

## Formen und Möglichkeiten der Anerkennung

Anerkennung ist ein stetiges Geschehen, kein einmaliger Akt. Durch Anerkennung soll das Gefühl vermittelt und ausgedrückt werden, dass jemand wertgeschätzt wird in dem, was er/sie ist und tut. Anerkennung ist nicht etwas, das sich einmal im Jahr durch ein „Geschenk“ zeigt, sondern eine Haltung gegenüber der Tätigkeit von Ehrenamtlichen durch das Jahr.

Anerkennung sollte:

- einen Bezug zur geleisteten Arbeit, zum Projekt haben
- den/die Einzelne persönlich meinen
- im Verhältnis zu der geleisteten Arbeit stehen (Verhältnismäßigkeit)
- Geschenk- und nicht Verpflichtungscharakter haben
- ehrlich gemeint sein
- im angemessenen Rahmen geschehen
- Freude bereiten
- auf die Befindlichkeit der Person Rücksicht nehmen
- von der „richtigen Person“ ausgesprochen werden.

Diese grundsätzlichen Aussagen verdeutlichen, dass es stets um drei Dinge geht:

1. Kennen, um was es geht: Was ist genau getan worden und in welchen Zusammenhängen?
2. Erkennen der Person, die dieses getan hat, und sie persönlich meinen
3. Anerkennen ist dann das öffentliche und angemessene Aussprechen einer Würdigung und der Dank von der richtigen Person.

In der folgende Liste sind 101 Möglichkeiten der Anerkennung<sup>1</sup> zusammengestellt worden.

1. Lächeln
2. Verbesserungsvorschläge ernst nehmen
3. Zu einem Getränk einladen
4. Kosten, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit entstehen, erstatten
5. Einen Bericht erbitten
6. Eine Karte zum Geburtstag schicken
7. Vergünstigungen arrangieren
8. Dienstausweis ausstellen
9. Jährlich wiederkehrende Festivitäten planen
10. Zu Mitarbeiterbesprechungen einladen
11. Persönliche Bedürfnisse und Probleme erkennen
12. Bei persönlichen Bedürfnissen und Problemen helfen, soweit möglich
13. Freundlich sein
14. Bei einem Notfall um Hilfe bitten
15. Einen Babysitter besorgen
16. Eine Ehrentafel im Gemeindehaus aufhängen
17. Die Wünsche der Ehrenamtlichen respektieren
18. Informelles Kaffeetrinken veranstalten
19. Sie (die Ehrenamtliche) immer wieder vor neue Herausforderungen stellen
20. Zum Erntedank /Ostern eine Karte an die Familie des ehrenamtlichen Mitarbeiters schicken
21. Einen Kindergartenplatz zur Verfügung stellen
22. Guten Morgen sagen
23. Mit dem Namen begrüßen
24. Den Namen richtig aussprechen können
25. Eine gute Vorbereitung auf die eigentliche Tätigkeit anbieten
26. Bei der Entwicklung von Selbstbewußtsein helfen
27. Für die Unterstützer und Sponsoren eigene Anerkennungspins entwickeln
28. Sich Zeit für genaue Erläuterungen nehmen
29. Sagen, was man meint
30. Die „hohen Tiere“ bewegen, sich mit den ehrenamtlichen Mitarbeitern zu unterhalten
31. Diskussionsrunden veranstalten
32. Zusätzliche Verantwortung delegieren
33. An der Teamplanung mit beteiligen
34. Empfindlichkeiten respektieren
35. An der Aufgabe wachsen lassen
36. Über die Aufgabe hinaus wachsen lassen

---

<sup>1</sup> In Anlehnung an 101 Möglichkeiten, Danke zu sagen von Vern Lake, Berater für ehrenamtliche Dienste im Sozialministerium Minnesota, o. J.

37. Belohnenswerte Informationen an die Medien weiterleiten
38. Abende mit Brot und Wein veranstalten
39. Betroffene auffordern die geleistete Arbeit zu beurteilen
40. Grüßen
41. Vorlieben respektieren
42. Eine angenehme Arbeitsumgebung schaffen
43. Zu Kaffeepausen einladen
44. Zur Ausbildung anderer Ehrenamtlicher heranziehen
45. Einen öffentlichen Empfang geben
46. Sich Zeit für Gespräche nehmen
47. Gegenüber feindseligen bzw. sich abwertend äußernden Mitarbeitern in Schutz nehmen
48. Planungen sorgfältig durchführen
49. Leitenden Mitarbeitern gegenüber lobend erwähnen
50. Einen Gruß zu Weihnachten schicken
51. Sorgfältige Vorbereitungen treffen
52. Hauptamtliche dazuhalten die Erfahrungen von ehrenamtlichen Mitarbeitern mit ihren eigenen gleichzusetzen
53. Sich gegenseitig als Partner zu betrachten
54. An zukünftige Arbeitgeber weiterempfehlen
55. Fördermittel für Workshops und Fortbildungen zur Verfügung stellen
56. Funktion als Fürsprecher anbieten
57. Als Berater heranziehen
58. Briefe mit einem Dankeschön schicken
59. Zur Teilnahme an Öffentlichkeitsarbeit auffordern
60. Mit Kaffee und Kuchen überraschen
61. Herausragende Projekte und Erfolge feiern
62. Zur Auszeichnung benennen
63. Eine Geschichte schenken
64. Sorgfältige Abstimmung von ehrenamtlichem Mitarbeiter und Aufgabe
65. Ehrenamtler ihren Freunden gegenüber loben
66. Für eine fundiert Vor-Ort-Ausbildung sorgen
67. Nützliches Material in gutem Zustand zur Verfügung stellen
68. Auf Wiedersehen sagen
69. Gesellige Zusammenkünfte für alle Mitarbeitenden planen
70. Menschlich sein
71. Fehler verzeihen
72. Individuelle Eigenheiten akzeptieren
73. Konferenzen und Gelegenheiten zur Auswertung anbieten
74. Altersgruppen identifizieren
75. Eine sinnvolle Personendatei führen
76. Lustige Karten spontan verschicken
77. Ab und zu extravagante Aktivitäten veranstalten
78. Betroffene zu kleine Überraschungen für die Ehrenamtlichen auffordern
79. Im Pfarrbrief neue Ehrenamtliche vorstellen
80. Über die Aktivitäten der Ehrenamtlichen berichten
81. Den Pfarrbrief zum Danke sagen nutzen
82. Namensschilder für Mitarbeitende herstellen
83. Nachweise über die ehrenamtliche Tätigkeit ausstellen
84. Sagen. „wir haben dich vermißt“
85. Die Unterstützer und Sponsoren lobend erwähnen
86. Die Mitarbeiter zum Lächeln ermuntern
87. Den persönlichen Entwicklungsprozess unterstützen
88. Zwischen Gruppe und einzelnen Gruppenmitgliedern unterscheiden
89. Sichere Arbeitsbedingungen gewährleisten
90. Ausreichende Orientierungshilfe anbieten
91. Lobende Erwähnungen für außergewöhnliche Leistungen aussprechen
92. Fotos machen und verschenken
93. Sich mit den Einzelheiten der Aufgabe vertraut machen
94. Einen Freiwilligengottesdienst feiern
95. Mit der gesamten Gemeinde ein Fest feiern
96. Ein Picknick veranstalten
97. Theaterkarten oder Zirkuskarten verschenken
98. Ein Lied dichten
99. Eine Blume verschenken
100. Merci sagen
101. Eine Fürbitte fürs Engagement formulieren