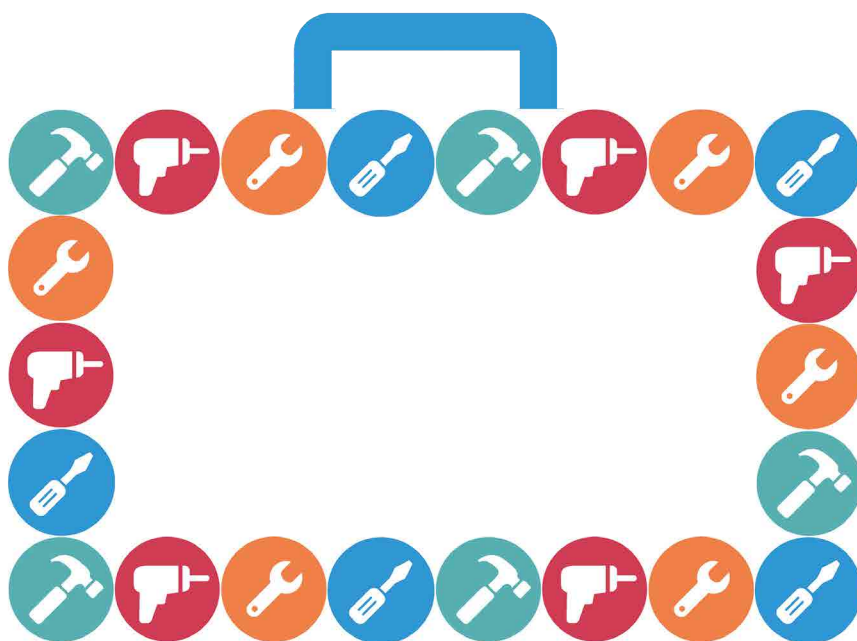


DER AUFBAU VON ANGEBOTEN ZUR UNTERSTÜTZUNG IM ALLTAG



Hilfe für Helfer
Ein Werkzeugkoffer für engagierte Initiativen

Bürgerhilfe der Stadt Amöneburg
Marilena v. Köppen & Prof. Dr. Margret Müller

DER AUFBAU VON ANGEBOTEN ZUR UNTERSTÜTZUNG IM ALLTAG

Hilfe für Helfer
Ein Werkzeugkoffer für engagierte Initiativen

Gefördert vom
Hessischen Ministerium für Soziales und Integration
und den Verbänden der Pflegekassen in Hessen

Bürgerhilfe der Stadt Amöneburg
Marilena v. Köppen & Prof. Dr. Margret Müller

INHALTSVERZEICHNIS

GELEITWORT DER AUTORINNEN	4
GRUSSWORT DES LANDKREISES MARBURG-BIEDENKOPF	6
GRUSSWORT DER STADT AMÖNEBURG	8
GRUSSWORT DER BÜRGERHILFE DER STADT AMÖNEBURG	10

ZU BEGINN

ANGEBOTE ZUR UNTERSTÜTZUNG IM ALLTAG	11
EINE GEBRAUCHSANWEISUNG	13

DER WERKZEUGKOFFER

A. BEDARF:

Gibt es überhaupt ein Interesse für unser Projekt?	19
--	----

B. VERANKERUNG IN DER KOMMUNE:

Wie vernetzen wir uns mit den zentralen Personen vor Ort?	25
---	----

C. RECHTLICHE AUGESTALTUNG UND ABSICHERUNG:

Was ist zu beachten?	31
----------------------	----

D. FINANZEN:

Der Umgang mit Förderanträgen, Abrechnungen Buchhaltung und Co.	41
--	----

E. PRAKTISCHE VORAUSSETZUNGEN:

Wie organisieren wir eine Bürgerhilfe?	49
--	----

F. LEITUNGSTEAM:	
Unverzichtbar für die Background-Arbeit!	53
G. FACHKRAFT:	
Von der Stellenbeschreibung bis zur Zusammenarbeit mit dem Verein!	59
H. ANSPRACHE VON HILFESUCHENDEN:	
Wie machen wir „passende“ Klientinnen und Klienten auf uns aufmerksam?	67
I. GEWINNUNG VON HELFERINNEN UND HELFERN:	
Menschen für das bürgerschaftliche Engagement begeistern!	73
J. SCHULUNG UND BEGLEITUNG VON HELFERINNEN UND HELFERN:	
Von Schulungsprogrammen und der Kultur des „Auf-sich-selber-Achtens“!	77

NÜTZLICHE ADRESSEN

WER KANN BEI FRAGEN MIT RAT UND TAT ZUR SEITE STEHEN?	87
---	----

ANHANG	89
---------------	----

GELEITWORT DER AUTORINNEN

Liebe engagierte Leserinnen und Leser,

neue Daten belegen es eindeutig: Das bürgerschaftliche Engagement in Deutschland nimmt zu!¹ Auch für ältere Mitbürgerinnen und -bürger werden Nachbarschaftshilfen, niedrigschwellige Betreuungsdienste oder Betreuungsgruppen immer wichtiger. Gerade wenn weder Familienangehörige noch andere nahestehende Bezugspersonen vor Ort sind, können solche Angebote entscheidend dafür sein, ob ein alter Mensch zu Hause wohnen bleiben kann oder nicht. Aber auch wenn sich in einer Kommune oder in einem Stadtteil Menschen bereitfinden, sich für ihre älteren Mitbürgerinnen und -bürger zu engagieren, so ist es doch manchmal schwierig, solche Projekte auf den Weg zu bringen. Es zeigt sich, dass gerade in der Gründungsphase von Bürgerhilfeprojekten viele Fragen entstehen und es manche Stolpersteine gibt, die bewältigt werden müssen.

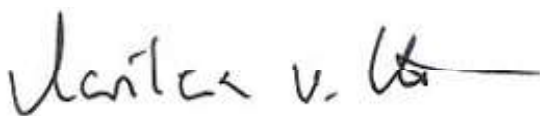
Hier soll der vorliegende Werkzeugkoffer ansetzen: ob Sie von einem bürgerschaftlichen Altenhilfeprojekt in einer Nachbargemeinde gehört haben und nun darüber nachdenken, etwas Ähnliches aufzubauen, oder ob Sie schon eine entsprechende Initiative gegründet haben und nun Hilfe für bestimmte Fragen suchen – der Werkzeugkoffer soll eine Hilfe für Helfer sein und Ihnen Anregungen geben, die Sie bei Ihrer Arbeit unterstützen.

Die Idee, eine solche Broschüre zusammenzustellen, ist im Laufe des Modellprojekts „Leben und alt werden in Mardorf und Umgebung“ entstanden, das von 2012 bis 2015 mit hessischen Landesmitteln und Mitteln der Pflegekassen gefördert wurde. Wir wollen die Erfahrungen, die in dieser Zeit beim Aufbau der Bürgerhilfe Amöneburg gesammelt wurden, auch anderen Initiativen zur Verfügung stellen.

Auftraggeberin dieses Ratgebers ist daher die Bürgerhilfe der Stadt Amöneburg. Die bürgerschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

¹ Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (Hg.): Freiwilliges Engagement in Deutschland - Der Deutsche Freiwilligensurvey 2014

und ihre Koordinierungskraft haben viele Ideen und Erfahrungen zu dem Werkzeugkoffer beigesteuert. Gedankt sei daher herzlichst Barbara Benner, Ingelore Falkenberg, Peter Fischer, Hildegard Kräling, Elisabeth Rhiel-Stempfle, Elisabeth Schick, Burkhard Wachtel (Leitungsteam) und Christina Stettin (Koordinierung). Die Texte konzipiert und verfasst haben Marilena von Köppen und Margret Müller von der Frankfurt University of Applied Sciences. Wir durften das Projekt in Mardorf von Beginn an wissenschaftlich begleiten und konnten viel dabei lernen. Die Ergebnisse dieser Begleitung sind in die folgenden Seiten miteingeflossen. Nicht zuletzt gilt ein besonderer Dank auch der Stabsstelle Altenhilfe des Landkreises, die uns mit ihrer Expertise zur Seite gestanden hat. Über diese genannten Personen hinaus waren jedoch noch viele weitere Menschen beteiligt. Ohne die enge Zusammenarbeit mit all diesen engagierten Bürgerinnen und Bürgern hätte der Werkzeugkasten nicht realisiert werden können. So ist insgesamt ein Angebot *aus* dem Landkreis *für* den Landkreis entstanden, d. h., die lokalen Besonderheiten wurden speziell berücksichtigt (auch wenn vieles des hier Gesagten auch auf andere Regionen zutreffen wird). Das ist auch insofern wichtig, als es zumindest bis jetzt in Hessen anders als in anderen Bundesländern keine zentrale Anlaufstelle für diese Angebote gibt. So hoffen wir nun, Ihnen einen praxisnahen, erprobten, hilfreichen und ermutigenden Koffer gepackt zu haben, der die nötigen Werkzeuge für Ihren Weg zu einem bürgerschaftlichen Engagement bereithält und Ihnen so bei der Unterstützung von hilfebedürftigen Menschen in der Häuslichkeit hilft – lassen Sie sich überraschen!²



Marilena von Köppen



Prof. Dr. Margret Müller

² Zur Schreibweise: Wir haben überwiegend sowohl die männliche als auch die weibliche Schreibweise verwandt. Ausnahmen haben wir gemacht, wenn uns die Lesbarkeit beeinträchtigt schien. Es sind aber immer Frauen und Männer gleichermaßen angesprochen.

GRUSSWORT DES LANDKREISES MARBURG- BIEDENKOPF

Liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger,

die Mehrheit der älteren Menschen hat den Wunsch, im Alter selbstbestimmt in der eigenen Häuslichkeit zu leben, auch wenn sie wegen Unterstützungs- oder Pflegebedürftigkeit auf Hilfe angewiesen sind. Hilfe im Haushalt, bei der Alltagsorganisation oder auch einfach Begleitung, zum Beispiel zur Aufrechterhaltung der Mobilität und sozialer Kontakte, wie sie bereits jetzt von vielen Initiativen und engagierten Bürgerinnen und Bürgern geleistet werden, sind dafür unverzichtbar.



Es ist mir ein wichtiges Anliegen, engagierte Menschen und auch Initiativgruppen zu unterstützen, die sich auf den Weg machen möchten, in ihrer Gemeinde, in ihrem Dorf oder in ihrem Stadtteil Betreuungs- und Begleitangebote für Menschen mit Unterstützungs- und Hilfebedarf zu initiieren und aufzubauen.

Die vorliegende Broschüre gibt auf eine sehr praxisbezogene Weise Tipps zur Organisation und Finanzierung, Antworten zu rechtlichen Fragen, Empfehlungen zur Gewinnung und Qualifizierung von Mitstreitern. Sie nennt wichtige Ansprechpartner/innen und versteht sich insgesamt als Nachschlagewerk für alle Interessierte aus dem bürgerschaftlichen, professionellen und kommunalen Bereich.

Ich freue mich, wenn die Broschüre als „Werkzeugkoffer“ einen Beitrag dazu leistet, Menschen und Initiativgruppen vor Ort Mut zu machen, ihren Wunsch nach sozialem Engagement für Menschen mit Unterstützungsbedarf zu realisieren. Dies in dem Bewusstsein, dass ein solches Engagement mit interessanten Begegnungen und vielfältigen neuen Erfahrungen ver-

bunden sein wird. Vielleicht aber auch mit der (berechtigten) Erwartung, dass man eines Tages selbst davon profitieren könnte, wenn eigene Hilfebedürftigkeit ein selbständiges Leben zu Hause in Frage stellt.

Danken möchte ich Allen, die an der Erstellung mitgewirkt haben, in dem sie ihr Wissen und ihre Erfahrungen zur Verfügung stellten. In der Gewissheit, dass Sie den größten Dank aber in den Gesichtern und Worten derjenigen finden werden, denen Sie mit ihren Unterstützungsleistungen zu mehr Lebensqualität verhelfen, grüße ich Sie herzlich.



Kirsten Fründt
Landrätin

GRUSSWORT DER STADT AMÖNEBURG

Liebe Leserinnen und Leser des “Werkzeugkoffers”,

warum das Rad neu erfinden, wenn es sich anderswo schon dreht? Auch in Amöneburg-Mardorf hat man sich Anregungen von außen geholt.

Vorbild für das Projekt “Bürgerhilfe der Stadt Amöneburg” war das Projekt in Eichstetten nahe Freiburg, das uns interessierte. Das Buch



von Dorette Deutsch „Lebensträume kennen kein Alter“ beschrieb das Projekt und der Vortrag des engagierten ehemaligen Bürgermeisters Gerhard Kiechle hier in unserem Landkreis machte uns endgültig neugierig. So schmiedeten wir den Plan, bereits aktiven und interessierten Menschen von hier dieses Best-Practice-Beispiel zu zeigen. Wir nahmen einen städtischen Kleinbus und verbrachten zwei Tage in Eichstetten. Kurz danach war klar, dass es gelungen war, in einigen Menschen ein Feuer anzuzünden, das sie von da an am Brennen hielten und für das sie viele Mitstreiter gewannen. Der zuvor gegründete Bürgerverein „Leben und Altwerden“ erreichte damit eine neue Stufe seines Wirkens.

Heute verfügt die Bürgerhilfe der Stadt Amöneburg unter Trägerschaft des Bürgervereins und in guter Kooperation mit allen lokalen und regionalen Playern im Bereich der Altenhilfeplanung - einschließlich der Standortkommune - über ein hervorragendes Instrumentarium, um hilfebedürftigen Menschen zielgerichtet die niedrigschwelligen Angebote zukommen zu lassen, die sie gerade auf dem Lande unter Berücksichtigung der Veränderungen der Lebensbedingungen benötigen. Wir wollen so dem Ziel näher kommen, möglichst vielen Menschen den Wunsch zu erfüllen, lange und vielleicht bis ans Lebensende selbstbestimmt und mit Qualität leben zu können - im Idealfall in den eigenen vier Wänden.

Wir sind dem Bürgerverein dankbar, dass er den Mut und die Kraft hatte, auch in finanzieller Hinsicht die Trägerschaft für die zum Konzept gehörende hauptamtliche Koordinierungsstelle zu übernehmen. Unabhängig davon, dass mit Christina Stettin eine hervorragende Person gewonnen werden konnte, halte ich als ständiger Begleiter der Entwicklungen rund um das ehemalige Schwesternhaus Mardorf gerade die professionell und fachlich fundierte Koordinierung des Projekts für den maßgeblichen Erfolgsfaktor. So ist die Bürgerhilfe der Stadt Amöneburg heute selbst zu einem erfolgreichen und vor allem wirksamen Vorzeigeprojekt geworden, deren maßgebliche Akteure Vorträge halten wie einst Bürgermeister Kiechle aus Eichstetten.

Nach Auslaufen der Modellphase haben Bürgerverein, Kommune, Landkreis und Pflegekassen dafür gesorgt, dass aus dem Modellprojekt heraus diese gesellschaftliche Aufgabe dauerhaft erledigt werden kann. Das schafft einen unglaublichen Mehrwert in unserer Kommune und belastet keine der Parteien übermäßig.

Wir hoffen, dass dieser Werkzeugkoffer, der das Ergebnis der wissenschaftlichen Begleitung des Projekts ist, in der Lage ist, ähnliche Projekte ins Leben zu rufen.

Versuchen Sie es - es lohnt sich!



Michael Plettenberg
Bürgermeister, Stadt Amöneburg

GRUSSWORT DER BÜRGERHILFE DER STADT AMÖNEBURG

Liebe Leserinnen und Leser,

so viele Fragen: Ob das was wird? Wie schaffen wir es, dass unser Angebot auch die richtigen Leute erreicht? Wo stehen wir wohl in drei Jahren?

Mit diesen und vielen anderen Fragen startete die Bürgerhilfe ihre praktische Arbeit im Januar 2013 bei einem gemeinsamen Frühstück der Bürgerhilfe-



Organisationsgruppe zusammen mit der neu eingestellten Koordinationskraft. Nach wenigen Monaten waren alle beruhigter – ja, unser Angebot wird angenommen, sogar immer besser angenommen!

Jetzt, nach mehr als drei Jahren, ist die Bürgerhilfe von einem zarten ersten Grün zu einer schon deutlich größeren, robusten Pflanze geworden, die sich nicht mehr von jedem Wind umpusten lässt. Mittlerweile besteht die Helfergruppe aus mehr als 100 Frauen und Männern, mehr als 100 Personen nehmen unsere Hilfe in Anspruch.

Wie das alles so gut gelingen konnte – das wissen wir selbst nicht so genau. Ein Patentrezept gibt es sicher nicht, es bedarf vieler guter Zutaten in der richtigen Mischung. Das Konzept der Bürgerhilfe lässt sich sicher nicht einfach 1 : 1 in eine andere Kommune übertragen.

Aber wir freuen uns darüber, dass mit dem vorliegenden Werkzeugkoffer anderen Initiativen Mut gemacht werden kann, sich auch zu trauen.

Wir sind stolz darauf, dazu beizutragen!

Das Team der Bürgerhilfe der Stadt Amöneburg

ZU BEGINN

■ ANGEBOTE ZUR UNTERSTÜTZUNG IM ALLTAG ■

Bevor wir Ihnen im Folgenden vorstellen, wie Sie den Werkzeugkoffer für engagierte Initiativen nutzen können, möchten wir noch eine Vorbemerkung machen: Schon im Titel dieses Ratgebers ist die Rede von Angeboten zur Unterstützung im Alltag. Vielleicht fragen Sie sich: Was ist das eigentlich genau? Im Alter fallen oft die alltäglichen Dinge des Lebens schwer: Vielleicht liegt eine Gehbehinderung vor und es wird anstrengend, einkaufen zu gehen oder den Arzttermin wahrzunehmen. Oder der alte Mensch hat nicht mehr die Kraft, seine Wohnung selbstständig zu verlassen und Freundinnen oder Freunde zu besuchen. Oder die Teilnahme an Aktivitäten der Vereine oder der Kirchengemeinde wird beschwerlich. Selbst wenn pflegende Angehörige vor Ort sind, können diese nicht rund um die Uhr im Einsatz sein, sondern brauchen zwischendurch Entlastung. Die Pflegekasse unterstützt deshalb Angebote, bei denen geschulte Ehrenamtliche stundenweise und unter pflegfachlicher Anleitung die Betreuung hilfsbedürftiger älterer Menschen übernehmen. Die gesetzliche Grundlage dazu findet sich in § 45a SGB XI. Solche Angebote werden als Angebote zur Unterstützung im Alltag bezeichnet. Sie sind niedrigschwellig, weil sie:

- Von bürgerschaftlich Engagierten (Laien) angeboten werden
- Keine schwierige Beantragung durch den Hilfesuchenden erfordern
- Flexibel dem Bedarf angepasst werden können
- Kostengünstig sind

³ Die Bezeichnung „Angebote zur Unterstützung im Alltag“ wird durch das PSG II (Pflegerstärkungsgesetz II) zum 01.01.2017 in das SGB XI eingeführt. In der alten Fassung lautete die entsprechende Bezeichnung „niedrigschwelligen Betreuungs- bzw. Entlastungsangebote“. Die Ausführungen in diesem Ratgeber geben den Stand des PSG II wieder.

Laut Gesetz (§ 45a Abs. 1 SGB XI) gibt es folgende Arten von förderfähigen Angeboten zur Unterstützung im Alltag:

- Angebote zur Übernahme der Betreuung von Pflegebedürftigen (Betreuungsangebote)
- Angebote zur gezielten Entlastung und beratenden Unterstützung pflegender Angehöriger (Angebote zur Entlastung der Pflegepersonen)
- Angebote, die dazu dienen, Pflegebedürftige bei der Bewältigung der Anforderungen des Alltags oder im Haushalt zu unterstützen (Angebote zur Entlastung im Alltag)

Wie die einzelnen Angebote ausgestaltet sind, muss sich natürlich aus der Situation vor Ort ergeben. In Betracht kommen insbesondere Betreuungsgruppen für an Demenz erkrankte Menschen, Helferinnen- und Helferkreise zur stundenweisen Entlastung pflegender Angehöriger im häuslichen Bereich, die Tagesbetreuung in Kleingruppen oder Einzelbetreuung durch anerkannte Helferinnen oder Helfer, Familienentlastende Dienste, Alltagsbegleiter, Pflegebegleiter und andere. Zu betonen ist, dass sich die Angebote spezifisch an kognitiv eingeschränkte Menschen richten können, aber nicht müssen.

Sie fragen sich nun vielleicht, ob der Werkzeugkoffer überhaupt etwas für Sie ist? Müssen Sie vor Augen haben, ein Angebot zur Unterstützung im Alltag im Sinne des § 45a SGB XI zu planen, um mit Gewinn weiterlesen zu können? Wir denken, dass Sie auch dann von dem Koffer profitieren können, wenn Sie noch nicht genau wissen, wohin die Reise geht. Ja, es ist eher normal, dass am Anfang nicht klar ist, wie Ihr Projekt am Ende aussehen wird.

In Mardorf hat z. B. alles mit dem Mittagstisch begonnen und die Bürgerhilfe wurde erst später ins Leben gerufen. Vieles, was auf den folgenden Seiten steht, ist daher auch wichtig und bedenkenswert, wenn Sie kein Angebot zur Unterstützung im Alltag im Sinne des § 45a SGB XI planen. Insgesamt haben wir versucht, einen guten Mix zu finden, der zu den unterschiedlichsten Interessen passt!

EINE GEBRAUCHSANWEISUNG

Bevor es mitten in den Werkzeugkoffer hineingeht, wollen wir Ihnen an dieser Stelle noch kurz einige Hinweise geben, wie Sie diesen Ratgeber am besten für sich nutzen können. Sie können, aber Sie müssen ihn nicht unbedingt von vorne nach hinten „durcharbeiten“. Vielmehr können Sie auch direkt zu den Themen und Fragen blättern, die Ihnen besonders wichtig erscheinen.

REGISTER

Hilfreich ist dabei zunächst das Register, das Ihnen einen schnellen Zugriff erlaubt. Das Register bildet die verschiedenen Themenbereiche ab. Eine Übersicht über alle Themen, die in dem Werkzeugkoffer behandelt werden, zeigt folgende Grafik:



Abbildung 1 Der Werkzeugkoffer und seine Themenbereiche im Überblick

FRAGEN

Auf den jeweiligen Registerblättern finden Sie zudem eine Fragenliste. Diese Fragen werden in dem dann folgenden Kapitel behandelt. Sie sind entstanden, als wir für den Werkzeugkoffer mehrere Bürgerhilfe-Initiativen interviewt haben und wissen wollten, welche Fragen sie sich bei ihrer Gründung gestellt haben. Dabei ist eine bunte Mischung zusammengekommen. Wir sind sicher, dass darunter auch Fragen sind, die für Sie relevant sind.

Neben dem Einstieg über das Register und die Fragen können Sie sich beim Weiterlesen auch von den Verweisen zwischen den Kapiteln leiten lassen. Denn die verschiedenen Themen sind untereinander eng verzahnt. Sie werden daher neben dem Text viele Verweise von einem Werkzeug auf das andere finden, denen Sie dann folgen können.

Noch eine wichtige Anmerkung

Wenn Sie die Übersicht über all die Themen und Fragen in diesem Ratgeber angeschaut haben, dann werden Sie vielleicht im ersten Moment überwältigt sein: Sind es wirklich so viele Probleme und Gesichtspunkte, die berücksichtigt werden sollen? Wie soll das eine junge Initiative schaffen? Bitte lassen Sie sich nicht verunsichern. Die Fragen, die hier beschrieben sind, werden nicht alle auf einmal auf Sie zukommen. Die Situation in jeder Kommune ist anders, das heißt, nicht alles ist gleichermaßen relevant. Greifen Sie sich daher aus dem Werkzeugkoffer das heraus, was Ihnen hilfreich erscheint. Gehen Sie Schritt für Schritt, und bleiben Sie mutig und selbstbewusst!

DER WERKZEUGKOFFER



HERAUSFORDERUNGEN

Zu Beginn Ihrer Projektplanung stellt sich die Frage, ob und welchen Bedarf es in Ihrer Gemeinde für Angebote zur Unterstützung im Alltag gibt. Das ist ein wichtiger Punkt, denn es kann zu großen Enttäuschungen führen, wenn an den Bedürfnissen der Menschen „vorbeigeplant“ wird. Vor allem gilt hier, dass Angebote, die in der Nachbargemeinde bestens funktionieren, in Ihrer Kommune vielleicht nur wenig Anklang finden. Projekte können nicht einfach kopiert werden, sondern Sie sollten vielmehr die Besonderheiten Ihres Stadtteils/Dorfes berücksichtigen.

WERKZEUGE



In Erfahrung bringen, was gebraucht wird

Den Bedarf zu erheben, ist nicht ganz einfach. Sie können so vorgehen, dass Sie Antworten auf folgende Fragen zu finden suchen:

Gesichtspunkte bei einer Bedarfsplanung

- Welche Angebote gibt es schon?
Von wem werden sie angeboten?
- Was für ein Angebot fehlt?
Aus Sicht derer, für die es da sein soll?
Aus Sicht der Angehörigen?
- Gibt es Unterstützung für das Projekt?
Gibt es Menschen, die sich engagieren würden?
Ist die Kommune bereit mitzuhelfen?

Um Antworten zu finden, können Sie sich an verschiedene Personen wenden: zuallererst natürlich an diejenigen, für die Sie das Projekt durchführen wollen. Sie können in Ihrem Bekanntenkreis oder bei einem Seniorennachmittag fragen, was den alten Menschen wirklich wichtig ist. Vielleicht erfahren Sie, dass vor allem ein Fahrdienst fehlt, weil die Busverbindung schlecht ist, oder dass es für pflegende Angehörige häufig schwierig ist, die Mutter oder den Vater zum Arzt zu begleiten, weil die Arzttermine in der Arbeitszeit liegen. Sie können auch in Vereinen oder bei der Hausärztin/dem Hausarzt oder den ambulanten Pflegediensten nachfragen. Auf jeden Fall sollten Sie auch Kontakt mit dem örtlichen Seniorenbeirat, dem Seniorenbeauftragten, Ortsvorsteher oder Bürgermeister/der Bürgermeisterin aufnehmen. Im Landkreis Marburg/Biedenkopf unterstützt bei der Frage nach dem Bedarf und dem passenden Angebot auch die Stabsstelle Altenhilfe.

Kap. B

Nützliche Adressen

Gemeindebefragung

Eine weitere Möglichkeit zu erfahren, was die alten Menschen und ihre Angehörigen eigentlich brauchen, besteht darin, eine Befragung in der Gemeinde/einem Ortsteil durchzuführen. Ein Fragebogen kann z. B. Fragen zu folgenden Bereichen enthalten:

- Wohnsituation:
Wie stellen Sie sich Ihre Wohnsituation im Alter vor?
- Mobilität:
Welche Möglichkeiten nutzen Sie, um an andere Orte zu gelangen?
- Angebote/benötigte Hilfe:
Welche Unterstützung benötigen bzw. wünschen Sie sich in- und außerhalb des Haushalts?
- Was ist für Sie wichtig, um im Alter weiterhin in Ihrem Ortsteil wohnen zu können?
- Sind Sie mit den Sozial- und Freizeitangeboten der Vereine/Kirchengemeinden/Senioreinrichtungen/ u. ä. in Ihrer Gemeinde/Ortsteil zufrieden?
Wenn nein, was könnte verbessert werden?

So eine Fragebogenaktion ist allerdings aufwendig und kann nur gelingen, wenn auch die Kommune an Bord ist. Die Ergebnisse sollten Sie bei einer Bürgerversammlung bekanntmachen. Das ist auch eine gute Gelegenheit, Menschen zur Mitarbeit bei Ihrem Projekt zu bewegen.

Das Angebot ausgestalten


Wenn Sie etwas über den Bedarf, der in Ihrem Stadtteil, in Ihrem Dorf besteht, in Erfahrung gebracht haben, können Sie überlegen, wie Ihr Projekt genauer aussehen soll. Hier gibt es viele Möglichkeiten: vom Begegnungscafé über den Mittagstisch bis zur Angehörigengruppe.

Beispiele finden Sie unter anderem in folgenden Ratgebern:

Handbuch Arnsberger „Lern-Werkstadt“ Demenz

 http://www.projekt-demenz-arnsberg.de/cms/upload/docs/PDA_Handbuch_weblinksDS.pdf

Ratgeber Miteinander – Füreinander, herausgegeben von der Deutsche Alzheimer Gesellschaft e. V.

 https://www.deutsche-alzheimer.de/fileadmin/alz/mgh-projekt/miteinander_fuereinander_barriere_frei_05092012.pdf

Kap. C

Wenn Sie ein Angebot zur Unterstützung im Alltag im Sinne des § 45a SGB XI anstreben, dann sind, wie wir gesehen haben, unter anderem folgende Möglichkeiten förderfähig:

§ 45a Abs. 1 SGB XI

„[...] In Betracht kommen als Angebote zur Unterstützung im Alltag insbesondere Betreuungsgruppen für an Demenz erkrankte Menschen, Helferinnen- und Helferkreise zur stundenweisen Entlastung pflegender Angehöriger im häuslichen Bereich, die Tagesbetreuung in Kleingruppen oder Einzelbetreuung durch anerkannte Helferinnen oder Helfer, Agenturen zur Vermittlung von Betreuungs- und Entlastungsleistungen für Pflegebedürftige und pflegende Angehörige sowie vergleichbar nahestehende Pflegepersonen, Familienentlastende Dienste, Alltagsbegleiter, Pflegebegleiter und Serviceangebote für haushaltsnahe Dienstleistungen.“

Anhang 1

Die Bürgerhilfe Amöneburg bietet z.B. an:

Kostenfrei

- persönliche Beratung
- Unterstützung bei Anträgen
- Informationsveranstaltungen, Vorträge

Gegen Aufwandsentschädigung

- Verbindliche Alltagshilfen im eigenen Zuhause
- Begleitung bei Arztbesuchen
- Freizeitaktivitäten
- Betreuung zuhause
- MoMent!-Gruppe
- Betreuungsgruppe für demenzerkrankte Menschen

Abgrenzung zu professionellen Angeboten

Bei der Planung sollten Sie versuchen, Ihr spezielles Angebot von dem abzugrenzen, was professionelle Dienste vor Ort schon leisten. Denn manchmal können Konkurrenzsituationen entstehen, z.B. wenn ambulante Pflegedienste auch Betreuungsdienste anbieten. Letztlich braucht man aber immer beides: die Profis und die bürgerschaftlich Engagierten. Zur Abgrenzung machen Sie sich einerseits klar, was Ihre besondere Stärke als bürgerschaftlich engagierte Gruppe ist, andererseits aber auch, was Sie im Gegensatz zu den Profis nicht leisten können. Ziel sollte natürlich sein, dass alle gut miteinander zusammen arbeiten.

Kap. B

Das spezielle Profil von Bürgerhilfen:

- Bürgerhilfen haben nicht wie ambulante Pflegedienste die Aufgabe, Menschen zu pflegen, sondern wollen den Wünschen der alten Menschen nach Gesprächen, Austausch und Beschäftigung gerecht werden.
- Bürgerhelferinnen und -helfer verdienen mit ihrem Engagement nicht ihren Lebensunterhalt.
- Bürgerhilfen leben oft in der direkten Nachbarschaft und können bei Schwierigkeiten schneller/einfacher helfen.
- Es bedarf weiterhin der Profis mit Fachwissen, denn Bürgerhelferinnen und -helfer werden zwar geschult, sind aber keine Fachkräfte.

HERAUSFORDERUNGEN

Kap. A

Ein besonders wichtiger Erfolgsfaktor für eine Bürgerhilfe ist, dass sie gut in der Kommune verankert ist. Sie werden ja vermutlich schon bei der Bedarfsplanung gemerkt haben, dass es neben Ihnen weitere Personen vor Ort gibt, die im Bereich der Altenhilfe tätig sind. Die von uns befragten Initiativen haben immer wieder darauf hingewiesen, wie wichtig es sei, dass Sie sich mit diesen vernetzen. Ganz besonders bedarf es der Unterstützung durch die politische Kommune, also z. B. durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister. Aber auch andere Menschen können für Ihr Projekt eine wichtige Rolle spielen. Sie finden daher im Folgenden Werkzeuge für die Kooperation mit verschiedenen Partnern.

WERKZEUGE



Mit der politischen Kommune kooperieren

Um die Kommune für Ihr Vorhaben zu gewinnen, sollten Sie von Anfang an Ihre Planungen für einen Bürgerhilfe mit den politischen Vertreterinnen und Vertretern vor Ort besprechen: Das können der Ortsvorsteher sein, der Seniorenvertreter oder der Seniorenbeauftragte, aber auch Magistratsmitglieder, parteipolitisch Aktive, der Seniorenbeirat oder der Bürgermeister. Das Thema „Hilfebedürftigkeit im Alter“ wird auch den Kommunen immer bewusster, sodass es gut sein kann, dass Sie mit offenen Armen empfangen werden. Manchmal müssen Sie aber auch erst Überzeugungsarbeit leisten: Überlegen Sie sich Argumente, warum eine Bürgerhilfe von Nutzen für die Kommune wäre.

Argumente für eine Bürgerhilfe

- Der soziale Zusammenhalt in der Gemeinde wird gestärkt, weil Menschen füreinander da sind.
- Die Bürgerhilfe kann ein wichtiger Baustein im Hilfe-Mix sein und professionelle Anbieter da ergänzen, wo sich für diese bestimmte Angebote wirtschaftlich nicht lohnen.
- Wenn es gelingt, dass alte Menschen auch bei Hilfebedürftigkeit zu Hause wohnen bleiben können, kann dies den Wegzug aus den Gemeinden reduzieren und z. B. den Häuserleerstand im Dorf verringern.

Wenn Sie die Kommune für eine Zusammenarbeit gewonnen haben, kann sie Sie auf verschiedene Arten unterstützen. Beispielsweise kann es für die Gewinnung von Helfern und für die Ansprache von Hilfsbedürftigen wichtig sein, dass Sie mit dem Rückhalt des Bürgermeisters werben können. Wenn den Menschen klar ist, dass Sie von „offizieller“ Seite unterstützt werden, dann kann dies, gerade bei so sensiblen Themen wie Hilfe- und Unterstützungsbedarf, Vertrauen schaffen.

Kap. H & I

Kap. E

Aber natürlich geht es auch um ganz praktischen Dinge: Vielleicht dürfen Sie den Kopierer oder das Faxgerät der Gemeinde mitbenutzen? Oder die Gemeinde kann Ihnen Räumlichkeiten zur Verfügung stellen? Spätestens wenn Ihre Bürgerhilfe von den Menschen gut angenommen wird und wächst, entsteht auch die drängende Frage der Finanzierung.

Kap. D

Auch hierfür ist es wichtig, von vornherein die Kommune (als mögliche Geldgeberin) einzubeziehen. Vereinbaren Sie daher regelmäßige Treffen (z. B. einmal im Monat) mit einem Ansprechpartner

Mit anderen Bürgerhilfen kooperieren

Ein weiterer hilfreicher Partner können andere Bürgerhilfen sein. Auch wenn die Ausgangsbedingungen für jede Initiative unterschiedlich sind, so können Sie trotzdem von den verschiedenen Erfahrungen profitieren. Tauschen Sie sich daher mit entsprechenden Projekten in Nachbargemeinden aus. Vielleicht können Sie beim Thema Helferschulung zusammenarbeiten, indem die Schulung abwechselnd bei Ihnen und Ihrer Partner-Bürgerhilfe stattfindet? Oder Sie bauen einen gemeinsamen Dozenten-Pool auf und erleichtern sich damit die Suche nach geeigneten Lehrkräften? Eventuell können sich die Fachkräfte auch gegenseitig vertreten, z. B. bei Krankheit oder Urlaub. Nicht zuletzt ist es auch aus politischen Gründen günstig, wenn Sie sich mit anderen verbünden: Ihr Engagement bekommt damit innerhalb des Landkreises ein anderes Gewicht.

Kap. J

Kap. G

Mit Anbieterinnen und Anbietern aus der Pflegelandschaft kooperieren

Neben den oben genannten Akteurinnen und Akteuren gibt es in Ihrer Gemeinde vermutlich weitere Anbieter, die älteren Menschen und ihren Angehörigen Hilfsangebote machen. Es kann z.B. sein, dass die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e. V. einen Angehörigenkreis entrichtet; die Kirchengemeinde ein regelmäßiges Kaffeetrinken für ältere Menschen veranstaltet; es vor Ort Tagespflegeeinrichtungen oder professionelle Pflegedienste gibt, die neben der Pflege auch Betreuung und Hauswirtschaft anbieten. Für Sie bedeutet das zum einen, dass Sie überlegen müssen, wie das eigene Angebot inhaltlich in diese Landschaft hineinpasst. Aber es ist mindestens genauso wichtig, die menschlichen Beziehungen zu diesen Anbieterinnen und Anbietern zu pflegen. Auch hier gilt: Die Zusammenarbeit kann auf Anhieb gut funktionieren und sich sinnvoll ergänzen, es können aber auch Unstimmigkeiten auftreten.

Kap. A

Gerade professionelle Anbieter empfinden bürgerschaftlich organisierte Hilfen manchmal als wirtschaftliche Konkurrenz. Dies kann nur behoben werden, wenn Sie das Gespräch suchen und gegenseitiges Vertrauen aufbauen. Sie können z. B. einen runden Tisch ins Leben rufen, zu dem Sie alle in der Altenhilfe Tätigen einladen. Aus solchen Treffen können dann sogar formelle Kooperationsvereinbarungen hervorgehen. Immer ist jedoch der „informelle Draht“ zwischen allen Beteiligten besonders wichtig.

 **Mit weiteren Schlüsselakteurinnen und -akteuren kooperieren**

Fest verankern können Sie Ihre Bürgerhilfe in der Gemeinde aber nicht nur durch die Zusammenarbeit mit den Profis, sondern auch, indem Sie die lokalen Vereine (z. B. den Sport-, Heimat-, Musikverein ...), die Geschäfte (den Bäcker, den Metzger ...), den Hausarzt, den Apotheker oder die Kirchengemeinde ansprechen. Berichten Sie von Ihrer Idee! Vielleicht können sogar gemeinsame Angebote entstehen, z. B. ein Sportangebot für ältere Menschen.

 **Vernetzungsangebote im Landkreis nutzen**

Wo aber lernen Sie nun all die hier genannten Personen kennen und können mit ihnen über eine Kooperation sprechen? Der Landkreis Marburg-Biedenkopf bietet regelmäßig Folgendes an:

**Nützliche
Adressen**

AG Bürger- und Nachbarschaftsinitiativen

„Gemeinsam mit der Freiwilligen-Agentur Marburg-Biedenkopf wurden im Jahr 2012 erstmals die bestehenden, nicht an Träger gebundenen Initiativen aus dem Landkreis zu einem Austausch in das Landratsamt eingeladen. Auf Wunsch der Teilnehmerinnen und Teilnehmer wurden inzwischen zu folgenden Themen Veranstaltungen durchgeführt:

- Gewinnung und Bindung von Freiwilligen –
Wie gelingt das?
- Rechtliche Aspekte von Bürger-
und Nachbarschaftsinitiativen: Versicherungsschutz
- Gemeinsame Fahrt zur Fachtagung ‚Aufbau von
Senioren- und Generationenhilfen –
Lernen aus acht hessischen Modellregionen‘
in Bad Hersfeld
- Steigerung der Annahme/Akzeptanz von Hilfen
- Fördermöglichkeiten
- Grenzen des Ehrenamts
- Exkursion zu Best-Practice-Beispielen
- Pressearbeit“



[http://www.marburg-biedenkopf.de/
senioren/stabsstelle-altenhilfe/
forum-buergerund-nachbarschaftsinitiativen/](http://www.marburg-biedenkopf.de/senioren/stabsstelle-altenhilfe/forum-buergerund-nachbarschaftsinitiativen/)

Netzwerkkonferenzen

@ <http://www.marburg-bie-denkopf.de/senioren/pflegestuetzpunkte/netzwerkkonferenzen/>

AG Niedrigschwellige Betreuungsdienste

Speziell für Angebote zur Unterstützung im Alltag im Sinne des § 45a SGB XI gibt es eine AG auf Landkreisebene, die sich regelmäßig trifft. Informieren können Sie sich darüber bei der Stabsstelle Altenhilfe.

HERAUSFORDERUNGEN


Wenn Sie Klarheit darüber gewonnen haben, wie Ihr bürgerschaftliches Engagement aussehen soll und mit wem Sie es durchführen wollen, werden sich Ihnen auch einige rechtliche Fragen stellen. Denn davon, welche Rechtsform Sie Ihrem Engagement geben (ob Sie z. B. einen Verein gründen oder vielleicht nur ein loses Netzwerk), hängen so wichtige Fragen wie die Haftung, der Versicherungsschutz, die Finanzierung oder die Vergütung der Helferinnen und Helfer ab. Auch wenn wir hier keine Rechtsberatung ersetzen können, möchten wir dennoch versuchen, Ihnen im Folgenden einen Weg durch das Paragrafendickicht zu zeigen. Dazu haben wir uns abweichend von den anderen Kapiteln für eine besondere Darstellung entschieden: Damit der Werkzeugkoffer nicht zu schnell veraltet, sondern auch dann noch aktuell ist, wenn rechtliche Vorschriften sich ändern, haben wir Ihnen nicht die Gesetzestexte an sich, sondern eine Sammlung einschlägiger Internetseiten zusammengestellt, die auf Ihre Fragen antworten. Alle diese Websites wurden auf Lesbarkeit und Nutzerfreundlichkeit geprüft. Da sie von den Herausgeberinnen und Herausgebern regelmäßig an die geänderte Rechtslage angepasst werden, können Sie sich dort über den jeweils aktuellen Stand informieren.

Aber: Rechtliche Themen sind zum Teil so schwierig, dass sich die Fundstellen zwar für eine erste Information eignen, aber in vielen Fällen die Hinzuziehung von Fachleuten nicht ersetzen können.

Daher finden Sie zu den einzelnen Fragen auch Hinweise, wie Sie solche Fachleute finden können oder welche Online-Beratungsmöglichkeiten es gibt. Auch wir haben bei der Erstellung dieser Seiten rechtliche Beratung in Anspruch genommen. Diese Seiten sind in Zusammenarbeit mit Herrn Dr. Frank Weller entstanden.

Eine geeignete Rechtsform: die Vereinsgründung

Die sicherlich wichtigste Frage, mit der Sie konfrontiert werden, ist diejenige nach einer angemessenen Rechtsform für Ihre Aktivitäten. Die meisten Initiativen, die ihr Engagement verstetigen wollen, entscheiden sich dafür, einen Verein zu gründen. Bei einer Vereinsgründung ist Verschiedenes zu beachten und – sinnvollerweise – ein bestimmter Ablauf einzuhalten. Einen Leitfaden, wie Sie bei der Gründung eines Vereins vorgehen können, finden Sie im Anhang. Weiter Informationen finden Sie in dem E-Book „Gutes einfach verbreiten“ (Hrsg. Stiftung Bürgermut), das Sie unter

 http://www.opentransfer.de/ebook/assets/common/downloads/files/gutes_einfach_verbreiten.pdf

kostenfrei herunterladen können.

Darüber hinaus können Sie sich auch unter den folgenden Netzsadresses zum Thema Vereinsgründung und zu den damit verbundenen Fragen informieren:

Landesehrenamtskampagne Gemeinsam-Aktiv des Landes Hessen | Vereinsgründung


 <http://www.gemeinsam-aktiv.de/vereinsgruendung>

Landesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement Bayern e. V. Tipps, Werkzeuge und Fachinformationen zur Erleichterung der Vorstandsarbeit im Verein, hier: Vereinsgründung

 <http://www.vereinswiki.info/vereinsgruendung>

Mitgliedschaft in einem Wohlfahrtsverband

Haben Sie sich zu einer Vereinsgründung entschlossen, können Sie außerdem überlegen, mit Ihrem Verein Mitglied in einem großen Verband wie dem Deutschen Paritätischen Wohlfahrtsverband zu werden. Über den Nutzen einer solchen Mitgliedschaft können Sie sich dort unter

 <http://www.der-paritaetische.de>

informieren. Die Mitgliedschaft kostet aber auch einen Mitgliedsbeitrag für den Verein.

Als gemeinnützig anerkannt werden

Die Anerkennung der Gemeinnützigkeit bringt steuerrechtliche Vorteile mit sich. Sie sollten Ihren Verein deshalb unbedingt als gemeinnützig anerkennen lassen. Um unnötigen Aufwand zu vermeiden, ist es sinnvoll, den Entwurf der Satzung zur Vorabprüfung dem Finanzamt zuzusenden. Die folgende Adresse verlinkt Sie zu den Seiten des Hessischen Ministeriums der Finanzen und den entsprechenden Formularen, die Sie dafür nutzen können:

Hessisches Ministerium der Finanzen, Steuerwegweiser für gemeinnützige Vereine und für Übungsleiter/-innen | Enthält wichtige Informationen zu allen Steuerfragen für Vereine, speziell zur Gemeinnützigkeit: S. 11 ff. und – besonders wichtig – Anhang 14, S. 139: Mustersatzung

@ http://www.gemeinsam-aktiv.de/mm/mm001/Steuerwegweiser_Vereine_2014.pdf

Landesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement Bayern e. V. | Tipps, Werkzeuge und Fachinformationen zur Erleichterung der Vorstandsarbeit im Verein, hier: Gemeinnützigkeit und Steuern

@ http://www.vereinswiki.info/gemeinnuetzigkeit_steuern

Vereinbarungen zwischen Verein und Helferinnen und Helfern

Verlässlichkeit ist für alle Beteiligten einer Bürgerhilfe, also für die Hilfesuchenden und ihre Angehörigen, die Helferinnen und Helfer, aber auch den Verein, von großer Bedeutung. Dafür ist es sehr wichtig, dass zwischen allen Partnern klare Vereinbarungen bestehen, in der die wechselseitigen Erwartungen, Ansprüche und Pflichten formuliert sind. Für die praktische Arbeit vor Ort ist dies letztlich die Grundlage, um eine vertrauensvolle und tragfähige Beziehung herzustellen. In diesem Abschnitt soll es um die Absprachen zwischen dem Verein und den Helferinnen und Helfern gehen. Dies können Fragen zu einer verlässlichen Regelung der Zusammenarbeit, zu der Zahlung einer Aufwandsentschädigung oder zum Versicherungsschutz sein. Im Anhang finden Sie ein Muster für eine Vereinbarung zwischen Ihnen und den ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern sowie eine Vorlage über die Erklärung sonstiger Einnahmen aus ehrenamtlicher Tätigkeit, die die Helferinnen und Helfer ausfüllen müssen und die Sie als Verein benötigen. Diese Vorlagen haben sich bewährt, und Sie können diese an Ihre konkrete Arbeit anpassen.

Anhang 3

Pro und Kontra polizeiliches Führungszeugnis

Eine schwierige Frage ist, ob Sie von den potenziellen Helferinnen und Helfern vorab ein polizeiliches Führungszeugnis verlangen sollen. Die Helferinnen und Helfer gehen schließlich in das Zuhause älterer Menschen, die vielleicht auf Grund von Erkrankungen besonders schutzbedürftig sind. Hier kann ein Führungszeugnis eventuell etwas Sicherheit bieten – sowohl für die Hilfesuchenden als auch für Sie als Verein. Allerdings kann es aber auch von den potenziellen Helferinnen und Helfern als Misstrauensbekundung ausgelegt werden und die Aufnahme eines bürgerschaftlichen Engagements verhindern. Letztlich müssen Sie als Verein abwägen, wie Sie mit dieser Frage umgehen (im Falle einer Förderung müssen Sie mit der Bewilligungsstelle abklären, was diese von Ihnen fordert). Selbst wenn Sie aber ein Führungszeugnis verlangen, so müssen Sie bzw. Ihre Koordinierungskraft dennoch die Helferinnen und Helfer sowie die Hilfesuchenden immer so begleiten, dass Sie Übergriffe und Konflikte rechtzeitig wahrnehmen.



Vereinbarungen zwischen dem Verein und den Hilfesuchenden

Nicht nur in Bezug auf die Helferinnen und Helfer, auch zwischen dem Verein und den Hilfesuchenden muss Klarheit über die gegenseitigen Erwartungen bestehen. Hier stehen z. B. solche Fragen im Vordergrund wie: Was kostet die Betreuung? Was passiert, wenn ein Helfer ausfällt? Wie ist die Schweigepflicht geregelt? Im Anhang finden Sie wieder einen Mustervertrag, den Sie als Anhaltspunkt nehmen können. Darüber hinaus hat sich bewährt, eine Abtretungserklärung mit dem Hilfebedürftigen abzuschließen, da das die Abrechnung erleichtert.

Anhang 4

Anhang 5

Versicherungsschutz klären

Eine weitere rechtliche Frage, die für Sie und die Helferinnen und Helfer sehr wichtig ist, lautet, ob und wie Sie in Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit gegen eigene und fremde Schäden versichert sind. Rechtlich gesehen, ist das nicht einfach zu beantworten. Es ist daher zu empfehlen, die hier entstehenden Fragen in Abstimmung mit den zuständigen Versicherungsträgern zu klären. Dabei können Sie folgendermaßen vorgehen:

Welche Versicherung greift? Eine Checkliste!

- 1** Prüfen Sie zunächst, ob Ihre privaten Versicherungen (z. B. Haftpflicht-, Unfall- und Rechtsschutzversicherung) auch für Ihre ehrenamtliche Tätigkeit gelten. Zu diesem Zweck sollten Sie sich den Vertrag ansehen und bei Zweifeln dem jeweiligen Versicherungsunternehmen oder dem für Sie zuständigen Vertreter/Agenten Ihre Tätigkeit möglichst genau schriftlich schildern und fragen, ob Ihre jeweilige Versicherung dafür greift. Bestehen Sie auf einer schriftlichen Antwort. Falls die Tätigkeit von Ihrem Versicherungsvertrag nicht umfasst ist, sollten Sie fragen, ob und zu welchen Konditionen Ihre Tätigkeit durch eine Vertragsergänzung versichert werden könnte.
- 2** Entsprechendes gilt auch für Ihre private Kfz-Haftpflicht- und Vollkaskoversicherung, falls Sie Ihr Auto bei Ihrer Ehrenamtstätigkeit benutzen. Dann sind Sie zwar bei fremden und eigenen Schäden geschützt, erleiden aber in der Regel eine Höherstufung bei selbst verschuldeten Unfällen. Hier wäre daher zu klären, ob und zu welchen vertraglichen Bedingungen eine Höherstufung vermieden oder abgesichert werden kann. Hierdurch entstehende Beiträge könnten eventuell durch Ihren Verein kompensiert werden, soweit Sie Ihr Auto im Auftrag oder Einverständnis des Vereins benutzen.

- 3 Der Verein, in dem Sie sich ehrenamtlich betätigen, sollte Versicherungen für sich und seine Ehrenamtlichen abgeschlossen haben oder nach Möglichkeit noch abschließen. Erkundigen Sie sich danach bzw. wirken Sie darauf hin. Sofern Ihr Verein sich einem größeren Verband anschließt, könnte in dessen Rahmen Versicherungsschutz bestehen. Dies kann ein Nutzen sein, der für die Mitgliedschaft in einem Verband spricht.
- 4 Möglicherweise sind Sie im Rahmen Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit gesetzlich unfallversichert oder können sich freiwillig versichern. Unter welchen Bedingungen dies der Fall ist, können Sie hier nachlesen:

Broschüre: Wer ist in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert? Herausgegeben vom Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung

@ http://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Publikationen/a329-unfallversichert-im-engagement.pdf?__blob=publicationFile

Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie auch hier: Landesehrenamtskampagne Gemeinsam-Aktiv des Landes Hessen | Häufige Fragen zum Versicherungsschutz im Ehrenamt

@ <http://www.gemeinsam-aktiv.de/dynasite.cfm?dsmid=5278&dspaid=29641>

Zuständig für Ehrenamtliche, die in Vereinen und Initiativen im Bereich Soziales und Gesundheit tätig sind, ist die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW). Geben Sie auf der Startseite

@ www.bgw-online.de

den Suchbegriff „ehrenamtlich“ ein. Dann finden Sie weiterführendes Info-Material zum Thema „Gesetzliche Versicherung für Ehrenamtliche“.

Für Tätigkeiten z. B. im Auftrag von Gemeinden, Kreisen und Land Hessen (z. B. Flüchtlingshilfe) ist die Unfallkasse Hessen (UKH) zuständig. Nähere Infos finden Sie unter


 www.ukh.de

Nach Eingabe des Suchbegriffs „ehrenamtlich“ gelangen Sie zu der Info-Broschüre „Ehrenamtliche Tätigkeit und bürgerschaftliches Engagement“.

Weiter kann auch die Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) als zuständige Versicherungsträgerin in Betracht kommen:


 www.vbg.de

Zu deren Info-Telefon gelangen Sie über folgenden Link:

 http://www.vbg.de/DE/Zielgruppeneinstiege/Ehrenamtliche/ehrenamtliche_node.html

- 5** Schließlich könnte Ihre ehrenamtliche Tätigkeit unter den Versicherungsschutz der Ehrenamtsversicherung des Landes Hessen fallen. Diese Versicherung greift aber nur nachrangig, wenn also keine andere Haftpflicht- oder Unfallversicherung besteht. Nähere Informationen sind hier zu finden:


Landesehrenamtskampagne Gemeinsam-Aktiv des Landes Hessen | Ehrenamtsversicherung in Hessen

 <http://www.gemeinsam-aktiv.de/ratgeber-und-fortbildung>

Anerkennung von Angeboten nach § 45a SGB XI:

Die Voraussetzung für die finanzielle Förderung Ihres Angebots zur Unterstützung im Alltag durch Kommune und Pflegekasse ist die Anerkennung nach § 45a SGB XI. Die Details der Anerkennung werden in einer Rechtsverordnung auf Landesebene geregelt. Wegen des zum 01.01.2017 in Kraft getretenen Pflegestärkungsgesetz II muss diese Rechtsverordnung in Hessen angepasst werden. Da uns der Wortlaut der Anpassung jedoch noch nicht vorliegt, können wir uns an dieser Stelle nur auf die bisherige Rechtslage beziehen. Es ist allerdings zu erwarten, dass alte und neue Rechtslage inhaltlich in weiten Teilen vergleichbar sein werden.


Informationen der Pflegekassen zu der Anerkennung finden Sie unter:

 https://www.gkv-spitzenverband.de/media/dokumente/pflegeversicherung/richtlinien_vereinbarungen_formulare/rahmenvertraege_richtlinien_und_bundesempfehlungen/2015_08_20_Empfehlung_45c_SGB_XI.pdf

Zuständig für die Anerkennung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag sind die Landkreise, in denen das Angebot etabliert werden soll. Grundsätzlich können nur solche Angebote anerkannt werden, die durch bürgerschaftliches Engagement getragen werden. Die bisherige Antragstellung auf Anerkennung niedrigschwelliger Betreuungs- und Entlastungsleistungen ist in der „Rahmenvereinbarung über die Förderung niedrigschwelliger Betreuungsangebote, ehrenamtlicher Strukturen und der Selbsthilfe sowie von Modellvorhaben zur Erprobung neuer Versorgungsstrukturen und Versorgungskonzepte im Sinne von §§ 45 c und 45 d SGB XI im Land Hessen“ geregelt.

**Nützliche
Adressen**

Sie können sie auf der Webpage des Landkreises Marburg-Biedenkopf einsehen:

 <http://www.marburg-biedenkopf.de/senioren/>

Ihre Ansprechpartnerin bei Fragen der Beratung zur Anerkennung im Landkreis ist die Stabsstelle Altenhilfe.

Kap. C

Ganz entscheidend für die Arbeit Ihres Vereins, aber auch für eine Initiative, die sich erst einmal nicht als Verein auf den Weg macht, ist die Finanzierung. Es gibt verschiedene – zum Teil einander ergänzende – Finanzierungsmöglichkeiten. Welche Finanzierungsmöglichkeiten es gibt und was bei der buchhalterischen Abrechnung zu beachten ist, sollen die folgenden Ausführungen zeigen. Haben Sie einen Verein gegründet und die Anerkennung als Angebot zur Unterstützung im Alltag nach § 45a SGB XI erreicht, können Sie den hilfebedürftigen Personen den Aufwand, den Sie oder Ihre Helferinnen und Helfer leisten, in Rechnung stellen und damit Ihrer Arbeit ein finanzielles Fundament verleihen.

In vielen Fragen – z. B. zur Höhe des Vereinsbeitrags oder der Aufwandsentschädigung – gilt es abzuwägen, denn Zahlungen sind immer ein Abzug von dem – in aller Regel – knappen Budget der Hilfebedürftigen. Andererseits müssen die Zahlungen Ihre Betriebskosten abdecken. Deshalb haben wir keine bestimmten Geldbeiträge angegeben, sondern die Abwägungen gekennzeichnet, die Sie treffen sollten. Wenn Sie nach einer Orientierungsgröße suchen, möchten wir Sie auf den Flyer der Bürgerhilfe Amöneburg verweisen.

Anhang 1

Im Folgenden geben wir Ihnen einen Überblick über die Werkzeuge für die Finanzierung Ihrer Arbeit. Diese sind:

- Förderung nach § 45c SGB XI
- Abrechnungsmöglichkeiten für die Pflege- und Hilfebedürftigen
- Aufwandsentschädigung und Verrechnungsmöglichkeiten

-
- Weitere Fördermöglichkeiten des Landkreises/der Kommune
 - Sponsoring
 - Vereinsbeitrag

Wir hoffen, Ihnen damit die Entscheidung der Frage zu erleichtern, welche Finanzierungsmöglichkeiten für Sie geeignet sind und welche Fördermöglichkeiten Sie ggf. auch parallel in Anspruch nehmen können.

WERKZEUGE



Förderung nach § 45c SGB XI

Im Sozialgesetzbuch XI ist die Förderung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag vorgesehen (Achtung: Die Definition und Anerkennung dieser Angebote ist in § 45a geregelt, die Förderung in § 45c SGB XI.) Beispielsweise können Sie hier Gelder für eine Fachkraft zur Koordination und Begleitung der bürgerschaftlichen Hilfen, für Schulungen, Versicherungsschutz etc. beantragen. Wenn die Voraussetzungen für eine Förderung erfüllt sind, kann die Anerkennung als Angebot zur Unterstützung im Alltag beantragt werden. Dann können Sie den Hilfebedürftigen Kosten in Rechnung stellen, die diese – bis zu einem bestimmten Betrag – aus den Leistungen der Pflegeversicherung finanzieren können, sofern sie anspruchsberechtigt sind.

Kap. C

Die Anträge für die Anerkennung nach § 45a SGB XI sind durch den Träger des Angebotes grundsätzlich bis zum 30. November des Vorjahres an den Landkreis zu richten, in dem sich das Betreuungsangebot befindet. Der Landkreis prüft die eingegangenen

Anträge und stellt ggf. das Einvernehmen mit den Landesverbänden der Pflegekassen und dem Verband der privaten Krankenversicherer her.

Der Landkreis fertigt den Förderbescheid aus, sobald die entsprechenden Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Mit dem Zuwendungsbescheid werden Sie dann Auflagen erhalten, die Sie bei der Verwendung der Gelder und dem Verwendungsnachweis zu beachten haben.

Nützliche Adressen

Ihre Ansprechpartnerin im Landkreis Marburg-Biedenkopf ist die Stabsstelle Altenhilfe. Sie finden die Antragsformulare und die Rechtsgrundlagen in der Rubrik „Senioren“ auf der Website des Landkreises Marburg-Biedenkopf:

@ <http://www.marburg-biedenkopf.de/senioren/>

Speziell zur Unterstützung von Qualifizierungsmaßnahmen für bürgerschaftliche/ehrenamtliche Arbeit mit Bezug zur Demenz, gibt es weitere Fördermöglichkeiten des Landes Hessen. Die Förderbedingungen finden Sie unter:

@ <https://rp-giessen.hessen.de/soziales/forderungen/qualifizierungsmaßnahmen-im-sozialen-bereich>

Abrechnungsmöglichkeiten für die Hilfebedürftigen

Als Anbieter von Angeboten zur Unterstützung im Alltag können Sie Ihre Dienste den Hilfesuchenden in Rechnung stellen. Damit dies nicht zu einer Hürde bei der Inanspruchnahme wird, haben Pflegebedürftige verschiedene Abrechnungsmöglichkeiten: Personen mit Pflegegrad 1–5 haben Anspruch auf einen Entlastungsbetrag in Höhe von bis zu 125 € monatlich für die Refinanzierung entstandener Aufwendungen. Ab Pflegegrad 2 können zusätzlich auf Antrag des Pflegebedürftigen Mittel aus dem ambulanten Sachleistungsbetrag in die Inanspruchnahme von Unterstützungsleistungen im Alltag umgewandelt werden. Weitere Abrechnungsmöglichkeiten gibt es über die Inanspruchnahme der Verhinderungspflege durch die Hilfe- und Pflegebedürftigen.

Aufwandsentschädigung und Verrechnungsmöglichkeiten

Als Verein haben Sie die Möglichkeit, Ihren Helferinnen und Helfern eine Aufwandsentschädigung zu zahlen. Wenn Sie auf eine dauerhafte Unterstützung der freiwillig Engagierten Wert legen und gleichzeitig den Hilfeempfängern eine Nachhaltigkeit in der Betreuung gewährleisten wollen, spricht sehr viel dafür, den Helferinnen und Helfern eine Aufwandsentschädigung zu zahlen. Diese Möglichkeit ist auch im Rahmen der Pflegeversicherung vorgesehen und damit gesetzlich abgesichert. Es wird auch von den Hilfeempfängern in aller Regel als positiv empfunden, da Hilfe dann nicht eine „Vergelt’s Gott“-Leistung ist. Natürlich ist der finanzielle Rahmen der Pflegebedürftigen in aller Regel sehr begrenzt – auch wenn sie die Leistungen der Kassen dafür in Anspruch nehmen können –, und deshalb ist die Höhe der Summe, die Sie ihren Helferinnen und Helfern zahlen, immer eine Frage der Abwägung. Von der Differenz zwischen Aufwandsentschädigung für die Helferinnen und Helfer einerseits und den Einnahmen aus den Betreuungsleistungen andererseits müssen Sie Ihre Aktivitäten als Verein gegenfinanzieren können. Der Verein stellt für den

Anhang 5

von den Helferinnen und Helfern geleisteten Aufwand Beträge in Rechnung, die von der Pflegekasse bzw. den zu Pflegenden zu zahlen sind. Eine Vorlage für eine sogenannte Abtretungserklärung für diese Beträge finden Sie im Anhang. Darin ist der Übertrag der Gelder, die von der Pflegeversicherung für diese Leistungen zur Verfügung gestellt werden, an den Verein geregelt sowie die Finanzierung der Leistungen, die über die von der Pflegekasse finanzierten Leistungen hinausgehen. Es empfiehlt sich, die Abrechnung auf Basis eines Stundennachweises durchzuführen. Darin quittieren die Hilfebedürftigen den Helferinnen und Helfern die Anzahl der Stunden, die geleistet worden sind. Bleiben nach Abzug der Kosten der Vereinstätigkeit noch Gelder übrig, so sollten daraus Rücklagen gebildet werden, um finanzielle Engpässe zu überbrücken. Dies sollte in der Vereinssatzung entsprechend vermerkt sein.



Weitere Fördermöglichkeiten durch die Kommune/den Landkreis

Im Rahmen eines Förderprogramms für Kommunen kann Sie auch der Landkreis unterstützen. Für die Anschubfinanzierung einer Bürger- und Nachbarschaftshilfe gibt es Möglichkeiten im Rahmen der Förderung kommunaler Altenhilfekonzepte. Projektbezogene Zuschüsse können Städte und Gemeinden auch im Zusammenhang mit den kommunalen “Leistellen Älterwerden” ermöglichen. Die Förderrichtlinie ist abrufbar unter



<http://www.marburg-biedenkopf.de/senioren/foerderprogramm-lokale-bausteine-fuer-ein-gutes-leben-im-alter>.

Kap. E

Da das Aufgabenfeld Ihres Vereins in den Rahmen der Daseinsvorsorge der Kommune fällt, ist die Kommune auch eine Ansprechpartnerin für weitere Unterstützungsleistungen. Die Gemeinde kann Ihnen Know-how, Kopiermöglichkeiten, teilweise Nutzung von Räumen oder anderes anbieten oder Sie auch bei der buchhalterischen Abrechnung unterstützen.

Sponsoring

Sofern Sie sich als Initiative auf den Weg machen, gibt es darüber hinaus verschiedene Möglichkeiten, für die finanzielle Unterstützung Ihrer Arbeit zu werben. So können Sie sich an Personen oder Institutionen aus Ihrer Gemeinde wenden und um ein Sponsoring, also eine Unterstützung materieller und immaterieller Art, für Ihre Arbeit bitten:

- Die Kirchengemeinde oder Vereine könnten Sie durch Spendenbeiträge unterstützen
- Angehörige oder Hilfebedürftige, die sich erkenntlich zeigen möchten, könnten eventuell einen kleineren oder größeren Beitrag spenden
- Banken oder Geschäfte im Einzugsbereich Ihrer Gemeinde können bestimmte Aktivitäten sponsern

Kap. B

Seien Sie fantasievoll, und nutzen Sie Kontakte und informelle Beziehungen, um hier einen Weg für sich zu finden.



Vereinsbeitrag

Kap. C

Sollten Sie einen Verein gegründet haben, so können Sie von denjenigen, die Mitglied im Verein werden wollen, einen Vereinsbeitrag erheben. Damit stellen Sie Ihre Vereinsaktivitäten auf ein finanzielles Fundament. In der Anzahl der gewonnenen Mitglieder drückt sich auch die Akzeptanz, die Sie gewonnen haben, aus.

Bei der Höhe des Vereinsbeitrags, den Sie festlegen, ist zu beachten, dass die potenziellen Mitglieder, die pflegenden Angehörigen oder die Hilfesuchenden oft finanziell schon sehr belastet sind. Andererseits möchten Sie mit dem Beitrag natürlich den Grundstock für Ihre Vereinstätigkeit legen. Dazwischen müssen Sie abwägen. Viele Vereine bieten für Vereinsmitglieder einen reduzierten Satz für Leistungen, die sie erbringen. Dies kann ein Anreiz sein, dem Verein beizutreten. Die Vereine können Mitgliedsbeiträge quittieren, und die Mitglieder können diese Beiträge steuerlich geltend machen. Ein Muster für eine Spendenbescheinigung finden Sie hier:



<http://www.gemeinsam-aktiv.de/spendenrecht>

Diese eingenommenen Gelder dienen im Wesentlichen dazu, die Helferinnen und Helfer für ihren Aufwand zu entschädigen. Die Differenz – in der Regel ist die Aufwandsentschädigung etwas niedriger als der von den zu Pflegenden zu zahlende Betrag – verbleibt beim Verein, um seine Tätigkeiten auf organisatorischer und Verwaltungsebene zu finanzieren.



Eine bedarfsgerechte Buchhaltung führen

Wie eine bedarfsgerechte Buchhaltung aussieht, ist – wie Sie sich denken können – ganz davon abhängig, ob Sie mit Ihrer Initiative noch ganz am Anfang stehen oder ob Sie sich schon zu einem recht großen Verein mit vielen Nachfragen nach Hilfsangeboten weiterentwickelt haben.

So kann am Anfang ein „computergestützter Karteikasten“, in dem Sie sich Namen und Adressen notieren, genau das Richtige sein. Mit der Ausweitung Ihrer Tätigkeit wachsen auch die Ansprüche an die buchhalterische Verwaltung, und am Ende arbeiten Sie vielleicht mit einer Datenbank, in der Sie nicht nur Namen und Kontaktdaten von Hilfebedürftigen und Helfern notiert haben, sondern auch Zeiten und Umfang von Hilfspotenzialen, die die Helfer zur Verfügung stellen können und möchten.

Ihre Buchhaltung wird sich mit dem Umfang Ihrer Tätigkeit – die dann ja auch mit einem größeren Umfang an Verwaltung von Geldern korrespondiert – weiterentwickeln.



Kontoführung

Da ein Verein häufig verschiedene Tätigkeitsbereiche hat, ist es günstig, darauf zu achten, dass Sie sich im Rahmen des Vereins ein spezielles Konto für Ihre Aktivitäten einrichten, um ein Abrechnungsdurcheinander zu vermeiden.

Aus den Projekterfahrungen können wir weitergeben, dass es gut ist, wenn Sie für Ihre Buchhaltung eine Person finden, die aus ihrer vergangenen oder gegenwärtigen beruflichen Tätigkeit mit finanziellen und buchhalterischen Fragen schon vertraut ist. Das erleichtert die Abrechnung sehr.

Für die Abwicklung Ihrer Geldangelegenheiten würden wir Ihnen empfehlen, ein vor Ort befindliches Geldinstituts zu wählen. Damit haben Sie kurze Wege und ggf. einen Ansprechpartner vor Ort, den Sie kontaktieren können.

HERAUSFORDERUNGEN

Wenn Sie überlegt und entschieden haben, welches Format Ihr Engagement haben soll, dann müssen auch einige organisatorisch-praktische Voraussetzungen geschaffen werden. Die wichtigste Frage, die es dabei zu klären gilt, lautet, wo die Bürgerhilfe ihre Heimat finden soll. Denn es ist nicht egal, wo und wie die Bürgerhilfe „wohnt“. Ist sie z. B. in einem kommunalen Gebäude untergebracht,

Kap. B

- steigert dies das Verantwortungsgefühl der Kommune für das Projekt,
- erhöht es das Vertrauen der älteren Menschen und ihrer Angehörigen in den Betreuungsdienst,
- können evtl. Büroausstattung (Telefon, Kopierer, Computer ...) mitgenutzt werden,
- kann die Bürgerhilfe ihren überparteilichen, neutralen Charakter betonen.

Genauso gut gibt es natürlich Argumente für andere Gebäude: In Mar-dorf z. B. gab es mit dem Schwesternhaus einen sehr symbol- und traditionsreichen Ort, mit dem gerade die älteren Menschen im Dorf viel verbindet, sodass es sinnvoll erschien, die Bürgerhilfe hier unterzubringen. Die Frage, für welche Örtlichkeit Sie sich entscheiden, ist also nicht pauschal zu beantworten. Sie finden im Folgenden Gesichtspunkte, die Sie bei Ihren Überlegungen berücksichtigen können. Aber über die Frage der passenden Räumlichkeiten hinaus gibt es natürlich noch weitere praktische Voraussetzungen, an die Sie denken müssen.

Wir haben Ihnen deshalb auch dafür eine kleine Checkliste zusammengestellt.

WERKZEUGE

Eine Heimat für die Bürgerhilfe finden

Kriterien für die Auswahl von Räumlichkeiten

- 1** Sie müssen zunächst entscheiden, was Sie eigentlich brauchen: Benötigen Sie für Ihr Projekt ein Büro, einen Besprechungsraum für das Leitungsteam, einen Schulungsraum für Helferinnen und Helfer, einen Raum für eine Angehörigengruppe, eine Küche oder eine Kombination aus allem? Je nachdem, was Sie sich vorstellen, ergeben sich unterschiedliche Anforderungen.
- 2** Die Bürgerhilfe sollte gut erreichbar sein, also möglichst in Ortskern zu finden. Ist dies nicht gegeben, brauchen Sie vielleicht einen Fahrdienst. Gerade da Sie es mit älteren Menschen zu tun haben, sollten Sie auch darauf achten, ob der Zugang zum Gebäude selbst barrierearm ist. (Gibt es z. B. an schwierigen Stellen Handläufe? Können Rollatoren sicher irgendwo abgestellt werden? Ist ein Aufzug vorhanden? Gibt es eine Behindertentoilette?)
- 3** Die Räume sollten von ihrer Größe und ihren Lichtverhältnissen her ansprechend sein. Die Frage der richtigen Größe ist dabei schwierig zu beantworten, da sie von der Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer abhängt. Gut ist, wenn sich der Raum so anpassen lässt, dass sich kleinere und größere Gruppen in ihm wohlfühlen.

-
- 4 Passen Sie auf bei stark renovierungs- und sanierungsbedürftigen Räumlichkeiten. Sie können zwar eine Renovierungs- und Dekorierungsaktion mit ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern planen, aber „Grundsanierungen“ können schnell sehr teuer und zeitaufwendig werden.
 - 5 Wie auch immer Sie sich entscheiden – die perfekten Räume gibt es (vermutlich) nicht, und Sie werden Kompromisse eingehen müssen. Wichtig ist, dass die Räume so gestaltet sind, dass die Helferinnen und Helfer, die alten Menschen und ihre Angehörigen und nicht zuletzt Sie als Leitungsteam sich gerne in ihnen aufhalten und zu einem Ort werden, in dem Menschen schöne, fröhliche und traurige Erlebnisse miteinander teilen.



Weitere nötige Voraussetzungen schaffen

Wenn die Bürgerhilfe anläuft und spätestens, wenn Sie eine Fachkraft eingestellt haben, dann werden Sie ein Büro brauchen. Die folgende Liste gibt Ihnen Hinweise, was sich an Ausstattung als hilfreich erwiesen hat. Warnen möchten wir Sie davor, zu viele externe Bürodienstleistungen in Anspruch zu nehmen: Das kann schnell teuer werden und evtl. gar nicht zu Ihrem Bedarf passen. Natürlich gilt bei all dem hier Genannten, dass Sie immer auch schauen sollten, ob Sie vorhandene Einrichtungen mitnutzen können.

Checkliste Büroausstattung – hierauf sollten Sie Zugriff haben:

- Telefon- und Internetanschluss
- Kopierer
- Computer
- Software: Word, E-Mail-Programm, Excel, PowerPoint
Datensicherung (externe Festplatte)
- Anrufbeantworter
- E-Mail-Adresse (evtl. über Gemeinde)
- Hängeregistratur mit Akten pro Klientin/Klient
und pro HelferIn/Helfer
- Visitenkarten
- Briefpapier mit Briefkopf

Für Schulungen:

- Beamer
- Flipchart
- Laptop

Für Hausbesuche und aufsuchende Beratungen:

- Auto

HERAUSFORDERUNGEN

Wie auch immer Ihre Bürgerhilfe genau aussehen soll – unverzichtbar ist, dass es im Hintergrund ein Team engagierter Menschen gibt, die das tun, was wir in Mardorf Background-Arbeit genannt haben. Was ist damit gemeint? Sie brauchen für eine Bürgerhilfe natürlich Helferinnen und Helfer, die zu den älteren Menschen gehen und sie betreuen. Aber das allein reicht nicht. Daneben fällt viel weitere „Arbeit“ an.

Aufgaben eines Leitungsteams

So brauchen Sie ein Team, das

- Motor Ihrer Bürgerhilfe ist und immer wieder Ideen entwickelt, in welche Richtung sie sich entwickeln soll;
- In der Öffentlichkeitsarbeit tätig ist und z. B. Veranstaltungen plant;
- Evtl. bei der notwendigen Verwaltungsarbeit hilft wie dem Schreiben von Abrechnungen;
- Ansprechpartner für die Fachkraft ist;
- Die Kooperation mit anderen Partnerinnen und Partnern pflegt wie z. B. mit der Kommune;
- Und vieles mehr!

Es stellen sich dabei zwei große Herausforderungen: Zum einen, wie Menschen überhaupt für das Leitungsteam gewonnen werden können. Zum anderen, wie sich die Mitglieder zu kontinuierlicher Mitarbeit motivieren lassen. Dazu finden Sie im Folgenden einige Werkzeuge.

WERKZEUGE

Setzen Sie auf Teamwork!

Wie Sie aus der Vielzahl der oben genannten Aufgaben sehen können, ist diese Hintergrundarbeit für einen allein schnell zu viel. Vermeiden Sie es deshalb, als Einzelkämpfer aufzutreten. Versuchen Sie vielmehr, ein Team aufzubauen, in dem Sie sich gegenseitig ergänzen. Das heißt, es muss nicht jeder alles machen, sondern je nach Stärken und Interessen können Sie sich die Arbeit aufteilen. Wie vieler Schultern es dazu genau bedarf, lässt sich nicht pauschal sagen: Die Erfahrung zeigt jedoch, dass nicht nur die Anzahl entscheidend ist, sondern die Chemie zwischen den Teammitgliedern. Sie sollten als Gruppe Spaß miteinander haben und dafür auch Zeit einplanen. Vielleicht gehen Sie nach einem Organisationstreffen noch gemeinsam etwas essen oder trinken?

Stark ist ein Team also durch die verschiedenen Fähigkeiten, die in ihm versammelt sind. Vielleicht gibt es z. B. einen Jugendlichen, der sich im Internet gut auskennt und gerne eine Facebook-Seite für die Bürgerhilfe aufbaut und betreut? Oder jemand weiß durch seine berufliche Tätigkeit über Buchhaltung Bescheid? Und jemand ist vielleicht handwerklich begabt?



„Wir helfen gerne – dazu brauchen wir Ihre Hilfe“

Um Menschen für Ihr Leitungsteam zu gewinnen, müssen Sie verdeutlichen, wie wichtig die Background-Arbeit ist. Gerade weil sie mehr im Hintergrund stattfindet, ist es vielen Bürgerinnen und Bürgern gar nicht so bewusst, was alles laufen muss, damit die Bürgerhilfe helfen kann. Sie können deshalb eine ganze Veranstaltung diesem Thema widmen.

Der Ablauf eines solchen Workshops könnte so aussehen:

Leitidee

- Der Workshop soll nicht unter der Idee stehen: „Sie *müssen* helfen“, sondern den Teilnehmerinnen und Teilnehmern verdeutlichen: „Warum werde ich gebraucht?“
- Dabei muss klar sein, dass Grenzen im Engagement okay sind!

Phase 1: Motivation erläutern

- Warum ist es uns wichtig, älteren hilfsbedürftigen Menschen ein Leben und Altwerden zu Hause zu ermöglichen?

Phase 2: Was ist alles damit verbunden, damit ein Helfer helfen kann?

Zunächst als offene Frage in den Raum stellen, Antworten auf Zuruf sammeln (Flipchart)

Mögliche Antworten können sein:

- Dass es eine Abrechnung gibt
- Dass eine Schulung stattfindet
- Dass es Öffentlichkeitsarbeit gibt
- Dass Helfer angeworben werden
- Dass Telefonanrufe angenommen werden
- Dass das Essen für den Mittagstisch bestellt wird
- ...

Schlussfolgerung: Wenn die Bürgerhilfe weiterhin Menschen helfen soll, braucht sie Unterstützung!

Phase 3: Thementische mit Mentoren

- Es werden Thementische (Büro, Öffentlichkeitsarbeit ...) gebildet, denen sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zuordnen können.
- An den Tischen sitzen Vertreterinnen und Vertreter der Bürgerhilfe als „Mentoren“.
- Die Tische erarbeiten zusammen Ideen, wie die Bürgerhilfe unterstützt werden kann.
- Ziel ist eine konkrete Vereinbarung zwischen der potenziellen HelferIn/ dem potenziellen Helfer und der Mentorin/dem Mentor (z. B. „Ich rufe dich morgen an ...“; „Du kommst am Donnerstag zum Treffen dazu ...“).

Wichtig ist, dass Sie die Menschen, die sich durch den Workshop angesprochen gefühlt und Bereitschaft zum Engagement signalisiert haben, konkret einbinden. Es ist schade, wenn Sie engagementbereite Menschen wieder verlieren, weil es an eindeutigen Absprachen fehlt!

Nicht mit Haut und Haar verpflichten

Die Engagementbereitschaft in Deutschland ist groß, das heißt, viele Menschen können sich gut vorstellen, sich einzubringen. Aber das bedeutet nicht, dass sie sich auf Jahre binden wollen. Viele wünschen sich kleinere, überschaubarere und zeitlich kalkulierbare Aufgaben. Auch für die Background-Arbeit lassen sich solche definieren: Beispielsweise kann es Menschen geben, die bereit sind, Flyer auszutragen, bei einer Veranstaltung den Grill zu bedienen oder einmal im Monat bei der Abrechnung der Stundenzettel mitzuhelfen. Schätzen Sie solche Hilfe!

Kleine Schritte gehen

Außerdem fördert es das Engagement, wenn Sie sich als Team keine unrealistischen Ziele setzen. Es kann entmutigen und sogar zu einem Abbruch des Engagements führen, wenn Sie mit großen Plänen starten und dann merken, dass sich diese nicht umsetzen lassen. Umgekehrt jedoch kommt mit wachsender Erfahrung eine gewisse Routine. Es ist dann für alle leichter einzuschätzen, wie viel Zeit und Kraft das Engagement von Ihnen fordert.

Unterstützung und Beratung suchen

Nicht nur in der Startphase, sondern auch später sollten Sie bei Bedarf Hilfe und Unterstützung einfordern. Denn es ist einerseits möglich, dass Ihre Bürgerhilfe nicht so recht angenommen wird und Sie Schwierigkeiten haben, Ihr Projekt in die Gänge zu bringen, andererseits kann es aber auch sein, dass Ihr Angebot so schnell wächst, dass Sie gar nicht mehr hinterherkommen: In beiden Fällen ist es sinnvoll, sich beraten zu lassen. Es stärkt das Leitungsteam, wenn Sie wissen, dass Sie nicht alleine dastehen! Ansprechpartnerin ist auch hier die Stabsstelle Altenhilfe.

**Nützliche
Adressen**

HERAUSFORDERUNGEN

In diesem Kapitel soll es um die Fachkraft gehen. Vielleicht fragen Sie sich, warum Sie überhaupt einen Profi an Bord brauchen? Nun, wenn

Kap. C & D Sie ein Angebot zur Unterstützung im Alltag im Sinne des § 45a SGB XI planen, fordert schon der Gesetzgeber, dass Sie für eine Anerkennung eine Begleitung durch eine ausgebildete Fachkraft nachweisen. Das hat einen guten Grund: Denn es gibt Aufgaben, die Sie als bürgerschaftlich Engagierte nur schwierig oder sogar gar nicht selbst wahrnehmen können.

Aufgaben einer Koordinierungskraft

- Pflegeberatung inklusive Beratung bei Anträgen an die Pflegekasse
- Psychosoziale Beratung z. B. der Angehörigen
- Schulung von Helferinnen und Helfern
- Vermittlung von Helferinnen/Helfern und Hilfesuchenden
- Begleitung der Helferinnen und Helfer z. B. bei Sterben und Tod eines Hilfesuchenden
- Abrechnung mit den Pflegekassen koordinieren
- Und viele andere!

Aber nicht nur, weil die fachliche Begleitung vom Gesetzgeber gefordert ist, ist eine hauptamtliche Kraft wichtig.

Auch die von uns befragten Initiativen waren sich darin einig, eine Fachkraft sei ganz entscheidend dafür, dass die Unterstützungsangebote langfristig funktionieren.

Wenn Sie sich nun dafür entschieden haben, Ihr Team um eine Fachkraft zu erweitern, dann stellen sich zwei drängende Fragen:

- Wie wird eine Hauptamtliche oder ein Hauptamtlicher finanziert?
- Wie lässt sich jemand Geeignetes finden?

Kap. D

Zur ersten Frage finden Sie unter Kapitel D Informationen, im Folgenden werden wir auf die zweite Frage eingehen.

WERKZEUGE



Das Kompetenzprofil

Es gibt keine spezifische Berufsausbildung für den Beruf der Koordinierungskraft. Daher kommen Menschen mit verschiedenen beruflichen Werdegängen (z. B. Gesundheits- und [Kinder-]Krankenpflegerinnen, Altenpflegerinnen, Sozialarbeiterinnen, Sozialpädagoginnen etc.) infrage. Als engagierte Initiative stehen Sie vor der Aufgabe, eine Person zu finden, die für Ihre Zwecke geeignet ist. Im Rahmen der wissenschaftlichen Begleitforschung des Projekts in Mardorf haben wir untersucht, welche Tätigkeiten die dortige Koordinierungskraft übernimmt. Daraus konnten wir ableiten, über welche Kompetenzen sie verfügen muss. Eine Zusammenstellung der wichtigsten Kompetenzen finden Sie in der folgenden Tabelle. Sie kann Ihnen Anhaltspunkte geben, worauf Sie bei einer Bewerberin oder einem Bewerber achten sollten.

Personale Kompetenz	Kompetenz	Definition
	Beratungskompetenz	Die Fachkraft muss Hilfesuchende und Helferinnen/Helfer beraten können. Dazu benötigt sie zum einen das erforderliche Fachwissen und zum anderen methodische Kompetenzen, um Beratungsgespräche zu steuern. Ebenso sollte sie über soziale Kompetenzen wie z. B. Einfühlungsvermögen verfügen. Schließlich muss sie in der Lage sein, die eigene Rolle als Beraterin zu reflektieren und Grenzen oder Überforderung zu erkennen.
	Kommunikative Kompetenz	Eng verknüpft mit der Beratungskompetenz sind kommunikative Kompetenzen. Dazu sollte sich die Koordinierungskraft klar und deutlich mitteilen, aufmerksam zuhören, Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden können, die Bedürfnisse ihres Gegenübers aufgreifen und auch auf die entgegengebrachte Körpersprache angemessen reagieren können.
	Kompetenzen zur Gestaltung von Unterstützungsnetzwerken Kooperationsfähigkeit	Die Aufgabe einer Koordinierungskraft besteht darin, für die Hilfesuchenden ein bedarfs- und bedürfnisgerechtes Hilfsarrangement zu entwickeln. Dazu benötigt sie die Fähigkeit, ein Bündnis zwischen den Klientinnen und Klienten, den Angehörigen, den Helferinnen und Helfern herzustellen. Dazu gehört insbesondere die Fähigkeit, solche Hilfesuchende und Helfer zusammenzubringen, die zueinander passen. Bei Bedarf kann das Netzwerk erweitert werden um Nachbarn, einen ambulanten Pflegedienst oder andere. Ziel sollte eine tragfähige Beziehung zwischen allen Partnern sein. Dafür braucht die Koordinierungskraft die Fähigkeit, Vertrauen herzustellen, Ehrlichkeit, Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft zu vermitteln, einen offenen Informationsfluss zu pflegen und konfliktfähig zu sein.
	Einschätzungs-kompetenz	Um passende Unterstützungsnetzwerke entwickeln zu können, muss die Fachkraft Hilfebedarfe und -bedürfnisse von Klientinnen und Klienten erkennen und bewerten können. Ebenso muss sie die Stärken und Schwächen, Fähigkeiten und Interessen der möglichen Helferinnen und Helfer einschätzen können.

Personale Kompetenz	Kompetenz	Definition
	Anwaltschaftliche Unterstützungskompetenz	Gleichzeitig trägt die Fachkraft eine Verantwortung für die Hilfesuchenden sowie die Helferinnen und Helfer. Die Fachkraft sollte daher bereit sein, die Hilfesuchenden auf Grundlage ihres jeweiligen Hilfebedarfs und der ihnen zur Verfügung stehenden Ressourcen zu begleiten, zu unterstützen und bei Konflikten (z. B. mit der Pflegekasse oder innerhalb der Familie) auch für diese Hilfesuchenden einzutreten.
	Coachingkompetenz	Die engagierten Helferinnen und Helfer müssen bei ihrer Tätigkeit begleitet werden. Mit Coachingkompetenz ist daher die Fähigkeit der Koordinierungskraft zur fachlichen, persönlichen und sozialen Begleitung der Helfer gemeint. Sie umfasst die Gestaltung von (Erst-)gesprächen, gemeinsamen Hausbesuchen oder Fallkonferenzen.
	Kritik- und Konfliktfähigkeit	Mit Kritik- und Konfliktfähigkeit ist die Kompetenz gemeint, unterschiedliche Interessen wahrzunehmen und konstruktiv zu bearbeiten.
	Planerische und Organisationskompetenz	Planerische und organisatorische Kompetenzen umfassen Fähigkeiten zur (Selbst-)organisation und zur ziel führenden Planung, Gestaltung und Durchführung von Aktivitäten.
	Evaluationskompetenz	Die Fachkraft sollte über die Fähigkeit verfügen, ihr Handeln und ihre Prozesse zu analysieren, um die Qualität zu verbessern.

Fachkompetenz	Kompetenz	Definition
	Rechtliches Fachwissen	Die rechtliche Kompetenz umfasst insbesondere Kenntnisse über die Bereiche Pflegeversicherung und Sozialversicherung.
	Pflegefachwissen	Mit Pflegefachwissen sind Kenntnisse über pflegerische Bedarfe- und Bedürfnisse sowie pflegerischer Maßnahmen gemeint.
	Schulungskompetenz/pädagogische Kompetenzen	Die Schulungskompetenz meint, dass die Fachkraft Schulungen bedarfsgerecht planen, durchführen sowie Wissen pädagogisch aufbereiten können muss.
	Kenntnisse im Bereich der finanziellen Abrechnung	Finanzkenntnisse umfassen Kenntnisse in der Buchhaltung und Abrechnung der Vereinsaktivitäten.
	Kenntnisse der Fördermöglichkeiten	Kenntnisse der Fördermöglichkeiten umfassen das Wissen zu aktuell ausgeschriebenen und für das Projekt geeigneten Förderprogrammen und -preisen.
	Wissen um sozialstrukturelle Besonderheiten	Die Fachkraft sollte berücksichtigen, dass Hilfesuchende, aber auch Helferinnen und Helfer Teil einer Dorf-/Stadtteilkultur sind. Sie sollte über Traditionen, Sitten und Gebräuche Bescheid wissen.
	Kenntnisse der Versorgungsstrukturen	Kenntnisse der Versorgungsstruktur umfassen das Wissen um lokale professionelle und informelle Hilfenetzwerke. Die Hilfesuchenden werden als Teil spezifischer Unterstützungsstrukturen gesehen, die die Koordinierungskraft kennen muss, um sie optimal nutzen zu können.

Pro und Kontra: Soll die Koordinierungskraft aus dem Ort stammen?

Einen Punkt möchten wir noch hervorheben. Es mag im ersten Moment sinnvoll erscheinen, dass die Koordinierungskraft aus dem Ort oder der Gemeinde stammt, in der sie dann auch arbeitet. Es ließe sich anführen, dass sie dann die Strukturen schon kennt, mit dem Menschenschlag bekannt ist und vielleicht auch schon konkrete Kontakte zu Hilfesuchenden hat. Das alles sind gute Argumente, aber es ergeben sich auch Nachteile aus einer solchen Nähe. Wenn die Koordinierungskraft schon vor Ort eingebunden ist, dann wird es schwierig für sie sein, sich einen unverstellten Blick auf die Situation zu bewahren. Gerade bei Hilfsbedürftigkeit im Alter, die häufig mit Konflikten verbunden ist (zum Beispiel zwischen den Angehörigen), ist es wertvoll, wenn da jemand ist, der nicht in alte „Dorfgeschichten“ verwickelt ist. So ist es einfacher, einmal Nein zu sagen und eine professionelle Distanz zu wahren.

Die Stellenausschreibung

Wenn Sie sich dessen bewusst sind, welche Qualifikationen Sie von Ihrer Koordinierungskraft erwarten, haben Sie mehrere Möglichkeiten, um Bewerberinnen und Bewerber zu suchen. Zum einen können Sie die Stelle in der Zeitung ausschreiben. Als Anhaltspunkt für eine Formulierung finden Sie eine Stellenanzeige im Anhang. Wichtig ist, dass Sie für sich die wesentlichen Eckpunkte klären: Wie viele Stunden pro Woche soll die Koordinierungskraft arbeiten? Gibt es feste Tage? Auf wie lange soll die Stelle befristet sein? Brauchen Sie jemanden mit eigenem Pkw?

Anhang 6

Neben der Veröffentlichung in einer regionalen oder überregionalen Zeitung kann es auch hilfreich sein, in den lokalen Netzwerken die Nachricht zu streuen, dass Sie jemanden suchen. So können Sie den Pflegestützpunkt, die Stabsstelle Altenhilfe oder die Teilnehmerinnen

Kap. B

und Teilnehmer der nächsten Netzwerkkonferenz darum bitten, Ihre Stellenanzeige weiterzureichen: Vielleicht kennt jemand jemanden, der passen könnte?

**Zusammenarbeit von Verein und Koordinierungskraft**

Wenn Sie eine Finanzierung aufgestellt und eine geeignete Koordinierungskraft gefunden haben, ist Ihre Aufgabe nicht zu Ende. Denn auch wenn es nun eine Hauptamtliche oder einen Hauptamtlichen gibt, heißt das nicht, dass das Leitungsteam arbeitslos werden würde. Im Gegenteil, wichtig ist jetzt eine gute und fruchtbare Zusammenarbeit. Sie als Leitungsteam stellen nach wie vor die Weichen und geben die Richtung vor. Aber Sie können natürlich von den professionellen Erfahrungen Ihrer Koordinierungskraft profitieren. Es ist daher wichtig, sich regelmäßig auszutauschen. Vielleicht richten Sie einen Jour fixe ein, einen festen Termin in der Woche, zu dem sich Koordinierungskraft und das Leitungsteam (oder einzelne Vertreter) treffen. Auf jeden Fall sollte auch zwischen solchen Terminen für die Koordinierungskraft die Möglichkeit bestehen, Rücksprache zu halten. Wie die Zusammenarbeit dann im Einzelnen verläuft, müssen Sie letztlich (zusammen) von den örtlichen Gegebenheiten abhängig machen.

Kap. F**Rechtliche Fragen zur Beschäftigung einer Koordinierungskraft**

Neben der inhaltlichen Zusammenarbeit mit Ihrer Fachkraft hat der Verein, wenn er Arbeitgeber ist, auch rechtliche Pflichten. Wir haben Ihnen einige Links zusammengestellt, unter denen Sie sich über Beschäftigungsbedingungen informieren können.

Landesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement Bayern e. V.
| Tipps, Werkzeuge und Fachinformationen zur Erleichterung der
Vorstandsarbeit im Verein, hier: Haftung und Beschäftigungsver-
hältnisse

@ <http://www.vereinswiki.info/rechtliches>

Minijob-Zentrale | Rund um geringfügige Beschäftigungsver-
hältnisse

@ [https://www.minijob-zentrale.de/DE/0_Home/
node.html](https://www.minijob-zentrale.de/DE/0_Home/node.html)

Haufe-Lexware GmbH & Co. KG | Anmeldung eines Mitarbeiters

@ [https://www.lexware.de/artikel/welche-anmeldungen-
sind-bei-der-einstellung-eines-mitarbeiters-erforderlich/](https://www.lexware.de/artikel/welche-anmeldungen-sind-bei-der-einstellung-eines-mitarbeiters-erforderlich/)

Kap. B

Verein oder Kommune als Arbeitgeber?

Eines sollten Sie noch bedenken: Die Verantwortung für einen Verein ist groß, wenn er Arbeitgeber ist, und es ist nicht immer einfach, als Laie alle rechtlichen Bedingungen zu erfüllen. Deshalb sollten Sie auch ganz grundsätzlich einmal mit Ihrer Kommune sprechen, ob diese nicht die Koordinierungskraft einstellen kann. Schließlich werden durch Ihr Engagement für ältere Menschen wichtige kommunale Aufgaben erfüllt. Und die Kommune besitzt die nötige Infrastruktur für Personalangelegenheiten. Nicht zuletzt bietet solch ein Arrangement auch den Vorteil, dass dann das Arbeitsverhältnis langfristiger geplant werden kann und die Kommune ganz konkret in das Engagement eingebunden ist.

HERAUSFORDERUNGEN

In diesem Kapitel soll es darum gehen, wie Sie die Menschen, für die Sie das Projekt durchführen wollen, erreichen können. Dass diese Ansprache gut gelingt, ist sehr wichtig, denn schließlich wollen Sie ja etwas bewirken. Vereinfacht gesagt, gehören mindestens zwei Dinge dazu: Zum einen sollte Ihr Projekt in Ihrem Stadtviertel oder Ihrem Dorf möglichst vielen bekannt sein. Es gilt also, in der Öffentlichkeit für Ihr Angebot zu werben, denn so kann es zu einer Mund-zu-Mund-Propaganda kommen, die wie ein Schneeball immer mehr Fahrt aufnimmt. Aber das allein reicht noch nicht aus. Es ist zum anderen auch wichtig, dass Sie ganz gezielt diejenigen ansprechen, für die Sie Ihr Projekt anbieten, denn gerade ältere, hilfsbedürftige Menschen haben unter Umständen nicht die gleichen Informationswege wie jüngere und müssen daher auf besondere Art und Weise erreicht werden. Hinzu kommt noch ein anderer Gesichtspunkt, den es zu bedenken lohnt: Wenn Sie beispielsweise eine Betreuungsgruppe anbieten wollen, dann sollten Sie sich als junge Initiative nicht sofort überfordern. So könnte es für die Helferinnen und Helfer zu viel sein, wenn in Ihrer Betreuungsgruppe gleich zu Beginn mehrere Menschen mit sehr stark ausgeprägten Krankheitsbildern zusammenkommen. Am Schluss haben dann beide Seiten nichts von dem Angebot, und es entsteht Unzufriedenheit. Daher sollten Sie also auch schon in Ihrer Werbung darauf achten, dass Sie die „passenden“ Hilfesuchenden ansprechen. Wir werden Ihnen im Folgenden für diese verschiedenen Aspekte Tipps geben. Zusammen mit dem folgenden Kapitel (in dem es um die Gewinnung von Helferinnen und Helfern geht) haben Sie so mehrere Instrumente für eine erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit in der Hand.

Kap. I

Menschen gezielt ansprechen

Eine Möglichkeit, auf Ihr Angebot aufmerksam zu machen, besteht darin, die Menschen, für die es gedacht ist, direkt anzusprechen. Viele ältere Menschen trauen sich nicht, selbst nach Unterstützung zu suchen, oder wissen auch gar nicht, an wen sie sich wenden können. Wenn Sie als Initiative auf diese Menschen zugehen und so den ersten Schritt tun, kann das Vertrauen und Akzeptanz fördern. Konkret bedeutet das, dass Sie z. B. Menschen, von denen Sie vermuten, dass sie sich für Ihr Angebot interessieren könnten, einmal fragen, ob Sie einen Flyer vorbeibringen und über Ihr Projekt informieren dürfen. Ein solches „Klinkenputzen“ erfordert zwar zunächst viel Zeit und Energie, ist aber aus Sicht der von uns befragten Initiativen sehr Erfolg versprechend! Im Fachjargon wird deshalb auch von Geh-Strukturen gesprochen, weil auf die Menschen zugegangen und nicht gewartet wird, bis sie auf einen zukommen.

Menschen über Multiplikatoren/Vermittler ansprechen

Darüber hinaus können Sie einen Zugang über sogenannte Multiplikatoren oder Vermittler wählen. Wenn Sie beispielsweise die örtliche Hausärztin/den örtlichen Hausarzt oder die ambulanten Pflegedienste von Ihrem Projekt überzeugt haben, können diese Ihren Flyer und Ihre Kontaktadresse an solche Patienten weiterreichen, die infrage kommen. Wenn es außerdem schon ein Angebot für pflegende Angehörige gibt (z. B. von der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e. V.), können Sie fragen, ob Sie Ihr Projekt dort vielleicht einmal vorstellen dürfen. Wichtig sind auch die informellen Treffpunkte: Je genauer Sie wissen, wie Ihr Dorf oder Ihr Stadtteil „tickt“, umso besser können Sie Orte auswählen, an denen Sie Ihre Zielgruppe erreichen. So könnte es beispielsweise

sinnvoll sein, beim Bäcker, dem Metzger oder dem Friseur Flyer auszulegen, weil die älteren Menschen hierher zum Einkaufen kommen. Weitere mögliche Multiplikatorinnen und Multiplikatoren sind die lokalen Vereine wie der Sport-, Heimat- oder Musikverein, aber auch der Pfarrer, der Kirchenvorstand oder der Apotheker.

Feste feiern!

Das Leben der Menschen ist auch geprägt von den Festen, die sie feiern. Egal, ob das Feste mit religiösem Hintergrund (z. B. Weihnachten, Ostern, Taufe, Kommunion, Konfirmation ...) oder Familienfeste zu (runden) Geburtstagen, Hochzeitstagen usw. sind – Feste sind eine Abwechslung vom Alltag. Insbesondere ihre Vorbereitung bringt Menschen zusammen und gibt ihnen ein gemeinsames Ziel. Feste zu feiern, ist daher auch für Bürgerinitiativen ein schönes Mittel, um zu einem Team zusammenzuwachsen und Menschen (sowohl potenzielle Helferinnen und Helfer als auch Hilfesuchende) anzusprechen. In Mar-dorf findet beispielsweise jährlich das Suppenfest statt, bei dem viele Freiwillige je einen Topf Suppe kochen, die dann angeboten wird. Wenn Ihnen die Organisation eines eigenen Festes zu aufwendig erscheint, dann können Sie auch fragen, ob Sie z. B. beim Sportfest einen Stand beisteuern und somit mitfeiern dürfen!

„Gesicht zeigen“

Damit Menschen sich auf Unterstützungsleistungen einlassen können, brauchen sie Vertrauen. Die von uns befragten Initiativen betonen daher, dass es entscheidend für das Projekt sei, schon früh „Gesicht“ zu zeigen. Das ist ganz wörtlich zu nehmen: Wenn eine Hilfesuchende/ein Hilfesuchender mit einem Angebot bestimmte Menschen („Gesichter“) verbindet und schon weiß, wen er ansprechen kann, dann traut er sich eher, den ersten Schritt zu tun. Solchermaßen Gesicht zeigen können

Sie bei Bürgerversammlungen, bei offenen Treffs oder ähnlichen Gelegenheiten. In Mardorf hat der sogenannte Mittagstisch dafür eine zentrale Funktion.

Ein Mittagstisch als Türöffner

Noch bevor die Bürgerhilfe der Stadt Amöneburg gegründet wurde, wurde im Mardorfer Schwesternhaus der Mittagstisch eröffnet. Für einen kleinen Unkostenbeitrag sind die Menschen eingeladen, zweimal die Woche zusammen Mittag zu essen. Das Essen kommt aus der örtlichen Gaststätte, und ein Team ehrenamtlicher Helferinnen und Helfer sorgt für eine gute Atmosphäre.

Dieser Mittagstisch wird sehr gut angenommen. Und da die neu eingestellte Koordinierungskraft ihr Büro in den gleichen Räumlichkeiten hat, war sie den Besucherinnen und Besuchern bald bekannt und vertraut. Auch Mittagstischgäste, die sich vielleicht schämen, Hilfe zu brauchen, nutzen inzwischen gerne die Gelegenheit, sich formlos über mögliche Hilfen zu informieren.



Einen Flyer und anderes Infomaterial entwerfen

Gleich ob Sie Menschen direkt, über eine Vermittlerin oder einen Vermittler oder bei einem Fest ansprechen, ist es gut, wenn Sie ihnen ein Informationsblatt in die Hand geben können. Sie finden den Flyer der

Anhang 1

Bürgerhilfe der Stadt Amöneburg im Anhang.

Das Folgende sollte Inhalt Ihres Flyers sein:

- Kontaktadresse (evtl. mit Kartenausschnitt)
- Kurze Umschreibung Ihres Angebots
- Was kostet das Angebot die Hilfesuchende/den Hilfesuchenden?
- Einige aussagekräftige Fotos, z. B. von den Helferinnen und Helfern
- Wenn Sie mit der Kommune kooperieren, kann auch das Logo der Stadt erscheinen.

Nützlich kann neben einem Flyer auch ein Roll-up sein. Ein Roll-up macht es Ihnen sehr einfach, auf sich aufmerksam zu machen, z. B. wenn Sie einen Infostand errichten. Auf das Roll-up gehört Ihre Kernbotschaft, z. B. wofür Ihre Projektgruppe steht und was sie anbietet. Wichtig ist gute Lesbarkeit! Den Wiedererkennungswert Ihrer Initiative steigert es zudem, wenn der Name zusätzlich mit einem bestimmten Logo verbunden ist. Das Logo ist das Erkennungszeichen und kann alle Medien, vom Flyer bis zum Briefpapier, schmücken. Für den Entwurf eines Logos wie auch für die Gestaltung des Flyers oder Roll-ups können Sie sich natürlich professionelle Hilfe, z. B. in einem Grafikbüro, suchen. Sie können (insbesondere wenn die Finanzen knapp sind) aber auch überlegen, ob Sie zuerst versuchen, einen Ideenwettbewerb in Ihrer Gemeinde auszuschreiben: Vielleicht gibt es einen engagierten Mitbürger, der Ihnen einen schönen Entwurf liefert?

Zusammenarbeit mit der Presse pflegen

Eine gute Methode, Ihre Arbeit einem größeren Kreis bekannt zu machen, besteht darin, sich an die Presse zu wenden. Überlegen Sie dazu, welche Zeitungen in Ihrem Stadtviertel/Dorf weitverbreitet sind. Das können der Regionalteil einer Zeitung, aber auch das kostenlose Lokal-, Kirchen- oder Amtsblatt sein. Je nach Zeitung müssen Sie Ihren womöglich Artikel selber schreiben, bei kostenpflichtigen Zeitungen übernimmt dies in der Regel die entsprechende Lokalredaktion. Es ist wichtig, den Kontakt zur Presse zu pflegen: Laden Sie doch zu Ihrem nächsten Fest oder Treffen einen Pressevertreter ein!

Über das Internet werben

Neben der gedruckten Presse gibt es heutzutage natürlich auch digitale Wege: Beispielsweise kann die Gemeinde Informationen über Ihren Betreuungsdienst auf ihrer Website platzieren. Sie können dort neben Ihren Kontaktdaten auch Fotos oder einen Erfahrungsbericht einbinden lassen. Zu berücksichtigen sind dabei immer die unterschiedlichen Zielgruppen: Wen erreichen Sie über welches Medium? Das ist auch die entscheidende Frage, wenn Sie überlegen sollten, eine eigene Website aufzubauen. Eventuell ist das ein gutes Mittel, um potenzielle Helferinnen und Helfer zu gewinnen oder pflegende Angehörige zu erreichen. Vielleicht ist dieser Weg aber weniger geeignet, die Hilfsbedürftigen selbst anzusprechen.

HERAUSFORDERUNGEN

Kap. H

So, wie Sie die passenden Klientinnen und Klienten für Ihr Angebot gewinnen müssen, gilt es auch geeignete Helferinnen und Helfer zu finden und sie von einem Engagement zu überzeugen. Grundsätzlich können Sie dazu auf alle im letzten Kapitel genannten Strategien zurückgreifen, also vom Presseartikel bis hin zur direkten Ansprache. Zusätzlich werden wir Ihnen hier aber noch einige spezielle Wege vorstellen, wie Sie mögliche Helferinnen und Helfer vielleicht begeistern können.

WERKZEUGE



Die Schulung als Pluspunkt

Kap. J

Der Besuch der Schulung kann im ersten Moment für mögliche Helferinnen und Helfer wie eine Last erscheinen. Noch einmal die Schulbank drücken und so viel Zeit investieren? Ist das wirklich nötig? Tatsächlich aber macht den meisten Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Unterricht viel Spaß. Folgende Argumente können zögerliche Menschen vielleicht überzeugen:

Durch die Schulung ...

... lernen Sie neue Dinge kennen, die Sie auch im eigenen Alltag gebrauchen können: z. B. Erste Hilfe, Umgang mit Demenzerkrankten, Grundwissen über die Pflegeversicherung und vieles mehr!

... begegnen Sie vielen Gleichgesinnten, haben eine gute Gemeinschaft und schließen vielleicht neue Bekanntschaften!

... können Sie eventuell den Grundstein für einen neuen Job legen, z. B. wenn Sie überlegen, ob Berufe in der (Alten-)Pflege für Sie infrage kommen!

... profitieren Sie vom Wissen qualifizierter Dozentinnen und Dozenten!

Andererseits brauchen Teilnehmerinnen und Teilnehmer keine Angst zu haben. Die Schulung ist nicht wie Schule ...

... es gibt keine Noten oder Prüfungen!

Eine sinnvolle Aufgabe ermöglichen

Als Motiv für ihr Engagement für andere Menschen geben die meisten Ehrenamtlichen in Deutschland an, eine sinnvolle und sinnerfüllte Aufgabe wahrnehmen zu wollen. Sie möchten anderen etwas zurückgeben, z. B. weil sie selbst pflegende Angehörige waren und wissen, wie wichtig Unterstützung durch Freunde und Nachbarn dann ist. Andere Helferinnen und Helfer sind vielleicht im Ruhestand oder suchen eine Aufgabe, weil die Kinder groß geworden sind. Jedenfalls suchen viele Menschen Möglichkeiten, sich nach ihren Kräften in die Gemeinschaft einzubringen. Mit Ihrer Bürgerhilfe schaffen Sie dazu eine Gelegenheit,

auf die Sie Ihre Mitbürgerinnen und Mitbürger ruhig ansprechen können!



Gute Gemeinschaft unter den Helferinnen und Helfern

Ein weiterer wichtiger Punkt, mit dem Sie Helferinnen und Helfer gewinnen können, ist die gute Gemeinschaft, die die Engagierten in aller Regel untereinander haben. Es macht einfach Freude, mit anderen zusammen etwas zu bewegen und aufzubauen. Ihre Bürgerhilfe sollte ein Ort sein, wohin Menschen als Helferinnen und Helfer gerne gehen. Sie können das fördern, indem Sie z. B. bei den regelmäßigen Helferinnen-und-Helfer-Treffen genug Raum für gegenseitigen Austausch und Spaß einplanen. Veranstalten Sie doch auch einmal einen gemeinsamen Ausflug oder ein Fest nur für Ihre Helferinnen und Helfer: Die Geselligkeit stärkt den Zusammenhalt und ist gleichzeitig Ausdruck der Anerkennung für die geleistete Arbeit! Wenn es allerdings mal zu Konflikten kommt, dann sprechen Sie sie offen an.

Sich etwas dazuverdienen können: die Aufwandsentschädigung!

Wir möchten an dieser Stelle noch auf einen Punkt eingehen, der oft heftig diskutiert wird: die Aufwandsentschädigung. Manche vertreten die Meinung, es handele sich nicht um ein Ehrenamt, wenn eine Aufwandsentschädigung bezahlt werde. Um Missverständnisse zu vermeiden, haben wir deshalb in diesem Ratgeber eher von bürgerschaftlichem Engagement als von Ehrenamt gesprochen. Wir meinen jedoch, dass die Bereitschaft der Helferinnen und Helfer keinesfalls deshalb geringer einzuschätzen sei, weil sie sich gerne etwas dazuverdienen wollen. In unseren Augen ist die Aufwandsentschädigung einfach eine andere Form der Anerkennung. Im Übrigen ist in § 45c SGB XI auch vorgesehen, dass Fördermittel für Aufwandsentschädigungen verwendet werden.

Kap. D

Selbst wenn Sie sich also gegen eine stundenweise Aufwandsentschädigung entscheiden, sollten Sie die Möglichkeit vorsehen, dass Helferinnen und Helfer ihre entstandenen Kosten (für Fahrtkosten, Cafébesuche mit den Klientinnen und Klienten ...) abrechnen können. Denn sonst kann leicht die Situation entstehen, dass es sich nicht alle Menschen „leisten“ können, sich zu engagieren!

HERAUSFORDERUNGEN

Im vorigen Kapitel haben wir gesehen, wie Helferinnen und Helfer von einer Mitarbeit in der Bürgerhilfe überzeugt werden können. Dies ist aber erst der erste Schritt. Danach kommen weitere Herausforderungen auf Sie zu: nämlich die Schulung der Helferinnen und Helfer und ihre Begleitung im Betreuungsalltag. Bei der Schulung geht es z. B. um die Frage, wie Sie ein Schulungskonzept entwickeln oder Dozentinnen oder Dozenten finden können. Bei der Begleitung gibt es verschiedene relevante Themen, z. B. wie Sie Helfertreffen gestalten können, wie Sie eine Überlastung der Helferinnen und Helfer vermeiden oder was Sie bei Konflikten tun können.

WERKZEUGE

Schulungsinhalte auswählen

Es gibt kein genau vorgeschriebenes Curriculum für Helferschulungen. In den Empfehlungen des GKV-Spitzenverbandes und des Verbandes der Privaten Krankenversicherung e. V. finden sich folgende Aussagen:

„Die Schulung und Fortbildung der Helferinnen und Helfer sind hinsichtlich Art, Umfang und Zeitpunkt auf das jeweilige Angebot auszurichten. Insbesondere sind folgende Inhalte zu vermitteln:

- Basiswissen über Krankheits-/Behinderungsbild(er), Behandlungsformen und Pflege der zu betreuenden Menschen,
- Wahrnehmung des sozialen Umfeldes und des bestehenden Hilfe- und Unterstützungsbedarfs,
- Umgang mit den pflegebedürftigen Menschen, Erwerb von Handlungskompetenzen in Bezug auf das Einfühlen in die Erlebniswelt und im Umgang mit Verhaltensauffälligkeiten wie Aggressionen und Widerständen,
- Kommunikation und Gesprächsführung,
- Selbstmanagement im Kontext des ehrenamtlichen Engagements, u. a. Reflektion und Austausch zu der eigenen Rolle und den Erfahrungen während des ehrenamtlichen Engagements,
- Zusammenarbeit zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen und
- Methoden und Möglichkeiten der Betreuung und Beschäftigung oder bei niedrigschwelligen Entlastungsleistungen ggf. zusätzliche hauswirtschaftliche Inhalte und/oder Möglichkeiten der Begleitung und Unterstützung in der Versorgung von hilfebedürftigen Menschen bzw. deren Pflegepersonen.

Die Schulung und Fortbildung sowie die kontinuierliche fachliche Begleitung und Unterstützung der Helferinnen und Helfer werden durch eine Fachkraft sichergestellt.“



https://www.gkv-spitzenverband.de/media/dokumente/pflegeversicherung/richtlinien__vereinbarungen__formulare/rahmenvertraege__richtlinien_und_bundesempfehlungen/2015_08_20_Empfehlung_45c_SGB_XI.pdf

Es wird Ihnen also ein gewisser Rahmen für Ihre Schulung abgesteckt. Innerhalb dessen haben Sie aber viele Freiheiten, was die Inhalte und die Zahl der Unterrichtsstunden anbelangt. Natürlich sollte Ihre Schulung zu Ihrem Angebot passen. Wenn Sie z. B. ein Sportprogramm für Ältere anbieten, werden Sie vielleicht eine Unterrichtseinheit zu Bewegung im Alter einfügen. Im Anhang finden Sie den Schulungsplan der Bürgerhilfe der Stadt Amöneburg, der sich bewährt hat. Aber auch hier gilt: Nichts ist in Stein gemeißelt! Sprechen Sie auf jeden Fall mit anderen Bürgerhilfen, die schon Schulungen durchgeführt haben, über deren Erfahrungen!

Anhang 7

Umgang mit Fehlzeiten

Immer wieder wird es Teilnehmerinnen und Teilnehmer geben, die nicht an allen Veranstaltungen teilnehmen können, sei es, dass sie im Schichtdienst arbeiten, krank geworden sind oder in der Familie eingespannt waren. Damit für alle Klarheit herrscht, sollten Sie von Anfang an festlegen, wie viele Fehlstunden erlaubt sind, um noch das Zeugnis zu bekommen. Wer mehr verpasst hat, kann die fehlenden Einheiten einfach bei der nächsten Schulung nachholen oder, damit die Wartezeit nicht so lang ist, vielleicht Schulungsstunden in der Nachbargemeinde besuchen?

Kap. B



Dozentinnen und Dozenten finden

Geeignete Dozentinnen und Dozenten zu finden, ist eine weitere Herausforderung. Wenn Sie eine Koordinierungskraft haben, so kann diese sicherlich einen Teil des Unterrichts abdecken. Für andere Einheiten brauchen Sie externe Lehrende. Das Deutsche Rote Kreuz, die Johanniter oder die Malteser sind in der Regel bereit, Erste-Hilfe-Kurse anzubieten. Wenn es um das Thema Demenz geht, können Sie die Deutsche Alzheimer Gesellschaft e. V. ansprechen. Auch für die Basale Stimulation gibt es ein Netzwerk ausgebildeter Trainerinnen und Trainer. Sie werden sich sicherlich im Laufe der Zeit einen kleinen Pool geeigneter Dozentinnen und Dozenten aufbauen und sollten Ihre Erfahrungen auch unbedingt mit anderen Initiativen teilen.

Schulungskosten

Kap. D

Eine Schulung anzubieten, bedeutet, dass Sie Unkosten haben werden. Selbst wenn Ihre Koordinierungskraft viel Unterricht übernimmt, bleiben Ihnen doch die Kosten für die übrigen Dozentinnen und Dozenten (zumindest für deren Fahrtkosten, sollten sie für ihr Engagement keine finanzielle Vergütung wünschen). Aber auch Schulungsunterlagen, Getränke für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer oder Anschaffungen wie ein Beamer müssen bezahlt werden. Sie müssen daher für diese Aufgabe eine gewisse Summe in Ihr Budget einplanen. Aber auch hier gilt: Sprechen Sie mit anderen Initiativen! Vielleicht lassen sich (Teile von) Schulungen zusammen durchführen und so die Kosten reduzieren?

Kap. B

Eine andere Möglichkeit ist, von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern einen Unkostenbeitrag zu erheben. Allerdings kann das auch abschreckend wirken und ein Engagement verhindern! Denkbar wäre deshalb, dass die Helferinnen und Helfer, wenn sie nach der Schulung eingesetzt werden, einen gewissen Betrag von ihrer Aufwandsentschädigung dem Verein zurückzahlen.

Weitere Fortbildungen anbieten

Auch nach der (Haupt-)Schulung sollten die Helferinnen und Helfer ihr Wissen immer wieder auffrischen oder erweitern. Vielleicht entstehen aus den Betreuungsverhältnissen auch Wünsche bei den Helferinnen und Helfern, welche Themen sie vertiefen oder neu kennenlernen möchten. So ließe sich eine Fortbildung zu Spielmöglichkeiten mit älteren und vielleicht kognitiv eingeschränkten Menschen anbieten. Dazu können dann alle aus ihrem Erfahrungsschatz beitragen und sich austauschen. Aber auch der Erste-Hilfe-Kurs sollte immer wieder einmal angeboten werden, damit hier eine gewisse Sicherheit erreicht wird.

Das Erstgespräch

Kap. G

Ob noch vor der Schulung oder zumindest vor dem ersten Einsatz bei einer oder einem Hilfesuchenden, die Koordinierungskraft sollte ein Erstgespräch mit der Helferin oder dem Helfer führen. Dabei geht es natürlich einerseits um das Rechtliche bzw. die Verwaltungsabläufe wie das Führen eines Stundenzettels. Aber dieses Gespräch ist andererseits auch ganz wichtig, damit die Koordinierungskraft weiß, wie sie die Helfer einsetzen kann. Vielleicht hat der oder die Helferin gerade den Ehe-/Lebenspartner verloren und möchte nicht gleich bei einem sterbenden Menschen eingesetzt werden. Andere Helferinnen und Helfer gehen vielleicht gerne mit dem Hilfesuchenden spazieren oder arbeiten bei ihm im Garten, wollen aber lieber nicht vorlesen.

Damit die Menschen sich trauen, diese persönlichen Dinge von sich preiszugeben, muss sich ein gutes Vertrauensverhältnis zwischen Koordinierungskraft und Helferin bzw. Helfer entwickeln – Erstgespräche dauern daher oft auch bis zu einer Stunde!



Gemeinsame Hausbesuche

Nach der Schulung und dem Erstgespräch können die Helferinnen und Helfer ihre ersten Betreuungsaufgaben wahrnehmen. Auch jetzt müssen sie gut dabei begleitet werden: Es hat sich z. B. bewährt, dass der erste Hausbesuch eines Helfers bei einem Hilfesuchenden gemeinsam mit der Koordinierungskraft stattfindet. Das schafft für alle Seiten Sicherheit. So kann die Koordinierungskraft dabei helfen, das Eis zwischen dem Hilfesuchenden und dem Helfer zu brechen. Mögliche Konflikte wie z. B. unterschiedliche Erwartungen an die Betreuung können sofort erkannt und im besten Fall behoben werden.

Kap. G



Helfertreffen

Ein wichtiges Werkzeug bei der Begleitung spielen auch die regelmäßigen Helfertreffen. Hier kommen die Helferinnen und Helfer alle zwei Monate zusammen, um sich auszutauschen.

Folgende Tagungspunkte könnte ein Helfertreffen enthalten:

- Begrüßung durch die Koordinierungskraft
- Information über Termine, Veranstaltungen und Sonstiges, die für alle Helferinnen und Helfer wichtig sind
- Blitzlicht: Die Helferinnen und Helfer erzählen kurz, wie es ihnen in ihrer Betreuung geht, wo es Schwierigkeiten gibt und welche Fragen sie haben
- Besprechung eines gemeinsamen Themas oder einer Frage, das/die für alle relevant ist
- Zeit für den informellen Austausch der Helferinnen und Helfer und für Geselligkeit

Einzelgespräche zwischendurch

Ganz wichtig neben all dem bisher Genannten ist für die Helferinnen und Helfer aber auch die Möglichkeit zum Einzelgespräch „zwischen-durch“. Beim Abgeben der Stundenzettel oder bei der zufälligen Begegnung auf der Straße erfährt die Koordinierungskraft meist am schnellsten, „wo der Schuh drückt“.

Selbsteinschätzungsbogen

Ein großes Problem gerade beim sozialen bürgerschaftlichen Engagement ist, dass Menschen, die eigentlich gerne helfen, wieder aufhören, weil ihnen die Belastung zu groß wird und sie sich ausgelaugt fühlen. Darum möchten wir Sie ermutigen, in Ihrer Initiative eine „Kultur des Auf-sich-selber-Achtens“ zu pflegen. Dahinter steckt die Idee, dass es in Ihrer Bürgerhilfe normal sein sollte, dass jeder immer mal wieder innehält und sich fragt: „Wie geht es mir eigentlich mit meinem Ehrenamt? Möchte ich etwas verändern oder mir Unterstützung suchen?“ Als Hilfestellung für diese Achtsamkeit haben wir einen Bogen entwickelt, auf dem jeder die eigene Belastung selbst einschätzen kann und Tipps zum Umgang mit ihr bekommt. Probieren Sie ihn doch einfach mal aus!

Anhang 8

Konflikte lösungsorientiert angehen

Wenn Menschen zusammenarbeiten, kann und wird es immer wieder zu Konflikten kommen: zwischen den Helfern und den Hilfebedürftigen oder ihren pflegenden Angehörigen; zwischen den Helfern und der Koordinierungskraft; zwischen den Menschen im Leitungsteam oder zwischen anderen an der Arbeit Beteiligten. Konflikte sind normal und gehören in jeder Arbeit „dazu“. Wichtig ist, dass Sie und die Anderen lernen, Konflikte offen anzusprechen. Nur wenn Sie sich dessen bewusst sind, dass Konflikte „okay“ sind, werden Sie keine falsche Scham im Umgang mit ihnen entwickeln.

Was können Sie bei Konflikten tun?

Manche Konflikte beruhen vielleicht auf Missverständnissen oder verletzten Gefühlen:

- Schildern Sie ihre Wahrnehmung und fragen Sie nach der Wahrnehmung, die die andere an dem Konflikt beteiligte Person hat.

Manche Konflikte beruhen vielleicht auf entgegengesetzten Erwartungen:

- Schildern Sie Ihre eigenen Erwartungen und fragen Sie nach den Erwartungen der anderen Person. Sehen Sie eine Möglichkeit zu vermitteln? Oder sehen die Beteiligten die beste Lösung darin, die Beziehung zwischen den Personen aufzulösen?

Denken Sie immer lösungsorientiert. In jedem Fall kommt Ihnen als Leitungsteam oder als Koordinierungskraft hier eine wichtige Aufgabe zu: Nur, wenn Sie offen sind und zeigen, dass es normal ist, sich zu freuen oder auch einmal verärgert zu sein, werden Sie andere ermutigen, offen mit ihren Gefühlen umzugehen und offen zu Ihnen zu sein.

Anerkennung bekommen

Wer Zeit, Ideen, Kraft und Energie investiert, sollte auch Wertschätzung erfahren. Die meisten Helferinnen und Helfer erleben die Beziehung zu den von ihnen betreuten Menschen als bereichernd und lohnenswert. Doch es tut auch gut, wenn z. B. die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bei der Überreichung der Schulungsurkunden anwesend ist oder wenn es zu Weihnachten oder zum Geburtstag eine persönliche Karte vom Vereinsvorstand gibt. Als Wertschätzung wird auch empfunden, wenn die Koordinierungskraft einen Helfer, der sich länger nicht mehr gemeldet hat, einfach mal anruft. Gegenseitige Anerkennung ist wichtig – übrigens für alle an der Bürgerhilfe Beteiligten, also natürlich auch für das Leitungsteam, die Koordinierungskraft und all die Menschen, die eine Bürgerhilfe erst möglich machen!

NÜTZLICHE ADRESSEN: WER KANN BEI FRAGEN MIT RAT UND TAT ZUR SEITE STEHEN?

Landkreis Marburg-Biedenkopf Stabsstelle Altenhilfe

Im Lichtenholz 60
35043 Marburg

@ [http://www.marburg-biedenkopf.de/senioren/stabsstelle-altenhilfe/
allgemeines-kontakte-1/](http://www.marburg-biedenkopf.de/senioren/stabsstelle-altenhilfe/allgemeines-kontakte-1/)

Auf dieser Website finden Sie die Ansprechpartnerinnen und -partner sowie ihre Kontaktdaten. Zurzeit ist verantwortlich:

Martina Berckhemer

Tel.: 06421 405-1543

E-Mail: berckhemerm@marburg-biedenkopf.de

Landkreis Marburg-Biedenkopf Kreisseniorenrat Marburg-Biedenkopf

Dr. Horst Tritschler (Vorsitzender)

Kiefernweg 3

35096 Weimar


Tel.: 06421 7357

E-Mail: htritschler@t-online.de

@ [http://www.marburg-biedenkopf.de/senioren/kreisseniorenrat/
lokale-seniorenvertretungen/](http://www.marburg-biedenkopf.de/senioren/kreisseniorenrat/lokale-seniorenvertretungen/)

Auf dieser Website finden Sie auch die Adressen der lokalen Seniorenräte.

Pflegekompass Marburg-Biedenkopf

 <http://www.pflegekompass.marburg-biedenkopf.de/>

Auf dieser immer aktuell gehaltenen Website finden Sie Angaben zu allen pflegebezogenen Anbieterinnen und Anbietern, z. B. zu der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e. V. oder den lokalen ambulanten Pflegediensten!

Freiwilligenagentur Marburg-Biedenkopf e. V.

im Beratungszentrum mit integriertem Pflegestützpunkt, BIP

Am Grün 16

35037 Marburg

Tel.: 06421 270516

Fax: 06421 270509

E-Mail: info@freiwilligenagentur-marburg.de

 www.freiwilligenagentur-marburg.de

Pflegestützpunkt Marburg-Biedenkopf


Am Grün 16

35037 Marburg

Tel.: 06421 405-7400

Fax: 06421 405-7410

E-Mail: pflegestuuetzpunkt@marburg-biedenkopf.de

 <http://www.marburg-biedenkopf.de/senioren/pflegestuuetzpunkte/allgemein/>

Auf dieser Website finden Sie auch die Adressen der Standorte Ost- und Westkreis.

ANHANG

Im Folgenden finden Sie alle im Text genannten Dokumente, die nicht im Internet frei zugänglich sind. Insbesondere gehören dazu Materialien der Bürgerhilfe der Stadt Amöneburg, die erstellt wurden, um das Engagement zu erleichtern. Sie können sich gerne von diesen Texten für Ihre Arbeit inspirieren lassen.

ANHANG 1: Flyer	91
ANHANG 2: Die sieben Schritte der Vereinsgründung	93
ANHANG 3: Vereinbarung für eine ehrenamtliche Tätigkeit und Erklärung	95
ANHANG 4: Betreuungsvertrag	98
ANHANG 5: Abtretungserklärung	101
ANHANG 6: Stellenanzeige	102
ANHANG 7: Schulungsprogramm	103
ANHANG 8: Selbsteinschätzungsbogen	104

ANHANG 1: FLYER DER BÜRGERHILFE DER STADT AMÖNEBURG

Engagierte Bürgerinnen und Bürger gestalten das Angebot der Bürgerhilfe

Wollen auch Sie sich in der Bürgerhilfe engagieren, dann...

- können Sie sich in einem persönlichen Gespräch genauer über unsere Arbeit informieren
- bestimmen Sie Zeit und Umfang Ihres Engagements selbst
- verbringen Sie Zeit zu Hause bei anderen Menschen und/oder in Gemeinschaft
- engagieren Sie sich freiwillig unentgeltlich oder gegen eine Aufwandsentschädigung
- nehmen Sie am Erfahrungsaustausch und kostenlosen Fortbildungen teil

Wir freuen uns auf Sie!



Häusliche Pflege stärken

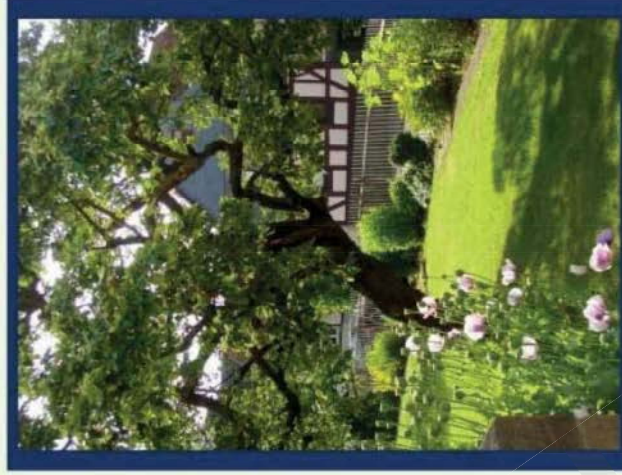
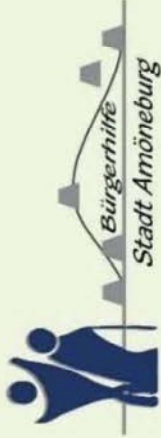
Die Mehrzahl der Menschen mit Hilfe- und Pflegebedarf möchte in der vertrauten Umgebung des eigenen Zuhauses leben und alt werden. Um hilfebedürftige Menschen zu unterstützen und pflegende Angehörige zu entlasten ist ein wohnortnahes Angebot erforderlich.

Nutzen Sie unser Angebot und rufen Sie uns an.



Bürgerhilfe der Stadt Amöneburg
Marburger Str. 12
Tel.: 06429 8291541
Fax: 06429 8291542
E-Mail: buergershilfe-amoeneburg@t-online.de
Home: www.buergersverein-mardorf.de

Öffnungszeiten des Bürgerbüros:
Dienstag von 10:00 bis 14:00 Uhr.
Donnerstag von 16:00 bis 18:00 Uhr.
und nach Vereinbarung.



FÜR EINE GUTE ZUKUNFT...

... UNSERER STADT!



Die Bürgerhilfe ist da für

- *kranke und behinderte Menschen, damit sie so lange als möglich zu Hause leben können*
- *ältere Menschen, die sich mehr Kontakte wünschen*
- *pflegende Angehörige, damit sie zeitweise entlastet werden*
- *Familien und Alleinerziehende, die in Notfällen vorübergehend Unterstützung brauchen*



Was bietet die Bürgerhilfe?

Kostenfrei

- *persönliche Beratung*
- *Unterstützung bei Anträgen*
- *Informationsveranstaltungen, Vorträge*

Gegen Aufwandsentschädigung

- *Verbindliche Alltagshilfen im eigenen Zuhause*
- *Begleitung bei Arztbesuchen, Freizeitaktivitäten*
- *Betreuung zuhause*
(für Mitglieder 10€/Stunde, für Nichtmitglieder 12€/Stunde)
- *MoMentl-Gruppe montags von 10:30 – 12 Uhr im Schwesternhaus*
(10€ pro Einheit)
- *Betreuungsgruppe freitags von 14 – 17:30 Uhr im Schwesternhaus*
(25€ pro Nachmittag)
- *Unsere Angebote sind von den Pflegekassen anerkannt.*



Die BürgerhelferInnen

- *sind aufgeschlossen, verständnisvoll und stellen sich auf Ihre persönliche Situation ein*
- *engagieren sich freiwillig und erhalten dafür eine Aufwandsentschädigung*
- *verfügen über betreuerrische, hauswirtschaftliche und pflegerische Grundkenntnisse*
- *unterliegen der Schweigepflicht*
- *werden fachlich begleitet*



gemeinsam aktiv!

EIN VEREIN...

...DEN VIELE BRAUCHEN...

...UND DER ALLE BRAUCHT!

ANHANG 2: IN SIEBEN SCHRITTEN – DIE VEREINSGRÜNDUNG

In: <http://www.opentransfer.de/#e-book>, S. 186 f.
Januar 10, 2014

Dr. Frank Weller

„In sieben Schritten: Die Vereinsgründung

Einen Verein zu gründen, ist für viele Initiativen die Rechtsform der Wahl, wenn es darum geht, das gemeinsame Engagement auf eine breitere Basis zu stellen. Hier finden Sie die sieben Schritte, in denen es zügig zum eigenen Verein geht.

1. Vorbereitungsphase: Mehrere Personen planen ein gemeinsames Projekt. Dazu soll ein in das Vereinsregister einzutragender und gemeinnütziger Verein gegründet werden.

2. Die Beteiligten erstellen und diskutieren einen Entwurf der Satzung. Mustersatzung der Finanzverwaltung beachten! Der Entwurf sollte dem zuständigen Amtsgericht (Vereinsregister) und dem Finanzamt (wegen Gemeinnützigkeit) zur Vorabprüfung vorgelegt werden. Antwort abwarten. Vorgeschlagene Änderungen übernehmen. (Nicht alle Amtsgerichte und Finanzämter nehmen eine solche freiwillige Vorabprüfung vor.)

3. Einladung zur Gründungsversammlung. (Besondere Formvorschriften müssen nicht beachtet werden.) In der Einladung Verein und Projekt kurz vorstellen und den Satzungsentwurf mitsenden/übergeben sowie die vorgesehene Tagesordnung mitteilen. Mögliche Tagesordnung:

1. Wahl eines Versammlungsleiters sowie eines Schriftführers
2. Erläuterung und Diskussion der Vereinsgründung
(Projekt, Gründe, Zielsetzungen, ...)

-
3. Aussprache über den Satzungsentwurf
 4. Verabschiedung der Vereinssatzung
 5. Wahl des Vorstands
 6. Anmeldung zum Vereinsregister, weiteres Vorgehen, organisatorische Schritte
 7. Beschluss über die Festsetzung des Vereinsbeitrags

4. Vorbereitung der Gründungsversammlung. Über den Verlauf der Gründungsversammlung muss ein Protokoll gefertigt werden (Beispiel für ein Gründungsprotokoll). Das Protokoll gibt Ablauf und Ergebnisse der Versammlung mit allen notwendigen Teilen wieder. Protokoll vorbereiten, ebenso Anwesenheitsliste.

5. Gründungsversammlung. Änderungen am Satzungsentwurf können auch handschriftlich eingetragen werden. Die verabschiedete Satzung muss von mindestens sieben Gründungsmitgliedern unterschrieben werden (mit vollständigem Namen, Geburtsdatum und Adresse). Die gewählten Vorstandsmitglieder im Protokoll ebenso mit vollständigem Namen, Geburtsdatum und Anschrift verzeichnen. Das Protokoll unterschreiben Versammlungsleiter und Schriftführer.

6. Anmeldung des Vereins zum Vereinsregister mit beglaubigtem Anmeldebeschreiben. Beglaubigungen führen Notare oder in einigen Bundesländern auch andere Stellen (zum Beispiel Ortsgerichte in Hessen) aus. Beantragung Gemeinnützigkeit beim Finanzamt, das die Satzung prüft und (hoffentlich) einen Feststellungsbescheid darüber erteilt, dass die Gemeinnützigkeit vorliegt, soweit dies der Satzung entnommen werden kann (Näheres zum Verfahren). Ab dann darf der Verein Spendenbescheinigungen ausstellen.

7. Eintragung im Vereinsregister. Ihr e. V. ist gegründet.“

ANHANG 3: VEREINBARUNG ZWISCHEN BÜRGERHILFE UND HELFERIN/HELFER

Vereinbarung für eine ehrenamtliche Tätigkeit

zwischen dem
Vertragspartner
und

(Name und Anschrift der/des ehrenamtlichen Helfer/in/s)

- 1.** Die oben genannte Person ist ab dem _____ als ehrenamtliche/r Helfer/in im Auftrag des (*Name des Vereins*) tätig. Aus dieser ehrenamtlichen Mitarbeit begründet sich kein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis.
- 2.** Sie erhält für ihre Tätigkeit eine pauschale Aufwandsentschädigung von/Stunde, die im Sinne der Übungsleiterpauschale (§ 3 Nr. 26 EStG) bis zu einer Höhe von € 2.400,- im Jahr nicht steuerpflichtig ist.
- 3.** Sie erklärt hiermit, dass ihr die Grundsätze dieser Vereinbarung erläutert worden sind, und sie verpflichtet sich, diese einzuhalten. Der Einsatz hat das Ziel, dass Menschen mit alters- und demenzbedingten Einschränkungen in ihrem vertrauten Umfeld bleiben können. Bei Unklarheiten, Missverständnissen und Problemen verpflichtet sie sich, zeitnah mit der Bürgerhilfe in Kontakt zu treten.
- 4.** Sie erkennt die grundsätzlich verpflichtende Teilnahme an einer vorbereitenden Schulung sowie an Fallbesprechungen (alle 2 Monate) und an Fortbildungsveranstaltungen an.

5. Der (*Name des Vereins*) verpflichtet sich, qualitätssichernde Angebote vorzuhalten und darüber hinaus fachlich zu begleiten und zu beraten.

6. Die/der ehrenamtliche Helfer/in verpflichtet sich, über die im Rahmen ihrer/seiner ehrenamtlichen Tätigkeit erworbenen Informationen Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren.

7. Ist die/der ehrenamtliche Helfer/in verhindert, teilt sie/er das den Betreuten bzw. Angehörigen und dem (*Name des Vereins*) frühzeitig mit.

8. Die ehrenamtlichen Helfer/innen sind über den (*Name des Vereins*) versichert, in Fällen von..... (*Je nachdem welche Versicherungen abgeschlossen wurden.*) Eigene Unfälle bzw. Unfälle von betreuten Personen sind unverzüglich zu melden.

9. Diese Vereinbarung kann in beiderseitigem Einvernehmen von beiden Parteien aufgelöst werden. Die Parteien bemühen sich in diesem Fall um frühestmögliche Information.

10. Die Schulung wird mit öffentlichen Zuschüssen, für den der (*Name des Vereins*) einen Verwendungsnachweis vorlegen muss, finanziert. Es wird erwartet, dass die Helferin oder der Helfer nach Abschluss mindestens ein Jahr für Dienste in der Bürgerhilfe zur Verfügung steht.

....., den _____
Ehrenamtliche/r Helfer/in Verein.....

ERKLÄRUNG

Ich versichere, dass ich im Kalenderjahr 20... neben den Einnahmen für die oben genannte nebenberufliche Tätigkeit im Sinne des § 3 EStG (Übungsleiterpauschale)

- Zutreffendes bitte ankreuzen-

keine Einnahmen aus einer anderen nebenberuflichen Tätigkeit im Sinne des § 3 Nr. 26 EStG erzielt habe bzw. erzielen werde.

Einnahmen in Höhe von ...€ aus einer weiteren nebenberuflichen Tätigkeit erzielt habe bzw. erzielen werde, für die ich den Freibetrag des § 3 Nr. 26 EStG in Anspruch genommen habe bzw. in Anspruch nehmen werde.

Jegliche Veränderung meiner persönlichen Daten, insbesondere die, die diesen Status betreffen, werde ich dem Bürgerverein unverzüglich mitteilen.

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift

ANHANG 4: BETREUUNGSVERTRAG ZWISCHEN DER BÜRGERHILFE UND DEM HILFESUCHENDEN

Betreuungsvertrag

Zwischen der	-Beauftragter-
und		-Auftrag- geber-
wohnhaft		

für		
wohnhaft		
geboren am		
Vereinbarte Tätigkeiten		
<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung und Entlastung nach § 45 SGB XI • Stundenweise Verhinderungspflege 		

Die von uns angebotene Hilfe ist Teil eines gemeinnützigen Vereines und will durch bürgerschaftliches Engagement Menschen mit Hilfebedarf unterstützen, damit sie so lange wie möglich in ihrem vertrauten Umfeld bleiben können.

§ 1

Bei diesem Vertrag handelt es sich weder um ein Arbeitsverhältnis noch um ein selbstständiges, die Arbeitskraft überwiegend beanspruchendes Dienstverhältnis. Vielmehr geht es darum, dass soziale Arbeit aus ideellen Gründen geleistet wird.

Der (*Name des Vereins*) bietet seit demdurch den Einsatz freiwilliger Helferinnen und Helfer im häuslichen Umfeld ein niedrigschwelliges Hilfeangebot.

§ 2

Die Vereinbarungen über Ort, Zeit und Umfang des Einsatzes der freiwilligen Helferinnen und Helfer werden mit (*z. B. der Koordinierungskraft/ dem Vorstandsvorsitzenden*) getroffen.

Die Helferinnen und Helfer verpflichten sich, persönliche Informationen und Daten über den zu Betreuenden und seine Angehörigen, vertraulich zu behandeln – auch über das Betreuungsverhältnis hinaus. Diese Vertraulichkeit gilt ebenso für alle persönlichen Informationen und Probleme, die andere Betreuungsverhältnisse betreffen.

§ 3

Als Aufwandsentschädigung (z. B. für Fahrkosten, Telefongespräche, Vor- und Nachbereitung, Arbeitsmaterialien usw.) zahlt der Auftraggeber (*ggf. unterschiedliche Höhe der Beiträge je nachdem, ob der Auftraggeber Mitglied des Vereins ist oder nicht.*)

Die Abrechnung der Aufwandsentschädigung für den Einsatz der Helfer/innen laut Stundenabrechnung ist wie folgt geregelt:

X Abtretungserklärung

Der Auftraggeber ermächtigt die Bürgerhilfe, den Rechnungsbetrag direkt bei der Pflegekasse in Rechnung zu stellen.

Anlage: Abtretungserklärung

§ 4

Probleme und Schwierigkeiten werden mit (*der Koordinierungskraft/dem Vereinsvorsitzenden*) besprochen, um mögliche Hintergründe zu erörtern, die zur Problemlösung beitragen. Sind diese Schwierigkeiten nicht zu beseitigen, ist an eine Beendigung dieses Betreuungsverhältnisses zu denken.

§ 5

Bei einem Ausscheiden aus dem Betreuungsvertrag hat die Kündigung spätestens am dritten Werktag eines Monats zum Ende des laufenden Monats zu erfolgen.

Der Beauftragte behält sich vor, bei Nichteinhaltung des Betreuungsvertrages oder eines anderen wichtigen Grundes dem Auftraggeber ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist zu kündigen.

§ 6

Als freier und ideell tätiger Helfer/innen besteht bei der Ausübung des Betreuungsauftrages gegen Unfälle gemäß § 539 Abs. 2 in Verbindung mit § 539 Abs. 1 Nr. 7 Reichsversicherungsordnung (RVO) bei der (*Versicherungsgesellschaft angeben*) Versicherungsschutz. Unfallanzeigen sind unverzüglich über den Auftraggeber an die BGW zu erstatten. Dazu sind die vorgeschriebenen Anzeigeformulare zu verwenden. Unfälle von betreuten Personen sind ebenfalls unverzüglich zu melden.

, den

Unterschrift des Auftraggebers

Unterschrift des Beauftragten für die Bürgerhilfe

ANHANG 5: ABTRETUNGSERKLÄRUNG

Abtretungserklärung:

Name:	Vorname:
Anschrift:	
Versicherte/r:	
Name und Anschrift der Pflegekasse:	
Geburtsdatum:	Versichertennummer:

- Ich trete hiermit meine Ansprüche, die sich aus der Bewilligung der zusätzlichen Betreuungs- und Entlastungsleistungen nach § 45b SGB XI ergeben, in Höhe der monatlich in Rechnung gestellten Beträge für den Einsatz einer Helferin/eines Helfers an den (*Name des Vereins und Anschrift*) ab. Dieser Verein ist als Dienst für „niedrigschwellige Betreuungsangebote“ anerkannt.
- Sind die Ansprüche für Betreuungsleistungen gegenüber der Pflegekasse erschöpft, werden darüber hinausgehende Forderungen der Bürgerhilfe vom Auftraggeber selbst gezahlt.

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift

ANHANG 6: STELLENANZEIGE



Gemeinsam gestalten wir unsere Zukunft

Der Bürgerverein „Leben und alt werden in Mardorf und Umgebung e.V.“ hat sich zur Aufgabe gemacht, das Bürgerengagement zu aktivieren und damit Solidarität und gemeinsame Verantwortung für unsere Mitmenschen zu stärken. Durch den Aufbau einer Bürgerhilfe schaffen wir Voraussetzungen für ein selbstständiges Leben in vertrauter Umgebung für Menschen mit Hilfe- und Pflegebedarf.

Für das Aufgabenfeld „Aufbau und Koordination einer Bürgerhilfe“ suchen wir Unterstützung durch

Eine Koordinatorin/einen Koordinator

Aufgaben

- Gewinnung und fachliche Begleitung von Helferinnen und Helfern
- Organisation von Schulungsangeboten
- Koordination der Hilfeeinsätze
- Aufbau einer Helferdatei und Dokumentation
- Mitwirkung bei der Etablierung eines Vergütungssystems
- Beratung von Hilfebedürftigen und Angehörigen
- Aufbau von Kooperations- und Netzwerkstrukturen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitwirkung bei der Budgetverwaltung
- Zusammenarbeit mit der wissenschaftlichen Begleitung
- Enge Kooperation mit der Bürgerhilfe

Anforderungen

- Ausbildung in einem sozial-pflegerischen Bereich (z.B. Pflegefachkraft, Sozialarbeit)
- Erfahrungen in der Beratung von Menschen mit Hilfe- und Pflegebedarf
- Grundkenntnisse im SGB XI
- Organisationsgeschick
- Fähigkeit zu Kommunikation- und Kooperation
- Führerschein Klasse III bzw. B

Die Stelle ist zunächst auf drei Jahre zu besetzen und umfasst max. 30 Std./Woche. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVÖD. Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte bis zum 10. Dezember 2012 an:

Bitte legen Sie keine Originale oder Bewerbungsmappen vor. Aus Kostengründen werden Ihre Unterlagen nicht zurückgeschickt.

ANHANG 7: SCHULUNGSPROGRAMM

Verlaufsplan Schulung

Stand _____ (Änderungen möglich)



Termin	Thema	Dozent	UE
	Info-Abend für die Teilnehmer/innen		
	Einstieg in die Schulung		3 UE
	Pflegeversicherung Kommunikation		4 UE
	Demenz		2 UE
<i>Eine Woche Pause</i>			
	Basale Stimulation/Pflege		3 UE
	Basale Stimulation/Pflege		4 UE
	Basale Stimulation/Pflege		2 UE
<i>Eine Woche Pause</i>			
	Besuch im Sanitätshaus		3 UE
	Demenz		4 UE
	Basale Stimulation/Pflege		3 UE
<i>Eine Woche Pause</i>			
	Hauswirtschaft		3 UE
	Aktivierungsangebote		4 UE
	Arzneimittellehre		2 UE
<i>Eine Woche Pause</i>			
	Umgang mit Tod und Sterben		3 UE
	Demenz		4 UE
	Regionale Hilfen: Der Pflegestützpunkt stellt seine Arbeit vor.		2 UE
<i>Eine Woche Pause</i>			
	Ernährung		3 UE
	Erste Hilfe		4 UE
	Rechtliche Grundlagen		2 UE
<i>Eine Woche Pause</i>			
	Ernährung		3 UE
	Demenz		4 UE
	Gemeinsamer Abschluss		62

Schulungszeiten: Freitag: 3 UE à 45 Minuten 18.30-21.00 Uhr; Samstag: 4 UE à 45 Minuten 9.00-12.30 Uhr; Mittwoch: 2 UE à 45 Minuten 18.30-20.00 Uhr

Ort:

ANHANG 8: SELBSTEINSCHÄTZUNGSBOGEN

Anderen helfen – auf sich selber achten!

Liebe Helferinnen und Helfer,

durch Ihr Engagement in der Bürgerhilfe unterstützen Sie andere Menschen, die auf Hilfe angewiesen sind. Eine solche Arbeit kann sehr befriedigend sein, aber als Helfer sollte sich jeder auch immer mal wieder fragen: Wie geht es mir selbst mit meinem Ehrenamt? Wie gehe ich mit den Belastungen um, habe ich genügend Unterstützung oder laugt mich meine Tätigkeit aus? Der folgende Bogen soll Ihnen helfen, mögliche Probleme zu erkennen. Dazu finden Sie zu vier Themenbereichen (Arbeitsbelastung, emotionale Beanspruchung, Unterstützung und Vorbereitung) Ampel-Skalen, auf denen Sie sich einordnen können!



In diesem Beispiel können Sie Ihr Kreuz im grünen Bereich der Skala setzen, wenn Sie sich gut vorbereitet auf Ihr Ehrenamt fühlen. Wenn Sie sich hingegen nur unzureichend vorbereitet fühlen, würden Sie den roten Bereich ankreuzen. Wenn die Aussagen teilweise auf Sie zutreffen, können Sie das Kreuz in den orangefarbenen Bereich setzen.





Während Sie den Bogen bearbeiten, können Sie einerseits sehen, ob es Bereiche gibt, die auf Grün stehen und die damit eine besondere Ressource für Ihr Ehrenamt bilden: Machen Sie sich diese Punkte bewusst, und nutzen Sie sie als Kraftquelle! Sie können mit dem Bogen aber auch die Bereiche erkennen, die auf Orange oder sogar auf Rot stehen. Bei orangefarbenen Punkten sind Sie belastet, haben aber auch noch Ressourcen, auf die Sie zurückgreifen können. Rot markierte Aussagen stellen dagegen eine Warnung dar, denn hier besteht die konkrete Gefahr von Überlastung!

Damit aber das Ehrenamt nicht zur Last wird, schlagen wir Ihnen am Ende eines jeden Abschnitts Wege vor, wie Sie mit den Belastungen konkret umgehen können!

Wenn Sie mehrere Klientinnen und Klienten betreuen, können Sie für jede dieser Personen einen eigenen Bogen ausfüllen!

Wir wünschen Ihnen viele gute Erkenntnisse beim Bearbeiten!

1. Arbeitsbelastung

1	Meine Tätigkeiten entsprechen denen, die mit mir verabredet wurden.		Ich übe Tätigkeiten aus, die über die vereinbarten Aufgaben hinausgehen.
2	Ich kann mein Ehrenamt und mein Privatleben gut miteinander vereinen.		Ich vernachlässige über das Ehrenamt mein eigenes Leben und meine Familie/Freunde.
3	Die mit dem Ehrenamt verbundenen Tätigkeiten entsprechen meinen Erwartungen.		Ich hatte eine andere Vorstellung über die Art meiner Tätigkeiten.
4	Ich kann die zeitliche Belastung durch meine ehrenamtliche Tätigkeit in meinem Sinne gestalten.		Mein Zeitaufwand für das Ehrenamt ist größer, als ich eigentlich möchte.

Tipps zum Umgang mit Arbeitsbelastungen:

Wenn Sie eines oder mehrere Kreuze im orangefarbenen oder roten Bereich gesetzt haben, dann helfen Ihnen vielleicht folgende Tipps zum Umgang mit Arbeitsbelastungen:

Lehnen Sie sich zurück! Das Ehrenamt ist freiwillig und soll für Sie leistbar sein! Überlegen Sie daher noch einmal genau, welche ehrenamtlichen Aufgaben Sie übernehmen möchten und welche Tätigkeiten für Sie nicht infrage kommen. Überlegen Sie auch, welchen Umfang das Ehrenamt maximal für Sie haben soll! Finden Sie bei Bedarf eine neue Regelung mit der Koordinierungskraft

Welche Aufgaben möchte ich gerne durchführen? Welche Tätigkeiten kommen für mich nicht in Betracht?







Wie viele Stunden möchte ich normalerweise höchstens pro Woche eingesetzt werden?

Ich spreche dieses Thema an:

bei wem? (z. B. bei der Koordinationskraft, beim Helfertreffen, bei der Klientin/dem Klienten, bei den Angehörigen) _____

wann? _____

2. Emotionale Beanspruchung

5	Ich merke, dass ich durch meine Arbeit einen wichtigen Beitrag zur Unterstützung für den Klienten/seine Angehörigen leiste.		Ich fühle mich ohnmächtig, weil ich das Gefühl habe, nicht helfen zu können.
6	Ich kann mich von den Belastungen des Klienten/der Angehörigen gut abgrenzen.		Ich habe das Gefühl, dass alles Leid auf mir abgeladen wird.
7	Ich fühle mich für meine Arbeit von dem Klienten/seinen Angehörigen wertgeschätzt.		Ich habe das Gefühl, vom Klienten/seinen Angehörigen ausgenutzt zu werden.
8	Von eventuellen Familienkonflikten im Umfeld des Klienten kann ich mich gut abgrenzen.		Ich fühle mich hineingezogen in Familienkonflikte.
9	Die Angehörigen akzeptieren mich und mein Verhältnis zu dem Klienten.		Ich fühle mich von den Angehörigen kontrolliert.
10	Ich kann das Sterben und den Tod meines Klienten gut verarbeiten.		Ich weiß nicht, wie ich mit dem Sterben und dem Tod meines Klienten umgehen soll.

Tipps für den Umgang mit emotionalen Beanspruchungen

Wenn Sie ein oder mehrere Kreuze im orangefarbenen oder roten Bereich gesetzt haben, dann helfen Ihnen vielleicht folgende Tipps zum Umgang mit emotionalen Belastungen:

Überlegen Sie, wie Sie mehr inneren Abstand gewinnen können! Sprechen Sie unbefriedigende Situationen sowohl bei den Klienten/Angehörigen als auch bei der Koordinierungskraft offen an, um gemeinsam zu schauen, ob es eine Lösung gibt. Vielleicht kann auch ein Wechsel des Betreuungsverhältnisses helfen?

Mich belastet vor allem:

Ich spreche diese Belastungen an:

bei wem? (z. B. bei der Koordinationskraft, beim Helfertreffen, bei der Klientin/
dem Klienten, bei den Angehörigen) _____

wann? _____

3. Unterstützung

10	Ich bekomme von der Koordinierungskraft alle Unterstützung, die ich brauche, um das Ehrenamt gut auszufüllen.		Ich fühle mich durch die Koordinierungskraft nicht ausreichend in meinen Aufgaben als Ehrenamtliche/r unterstützt.
11	Ich habe regelmäßig Gelegenheit, mich mit anderen Helfern auszutauschen.		Ich kann mich nicht genügend mit anderen Ehrenamtlichen austauschen.
12	Meine Familie (z. B. Ehepartner, Kinder) unterstützen mein ehrenamtliches Engagement.		Meine Familie (z. B. Ehepartner, Kinder) steht meiner ehrenamtlichen Tätigkeit kritisch gegenüber.

Tipps zum Umgang mit fehlender Unterstützung:

Wenn Sie ein oder mehrere Kreuze im orangenen oder roten Bereich gesetzt haben, dann helfen Ihnen vielleicht folgende Tipps zum Umgang mit fehlender Unterstützung

Eine so fordernde Aufgabe wie die Betreuung älterer Menschen kann man nicht alleine stemmen! Überlegen Sie, von wem Sie Unterstützung erhalten könnten! Hilfreich kann insbesondere der Austausch mit anderen Helfern und deren Erfahrungen sein – hierfür sind die Helfertreffen eine gute Gelegenheit.





Ich wünsche mir an Unterstützung Folgendes:

Ich spreche dieses Thema an:

bei wem? (z. B. bei der Koordinierungskraft, beim Helfertreffen)

wann?

4. Vorbereitung

13	Ich fühle mich gut vorbereitet auf meine ehrenamtliche Tätigkeit.		Ich fühle mich unzureichend vorbereitet.
14	Ich habe in der Schulung genug Anregungen erhalten, was ich mit dem Klienten machen kann.		Ich weiß nicht, wie ich die Betreuung des Klienten gestalten soll.
15	Ich bin ausreichend informiert über die Erkrankungen meiner Klienten.		Es begegnen mir unbekannte Krankheitsbildern, bei denen ich nicht weiß, wie ich handeln soll.
16	Ich weiß, was ich in Notfallsituationen tun muss, um Hilfe zu bekommen.		In meiner Betreuung erlebe ich Notfallsituationen, auf die ich nicht vorbereitet bin.

Tipps zum Umgang mit unzureichender Vorbereitung!

Wenn Sie ein oder mehrere Kreuze im orangefarbenen oder roten Bereich gesetzt haben, dann helfen Ihnen vielleicht folgende Tipps zum Umgang mit unzureichender Vorbereitung:

Wenn Sie merken, dass Ihnen bei Ihrer Betreuung Wissen oder Fertigkeiten fehlen, sprechen Sie das beim nächsten Helfertreffen an! Vermutlich sind Sie nicht die Einzige/der Einzige, der/dem es so geht! Vielleicht können Sie voneinander lernen oder sogar eine Schulung anregen?

Tipps zum Umgang mit fehlender Unterstützung:

Mir fehlt es an Kenntnissen über

Ich spreche fehlendes Wissen an
bei wem? (z. B. bei der Koordinierungskraft, beim Helfertreffen)

wann? _____

Wir hoffen, dass Ihnen der Bogen weitergeholfen hat, Belastungen zu erkennen und mögliche Auswege zu finden! Nur wenn Sie auf sich selbst achten, können Sie eine für sich und den Klienten zufriedenstellende ehrenamtliche Arbeit leisten. Wir wünschen Ihnen daher viele gute Erkenntnisse!

Impressum

Herausgeber

Bürgerverein Mardorf & Umgebung e. V.
Marburger Straße 12
35287 Amöneburg

Autorinnen und Autoren

Marilena v. Köppen, Margret Müller

Gestaltung

dokuPrint-Digitaldruck
Oeder Weg 7
60318 Frankfurt am Main

Druck

dokuPrint-Digitaldruck
Oeder Weg 7
60318 Frankfurt am Main

Haftungsausschluss

Der Inhalt dieses Buches dient der allgemeinen Information und kann eine individuelle Beratung nicht ersetzen. Dies gilt vor allem auch für die abgedruckten Muster.

Wir, die Verfasser, waren bemüht, die auf diesen Seiten bereitgestellten Informationen, Hilfen und Muster richtig, vollständig und aktuell wiederzugeben. Gleichwohl übernehmen wir für deren inhaltliche Korrektheit, Vollständigkeit und Aktualität weder Gewähr noch Haftung. Komplexität und ständiger Wandel des zugrundeliegenden Stoffs - insbesondere der Rechtsmaterie - machen dies notwendig. Dafür bitten wir um Verständnis.



In vielen Gemeinden gibt es Bürgerinnen und Bürger, die sich gerne engagieren würden. Und es gibt zunehmend ältere Menschen, die Unterstützung brauchen, damit sie in ihrer vertrauten Umgebung wohnen bleiben können. Ein Weg, um bereitwillige Helferinnen und Helfer und Hilfesuchende zusammenzubringen, sind Angebote zur Unterstützung im Alltag im Sinne des § 45a SGB XI. Die meisten Initiativen, die solche Alltagshilfen auf die Beine stellen wollen, stehen dabei vor vielen praktischen Fragen. In den vorliegenden Werkzeugkoffer haben wir Ihnen deshalb viele und in der Praxis erprobte Werkzeuge gepackt, die Sie beim Aufbau Ihrer Bürgerhilfe bestmöglich unterstützen!



LANDKREIS

