66 TIPPS ZUM DANKE SAGEN

Wertschätzen

1. Einfach mal lächeln und auf den anderen zugehen
2. Eine Karte zum Geburtstag schicken
3. Anerkennung der Arbeit durch kurze Berichte im Gemeindebrief oder Gottesdienst
4. Einfach mal ein „Danke“ per SMS verschicken
5. Ehrenamtliche für regionale Ehrenamtsauszeichnungen vorschlagen
6. Dankeschön-Urkunden verschicken
7. Ehrenamtliche lobend erwähnen
8. Mit Kaffee und Kuchen überraschen
9. „Ehrenamtlichen Mitarbeiter des Monats“ küren
10. Weihnachtskarten verschicken
11. Jubilare im Ehrenamt auszeichnen
12. In Presseberichten die Namen der Ehrenamtlichen nennen
13. Steckbrief von Ehrenamtlichen als feste Rubrik im Gemeindebrief einrichten
14. Lobende Erwähnungen für außergewöhnliche Leistungen aussprechen
15. Ehrenamtliche den eigenen Freunden gegenüber lobend erwähnen
16. Gutscheine verschenken (Bücher, CDs, Blumen)

Gemeinschaft stärken

17. Kostenlos Getränke für Ehrenamtliche im Gemeindehaus bereitstellen
18. Gemütliche Treffen organisieren (z.B. Abend mit Wein- und Käseproben)
19. Ehrenamtliche zu den Kaffeepausen der Hauptamtlichen einladen
20. Diskussionsrunde veranstalten
21. Gesellige Zusammenkünfte für ehrenamtliche und hauptberuflich tätige Mitarbeiter planen
22. Ein Picknick veranstalten/gemeinsam feiern

23. Vorstellung im Gottesdienst zu Beginn einer ehrenamtlichen Tätigkeit
24. Regelmäßiges Treffen aller Ehrenamtlichen (und Hauptamtlichen) zum Erfahrungsaustausch organisieren
25. Ehrenamtliche zu Mitarbeiterbesprechungen einladen
26. Ehrenamtliche im Kindergarten auf Elternabend vorstellen
27. Zusammen ein Theater oder ein Konzert besuchen

Unterstützen

28. Materialkosten ohne größeren Aufwand erstatten
29. Sich Zeit für Erklärungen nehmen
30. Nützliches Werkzeug zur Verfügung stellen
31. Sichere und gute Arbeitsbedingungen schaffen
32. Ehrenamtliche über Versicherungsschutz informieren
33. Arbeitshilfen, Fachzeitschriften und Bücher zur Verfügung stellen
34. Großzügige Unterstützung bei Versicherungsfällen oder bei Unfällen gewährleisten
35. Einen Babysitter besorgen
36. Bei persönlichen Problemen weiterhelfen
37. Fahrtkosten erstatten
38. Ehrenamtliche für die Ehrenamtskarte anmelden (wenn regional vorhanden)
39. Preisermäßigung für Gemeindefreizeiten gewähren

Fördern

40. Ehrenamtlichen neue Herausforderungen bieten
41. Ehrenamtliche auf ihre Tätigkeit vorbereiten
42. Fortbildungen finanzieren
43. Verantwortung an Ehrenamtliche übertragen
44. Ehrenamtliche an mögliche Arbeitgeber weiterempfehlen
45. Regelmäßig über Fortbildungen informieren

46. Zeugnisse oder Bescheinigungen über die geleistete Tätigkeit für Bewerbungen ausstellen
47. Ein Dankeschreiben an den Arbeitgeber der Ehrenamtlichen schicken
48. Ehrenamtliche auf interessante Internetseiten hinweisen, die sich mit seiner Tätigkeit befasst

Beteiligen & Begleiten

49. „Schlüsselfrage“ im Gemeindehaus für alle praktikabel regeln
50. Vorlieben respektieren
51. Sich Zeit für Gespräche nehmen
52. Ehrenamtliche in Schutz nehmen
53. Erfahrungen von Ehrenamtlichen ernst nehmen
54. Ehrenamtliche als Partner ansehen
55. Eine Ehrenamtskartei erstellen
56. Namensschilder entwerfen
57. Ansprechpartner in den jeweils zuständigen Abteilungen der Landeskirche nennen
58. Wichtige Termine wie Gemeindeleitungssitzungen bekanntmachen, damit sich Ehrenamtliche daran beteiligen können
59. Ehrenamtliche (auch Jugendliche) als sachverständige Mitglieder in Arbeitsausschüsse der Gemeindeleitung berufen
60. Ständige Beratung durch Pfarrer und/oder Diakonen anbieten
61. Ehrenamtliche in die Informationsflüsse einbeziehen
62. Einen Kasten für Verbesserungsvorschläge aufstellen
63. Empfindlichkeiten respektieren
64. Sich selbst oder andere als Fürsprecher anbieten
65. Einen Email-Verteiler mit allen Ehrenamtlichen aufbauen
66. Ansprechpartner für die Fragen der Ehrenamtlichen benennen und schulen

Quelle: Karen Sommer-Loeffen, Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe

Download: servicepoint-ehrenamt.de