

Konzept  
Ehrenamtliche Arbeit  
in der Aidshilfe Köln

## Konzept – Ehrenamtliche Arbeit in der Aidshilfe Köln

### **Inhalt**

1	Einleitung .....	3
2	Ehrenamtliche Arbeit in der Aidshilfe Köln.....	3
3	Grundsätzliches Anforderungsprofil an ehrenamtliche Mitarbeiter_innen.....	4
4	Struktur der ehrenamtlichen Arbeit in der Aidshilfe Köln .....	5
5	Qualitätszirkel Ehrenamt .....	5
6	Werbung und Akquise.....	6
7	Einstieg in die ehrenamtliche Arbeit – Erstkontakt und Infoabend .....	6
7.1	Erstkontakt .....	6
7.2	Infoabend .....	7
7.3	Datenerfassung in der zentrale Adressdatenbank .....	8
8	Anbindung und Kommunikation .....	8
9	Schulung und Fortbildung .....	9
10	Feedbackverfahren und Beschwerdemanagement .....	10
11	Auszeiten, Ausstieg und Ausschlussverfahren.....	10
11.1	Auszeiten.....	10
11.2	Ausstieg .....	10
11.3	Ausschluss .....	11
12	Aufgaben und Anforderungsprofil des/der Ehrenamtlersprechers/sprecherin .....	11
13	Änderungen des Ehrenamtlichenkonzepts der Aidshilfe Köln.....	12
14	Ehrenamtliche Arbeitsbereiche und deren hauptamtliche Anleitung .....	13

## 1 Einleitung

Ehrenamtliche Arbeit stellt seit Beginn der Aidshilfearbeit an eine wesentliche Säule bei der Konzeption und Durchführung der Angebote von Aidshilfen dar. Die Verbindung von Selbsthilfepotential, ehrenamtlichem Engagement und Fachkompetenz haben wesentlich zu der hohen Akzeptanz und Anerkennung von Aidshilfen in einem gesellschaftlichen und politischen Kontext geführt, in dem die Förderung von „bürgerschaftlichem Engagement“ immer mehr zu einem Qualitätsmerkmal an sich im Rahmen sozialpolitischer Aktivitäten geworden ist.

Auch die Aidshilfe Köln profitiert von den Ressourcen und Kompetenzen, die ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen in die Arbeit der Aidshilfe einbringen. Ohne diese Unterstützung wäre die Durchführung einer Vielzahl der Angebote nicht denkbar. Dabei besteht Einigkeit, dass ehrenamtliche Arbeit durch ihre speziellen Merkmale eine eigene und ergänzende Qualität in die Arbeit einbringt. Es zeigt die inzwischen dreißigjährige Erfahrung der Aidshilfe Köln, dass ehrenamtliche Arbeit immer dann angemessen zur Geltung kommt, wenn sie von den koordinierenden und anleitenden hauptamtlichen Mitarbeiter\_innen als wertvolle Ergänzung und zusätzliche Chance für eine bedarfsgerechte Zielverwirklichung verstanden wird.

Aufgrund dieses Stellenwertes von ehrenamtlichem Engagement hat die Aidshilfe Köln die Mitbestimmung der ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen durch das Amt des/der Ehrenamtssprechers\_in als satzungsgemäßes Organ des Vereins festgeschrieben.

Mit dem vorliegenden Konzept sollen die Rahmenbedingungen für die Implementierung und Ausgestaltung ehrenamtlicher Arbeit in der Aidshilfe Köln beschrieben und festgelegt werden. Ziel ist eine bedarfsgerechte und adäquate Organisation der Anleitung, Begleitung und Förderung ehrenamtlicher Arbeit von der Akquise bis zur Verabschiedung. Damit soll eine effiziente Arbeitsstruktur und eine höchstmögliche Zufriedenheit aller Beteiligten gewährleistet und die Qualität der geleisteten Arbeit kontinuierlich sichergestellt und weiterentwickelt werden.

## 2 Ehrenamtliche Arbeit in der Aidshilfe Köln

Es gibt inhaltlich wie strukturell sehr unterschiedliche Formen des ehrenamtlichen Engagements in der Aidshilfe Köln. Dies umfasst zum einen die speziell angeleitete und inhaltlich auf bestimmte Aufgabenbereiche fokussierte Tätigkeit wie z.B. ehrenamtliche Telefonberatung oder die Durchführung von sexualpädagogischen Veranstaltungen in der Youthwork.

Zum andern besteht die Möglichkeit, die Aidshilfe insbesondere im Bereich der Veranstaltungsorganisation und Öffentlichkeitsarbeit durch die Beteiligung an Veranstaltungen wie z.B. der Spendensammelaktionen *Kerzenlichter gegen das Vergessen*, dem *Come Together Cup* oder dem *Run Of Colours* ehrenamtlich zu unterstützen.

Im Folgenden soll unter ehrenamtlicher Arbeit jede Form der Unterstützung gemeint sein, die auf regelmäßige Aktivität ausgerichtet ist, unabhängig von der Dauer des Engagements und der Häufigkeit der Einsätze.

Abzugrenzen ist des Weiteren die ehrenamtliche Vorstandstätigkeit.

Das wesentliche Unterscheidungsmerkmal zu anderen ehrenamtlichen Tätigkeiten besteht in der vereinsrechtlich verankerten Organfunktion des Vorstandes und seiner Mitglieder. In dieser Funktion, als von den Vereinsmitgliedern gewählte und beauftragte Entscheidungsträger für die satzungsgemäße Zielverwirklichung und Geschäftsführung des Vereins, obliegen den Vorstandsmitgliedern Kompetenzen und Verantwortung (und damit auch Haftungsrisiken), die eine gesonderte Betrachtung und Regelung erforderlich machen. Dies geschieht in der Aidshilfe Köln neben den Regelungen in der Satzung durch eine eigene Geschäftsordnung für Vorstand und Geschäftsführung.

Ebenfalls abzugrenzen ist die ehrenamtliche Beiratsarbeit.

Der im Jahr 2003 gegründete Beirat setzt sich zusammen aus Vertreter\_innen unterschiedlicher gesellschaftlicher Bereiche wie Politik, Kultur, öffentliche Verwaltung, Wirtschaft usw., die sich der Arbeit der Aidshilfe in besonderer Weise verbunden fühlen. Mit der Beiratsmitgliedschaft ist aber weniger aktive Mitarbeit, sondern vielmehr Lobbyarbeit im Rahmen der persönlichen Kontakte und Einflussmöglichkeiten verbunden und meint die Unterstützung und Beratung von Vorstand und Geschäftsführung auf einer übergeordneten strategischen Führungsebene.

Die letzte abzugrenzende Sonderform der ehrenamtlichen Arbeit ist eine freiwillige und unbezahlte Tätigkeit hauptamtlicher Mitarbeiter\_innen.

Ausgehend von Leitbild und Qualitätspolitik des Vereins bestehen von Seiten des Vorstands und der Geschäftsführung keine Erwartungen oder Ansprüche an die hauptamtlichen Mitarbeiter\_innen, sich über ihre arbeitsvertraglichen Verpflichtungen hinaus zusätzlich ehrenamtlich für die Aidshilfe zu engagieren. Wenn bei Mitarbeiter\_innen jedoch aus eigener Motivation der Wunsch besteht, sich ehrenamtlich einzubringen, wird dies selbstverständlich gern angenommen und begrüßt. Um hier jedoch eine klare Abgrenzung zu erreichen und keinen indirekten "Zugzwang" auf Kolleginnen und Kollegen auszuüben, gelten dafür folgende Grundsätze:

- a. Zusätzliches ehrenamtliches Engagement ist nur in Bereichen sinnvoll und möglich, die deutlich vom eigenen originären Arbeitsbereich abgegrenzt sind.
- b. Wer sich als hauptamtliche/r Mitarbeiter\_in ehrenamtlich engagiert, ist im Rahmen des konkreten ehrenamtlichen Einsatzes allen übrigen ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen gleichgestellt und ist somit, unabhängig von seiner/ihrer sonstigen hauptamtlichen Funktion, wie alle anderen an die Weisung des/der zuständigen hauptamtlichen Mitarbeiters\_in gebunden.

Für alle Mitarbeiter\_innen jedoch, egal aus welchem Arbeitsbereich, die im Auftrag der Aidshilfe an einer Veranstaltung oder Aktion mitwirken, wird dieser Einsatz selbstverständlich als Arbeitszeit im Rahmen der geltenden Richtlinien gewertet.

### **3 Grundsätzliches Anforderungsprofil an ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen**

Für eine ehrenamtliche Tätigkeit in der Aidshilfe Köln gelten folgende Mindestvoraussetzungen, die ein\_e Mitarbeiter\_in erfüllen muss:

- Übereinstimmung mit den Zielen, der Haltung und den Leitlinien der Aidshilfe Köln

- Mindestalter 18 Jahre (gilt nicht, wenn z.B. bei der Mithilfe bei Veranstaltungen oder Sammelaktionen die Begleitung durch Eltern oder Lehrer\_in o.ä. gewährleistet ist)
- Teilnahme am Infoabend und Basisschulung für alle ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen
- Teilnahme an der Aufbauschulung, je nach Arbeitsfeld
- Bereitschaft zur Fortbildung und Qualifizierung, wenn der angestrebte Aufgabenbereich dies erforderlich macht
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Verbindlichkeit und Zuverlässigkeit
- Psychische Stabilität und Belastbarkeit im Klient\_innen-Kontakt
- Vereinbarung zur Schweigepflicht

#### **4 Struktur der ehrenamtlichen Arbeit in der Aidshilfe Köln**

Die ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen sind Gruppen und Teams zugeordnet. Über Veranstaltungen informieren Anleiter\_innen und andere Informationssysteme wie z.B. Newsletter, etc. Das zentrale Erfassungssystem FM PRO verwaltet die Daten der ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen.

Die Gruppen zu den einzelnen Aufgabenbereichen werden von hauptamtlichen Mitarbeiter\_innen angeleitet und geben sich entsprechend den spezifischen Anforderungen eine eigene „Geschäftsordnung“ (s. Punkt 13).

Die Organisation, Steuerung und das Qualitätsmanagement der ehrenamtlichen Arbeit erfolgt im und über den Qualitätszirkel Ehrenamt (s. Punkt 5).

Einmal jährlich wählen alle ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen aus ihrem Kreis eine\_n Ehrenamtssprecher\_in, der/die die Interessen der Ehrenamtler\_innen gegenüber Vorstand und Geschäftsführung vertritt, als beratenes Mitglied in die Arbeit des Qualitätszirkels Ehrenamt eingebunden ist und den Vereinsmitglieder\_innen einmal jährlich auf der Mitgliederversammlung einen Rechenschaftsbericht über die ehrenamtliche Arbeit abgibt (s. Punkt 12).

Der/die Ehrenamtssprecher\_in ist ein Vereinsorgan gemäß Satzung der Aidshilfe Köln.

#### **5 Qualitätszirkel Ehrenamt**

Der Qualitätszirkel Ehrenamt ist das **zentrale Steuerungs- und Koordinationsorgan der ehrenamtlichen Arbeit in der Aidshilfe Köln** und damit zuständig für alle Fragen des Tagesgeschäfts der Ehrenamtlichen.

##### Ziele und Aufgaben

- Steuerung von Bedarf und Nachfragen
- Organisation der Infoabende, Planung und Auswertung der Schulungsmodulare für ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen und ggf. Korrektur der Inhalte und Methoden anhand der Rückmeldungen
- Instrument der kollegialen Supervision

- Beschwerdeorgan für ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen gemäß des Konzeptes für externes Beschwerdemanagement in der Aidshilfe Köln
- Organisation der jährlichen EA-Versammlung und damit auch der Wahl des/der Ehrenamtlersprechers\_in

#### Zusammensetzung des Qualitätszirkels

- zwei MA der hauptamtlichen Anleiter\_innen und der/die Ehrenamtssprecher\_in. Zu bestimmten Themen/Fragestellungen können andere Mitarbeiter\_innen eingeladen werden.
- Vorstandsmitglieder werden zu Grundsatzfragen angefragt, wenn in Satzung und Geschäftsordnung nichts anderes vorgesehen ist.

#### Strukturelles

Die Mitglieder des Qualitätszirkels treffen sich regelmäßig. Bei Bedarf können besondere Treffen einberufen werden. Die Sitzungen werden protokolliert. Der Qualitätszirkel Ehrenamt ist über die E-Mail-Adresse qz-ehrenamt@aidshilfe-koeln für interne und externe Anfragen zu erreichen.

## **6 Werbung und Akquise**

Die zentrale Bewerbung der ehrenamtlichen Mitarbeit erfolgt auf der Internetseite der Aidshilfe Köln. Dies umfasst allgemeine Informationen über Bedarf und Voraussetzungen sowie die Termine der regelmäßigen öffentlich zugänglichen Infoabende. Je nach zusätzlichem Bedarf für weitere Akquise erscheinen redaktionelle Beiträge und Hinweise in internen wie externen Printmedien, bzw. werden bei EA-Börsen von AWO und der Stadt Köln veröffentlicht.

## **7 Einstieg in die ehrenamtliche Arbeit – Erstkontakt und Infoabend**

### **7.1 Erstkontakt**

Jede\_r potentielle Ehrenamtler\_in wird beim Erstkontakt (über Homepage, Freiwilligenagenturen, Mund-zu-Mund-Propaganda etc.) über die regelmäßigen Infoabenden informiert und dazu eingeladen.

Es findet kein gesondertes Vorgespräch statt, alle Fragen werden beim Infoabend beantwortet.

Die Infoabende dienen als Einstieg, die Teilnahme ist zwingende Voraussetzung für ein ehrenamtliches Engagement in der Aidshilfe Köln.

Jede\_r Mitarbeiter\_/in, welche\_r mit Anfragen von potentiellen Ehrenamtler\_innen konfrontiert wird, verweist auf die Homepage, Flyer und Termine der Infoabende.

Sofern eine Einladung zum Infoabend gewünscht wird, erfragt die/der Mitarbeiter\_in die E-Mail-Adresse der/des potentiellen Ehrenamtler\_in und leitet diese an den Qualitätszirkel Ehrenamt zur Zusendung einer Standardeinladung weiter.

Als zentrale E-Mail-Adresse für das Ehrenamt soll "info@" beworben werden. Das QZ hält für diese Anfragen eine Standardeinladung zu den Infoabenden bereit.

Die Kontaktdaten der potenziellen Ehrenamtler\_innen werden noch nicht in der zentralen Adressdatenbank erfasst, sondern erst nach dem erfolgten Erstgespräch über das Anmeldeformular an die Verwaltung weitergeleitet. (s. Punkt 7.3 und vgl. Punkt 8).

Eine Anmeldung für die Teilnahme am Infoabend ist nicht erforderlich, damit bleibt das Angebot unbürokratisch und niedrigschwellig.

Es wird nicht nachgefasst, wenn ein\_e potentielle-/r Ehrenamtler\_in nicht zum Infoabend erscheint, obwohl sie/er eingeladen wurde.

## **7.2 Infoabend**

Die Infoabende zum Thema "ehrenamtliche Beteiligungsmöglichkeiten in der Aidshilfe Köln" finden bedarfsorientiert, das heißt je nach möglichen Betätigungsfeldern in den einzelnen Arbeitsgebieten statt. Sie dienen als Einstieg, die Teilnahme ist obligatorisch für ein ehrenamtliches Engagement in der Aidshilfe Köln.

### Ziele und Inhalte:

- Allgemeine Informationen über die Arbeit der Aidshilfe und zu HIV und Aids
- Vermittlung des Leitbildes und Hervorhebung der Haltung der Aidshilfe Köln
- Einsatzbereiche für ehrenamtliche Mitarbeit und die speziellen Anforderungsprofile
- Bekanntgabe des/der Ansprechpartners\_in für die jeweiligen Einsatzbereiche
- Informationen über weitere Schulungsmaßnahmen
- Vermittlung der Schritte zum Ehrenamt: d.h. wie geht es nach dem Infoabend weiter
- Entscheidung für einen Einsatzbereich

Alle potentiellen Ehrenamtler\_innen erhalten das Anmeldeformular für ehrenamtliche Mitarbeit. Dieses kann entweder am selben Abend ausgefüllt oder später an die/den Mitarbeiter\_in nachgereicht werden.

Folgende Daten werden mit dem Anmeldeformular abgefragt:

- Kontaktdaten
- Datum der Veranstaltung
- Ausfülldatum (dient als Eintrittsdatum, wonach sich die Jubiläen richten)
- Interesse an einer Mitarbeit in einer speziellen Gruppe
- Interesse an der Mitarbeit bei Großaktionen und Benefizaktionen
- Einverständniserklärung zur Datenspeicherung und Datennutzung
- Schweigepflichterklärung
- Raum für interne Vermerke (Verlaufsdokumentation)

Zusätzlich werden die Leitlinien ausgehändigt, um den potentiellen ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen die Möglichkeit zu bieten, sich mit der Haltung der Aidshilfe Köln vertraut zu machen.

### Organisation und Zuständigkeit

Zuständig für die Infoveranstaltungen ist der Qualitätszirkel Ehrenamt.

Aufgabe des Qualitätszirkels ist es auch, den aktuellen Bedarf an neuen, ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen dem/der moderierenden Mitarbeiter\_in mitzuteilen.

Der Infoabend wird durch eine\_n hauptamtliche\_n Mitarbeiter\_/in oder eine\_n erfahrene\_n Ehrenamtliche\_n moderiert, der/ die Umsetzung eigenverantwortlich organisiert.

### **7.3 Datenerfassung in der zentrale Adressdatenbank**

Das ausgefüllte Anmeldeformular wird an die/den Anleiter\_in der Ehrenamtsgruppe, in welche\_r sich die/der Ehrenamtler\_in engagieren möchte weitergeleitet.

Sie/er leitet das Formular nach positiv verlaufendem Erstgespräch zusammen mit der Schweigepflichterklärung und der Anerkennung der Leitlinien zur Datenerfassung an die Verwaltung weiter.

Die Daten werden unter der Kategorie „Ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen“ und, je nach spezifischem Aufgabenbereich mit der entsprechenden Unterkategorie, eingepflegt.

## **8 Anbindung und Kommunikation**

Nach Kontaktaufnahme des/der Ehrenamtler\_in mit dem/der zuständigen Anleiter\_in führt diese ein Erstgespräch zur Abklärung der Zugangsvoraussetzungen. Die Einbindung einer/s Mitarbeiters\_in vom QZ wird angeboten. Grundsätzlich sollten die Gespräche nach Möglichkeit zu zweit geführt werden. Die Zusage von beiden Seiten erfolgt erst einen Tag später, um beiden Seiten die Möglichkeit zu geben, sich in Ruhe zu entscheiden.

Bei positivem Ergebnis wird der/die Ehrenamtler\_in in die Gruppe integriert und dort durch hauptamtliche und kollegiale Unterstützung in der Praxis und Erfahrungsaustausch für die praktischen Einsätze angeleitet. Falls sich der/die ehrenamtliche Mitarbeiter\_in laut Anmeldebogen für verschiedene Bereiche interessiert, wird dies in dem Gespräch geklärt und gegebenenfalls ein Kontakt mit den zuständigen Kollegen\_innen vermittelt.

Bei negativem Ergebnis ist zu prüfen, ob ein anderer Arbeitsbereich passender wäre oder ob eine vorzeitige Verabschiedung sinnvoller ist. Im ersten Fall nimmt der/die zuständige Anleiter\_in Kontakt mit dem/der entsprechenden Kollegen\_in auf. Im Zweifelsfall wird der Qualitätszirkel Ehrenamt eingeschaltet.

Neben der Möglichkeit für die ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen, sich über die Homepage der Aidshilfe sowie bereitgestellte interne und externe Printmedien zu informieren, erfolgen Information und Kommunikation über folgende Medien und Kanäle:

Der Newsletter für alle ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen erscheint regelmäßig einmal im Monat. Zuständig für Erstellung und Versand ist der Fachbereich für Öffentlichkeitsarbeit.

Die gruppeninterne Anbindung und Kommunikation richtet sich nach der gruppenspezifischen Organisationsform.

Einmal jährlich findet ein zentrales Treffen aller ehrenamtlichen Mitarbeiter\_/innen zur Wahl des/der Ehrenamtlersprechers\_in und zum kollegialen Austausch über die Arbeit in den einzelnen Aufgabenbereichen statt.

Alle ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen erhalten eine Einladung zur jährlichen Weihnachtsfeier der Aidshilfe Köln. Auf der Weihnachtsfeier werden ehrenamtliche Jubiläen (im 5-Jahresrhythmus) gemeinsam mit den Jubiläen hauptamtlicher Mitarbeiter\_innen und Vorstandsmitglieder hervorgehoben und gewürdigt.

Die Jubiläen werden anhand der Datenerfassung beim Einstieg im zentralen Adress- und Datenverzeichnis nachgehalten. Die inhaltliche Würdigung wird durch den/die zuständige\_n hauptamtliche-/n Anleiter\_in vorbereitet. Zusätzlich nutzt die Aidshilfe Köln verschiedene Möglichkeiten, sich für das ehrenamtliche Engagement zu bedanken wie z.B. durch das Ausstellen einer Solicard, vergünstigte Eintrittskarten oder die jährliche Einladung zum Sommerfest.

## **9 Schulung und Fortbildung**

Alle an einem ehrenamtlichen Einsatz Interessierten besuchen den Infoabend.

Die Teilnahme am Basismodul I ist generell für alle verpflichtend. Ausnahme: Ehrenamtliche Helfer\_innen, die sich punktuell bei Spendensammelaktionen engagieren, benötigen keine Schulung und werden gesondert gebrieft.

Der Bedarf an Schulungen wird halbjährlich abgefragt und entsprechend beantragt und organisiert.

Themenspezifisch ist zu prüfen, ob eine Kooperation mit externen Trägern und Angeboten möglich ist, wie z.B. AH-NRW, Herzenslust und XX-elle, DAH-Seminare, DPWV, VHS oder KABE.

### **Basismodul:**

Allen Teilnehmer\_innen wird dort Grundsatzwissen zum Thema HIV und Aids vermittelt. Aktuelle Entwicklungen werden hierbei kontinuierlich berücksichtigt.

Themen sind Übertragungswege und Schutzmöglichkeiten. Das erlernte Wissen kann dann spielerisch erprobt werden bei der Bewertung von Risikosituationen, die beispielhaft visuell präsentiert werden. Schutzutensilien werden in Kombination mit Praxisübungen zur sachgemäßen Verwendung vorgestellt und individuelles Risikomanagement wird in Selbstreflexion erarbeitet.

Die Teilnehmer\_innen verlieren Unsicherheit, Hemmungen und Berührungängste. Die Kombination von Fachwissen, Humor und das Einbringen eigener Erfahrungen führen zu mehr Sicherheit im Gespräch über HIV und seine Übertragungswege.

Dazu gibt es Fachinformationen zu den Testverfahren und Testmöglichkeiten. Dabei fließen Beratungsaspekte, wie z.B. wann macht ein Test Sinn?, Recht und Risiko des „Nichtwissens“ etc., zum Thema Test mit ein.

Behandlungsmöglichkeiten von HIV (Geschichte der Medikamentenentwicklung, Erfolg und Probleme bei der Behandlung) und Epidemiologie (Verteilung weltweit, Deutschland, Köln) runden die Schulung ab.

## **10 Feedbackverfahren und Beschwerdemanagement**

Alle ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen erhalten nach Einsätzen bei Veranstaltungen und Aktionen zusätzlich zu der Möglichkeit der persönlichen Rückmeldung bei ihrem/ihrer zuständigen hauptamtlichen Ansprechpartner\_in bzw. der Nachbereitung in der Gruppe, die Möglichkeit des Feedbacks über Fragebögen. Zusätzlich erhalten alle ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen einmal jährlich im September in einem geregelten Verfahren die Möglichkeit, ein schriftliches Feedback zu ihrer Arbeitszufriedenheit und ihren Praxiserfahrungen zu geben

Die Ergebnisse werden von dem/der Ehrenamtlichensprecher\_in ausgewertet und verschriftlicht. In der Mitgliederversammlung werden die Ergebnisse vorgestellt.

Das Verfahren zur Möglichkeit der persönlichen Beschwerde regelt die Geschäftsordnung der Aidshilfe Köln, Abschnitt „internes Beschwerdemanagement“.

## **11 Auszeiten, Ausstieg und Ausschlussverfahren**

### **11.1 Auszeiten**

Jede\_r ehrenamtliche Mitarbeiter\_/in hat die Möglichkeit, die Tätigkeit für einen überschaubaren Zeitraum zu unterbrechen und „ruhen“ zu lassen. In dem Fall ist mit dem/der zuständigen Anleiter\_in der Zeitraum klar zu definieren und das Verfahren des Wiedereinstiegs zu regeln.

### **11.2 Ausstieg**

Modernes Ehrenamt in sozialen Organisationen ist geprägt von komplexen individuellen Motivationslagen. Die Tendenz geht zu zeitlich überschaubaren Verweildauern und klar definiertem Einsatz persönlicher Ressourcen.

Somit gibt es keine vorgegebene Verweildauer für die ehrenamtliche Mitarbeit in der Aidshilfe Köln, wengleich auch aufgrund der personalintensiven Anleitung und Begleitung ein Engagement über eine Zeit von wenigen Wochen oder Monaten hinaus erwünscht ist und angestrebt wird.

Bei Anbindung an eine spezielle Ehrenamtler\_innengruppe erfolgen Ausstieg und Abschied über den/die zuständige hauptamtliche Mitarbeiter\_in. Diese\_r ist ebenfalls zuständig für die Erstellung und Aushändigung des Landesnachweises zur ehrenamtlichen Mitarbeit.

Beim Ausstieg ist zu klären, ob der/die ehrenamtliche Mitarbeiter\_in weiterhin im Pool der regelmäßig und unverbindlich angefragten Mitarbeiter\_innen für Veranstaltungen verbleiben will.

Sofern nicht anders ausdrücklich gewünscht und erklärt, verbleiben die Kontaktdaten des/der ehemaligen ehrenamtlichen Mitarbeiters\_in in jedem Fall in dem Adressverteiler für Spendenmailings.

### **11.3 Ausschluss**

Für den Fall, dass es zu unvereinbaren Interessen zwischen ehrenamtlichem/ehrenamtlicher Mitarbeiter\_in und des Vereins Aidshilfe oder zu nicht auf dem Weg des internen Beschwerdemanagements zu lösenden Konflikten kommt, ist ein Ausschluss des/der betreffenden Ehrenamtlers\_in möglich.

Über erfolgte Ausschlüsse von Ehrenamtlichen erhält der Vorstand eine Information.

Mögliche Gründe für einen Ausschluss können sein:

- Strafrechtlich relevantes Verhalten
- Verstoß gegen Auflagen und Regelungen der Aidshilfe Köln
- Verstoß gegen Anordnungen und Weisungen der hauptamtlichen Mitarbeiter\_innen
- Mangelnde Übereinstimmung mit der Zielsetzung und dem Leitbild der Aidshilfe Köln
- Verstoß gegen die Schweigepflicht
- Mobbing gegen haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen

Über den Ausschluss entscheidet gemäß den Regelungen zum internen Beschwerdemanagement die Geschäftsführung.

## **12 Aufgaben und Anforderungsprofil des/der Ehrenamtlersprechers/sprecherin**

### **1. Aufgaben**

Der/die Ehrenamtlersprecher\_in ist satzungsgemäßes Organ des Aidshilfe Köln e.V. und wird von den ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen gewählt. Er/Sie vertritt die Interessen aller ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen gegenüber der Geschäftsführung und hat Rederecht und Berichtspflicht in der Mitgliederversammlung.

Die Aufgaben des/der Ehrenamtlersprecher\_in sind:

- Ansprechpartner\_in für die ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen
- Teilnahme an den Teilen des Qualitätszirkels *Ehrenamt*
- Schiedsfunktion in Konfliktfällen
- Teilnahme an Ausschluss- und Kündigungsverfahren ehrenamtlicher Mitarbeiter\_innen
- Teilnahme an der Vorbereitung von Veranstaltungen für ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen
- Sachstandsbericht über die ehrenamtliche Mitarbeit für die Mitgliederversammlung.

Rechenschaftsbericht für die Versammlungen zur Wahl der ehrenamtlichen Sprecher\_innen .

## 2. Anbindung

Die notwendige Abstimmung bezüglich der Aufgaben und Aktivitäten sowie bei Problemen erfolgt im Qualitätszirkel Ehrenamt.

Zur Wahrung seiner/ihrer Aufgaben ist der/die Ehrenamtssprecher\_in über die E-Mail-Adresse [qz-ehrenamtssprecher@aidshilfe-koeln.de](mailto:qz-ehrenamtssprecher@aidshilfe-koeln.de) erreichbar. Die Protokolle des QZ Ehrenamt erhält er/sie auf diesem Wege zugeschiedt.

## 3. Beschwerdemanagement

Der/die Ehrenamtlersprecher\_/in ist Schiedsmann\_frau für Beschwerden von und über ehrenamtliche\_n Mitarbeiter\_innen, die nicht auf der Mitarbeiter\_innen- und Fachleitungsebene geklärt werden können.

Für Beschwerden über den/die Ehrenamtlersprecher\_in ist der Qualitätszirkel Ehrenamt zuständig.

Wenn eine Beschwerde nicht auf der Ebene des Qualitätszirkels geklärt werden kann, ist die nächste übergeordnete Instanz die Geschäftsführung.

## 4. Wahlverfahren

Die Wahlversammlung des/der Ehrenamtlersprecher\_in findet einmal jährlich auf Initiative des Qualitätszirkels Ehrenamt statt.

Aktives Wahlrecht haben alle ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen. Passives Wahlrecht haben alle ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen, die:

- zum Zeitpunkt der Wahl mindestens ein halbes Jahr aktiv in der Aidshilfe Köln tätig waren
- persönlich bei der Wahlversammlung anwesend sind
- sich vor der Wahl mit einer persönlichen Bewerbung um das Amt im Newsletter für ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen vorgestellt haben.

Die Wahl des/der Ehrenamtsprecher\_in erfolgt in geheimer Wahl. Es reicht die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

Die hier beschriebenen Aufgaben und Verfahren sind festgelegt und geregelt in der Geschäftsordnung der Aidshilfe Köln.

## **13 Änderungen des Ehrenamtlichenkonzepts der Aidshilfe Köln**

Sind konzeptionelle Änderungen sinnvoll und notwendig, erarbeitet der Qualitätszirkel Ehrenamt diese und stimmt sie mit der Geschäftsführung ab.

Erfolgte Konzeptänderungen werden in der nächstfolgenden Vorstandssitzung zur Kenntnis vorgelegt.

## **14 Ehrenamtliche Arbeitsbereiche und deren hauptamtliche Anleitung**

Die Aidshilfe Köln erneuert sich immer wieder bezogen auf ihre Arbeitsbereiche und Aufträge. So verändern sich auch die ehrenamtlichen Einsatzbereiche. Einen Überblick über die aktuellen Beteiligungsmöglichkeiten bieten die folgenden Seiten.

## **Spendensammelgruppe**

### Ziele und Aufgaben

Die Aidshilfe Köln benötigt jährlich ca. 400.000 Euro an Eigenmitteln zur Aufrechterhaltung und Sicherstellung ihrer Angebote. Diese Eigenmittel müssen im Wesentlichen durch Spenden aufgebracht werden.

Zur Einwerbung von Spenden kommen unterschiedliche Methoden zur Anwendung. Wir führen regelmäßig Spendensammlungen in kulturellen Einrichtungen wie Theatern und Konzertsälen durch und erfahren damit sehr positive Resonanz. Oft haben unsere Ehrenamtler\_innen sogar die Möglichkeit, sich die Vorstellung kostenlos anzusehen. Bei den Spendensammlungen verhalten wir uns immer dezent, bieten kostenlos die rote Solidaritätsschleife an und halten Spendendosen bereit. Bewährt haben sich die Spendensammlungen zum Einlass, in der Programmpause und/oder am Ende der Veranstaltung.

Neben der Einwerbung von Spenden nehmen wir mit unseren Sammlungen auch Präsentations- und Kommunikationsaufgaben wahr, zeigen Gesicht und machen das ganze Jahr auf die HIV-Thematik, auf Aufklärung sowie Prävention in der Öffentlichkeit aufmerksam und weisen auf unsere Unterstützungsangebote hin.

### Voraussetzungen für die Mitarbeit

Neben den allgemeinen Voraussetzungen für die Mitarbeit in der Aidshilfe Köln (Teilnahme am Infoabend und Besuch der Schulungen Basismodul I „Grundlagen HIV/Aids“) erwarten wir vor allem soziale Kompetenzen wie zum Beispiel:

- gute Umgangsformen: Kontaktfreude und Sicherheit im Auftreten
- Kommunikationsfähigkeit
- Frustrationstoleranz
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Verbindlichkeit und Zuverlässigkeit, Einhalten von Absprachen und Transparenz des Handelns
- Fähigkeit zu eigenständigem und eigenverantwortlichem Handeln
- und vor allem Spaß an neuen Aufgaben

### Organisation und Zuständigkeiten

Alle Aufgaben werden inhaltlich und organisatorisch durch hauptamtliche Ansprechpartner\_innen vorbereitet und bei Bedarf auch begleitet. Die regelmäßigen Angebote für Gruppentreffen dienen der Termin- und Einsatzbesprechung, aber auch dem besseren Kennenlernen, Meinungs- und Erfahrungsaustausch und als Ideenbörse.

Durch das Angebot unserer Schulungsmodule bieten wir allen Ehrenamtler\_innen Qualifizierungsmöglichkeiten an. Darüber hinaus lernt man interessante, manchmal auch bekannte Leute kennen und die Teamarbeit in einem Projekt bringt viel Spaß und schöne Erfolgsgefühle.

Die Vielfältigkeit der Aktionen und Aufgaben ermöglicht auch eine punktuelle Mitarbeit, wenn beispielsweise aus beruflichen Gründen regelmäßige Termine nicht wahrgenommen werden können. Die regelmäßige Teilnahme an unseren Gruppentreffen ist ausdrücklich erwünscht, aber nicht zwingend erforderlich, da die Information und Kommunikation über Mailings organisiert und gepflegt wird.

## **Frauen- und Familienzentrum (FFZ)**

### Ziele und Aufgaben

Das Frauen- und Familienzentrum bietet Kontakt und Unterstützung für Frauen und Kinder mit HIV und AIDS und deren Familien. Das FFZ ist als Begegnungsstätte in seiner Form einmalig in Köln. Die Zahl insbesondere von Migrantinnen, die Hilfe und Unterstützung suchen, ist enorm angestiegen. Sprachprobleme, ungeklärter Aufenthaltsstatus, finanzielle Probleme sowie soziale Isolation kennzeichnen oftmals die Situation dieser HIV-positiven Frauen.

So unterschiedlich und vielfältig die Probleme der Nutzerinnen und Besucherinnen des FFZ sind, so vielfältig sind hier die Aufgaben für ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen. Hierzu zählen die Begleitung zu Ämtern und Ärzt\_innen, die Kinderbetreuung in den Familien und bei Wochenendveranstaltungen, die Freizeitgestaltung und Hausaufgabenbetreuung für Kinder sowie die Mitgestaltung von frauenspezifischen Aufklärungsveranstaltungen. Dies geschieht in enger Absprache und Zusammenarbeit mit den hauptamtlichen Mitarbeiter\_innen.

### Voraussetzungen

- Interesse am Umgang mit Menschen aus unterschiedlichen Lebenszusammenhängen und Kulturen
- Interesse und Spaß am Umgang mit Kindern
- Englisch- und Französisch-Kenntnisse (von Vorteil, aber kein Muss)
- zuverlässiges und eigenständiges Arbeiten
- Bereitschaft zur Teilnahme an den regelmäßigen Gruppentreffen

### Organisation und Zuständigkeiten

Die Einsatzzeiten sind je nach Aufgabe sowohl vormittags, nachmittags und abends, wochentags und am Wochenende.

Der zeitliche Aufwand liegt bei ca. zwei Stunden pro Woche (wenn möglich auch mehr).

## **Youthwork – Sexualpädagogische Aufklärungsveranstaltungen in Schulen und anderen Bildungseinrichtungen**

### Ziele und Aufgaben

Seit Bestehen der Aidshilfe Köln ist die Zusammenarbeit mit Schulen ein wesentliches Element der Präventionsarbeit. Gerade in Zeiten, in denen das Thema Aids mehr und mehr in Vergessenheit gerät, ist die frühzeitige Aufklärung über HIV und Aids sowie über andere sexuell übertragbare Infektionen wichtiger denn je.

Viele Schulen führen Projekttag zum Thema Liebe, Sexualität, Antidiskriminierung, HIV/Aids, etc. durch, bei deren inhaltlicher Gestaltung wir den Lehrer\_innen mit den von uns angebotenen Workshops, Fachwissen und Informationsmaterialien zur Seite stehen.

Ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen führen nach intensiver Vorbereitung selbständig Aufklärungsveranstaltungen in Kölner Schulen durch und stehen nach den Vorträgen für Fragen der Schüler\_innen und Lehrer\_innen zur Verfügung.

### Voraussetzungen

- Spaß an der Arbeit mit jungen Menschen
- Begeisterungsfähigkeit
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte leicht verständlich zu vermitteln
- Kontaktfreude
- sprachliche Ausdrucksfähigkeit
- Erfahrung in Vortrag / Präsentation (wünschenswert, aber kein Muss)
- natürliche Ausstrahlung
- sicheres und selbstbewusstes Auftreten
- Fähigkeit, souverän und offen über Sexualität, sexuelle Gesundheit, Krankheit, Diskriminierung, Stigmatisierung, etc. zu sprechen
- Bereitschaft zur Teilnahme an den regelmäßigen Gruppentreffen und Basis- sowie Aufbaumodul

### Organisation und Zuständigkeiten

Die Einsatzzeiten liegen innerhalb der Woche (vormittags während der Schulstunden).

Zeitlicher Aufwand mindestens 1 Veranstaltung/Monat und nach Absprache.

## **Telefonberatung**

### Ziele und Aufgaben

Das Telefonberatungsangebot der Aidshilfe Köln wendet sich an alle Menschen, die Fragen zu HIV, AIDS und anderen STIs haben: Es geht um Übertragungswege, Schutzmöglichkeiten, den HIV-Antikörpertest sowie um die Vermittlung von Hilfsangeboten. Ebenso sind persönliche Krisen (z.B. nach einem positiven Testergebnis) oder Partnerschaftsprobleme Gründe von Anrufen.

Die regelmäßige Teamsitzungen und Fortbildung sind gewährleistet.

Ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen führen nach intensiver Vorbereitung selbständig Beratungsgespräche durch und dokumentieren diese.

### Voraussetzungen

- Mindestalter 24 Jahre
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Mitarbeit
- Einfühlungsvermögen
- Fähigkeit, anderen Menschen zuzuhören
- Kontaktfreude
- sprachliches Ausdrucksvermögen
- Offenheit für Tabuthemen
- Bereitschaft zu Fortbildung
- Teilnahme an der Grundausbildung für Telefonberater\_innen
- mindestens acht Hospitationen bei Beratungsgesprächen
- Bereitschaft zur Teilnahme an den regelmäßigen Gruppentreffen

### Organisation und Zuständigkeiten

Einsatzzeiten: Die Telefonberatung findet statt: montags, dienstags und donnerstags von 19.00 bis 21.00 Uhr.

Zeitlicher Aufwand: ca. zwei Stunden pro Woche

## **Ehrenamtliche Mitarbeit beim HIV /STI- Beratungs- und Testprojekt- Empfang**

### Ziele und Aufgaben

Das HIV/STI-Beratungs- und Testangebot ist ein Teilbereich des Checkpoint, in dem sich Interessierte anonym zu HIV und anderen STI beraten und testen lassen können.

Der/die ehrenamtliche Mitarbeiter\_in ist für den organisatorischen Ablauf des Testabends zuständig (Empfang, Kasse, Information, erste\_r Ansprechpartner\_in vor Ort, etc.)

### Voraussetzungen

- Einfühlungsvermögen
- Kontaktfreude, freundliches Wesen, Zugewandtheit
- Organisationsgeschick, Fähigkeit zu strukturiertem Arbeiten
- Stressresistenz bei erhöhtem Besucher\_innenandrang
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Mitarbeit
- Offenheit für Tabuthemen
- Fähigkeit, anderen Menschen zuzuhören
- Bereitschaft zu Fortbildung und Supervision
- mindestens Teilnahme an der Basisschulung
- Bereitschaft zur Teilnahme an den regelmäßigen Gruppentreffen

### Organisation und Zuständigkeiten

- Einsatzzeiten: Montag bis Donnerstag in der Zeit von 18.30- ca. 22.30 Uhr
- Zeitlicher Aufwand ca. 4 Stunden pro Abend, ca. 2 Mal pro Monat

## **Mitarbeit im Regenbogencafé**

### Ziele und Aufgaben

HIVissimo, der Mittagstisch im Regenbogencafé bietet zielgruppenspezifische Beschäftigungen zum berufspraktischen Einsatz in Arbeitsgelegenheiten zur Unterstützung von Menschen mit gesundheitlichen Einschränkungen und mit besonderen Integrationsproblemen durch chronische Erkrankungen wie zum Beispiel HIV und Aids oder Suchterkrankungen. Ziel ist die berufliche und soziale Integration durch Eignungsfeststellung und Vermittlung von Fach- und Sachkompetenz in Gastronomie, Hauswirtschaft, hausmeisterlichen Tätigkeiten und Hausreinigung. HIVissimo bietet im Regenbogencafé montags bis freitags Frühstück und Mittagessen

### Voraussetzungen:

- Spaß und Motivation an der Mitarbeit in Küche und Service haben
- idealerweise Erfahrungen im Berufsfeld Konditoren und Konditorinnen / Köche und Köchinnen
- großes soziales Engagement und Lust auf soziales Miteinander im Team
- mit stressigen und konfliktbehafteten Situationen umgehen können
- Offenheit gegenüber unterschiedlichen Lebenslagen und Biografien haben

### Organisation und Zuständigkeiten

- Einsatzzeiten: Montag bis Freitag in der Zeit von 9-17 Uhr, manchmal auch an Feiertagen und Wochenenden
- Zeitlicher Aufwand ca. 4 Stunden, ca. 2 Mal pro Monat

## **KaffeeKlatsch in der Universitätsklinik**

### Ziele und Aufgaben

Auf der Station 15.1 der Uniklinik Köln befindet sich die meisten Menschen mit HIV und Aids, aber auch mit Krebs und Mukoviszidose, die stationär versorgt werden müssen.

Der „Kaffee-Klatsch“ der Aidshilfe Köln bietet auf dieser Station jeden Donnerstag von 15.00 bis 17.00 Uhr für alle Patient\_innen und Besucher\_innen Kaffee und Kuchen an. Ferner haben Interessierte in dieser Zeit die Möglichkeit, sich über Angebote der Aidshilfe und anderer Beratungsstellen zu informieren.

Die ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen geben zum einen Kaffee und Kuchen an Patient\_innen in den Krankenzimmern aus, zum anderen betreuen sie den gemeinschaftlichen „Kaffee-Klatsch“ im Aufenthaltsraum. Beide Angebote geben Raum und Zeit für vertraute Gespräche und stellen für die Patient\_innen eine willkommene Abwechslung im Klinikalltag dar.

### Voraussetzungen

- Fähigkeit, auf andere Menschen zuzugehen
- Sensibilität im Umgang mit Kranken und ihren Angehörigen
- Fähigkeit, anderen Menschen zuzuhören
- Interesse an Gesprächen und Unterhaltungen mit unterschiedlichen Menschen
- Teilnahme an den regelmäßigen Gruppentreffen

### Organisation und Zuständigkeiten

- Einsatzzeiten: jeden Donnerstag von 15.00 bis 17.00 Uhr
- Zeitlicher Aufwand: jede zweite Woche eine Schicht

## **Freizeitgruppe Op Jöck**

### Ziele und Aufgaben

Op Jöck ist ein regelmäßiges Freizeitangebot der Aidshilfe Köln. Es richtet sich an Besucher\_innen, Klient\_innen und Inhaber\_innen der SoliCard der Aidshilfe Köln. Ziel ist es, Menschen über freizeitgestaltende Maßnahmen miteinander zu vernetzen, den Zugang zu kulturellen Angeboten in und um Köln herzustellen und dadurch die gesellschaftliche Teilhabe zu erhöhen.

Die Ehrenamtler\_innen der Freizeitgruppe Op Jöck bereiten Ausflüge selbstständig vor und setzen diese gemeinsam mit einer hauptamtlichen Anleitung und Begleitung um. Regelmäßige Teamtreffen und Fortbildung sind gewährleistet.

### Voraussetzungen

- Bereitschaft zur kontinuierlichen Mitarbeit
- Einfühlungsvermögen
- Absprache- und Teamfähigkeit
- Fähigkeit, anderen Menschen zuzuhören
- Kontaktfreude
- sprachliches Ausdrucksvermögen
- Offenheit für Tabuthemen
- Organisationsgeschick
- Bereitschaft zu Fortbildung und Supervision
- Teilnahme an der Aufbau- und Basisschulung
- Bereitschaft zur Teilnahme an den regelmäßigen Gruppentreffen

### Organisation und Zuständigkeiten

- Einsatzzeiten: Freizeitaktionen finden einmal im Monat, wochentags zwischen 10:00 und 18:00 Uhr statt
- Zeitlicher Aufwand (Organisation und Begleitung): ca. eine Stunden pro Woche, flexibel einteilbar.

## **med.info-Redaktionsgruppe**

### Ziele und Aufgaben

Die **med.info**-Broschüre bietet sowohl aktuelle medizinische Informationen als auch Basiswissen zum Thema HIV und Aids. In jedem Heft wird ein Krankheitsbild mit den entsprechenden Behandlungs- oder Bewältigungsstrategien vorgestellt. Anliegen der **med.info** ist es, medizinische Sachverhalte in einer allgemein verständlichen Sprache zu schildern, damit sich jede\_r Interessierte auch ohne medizinische Vorkenntnisse schnell und umfassend informieren kann. **med.info** wendet sich an Menschen mit HIV und Aids sowie an haupt- und ehrenamtliche Berater\_innen. Seit 1991 wird diese Veröffentlichung von der Aidshilfe Köln herausgegeben.

Die Aufgaben der Redaktionsgruppe bestehen darin, die medizinischen Fachtexte der Verfasser\_innen auf Allgemeinverständlichkeit zu überprüfen und zu redigieren.

### Voraussetzungen

- Spaß am Umgang mit Sprache und Text
- Fähigkeit, schwierige Sachverhalte leicht verständlich zu formulieren
- Interesse an medizinischen Themen

Medizinische Kenntnisse stellen keine Grundvoraussetzung dar, sind aber – gerade im Bereich von HIV/Aids – von Vorteil!

### Organisation und Zuständigkeiten

Einsatzzeiten und zeitlicher Aufwand: Jährlich erscheinen vier neue Ausgaben der **med.info**. Das Bearbeiten der Texte erfolgt i.d.R. in „Heimarbeit“. Jährlich ist ein persönliches Treffen zum gegenseitigen Austausch geplant.

## **Präventionsteam und Szene Vor-Ort-Arbeit des Checkpoints**

### Ziele und Aufgaben

Ein Ziel des Präventionsteams in der Vor-Ort-Arbeit ist es, für Männer, die Sex mit Männern haben, Projekte zur Gesundheitsförderung zu entwickeln und umzusetzen. Neben HIV spielen auch andere Infektionen (STI), wie z.B. die Syphilis, eine wesentliche Rolle. Das Präventionsteam des Checkpoints informiert daher personalkommunikativ, also im direkten Gespräch von Mensch zu Mensch, in der schwulen Kneipen- und Partyszene sowie auf speziellen Events und Großveranstaltungen die Gäste über individuelle Schutz- und Präventionsstrategien.

### Voraussetzungen

- Kontaktfreude
- sprachliches Ausdrucksvermögen
- Kreativität
- Organisationstalent
- Spaß an Teamarbeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an den regelmäßigen Gruppentreffen

### Organisation und Zuständigkeiten

Einsatzzeiten und zeitlicher Aufwand: mind. 5 Stunden/Monat (meist in den Abendstunden)

## **Aktionspool „Event-Team“**

### Ziele und Aufgaben

Viele Angebote und Projekte werden durch Spenden und Benefiz-Veranstaltungen finanziert. Hierzu gehören unser Charitylauf „Run of Colours“, die Karnevalssitzung „Rude Nas und Rude Schlopp“, der CSD und der Welt-Aids-Tag.

Unsere Veranstaltungen werden sehr stark durch Öffentlichkeitsarbeit beworben, denn wir werben für Solidarität und rücken das Thema HIV und Aids in den Blickpunkt der Gäste.

### Voraussetzungen für die Mitarbeit

Neben den allgemeinen Voraussetzungen für die Mitarbeit in der Aidshilfe Köln (Teilnahme am Infoabend und Besuch der Schulungen Basismodul I „Grundlagen HIV/Aids“) setzt eine erfüllende Teilnahme vor allem soziale Kompetenzen voraus, hierzu zählen insbesondere:

- Kontaktfreude und Sicherheit im Auftreten
- Organisationsgeschick
- Kommunikationsfähigkeit, gutes Ausdrucksvermögen
- Flexibilität und Stressresistenz
- gesteigerte Sensibilität für Umgangsformen, „Fingerspitzengefühl“
- Anpassungsfähigkeit
- Service-Mentalität
- Frustrationstoleranz
- Konfliktfähigkeit
- Absprache- und Teamfähigkeit
- Verbindlichkeit und Zuverlässigkeit
- Fähigkeit zu eigenständigem und eigenverantwortlichem Handeln
- Spaß an neuen Aufgaben

Alle Aufgaben werden inhaltlich und organisatorisch durch hauptamtliche Ansprechpartner/innen vorbereitet und bei Bedarf auch begleitet.

Die Gruppentreffen dienen der Termin- und Einsatzbesprechung, Nachbesprechung, dem Kennenlernen und der Verabredungsmöglichkeit, dem Meinungs- und Erfahrungsaustausch und als Ideenbörse.

Durch das Angebot unserer Schulungsmodule bieten wir allen Ehrenamtler\_innen Qualifizierungsmöglichkeiten.

Die Vielfältigkeit der Aktionen und Aufgaben ermöglicht auch eine punktuelle Mitarbeit, wenn beispielsweise aus beruflichen Gründen regelmäßige Termine nicht wahrgenommen werden können. Die regelmäßige Teilnahme an unseren Gruppentreffen ist ausdrücklich erwünscht, aber nicht zwingend erforderlich, da die Information und Kommunikation über Mailings organisiert und gepflegt wird.

