

Speziallehrgang **Professionelles Freiwilligenmanagement in NPOs**

Sie möchten mit Freiwilligen arbeiten? Sie wollen erfahren, wie Sie die Freiwilligenarbeit in Ihrer NPO professionalisieren und ausbauen können? Sie wollen erfahren, wie Sie die Zusammenarbeit zwischen hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeitern am besten organisieren und für welche Projekte ehrenamtliche MitarbeiterInnen besonders geeignet sind?

Das Verständnis der freiwilligen Arbeit und damit auch die Beziehung zwischen den Hauptamtlichen und Freiwilligen haben zum Teil grundlegende Veränderungen erfahren. Die Bedeutung der freiwilligen Arbeit hat in den letzten Jahren vor dem Hintergrund knapper werdender finanzieller Ressourcen rasant zugenommen. Hinzu kommt, dass auch in den NPO Leistungen angeboten werden können, die es ohne Freiwillige nicht gäbe. Der Einsatz von Freiwilligen kann, was die Zusammenarbeit zwischen den Hauptamtlichen und Freiwilligen betrifft, neben den positiven Effekten aber auch unerwünschte Auswirkungen haben. Das Zusammenarbeiten funktioniert nämlich selten so reibungslos wie ursprünglich vorgestellt.

Das Ziel

Dieser Lehrgang „Professionelles Freiwilligenmanagement in NPOs“ hilft Ihnen, Ihre Organisation auf dem Markt der Nachfrage nach Freiwilligen so zu positionieren, um für freiwillige Mitarbeit attraktiv zu sein. Dies erleichtert auch die Gewinnung und Bindung von Freiwilligen an Ihre Organisation. Dadurch können Sie zusätzliche Angebote machen und die Qualität Ihrer Dienstleistungen steigern und gleichzeitig Ihre Imagewerte in der Öffentlichkeit verbessern. Die TeilnehmerInnen kehren mit neuen Ideen und Lösungsansätzen in ihre Arbeitswelt zurück. Außerdem ermöglicht dieser Lehrgang einen gezielten Erfahrungsaustausch zwischen den TeilnehmerInnen und Sie erhalten zusätzlich Erfahrungsberichte von zwei Organisationen mit den meisten Freiwilligen in Österreich.

Die Zielgruppe

GeschäftsführerInnen, FreiwilligenkoordinatorInnen bzw. –begleiterInnen, hauptamtliche MitarbeiterInnen aus Organisationen, die mit Freiwilligen zusammenarbeiten sowie am Thema Interessierte, die konkrete Lösungen und neue Anregungen für die Arbeit mit Freiwilligen finden wollen.

Die Methodik

Das notwendige Grundwissen wird durch Impulsvorträge vermittelt. Die TeilnehmerInnen wenden in Gruppenarbeiten das erworbene Wissen anhand von praktischen Übungen an. Diskussionen und gemeinsame Reflexionen der TeilnehmerInnen mit der-/den DozentenInnen/TrainerInnen vertiefen den Wissenstand und das fachliche Verständnis für die Thematik.

Das Lehrgangsprogramm

Modul 1: Teamplay – Wie die Zusammenarbeit mit Freiwilligen (noch) besser gelingt!

Termin 11.-12.10.2010

Inhalte:

- Strategische Grundsatzüberlegungen für den Einsatz von Freiwilligen in NPO
- Ziele und Nutzen des Einsatzes von Freiwilligen für die NPO und die Freiwilligen
- Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für die erfolgreiche Zusammenarbeit mit Freiwilligen
 - Bedarfsanalyse
 - Einbindung von Freiwilligen in die Organisation
 - Freiwillige führen und begleiten
 - Motive und Motivation von Freiwilligen
 - Anreizsysteme für Freiwillige
 - Gewinnung von Freiwilligen
 - Aus- und Weiterbildung von freiwilligen MitarbeiterInnen
 - Spezielle Konfliktkonstellationen zwischen Hauptamtlichen und Freiwilligen
 - Kultur der gegenseitigen Anerkennung von freiwilligem und hauptamtlichem Engagement

Dozentin/Trainerin: Mag.^a Irene Sachse

Modul 2: Werkstatt für (hauptamtliche) FreiwilligenkoordinatorInnen

Termin: 13.10.2010

Inhalte:

- Bearbeiten konkreter Anliegen, Aufgabenstellungen und Praxisprobleme, die aus dem Arbeitsalltag mit Freiwilligen resultieren.
- Reflexion der Zusammenarbeit mit Freiwilligen mit KollegInnen, die sich in ähnlichen Situationen wie die/der einzelne TeilnehmerIn befinden.
- Gemeinsames Erarbeiten neuer, kreativer Lösungsmöglichkeiten.
- Erweitern der (Handlungs-)Perspektiven und -möglichkeiten im beruflichen Alltag

Dozentin/Trainerin: Mag.^a Irene Sachse

Modul 3: Praxis des Freiwilligenmanagements bei Caritas Wien und Rotem Kreuz Oberösterreich

Termin: 14.10.2010

Inhalte:

- Ziele und Nutzen des Freiwilligenmanagements
- Institutionelle Einbindung in die Organisation
- Öffentlichkeitsarbeit
- Freiwilligengewinnung und –bindung
- Motivation von Freiwilligen
- Anreizsysteme
- Zusammenarbeit zwischen Hauptamtlichen und Freiwilligen sowie Freiwilligen untereinander (Vorteile, Herausforderungen, Problemfelder usw.)
- Besonderheiten bei der Führung von Freiwilligen
- Arbeiten und Projektmanagement mit Freiwilligen

Dozent/Trainer: Sandra Wolkerstorfer,MA,MPA, Rudolf Brettbacher, DSA Erika Delarich

Lehrgangsteam:

DSA Erika Delarich, Leiterin der Freiwilligenarbeit bei Caritas Wien

Mag.^a Irene Sachse, selbständige Beraterin und Trainerin, seit 1992 in der Organisationsberatung und im Training mit den Schwerpunkten Personal- und Organisationsentwicklung sowie Qualitätsmanagement in den Bereichen Public Sector und Non-Profit-Organisationen tätig

Sandra Wolkerstorfer,MA,MPA und Rudolf Brettbacher, Freiwilligenkoordinatoren im Oberösterreichischen Roten Kreuz

Lehrgangsbestätigung & Veranstaltungsort

Die TeilnehmerInnen erhalten eine Teilnahmebestätigung über den Besuch des Lehrgangs. Der Lehrgang wird in Wien durchgeführt. Unterrichtszeiten sind von 9.00-17.00.

Teilnahmebeitrag

€ 1.300,- zuzügl. 20% USt. je TeilnehmerIn; für jede weitere TeilnehmerIn eines Unternehmens erhält dieses einen Rabatt von 10%.

Ihr persönlicher Nutzen

- Sie bekommen eine systematische Einführung über professionelles Freiwilligenmanagement.
- Sie erfahren, welche organisationellen Voraussetzungen für Freiwilligenmanagements notwendig sind.
- Sie lernen die unterschiedlichen Erwartungen von Hauptamtlichen und Freiwilligen kennen und integrieren diese optimal zur Erfüllung der NPO-Ziele.
- Sie erfahren, für welche Aufgaben Freiwillige am besten geeignet und wie die Zusammenarbeit zwischen Hauptamtlichen und Freiwilligen zu gestalten ist.
- Erfahrungsaustausch mit TeilnehmerInnen aus anderen NPOs.

Bildungsförderungen

Diese Ausbildung kann von verschiedenen Institutionen gefördert werden. Förderungen bis zu 2/3 des Lehrgangsbeitrages sind möglich. Wir informieren Sie sehr gerne. Kontaktieren Sie Herrn Dr. Helmut Hütter, Tel: ++43-1-955 1 777, Mobil: ++43-664 504 6024, Email: helmut.huetter@npo-akademie.at

Anmeldung

Bitte melden Sie sich mit dem beiliegenden Fax-Anmeldeformular an. Anmelde-schluß ist 14 Tage vor Lehrgangsbeginn. Die Anmeldungen werden nach ihrem Eingangdatum berücksichtigt. Zur Sicherung der Qualität gibt es nur eine beschränkte Teilnehmeranzahl.

NPO akademie

Fax-Anmeldung
+ 43 (01) 96 10 671

Ja, ich melde mich zu untenstehendem Lehrgang/Seminar/Workshop an*.

Titel _____

Termin _____

Vor- und Zuname, Titel, Studr Geburtsdatum

Firma

Abteilung Position

Firmenadresse, PLZ, Ort Telefon, Fax

Privatadresse, PLZ, Ort Telefon

Mobiltelefon e-mail

Datum, Unterschrift (bzw. firmamäßige Fertigung bei Bezahlung durch Firma)

*Die Geschäftsbedingungen der NPO-Akademie der Hütter. MC gelten als vereinbart (im Anhang des Anmeldeformulars bzw. unter www.npo-akademie.at).

Allgemeine Geschäftsbedingungen der NPO-Akademie der Hütter. MC Management Consulting GmbH

▪ **Teilnahmebedingungen**

Sind für den Veranstaltungsbesuch bestimmte Zulassungsbedingungen vorgesehen, sind diese vom Teilnehmer zu erfüllen.

▪ **Anmeldung**

Wir ersuchen Sie, uns Ihre Anmeldungen unter Verwendung des Anmeldeformulars per Post oder Fax zu übermitteln. Selbstverständlich können Sie sich auch über Email (Internet) anmelden. Auch nehmen wir gerne Ihre telefonische Reservierung entgegen.

▪ **Teilnahmebeitrag/Zahlungsbedingungen**

Unsere Preise verstehen sich zuzüglich 20 % USt. Der Teilnahmebeitrag ist vor Veranstaltungsbeginn zu entrichten. Skonti können nicht in Abzug gebracht werden. Die Rechnungen sind bei Erhalt sofort fällig. Bei Zahlungsverzug werden die tatsächlichen Mahn- und Inkassospesen sowie 12 % Verzugszinsen p.a. verrechnet. Bei einem späteren Einstieg in eine Veranstaltung ist eine Ermäßigung des Teilnahmebeitrags nicht vorgesehen, dies gilt auch bei einem vorzeitigen Ausstieg. Der Teilnahmebeitrag umfasst die Kosten für Besuch, Unterlagen und Pausengetränke. Übernachtungen sind –wenn nicht anders angeführt- im Teilnahmebeitrag nicht enthalten.

▪ **Fördermöglichkeiten**

Wir informieren Sie gerne über aktuelle Fördermöglichkeiten für Mitarbeiterqualifizierung.

▪ **Anmeldebestätigung**

Ihre Anmeldung wird nach Erhalt unter Berücksichtigung freier Veranstaltungsplätze fix gebucht. Nach der Anmeldung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung.

▪ **Unternehmensrabatt**

Wenn mehrere Teilnehmer eines Unternehmens dieselbe Veranstaltung besuchen, reduziert sich der Teilnahmebeitrag für den 2. und jeden weiteren Teilnehmer um 10%.

▪ **Stornobedingungen**

Da Veranstaltungsplätze nicht kurzfristig nachbesetzt werden können, müssen wir ab 21 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn 50% und 3 Werktagen vor Veranstaltungsbeginn 100% Stornogebühr verrechnen. Die Stornogebühr entfällt, wenn vom Teilnehmer ein der Zielgruppe entsprechender Ersatzteilnehmer nominiert wird, der die Veranstaltung besucht und den Teilnahmebeitrag leistet. Für die Rechtzeitigkeit der Rücktritts bzw. Stornoerklärung gilt das Einlangen bei Hütter. MC. Wir können Abmeldungen nur in schriftlicher Form entgegennehmen.

▪ **Rücktrittsrecht**

Erfolgt die Buchung einer Veranstaltung im Fernabsatz (telefonisch, per Fax, Email, Internet), steht dem Teilnehmer als Konsument im Sinne des KSchG ein gesetzliches Rücktrittsrecht im Sinne des Fernabsatzgesetzes binnen 7 Werktagen (Samstag gilt nicht als Werktag) gerechnet ab Vertragsabschluss zu. Dies gilt nicht für Veranstaltungen, die bereits innerhalb dieser 7 Werktage ab dem Vertragsabschluss beginnen. Die Rücktrittsfrist gilt als gewahrt, wenn die Rücktrittserklärung innerhalb der Frist abgeschickt wird.

▪ **Änderungen im Veranstaltungsprogramm**

Unsere Veranstaltungen unterliegen einer langfristigen Planung, daher sind organisatorisch bedingte Programmänderungen möglich. Daher kann es zu Änderungen des Veranstaltungsprogramms, des Teilnahmebeitrags, der Veranstaltungstermine, der Beginnzeiten, der Trainer/-innen kommen, die wir uns vorbehalten. Die Teilnehmer werden rechtzeitig und in geeigneter Weise verständigt.

▪ **Veranstaltungsabsage**

Das Zustandekommen einer Veranstaltung hängt von einer Mindestteilnehmerzahl ab. Wenn die Veranstaltung aus organisatorischen Gründen abgesagt werden muss, erfolgt eine abzugsfreie Rückerstattung von bereits eingezahlten Teilnahmebeiträgen. Ersatz für darüber hinausgehende entstandene Schäden bzw. Aufwendungen jeglicher Art (z.B. Verdienstentgang, Fahrtkosten etc.) ist ausgeschlossen. Werden Skripten und Arbeitsunterlagen von den Teilnehmern nicht zurückgegeben, wird die Rückzahlung entsprechend reduziert.

▪ **Ausschluss von einer Veranstaltung**

Damit die Veranstaltungsziele erreicht werden, können Personen ohne Angabe von Gründen von der Teilnahme ausgeschlossen werden.

▪ **Besuchsbestätigungen/Prüfungen**

Werden mehr als 75% der betreffenden Veranstaltung vom Teilnehmer besucht, stellen wir kostenlos Teilnahmebestätigungen aus. Allgemein werden zu Prüfungen nur Teilnehmer zugelassen, wenn diese mindestens 75% der vorangegangenen Veranstaltung besucht haben.

▪ **Copyright**

Die im Zuge einer Veranstaltung beigegebenen Unterlagen sind und bleiben geistiges Eigentum der NPO-Akademie bzw. der Trainer/Innen und stehen ausschließlich jenen Personen zur persönlichen Verfügung, die an der Veranstaltung teilgenommen haben. Die über diesen Rahmen hinausgehende Verbreitung und Nutzung dieses Materials (auch firmenintern) ist an unsere vorherige schriftliche Zustimmung gebunden. Die gewerbliche Nutzung (z.B. für gewerbliche Zwecke als Trainer) der Unterlagen ist strengstens untersagt.

▪ **Haftungsausschluss**

Für persönliche Gegenstände der Teilnehmer wird keine Haftung übernommen. Aus der Anwendung der erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber der NPO-Akademie/Hütter. MC gemacht werden.

▪ **Datenschutz/Verschwiegenheit**

Die persönlichen Angaben der Teilnehmer werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Unsere Trainer sind zur Verschwiegenheit über Vorkommnisse in den Veranstaltungen –auch den persönlichen Bereich betreffend- gegenüber Dritten verpflichtet. Die TeilnehmerInnen stimmen den Empfang des elektronischen Newsletters zu, sofern bei der Anmeldung zu Veranstaltung nicht ausdrücklich Anderes mitgeteilt wird. Der Empfang des Newsletters kann jederzeit storniert werden.

▪ **Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist das sachlich zuständige Gericht in Wien.