

## Ausfüllhilfe

**8 Aufgabenbeschreibung**

**Wichtig:** dieses Dokument ist zur **internen Planung** vorgesehen. Seid so genau, konkret & ehrlich wie möglich. Für die Annoncen, Ansprache und Gewinnung nutzt ihr nur den Teil, der dafür als Information notwendig ist. Für die ersten Gespräche dient euch dieses Dokument dann als Grundlage für die Gesprächsvorbereitung und für die Beantwortung von Fragen.

**Titel der Aufgabe****Hier die Aufgabe aus der Aufgabeninventur übertragen****1. Allgemeine Informationen**

Ziel der Aufgabe	Was soll am Ende mit der Aufgabe erreicht werden?
Konkret zu erledigende Aufgaben	Was muss im Detail im Rahmen der Aufgabe alles gemacht werden?
Anzahl benötigter Personen	Wie viele Menschen braucht es (wirklich), um die Aufgaben umzusetzen?

**2. Rahmenbedingungen**

Zeitaufwand (pro Woche/Monat)	Versucht, hier zu präzise wie möglich zu sein.
Zeitraum oder feste Termine	Wann genau sind feste Termine, die wahrgenommen werden müssen, und über welchen Zeitraum erstreckt sich die Aufgabe insgesamt?
Ort der Tätigkeit	Wo findet das Benevolat statt?
Dauer des Benevolats	Falls das Benevolat eine zeitliche Begrenzung hat: von wann bis wann läuft es?
Benötigte Materialien/Ressourcen	Welche Materialien/ Ressourcen sind notwendig, damit die Aufgabe umgesetzt werden kann?
Schnittstellen zu anderen Bereichen	Wer sind andere Personen, die es braucht, um die Aufgabe umzusetzen? Wen braucht es aus organisatorischen Gründen?
Verantwortungs- und Entscheidungsspielraum	Welche Verantwortung muss der Benevole übernehmen und welche Entscheidungen muss, sollte, kann und welche Entscheidungen darf, sollte, kann der Benevole nicht treffen?

**3. Anforderungen und Erwartungen**

Erforderliche Qualifikationen oder Erfahrungen	Welche Qualifikationen oder Erfahrungen sind für die Aufgabe notwendig?
Wichtige Fähigkeiten oder Soft Skills	Welche Fähigkeiten oder Soft Skills sollte der Benevole mitbringen?
Erforderliche Ausbildung oder Zertifikate	Welche Aus-/ Fortbildungen oder Zertifikate sind für die Aufgabe erforderlich?
Altersbeschränkung oder Zugangsvoraussetzungen	Ja    Nein    Wenn ja, welche:
Besondere Herausforderungen oder Anforderungen	Was braucht es sonst noch? Was wäre wünschenswert?
Erforderliche Sprachkenntnisse	

#### 4. Unterstützung und Begleitung

Gestaltung Start-Prozess	Wie wird der Start-Prozess gestaltet?
Verantwortliche für Start und Begleitung	Wer trägt hier die Verantwortung?
Benötigte Schulungen	Ja    Nein    Wenn ja, welche:
Ansprechperson für Rückfragen	
Unterstützungsangebote des Vereins	Was kann der Verein dem Benevolen für die Aufgabe anbieten?

#### 5. Vorteile und Angebote

Vorteile für Benevollen	Was hat der Benevole davon, wenn er die Aufgabe übernimmt?
Aufwandsentschädigung	Ja    Nein    Falls ja, in welcher Höhe:
Erstattung von Ausgaben	Ja    Nein    Falls ja, in welcher Höhe:
Zusätzliche Angebote	Was gibt es sonst noch, was der Verein anbieten kann?

#### 6. Erfolgsmessung

Kriterien für gutes Benevolat	An welchen Kriterien ist zu erkennen, dass das Benevolat für alle Beteiligten erfolgreich ist?
Erfolgsindikatoren für die Aufgabe	An welchen Kriterien ist zu erkennen, dass die Aufgabe erfolgreich umgesetzt wird?