

UMSETZUNG



Noch wenige Schritte bis zum Ziel.

Nun ist klar, welches Angebot vorhanden ist und was auf Interesse stossen könnte. Damit die Nachbarschaftshilfe ins Rollen kommt, braucht es noch ein paar Dinge. Aufgaben, Zuständigkeiten und die Finanzierung müssen geklärt, ein Zeitplan muss erstellt werden. Die Initiative muss auch bekannt gemacht werden, es braucht Werbe- und Informationsmaterial.

Checkliste:

- ▶ Wir wissen, wer was tut: **Aufgaben und Zuständigkeiten**
- ▶ Wir haben die Organisation geregelt: **rechtliche Form**
- ▶ Wir haben einen Zeitplan: **Pendenzenliste**
- ▶ Wir haben einen Finanzplan: **Budget**
- ▶ So machen wir unser Projekt bekannt: **Kommunikationsplan**

Kernteam

Aufgaben und Zuständigkeiten

Nehmen Sie sich die Mühe, Ihr Team sowie die Stellen und Personen, mit denen Sie interagieren, auf Papier zu bringen. Es wird Ihnen helfen, die Zuständigkeiten zu klären und ihre Aufgaben so aufzuteilen, dass am Schluss alle am gleichen Strick ziehen und Sie gemeinsam zu Ihrem Ziel kommen.

Aufgaben

Was alles muss getan werden, um die Nachbarschaftshilfe ins Rollen zu bringen?

Konzept und Rahmenbedingungen

- Kernteam und Zuständigkeiten
- Leitlinien und Zielsetzungen
- Begleitkonzept
- Rechtliches
- ...

Finanzen und Mittelbeschaffung

- Budget
- Buchhaltung
- Mittelbeschaffung
- ...

Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

- Website und/oder Facebook
- PR und Medienarbeit
- Flyer
- ...

Beziehungspflege zu Dritten

- Gemeinde, Kirchen, Quartiervereine
- Akteure im sozialen Bereich (Spitex, Pro Senctute etc.)
- Immobilienverwaltungen
- ...

Vermittlung

- Anwerbung Freiwillige und Hilfesuchende
- Vermittlung und Koordination
- ...

Infrastruktur und Administration

- Standort und/oder Büro
- PC, Drucker, Mobiliar
- Kommunikation (Telefon, Website, Mail)
- Infoblätter, Formulare
- ...

Kernteam

Definieren Sie gemeinsam, wie Sie zusammenarbeiten wollen und wer in der Startaufstellung wofür verantwortlich ist.

- Wer gehört dem Kernteam an?
- Wer ist zuständig für:
 1. Konzept und Rahmenbedingungen
 2. Finanzen und Mittelbeschaffung
 3. Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
 4. Beziehungspflege zu Dritten (Partnern, Gemeinde, Kirchen etc.)
 5. Vermittlung zwischen Freiwilligen und Hilfesuchenden
 6. Infrastruktur und Administration (Partner, Gemeinde, Kirchen etc.)
- Wer fällt welche Entscheide?
- Wer könnte uns im Kernteam zusätzlich unterstützen?
- ...

Pendenzliste

Führen Sie eine rollende Pendenzliste, in der Sie festhalten, wer was bis wann macht (inkl. offener Fragen).

Organisation

Wie viel Struktur ist sinnvoll?

Die Voraussetzungen und Ziele einer Nachbarschaftshilfe bestimmen die Organisationsform zu einem grossen Teil mit. Wer im eigenen Haus eine Nachbarschaftshilfe auf die Beine stellen möchte, braucht dafür kaum einen Verein zu gründen. Je mehr Personen hingegen ein gemeinsames Ziel verfolgen und je mehr Entscheidungen gemeinsam getroffen werden müssen, desto höher ist der Regelbedarf.

Organisationsform: Interessengemeinschaft

Ein paar Gleichgesinnte, eine gute Idee – und ein Projekt kann schnell und unkompliziert starten. Zu beachten ist, dass Sie in dieser Form immer als Privatperson involviert sind und entsprechend haften.

	Stärken	Zu beachten
Organisation und Leitung	<ul style="list-style-type: none"> • Freundschaftliche Atmosphäre in kleiner Gruppe • Kurze, schnelle Entscheidungswege 	<ul style="list-style-type: none"> • Fehlende Vorgaben und Strukturen • Unklare Kompetenzen und Verantwortungen
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Schnelle Handlungsfähigkeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Fehlende Absprachen und Risiko von Alleingängen • Kassa-/Kontoführung nur über Privatperson möglich
Spenden	<ul style="list-style-type: none"> • Attraktiv für Spender, die unmittelbar und persönlich etwas bewegen möchten 	<ul style="list-style-type: none"> • Evtl. fehlende Akzeptanz bei grösseren Spendern und Stiftungen
Rechtliches	<ul style="list-style-type: none"> • Kaum Formalitäten notwendig 	<ul style="list-style-type: none"> • Abschluss von Verträgen (z. B. Kauf-, Miet-, Arbeitsvertrag) nur über Privatperson möglich
Versicherung	<ul style="list-style-type: none"> • Private Versicherungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Haftpflichtversicherung der freiwilligen Helfer
Hilfesuchende und Freiwillige	<ul style="list-style-type: none"> • Familiäre, freundschaftliche Atmosphäre 	<ul style="list-style-type: none"> • Nähe und fehlende Distanz • Professionalität ohne bekannte Organisation im Rücken

Organisationsform: Verein

Ein Verein bietet verschiedene Vorteile, und die Gründung ist einfach zu bewerkstelligen. Die Haftung beschränkt sich auf das Vereinsvermögen.

	Stärken	Zu beachten
Organisation und Leitung	<ul style="list-style-type: none"> • Vorgegebene Organisationsstrukturen, Leitungs- und Kontrollebenen 	<ul style="list-style-type: none"> • Höhere Formalisierung • Pioniergeist und Spontanität am Leben erhalten können
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Klare Vorgaben und Gewährleistung der Transparenz • Offizielle Anerkennung der Gemeinnützigkeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Schwerfälligere Diskussions- und Abstimmungsprozesse
Spenden	<ul style="list-style-type: none"> • Ansprache von Spendern und Stiftungen als juristische Person • Ausstellen von Spendenquittungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Know-how und Durchhaltenwollen beim Fundraising
Rechtliches	<ul style="list-style-type: none"> • Ideale Organisationsform für gemeinnützige Zwecke • Einfach zu gründen • Als juristische Person geht der Verein in eigenem Namen und auf eigene Rechnung Verpflichtungen ein 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Mitglieder bestimmen, wie einfach oder komplex der Verein gestaltet wird
Versicherung	<ul style="list-style-type: none"> • Die Freiwilligen sind über den Verein versichert 	<ul style="list-style-type: none"> • Haftpflichtversicherung der freiwilligen Helfer
Hilfesuchende und Freiwillige	<ul style="list-style-type: none"> • Hohe Identifikation seitens der Freiwilligen und Hilfesuchenden mit ihrer Organisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Schwerfällige Strukturen und Prozesse können freiwilliges und ehrenamtliches Engagement lähmen

Budget

Ausgaben und Einnahmen

Freiwilligenarbeit bedeutet nicht, dass keine Kosten entstehen. Deshalb ist es wichtig, von Anfang an einen Finanzplan zu erstellen und zu prüfen, wie die finanziellen Mittel, die notwendig sind, zusammengebracht werden können.

Planung Ausgaben und Einnahmen

Die folgende Zusammenstellung gibt eine Übersicht, welche Kosten entstehen können und welche Erträge sich erzielen lassen.

Infrastruktur

- Raummiete, PC und Drucker, Telefon, Büromöbel
- ...

Büroaufwand

- Büromaterial, Kopierpapier, Porti, Telefon
- ...

Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

- Anlässe, Druckkosten Flyer, Kosten für Domain und Hosting Website etc.
- ...

Vergütungen und Spesen

- Falls Entschädigungen ausbezahlt werden, ist die AHV-Pflicht und die Unfallversicherung zu klären! Diese Lohnnebenkosten sind ebenfalls zu budgetieren.
- Unkosten-Erstattung für Vorstandsmitglieder bzw. für andere Personen, die entsprechende Aufwände haben
- ...

Allgemeine Unkosten

- Verschiedene Auslagen, z. B. Haftpflichtversicherung, Kontogebühren, Bankspesen etc.
- ...

Weitere

- Abschreibungen, Steuern auf Gewinn, wenn als gemeinnütziger Verein nicht steuerbefreit
- ...

Startbudget

Ein Verein bietet verschiedene Vorteile, und die Gründung ist einfach zu bewerkstelligen. Die Haftung beschränkt sich auf das Vereinsvermögen.

	Aufwand	Ertrag
Mitgliederbeiträge		200
Spenden		600
Gönner + Sponsoren		1500
Einnahmen Anlässe		500
Weitere Einnahmen		50
Vergütungen	0	
Sozialversicherungen	0	
Büroaufwand	450	
Werbung + PR	800	
Übriger Aufwand	150	
Spesen	40	
Total	1440	2850
Gewinn	1410	

Vermittlung Online-Stellenbörse

Benevol Zug führt eine Online-Stellenbörse für Freiwilligen-Jobs im Kanton Zug. Darüber finden Vereine, Institutionen und Privatpersonen schnell und einfach freiwillige Unterstützung. Nachbarschaftshilfen können diese Plattform ebenfalls unentgeltlich nutzen.

Online-Freiwilligenstellenbörse Benevol Zug

Nachbarschaftshilfen können über die unentgeltliche Online-Stellenbörse von Benevol Zug auf einfachem Weg freiwillige Helfende suchen. www.benevol-zug.ch

Kontakt Downloads AGB Impressum

Freiwilligenarbeit **Stellen** Dienstleistungen Über uns

BENEVOLZUG
Fachstelle für Freiwilligenarbeit

Stellenbörse für Freiwillige

Hier finden Sie eine vielfältige Auswahl von freiwilligen und unentgeltlichen Einsatzmöglichkeiten. Wenn Sie eine Tätigkeit anspricht, können Sie über «Ich interessiere mich für diesen Job» direkt mit der entsprechenden Einsatzorganisation oder der hilfesuchenden Person Kontakt aufnehmen.

Gemeinde

- Alle Gemeinden
- Baar
- Cham
- Hünenberg
- Menzingen
- Neuheim
- Oberägeri
- Risch-Rotkreuz
- Steinhausen
- Unterägeri
- Walchwil
- Zug

Thema

- Menschen
- Bildung & Kultur
- Tier & Umwelt
- Sport
- Mitarbeit im Vorstand

Häufigkeit

- einmalig
- wiederkehrend

Suchergebnisse anpassen

Inserate von Privatpersonen Inserate von Organisationen/Vereinen

- KursleiterIn/SamariterlehrerIn – SamariterIn**
Samariterverein Menzingen
- Logistiker/In für unser Zirkus-Theater**
Verein RaBar Bühne Zug
- Gesucht : Kinderliebende kreative SeniorInnen**
Verein RaBar Bühne Zug
- Backfreudige SeniorInnen gesucht**
Verein RaBar Bühne Zug
- Lernbegleiter/Innen für das Schweizerische Rote Kreuz ab April**
Schweizerisches Rotes Kreuz, Kantonalverband Zug
- Mithilfe bei der Rosenaktion der Freiwilligen**
Schweizerisches Rotes Kreuz Zug
- Ladenmitarbeiterin im claro Weltladen Baar**
claro Weltladen Baar
- Turn- und Fitnessleiterin gesucht für den DTV Steinhausen**

Integration Online-Stellenbörse als iFrame

Die auf der Plattform von Benevol Zug ausgeschriebenen Freiwilligen-Stellen einer Nachbarschaftshilfe können über ein iFrame auch in die eigene Website integriert werden. Dieses Angebot ist für Nachbarschaftshilfen im Kanton Zug ebenfalls unentgeltlich.

The screenshot shows the website 'gemeinsam unterwegs' for 'Nachbarschaftshilfe Aegerital'. The header includes the logo and the tagline 'gemeinsam unterwegs'. A navigation bar lists: Home | Aktuelles | Jobs | Veranstaltungen | Philosophie | Verein | Kontakt.

The main content area features a section titled 'Aktuelle Einsätze' in cooperation with 'BENEVOLZUG'. It contains the following text: 'Möchten Sie sich freiwillig engagieren? Hier finden Sie aktuelle Einsätze der Nachbarschaftshilfe Aegerital und der Ökumenischen Wegbegleitung des Kantons Zug.'

Below this are two entries, each with a red plus icon:

- Besuche, Spaziergänge, Gesellschaftsspiele für Bewohner im Chlösterli
Nachbarschaftshilfe Aegerital
- Freude, jemanden zu begleiten?
Nachbarschaftshilfe Aegerital

At the bottom of the content area, there are two buttons: 'Ich möchte Begleitung' (yellow) and 'Ich möchte begleiten' (blue).

The footer contains: 'Rechtliches/Finanzielles | Sponsoren | Presse | Fotogalerie | Spenden | Flyer' and 'Spendenkonto: PC 60-292863-5'.

Kommunikation

Projekt bekannt machen

Unsere Idee muss bekannt gemacht werden. Das wird nicht von heute auf morgen gelingen, sondern erfordert Zeit und Geduld. Es braucht eine Website oder einen Facebook-Auftritt. Ebenso nützlich sind Flyer und Kleinplakate zum Verteilen und Aufhängen. Persönliche Kontakte und Informationsanlässe runden den Kommunikations-Mix ab. Positiv ist, dass viele Massnahmen (fast) gratis sind.

Aufgaben

Um nach aussen zu treten, braucht es ein paar Grundlagen, die wichtig sind und Ihnen helfen, das Projekt nachhaltig zu positionieren. Dazu gehören:

Kernbotschaften

- Beschreiben Sie in wenigen Worten Ihr Projekt:
 - Was machen wir?
 - Für wen?
 - Mit wem?
 - Wie?
 - Weshalb?
 - Wann?
 - Wo?

Name und Logo

- Wie benennen Sie Ihre Nachbarschaftshilfe?
- Welche Kriterien sind bei der Namenswahl wichtig?
 - Orts-/Quartierbezug
 - Verständlichkeit und Sprache
 - Kürze und Schreibweise
 - Eigenständigkeit
- Wie präsentiert sich das Projekt resp. der Name visuell (Logo)?

Anschrift und Bankkonto

- Wie lautet die Anschrift?
- Wie lautet das Bankkonto? Wird ein Vereinskonto eingerichtet?

Datenbank

- Erfassen Sie von Beginn an alle Kontakte in einer Datenbank (z. B. Excel), gegliedert nach Kategorien (z. B. Hilfesuchende, Freiwillige, Gemeinde und Kirchgemeinden, Partnerorganisationen, Spender und Sponsoren, Medien)
- PC, Drucker, Mobiliar
- Kommunikation (Telefon, Website, Mail)
- Infoblätter, Formulare

Massnahmen und Aktivitäten

Welche Massnahmen braucht es, um das Projekt bekannt zu machen und Vertrauen für Ihre Idee aufzubauen, mit dem Ziel, motivierte Verbündete zu finden?

Was	Ziel	Für wen	Kosten
Website	Präsentation Projekt	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Zielgruppen 	<ul style="list-style-type: none"> • Keine (z. B. wix.com) • Domain
E-Newsletter	Dialog und News, Mitglieder gewinnen	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Zielgruppen 	<ul style="list-style-type: none"> • Keine (z. B. Newsletter2go.de)
Facebook	Präsentation Projekt und Dialog	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Zielgruppen 	<ul style="list-style-type: none"> • Keine
Flyer	Bekanntmachen Projekt und Mitglieder gewinnen	<ul style="list-style-type: none"> • Hilfesuchende • Freiwillige 	<ul style="list-style-type: none"> • Kopien/Druck
Kleinplakate	Bekanntmachen Projekt, Vertrauen aufbauen und Austausch	<ul style="list-style-type: none"> • Hilfesuchende • Freiwillige 	<ul style="list-style-type: none"> • Kopien/Druck
Direkte Kontakte	Bekanntmachen Projekt, Vertrauen aufbauen und Austausch	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinde • Kirchgemeinden • Quartierverein • Partnerorganisationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Keine
Info-Anlass	Bekanntmachen Projekt, Vertrauen aufbauen und Austausch	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinde, Kirchen, Partner • Hilfesuchende, Freiwillige, Interessierte 	<ul style="list-style-type: none"> • Raummiete • Getränke
Medienarbeit	Bekanntmachen Projekt	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Zielgruppen 	<ul style="list-style-type: none"> • Keine