

Nachdem Ihr den Inhalt der Aufgabe und einen potenziellen Ort für die Suche nach Freiwilligen bestimmt habt, müsst Ihr eine Mitteilung vorbereiten, um die Freiwilligen zu erreichen. Design, Struktur und Inhalt dieser Mitteilung sind für die Anwerbung gleichbedeutend wichtig. Länge, Struktur, Design und/oder begleitendes Bildmaterial sind Punkte, die bei der Vorbereitung der Mitteilung zu berücksichtigen sind.

Was sollte in der Mitteilung stehen?

- 1_ Aufmerksamkeit erregende Einleitung
- 2_ klare Aussage zum Bedarf der Organisation: Was genau wird benötigt? Welches Problem wird angegangen?
- 3_ klare Lösung des Problems: Wie kann der Freiwillige diesen Bedarf erfüllen?
- 4_ Beschreibung der Aufgabe
- 5_ Mehrwert für den Freiwilligen
- 6_ Kontaktinformationen

Übung: Schreibt eine Mitteilung, um Freiwillige zu finden. [30min].

Aufmerksamkeit erregende Einleitung:

Bedarf:

Lösung:

Beschreibung der Aufgabe und der erforderlichen Fähigkeiten, um sie auszuführen:

Wie profitieren Freiwillige davon:

Kontaktinformationen:



ARBEIT MIT
FREIWILLIGEN

Methodenkarte 13 ■ ▨