

66 Tipps zum Danke sagen

1. Einfach mal lächeln
2. Kostenlos Kaffee für Ehrenamtliche im Gemeindehaus bereitstellen
3. Ehrenamtlichen neue Herausforderungen bieten
4. Eine Karte zum Geburtstag schicken
5. „Schlüsselfrage“ im Gemeindehaus großzügig regeln
6. Anerkennung der Arbeit durch kurze Berichte im Gemeindebrief oder Gottesdienst
7. Einfach mal ein „Danke“ per SMS verschicken
8. Materialkosten erstatten
9. Ehrenamtliche auf ihre Tätigkeit vorbereiten
10. Fortbildungen finanzieren
11. Sich Zeit für Erklärungen nehmen
12. Verantwortung an Ehrenamtliche übertragen
13. Abend mit Wein- und Käseproben organisieren
14. Vorlieben respektieren
15. Ehrenamtliche für regionale Ehrenamtsauszeichnungen vorschlagen
16. Ehrenamtliche zu den Kaffeepausen der Hauptamtlichen einladen
17. Diskussionsrunde veranstalten

18. Sich Zeit für Gespräche nehmen

19. Dankeschön-Urkunden verschicken

20. Ehrenamtliche in Schutz nehmen gegenüber sich abwertend äussernden Mitarbeitenden

21. Ehrenamtliche lobend erwähnen

22. Erfahrungen von Ehrenamtlichen ernst nehmen

23. Ehrenamtliche an mögliche Arbeitgeber weiterempfehlen

24. Ehrenamtliche als Partner ansehe

25. Mit Kaffee und Kuchen überraschen

26. Nützliches Werkzeug zur Verfügung stellen

27. Gesellige Zusammenkünfte für ehrenamtliche und hauptberuflich tätige Mitarbeiter planen

28. Eine Ehrenamtskartei erstellen

29. „Ehrenamtlichen Mitarbeiter des Monats“ küren

30. Ein Dankeschreiben an den Arbeitgeber der Ehrenamtlichen schicken

31. Namensschilder entwerfen

32. Ansprechpartner in den jeweils zuständigen Abteilungen der Landeskirche nennen

33. Sichere Arbeitsbedingungen schaffen

34. Weihnachtskarten verschicken

35. Ein Picknick veranstalten
36. Ehrenamtliche über Versicherungsschutz informieren
37. Vorstellung im Gottesdienst zu Beginn einer ehrenamtlichen Tätigkeit
38. Jubilare im Ehrenamt auszeichnen
39. Preisermäßigung für Gemeindefreizeiten gewähren
40. In Presseberichten die Namen der Ehrenamtlichen nennen
41. Steckbrief von Ehrenamtlichen als feste Rubrik im Gemeindebrief einrichten
42. Regelmäßiges Treffen aller Ehrenamtlichen (und Hauptamtlichen) zum Erfahrungsaustausch organisieren
43. Ständige Beratung durch Pfarrer und/oder Diakonen anbieten
44. Regelmäßig über Fortbildungen informieren
45. Arbeitshilfen, Fachzeitschriften und Bücher zur Verfügung stellen
46. Wichtige Termine wie Gemeindeleitungssitzungen bekanntmachen, damit sich Ehrenamtliche daran beteiligen können
47. Ehrenamtliche (auch Jugendliche) als sachverständige Mitglieder in Arbeitsausschüsse der Gemeindeleitung berufen
48. Zeugnisse oder Bescheinigungen über die geleistete Tätigkeit für Bewerbungen ausstellen
49. Ehrenamtliche in die Informationsflüsse einbeziehen
50. Großzügige Unterstützung bei Versicherungsfällen oder bei Unfällen gewährleisten

51. Einen Kasten für Verbesserungsvorschläge aufstellen
52. Ehrenamtliche zu Mitarbeiterbesprechungen einladen
53. Einen Babysitter besorgen
54. Bei persönlichen Problemen weiterhelfen
55. Lobende Erwähnungen für außergewöhnliche Leistungen aussprechen
56. Empfindlichkeiten respektieren
57. Sich selbst oder andere als Fürsprecher anbieten
58. Ehrenamtliche den eigenen Freunden gegenüber lobend erwähnen
59. Fahrtkosten erstatten
60. Einen E-Mail-Verteiler mit allen Ehrenamtlichen aufbauen
61. Gutscheine verschenken (Bücher, CDs, Blumen)
62. Ein Grillfest für die Ehrenamtlichen organisieren
63. Ehrenamtliche für die Ehrenamtskarte anmelden (wenn regional vorhanden)
64. Ehrenamtliche im Kindergarten auf Elternabend vorstellen
65. Zusammen ein Theater oder ein Konzert besuchen
66. Ehrenamtliche auf interessante Internetseiten hinweisen, die sich mit seiner Tätigkeit befassen