

Checkliste für das Erstgespräch

Sie sind zum Kennlerngespräch mit einer Einrichtung verabredet, für die Sie sich (eventuell) freiwillig engagieren möchten? Die folgende Übersicht soll Ihnen dabei helfen, einige der wichtigsten Fragen zu klären und Missverständnisse zu vermeiden.

Tätigkeitsprofil/ Aufgaben

- Was sind die Aufgaben? Was nicht?
- Mit welcher Zielgruppe wird zusammengearbeitet?
- Erfolgt die Tätigkeit alleine oder im Team?
- Wie viel Verantwortung sollen oder dürfen Freiwillige übernehmen?
- Inwieweit dürfen Freiwillige Prozesse mitgestalten und eigene Ideen einbringen?
- Welche Erwartungen werden an Freiwillige allgemein und in Bezug auf die Aufgabenerfüllung gerichtet? Welche Vorkenntnisse, persönliche Eigenschaften, besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten sind die Voraussetzungen?

TIPP: Formulieren auch Sie Ihre Wünsche und Vorstellungen an das Engagement.

Örtliche Rahmenbedingungen

- An welchem Ort bzw. in welchem Umfeld wird das Engagement stattfinden?
- Gibt es Hauptamtliche bzw. weitere Freiwillige in der Nähe?
- Wird ein eigener Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt?

Zeitliche Rahmenbedingungen

- Welcher zeitliche Aufwand ist mit dem Engagement verbunden? Stunden pro Woche/ Monat?
- Sind die Einsatzzeiten flexibel oder an bestimmte Wochentage / Tageszeiten gebunden?
- Ist das Engagement befristet?

TIPP: Fangen Sie lieber mit wenigen Stunden an und erhöhen ggf. später.

Einführung / Einstieg

- Gibt es eine „Schnupperphase“ bzw. eine Einstiegsschulung?
- Gibt es eine Einführung für Freiwillige und wer übernimmt diese?
- Gibt es ein Auswertungsgespräch nach der „Schnupperphase“?

TIPP: Vereinbaren Sie eine Probephase für ungefähr vier bis sechs Wochen und sprechen Sie auch sogleich einen Termin für ein Auswertungsgespräch ab.

Begleitung

- Gibt es eine feste Ansprechperson für Freiwillige, die das Ehrenamt begleitet?
- An wen können sich Freiwillige in schwierigen Situationen wenden?
- Gibt es regelmäßige Gesprächstermine / Gelegenheiten zum Erfahrungsaustausch / Supervision / Möglichkeit der Teilnahme an Teamsitzungen?

Bildungsangebote

- Ist die kostenlose Teilnahme an internen oder externen Bildungsangeboten möglich?

Kostenerstattung

- Erhalten Freiwillige eine Aufwandsentschädigung bzw. Fahrtkostenerstattung?
- Welche Kosten könnten entstehen und werden diese Kosten übernommen?

Versicherungsschutz

- Sind Freiwillige während des Einsatzes unfall- und haftpflichtversichert?
- Bei wem melden sich Freiwillige im Schadensfall?

Nachweise/ Zertifikate/ Berliner FreiwilligenPass

- Stellt die Einrichtung den Berliner FreiwilligenPass / die Ehrenamtskarte aus?
- Werden schriftliche Bestätigungen über das freiwillige Engagement ausgestellt?

TIPP: Engagementbestätigungen bereichern ihren Lebenslauf z. B. bei Bewerbungen.

Anerkennung

- Gibt es weitere Formen der Anerkennung, wie z. B. Dankesfeste, die kostenlose Bereitstellung von Getränken, kostenlose Nutzung der Infrastruktur oder weiterer Angebote der Einrichtung?

Bei Fragen oder Informationsbedarf melden Sie sich gerne bei uns:

Ehrenamtsbüro Reinickendorf

Grußdorfstraße 16	Eichborndamm 215 (Zi. 26)
13507 Berlin	13437 Berlin
Tel. 030 235 923 777	Tel. 030 90294 5108