Erstgespräche mit Ehrenamtlichen

Bei einem ersten Gespräch mit interessierten neuen Ehrenamtlichen findet das beidseitige Kennenlernen statt. Es wird ausgelotet, ob und wie Erwartungen und Interessen der Ehrenamtlichen und des Sportvereins zusammenpassen. Von der Vereinsseite her sollte der*die Ehrenamtsmanager*in dieses Erstgespräch führen, aber auch weitere Funktionäre des Vereins sind insbesondere wegen der fachlichen Kompetenzen als weitere Gesprächsteilnehmer*innen willkommen.

Es ist hilfreich, das Erstgespräch im Vorfeld zu planen und zu strukturieren. Auch konkrete Fragen können im Vorfeld notiert werden:

Vorbereitung

Inhaltlich:

- Informationen zur Person kennen
- Aufgabenprofile/Bedarfe des Sportvereins kennen
- Rahmenbedingungen für Tätigkeit abklären/abstimmen
- Informationen zum Verein zusammentragen, ggf. Ehrenkodex bereitlegen
- Wenn Geschäftsstelle und/oder vereinseigene Räumlichkeiten vorhanden: Führung durch die Geschäftsstelle / das Vereinsgelände einplanen und abstimmen
- bei Bedarf weitere Vorstandsmitglieder zum Gespräch einladen und eingeladene Engagementinteressierte darüber informieren
- Gesprächsleitfaden / Checkliste erstellen

Organisatorisch:

- Ort festlegen
- Zeitpunkt und Dauer des Gespräches festlegen (Zeitraum)
- Getränke bereitstellen

Durchführung

Einstiegsphase:

- Aufbau einer angenehmen Gesprächsatmosphäre/Warming-Up
- Begrüßung
- Eigene Person vorstellen
- Gesprächsanlass klären:
- Um welche ehrenamtliche Tätigkeit geht es?
- Wie davon erfahren, mit wem darüber gesprochen?

Erstgespräch:

- Verein vorstellen, Funktionäre, Organigramm, Struktur, Abteilungen etc.

- Fragen an Engagierte*n
    - Wer bist Du
    - Was machst Du
    - Motivation für Ehrenamt
    - Was ist Dir wichtig
    - Welche Erfahrungen bringst Du mit
    - Vorhandene bzw. notwendige Qualifizierung
- Einsatzbereiche und Aufgabenprofile vorstellen
- Konkrete Rahmenbedingungen
- Anerkennungskultur vorstellen
- Weitere Fragen zulassen

Schlussphase:

- Besprochenes zusammenfassen
- Weiteres Vorgehen besprechen (Telefonat, Ehrenkodex & Erklärung zur persönlichen Einigung nach SGB VIII § 72a mitgeben, Einladung zum Schnupper-Termin/Probearbeiten)
- Ggf. weitere/n Ansprechpartner*in aus dem Verein benennen und diese/n darüber informieren
- Dank fürs Kommen und bei Einigung für die Bereitschaft zur Mitarbeit aussprechen

Nachbereitung

- Selbstkritische Reflexion von Ablauf und Ergebnis
- Wichtigste Inhalte in einer Gesprächsnotiz festhalten
- die nächsten Schritte notieren und einen Erinnerungstermin im Kalender eintragen

Eine Checkliste und Notizen vom Gespräch mit den wichtigsten Punkten sind ideal, damit im Nachhinein keine Informationen verloren gehen.

Details

Autorin:
Heike Arlt

zuletzt aktualisiert:
August 2025

Quelle:

Kegel, Thomas; Reifenhäuser, Carola: Phasen eines Erstgesprächs. Akademie für Ehrenamtlichkeit Deutschland Berlin, 2004.

Handbuch Initiative Ehrenamt – Systemisches Ehrenamtsmanagement im Sportverein, LSB NRW.