\\_en](https://europa.eu/citizens-initiative/minority-safepack-one-million-signatures-diversity-europe_en)

Entscheidung des Parlaments führte zu einer Mitteilung der Kommission und zu einer Vielzahl von Maßnahmen<sup>17</sup>, die in diesem Zusammenhang ergriffen wurden.

## Ergebnisse der EBI

Die Kommission<sup>18</sup> hat daraufhin Maßnahmen im Hinblick auf den Vorschlag der Initiative zugesagt. Konkret kümmert sich die Kommission um:

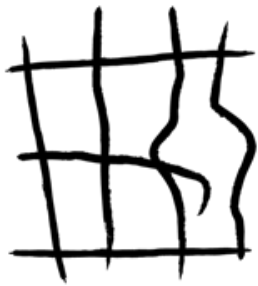
- Die genaue Überwachung der Umsetzung einer Reihe von EU-Initiativen, die seit 2017 beschlossen wurden und zu denen auch die in der Bürgerinitiative genannten Aspekte gehören,
- Fortsetzung der Überwachung von Projekten, die Regional- oder Minderheitensprachen betreffen, und Analyse ihrer möglichen Auswirkungen auf die Politik in den betreffenden Ländern,
- Aufrechterhaltung und Ausbau der Zusammenarbeit über das Europäische Zentrum für moderne Sprachen des Europarats sowie Unterstützung der Mitgliedstaaten durch die Kommission,
- Starten eines Dialogs mit dem audiovisuellen Sektor, um konkrete Möglichkeiten zur Förderung der Verbreitung audiovisueller Inhalte und zur Verbesserung des Zugangs der Verbraucher zu diesen Inhalten zu erörtern,
- Regelmäßige Überwachung der Umsetzung der Vorschriften zur Förderung europäischer Werke auf der Grundlage von Berichten aus den Mitgliedstaaten,
- Weiterhin Orientierungshilfe zu geben, wenn Mitgliedstaaten Schwierigkeiten bei der Durchführung ihrer geplanten Maßnahmen zur Förderung der Rechte von Angehörigen nationaler Minderheiten und ihrer Kultur haben.

Die Kommission hielt einen Rechtsakt nicht für erforderlich.

<sup>17</sup> <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/?fuseaction=list&cotelid=3&year=2021&number=171&version=F>

<sup>18</sup> <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2021/EN/C-2021-171-F1-EN-MAIN-PART-1.PDF>

## 6. End the Cage Age



### Website

**Die Entscheidung der Kommission:** Noch nicht veröffentlicht.  
Mehr Informationen können hier gefunden werden: [here](#).

Laut den Organisatoren leiden über 300 Millionen Nutztiere in Europa in Käfigen. Das ist grausam, unnötig und hat keinen Platz in Europa. Die Bewegung möchte Käfige komplett verbieten. Die Initiative sammelte 2020 fast 1.4 Millionen Unterschriften und wartet derzeit auf die nächsten Schritte der Kommission, die 6 Monate Zeit hat, um zu antworten. Darauf folgend soll eine Präsentation im EU Parlament gemacht werden. Das Ziel der Initiative ist es, ein Verbot von Käfighaltung in der EU durchzusetzen.

### Ergebnisse der EBI

Eine Antwort der Kommission wird noch erwartet.

# UPRAISE

### Kritik an der EBI

Youth participation for social change

Die EBI ist tatsächlich ein sehr nützliches Werkzeug für eine aktive Bürgerschaft. Sie gibt den Menschen in der Europäischen Union das Gefühl, mehr Macht zu haben. In Verbindung mit dem Konzept der Unionsbürgerschaft verbindet sie unter einem gemeinsamen Ziel und garantiert zumindest, dass ihre Stimme gehört wird. Selbst wenn die Reaktion nicht so ausfällt, wie erwartet, informiert der schiere politische Druck von 1 Million Unterschriften aus der gesamten EU die Institutionen und die Exekutivorgane der EU und der Mitgliedstaaten über den bevorstehenden Wandel und die Erwartungen der Bürger\*innen.

Die EBI ist jedoch nicht frei von Fehlern. Der größte Punkt scheint zu sein, dass die Menschen das Gefühl haben, dass die Initiative nicht genügend Einfluss auf die Prozesse hat, vor allem wenn man den enormen Aufwand bedenkt, der nötig ist, um eine erfolgreiche EBI zum Abschluss zu bringen. Die Projektpartner haben sich an einige Organisatoren erfolgreicher und laufender EBIs gewandt, um ihre Meinung zu

diesem Thema einzuholen. Das Projekt und seine Ziele wurden vorgestellt und die Teilnehmer wurden gebeten, einen Fragebogen zu diesem Thema auszufüllen. Für Schwartz, den europäischen Koordinator von Stop Glyphosate, ist die Sache klar. Laut David:

*Meiner Meinung nach wäre es für eine von Freiwilligen getragene Initiative ohne erhebliche finanzielle Mittel äußerst schwierig, wenn nicht gar unmöglich, die für eine erfolgreiche EBI erforderlichen Unterschriften zu sammeln. Darüber hinaus bin ich der festen Überzeugung, dass sich die EBI als ziemlich sinnloses Instrument erwiesen hat, das die europäischen Bürger\*innen im Grunde zu einem enormen Aufwand zwingt, der ihnen nichts weiter als Anerkennung durch die Kommission garantiert...Was die kürzlich erfolgreich durchgeführte EBI für Minderheiten-Safepacks betrifft, so wird die Kommission überhaupt nichts unternehmen.*

Für Benoît Marcoux, Organisator der laufenden Kampagne „Wähler ohne Grenzen“, haben EBIs noch immer eine Funktion. Laut Benoît ist eine EBI, auch wenn sie nicht erfolgreich ist, immer noch ein wertvolles Instrument für diejenigen, die etwas verändern wollen. Sie ist jedoch nicht das einzige und allein durch die Bekanntgabe einer EBI arbeiten viele Menschen, auch einflussreiche, zusammen, um diesen Wandel auf verschiedenen Wegen herbeizuführen. Außerdem:

*Wir versuchen, eine Koalition aus Freiwilligen, normalen Bürgern, Organisationen der Zivilgesellschaft, Politikern und Institutionen aufzubauen, die sich für die gleichen Rechte und Werte einsetzen, die wir vertreten. Dank dieser Bündnisse (das Thema unserer Initiative ist in der Brüsseler Blase recht populär und wird von einflussreichen Personen oder Gruppen unterstützt) konnten wir unsere Initiative auf die Tagesordnung setzen und eine Debatte über das Recht der Europäer, in ihrem Wohnsitzland zu wählen, anstoßen...ein weiterer Punkt ist, deine Ziele zu kennen. 1M Unterschriften sind ein langer Weg, aber es gibt auch andere Möglichkeiten, deinen Vorschlag auf die Tagesordnung zu setzen. Man muss abwägen, wie man am besten zu Ergebnissen kommt- manchmal ist es das Erreichen der Million, manchmal nicht.*

Tatsächlich gibt es viele Interpretationen und Meinungen zu diesem Thema. Unabhängig von deinem Standpunkt bleiben jedoch einige Dinge klar. Die EBIs schaffen eine Dynamik des gesellschaftlichen Wandels. Sie sind aber auch relativ

neu und noch in der Entwicklung begriffen. Ihre Auswirkungen sind daher noch nicht vollkommen bekannt.

## Koordination einer EBI mit freiwilligen Helfern

Die Koordinierung einer Europäischen Bürgerinitiative ist ein komplexes Projekt, das eine ausreichende Menge an Arbeitskräften zur Vorbereitung erfordert. Eine der aufwändigsten Phasen einer EBI ist die Sammlung von Unterstützungsbekundungen. Wie bereits erwähnt, müssen die Organisatoren solcher Initiativen innerhalb eines Jahres mindestens 1 Million Unterschriften aus mindestens einem Viertel der EU-Mitgliedsstaaten sammeln. Dies erfordert ein großes Netzwerk, was durch die Unterstützung von Freiwilligen möglich werden kann. Um erfolgreich zu sein, kann eine Zusammenarbeit mit verschiedenen Organisationen eingeleitet werden, die das Projekt durch die Bereitstellung von Freiwilligen unterstützen können.

Im nächsten Kapitel wird vorgestellt, wie solche Organisationen mit Freiwilligen arbeiten sollten. Dabei steht die Managementtheorie "Volunteers' Management in 9 Schritten" im Mittelpunkt.

### 1. Vorbereitung der Organisation auf das Mitwirken von Freiwilligen

Die Vorbereitung der Organisation vor Beginn der Koordinierung einer europäischen Bürgerinitiative, die Freiwillige einbezieht, ist ein wesentlicher Aspekt und die Grundlage für die nächsten Schritte. Es ist außerdem wichtig, Ressourcen für den erfolgreichen Abschluss dieser Phase bereitzustellen. Die Praxis hat gezeigt, dass alle Maßnahmen für eine angemessene Vorbereitung dazu beitragen, spätere Risiken zu verringern.

Die Initiative zielt darauf ab, ein Bedürfnis oder Problem in der Gesellschaft anzugehen. Dabei sind die Ressourcen der Organisation allerdings begrenzt. Dies führt zu Einschränkungen bei der Erfüllung ihrer Aufgabe. Die Einbindung von Freiwilligen in ihre Tätigkeit hilft der Organisation, ihre Ziele zu erreichen und vom Fachwissen und der Zeit der Menschen zu profitieren, die sich freiwillig für ihre



Sache engagieren. Daher müssen die Mission, die Vision und die Werte der Initiative klar sein, weil sie wesentliche Faktoren bei der Anwerbung von Freiwilligen sind. Die Mission ist eine Erklärung, die den Zweck der Initiative und ihr Endziel beschreibt. Die Vision präsentiert enthusiastisch den gewünschten zukünftigen Stand des Problems oder der Sache, die von der Initiative angegangen wird. Die Werte sind die Kernpunkte der Menschen, die hinter der Initiative stehen, etwas, mit dem sich alle identifizieren und das sie bei ihrer Tätigkeit leitet.

Die Organisation muss herausfinden, wie die Einbindung von Freiwilligen zur Erreichung der Ziele beiträgt, die sie sich bei der Einführung einer solchen Initiative gesetzt hat. Sobald dies festgelegt und für die Mitglieder klar ist, können sie sich mit den nächsten Elementen befassen, wie z.B. der Analyse potentieller Kosten und Risiken sowie Vorteile bei der Einbeziehung von Freiwilligen. Bei den Kosten handelt es sich um die Kosten für die organisatorische Unterstützung der ehrenamtlichen Tätigkeiten (einschließlich der benötigten Materialien, der Transportkosten sowie die Kosten für den Ort der Aktivität und manchmal auch für Essen und Getränke), die Kosten für Personal, das an der Koordinierung der Freiwilligen beteiligt ist und die Zeit, die für das Management der Initiative gebraucht wird. Die häufigsten Risiken, die mit dem Management von Freiwilligen verbunden sind, sind mangelnde Motivation oder Erfahrung sowie ein möglicherweise ineffizientes Management und eine unzureichende Kommunikation. Eine gute Vorbereitung und Planung in dieser Phase ermöglicht es, diese Risiken zu überwinden und die anfallenden Kosten zu verwalten. Die Vorteile der Einbindung von Freiwilligen in die Koordinierung einer EBI sind: ein breiteres Spektrum an Fähigkeiten, Erfahrungen und Kenntnissen, das Erreichen von mehr Unterstützern, eine effektivere und effizientere Unterschriftensammlung, die Förderung der Initiative in verschiedenen Gemeinschaften usw.

**I. Bedarfsanalyse und verfügbare Ressourcen:** bezieht sich auf die Bestimmung der Bedürfnisse der Organisation (einschließlich der Notwendigkeit, Freiwillige einzubeziehen) und der verfügbaren Ressourcen (Finanzen, Know-how usw.) Dieser Schritt ist der Ausgangspunkt für die Bestimmung der künftigen Aufgaben der Freiwilligen.

Um eine Europäische Initiative zu starten, muss man systematisch analysieren, was erforderlich ist. Hinsichtlich der Vision und des Ziels der Initiative muss analysiert und bestimmt werden: Was ist der derzeitige Stand des Problems und wie soll er in der Zukunft sein? Das bedeutet: Was wird anders sein, wenn die Europäische Bürgerinitiative erfolgreich ist? In diesem Schritt sollte eine Bewertung der derzeitigen Leistung der Organisation vorgenommen werden, wobei Aspekte wie die Möglichkeit, Unterstützer aus eigener Kraft zu erreichen, hinterfragt werden müssen.

Danach sollten die Erwartungen an die analysierten Elemente festgelegt werden. Sobald dieser Schritt abgeschlossen ist, wird ein Vergleich zwischen dem aktuellen und dem gewünschten Zustand der Organisation durchgeführt, wobei die Ursachen für die potenziellen Unterschiede ermittelt werden. Wenn es darum geht, die Kapazität zu erhöhen, die Qualität der geleisteten Arbeit zu verbessern oder den Mitarbeitern die Möglichkeit zu geben, sich auf wichtigere Aufgaben zu konzentrieren, kann die Organisation in Erwägung ziehen, Freiwillige in ihre Arbeit aufzunehmen. Wenn das Management dem zustimmt, ist es wichtig, die Ressourcen zu bestimmen, die innerhalb der Organisation zur Verfügung stehen und das Programm unterstützen können. Die folgenden Aspekte sollten berücksichtigt werden:

- Die Mittel, die den Freiwilligen zur Verfügung gestellt werden – dazu gehören Materialien, elektronische Geräte, Softwareanwendungen und Räume für die Verrichtung ihrer Arbeit
- Verfügbares Personal – für Koordination, Unterstützung und Know-how-Transfer
- Finanzielle Mittel – zur Deckung eventueller organisatorischer Kosten

**II. Klarstellung des Freiwilligenprogramms:** Dazu gehören die Ausarbeitung der Mission, der Ziele und des Aktionsplans für die Initiative, die Stellenbeschreibung für die Freiwilligen und für den/die Freiwilligenkoordinator\*in. Ein effizientes Freiwilligenprogramm beginnt mit der Festlegung seiner Mission und seiner Ziele. Der Auftrag des Programms sollte sich auf die Erfüllung eines Bedarfs oder die Lösung eines Problems als Teil des angestrebten Ziels beziehen. Es sollte den



allgemeinen Umfang der Initiative, die Mittel (Aktionen, Dienstleistungen), die zu ihrem Erfolg führen würden, und die Werte, auf denen sie basiert, umfassen. Dementsprechend sollten mehrere Ziele im Zusammenhang mit dem Programm entwickelt werden, da dies der Organisation die Möglichkeit gibt, ihre Wirksamkeit in der Abschlussphase zu bewerten. Die Ziele sollten SMART formuliert sein und von der Problem- und Bedarfsanalyse ausgehen. Sie sollten die Begünstigten und den Mehrwert des Programms hervorheben und sich auf Aspekte wie die Rekrutierung der Freiwilligen, die Art der Aktivitäten oder die organisatorische Entwicklung usw. beziehen.

**S**pecific (Spezifisch)

**M**easurable (Messbar)

**A**chievable (Erreichbar)

**R**elevant (Relevant)

**T**ime-bound (Zeitgebunden)

**Struktur:** (positives Verb) ... (konkrete Objekte/Fakten) ... (Details)

**Positive Verben:** verstärken, ermächtigen, verbessern, unterstützen, vergrößern, verkleinern, wachsen, usw.

Sobald dies abgeschlossen ist, sollte der Programmverantwortliche mit der Ausarbeitung eines Aktionsplans beginnen, der alle erforderlichen Maßnahmen in logischer und chronologischer Reihenfolge enthält, von der Vorbereitung des Programms bis zu seiner Bewertung und seinem Abschluss. Die verantwortlichen Personen für diese Maßnahmen sollten zugewiesen werden und die erwarteten Ergebnisse, ihre Dauer und die entstehenden Kosten sollten festgelegt werden.

Bei diesem Schritt ist es wichtig, den/die Koordinator\*in für die Freiwilligen zu bestimmen. Diese Person kann aus der Organisation kommen oder von außerhalb rekrutiert werden, je nachdem, wie groß das Programm ist und welche finanziellen Mittel für seine Umsetzung zur Verfügung stehen. Der/Die Freiwilligenkoordinator\*in ist der/die Hauptverantwortliche für die Verwaltung der Freiwilligen und übernimmt Aufgaben wie:

- Das Rekrutieren und die Auswahl von Freiwilligen;
- Ausreichend Unterstützung und Training für die Freiwilligen sicherstellen;
- Ständige Koordination der Freiwilligentätigkeiten sicherstellen (Vorbereitung, Beaufsichtigung, Überwachung, Bewertung der von den Freiwilligen durchgeführten Tätigkeiten);
- Kommunikation mit relevanten Interessensgruppen (innerhalb und außerhalb der Organisation);
- Beratung und Informationen für die Freiwilligen durch persönliche Treffen, Telefon- und Emailkontakt;
- Verwaltung von Budgets und Ressourcen, einschließlich der Erstattung von Ausgaben;
- Sich über die Rechtsvorschriften und die Politik im Zusammenhang mit der Freiwilligentätigkeit auf dem Laufenden halten;
- Pflege von Datenbanken und Durchführung sonstiger Verwaltungsaufgaben;

- 
- Die Freiwilligen über die Fortschritte der Initiative informieren.

Sobald der/die Koordinator\*in für die Freiwilligen ausgewählt ist, wird er/sie gemeinsam mit dem/der Programmverantwortlichen eine Stellenbeschreibung für die Freiwilligen ausarbeiten. Sie entscheiden über die Tätigkeiten und die Dauer der Freiwilligenarbeit und erstellen ein Dokument, das sowohl für die Anwerbung der Freiwilligen als auch für die Unterzeichnung der Freiwilligenverträge verwendet wird. Es wird Folgendes beinhalten:

- Den Namen und die Position des/der Freiwilligen;
- Den Zweck der geschaffenen Stelle;
- Die Hauptaufgabe des/der Freiwilligen;
- Wem der/die Freiwillige unterstellt ist;

- Anforderungen (Wissen, Fähigkeiten, erforderliche Erfahrung);
- Bewertung (Mittel zur Bewertung erzielter Ergebnisse);
- Einarbeitung (welche Kompetenzen wird der/die Freiwillige entwickeln);
- Dauer des Vertrags und wöchentlicher Zeitaufwand;
- Zeitplan für den/die Freiwillige\*n (für die Freiwilligentätigkeit);
- Nutzen (was hat der Freiwillige von dieser Erfahrung).

### III. Vorbereitung der Organisationsmitglieder auf die Beteiligung von Freiwilligen (Mitarbeiter, Vorstand)

Bevor es weitergeht, sollten die Organisationsmitglieder vorbereitet sein und lernen, wie man mit Freiwilligen arbeitet, welche Bedürfnisse sie haben und wie sie unterstützt werden können. Die Beziehung zwischen den Freiwilligen und den bezahlten Mitarbeitern ist entscheidend für die erzielten Ergebnisse. Der Aufbau einer starken Verbindung zwischen ihnen ist ein wichtiger Aspekt, den der/die Freiwilligenkoordinator\*in berücksichtigen muss. Zu einer guten Vorbereitung gehört es deshalb auch, die Einstellung der Organisationsmitglieder gegenüber der Beteiligung von Freiwilligen an Tätigkeiten der Organisation zu verstehen. Dies kann entweder durch eine Befragung oder einen Fragebogen herausgefunden werden. Dabei sollten folgende Aspekte beachtet werden:

Die Erfahrung der ‚Mitglieder‘ in der Arbeit mit Freiwilligen:

- ob sie bereits zuvor Freiwillige überwacht haben;
- ob sie bereits zuvor mit Freiwilligen zusammengearbeitet haben;
- ob sie bereits zuvor persönlich an freiwilligen Aktivitäten beteiligt waren;

Die Einstellung der ‚Mitglieder‘ zur Beteiligung der Freiwilligen an der Arbeit der Organisation:

- Die Tätigkeiten oder Aufgaben, bei denen Freiwillige ihrer Meinung nach nicht eingesetzt werden sollten. Warum?

- Die Art der Unterweisung, an der Freiwillige teilnehmen sollten, bevor sie ihre Tätigkeit in der Organisation aufnehmen.

Die potentiellen Befürchtungen der ‚Mitglieder‘ in Bezug auf die Einbindung von Freiwilligen:

- mögliche Schwierigkeiten (im Zusammenhang mit dem Verantwortungsbewusstsein, Qualitätssicherung)
- potentielle Ängste, ihre Arbeit zu verlieren.

Nachdem ihre Einstellung bezüglich Freiwilliger bewertet wurde, sollte der Programmleiter die Mitarbeiter der Organisation darauf vorbereiten, die Freiwilligen willkommen zu heißen und sie in ihre Arbeit zu integrieren. Die Vorbereitungen können auf verschiedene Arten erledigt werden: Von einfachen Einzelgesprächen bis hin zu Sitzungen oder Schulungen. In jedem Fall sollten die Organisationsmitglieder zumindest mit folgenden Aspekten vertraut sein:

- Was ist Freiwilligenarbeit? Gesetz zur Freiwilligenarbeit;
- Die häufigsten Gründe, warum sich Menschen dazu entscheiden, Freiwilligenarbeit zu leisten;
- Vorteile und Risiken für die Organisation;
- Motivationstechniken;
- Verständnis der Unterschiede zwischen einem bezahlten Mitarbeiter und einem Freiwilligen;
- Verfahren der Organisation im Zusammenhang mit Freiwilligenarbeit.

Danach ist es wichtig, die Kolleg\*innen über die möglichen Aufgaben der künftigen Freiwilligen zu befragen. Sie an diesem Prozess teilhaben zu lassen, sorgt dafür, dass jeder ein besseres Verständnis für die Rolle von Freiwilligen bei der Umsetzung der EBI erhält und zieht sie mit in die Entscheidungsfindung ein.

**IV. Vorbereitung der Organisationskultur** (Richtlinien, Verfahren, Formulare: Beschreibung der Aufgaben von Freiwilligen, Verträge, Zeitblätter, Sicherheitsverfahren usw.)

Ein effizientes Freiwilligenmanagement erfordert Vorbereitung der Organisation auf das Willkommenheißen der Freiwilligen. Es müssen eine Reihe von Dokumenten, Regeln und Verfahren entwickelt werden, die jedem helfen, seine/ihre Rolle sowie seine/ihre Rechte und Pflichten zu verstehen. Sie erhöhen die Effizienz, indem sie dafür sorgen, dass jede\*r Freiwillige weiß, was er/sie in bestimmten Situationen zu tun hat oder an wen er/sie sich wenden muss. Die Verfahren sowie die Erwartungen an die Freiwilligen können durch formale Diskussionen, Präsentationen, eine Broschüre oder einen Online-Leitfaden vorgestellt werden.

## 2. Das Anwerben von Freiwilligen

Sobald der Bedarf der Organisation ermittelt wurde und die Stellenbeschreibungen erstellt wurden, besteht der nächste Schritt darin, Freiwillige anzuwerben. Je nach den ermittelten Bedürfnissen und dem Kontext, können verschiedene Strategien in unterschiedlichen Situationen angewendet werden. Sie alle haben aber ein gemeinsames Ziel: die am besten geeigneten Personen für die verfügbare Stelle zu finden. Die Person, die für das Anwerben verantwortlich ist, muss dabei darauf achten, dass sowohl die Bedürfnisse der Organisation als auch die der Freiwilligen erfüllt werden. Bei einer effektiven Anwerbung von Freiwilligen geht es nicht darum, Menschen zu überzeugen, etwas zu tun, woran sie nicht interessiert sind, sondern vielmehr darum, denjenigen, die sich engagieren wollen, Möglichkeiten aufzuzeigen.

Die Menschen entscheiden sich aus vielen Gründen für ein freiwilliges Engagement. Diese Gründe hängen mit ihrer Motivation zusammen. Bei der Planung von Anwerbungsstrategien sollten die häufigsten Motivationsquellen der Menschen angesprochen werden. Diese beinhalten:

- Einen positive Einfluss auf die Gesellschaft zu haben;
- Kontakte zu knüpfen und neue Freunde zu finden;
- Wichtige Menschen in der Gemeinschaft kennenzulernen;
- Fähigkeiten zu entwickeln oder zu üben;
- Erfahrung zu sammeln, die ihnen hilft, einen Arbeitsplatz zu finden;
- Die Wasser vor einer beruflichen Veränderung zu testen;

- Aus dem Haus zu kommen und der Langeweile zu entkommen;
- Sich als Teil einer Gruppe zu fühlen;
- Ihre religiöse oder philosophische Überzeugung auszudrücken;
- Andere.

Freiwilligenarbeit kann als Freizeitbeschäftigung betrachtet werden, die einem Spiel ähnelt. Um Freiwillige anzuziehen und zu halten, sollte ihr Engagement ihnen daher ähnliche Erfolge ermöglichen: Zufriedenheit, Herausforderungen, Belohnungen oder Erfolg. Um ihre Motivation während des Programms aufrechtzuerhalten, wünschen sich Freiwillige außerdem folgende Aspekte, die bei der Gestaltung ihrer Position berücksichtigt werden sollten:

**Eigenverantwortung** - Gefühl der persönlichen Verantwortung für etwas;

**Befugnis zum Denken** - Die Möglichkeit, am Entscheidungsprozess mitzuwirken;

**Verantwortlichkeit für die Ergebnisse**- Sicherstellen, dass die Freiwilligen für das Erreichen der erwarteten Ergebnisse verantwortlich gemacht werden und nicht nur für die Ausführung verschiedener Aufgaben, die ihnen von ihrem Vorgesetzten übertragen wurden;

**Erfolgsbewertung**- Messung der Leistung der Freiwilligen und Bereitstellung von Belohnungen.

Der erste Kontakt der Organisation mit den Freiwilligen erfolgt in der Anwerbungsphase. Besondere Sorgfalt bei der Vorbereitung führt zu besseren Ergebnissen. Beispielsweise hat eine angemessene Stellenanzeige, die auf die Interessen des Freiwilligen ausgerichtet ist, bessere Chancen, motivierte Menschen anzuziehen. Professionalität ist ein wichtiger Aspekt für viele, die eine Freiwilligenarbeit suchen. Diese wird zunächst durch die Stellenanzeige der Organisation vermittelt, die mindestens folgende Punkte beinhalten sollte: Titel, Ziel, erwartete Ergebnisse, vorgeschlagene Maßnahmen, Aufsicht, Betreuung, erforderliche Qualifikationen, Zeitrahmen, Ort der Aktivitäten, Vorteile und Informationen über die Organisation und über die durch die Europäische Bürgerinitiative unterstützte Sache. Kreative und attraktive Kommunikation erhöht auch die Chancen auf eine weit erfolgreichere Anwerbungskampagne.

Der Ansatz, für den sich die Organisation bei der Anwerbung von Freiwilligen entscheidet, kann unterschiedlich sein, da verschiedene Techniken eingesetzt werden können:

**Warm body recruitment** - Diese Technik ist effektiv, wenn die Freiwilligentätigkeit keine besonderen Fähigkeiten erfordert oder Fähigkeiten betreffen, die jedem in kurzer Zeit beigebracht werden können. Die Strategie zielt darauf ab, so viele Menschen wie möglich zu erreichen, und zwar über verschiedene Kanäle. Sie kann für die Anwerbung von Freiwilligen zur Unterstützung der Unterschriftensammlung genutzt werden.

**Targeted recruitment (Gezielte Rekrutierung)** - Diese Technik wird eingesetzt, wenn die Stelle bestimmte Kompetenzen oder Kenntnisse erfordert. Diese Art der Rekrutierung konzentriert sich auf die Suche nach den richtigen Personen an den richtigen Stellen. Sie kann verwendet werden, um Personen einzustellen, die für Grafikdesign, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit usw. zuständig sind.

**Concentric circles (Konzentrische Kreise)** – Sie basiert auf der Annahme, dass die Personen, die bereits mit der Organisation verbunden sind, die beste Zielgruppe für die Rekrutierungskampagne sind (als Kandidaten oder für die Verbreitung der Mitteilung).

**Ambient recruitment** – Besteht darin, eine Kultur der Freiwilligenarbeit in der Gemeinschaft, in der die Organisation präsent ist, zu etablieren und die Rekrutierungskampagne auf eine bestimmte Gruppe von Menschen auszurichten.

**Brokered recruitment (Vermittelte Rekrutierung)** - Sie verbindet die rekrutierende Organisation mit einer anderen Organisation, die als Vermittler im Rekrutierungsprozess fungiert.

Um festzulegen, welche Rekrutierungsstrategie am effektivsten ist, sollte man sich eine Reihe von Fragen stellen:

- Welche Aufgabe muss erledigt werden?
- Wer sind die benötigten Freiwilligen? Über welche Kompetenzen sollten sie verfügen?



- Wo kann man die geeigneten Kandidaten finden?
- Wie sollte die Kommunikation mit ihnen aussehen? Und wie soll die Botschaft übermittelt werden?

Bei der Kommunikation mit den potenziellen Kandidaten ist die Botschaft besonders wichtig, um die Wirksamkeit der Kampagne zu steigern. Die Botschaft sollte mindestens 4 Elemente enthalten:

**Der Bedarf** - Beschreibung des in der Gemeinschaft festgestellten Bedürfnisses, zu dessen Befriedigung die Freiwilligen beitragen werden.

**Die Position** - Beschreibung der Rolle der Freiwilligen, ihres Beitrags und der Tätigkeiten, die sie ausführen würden (die Stellenbeschreibung). Die Beschreibung der Stelle im Zusammenhang mit dem festgestellten Bedarf erhöht die Chancen auf eine erfolgreiche Kampagne.

**Die Ängste** – Ansprechen von möglichen Ängsten, die die Kandidaten wegen der Arbeit haben könnten.

**Die Vorteile** - Ansprechen der Vorteile, die die Freiwilligen aus ihrem Engagement ziehen, und Eingehen auf mögliche Wünsche, die sie in Bezug auf ihre Teilnahme am Programm haben.

## Youth participation for social change

Die Nachricht muss der Art der Verbreitung angemessen sein. Kommunikationskanäle können in zwei Hauptkategorien unterteilt sein: online und offline. Heutzutage findet die Kommunikation hauptsächlich online statt, für bestimmte Zielgruppen (ältere Leute, Leute ohne Internetzugang) kann Kommunikation, die offline stattfindet, hilfreich sein.

### Online-Mittel zur Rekrutierung:

- Beiträge und Anzeigen in sozialen Medien;
- Erstellen von Website-Beiträgen und Artikeln;
- Nutzung von Newslettern und Freiwilligendatenbanken;
- Nutzung von Online-Massenmedien;

### Offline-Mittel zur Rekrutierung:

- Verbreitung von Broschüren, Flugblättern und Plakaten;



- Nutzung lokaler Zeitungen oder des Radios;
- Empfehlungen von anderen Organisationen einholen;
- Messen für Freiwilligenarbeit;

Die ständige Rekrutierung von Freiwilligen ist eine Praxis, die vor allem im Unternehmenssektor angewandt wird. Sie hat sich jedoch als gute Praxis erwiesen. Dies bedeutet, dass potenzielle Freiwillige, die ihr Interesse an einem Engagement bekunden, aber aus irgendeinem Grund von der Organisation zu diesem Zeitpunkt nicht eingestellt werden können, im Auge behalten werden. Wenn eine Stelle frei wird, müssen diejenigen, die ihr Interesse bekundet haben, als erste kontaktiert werden. Die ständige Rekrutierung kann durch das Einsammeln von Lebensläufen bei verschiedenen Gelegenheiten (z. B. auf Freiwilligenmessen, bei öffentlichen Veranstaltungen der Organisation) oder durch ein Online-Formular erfolgen, das von den Interessenten auf der Website der Organisation oder in den sozialen Medien ausgefüllt werden kann.

### 3. Die Auswahl der Freiwilligen

Beim Auswahlprozess für Freiwillige müssen andere Strategien angewendet werden, als bei bezahlten Mitarbeitern. Laut der Literatur muss berücksichtigt werden, dass die Freiwilligen ihre Zeit, ihr Wissen und ihre Fähigkeiten für andere einsetzen, ohne eine finanzielle Belohnung zu erwarten. Deshalb ist es sinnvoller, von einem Matching-Prozess zu sprechen, bei dem die Kandidaten mit den verfügbaren Rollen in der Organisation zusammengebracht werden. Dabei sollten Aspekte wie die Motivation der Bewerber, ihre zeitliche Verfügbarkeit, ihre Werte, Fähigkeiten, Einstellungen und die erforderlichen Kenntnisse berücksichtigt werden. Nach dem Abschluss der Auswahl ist es wichtig, dass die Bedürfnisse und Interessen der Organisation erfüllt werden und die Freiwilligen sich in den zugewiesenen Rollen wohl fühlen. Es sollten außerdem die Eigenschaften (Persönlichkeit, Verhalten, Arbeitsstil) der Freiwilligen zum Arbeitsumfeld der Organisation passen.

Im Auswahlverfahren gibt es eine Vielzahl von Instrumenten und Methoden, die man anwenden kann, um den/die am besten geeignete\*n Kandidat\*in auszuwählen. Sie können einzeln oder in Kombination eingesetzt werden und umfassen:

**Bewerbungsformulare:** Ein strukturierter Weg, Informationen über die Kandidaten zu sammeln und zwar auf dezentralisierte Weise. Wenn sie individuell eingesetzt werden, liegt das meist daran, dass eine große Anzahl von Freiwilligen benötigt wird (z.B. für die Sammlung von Unterschriften oder die Organisation einer Veranstaltung) oder wenn die Freiwilligenarbeit zeitlich begrenzt ist und nur eine kurze Dauer hat. Wenn man sich einen besseren Überblick über die Bewerber verschaffen möchte, dient das Bewerbungsformular als Filter, bevor ein Vorstellungsgespräch angesetzt wird.

**Motivationsschreiben:** Durch diese Methode kann man die Motivation eine\*r Bewerber\*in, sich für eine bestimmte Stelle zu bewerben, sowie relevante Informationen über seine/ihre früheren Erfahrungen herausfinden. Es handelt sich dabei um eine subjektive Art der Darstellung, deshalb sollte auch ein Lebenslauf angefordert werden, um den „Hintergrund des/der Bewerber\*in“ besser zu verstehen.

**Referenzen:** Empfehlungen von vertrauenswürdigen Dritten (ehemalige oder derzeitige Freiwillige, Mitarbeiter oder andere Organisationen), die in einer beruflichen Beziehung zu dem/der Bewerber\*in stehen. Das ist hilfreich, wenn ein Freiwilliger für eine kurzfristige Tätigkeit benötigt wird. Diese Methode kann in Verbindung mit Bewerbungsformularen oder Auswahlgesprächen verwendet werden.

**Auswahlgespräche:** Das ist die komplexeste Auswahlmethode. Hierdurch erlangt die Organisation umfassende Informationen über den/die Bewerber\*in. Gleichzeitig bekommt der/die Bewerber\*in eine Gelegenheit, die Organisation, die Anforderungen und das Freiwilligenprogramm, besser zu verstehen. Während eines Auswahlgesprächs soll der Interviewende relevante Informationen über den/die Bewerber\*in sammeln: Ausbildung und Weiterbildung, Erfahrung, Wissen, Fähigkeiten, Fertigkeiten, Werte und Eigenschaften sowie die Erwartungen an das Freiwilligenprogramm und die Organisation. Diese Methode ist nützlich, wenn Freiwillige mit außergewöhnlichen Fähigkeiten oder Kenntnissen für eine Stelle benötigt werden oder wenn Freiwillige für ein Langzeitprogramm ausgewählt werden.

Ein Auswahlgespräch benötigt gute Vorbereitung und den Einsatz von Ressourcen. Es beginnt damit, eine Person oder eine Gruppe von Leuten für die Durchführung der Gespräche zu bestimmen. Wenn es keine Person in der Organisation gibt, die für die Personalverwaltung zuständig ist, sollte der Interviewende die Person sein, die die Freiwilligen koordiniert. Vorzugsweise sollten zwei Personen das Gespräch führen: Eine, die das Gespräch führt, und eine, die Aufzeichnungen anfertigt. Die Interviewenden sollten folgende Aspekte beachten, wenn sie ein Interview vorbereiten:

**Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs:** Der Interviewende sollte sich um den Ort des Gesprächs kümmern (sicherstellen, dass er zugänglich ist, eine angenehme Atmosphäre schaffen und für genügend Privatsphäre sorgen). Er/Sie sollte bereit sein, alle Fragen zur Organisation, zum Freiwilligenprogramm und zu den verfügbaren Stellen zu beantworten. Es sollte außerdem eine Frageliste erstellt werden (informative und offene Fragen), bevor ein\*e Bewerber\*in getroffen wird. Wenn der/die Bewerber\*in ein Formular ausgefüllt, seinen/ihren Lebenslauf oder ein Motivationsschreiben geschickt hat, sollte der Interviewende (oder der Ausschuss) einen Blick darauf werfen und einige Fragen auf Grundlage der bereits bekannten Informationen bezüglich des/der Bewerber\*in formulieren.

**Eröffnung des Gesprächs:** Das Gespräch sollte damit beginnen, dass der/die Bewerber\*in sich willkommen fühlt und Hintergrundinformationen über die Organisation und das Freiwilligenprogramm erhält.

**Durchführung des Vorstellungsgesprächs:** Das ist die Zeit, mehr über den/die Bewerber\*in zu erfahren (Wissen, Fähigkeiten, Einstellung und Motivation) und über die verfügbaren Positionen zu sprechen. Der/die Bewerber\*in soll erfahren, was seine/ihre Rolle und Verantwortlichkeiten wären. Der Interviewende sollte die Anforderungen der Organisation an den/die Freiwillige\*n klären und die möglichen Vorteile erläutern.

**Abschluss des Gesprächs:** Am Ende sollten dem/der Bewerber\*in die nächsten Schritte erklärt werden, zum Beispiel wann mit einer Antwort von der Organisation

gerechnet werden kann. Außerdem sollte es ihm/ihr möglich sein, nach Klarstellungen oder weiteren Informationen zu fragen.

**Nachbereitung:** Treffen einer Entscheidung und Mitteilung an den/die Bewerber\*in. Bei einer positiven Rückmeldung sollte der/die Freiwillige kontaktiert werden, um weitere Schritte zu diskutieren. Das beinhaltet Details über die Arbeitszeiten, den Freiwilligenkontakt usw.

**Ablehnung eines/einer Freiwilligen:** Es ist nicht immer leicht, einem/einer Bewerber\*in abzusagen, besonders wenn es sich um jemanden handelt, der sich zu einem Freiwilligendienst entschlossen hat. Aber manchmal, wegen verschiedenen Faktoren (Zeitmangel des/der Kandidat\*in, mögliche Unvereinbarkeit mit der Stelle oder mit der Organisation, unzureichende Ressourcen der Organisation) ist es besser, jemanden abzulehnen, als zu riskieren, dass auf beiden Seiten Unzufriedenheit oder Frustration entsteht. Idealerweise sollten die Bewerber auch im Falle einer negativen Antwort kontaktiert werden, um über die endgültige Entscheidung informiert zu werden und Feedback und Empfehlungen zu bekommen, was in Zukunft verbessert werden kann. Bevor ein\*e Bewerber\*in jedoch vollständig abgelehnt wird, kann die Organisation vorschlagen, ihn/sie auf einer Reserveliste zu vermerken, auf eine künftige Kontaktliste zu setzen oder ihn/sie an eine andere Organisation weiterzuleiten.

#### 4. Orientierung und Training

Wie in der Literatur beschrieben, sind Orientierung und Schulung einer der Schlüsselaspekte für die Bindung von Freiwilligen. Beide Aktivitäten erfordern eine systematische und gründliche Vorbereitung, um die Freiwilligen erfolgreich mit den Informationen und Fähigkeiten auszustatten, die sie für die Ausübung ihrer Tätigkeit in der Organisation benötigen, und zwar zum Nutzen der koordinierten europäischen Bürgerinitiative.

Die Orientierung, auch als Einarbeitung bekannt, ist der Prozess, der die Freiwilligen auf eine klare Beziehung zur Organisation, zum EBI-Team und zum Projekt vorbereitet. Sie sollte den Freiwilligen helfen, die Organisation, die EBI und das

Team dahinter besser zu verstehen sowie die eigene Rolle darin. Es sollte ihnen ein umfassendes Verständnis des Hintergrunds der Organisation sowie praktisches Wissen über sie vermitteln. Diese Aktivität sollte es den Freiwilligen ermöglichen, die folgenden Fragen zu beantworten:

- „Warum sollte ich hier arbeiten?“ Die Freiwilligen sollten etwas über die Geschichte der Organisation und über die Gruppe, der sie hilft, erfahren. Sie sollten das Problem und die Ursachen verstehen, die von der EBI angegangen wird, sowie deren Grundwerte. Sie sollten etwas über die anderen Programme, Projekte und Dienste der Organisation wissen.
- „Wie werde ich hier arbeiten?“ Am Ende der Orientierung sollten die Freiwilligen die Struktur der Organisation, wie sie funktioniert, die internen Regeln und Verfahren verstehen. Sie sollten über die Anforderungen und die möglichen Vorteile informiert werden. Während der Orientierungsphase sollten die Freiwilligen mit den Einrichtungen und Ausrüstungen vertraut gemacht werden, zu denen sie Zugang haben. In diesem Schritt sollten sie eine Einführung in ihre Position erhalten, um ihre Tätigkeiten innerhalb der Organisation besser zu verstehen und wie sie sich einbringen können.
- „Wie passe ich zu den anderen?“ Während der Orientierung ist es wichtig, dass die Freiwilligen willkommen geheißen werden und dem ganzen Team vorgestellt werden. Das beinhaltet die Leitung der Organisation und des EBI-Teams. Sie sollten mit allen Elementen vertraut gemacht werden, die für die Kultur der Organisation spezifisch sind.

Bei der Planung der Orientierung ist es wichtig zu verstehen, dass der ganze Prozess dazu dient, dass sich die Freiwilligen wohler in der Organisation fühlen. Daher sollten die Informationen so vermittelt werden, dass die Freiwilligen aktiv in die vorbereiteten Aktivitäten eingebunden werden, so dass eine intellektuelle, praktische und emotionale Bindung zwischen ihnen und der Organisation entsteht. Zum Beispiel können nicht-formale Bildungsmethoden genutzt werden, um eine interaktive und spaßige Erfahrung zu ermöglichen. Dazu gehören: Eisbrecher, Kennenlern-Aktivitäten, Schatzsuchen, Teamwork-Aktivitäten, Quizspiele, usw.

Ein Training ist ein Prozess, der den Freiwilligen die Fähigkeit vermittelt, bestimmte Arbeiten auszuführen. Während einem Training können die Freiwilligen neue

Fähigkeiten entwickeln, ihre bereits vorhandenen Fähigkeiten verbessern oder etwas über die Arbeitsspezifikationen der Organisation lernen. Wenn Trainingsaktivitäten erstellt werden, sollten die folgenden Aspekte beachtet werden: die Einstellungen, Fähigkeiten und Kenntnisse, die jemand benötigt, um seine Arbeit erfolgreich durchzuführen. Das Training sollte den Anforderungen der Position der Freiwilligen entsprechen, aber auch den Lernbedürfnissen entsprechen. Trainingsaktivitäten können nicht nur am Anfang des Freiwilligenprogramms stattfinden, sondern auch währenddessen. So können die Freiwilligen neue Dinge lernen oder bereits gelernte verbessern.

Das Training kann auf verschiedene Arten stattfinden, die eine Vielzahl von Techniken und Methoden beinhalten.

- Das formale Training zielt darauf ab, die Freiwilligen mit den benötigten Einstellungen, Fähigkeiten und Kenntnissen auszustatten, damit sie ihre Arbeit verrichten können. Bei der Präsentation des Wissens können verschiedene Methoden angewendet werden, so wie: Vorträge, Lesungen, Diskussionen, Exkursionen, Videos, Podiumsdiskussionen, Demonstrationen, Rollenspiele, Fallstudien, Simulationen usw. Das formale Training erlaubt es den Freiwilligen zu verstehen, was sie tun müssen und wie sie es tun müssen.
- Das Training am Arbeitsplatz bietet den Freiwilligen eine praktische Erfahrung, indem eine Aufgabe nach einer Demonstration tatsächlich ausprobiert wird und sie gleich Feedback erhalten. Die Ergebnisse und Erfahrungen zu analysieren, ist ein wichtiger Schritt bei dieser Trainingsmethode.
- Die Beratung gibt den Freiwilligen die Möglichkeit, bei der Erledigung einer Aufgabe und der Lösung eines Problems (wann immer es auftaucht) unterstützt zu werden, indem die Verantwortung für eine mögliche Verbesserung ihrer Arbeit übernommen wird. Dabei sollte der/die Freiwillige zusammen mit einem/einer Betreuer\*in das Problem und seine Ursache identifizieren, mögliche Alternativen und die beste Lösung für das Problem ermitteln und aus der Erfahrung lernen.



## 5. Orientierung und Training

Ziel des Betreuungsprozesses (Supervision) ist es, die Freiwilligen zu mehr Selbstständigkeit und Unabhängigkeit zu befähigen. Er ist von entscheidender Bedeutung für einen effektiven und effizienten Lernprozess der Freiwilligen sowie für das Erreichen der Ziele des Programms. Die Betreuung hat drei Hauptfunktionen: Management-, Erziehungs- und Unterstützungsfunktion. Sie hilft der Organisation, die Qualitätsstandards der Arbeit zu wahren und die von der Initiative erwarteten Ergebnisse zu erzielen. Sie ist auf die Entwicklung der Kenntnisse, Fähigkeiten und Einstellungen des Einzelnen fokussiert, indem sie dem/der Freiwilligen ständig Feedback und Beratung bietet. Andererseits geht es auch um die emotionalen Aspekte des Freiwilligendienstes. Die Organisation muss einen sicheren Raum schaffen, in dem die Freiwilligen ihre Gefühle bezüglich der Arbeit oder etwaiger Probleme, die damit im Zusammenhang stehen, ausdrücken können. Die Organisation soll den Freiwilligen bei der Überwindung etwaiger Schwierigkeiten unterstützen. Im Allgemeinen ist der/die Freiwilligenkoordinator\*in die Hauptperson, die für die Betreuung der Freiwilligen verantwortlich ist. Dafür benötigen sie spezielle Kompetenzen in Sachen Kommunikation, wie zum Beispiel aktives Zuhören, Durchsetzungsvermögen, Empathie und Bereitschaft dazu, nützliches Feedback zu geben. Es ist wichtig, dass der/die Koordinator\*in die Bedürfnisse der einzelnen Freiwilligen versteht und sie kontinuierlich und individuell unterstützt. Die wichtigsten Aspekte, die die Freiwilligen von ihrem/ihrer Koordinator\*in erwarten, sind:

- Das Vorgeben von Standards,
- Beratung und Anleitung,
- Beantwortung von Fragen,
- Bewertung der Leistung,
- Geben von Feedback.

Betreuung ist ein kontinuierlicher Prozess, der, wenn er richtig durchgeführt wird, die Arbeitszufriedenheit der Freiwilligen deutlich erhöht. Diese Betreuung kann dabei in Gruppen oder individuell erfolgen. Gruppenmeetings sind am effizientesten und nützlichsten, wenn das ganze Team an denselben Aktivitäten beteiligt ist, so dass der Koordinator die Leistung und Arbeitsstrategie der Gruppe analysieren kann. Es

wird empfohlen, dass der/die Koordinator\*in noch für Einzelgespräche zur Verfügung steht, falls dies gewünscht wird. Einzelgespräche ermöglichen eine ausführlichere Diskussion und schaffen eine stärkere Verbindung, sind aber für den/die Koordinator\*in zeit- und energieaufwändiger. Es ist sinnvoll, regelmäßig derartige Sitzungen abzuhalten, bei denen man sich auf die aktuellen Tätigkeiten und Ereignisse konzentriert.

Während eines solchen Betreuungstreffens bespricht der/die Freiwilligenkoordinator\*in mit dem/der Freiwilligen oder der Gruppe von Freiwilligen eine Reihe von vorher festgelegten Fragen, die ihm helfen sollten, die potenziellen Herausforderungen zu verstehen, denen die Freiwilligen begegnen. Der/Die Koordinator\*in hat nicht nur die Rolle eines Vermittlers, sondern es ist für die Freiwilligen auch nützlich, seine/ihre Meinungen und Ratschläge zu hören. In einem Gespräch hört sich der/die Koordinator\*in zunächst die Meinung der Freiwilligen an, leitet sie durch Fragen an, die ihnen helfen sollen, die Situation besser zu verstehen und diskutiert dann mit beiden Seiten über die nächsten Schritte. Die angesprochenen Fragen haben je nach Einsatzzweck unterschiedliche Funktionen:

### Fragen zur Erläuterung

- Was denken Sie über Ihre Freiwilligentätigkeit im Allgemeinen?
- Sind Sie mit Ihrer Rolle zufrieden? Wie fühlen Sie sich bei Ihren Aufgaben?
- Wie fühlen Sie sich innerhalb des Teams und der Organisation?
- Welche Aspekte an Ihrer Tätigkeit mögen Sie am meisten? Was gefällt Ihnen nicht an Ihrer Tätigkeit?

### Fragen zur Bewertung

- Wie würden Sie selbst Ihre Leistung bewerten?
- Laufen die Dinge wie geplant? Warum?
- Wie kann das Programm verbessert werden?
- Haben Sie angemessene Schulung und Unterstützung erhalten?



## Fragen zur Planung

- Was können Sie zukünftigs besser machen?
- Was sind Ihre wichtigsten Erkenntnisse aus dieser Erfahrung?
- Auf welche Hindernisse könnten Sie bei Ihrer Tätigkeit stoßen?
- Welche Strategien können Sie anwenden, um diese Hindernisse zu überwinden?
- Wenn Sie noch einmal anfangen würden, was würden Sie anders machen?

Der Zweck der Betreuungssitzungen besteht darin, die Freiwilligen zu unterstützen, mögliche Probleme zu erkennen und die angemessene Hilfe anzubieten, um sie erfolgreich zu bewältigen. Der/Die Koordinator\*in sollte offen sein, um die emotionalen Aspekte der Freiwilligenarbeit anzusprechen, mit denen die einzelnen Freiwilligen umgehen müssen. Kommunikation ist ein wichtiger Aspekt, zu dem der Betreuungsprozess beiträgt. Ein\*e gute\*r Betreuer\*in sorgt dafür, dass zwischen den Freiwilligen und den Mitarbeitern gleichberechtigte und kollegiale Beziehungen aufgebaut werden. Die Aufgabe des/der Betreuers\*in ist es, Kommunikationsprobleme anzusprechen oder mögliche Konflikte zu lösen. Während der Betreuungssitzungen sollte der/die Koordinator\*in den Freiwilligen konstruktives Feedback geben und ihnen für ihre Bemühungen danken. Eine der Feedback-Techniken von Betreuern ist die Key-Start-Stop Methode. Auf diese Weise verstehen die Freiwilligen, was die positiven Aspekte ihrer Arbeit sind (was sie beibehalten und weiterhin tun sollen), was sie verbessern (oder womit sie anfangen) sollen und welche Handlungen oder Verhaltensweise sie unterlassen sollen. Der Supervisor sollte sich nicht scheuen, negatives Feedback zu geben, wenn die Handlungen und Verhaltensweisen von Freiwilligen die Ergebnisse beeinträchtigen oder sich negativ auf das Team auswirken. Es kommt häufig vor, dass der/die Freiwillige die Perspektiven der anderen nicht kennt. Das Verständnis dieser hilft dabei, sich selbst zu entwickeln und die Arbeit und Beziehungen zu verbessern. Eine Betreuungssitzung kann damit enden, dass man dem/der Freiwilligen zu großartigen Leistungen gratuliert oder dass man ihm/ihr einige Fehler aufzeigt und einen Plan aufstellt, der dem/der Freiwilligen hilft, sich künftig zu bessern, um Leistungen und Beziehungen zu verbessern.

Bei der Unterstützung und der Betreuung sollten die folgenden Grundsätze beachtet werden:

**Stimmungs-Klima:** Es ist sehr wichtig, eine Stimmung zu schaffen, die es den Freiwilligen erlaubt, um Hilfe zu bitten. Es sollte immer eine Anlaufstelle für Unterstützung zur Verfügung stehen. Ebenso muss die Betreuung durch den Betreuer als Teil der Erfahrung des/der Freiwilligen gesehen werden und nicht als etwas, das nur dann geschieht, wenn es ein Problem gibt.

**Zugänglichkeit:** Für die Freiwilligen muss zu geeigneten Zeiten und an geeigneten Orten Unterstützung und Betreuung angeboten werden.

**Flexibilität:** Dies ist die Fähigkeit, auf die Bedürfnisse der einzelnen Freiwilligen einzugehen.

**Angemessenheit:** Die geleistete Unterstützung muss in einem gewissen Zusammenhang mit der Arbeit stehen, die die Freiwilligen verrichten, und selbstverständlich nützlich sein.

UPRAISE

## 6. Beaufsichtigung der Freiwilligen

Youth participation for social change

Im Freiwilligenmanagement ist die Beaufsichtigung als eine kontinuierliche Bewertung der Tätigkeiten der Freiwilligen definiert. Dies dient dazu, dass sie die Ziele des Programms ordnungsgemäß und termingerecht erfüllen. Es beinhaltet die Beobachtung der Arbeit der Freiwilligen und die Identifizierung potenzieller Probleme, um das Programm wieder in die richtigen Bahnen zu lenken und die nötigen Korrekturen vorzunehmen. Im Gegensatz zur Betreuung (im Sinne von Supervision), die einen proaktiven Ansatz darstellt, indem die Freiwilligen bei der Durchführung der Arbeit ständig unterstützt werden, konzentriert man sich bei der Beaufsichtigung auf die bereits durchgeführten Aktivitäten. Die erzielten Ergebnisse werden mit den bei der Konzeption des Programms festgelegten Indikatoren verglichen. Im Vergleich zur Evaluierungsphase des Freiwilligenprogramms stellt die Beaufsichtigung einen fortlaufenden Prozess dar, dessen Ziel es ist, die Effizienz zu verbessern und den Arbeitsplan anzupassen. Die Evaluierung hingegen ist bei der Bewertung des Programms von Nutzen, um die Effektivität zu verbessern, die

Auswirkungen und Ergebnisse des Programms zu bewerten und die zukünftige Planung zu unterstützen. Es ist wichtig, die Arbeit der Freiwilligen ständig zu prüfen, um sicherzustellen, dass sie Fortschritte bei der Erreichung des Ziels machen, anstatt bis zum Ende abzuwarten und dann feststellen, dass andere Ergebnisse als erwartet erzielt wurden. Eine angemessene Beaufsichtigung analysiert ständig die Indikatoren, die festgelegt wurden, um herauszufinden, ob das Programm erfolgreich ist oder nicht. Durch die Beaufsichtigung wird die Umsetzung des Arbeitsplans für die Freiwilligenarbeit während des gesamten Programms sowie der Fortschritt bei der Erfüllung der Programmziele beobachtet. Die Indikatoren sind messbar und prozentual oder in Form von Zahlen, die den Vergleich zwischen dem angestrebten Ziel und der aktuellen Situation zeigen, zu jedem Zeitpunkt der Beaufsichtigung sichtbar.

Durch das Festlegen regelmäßiger Kontrollpunkte wird sichergestellt, dass die Freiwilligen kontinuierlich Fortschritte machen und gehetzte Arbeit kurz vor einem Ultimatum sowie minderwertige Qualität vermieden. Um die Informationen der Freiwilligen systematisch und übersichtlich zu erfassen, kann eine Vielzahl von Methoden eingesetzt werden. Um einen guten Überblick über die Fortschritte der Freiwilligen zu erhalten, wird empfohlen, eine Kombination verschiedener Methoden zu nutzen, die sowohl eine quantitative als auch eine qualitative Bewertung ermöglichen. Zu diesen Methoden gehören:

**Zeiterfassungsbögen:** Zeigen die von den Freiwilligen ausgeführten Tätigkeiten und die dafür aufgewendete Zeit.

**Fragebögen:** Sie ermöglichen ein zentralisiertes Sammeln von Antworten der Freiwilligen bezüglich des Fortschritts. Sie können entweder online oder auf Papier erstellt werden.

**Fortschrittsberichte:** Sie bieten eine umfassende Möglichkeit, die eigene Arbeit zu bewerten. Sie ermöglichen ein besseres Verständnis der Leistung der Freiwilligen, wobei der Schwerpunkt eher auf offenen Fragen liegt.

**Interviews:** Das Führen von Gesprächen mit dem/der Freiwilligen. Die für die Beaufsichtigung verantwortliche Person bereite einen Satz von Fragen vor und geht diese mit dem/der Freiwilligen durch, wobei sie dabei Notizen macht. Es können Gruppeninterviews oder Einzelinterviews sein.

Bei der Durchführung von Arbeiten, die mit der Beaufsichtigung in Verbindung stehen, bietet sich eine gute Gelegenheit, um Feedback von den Freiwilligen zu erbitten und selbst auch Feedback bezüglich deren Arbeit zu geben. Es ist wichtig, immer wieder Feedback von ihnen einzuholen, um besser zu verstehen, was die Organisation tun kann, um sie dabei zu unterstützen, effizienter und produktiver zu arbeiten. Andererseits sollte der/die Freiwilligenkoordinator\*in Nachbesprechungen mit den Freiwilligen abhalten, um sie über die Ergebnisse des Beaufsichtigungsprozesses und über mögliche, zu verbessernde Aspekte zu informieren. Entscheidungen über Änderungen des Arbeitsplans sollen gemeinsam getroffen werden.

Die von den Freiwilligen erwarteten Standards müssen vor dem eigentlichen Beginn der Freiwilligentätigkeit im Team besprochen werden. Es ist wichtig, die Erwartungen, Ziele, Regeln und Verfahren sowie die Kontrollpunkte und Beaufsichtigungsmethoden zu kommunizieren. Es ist zwingend erforderlich, schlechte Leistungen nicht auf sich beruhen zu lassen, sondern stattdessen ein offenes Umfeld zu fördern, in dem Probleme offen diskutiert und durch kreative und flexible Lösungsansätze bekämpft werden, so dass alle Beteiligten zufrieden sind und der Arbeitsplan nicht beeinträchtigt wird. Die Beaufsichtigung und Betreuung von Freiwilligen, die aus der Ferne arbeiten, insbesondere in einer von Freiwilligen geleiteten Europäischen Bürgerinitiative, kann eine Herausforderung sein. Die Trennung zwischen dem Projektteam und den Freiwilligen kann zu potenzieller Frustration, ineffizienter Kommunikation und schlechter Leistung führen, da die Menschen es gewohnt sind, in einem gemeinsamen Umfeld zu arbeiten. Unter solchen Umständen ist es wichtig, dass ein Gefühl von Verbundenheit und des Zusammenhalts zwischen den Teammitgliedern geschaffen wird. Freiwillige fühlen sich wohler, wenn sie sich mit der Organisation und den Menschen, mit denen sie arbeiten, verbunden fühlen. Um dieses Problem anzugehen, ist es wichtig, persönlichen Kontakt zwischen dem Projektteam und den Freiwilligen zu gewährleisten. Dies macht es den Individuen möglich, ihren Koordinatoren zu vertrauen und sich wohl damit zu fühlen, betreut und überwacht zu werden. Es ist wichtig, dass von Anfang an eine Bindung geschaffen wird, die durch ein einladendes und integratives Umfeld unterstützt wird. Häufige interaktive Treffen

tragen ebenfalls dazu bei, dass die Freiwilligen ein Gefühl der Zugehörigkeit entwickeln. Es wird empfohlen, während dieser Treffen Kennenlernspiele einzubauen, um den Prozess der Zusammenführung zu erleichtern. Gute Kommunikation muss gefördert werden, damit es für die Freiwilligen selbstverständlich wird, ihre Vorgesetzten häufiger zu konsultieren oder zu informieren.

## 7. Motivieren von Freiwilligen

Die Motivation der Freiwilligen aufrechtzuerhalten ist immer der herausforderndste Aspekt im Freiwilligenmanagement. Es ist nicht nur ein Schritt in dieser Aufzählung. Es handelt sich vielmehr um eine horizontale Herangehensweise und Haltung gegenüber der Beteiligung der Freiwilligen. Es beinhaltet alle verschiedenen Initiativen, die während des gesamten Freiwilligenprogramms ergriffen werden, um letztendlich die Qualität des Freiwilligenmanagements und die Motivation der beteiligten Freiwilligen sicherzustellen. Motivation stellt den Grund für die Handlungen von jedem einzelnen von uns dar. Sie ist das, was den Menschen Energie gibt und das Verhalten lenkt. Beim Freiwilligenmanagement ist es für die Organisation in der Regel schwierig, die Motivation der Freiwilligen aufrechtzuerhalten, um von ihrem Engagement zu profitieren, da diese nicht wie bezahlte Mitarbeiter, entlohnt werden oder finanzielle Vorteile erhalten. Das Motivieren der Freiwilligen sollte keine reaktive Maßnahme für Einzelpersonen sein, sondern vielmehr eine Reihe von Maßnahmen, die von der Organisation während des gesamten Freiwilligenprogramms durchgeführt werden, um zu verhindern, dass die Freiwilligen das Interesse verlieren oder die Standards sinken. Zu verstehen, was jeden Einzelnen motiviert, hilft dem Koordinator nicht nur, den/die Freiwillige\*n zu unterstützen, sondern auch, ein Umfeld zu schaffen, das den Bedürfnissen des Freiwilligen entspricht. Die Motivation der Freiwilligen auf einem hohen Stand zu halten, hilft der Organisation bei der Bindung der Freiwilligen an das Unternehmen, da es kostspieliger ist, immer wieder neue Freiwillige zu rekrutieren, als sich um die Motivation der derzeitigen Freiwilligen, die bereits im Team sind, zu kümmern. Wenn wir uns mit der Motivation der Freiwilligen befassen, versuchen wir eigentlich, die Bedürfnisse jedes Einzelnen zu ermitteln und sie durch individuelle Maßnahmen zu

erfüllen. Es gibt verschiedene Arten von Menschen mit unterschiedlichen Bedürfnissen, die bei der Arbeit erfüllt werden müssen, damit sie motiviert bleiben:

**Das Bedürfnis nach Macht:** Diese Menschen wollen das Gefühl haben, Kontrolle zu besitzen oder Autorität und Einfluss auf andere Freiwillige auszuüben. Sie teilen gerne ihre Ideen mit oder geben Ratschläge und Streben danach, sich ein positives Ansehen zu verschaffen oder eine wichtige Position zu erlangen.

**Das Bedürfnis nach Errungenschaften:** Diese Menschen sind in der Regel motiviert, wenn sie ihre Aufgaben erfolgreich erfüllen und die anderen ihren Beitrag anerkennen. Sie wollen wichtige Ziele erreichen und konkrete Ergebnisse erzielen.

**Das Bedürfnis nach Zugehörigkeit:** Diese Menschen müssen sich von anderen akzeptiert und gemocht fühlen. Sie genießen Interaktion und die Arbeit in Teams und achten darauf, wie sich die anderen Teammitglieder fühlen.

Es kann auch eine Kombination aus zwei oder sogar drei Kategorien geben, wobei aber immer eine im Vordergrund steht. Der Schlüssel zur Bindung von Freiwilligen liegt darin, sicherzustellen, dass ihre Motivationsbedürfnisse durch ihre Freiwilligenarbeit befriedigt werden.

Außerdem muss die Organisation, wie bereits erwähnt, sicherstellen, dass die Freiwilligen während ihrer gesamten Tätigkeit motiviert sind. Sie muss planvoll und aktiv Initiative ergreifen, um diese Motivation aufrechtzuerhalten. Dies beinhaltet:

- Das Schaffen einer motivierenden Rollen, die den Freiwilligen das Gefühl gibt, dass sie ihren Beitrag zu einer Sache leisten, die ihren Werten und Überzeugungen entspricht;
- Das Geben von klaren Anweisungen bezüglich der Aufgaben und Festsetzen von realistischen Zielen;
- Das Schaffen eines motivierenden Umfelds mit gut bewährten Verfahren und Regeln, die den Freiwilligen mehr Selbstständigkeit ermöglichen. Dies



hilft ihnen, ihre Rolle innerhalb der Organisation besser zu verstehen und zu wissen, was sie tun oder wie sie in bestimmten Situationen reagieren sollen;

- Gewährleistung eines positiven Arbeitsumfelds und einer positiven Beziehung zu den bezahlten Mitarbeitern. Sicherstellen, dass die Mitarbeiter die Freiwilligen als gleichberechtigt behandeln;
  - Kreieren einer motivierenden Rekrutierungsbotschaft, die sich auf den Auftrag der Initiative sowie auf deren Vorteile und Entwicklungsmöglichkeiten fokussiert;
  - Aufrechterhaltung von transparenter Kommunikation mit den Bewerbern während der Auswahlphase, die den potenziellen Freiwilligen die Möglichkeit bietet, um Feedback zu bitten;
  - Beglückwünschung der ausgewählten Freiwilligen und Übermittlung des Gefühls, im Team willkommen zu sein;
  - Anbieten von Orientierungs- und Schulungsmöglichkeiten, die den Freiwilligen helfen, sich zu integrieren und ihre Rolle in der Organisation kennenzulernen und die mit ihrer Position verbundenen Kompetenzen zu entwickeln und zu verbessern;
- 
- Andauerndes positives Feedback und Unterstützung;
  - Dem/Der Freiwilligen die Möglichkeit geben, unabhängig zu arbeiten und durch ihre Aufgabe praktische Erfahrung zu sammeln;
  - Gute Verwaltung der Zeit und der Talente der Freiwilligen;
  - Berücksichtigung von Feedback und Vorschlägen;
  - Das Ausdrücken von Anerkennung und Wertschätzung.

## 8. Anerkennung von Verdiensten

Anerkennung wird durch die Zur Kenntnisnahme der Bemühungen der Freiwilligen repräsentiert und mit ihrer Motivation verknüpft. Sie ist eine Möglichkeit, den Einzelnen Anerkennung zu zeigen und sie für ihre Beiträge zu belohnen. Anerkennung trägt dazu bei, dass die Freiwilligen ihr Engagement aufrechterhalten, da sie ihnen das Gefühl gibt, etwas geleistet zu haben und zugehörig zu sein. Andererseits trägt sie zur Arbeitsmoral und zur Arbeitszufriedenheit der Freiwilligen



bei, indem sie den einzelnen Individuen die Gewissheit gibt, dass ihr Engagement für die Organisation und für das Anliegen der EBI von Bedeutung ist. Das Anerkennen von Verdiensten kann durch eine Vielzahl von Initiativen vermittelt werden, die sowohl formelle als auch informelle Methoden kombinieren.

Zu den formellen Anerkennungen gehören das Vergeben von Auszeichnungen, Zertifikaten und Abzeichen, der Zugang zu besonderen Weiterbildungsmöglichkeiten, Dankbarkeitsessen oder die Darbringung von Dankbarkeit bei öffentlichen Veranstaltungen. Die informelle Anerkennung hingegen findet täglich in der Interaktion zwischen den Freiwilligen und der Organisation statt, indem den Freiwilligen Wertschätzung gezeigt oder sich bei ihnen bedankt wird. Um die Freiwilligen in der Organisation beschäftigt zu halten, muss man herausfinden, was sie motiviert, und dann ihre Verdienste, basierend auf ihren Motivationen, anerkennen. Damit dies auch effektiv ist, sollte die Anerkennung individuell auf den/die Freiwillige\*n zugeschnitten sein. Die Anerkennung der Verdienste, welche auf der Art der Motivation des/der Freiwilligen basiert, sollte Folgendes umfassen:

#### **Für machtorientierte Freiwillige:** for social change

- Eindrucksvolle Aufgabenbezeichnungen;
- Möglichkeiten, befördert zu werden; Zugang zu Informationen;
- Empfehlungsschreiben, in denen ihr Einfluss vermerkt ist;
- Bekanntmachung mit einflussreichen Personen;
- Anerkennung durch die Verantwortlichen innerhalb der Organisation;

#### **Für leistungsorientierte Freiwillige:**

- Greifbare Belohnungen;
- Zusätzliches Training;
- Herausforderndere Aufgaben;
- Empfehlungsschreiben mit Vermerken von spezifischen Errungenschaften;
- Einbezug in Personalgespräche, wenn es angemessen erscheint;
- Effiziente Verwaltung ihrer Zeit;

### Für zugehörigkeitsorientierte Freiwillige:

- Öffentliche Anerkennung;
- Dankkarten und Geschenke zu speziellen Anlässen;
- Unerwartete Danksagungen / Dankes-E-Mails;
- Personalisierte Auszeichnungen;
- Gruppenveranstaltungen und gemeinsame Ausflüge;
- Zurschaustellung ihrer Arbeit mittels Bildern, die öffentlich zugänglich gemacht werden;
- In Betracht gezogen werden, um Input über die Kundschaft zu liefern

Zu den **täglichen Mitteln** der Anerkennung gehören:

- “Danke“ sagen;
- Den Freiwilligen gratulieren, wenn Sie eine Aufgabe sehr gut gemeistert haben;
- Nach ihrer Meinung fragen;
- Interesse am Privatleben zeigen;
- Einladung zu informellen Aktivitäten;
- Komplimente machen;

Zu den **Zwischengeschalteten Mitteln** der Anerkennung gehören:

- Verfassen eines Empfehlungsschreibens;
- Einsetzen der Freiwilligen in wichtige Arbeitsgruppen oder Ausschüsse;
- Grafische Anzeigen, die den Fortschritt bei der Erreichung der Ziele zeigen;
- Namentliche Nennung der Hauptbeteiligten in Berichten;
- Die Freiwilligen dazu einladen, die Ergebnisse zu präsentieren;
- Erlaubnis für die Teilnahme an Seminaren oder anderen Veranstaltungen erteilen; Geburtstage von Freiwilligen feiern;
- Aufnahme von ihnen in den Newsletter der Organisation.

Zu den **größten Mitteln** der Anerkennung gehören:

- Erstellen von personalisiertem Merchandise;
- Vernetzungsmöglichkeiten;
- Vergeben von zusätzlichen Aufgaben und einem neuen Titel;
- Verteilen von Auszeichnungen an die besten Freiwilligen oder Freiwilligenteams;
- Einrichten eines Vorschlags- und Empfehlungskastens

**UPRAISE**  
Youth participation for social change



## 9. Evaluation des Programms

Evaluation ist natürlich ein Schlüsselement bei der Analyse davon, ob das Programm erfolgreich ist oder nicht. Bei der Bewertung eines Freiwilligenprogramms muss die Organisation genau darauf achten, wie sich die Freiwilligen verhalten haben, auf welche Art ihre Beteiligung einen Wert für die Organisation und die unterstützte Sache an sich hatte, aber auch, wie sie sich als Teil des Programms gefühlt haben. Bei der Bewertung von Freiwilligen sollte die Organisation mit der Tätigkeitsbeschreibung der Freiwilligen beginnen und mehrere Perspektiven einholen, um zu einem Fazit zu gelangen. Dieser Prozess hilft dabei zu beurteilen, inwiefern die Ziele des Programms erreicht wurden und was in Zukunft verbessert werden muss,

Es gibt verschieden Möglichkeiten, den Erfolg des Programms zu bewerten:

- **Auftragsbezogene Bewertung:** misst die Wirkung des Freiwilligenprogramms und inwiefern die Freiwilligen der Organisation geholfen haben, die im Rahmen des Auftrags der EBI festgelegten Ziele zu erreichen;
- **Output-basierte Bewertung:** prüft die im Rahmen des Programms erzielten Ergebnisse, indem sie mit den bei der Programmkonzeption festgelegten Indikatoren verglichen werden;
- **Normbasierte Bewertung:** bewertet die Wirksamkeit des Freiwilligenprogramms im Vergleich mit den Standards für die entsprechenden Tätigkeiten;

In der Bewertungsphase fassen wir alle Ergebnisse zusammen, die wir durch die Prüfung aller Überwachungsdokumentationen (Zeiterfassungsbögen, Fortschrittsberichte etc.) erhalten haben. Es ist jedoch wichtig, den Freiwilligen zu erlauben, ihre generelle Leistung und ihre Lernerfahrung selbst zu bewerten und Feedback bezüglich des Programms zu geben. Dies wird der Organisation dabei helfen, äußerst nützliche Informationen zu sammeln, die zur Anpassung und Verbesserung des Programms oder anderer zukünftiger Initiativen genutzt werden können. Wenn wir die Leistung der Freiwilligen messen, formulieren wir grundsätzlich Fragen, sammeln und analysieren Daten und modifizieren falls nötig

Pläne und Maßnahmen. Die Bewertung kann hierbei durch Umfragen, Berichte oder Interviews mit Freiwilligen, die das Projekt verlassen, erfolgen. Bei der Bewertung des Programms sollte sich sowohl auf quantitative als auch auf qualitative Indikatoren konzentriert werden. Aus quantitativer Sicht sollte die Bewertung folgendes berücksichtigen: die erzielten Ergebnisse im Vergleich mit den, in der Programmkonzeption festgelegten, Indikatoren, die Anzahl der beteiligten Freiwilligen, die Freiwilligenstunden und schließlich der Wert der Freiwilligenzeit. Letzteres kann anhand des Mindestlohnsystems berechnet werden, wobei die Freiwilligenstunden mit dem Mindestlohn pro Stunde des Landes, in welchem der Freiwillige ansässig ist, multipliziert wird. Die Ergebnisse können in einer Infografik zusammengefasst werden, um der Organisation dabei zu helfen, die Wirkung des Programms an Interessensgruppen zu kommunizieren. Aus einer qualitativen Perspektive sollte die Organisation folgendes bewerten:

#### Die Arbeit des/der Freiwilligen:

- Wie hat sich der/die Freiwillige in seiner/ihrer Position und mit der ihm/ihr zugewiesenen Aufgaben gefühlt?
- Hat der/die Freiwillige die ihm/ihr zugewiesenen Aufgaben erfolgreich bewältigt?
- Hat die Arbeit die Erwartungen des/der Freiwilligen erfüllt und hat er/sie sein/ihr Potential dabei ausschöpfen können?
- Gab es Hindernisse bei der Erfüllung der Aufgaben? Gab es Verzögerungen?
- Hatte er/sie ausreichend Unterstützung?

#### Die persönliche Entwicklung des/der Freiwilligen:

- Hat der/die Freiwillige das erreicht, was er/sie im Rahmen des Programms erwartet hat?
- Haben die Aktivitäten ihm/ihr dabei geholfen seine/ihre Ziele zu erreichen?
- Hat der/die Freiwillige sich verbessert oder neue Kompetenzen erworben?

Die Bewertung stellt eine wichtige Phase für die Zukunft der Initiative und der Organisation dar. Sie repräsentiert eine Möglichkeit die Organisation zu inspirieren und zu bereichern, und die Leistung von ‚Kordinator\*innen‘ und ‚Freiwilligen‘ zu steigern. Die Bewertung hilft dabei, die Effizienz und die persönliche Entwicklung jedes Einzelnen zu messen. Dies kommt auch den Freiwilligen zugute, die ein konstruktives Feedback erhalten sollten, damit sie ihr Potenzial voll ausschöpfen und sich sowohl persönlich als auch beruflich weiterentwickeln können. Dies gibt den Freiwilligen die Möglichkeit, über Leistungen, Stärken und Schwächen zu reflektieren. Schlussendlich sollten die Bemühungen mit einem Zertifikat, einem Empfehlungsschreiben oder durch andere Mittel belohnt werden, die seine/ihre Beteiligung an dem Programm widerspiegeln.

**UPRAISE**  
Youth participation for social change



## Bibliographie

Adolfova I., Bere I., Gregorova A., Solonean D., Ţicle O., Zachert A., EVSification manual – volunteer management in EVS projects, (2016),

McCurley S., Lynch R., Jackson R., The complete Volunteer Management Handbook, 3rd Edition (2012)

Managementul voluntarilor – suport de curs, ProVobis (2009)

### Online Quellen

Areas of EU action, available at: [https://ec.europa.eu/info/about-european-commission/what-european-commission-does/law/areas-eu-action\\_en](https://ec.europa.eu/info/about-european-commission/what-european-commission-does/law/areas-eu-action_en)

Consolidated Version Of The Treaty On European Union, Official Journal Of The European Union, available at: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A12016E024>

### Youth participation for social change

European 'Citizens' Initiative, available at: [https://europa.eu/citizens-initiative/\\_en](https://europa.eu/citizens-initiative/_en)

European 'Citizens' Initiative Guide, available at:

<https://www.eesc.europa.eu/eptac/en/european-citizens-initiative-guide.html>

Fact sheets on the European Union – European 'Citizens' Initiative, available at: <https://www.europarl.europa.eu/factsheets/en/sheet/149/european-citizens-initiative>



# UPRAISE

Youth participation for social change



The project UPRAISE is co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union (grant agreement 2020-1-DE04-KA205-019143).

This handbook reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained there in.