

Anleitung**21 Veränderungsgespräch bei individuellen Veränderungen****1. Begrüßung und Einstimmung****Herzliche Begrüßung**

„Hallo [Name], vielen Dank, dass du dir heute Zeit für dieses Gespräch nimmst.“

Aufbau einer vertrauensvollen Atmosphäre

Beginne mit einem kurzen Smalltalk oder einer persönlichen Note, um die Gesprächsatmosphäre zu entspannen.

Ziel des Gesprächs erläutern

„Ich möchte heute mit dir gerne über die Veränderungen sprechen, die sich in Deinem Benevolat ergeben haben, und gemeinsam schauen, wie wir diese bestmöglich gestalten können – sowohl für dich als auch für den Verein.“

2. Darstellung der aktuellen Situation**Einleitende Frage**

„Welche Veränderungen stehen gerade (bei dir) an? Welche Auswirkungen hat das auf dein Benevolat bzw. unsere Zusammenarbeit?“

Ermutige den Benevolen, offen über die Veränderungen zu berichten – sei es hinsichtlich der Aufgaben, der zeitlichen Verfügbarkeit oder persönlicher Interessen.

Ggf. konkrete Beispiele erfragen

„Kannst du mir ein konkretes Beispiel nennen, was sich (bei dir) verändert hat?“
So bekommst du ein klares Bild der Situation.

Eigene Wahrnehmung mitteilen

Fasse zusammen, was du bisher wahrgenommen hast

„Mir ist aufgefallen, dass sich (Aspekt, z. B. dein zeitlicher Einsatz oder deine Aufgabenbereiche) verändert hat. Stimmt das so?“

3. Reflexion der Gefühle und Bedürfnisse**Gefühlslage erfragen**

„Wie geht es dir mit diesen Veränderungen?“

So öffnest du den Raum, um auch emotionale Aspekte anzusprechen.

Bedürfnisse und Wünsche klären

„Welche Wünsche oder Bedürfnisse hast du aktuell – sei es hinsichtlich Unterstützung, Anpassungen im Aufgabenbereich oder Flexibilität?“

So wird deutlich, was der Benevole benötigt, um weiterhin zufrieden und motiviert zu sein.

Offene Fragen

„Welche Herausforderungen beschäftigen dich gerade?“

Schaffe eine Atmosphäre für eine ehrliche, konstruktive Gesprächsatmosphäre, in der sich der Benevole traut, ggf. Konflikte anzusprechen. So gibt es eine Chance, Konfliktpotenziale frühzeitig zu erkennen.

4. Gemeinsame Lösungsfindung und Unterstützungsmöglichkeiten

Möglichkeiten erarbeiten

„Welche Ideen hast du, wie wir gemeinsam auf deine geänderten Bedürfnisse reagieren können? Welche Möglichkeiten gibt es, auf die neue Situation zu reagieren?“

Diskutiert gemeinsam konkrete Anpassungen – z. B. flexible Einsatzzeiten, veränderte Aufgabenbereiche oder zusätzliche Unterstützung.

Angebot von Unterstützung

„Wie können wir dich dabei unterstützen? Welche Ressourcen, Schulungen oder Ansprechpersonen könnten dabei helfen?“

Zeige, dass der Verein bereit ist, den Übergang aktiv zu begleiten.

Lösungsansätze konkretisieren

Halte konkrete Maßnahmen fest, z. B.:

- Anpassung der Aufgabenbeschreibung
 - Vereinbarung eines Probezeitraums für neue Aufgaben
 - Regelmäßige Check-ins, um die Situation weiter zu begleiten
-

5. Vereinbarung von nächsten Schritten und Follow-up

Konkrete Maßnahmen festlegen

„Lass uns die nächsten Schritte vereinbaren: Was können wir in den kommenden Wochen konkret umsetzen?“

Dokumentiert diese Punkte gemeinsam.

Termin für ein Follow-up festlegen

Vereinbart einen Folgetermin (z. B. in 2–4 Wochen), um die Entwicklung/ den Fortschritt zu evaluieren

„Wir können uns in einigen Wochen noch einmal zusammensetzen, um zu schauen, wie es dir geht und ob weitere Anpassungen nötig sind.“

Zusammenfassung

Seien das Gespräch als konstruktiv empfinden.

6. Abschluss und positiver Ausblick

Dank und Anerkennung

„Danke, dass du deine Gedanken und Gefühle so offen mit mir teilst. Deine Rückmeldungen sind uns sehr wichtig.“

Ausblick

„Auch wenn sich gerade viel verändert, schätzen wir deine Arbeit sehr und möchten, dass du dich bei uns weiterhin gut aufgehoben fühlst. Wir sind jederzeit offen für einen Dialog – auch wenn du in Zukunft wieder an anderen Aufgaben interessiert bist.“

Verabschiedung

„Vielen Dank nochmals für das Gespräch. Ich freue mich auf unsere nächsten Schritte. Falls du noch weitere Fragen oder Anliegen hast, melde dich gerne: Dafür stehe ich dir zur Verfügung!“
