

SPRECHER*INNEN- HANDBUCH

der Jugendfreiwilligendienste in Sachsen

10. Auflage 2024



Sprecher:innenhandbuch Jugendfreiwilligendienste Sachsen 2024



Sprecher*innenhandbuch der Jugendfreiwilligendienste in Sachsen

Inhaltsverzeichnis	Seite
1. Einleitung	1
2. Das Sprecher*innensystem und die Sprecher*innenarbeit	1
2.1. Rechtliche Grundlagen	1
2.2. Gruppensprecher*innen	1
2.2.1. Aufgaben	
2.2.2. Voraussetzungen	2
2.3. Landessprecher*innen	2
2.3.1. Aufgaben	2
2.3.2. Ziele	3
2.3.3. Voraussetzungen	3
2.4. Der Reiz am Sprecher*innen-Sein	3
3. Organisation der Sprecher*innenarbeit	4
3.1. Als Landessprecher*in aktiv werden Erreichbarkeit Zeitmanagement	4
3.2. Sprecher*innentreffen und Arbeitsgruppen Regelmäßige Treffen Verteilung formaler Aufgaben	6
3.3. Projektplanung und Durchführung Projektplanung und Durchführung Projekt- und Arbeitsübersicht Aufgabenverteilung und Zeitpläne	7
4. Politik- und Lobbyarbeit Bei diesen Veranstaltungen sollten Vertreter*innen des FSJs dabei sein An Träger / Politiker direkt herantreten	8
5. Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungen und Landesaktionstag	9
6. Ressourcen und Kontakte / Hier erhaltet ihr Unterstützung	10
6.1. Zeitlich	10
6.2. Finanziell	10
6.3. Adressen / Kontakte	11



1. Einleitung

Nach den ersten Erfahrungen in Deiner Einsatzstelle, dem ersten spannenden Seminar und Deiner Wahl zur/zum Gruppensprecher*in heißt es jetzt: Aktiv werden. Wahrscheinlich hast du schon Ideen und vielleicht auch schon konkrete Pläne. Damit du diese gut umsetzen kannst, geben wir dir mit diesem Handbuch einige Anregungen und Hilfestellungen für die Sprecher*innenarbeit und die Umsetzung von Projekten, die sich aus unseren Erfahrungen heraus als hilfreich erwiesen haben. Neben den allgemeinen Ausführungen, die sowohl für die Gruppensprecher*innen, als auch die Landessprecher*innenarbeit hilfreich sind, gehen wir zusätzlich in einigen Kapiteln näher auf die Landessprecher*innenarbeit ein. Wir wünschen dir viel Erfolg und vor allem viel Spaß bei deinem Freiwilligendienst und bei eurer gemeinsamen Sprecher*innenarbeit!



2. Das Sprecher*innensystem und die Sprecher*innenarbeit

2.1. Rechtliche Grundlagen

In Sachsen ist die Beteiligung und Mitbestimmung von Freiwilligen im Freiwilligendienst in der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Gesellschaftlichen Zusammenhalt zur Durchführung von Freiwilligendiensten im Freistaat Sachsen (VwV-FwD) vom 05. August 2024 unter Punkt IV geregelt. Sie enthält klare Aussagen zur Wahl, Aufgaben, Unterstützung und Begleitung der Gruppen- bzw. Landessprecher*innen. Einen Auszug der Verwaltungsvorschrift (Punkt IV) findet ihr im Anhang.

Wir gehen in diesem Abschnitt etwas näher auf die Gruppen- und Landessprecher*innenarbeit ein.

2.2. Gruppensprecher*innen

Die Gruppensprecher*innen und ihre Stellvertreter*innen werden in Sachsen im Einführungsseminar von ihren Seminargruppen gewählt. Das Amt als Gruppensprecher*in endet mit dem Abschluss des Freiwilligendienstes.

Als Gruppensprecher*in vertrittst Du die Interessen Deiner Seminargruppe und fungierst als **Bindeglied** zwischen den Freiwilligen in Deiner Seminargruppe, Deinem Träger und dem Landessprecher*innenrat.

2.2.1. Aufgaben als Gruppensprecher*in

- Teilnahme an regionalen und landesweiten Sprecher*innentreffen
- Weiterleitung von Informationen, Einladungen und Anfragen der Landessprecher*innen an Deine Seminargruppe
- Organisation z.B. von Landesaktionstagen und Seminareinheiten in Deiner Seminargruppe (Kontakt über einen Mailverteiler sicherstellen)
- Ansprechpartner für Konflikte in Deiner Seminargruppe
- Zusammenarbeit mit anderen Gruppensprecher*innen aus Sachsen in regionalen oder thematischen Arbeitsgruppen

2.2.2. Voraussetzungen

- Bin ich in der Lage, Informationen, Termine und Sonstiges (z.B. per Mail oder WhatsApp) zeitnah an die Freiwilligen meiner Seminargruppe weiterzuleiten?
- Bin ich bereit, an den drei Gruppensprecher*innentreffen teilzunehmen? (Du wirst freigestellt und Fahrtkosten und Verpflegung werden übernommen.)
- Bin ich bereit, das Amt ehrenamtlich und das gesamte Jahr kontinuierlich auszuüben?
- Bin ich bereit, Anlaufstelle für Probleme der Freiwilligen meiner Seminargruppe zu sein?

2.3. Landessprecher*innen

Die Fachstelle Freiwilligendienste lädt alle Gruppensprecher*innen im Oktober (FÖJ) bzw. im November (FSJ) zu den ersten Gruppensprecher*innentreffen ein. Diese jeweils zweitägigen Treffen werden von der Fachstelle Freiwilligendienste und den noch amtierenden Landessprecher*innen vorbereitet und durchgeführt. Du hast die Möglichkeit, die anderen Gruppensprecher*innen in Workshops, Aktionen und Diskussionen näher kennenzulernen und mehr über die Sprecher*innenarbeit der Gruppen- und Landessprecher*innen zu erfahren. Am Ende dieser Treffen wählt ihr aus euren Reihen 8 FSJ- bzw. 3 FÖJ-Landessprecher*innen. Die Landessprecher*innen des vorherigen Jahrganges übergeben den neuen Landessprecher*innen den Staffelstab und beenden damit ihre eigene Amtszeit.

2.3.1. Aufgaben

- Vertretung der Interessen **aller Freiwilligen in Sachsen auf Landesebene** in Politik, Medien und Verwaltung
- Mitorganisation der Gruppensprecher*innentreffen
- Fortführung bestehender jahrgangsübergreifender Projekte, wie des Podcasts „Raus ins Leben“, Instagram-Accounts, Freiwilligenblogs

- Große Umfrage
- Mitgestaltung der Rahmenbedingungen in den Freiwilligendiensten
- Entwicklung und Umsetzung eigener Projekte
- Regelmäßige Informationsweitergabe an die Gruppensprecher*innen

2.3.2. Ziele

- Freiwilligendienste in der Gesellschaft bekannter zu machen
- Vorurteile über Freiwilligendienste in der Gesellschaft abbauen und über Stellenwert und Vorteile für die Gesellschaft aufklären
- Verbesserung der Rahmenbedingungen im Freiwilligendienst

2.3.3. Voraussetzungen

- Bin ich engagiert und interessiert genug, um das Amt der/des Landessprecher*in ein Jahr lang kontinuierlich auszuüben?
- Habe ich die nötigen Ressourcen, wie z.B. einen regelmäßigen und stabilen Internetzugang?
- Wäre meine Einsatzstelle damit einverstanden, dass ich für die Sprecher*innenarbeit oder für Sprecher*innentreffen frühzeitig gehe oder mal einen ganzen Tag nicht da bin?
- Habe ich genügend Zeit, mich dem Amt mit der entsprechenden Sorgfalt zu widmen?
- Wäre es möglich, einem Teil der Sprecher*innenarbeit in meiner Arbeitszeit in der Einsatzstelle nachzugehen? Wenn nein, bin ich bereit, die liegengelassenen Aufgaben in meiner Freizeit zu bewältigen?

2.4. Der Reiz am Sprecher*innen-Sein

Die Aufgabe als Gruppen- bzw. Landessprecher*in bietet Dir vielfältige Möglichkeiten der Mitgestaltung. Du trägst Verantwortung und kannst dich selbst ausprobieren. Du kannst mit eigenen Ideen und Vorschlägen Veränderungen und Verbesserungen im Freiwilligendienst anregen, dich mit anderen Sprecher*innen vernetzen und austauschen, eigene Gremien organisieren, Entscheidungen treffen und Projekte durchführen. Das bedeutet: Die Sprecher*innenarbeit bietet dir Herausforderung und Arbeit, aber vor allem viel Spaß und interessante Begegnungen.

Du hast Lust auf das Amt als Landessprecher*in bekommen und spielst mit dem Gedanken, dafür zu kandidieren? Jede*r Gruppensprecher*in kann sich zur Wahl als Landessprecher*in aufstellen lassen.

3. Organisation der Sprecher*innenarbeit

3.1. Als Sprecher*in aktiv werden

Grundsätzlich hast du dich zur Wahl stellen lassen, um dich auch über den Freiwilligendienst hinaus zu engagieren und im Namen deiner Seminargruppe bzw. als Landessprecher*in im Namen aller Freiwilligen aktiv zu werden. Es ist sehr unterschiedlich und abhängig von deiner Einsatzstelle, in welchem Maße und unter welchen z.B. zeitlichen Gegebenheiten du dich engagieren kannst. Grundsätzlich solltest du gut erreichbar sein und deine Zeit gut einteilen, um das Jahr gut nutzen zu können.

Erreichbarkeit

Das Wichtigste für eine gute Zusammenarbeit ist zweifellos, dass du und die anderen Sprecher*innen regelmäßig **in Kontakt** seid und ihr euch auch außerhalb der gemeinsamen Treffen austauscht. Daher solltest du als Sprecher*in mehrmals pro Woche deine E-Mails checken bzw. Bescheid geben, wenn du mal nicht erreichbar sein solltest. Wenn du und deine Mitsprecher*innen das zuverlässig tun, ist der Grundstein für eine gute Zusammenarbeit gelegt.

Je nachdem, welche Medien ihr benutzt, ist es sinnvoll, euch auf **eine gemeinsame Plattform** zur Kommunikation zu einigen. Folgende Medien zur Kommunikation erachten wir als sinnvoll.

E-Mail: Eine sehr klassische Form der Kommunikation ist ein E-Mail-Verteiler.

+	-
Man kann viele Informationen in einer E-Mail „loswerden“, ohne dass es unübersichtlich wird.	Die Antworten sammeln sich i.d.R. bei dem/der Absender*in, d.h. nicht Jede*r kann jede Meinung oder Aussage kommentieren.
Die meisten überlegen bei einer E-Mail vorher intensiver, was sie schreiben.	Manchmal gehen E-Mails im Spam-Ordner verloren oder kommen aufgrund eines Tippfehlers gar nicht erst an.
Man kann schnell und einfach Dokumente an eine E-Mail anhängen.	Nicht Jede*r checkt seine E-Mails regelmäßig.

Whats-App: Außerdem gibt es auch noch die Möglichkeit, euch über eine Whats-App-Gruppe auszutauschen.

+	-
Es geht schnell und ist unkompliziert.	Nicht Jede*r gibt gern seine Handynummer weiter.
Auf Whats-App sind die meisten eher mal aktiv als in ihrem E-Mail-Postfach.	Hier existiert durchaus der Hang zum gegenseitigen Spammen und das Risiko zu unüberlegten Antworten. Außerdem wird es bei thematischen Diskussionen schnell unübersichtlich.
Jede*r kann alles sehen.	Der Austausch von Dokumenten erweist sich als schwierig.

Ähnlich gestaltet sich der Austausch über eine Telegramgruppe oder sonstiger Messengerdienste, die den Nachteil haben, oftmals von weniger Menschen genutzt zu werden, daneben jedoch auch Vorteile bieten. So ist in einer solchen Gruppe die Telefonnummer nicht für jede*n sichtbar und auch Broadcasts sind unkomplizierter möglich.

Discord: Zu guter Letzt kann man auch die eher für gemeinsames Gaming bekannte Server-Plattform Discord zum Austausch nutzen.

+	-
Die meisten Funktionen (wie Video-Anrufe, Rollenzuweisung etc.) sind kostenlos verfügbar.	Nicht jeder hat einen Discord-Account und will sich dann einen erstellen.
Man kann große Gruppen durch Rollenzuweisungen recht einfach strukturieren und organisieren.	Wird nicht regelmäßig besucht -> Zusammenarbeit kann erschwert werden oder nicht funktionieren.
In verschiedenen Channels kann man Diskussionen zu einem Thema bündeln.	Die Organisation kann manchmal etwas aufwändig sein.
Durch Rollenzuweisung können manche Channels nur für bestimmte Rollen zugänglich sein (Landessprecher*innenchannel, Regionalgruppenchannels).	Recht intuitiv, aber viele Funktionen schrecken vor der Nutzung am Anfang ab.

Somit ist ein Austausch mit Freiwilligen ohne besondere Position theoretisch auch auf direktem Weg möglich.

Zeitmanagement

Als Sprecher*in arbeitest du teilweise in deiner Freizeit, auch wenn du immer versuchen kannst, Arbeit in deine Arbeitszeit zu legen. Das musst du jedoch ganz individuell mit deiner Einsatzstelle bzw. deinem Träger abstimmen. Wenn du dir also eine Aufgabe vornimmst, solltest du dir vorher immer überlegen, ob du genug Zeit hast, um diese Aufgabe angemessen bearbeiten zu können.

Teile deine Arbeit in **kleinere Arbeitsschritte** ein, so dass du nicht gleich das Gefühl hast, vor einem riesigen Berg an Arbeit zu stehen, und arbeite diese Arbeitsschritte Stück für Stück ab. Du solltest dir auch selbst oder mit deiner Arbeitsgruppe **Abgabetermine bzw. Deadlines** setzen, um nicht in Verzug zu kommen. Falls du doch einmal merkst, dass du dir zu viel vorgenommen hast, kannst du natürlich immer um Hilfe bitten. Deine Mitsprecher*innen werden dich unterstützen und Aufgabenteile für dich übernehmen.

3.2. Sprecher*innentreffen und Arbeitsgruppen

Hier findest du die wichtigsten Schritte und Punkte, um Sprecher*innen- oder Arbeitsgruppentreffen so zu gestalten, dass du bei Projektplanung und -durchführung, z.B. des Landesaktionstages, schnell vorankommst:

Regelmäßige Treffen

Im Laufe des Freiwilligenjahres wird es weitere zwei Gruppensprecher*innentreffen geben, die von den Landessprecher*innen und der Fachstelle Freiwilligendienste gemeinsam organisiert und durchgeführt werden. Die Termine werden mit der Fachstelle Freiwilligendienste und den Trägern abgestimmt.

Darüber hinaus treffen sich die Landessprecher*innen regelmäßig alle **vier bis sechs Wochen** in der Fachstelle Freiwilligendienste. Für diese Treffen wirst du bis zu acht Tage freigestellt. Die Treffen werden dir als Arbeitszeit angerechnet. Die Termine werden gemeinsam beim ersten Landessprecher*innentreffen festgelegt, damit sich alle Landessprecher*innen und deren Einsatzstellen darauf einstellen können. Als Landessprecher*in solltest du sicherstellen, dass du möglichst an allen Treffen teilnehmen kannst. Weiterhin könnt ihr euch bei Bedarf und Interesse in regionalen oder thematischen Arbeitsgruppen auf

Gruppensprecher*innenebene treffen und austauschen und dazu gegebenenfalls interessierte Freiwillige mit einladen und einbeziehen.

Verteilung formaler Aufgaben

Sowohl bei den Gruppensprecher*innen- als auch den Landessprecher*innentreffen fallen immer wieder formale Aufgaben an, die ihr gut verteilen solltet. Dazu gehören v.a. folgende beiden:

- Wer organisiert das Treffen, d.h. wer kümmert sich um einen Termin und Ort sowie evtl. Verpflegung?
- Wer schreibt Protokoll und schickt es im Anschluss an das Treffen an die Fachstelle Freiwilligendienste, damit diese es online stellen kann?

3.3. Projektplanung und Durchführung

Bevor ihr aktiv werdet, ist es wichtig, dass ihr euch erst einmal gemeinsam Gedanken zu den folgenden Fragen macht, damit dann die Vorgehensweise gut koordiniert werden kann:

1. Was ist das Ziel unseres Projektes? Was wollen wir erreichen?
2. Wer ist die Zielgruppe? Wen wollen wir erreichen?
3. Wie viel Zeit und welche Ressourcen (z.B. Geld, Material) stehen uns zur Verfügung?
4. Welche Art Projekt eignet sich dafür am besten?
5. Wie gehen wir vor?
6. Wer macht was?

Projekt- und Arbeitsübersicht

Damit ihr euch auch noch später erinnern könnt, auf welche Ergebnisse der oben genannten Fragen ihr euch geeinigt habt, ist es sinnvoll, eine Projekt- und Arbeitsübersicht zu erstellen, also **das Besprochene zu dokumentieren**.

Darin sollten eure Ziele, Zielgruppe, Zeit, Ressourcen, die Projektidee, Umsetzung und die Zuständigen sowie der zeitliche Rahmen festgehalten werden.

Mit dieser Dokumentation erleichtert ihr auch euren Nachfolger*innen die Weiterarbeit, da sie sich an euren Aufzeichnungen und damit Erfahrungen orientieren können. Außerdem bekommen sie so eine Übersicht darüber, welche Themen noch relevant und welche schon abgeschlossen sind.

Aufgabenverteilung und Zeitplanung

Sobald es an die Umsetzung bzw. Vorbereitung geht, ist es ratsam eine Liste zu erstellen, in der festgehalten wird, wer sich bis wann um was kümmert und ob Unterstützung seitens der

Fachstelle oder der Träger benötigt wird.

4. Politik- und Lobbyarbeit

Grundsätzlich ist es gut, als Landessprecher*innen **präsent zu sein** und jede Möglichkeit zu nutzen, um mitzureden und damit die Freiwilligendienste und die Freiwilligen sowie ihre Interessen, Forderungen und Ideen zu vertreten. Dann wird auch nicht mehr nur über uns, sondern auch mit uns gemeinsam gesprochen und entschieden!

Bei diesen Veranstaltungen sollten Vertreter*innen des Landessprecher*innenrats dabei sein.

Hier ein Überblick über die verschiedenen Sitzungen:

Sitzungen der LAG: Der Zusammenschluss der Träger in Sachsen, die „Landesarbeitsgemeinschaft Freiwilligendienste in Sachsen“ (LAG), hat zweimal im Jahr eine Mitgliederversammlung. Zusätzlich hat die LAG noch Arbeitsgruppen, z.B. Öffentlichkeitsarbeit, Sprecher*innenbegleitung oder Qualität.

Ausschusssitzungen: Auf Länder- und sogar Bundesebene gibt es immer wieder unregelmäßig Ausschusssitzungen zu dem Thema Freiwilligendienste. Es kann sehr gut sein, dass ihr direkt dazu eingeladen werdet. Ansonsten lasst euch von der Fachstelle Freiwilligendienste auf dem Laufenden halten.

An Träger / Politiker direkt herantreten

Wenn ihr bei euren Trägern oder in der Politik etwas verändern wollt, sprecht doch einfach die dafür zuständigen Personen an. Wenn eure Ideen und Vorschläge gut durchdacht sind und gut vorgetragen werden, ist es möglich, dass die Träger / Politiker*innen darauf eingehen und es vielleicht gleich umsetzen oder einfach eure Forderungen unterstützen. Ansonsten lassen sich auch im Dialog häufig zufriedenstellende Lösungen finden. Im Anhang findet ihr einige Adressen, an die man sich wenden kann.

Wichtig ist dabei, dass ihr euch professionell und sachlich verhaltet und präsentiert. Dazu einige Tipps:

- Allgemein gilt: Wählt eure Worte gut überlegt. Ihr habt es mit „hohen Tieren“ zu tun. Slang oder Kraftausdrücke und auch das allseits beliebte „Alter“ sind ein No-Go. Ein weiterer wichtiger Punkt ist die Sachlichkeit. Dazu gehört nicht nur eure Wortwahl, sondern z.B. auch eine entsprechend seriöse Kleidung. Man darf und soll sachlich diskutieren. Gehst du aber über die sachliche Ebene hinaus, wirst du nicht mehr ernst genommen.
- Bleibt an eurem Ziel dran. Politiker*innen neigen gern dazu, Ideen den „Wind aus den Segeln“ zu nehmen, in dem sie euch viele Gründe nennen, wieso euer Projekt nicht umsetzbar ist. Versucht euch davon nicht beeindruckt zu lassen und vor allem: bleibt am Ball.

5. Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungen und Landesaktionstag

Es sollte nicht allein den Trägern überlassen sein, Werbung für Freiwilligendienste zu machen. Wir Freiwillige sind stolz auf unsere Arbeit und sollten dies auch durch ein koordiniertes Vorgehen im Sprecher*innenrat in die Öffentlichkeit kommunizieren.

Gleichzeitig sollte man aber auch immer abwägen, ob es sinnvoll ist, Probleme oder Fehlentwicklungen in die Öffentlichkeit zu tragen, um Veränderungen innerhalb der Jugendfreiwilligendienste zu bewirken. Hier kann die **Öffentlichkeitsarbeit** durchaus eng mit der **Lobbyarbeit** verzahnt sein.

Bei all dem ist es wichtig, verschiedene Kanäle zur Kommunikation zu nutzen.

- Gebt eure Nachrichten und Informationen per E-Mail-Verteiler/ Gruppenchat an die anderen Sprecher*innen und eure Seminargruppe weiter
- Nutzt verschiedene (soziale) Medien, um Informationen zu verbreiten, Freiwilligendienste bekannter zu machen und eure Anliegen zu verbreiten. Ihr könnt über eure Seminare, Einsatzstellen sowie sonstige Aktivitäten, aktuelle Themen und Veranstaltungen berichten. Bezieht dabei alle interessierten Freiwilligen mit ein und lasst euch Beiträge und Fotos zuarbeiten.
 - Homepage: www.engagiert-dabei.de
 - Blog: <https://www.engagiert-dabei.de/blog/>
 - Instagram: [freiwilligendienst_sachsen_engagiert_dabei](#)
 - Podcast: [Raus ins Leben!](#)
 - Facebook: [engagiertdabei](#)
- Schickt Informationen an die Mitglieder der LAG und bittet darum, diese an alle Träger weiterzureichen.

6. Ressourcen und Kontakte / Hier erhaltet ihr Unterstützung

6.1. Zeitlich

Sprecher*innenarbeit ist in den meisten Fällen ehrenamtlich. Als Gruppensprecher*in werden die beiden Tage der Landessprecher*innenwahl sowie die beiden folgenden Gruppensprecher*innentreffen als Arbeitszeit abgerechnet. Die Landessprecher*innen werden für ihre Arbeit acht weitere Tage für die Landessprecher*innentreffen freigestellt, die ebenfalls als Arbeitszeit angerechnet werden. Im Laufe des Freiwilligenjahres kommen die Landessprecher*innen alle vier bis sechs Wochen zum Landessprecher*innenrat zusammen.

Sollte es bei deinem Träger bzw. deiner Einsatzstelle möglich sein, die Sprecher*innenarbeit vollständig als Arbeitszeit abzurechnen, solltest du dich aber nicht in der Sprecher*innenarbeit verlieren. Deine Hauptaufgabe ist und bleibt die Unterstützung deiner Einsatzstellen.

6.2. Finanziell

Die Fahrtkosten sowie der Teilnahmebeitrag der Gruppensprecher*innen für die Gruppensprecher*innentreffen werden von den Trägern erstattet. Zusätzlich hat die Fachstelle einen Etat für die Fahrtkosten der Landessprecher*innen. Außerdem bietet die Fachstelle noch zusätzliche Unterstützung für die Sprecher*innen an. Bei Bedarf stehen auch für die Sprecher*innenarbeit ein Beamer und Moderationskoffer/-materialien und Aufsteller bereit.

Darüber hinaus steht euch die Fachstelle Freiwilligendienste gern mit Rat und Tat beiseite. Es lohnt sich also, die Fachstelle bei Problemen oder Fragen um Hilfe zu bitten.

Falls ihr für Projekte finanzielle oder sachliche Unterstützung braucht, ist es oft eine gute Idee, bei den Trägern oder der LAG um Unterstützung zu bitten. Finanzielle Mittel sind zwar bei den Trägern meist auch knapp bemessen, aber sie können euch häufig materiell unterstützen, beispielsweise mit einer Lautsprecheranlage oder einem Versammlungsraum. Außerdem beschleunigt die Unterstützung eines Trägers viele rechtliche Verfahren, zum Beispiel das Beantragen öffentlicher Veranstaltungen. Auch Einsatzstellen können euch manchmal unter die Arme greifen.

6.3. Adressen / Kontakte

Landessprecher*innenrat allgemein
Freiwilligendienst.sachsen@gmail.com

Freiwilligenblog Sachsen
<https://www.engagiert-dabei.de/blog>

Fachstelle Freiwilligendienste
Königsbrücker Straße 28 – 30, 01099 Dresden
Tel: 0351/ 8590301
E-Mail: info@engagiert-dabei.de
Sprecher*innenbegleitung: **Detlef Graupner**: graupner@engagiert-dabei.de
Blog/ Facebook/ Instagram/Podcast: **Carola Beutel**: beutel@engagiert-dabei.de

LAG Freiwilligendienste
Vorsitz LAG
Thomas Rackwitz (netzwerk-m e.V.), E-Mail: rackwitz@netzwerk-m.de

Liste aller FSJ-Träger
Siehe Webseite Fachstelle
<https://www.engagiert-dabei.de/fuer-interessenten/freiwilligendienste/fsj/>

Liste aller FÖJ-Träger
Siehe Webseite Fachstelle
<https://www.engagiert-dabei.de/fuer-interessenten/freiwilligendienste/foej/>

Impressum

10. Ausgabe 2024

Herausgegeben vom Landessprecher*innenrat Sachsen 2023/2024

Redaktion: Landessprecher*innenrat Sachsen, unterstützt von der Fachstelle Freiwilligendienste

Einzelne Passagen bzw. Formulierungen in diesem Handbuch haben wir dem *Großen Handbuch für Sprecher*innen im Freiwilligen Ökologischen Jahr* (2013) entnommen. Wir danken den Bundessprecher*innen des FÖJ für die tolle Vorarbeit und dafür, dass wir das Material verwenden dürfen.

Anhang

zum Sprecher*innenhandbuch Sachsen

1. Allgemeine und rechtliche Informationen zum FSJ / FÖJ in Sachsen

Das **FSJ / FÖJ** ist ein **Freiwilligendienst für junge Menschen** von **16 bis 26 Jahren**, der in der Regel **12 Monate** lang andauert, meist vom 01.09. bis zum 31.08. des Folgejahres. In Ausnahmefällen, die mit Träger und Einsatzstelle abgesprochen werden müssen, kann der Dienst auf bis zu 18 Monate verlängert werden.

Das FSJ wird in den Bereichen Kinder-, Jugend- und Familienhilfe, Alten- und Behindertenpflege, Gesundheitswesen, soziale Beratung sowie speziell in den Bereichen Kultur, Denkmalpflege, Sport, Pädagogik und Politik angeboten, das FÖJ in den Bereichen Forstwirtschaft, Garten- und Landschaftsbau, Natur- und Umweltschutz, Tierschutz, Umweltbildung, Umweltorganisation und Umwelttechnik.

Träger und Einsatzstelle müssen gewährleisten, dass die Freiwilligen **arbeitsmarktneutral** eingesetzt werden, d.h. **sie dürfen keine bisherigen Arbeitsplätze ersetzen** und übernehmen bestenfalls die Aufgaben, die sonst in der Einsatzstelle nicht durchgeführt werden würden.

Für alle Freiwilligen gilt, dass ein Teilzeit-Freiwilligendienst mehr als 20 Stunden pro Woche umfassen muss. Es bleibt zudem dabei, dass alle am Dienstverhältnis Beteiligten mit einem Teilzeitdienst einverstanden sein müssen. Es besteht Anspruch auf **mindestens 20 Urlaubstage**.

Während des Freiwilligendienstes ist man **voll renten-, sozial-, und pflegeversichert**, die Beiträge zur Arbeitslosenversicherung werden gezahlt und man erhält eine Vergütung (Taschengeld, Unterkunft und Verpflegung) von mindestens **350 € im Monat bezogen auf 35 Stunden pro Woche**. Unterkunft und Verpflegung können darüber hinaus zur Verfügung gestellt werden. Das **Kindergeld** kann weiter bezogen werden. Nach dem FSJ / FÖJ hat man Anspruch auf Arbeitslosengeld I.

Das FSJ / FÖJ wird pädagogisch mit **25 Seminartagen**, die i.d.R. zu längeren Seminaren zusammengefasst werden, begleitet. Die Seminare gelten als Arbeitszeit und finden in Seminargruppen zu **ungefähr 20 Teilnehmern** statt. Geleitet werden die Seminare von einer **pädagogischen Fachkraft**, die auch mindestens einmal im Jahr jeden Freiwilligen in seiner Einsatzstelle aufsucht. In der Einsatzstelle selbst wird jedem/jeder Freiwilligen **ein*e Anleiter*in bzw. Mentor*in** zur Seite gestellt, die/der bei Möglichkeit mit dem/der Freiwilligen zusammenarbeitet und **regelmäßige Anleiter*innen- bzw. Mentor*innengespräche** mit dem/der Freiwilligen führt, um eine Reflexion der Arbeit außerhalb des Arbeitsalltags sicherzustellen.

Jede*r Freiwillige erhält am Ende des Dienstes **eine Bescheinigung** über den geleisteten Dienst. Auf Wunsch wird auch ein Arbeitszeugnis ausgestellt. Da der Freiwilligendienst über 12 Monate geht, kann man bei einer Bewerbung an einer Universität oder Hochschule damit

zwei Wartesemester einbringen. Über eine weitere Anerkennung des FSJ / FÖJ entscheidet die Universität bzw. Ausbildungsstätte selbst.

2. Auszug der Verwaltungsvorschrift für FwD in Sachsen

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz zur Durchführung von Freiwilligendiensten im Freistaat Sachsen (VwV-FwD) vom 06. August 2024

Auszug

„IV. Beteiligung und Mitbestimmung der Freiwilligen im FSJ und im FÖJ

1. Neben der Unterstützung und Förderung des bürgerschaftlichen Engagements im Sinne der Präambel sollen die Jugendfreiwilligendienste FSJ und FÖJ junge Menschen, die das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, zur Beteiligung und Mitbestimmung bei der Gestaltung ihres jeweiligen Freiwilligendienstes anregen. Dazu sind pro Jahrgang entsprechende Interessenvertretungen zu wählen.
2. Pro Seminargruppe eines Trägers ist in der ersten Seminarwoche, möglichst frühzeitig, durch die Freiwilligen ein Gruppensprecher und eine Gruppensprecherin zu wählen. Die Gruppensprecherinnen und -sprecher sind Ansprechpersonen für die Freiwilligen ihrer Seminargruppe und vertreten deren Interessen gegenüber ihrem Träger.
3. Für die Durchführung der Gruppensprecherwahlen ist der jeweilige Träger verantwortlich. Die Gruppensprecherinnen und -sprecher aller FSJ- bzw. FÖJ-Träger bilden den jeweiligen Sprecherkreis. Die Sprecherkreise für das FSJ und für das FÖJ wählen je eine Landessprechervertretung. Für die Durchführung der Wahl der Landessprechervertretungen ist die Fachstelle verantwortlich. Sie beteiligt daran die LAG Freiwilligendienste Sachsen. Die FSJ-Landessprechervertretung soll maximal acht, die FÖJ-Landessprechervertretung drei Freiwillige umfassen. Zusammen bilden diese den Landessprecherrat. Dieser benennt zwei Ansprechpersonen für die Kommunikation mit dem Staatsministerium für Soziales und Gesellschaftlichen Zusammenhalt.
4. Die Gruppensprecherinnen und -sprecher sind vom jeweiligen Träger an für das Freiwilligenprojekt wichtigen Fragen zu beteiligen und in ihrer Sprecherarbeit zu unterstützen. Die Träger tragen Sorge, dass die Einsatzstellen die Sprecherarbeit in einem angemessenen Umfang ermöglichen und die gewählten Sprecherinnen und Sprecher wie folgt freigestellt werden: Die gewählten Gruppensprecherinnen und -sprecher werden für die Wahl der jeweiligen Landessprechervertretung sowie für zwei weitere Gruppensprechertreffen mindestens vier Tage freigestellt. Die gewählten Landessprecherinnen und -sprecher erhalten für ihre Sprecherarbeit je acht weitere Tage Freistellung. Die freigestellten Tage gelten als Arbeitszeit. Träger können darüber hinausgehende Regelungen treffen.
5. Die Landessprechervertretungen bündeln und vertreten die Interessen und Aktivitäten der Freiwilligen. Die Landessprechervertretung des FÖJ entsendet Delegierte zur Bundesdelegiertenkonferenz. Pro Jahrgang kann der Landessprecherrat mindestens zwei Ge-

sprache mit dem Staatsministerium für Soziales und Gesellschaftlichen Zusammenhalt führen. Die Sprecherinnen und Sprecher werden bei ihrer Sprecherarbeit von LAG Freiwilligendienste Sachsen und der Fachstelle unterstützt.“

Die gesamt VwV-FwD findest du unter:

https://www.engagiert-dabei.de/fileadmin/Downloads/Info-Material/Gesetze_Richtlinien_Verwaltungsvorschriften/VwV-FwD_vom_5_August_2024.pdf

3. Rückschau / Empfehlungen / Was kann man anpacken?

Mit der Einführung des FÖJ in Sachsen in den 90er Jahren wurde in diesem Format auch ein Sprecher*innensystem auf Landes- und Bundesebene etabliert.

In Abstimmung mit den Trägern und dem Sozialministerium und begleitet von der Fachstelle Freiwilligendienste wurde im Jahr 2012 auch im FSJ das Sprecher*innensystem in Sachsen eingeführt.

Seit dem Jahrgang 2016/17 bilden die Landessprecher*innen des FSJ und FÖJ einen gemeinsamen Sprecher*innenrat der von der LAG Freiwilligendienste und der Fachstelle Freiwilligendienste begleitet wird.

Mittlerweile stehen auch ein Blog, ein Instagram-Account und ein Podcast für die Freiwilligendienste auf der Seite der Fachstelle Freiwilligendienste „Engagiert dabei“ bereit, die, wenn sie von einem engagierten ÖA-Team geführt werden, starke Tools zur Kommunikation der Freiwilligen untereinander, zur Öffentlichkeitsarbeit und zur Dokumentation der Sprecher*innenarbeit für die nächsten Freiwilligen darstellen.

Projekte zum Anpacken

- **Regionale bzw. lokale Freiwilligentreffen / Stammtische:**
 - Kennenlernen, Austausch, Netzwerkbildung
 - für Ermäßigungen für Freiwilligendienstleistende werben
- **Politische Themen (Anerkennungskultur, Geld / Arbeitszeit):**
 - Langfristige Projekte
 - Rahmenbedingungen: Geld, Arbeitszeit, Urlaub, Zuschläge im Schichtsystem, bessere Anerkennung eines FSJ (z.B. im Studium)
 - Freie Fahrt für Freiwillige
 - Anrechnung von Taschengeld bei Jugendlichen in Jugendhilfeeinrichtungen
 - Gestaltungen von FwDs (Recht auf Freistellung, Rotationsprojekte...)
- **LAG Freiwilligendienste:**
 - Zweimal im Jahr Teilnahme an der Mitgliederversammlung der LAG

- Teilnahme an thematischen AGs und weiteren Veranstaltungen
- **Emanzipation**
 - Rechte von Freiwilligen bekannter machen, Arbeitsschutzgesetze und co. können noch so gut sein, wenn man sie nicht kennt, kann man sich auch nicht auf die berufen

4. Tipps für Veranstaltungen / Öffentlichkeitsarbeit

Location

Wenn ihr auf der Suche nach einem Versammlungs- oder Veranstaltungsort seid, solltet ihr auf jeden Fall versuchen, an eure Träger oder Einsatzstellen heranzutreten bzw. euch Freiwillige ins Boot holen, bei denen der Träger oder die Einsatzstelle Räume hat, die er euch zur Verfügung stellen kann. So könnt ihr verhältnismäßig günstig bzw. kostenfrei an Räumlichkeiten kommen.

Wenn ihr eine Veranstaltung im öffentlichen Raum machen wollt, wo es durchaus üblich ist, dass diese angemeldet werden muss, wendet euch an das Rathaus der Stadt oder das Ordnungsamt. Auch hier können euch euer Träger oder die Fachstelle meist gut zur Seite stehen, wenn ihr um Hilfe bittet.

Finanzierung

Wenn ihr finanzielle oder materielle Unterstützung braucht, ist es ratsam, sich zuerst an eure Träger zu wenden. Verschiedene Stiftungen und Organisationen vergeben Förderungen für Kleinprojekte und bei größeren Projekten besteht auch die Möglichkeit, eine Förderung beim Land oder in passenden Förderprogrammen zu beantragen. Fragt am besten mal bei der Fachstelle nach!

Zuletzt ist es natürlich auch noch möglich, selbstständig nach Sponsor*innen zu suchen, seien es eure Eltern, die Metzgerei nebenan, die Sparkasse oder auch Kirchgemeinden. Wichtig ist hierbei: Fragen kostet nichts! Scheut euch nicht, sondern sucht einfach solange, bis ihr euer Geld zusammenhabt. Eurer Kreativität beim Fundraising sind keine Grenzen gesetzt, für ideenreiche und sinnvolle Projekte findet man fast immer Personen oder Einrichtungen, die diese unterstützen.

Fahrtkosten

Wenn eure Teilnehmer*innen vom ganzen Bundesland aus anreisen, versucht sie schon vorher so zu organisieren, dass sie günstig kommen können, z.B. indem ihr sie in Fünfergruppen einteilt, die zusammen ein Sachsenticket benutzen können oder indem ihr bei den ortsansässigen Verkehrsbetrieben Gruppenrabatte nutzt.

Einladung der Teilnehmer*innen

Wenn ihr wisst, wen ihr zu dieser Veranstaltung einladen wollt bzw. wer eure Zielgruppe ist, versucht eure Veranstaltung auch publik zu machen. Gestaltet eine coole Einladung, verschickt sie per Mail über die Landessprecher*innen, macht eine Facebook-Gruppe auf oder versucht es mit Aushängen.

Öffentlichkeitsarbeit

Haltet eure Veranstaltung fest, macht Bilder oder schreibt einen kleinen Bericht, damit die nächste Generation Freiwilliger sich anschauen kann, was ihr so geschafft habt und sich eure Aktionen als Vorbild nehmen kann.

Wenn eure Aktion öffentlich ist, ladet die lokale Presse ein, um gleichzeitig einen höheren Bekanntheitsgrad der Veranstaltung zu erhalten.

Zu guter Letzt...

Eine Veranstaltung zu organisieren, kann stressig sein. Nehmt euch lieber erst einmal ein kleineres Projekt vor, bevor ihr euch an etwas Größeres wagt und verteilt die Aufgaben auf genügend Schultern, damit ihr euch nicht überarbeitet und den Spaß an eurer Aktion nicht verliert.

HANDREICHUNG HOW TO MÜLLSAMMELAKTION

Kontakte (Stand Juni 2023)

Dresden	Leipzig	Chemnitz
Putzaktionen Dresden putzaktionen@dresden.de	Projekt Stadtsauberkeit Christoph Frieß CFriess@srleipzig.de	ASR Chemnitz Christian Häfner Christian.Haefner@asr-chemnitz.de

Planung mit den Ämtern

Scheibt eine Mail an die oben genannten Kontakte, diese Mail sollte enthalten:

- Wer seid Ihr (Euer Name, Name der Organisation, Kontaktdaten zur Rückmeldung)
- Was plant Ihr (Datum und Zeitraum der Aktion, Plan mit markierter Eingrenzung, geschätzte Teilnehmerzahl)
- Was braucht Ihr dafür (Menge an Müllsäcken, Handschuhen, Greifern und Containern)
- Weiterer Klärungsbedarf (Wo wird ausgeliehen/zurückgebracht, wo kommen volle Säcke hin, müsst Ihr die Aktion beim Grünflächenamt oder Ordnungsamt melden)
→ Grünflächenamt Chemnitz: andreas.streich@stadt-chemnitz.de

Planung mit den Freiwilligen

- **Früh genug (ca. 8 Wochen vorher) ankündigen!**
- Sucht euch je Stadt Unterstützung durch andere Freiwillige zur Organisation vor Ort und bei der Planung davor
- Schreibt über die Fachstelle eine Mail an die Freiwilligen und die Träger, worin steht:
 - Wann und wo die Veranstaltung stattfindet → Macht ihr an dem Sammelpunkt einen Infostand?
 - Wo sich die Leute melden, wenn sie später kommen
 - Welche Ausstattung die Freiwilligen brauchen
 - Wie die Anmeldung geschieht → Anwesenheitsliste zur Auskunft an Träger, und für die Fachstelle. Können Freiwillige freigestellt werden?

Planung der Aktion

- **Früh genug Werbung machen** (Sharepics, bei Schulen anfragen, Poster aufhängen, FFF dazu holen, Infostand ...) → macht den Freiwilligendienst kenntlich
- Dokumentiert die Aktion auch für Werbung danach für social media etc.
- Sorgt für Gruppenbildung bei den Freiwilligen
- Macht ihr vor Ort Werbung, dann bedenkt:
 - Wer bringt die Materialien für den Stand mit?
 - Habt ihr Auslegware, die vermittelt, wer ihr seid und was ihr wollt?

- Erregt ihr Aufmerksamkeit (Dropbanner, Beachflag, Kuchen verteilen ...)
- Werden die Freiwilligen erkannt (Tragen sie Armbinden/ gleiche T-Shirts ...)

HANDREICHUNG HOW TO DEMO

1. Orga-Team bilden

- mind. 3-4 Leute
- regelmäßige Treffen vereinbaren (alle 2 Wochen, besser jede Woche)
- Trello-Board anlegen, eignet sich viel besser für Orga-Kram als irgendwelche Protokolle

2. Vernetzen

- Wichtige Akteure (die auch beide dieses Dokument erhalten) sind:
- [Fachstelle Freiwilligendienste](#) + aktuelle Landessprecher*innen
- [FSJ-Politik](#), dort sind viele politisch aktiv und sind deshalb oft gut mit aktivistischen Szenen vernetzt

3. Grundstruktur überlegen

- Was fordern wir? An wen richten sich unsere Forderungen?
- Wann soll die Demo stattfinden? (Datum + Uhrzeit)
- Wo soll die Demo stattfinden? (Route überlegen, Orte für Kundgebungen aussuchen)
- Was brauchen wir dafür? - siehe Materialliste
- Wie wollen wir Mobi machen? (Sticker, Plakate, Instagram, TikTok, etc)
- Woher bekommen wir das Geld dafür? (am besten [Kijub Dresden](#) anfragen)
- Wen wollen wir einladen? (Gewerkschaften, NGO's, Parteien...)

4. Demo anmelden

- Bei der Versammlungsbehörde (bspw. [Dresden](#))
- Zeitig genug, da Behörde oft die Demo-Route ändern möchte (am besten 2 Monate vor Demo-Termin)

5. Mobi machen

- [Canva-Link](#), falls ihr unser Design übernehmen wollt
- sobald Termin feststeht, Werbung auf allen möglichen Kanälen machen
- Überlegen, ob und wie ihr "Hardware"-Zeug machen wollt - Plakate, Sticker, Transparente etc. (Wir haben bei [Saxoprint](#) drucken lassen.)
- Macht nicht zu viele Plakate, eher Sticker und noch mehr Sticker
- Sticker nicht als einzelne, fertige Sticker sondern als Stickerbögen drucken lassen - ist viel billiger

6. Beiträge und Helfer*innen sammeln

- Aufrufe über Instagram und Fachstelle FWD, am besten eine online-Umfrage:

- i. Wie heißt du?
 - ii. Was willst du machen? (Rede, Poetry-Slam, Ordner*in...)
 - iii. Zu welchem Thema?
- Externe fragen - bspw. Gewerkschaften wie [FAU](#) oder [DGB](#); können zu spezifischen Themen etwas sagen

7. Rollen auf der Demo

- Versammlungsleiter*in - Die Person, die die Demo angemeldet hat, ist Sprachrohr ggü. Ordnungsbehörden (es ist sinnvoll, mind. eine CO-Versammlungsleiter*in zu haben)
- Ordner*innen - gekennzeichnet durch Armbinden, sorgen für die Einhaltung der Demo-Auflagen, mind. eine*n Ordner*in pro 50 Teilnehmer*innen
- Awareness-Team - Personen, am besten auffällig (Verkehrswesten) gekennzeichnet, die Ansprechpartner*innen für die TN sind, falls sich jemand unwohl fühlt oder sich jemand übergriffig verhalten sollte
- Teilnehmer*innen - haben Spaß, achten aufeinander, schreien so laut es geht

8. Demo planen

- Beiträge ordnen - wer soll wann sprechen?
- Etwas Pufferzeit einplanen für eventuelle technische Schwierigkeiten
- Transport von Material? -> Materialliste
- Anreise-Pläne mit ÖPNV erstellen

9. Materialien

- Fahrzeug - entweder Auto (mehr Platz, ballert mehr) oder Lastenfahrrad (günstiger)
 - Fahrer*in finden!
- Ordner*innenbinden - weiße Armbinden mit Aufschrift "Ordner" oder "Ordner*in"
- Plakate, Transparente, Schilder - können Freiwillige selber machen, oder ihr bereitet Vorlagen vor
- Lautsprecher - fragt am besten Freiwillige, die in größeren Organisationen arbeiten, die können Lautis oft für Umme verleihen
- Stromgenerator, falls Lauti ohne Akku oder bei Live-Musik
 - Auf Leistung achten - so 3kW sollten schon drin sein für eine Band
 - Entweder über Kontakte organisieren oder online ausleihen - dann aber mindestens 1 Monat vorher abklären, wann der Generator wo abgeholt und wieder abgeliefert werden muss
- Insta-acc [@fwd.fuer.alle](#) -> Zugangsdaten liegen bei Fachstelle FWD
- Wasserflaschen im Fahrzeug, für alle, die's brauchen

ROJEKTKIZZE FUER-FREIWILLIGE ERMÄßIGUNG

Zur Erklärung

- <https://fuer-freiwillige.de> ist eine Website, wo man Orte eintragen kann, an denen es ermäßigten Eintritt für Freiwillige gibt
- Die beschriebene Aktion ist dazu da, neue Unterstützungsorte zu gewinnen

Kontakte

Team der Aktion „für freiwillige“
--

info@fuer-freiwillige.de
--

Planung der Aktion

- Als erstes braucht ihr Kontakte von Unternehmen, die ihr anschreiben wollt, die findet ihr im Internet -> im Ticketshop bzw. der Preisübersicht nachschauen, ob Freiwillige bereits Ermäßigung bekommen
- Als Kontakt entweder allgemeine Mail/Adresse oder die Person, die für Ticketing bzw. Marketing verantwortlich ist
- Gerne könnt ihr die Liste an Unternehmen, die ihr anschreiben sollt, auch an die oben genannte Mail der Initiative schicken, um zu verhindern, dass ihr jemanden kontaktiert, den sie schon auf dem Schirm haben (vor allem bei großen Firmen)

Zwei Optionen:

A) Brief und Material in Papierform

- Textvorlage siehe Anhang
- Kann auf Briefpapier der Fachstelle ausgedruckt werden
- Werbematerial könnt ihr über die Mail der Initiative bestellen (Flyer, Postkarten, Sticker etc.)
- Umschläge und Briefmarken kann die Fachstelle stellen
 - ☐ sieht professionell aus, leider haben bei uns nur sehr wenige geantwortet. Am besten, ihr fordert die Unternehmen noch aktiver auf, sich an eure Mail zurückzumelden.

B) Mail

- ihr könnt eine Mail an alle gesammelten Adressen rausschicken
- Nutzt am besten das Logo der Fachstelle und nennt eure Namen, damit das ganze vertrauensvoll aussieht

Anrufe und persönliche Treffen sind natürlich auch möglich, wenn ihr euch damit wohl fühlt. Bringt sicher viel, da bei uns leider viele Anfragen ignoriert wurden oder bei den Unternehmen im Spam gelandet sind.

Einbindung der Freiwilligen

- Informiert über euren Erfolg auf Social Media/ Sprechertreffen-> Freiwillige sehen, dass Landessprecher*innen etwas bewirken
- Ihr könnt auch in einer Aktion (z.B. Insta-Post) dazu aufrufen, dass die Freiwilligen euch unternehmen vorschlagen sollen, die ihr dann anschreibt

«Name_Unternehmen»



«Straße»

«PLZ» «Ort»

Datum

Unterstützung für Freiwillige – Aufmerksamkeit für Sie

Sehr geehrte Damen und Herren,

100.000 junge Menschen leisten deutschlandweit täglich großartige Arbeit bei einem Freiwilligendienst, zum Beispiel in Kitas, Krankenhäusern oder in der Pflege, aber auch in kulturellen Einrichtungen und ökologischen Projekten. Ihr wichtiges Engagement soll öffentlich besser wahrgenommen und wertgeschätzt werden. Gerne möchten wir Sie als Unterstützungsort für ein wichtiges gesellschaftliches Anliegen gewinnen: die Initiative *für-freiwillige.de*

Wir Freiwilligen leisten unsere Arbeit in der Regel ein Jahr lang und gegen ein geringes Taschengeld, welches wenig Spielraum für Freizeitaktivitäten lässt. Unsere Initiative will erreichen, dass Menschen, die einen Freiwilligendienst leisten, endlich dieselben Vorteile und Vergünstigungen genießen wie Studierende oder Auszubildende und so am kulturellen Leben teilnehmen können.

Seit Anfang 2020 können unter *für-freiwillige.de* Orte und Unternehmen markiert werden, die bei Vorlage des Freiwilligenausweises, den alle Freiwilligen besitzen, Vergünstigungen anbieten. Mit einem jährlichen bundesweiten Aktionstag und einer Online-Kampagne wird #fürfreiwillige der breiten Öffentlichkeit bekannt gemacht. Die Plattform eröffnet Ihnen nicht nur dauerhaft leichten Zugang zu einer spannenden, engagierten Zielgruppe, Ihre Unterstützung setzt auch öffentlichkeitswirksam ein Zeichen für mehr Wertschätzung der Freiwilligendienstleistenden.

Wir freuen uns sehr, wenn Sie sich vorstellen können, für Freiwilligendienstleistende ermäßigten Eintritt anzubieten. Nehmen Sie dazu und natürlich auch bei auftretenden Fragen bitte unter freiwilligendienst.sachsen@gmail.com Kontakt mit uns auf.

Sprecher:innenhandbuch Jugendfreiwilligendienste Sachsen 2024

Mit freundlichen Grüßen

Landessprecher*innenrat Freiwilligendienste Sachsen

HANDREICHUNG ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Accounts:

Instagram Freiwilligenblog Podcast TikTok

Inhalte:

- Aktuelle politische Geschehnisse, welche den Freiwilligendienst beeinflussen
- Vorstellen und Präsentieren von verschiedenen Trägern sowie Einsatzstellen
- Seminare, an denen teilgenommen werden kann
- Inhalte der Seminarfahrten
- Aufgabenbereiche im FWD
- Aktionstage
- Erlebnisse und Erfahrungen aus dem FWD
- Sprecherarbeit und Projekte
- Jahresprojekt der FWDlis

Beiträge:

Instagram ([freiwilligendienst_sachsen](https://www.instagram.com/freiwilligendienst_sachsen))

- Storys für tagesaktuelle Themen oder Abstimmungen
- Posts für längere Ankündigungen (relevante Inhalte schnell sichtbar)
- Reels zum Präsentieren von Projekten oder um etwas vorzustellen
- TikToks können als Reel geteilt werden
- Andere Beiträge können über den Instagram-Account beworben werden (Blog, Podcast)

Freiwilligenblog (www.freiwilligenblog-sachsen.de)

- Blogbeiträge in Textform, gerne mit Bildern untermalen
- Teilen von Erlebnissen aus dem FWD

Podcast "Raus ins Leben!"

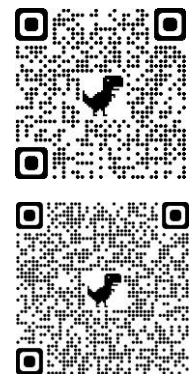
- Freiwilligenpodcast "Raus ins Leben!" – ein Podcast von Freiwilligen für Freiwillige wurde 2021 gegründet
- Format: #freiwilligefragen kann weitergeführt werden

TikTok

- Kurze Zusammenschnitte aus dem FWD-Alltag
- Präsentation von Aktionstagen
- Trends und Memes auf FWD-Themen zuschneiden

Tipps:

- Jede Hilfe ist willkommen, jeder darf Beiträge erstellen oder Vorschläge machen
- Accountverwaltung zentral halten, wenige Personen sollten Zugriff zum Account haben



- Absprache zu Posts und Vorproduktion, um eine Regelmäßigkeit zu generieren
- Immer wieder Fotos und kurze Videos machen (es gibt nie zu viel Material)
- Inhalte kurz fassen um die Aufmerksamkeit/ das Interesse nicht zu verlieren
- Formatierungen beachten:
 - Storys, Reels, TikToks immer hochkant aufnehmen
 - Beiträge im besten Fall quadratisch
 - Farb- und Formschemata absprechen und einhalten, um einen übersichtlichen, ansprechenden Feed zu erhalten

Schulbotschafter

- Zusammenstellung von Materialien (Aktionskoffer), um die Freiwilligen zu unterstützen, die an Schulen gehen und die Freiwilligendienste vorstellen möchten
- Aktionskoffer kann überarbeitet und vervollständigt werden. Den aktuellen Stand der Aktionskoffer-Materialien findet ihr auf dem Freiwilligenblog Sachsen unter folgendem <https://www.engagiert-dabei.de/blog/projekte-des-sprecherrates/schulbotschafter/>
- [Postkarten, Flyer u.a. Informationsmaterialien zur Mitnahme an Schulen können von der Fachstelle und Deinem Träger bereitgestellt werden](#)

Freiwillig? Ermäßigt! – Was ist mein Freiwilligenausweis wert?

Als Freiwillige*r habt ihr Anspruch auf einen Freiwilligenausweis. Dieser dient als Nachweis des Freiwilligenstatus und gewährt nicht automatisch Anspruch auf Vergünstigungen. Ob ihr Vergünstigungen erhaltet, entscheiden die jeweiligen Kommunen, Verkehrsanbieter oder kulturellen Einrichtungen.

Auf der Seite <https://www.fuer-freiwillige.de/> findet ihr eine Übersicht über Ermäßigungen, die euch mit eurem Freiwilligenausweis in verschiedenen Einrichtungen gewährt werden. Diese Plattform lebt auch von eurem Engagement. Wenn ihr einen Ort kennt, der Ermäßigung gewährt, aber noch nicht in der Karte eingetragen ist, dann ergänzt ihn gern. Nur so kann eine möglichst vollständige Übersicht entstehen.

HANDREICHUNG PODCAST

Kontakte

Medienkulturzentrum	Ansprechpartnerin
Axel Matz, matz@medienkulturzentrum.de oder Sebastian Knappe, knappe@medienkulturzentrum.de	Carola (zur Veröffentlichung des Podcasts)

Planung der Aktion

- Gerne könnt ihr unser Format *#freiwilligefragen* übernehmen
 jeweils ein Freiwilliger zu Gast, der seine Einsatzstelle und seine Erfahrungen vorstellt
- Mögliche Fragen:
 - ▶ Wie sieht ein typischer Tag bei dir in der Einsatzstelle aus/ was machst du dort so den ganzen Tag?
 - ▶ Was macht deine Einsatzstelle besonders?
 - ▶ Was zeichnet dein Format aus (z.B. FÖJ, FSJ Kultur...)?
 - ▶ Wie bist du zum Freiwilligendienst gekommen?
 - ▶ Was war dein bisheriges Highlight?
 - ▶ Wo wart ihr schon auf Seminarfahrt; was hast du da erlebt?
 - ▶ Wie geht es in Zukunft für dich weiter?
- Als Einstieg haben wir *entweder-oder* Fragen benutzt
- Hört euch gerne die alten Folgen als Inspiration an. Diese findet ihr auf Spotify und dem Freiwilligenblog.
- Im Medienkulturzentrum (Dresden, Kraftwerk Mitte) gibt es ein Studio mit 2 Mikros, das wir kostenlos nutzen können.
- Zur Terminabsprache für die Aufnahme die Kontakte (siehe oben) nutzen, im MKZ gibt es auch jedes Jahr FSJler, mit denen ihr zusammenarbeiten könnt

Planung mit Freiwilligen

- Für das Format *#freiwilligefragen* braucht ihr nur eine*n Moderatorin*einen Moderator/ alternativ zwei Moderierende, die sich mit der Aufnahme abwechseln.
- Aufwand des Moderierenden ist überschaubar, da er quasi nur die Fragen stellen und spontan reagieren muss, es gibt also keinen großen Vorbereitungsaufwand
- Eine moderierende Person sollte möglichst schnell gefunden werden, damit der Podcast nicht so lange Pause macht und man auch genug Zeit hat, um Folgen aufzunehmen
- Gäste findet Ihr über die Verteiler der Gruppensprecher (Aufruf starten)

PLANUNG UND ANLEITUNG GRUPPENSPRECHERTREFFEN

Voraussetzung:

Ein konkretes Ziel für den Tag setzen: z.B. allgemeines Kennenlernen, produktiv sein und Lösungen oder Strategien erarbeiten, Austausch (zu welchen Themen/Fragestellungen?) ...

- vom Ziel aus Brainstorming, faire Aufgabenverteilung, Planung
- feste und konkrete Planung machen, offene Konzepte/Anweisungen laden zu Ablenkung ein
- Pufferzeit einplanen
- Wechsel von verschiedenen Methoden sowie produktiven und lockeren Phasen, lasst z.B. mit einer längeren Mittagspause Raum für Austausch
- Vorbereitung ist bei geplanten Aktivitäten das A und O
 - je größer die Gruppe, desto einfacher muss es sein
 - bei komplexen Sachen aufteilen
- Moderation wählen, die sich zutraut, Zeitmanagement und Produktivität einzuhalten
- bei der Themenwahl realistisch bleiben und schaffbare Ziele setzen
 - achtet auch darauf, dass sich die Themen nicht immer wiederholen und Diskussionen sich nicht im Kreis drehen (z.B. Taschengeld)
- plant, Ergebnisse festzuhalten: Protokoll/entstandene Projekte sind wichtig für die Auswertung und machen Produktivität sichtbar (Motivation), können die Teilnehmer*innen etwas mitnehmen?
- Zeit für Reflexion des Tages und der Arbeit, sowie Feedback

Durchführung an dem Tag:

- Tagesordnung, Zeitplan und Ziele des Tages vorstellen
- Ansprechpersonen und Verantwortliche vorstellen
- direkt nach Fragen fragen, um später Verwirrung zu vermeiden
- eventuelle Themenwünsche aufnehmen, falls Zeit ist
- bei Entwicklung von Ideen, anlaufenden Projekten:
 - direkt Kontakte mit Personen, die sich weiter beteiligen wollen, austauschen und weitere Schritte der Planung besprechen. Wenn man nicht gleich konkret Termine/Aufgaben fest macht, verläuft sich das Projekt leider meistens.
- Reflexion am Ende des Tages an ein Zeitlimit knüpfen, sonst dauert es meist zu lange -> klar machen, dass dies nicht der Raum für neue Ideen ist

PLANUNG UND ANLEITUNG VON LANDESSPRECHERTREFFEN

- Tagesordnung so weit wie möglich vorher fest machen, dann am Anfang des Treffens ergänzen
- Moderation festlegen, die sich zutraut, bei Bedarf tatsächlich abubrechen und zu ermahnen
- Protokollant*in festlegen
- Mittagspause festlegen, um ein erstes Ziel vor Augen zu haben
- falls es Themen oder Projekte einer bestimmten Person sind, sollte diese vorbereitet sein über aktuellen Stand/Entwicklungen informieren zu können (denkt daran, bei Abwesenheit jemand anderem euer Zeug zum Vorstellen zu geben)
- plant bei Projekten immer direkt verbindliche Deadlines oder Zusammentreffen sowie das Ziel bis zum nächsten Landessprechertreffen mit ein
- achtet auf faire Verteilung der Aufgaben und legt pro Projekt eine verantwortliche Person fest, bei der alles zusammenläuft