

FREIWILLIGENTAG der Metropolregion Rhein-Neckar

Mitmachen als kommunale:r
Ansprechpartner:in



www.wir-schaffen-was.de/freiwilligentag

Es freut uns sehr, dass Sie sich am diesjährigen Freiwilligentag als Ansprechpartner:in für Ihre Kommune beteiligen möchten. Gerne unterstützen wir Sie mit hilfreichen Tipps rund um die Betreuung der Projektanbieter:innen, die Organisation vor Ort und eine effektive Öffentlichkeitsarbeit.

Der folgende Leitfaden bietet Ihnen einen Überblick zu allen relevanten Meilensteinen: Was ist Ihre Rolle als kommunale:r Ansprechpartner:in? Wie sieht eine effektive Öffentlichkeitsarbeit aus? Und was ist in der Zeit vor, während und nach dem Freiwilligentag besonders wichtig?

Wir möchten Ihnen mit diesem Leitfaden gerne alle Fragen beantworten. Sollten Sie weitere Fragen haben, stehen wir Ihnen aber natürlich auch via Mail und Telefon gerne zur Verfügung. Wir freuen uns, den Freiwilligentag gemeinsam mit Ihnen zu gestalten. #wirschaffenwas

Herzliche Grüße

Ihr Freiwilligentag-Team der Metropolregion Rhein-Neckar

Inhalt

1. Ihre Rolle als Ansprechperson für Projektanbietende 4
2. Ihre Öffentlichkeitsarbeit als Grundlage 5
3. Logistik und Betreuung am Freiwilligentag selbst 7
4. Nach dem Freiwilligentag 8

1. Ihre Rolle als Ansprechperson für Projektanbietende

Die folgenden Punkte betreffen Ihre Rolle als Anwerber:in, Berater:in und Ansprechpartner:in für Projektanbieter:innen. Wenn Sie diese Dinge im Hinterkopf behalten, ist bereits ein guter Grundstein für Ihre Arbeit gelegt.

Registrierung als kommunale:r Ansprechpartner:in

In Ihrer Rolle als kommunale Ansprechperson laufen die Fäden in Ihrer Kommune bei Ihnen zusammen. Sie werben vor Ort, beraten und haben auf alles den lokalen Blick. Damit Sie dies tun können, müssen Sie sich zuerst bei uns registrieren. Das geht über folgenden Link: <https://www.wir-schaffen-was.de/kommunale-ansprechperson.html>

Sobald Sie das Formular ausgefüllt haben, bekommen Sie vom Freiwilligentag-Team Ihre Zugangsdaten zugeschickt. Danach können Sie Organisationen in Ihrer Kommune freischalten und auch deren eingereichte Projekte. Natürlich müssen Sie diese nicht freischalten, sofern diese gegen bspw. geltendes Recht verstoßen oder nicht akzeptable Inhalte vertreten.

Hinweis: Wir raten dazu, keine personengebundenen Mail-Adressen zu verwenden. So können Sie bei Abwesenheit leicht an andere Personen übergeben oder auch im Team für Ihre Kommune Ansprechperson sein. Ein Beispiel wäre eine info@stadt- oder auch ehrenamt@stadt-Adresse.

Unterstützung der Projektanbietenden bei der Projekteinreichung und Freischaltung der Projekte

Eine der ersten Aufgaben für Projektanbieter:innen ist es, ihr Projekt auf der zentralen Freiwilligentag-Plattform www.wir-schaffen-was.de anzumelden. Wenn Sie als Ansprechpartner:in wissen, worauf es hierbei ankommt, können Sie die Projektanbieter:innen aus Ihrer Kommune optimal und mit kurzen Abstimmungswegen unterstützen.

Die optimale Projektbeschreibung

Ein wichtiger Punkt bei der Anmeldung auf www.wir-schaffen-was.de ist die Projektbeschreibung. Hier sollen die Projektanbieter:innen möglichst übersichtlich und ansprechend darstellen, was sie am Freiwilligentag vorhaben. Projektanbieter:innen kennen ihr Projekt ganz genau, weshalb Projektbeschreibungen oftmals knapp ausfallen und wichtige Informationen für die Helfer:innen ausgelassen werden – dies gilt es zu vermeiden. Auch ein Titelbild kann hier hochgeladen werden. Hier eignet sich ein Bild des Einsatzortes oder ein Bild aus vergangenen Jahren, um einen ersten Eindruck zu vermitteln.

Eine gute und prägnante Projektbeschreibung durch die Projektanbieter:innen erleichtert Ihre Arbeit als kommunale:r Ansprechpartner:in. Weisen Sie deshalb die Projektanbieter:innen darauf hin, falls sie eine lückenhafte oder ausbaufähige Beschreibung auf der Plattform einstellen. Auch grenzwertige Inhalte sollten hier nicht eingestellt werden.

Freischaltung der Organisationen und Projekte

Organisationen, die sich auf der Plattform eintragen, sowie deren Projekte bedürfen einer Prüfung und Freischaltung seitens der kommunalen Ansprechperson. Meldet sich eine Organisation an, erhalten Sie als eingetragene:r kommunale:r Ansprechpartner:in über das System eine E-Mail. Ist die Organisation oder das Projekt in Ordnung, kann dieses via Mail oder über Ihr Dashboard freigeschaltet werden.

Unterstützung bei der Planung und Realisierung der Projekte

Die konkrete Planung und Durchführung der Projekte ist Aufgabe der Projektanbieter:innen. Es gibt jedoch einige Dinge, mit denen Sie ihnen unter die Arme greifen und zum Gelingen beitragen können:

- Achten Sie bei neuen Projekten darauf, dass den Verantwortlichen ihre Aufgaben bewusst sind und sie eine realistische Zielsetzung verfolgen.
- Haben Sie auch ein Auge darauf, ob die Projekte spezielle Unterstützung benötigen. Am Freiwilligentag beteiligen sich viele Unternehmen, die gerne Geld- oder Sachspenden für Projekte zur Verfügung stellen. Ermutigen Sie die Projektanbieter:innen deshalb auf potenzielle Unterstützer zuzugehen. Sofern möglich, können Sie auch gerne selbst Kontakte herstellen.
- Behalten Sie den Überblick darüber, ob die Projekte genügend Helfer:innen gewonnen haben, sobald der Freiwilligentag näher rückt. Bieten Sie Projektanbieter:innen, bei denen noch Bedarf besteht, Unterstützung bei der Freiwilligenansprache an. Vielleicht gibt es eine Möglichkeit, diese Projekte noch einmal speziell zu bewerben oder Sie kennen eine Gruppe von Personen (z. B. aus einem Verein/einem Unternehmen/einer Schulklasse), die unterstützen möchten.
- Genehmigungen: Neben beispielsweise Einverständniserklärungen von Eltern für die Teilnahme ihrer Kinder an bestimmten Projekten, benötigen manche Projektanbieter:innen auch Genehmigungen von der Stadt, z. B. für ein Bauprojekt. Hierbei können Sie gezielt beraten und den direkten Kontakt zur richtigen Ansprechperson in Ihrer Verwaltung herstellen.

Der Hinweis auf Abwesenheit

Sie sind der Ansprechpartner:in für die Projektanbietenden vor Ort und stehen mit Rat und Tat zur Seite, wenn es Fragen oder Angelegenheiten zu klären gibt. Aber auch Sie sind nicht dauerhaft im Einsatz. Im Falle von Urlaub oder längerer Abwesenheit ist es ratsam, rechtzeitig eine E-Mail zu versenden und darauf hinzuweisen.

Machen Sie deutlich, wann Sie wieder im Büro sein werden und verweisen Sie an das Freiwilligentag-Team oder eine Vertretung, damit aufkommende Fragen in Ihrer Abwesenheit geklärt werden können.

2. Ihre Öffentlichkeitsarbeit als Grundlage

Die Öffentlichkeitsarbeit innerhalb Ihrer Kommune kann Ihnen sehr dabei helfen, die Projektanbieter:innen und die Projekte Ihrer Kommune optimal zu fördern und zu bewerben.

2.1 Grundlegendes

- Nehmen Sie den Freiwilligentag in Ihren kommunalen Veranstaltungskalender auf.
- Legen Sie Werbematerial bei Veranstaltungen und in Einrichtungen aus.
- Verteilen Sie die Plakate intern und hängen Sie sie im Ort aus (z. B. in Bäckereien, in Banken oder im Rathaus).
- Werben Sie aktiv Projektanbieter:innen und Sponsoren an.
- Gibt es in Ihrer Kommune ein Treffen von Vereinsvertreter:innen oder ein Forum für Vereine (z. B. einen Ehrenamttag)? Nutzen Sie die Gelegenheit, in diesem Rahmen den Freiwilligentag vorzustellen.
- Gibt es außerdem Präsentationsmöglichkeiten für Unternehmen, wie ein Unternehmerfrühstück? Auch hier bietet sich eine Möglichkeit, den Freiwilligentag bekannt zu machen und Sponsoren für Projekte zu gewinnen.

- Stellen Sie Freiflächen für mobile Großflächen zur Verfügung. Gibt es in Ihrer Kommune die Möglichkeit für mobile Großflächen, wenden Sie sich gerne an uns. Um Auf- und Abbau der Großflächen kümmern wir uns, sofern sie Freiflächen zur Verfügung haben.
- Informationen intern weitergeben: Setzen Sie sich direkt mit der Pressestelle Ihrer Kommune in Verbindung und bitten Sie dort darum, den Freiwilligentag in die Öffentlichkeitsarbeit einzubinden. Hierbei können Sie auf die Textbausteine verweisen, die Ihnen auf www.wir-schaffen-was.de zur Verfügung gestellt werden und die Pressearbeit rund um den Freiwilligentag erleichtern sollen. Wenn alle relevanten Stellen der Verwaltung informiert sind und die Zusammenarbeit funktioniert, kann den Projektanbietenden bei spezifischen Fragen schnell ein kompetenter Ansprechpartner vermittelt werden.

2.2. Pressearbeit

Kurzer Aufruf in Lokalzeitungen

Nutzen Sie lokale Zeitungen oder Amtsblätter, um kurz und prägnant auf Ihre Teilnahme am Freiwilligentag und die angebotenen Projekte in der heimischen Kommune aufmerksam zu machen. Nennen Sie auch direkt Ihren Kontakt, um einfache Kommunikationswege zu ermöglichen.

Die Pressekonferenz rund um den Freiwilligentag

Eine eigens veranstaltete Pressekonferenz, durch die die Teilnahme der eigenen Kommune am Freiwilligentag kommuniziert und nach außen hin sichtbar gemacht werden kann, ist ebenfalls eine gute Möglichkeit. So können Projektanbietende die Gelegenheit nutzen, Ihr Vorhaben zu erläutern und selbst einen Aufruf mit auf den Weg zu geben. Gerne können Sie auch das Freiwilligentag-Team zu Ihrer Pressekonferenz einladen. Kontaktieren Sie uns dafür gerne.

Plakate und Werbematerialien

Die Werbematerialien, die für den Freiwilligentag bereitgestellt werden, eignen sich ebenfalls, um den Freiwilligentag in Ihrer Kommune und gezielt Projekte zu bewerben. Nutzen Sie die Plakate, um gezielt in Ihrer Kommune Werbung zu machen. Das Werbematerial können Sie ganz einfach via persönlichem Dashboard auf www.wir-schaffen-was.de bestellen.

Öffentlichkeitsarbeit über das Internet

Bewerben Sie den Freiwilligentag auch auf der Internetseite Ihrer Kommune oder in sozialen Netzwerken. Es bietet sich an, einen prominenten Aufruf zur Teilnahme oder einen generellen Hinweis auf den Freiwilligentag auf Ihrer Internetseite zu stellen, sodass die Seitenbesucher:innen diesen immer wieder sehen und das Thema im Gedächtnis behalten. Eine weitere gute Möglichkeit ist eine Verlinkung aller Projekte Ihrer Kommune auf Ihrer Webseite. Hiermit können Sie Ihre Nutzer:innen auf die konkreten Projekte am Freiwilligentag hinweisen und direkt zu einer Beteiligung auf www.wir-schaffen-was.de verweisen.

Nutzen Sie die sozialen Medien wie Facebook, Twitter oder Instagram, um auch dort mögliche Zielgruppe zu erreichen und durch Funktionen des Teilens schnell eine große Reichweite zu erzielen.

Auf Instagram können Sie unter den Hashtags [#wirschaffenwas](#), [#freiwilligentag](#), [#metropolregionrheinneckar](#), [#rheinneckar](#), [#mrn](#) und [#ehrenamt](#) gezielt auf sich und Ihre Projekte aufmerksam machen.

Multiplikatoren gewinnen

Gewinnen Sie Fürsprecher:innen in Ihrer Kommune, die sich in ihrem jeweiligen Umfeld für den Freiwilligentag stark machen. So könnte zum Beispiel die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Ihrer Kommune die Schirmherrschaft übernehmen und dies aktiv kommunizieren. Ebenfalls können Sie beispielsweise die Leitung von Schulen oder Kindertagesstätten, aber auch bereits engagierte Bürgerinnen und Bürger ansprechen.

3. Logistik und Betreuung am Freiwilligentag selbst

Nach reichlicher Planung steht der Freiwilligentag endlich vor der Tür. Auch hier können Sie noch einmal zum reibungslosen Ablauf beitragen.

Anlieferung des „Wir schaffen was“-T-Shirts

Die T-Shirts zum Freiwilligentag werden direkt an die Projektanbietenden versendet. Somit sind Sie als kommunale Ansprechpartner:in entlastet. Bitte beachten Sie dennoch unsere Deadline für die Bestellung der T-Shirts. Diese werden Ende August versendet – Projekte, die erst danach eingestellt werden oder erst dann angemeldete Helfer:innen können hier nicht mehr beachtet werden. Gerne können Sie uns dazu aber kontaktieren – wir finden gerne individuelle Lösungen.

Erreichbarkeit am Freiwilligentag

Am Freiwilligentag selbst gibt es oft noch kleinere Fragen. Wenn Sie die Möglichkeit haben, Ihre geschäftliche Nummer auf Ihr Handy umzustellen und so am Freiwilligentag erreichbar sind, können Sie diese Probleme schnell und unkompliziert klären.

Die Freiwilligentag-Hotline wird an diesem Tag durchgehend erreichbar sein und kann so, falls gewünscht, an Sie verweisen, damit Sie schnell die nötigen Informationen zu den Projekten weitergeben können.

Projektbesuch am Freiwilligentag

Ein schöner Abschluss der Betreuung ist es, wenn Sie einigen Ihrer Projekte am Freiwilligentag selbst einen Besuch abstatten. Ein solcher Besuch kann auch dazu genutzt werden, um die Projekte zu dokumentieren oder noch einmal öffentlichkeitswirksam mit einem Besuch und einer Danksagung des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin abzuschließen. Der Besuch würdigt auch den Einsatz von Verantwortlichen und Helfer:innen und zeigt die Wertschätzung für das Ehrenamt in Ihrer Kommune. Darüber hinaus lässt sich ein Besuch vor Ort auch gut mit einem Pressetermin verbinden.

Dokumentation des Freiwilligentages

Machen Sie viele Fotos oder, wenn möglich, Videoaufnahmen bei Ihren Besuchen in den Projekten. Das gibt Ihnen tolles Material für die Öffentlichkeitsarbeit nach dem Freiwilligentag und kann gut als Werbung für den nächsten Freiwilligentag verwendet werden. Motivieren Sie deshalb auch die Projektanbieter:innen dazu, die Aktivitäten mit der Kamera oder dem Smartphone für die Ewigkeit festzuhalten.

Aber Achtung: Bilder dürfen aus Datenschutzgründen nur mit Einwilligung genutzt werden. Holen Sie sich diese also ein von gezeigten Personen oder stellen Sie sicher, dass Hinweise zum Erstellen von Fotomaterial bei den Projekten ausgehängt sind. Den Hinweis finden Sie im Downloadbereich auf unserer Website.

4. Nach dem Freiwilligentag

Auch nach dem Freiwilligentag sollte Öffentlichkeitsarbeit betrieben werden, um weiterhin über die Vielfalt der Mitmach-Möglichkeiten im Ehrenamt in Ihrer Kommune aufzuklären. Es können die gelungenen Projekte präsentiert werden und ein Dank an Projektanbietende, Helfer:innen und Unternehmen ausgesprochen werden:

- **Einsatz der Projektanbieter:innen und Helfer:innen würdigen**

Die Projektanbieter:innen und die fleißigen Helfer:innen sind das Herz des Freiwilligentages. Verpassen Sie deshalb nicht die Gelegenheit, Ihren Mitbürger:innen für ihren Einsatz zu danken. Möglichkeiten hierfür sind z. B. die Überreichung einer offiziellen Urkunde seitens der Kommune für die Projektanbieter:innen, kleine Präsente für alle Beteiligten sowie Dankesbekundungen durch Presseartikel.

- **Unternehmensbeteiligung würdigen**

Nutzen Sie Presseartikel nach dem Freiwilligentag ebenfalls dazu den Unternehmen für Ihre Projektbeteiligung, sei es durch Material-/ Sachspenden oder durch Helfer:innen und Know-how, zu danken. Als Kommunen können Sie sich auf diese Weise erkenntlich zeigen, etwas zurückgeben und den Einsatz gebührend würdigen.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei den Vorbereitungen und dem Freiwilligentag und bedanken uns für Ihr Engagement!

Sie haben eine Frage oder benötigen weitere Informationen?

Wir stehen Ihnen gerne mit Rat und Tat zu Seite.

Kontakt

Telefon: 0621 10708-444

Email: freiwilligentag@m-r-n.com oder

info@wir-schaffen-was.de