

Leitfaden Engagementangebote schreiben

Angebotsbezeichnung

- Die Angebotsbezeichnung ist das Erste, was Interessierte sehen. Sie sollte klar vermitteln, **was getan wird** und **wem das Engagement zugutekommt**, z. B. „Mit Senior*innen spazieren gehen“ oder „Leite einen Erste-Hilfe-Kurs für Kinder“.
- Alternativ können auch **kreative oder humorvolle Titel** gewählt werden, um sich von anderen Angeboten abzuheben und Aufmerksamkeit zu erregen, z. B. „Spaziergänger*innen für Senior*innen gesucht“ oder „Bilde die Lebensretter*innen von morgen aus“

Beschreibung des Angebots

- Beschreiben Sie die Aufgaben **kurz, konkret und anschaulich**, damit Interessierte sich ein genaues Bild machen können. Beispiele sind hilfreich.
- Nennen Sie **erforderliche oder hilfreiche Fähigkeiten, Interessen und Qualifikationen**. Gibt es Ausschlusskriterien?
- Stellen Sie die **Wirkung des Engagements** heraus, z. B.: „Im Repair-Café tragen Sie dazu bei, dass Geräte repariert statt weggeworfen werden – das schont Ressourcen und die Umwelt.“
- Erwähnen Sie den **persönlichen Mehrwert/ Nutzen** für die Freiwilligen, z. B. „Wir bieten Dir regelmäßige Weiterbildungen und Austauschtreffen an.“
- Denken Sie an die **Zielgruppe**: Soll das Angebot viele verschiedene Menschen ansprechen oder nur eine bestimmte Gruppe (z. B. Studierende, Berufstätige, Senior*innen)? Passen Sie die Sprache und den Inhalt entsprechend an.
- Kommunizieren Sie die Rahmenbedingungen und nehmen Sie mögliche **Unsicherheiten oder Vorurteile** vorweg, z. B.: „Vorwissen brauchst du nicht – wir erklären dir alles Wichtige.“ oder „Eine Trainerlizenz ist nicht erforderlich.“ Auch Infos zur **Barrierefreiheit** können hilfreich sein.
- Geben Sie ggf. an, **wie und wann Interessierte Sie am besten erreichen können**.



Sprachliche Tipps

- **Aktiv** schreiben, Passiv vermeiden.
- **Direkte Ansprache** („Du“ oder „Sie“) statt unpersönlicher Formulierungen in der dritten Person.
- Keine Forderungen („Du musst“), sondern **Einladungen und Angebote** („Du kannst“, „Wir würden uns freuen, wenn ...“).
- **Einfache Sprache** verwenden: kurze Sätze (max. 15–20 Wörter), klare Begriffe, kein Fachjargon, keine Schachtelsätze. Beim Formulieren kann Ihnen auch eine KI helfen: <https://einfachesprache.xyz/>

Dateiupload

- Laden Sie gern ein **ansprechendes Foto** hoch, das thematisch zu Ihrem Engagementangebot passt.
- Anforderungen: **jpg oder png**, max. **3 MB**, mindestens **500 Pixel breit**, idealerweise **Querformat** und **ohne Schrift**
- Falls Sie kein eigenes Bild hochladen, **wählen wir ein passendes Foto für Sie aus.**

Hinweise

- Nehmen Sie sich auch Zeit die **Optionalen Informationen** auszufüllen. Sie helfen den Freiwilligen dabei die Angebote zu filtern und schneller geeignete Angebote zu finden.
- Wenn Sie sich bei uns **als Mitarbeiter*in registrieren**, haben Sie die Möglichkeit Ihr Engagement-Angebot jederzeit selbstständig zu bearbeiten.
- Sie haben **keinen Bedarf** mehr an Freiwilligen, die **Kontaktdaten** haben sich geändert oder Sie haben irgendwelche anderen **Änderungswünsche**? Bitte melden Sie sich umgehend bei uns oder nehmen Sie die Änderungen eigenständig vor.
- Brauchen Sie nicht unbedingt regelmäßig, sondern nur zu bestimmten Anlässen, phasenweise oder in unregelmäßigen Abständen Unterstützung? Dann achten Sie darauf, dass Sie unter Zeitlicher Rahmen bei **Kurzzeit & Tageseinsätze** ein Häkchen setzen. Die Nachfrage an sporadischem Engagement steigt immer mehr, weshalb wir gezielt sogenannte „**Sporadis**“ ansprechen und unsere Angebote für sie erweitern. Weitere Infos finden Sie hier: www.buergerstiftung-jena.de/de/sporadis



Bei Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung!

Freiwilligenagentur Jena unter der Trägerschaft der Bürgerstiftung Jena
Unterlauengasse 3, 07743 Jena
Telefon: 03641 6392920
Mail: freiwilligenagentur@buergerstiftung-jena.de

