

Checkliste für das Erstgespräch

Das Erstgespräch mit interessierten Freiwilligen dient dem gegenseitigen Kennenlernen:

- Der/die Freiwillige bekommt einen ersten Eindruck von Einrichtung, Team und Tätigkeitsfeld und erhält alle Informationen, die für seine/ihre Entscheidung für oder gegen ein Engagement in dieser Einrichtung wichtig sein könnten.
- Der/die verantwortliche Freiwilligenkoordinator/in kann sich ein Bild von Persönlichkeit und Motivation der/des Freiwilligen machen, um die weitere Vorgehensweise zu planen.

Begrüßung und persönliches Kennenlernen

Erwartungen, Wünsche und Interessen der/des Freiwilligen abfragen

- Was ist Ihre Motivation sich freiwillig zu engagieren?
- Gibt es konkrete Wünsche und Erwartungen in Bezug auf das gewünschte Engagement in unserer Einrichtung?
- Über welchen Zeitraum möchten Sie sich engagieren?
- Welches Zeitbudget haben Sie zur Verfügung?
- Gibt es aufgrund ihrer aktuellen Lebenssituation besondere Rahmenbedingungen (*Mobilität, feste Termine, gesundheitliche Einschränkungen, Perspektiven*)?
- Welche Erfahrungen oder beruflichen Kompetenzen bringen Sie mit?

Einrichtung vorstellen

- Kurze Beschreibung der Aufgaben und Zielgruppen
- (*wenn möglich*) Führung durch die Einrichtung
- Team-Mitglieder vorstellen
- ggf. eine kurze Darstellung der geschichtlichen Entwicklung der Einrichtung, Leitbild/ideeller Hintergrund erläutern (*besonders warum eine Zusammenarbeit mit Freiwilligen gewünscht ist*)

Tätigkeitsfelder vorstellen und beschreiben

- Engagementangebote vorstellen, für die aktuell ehrenamtliche Unterstützung gesucht wird
- Beschreibung der Erwartungen, welche dem/der Freiwilligen gegenüber existieren (*hier auch nochmals auf den zeitlichen Rahmen zu sprechen kommen*)
- Mit wem wird zusammengearbeitet?

Rahmenbedingungen zum Engagement erläutern

- Ansprechpartner/in
- Einarbeitung, Begleitung und Fortbildungsangebote
- Möglichkeiten der Mitentscheidung und Mitgestaltung
- Umgang mit Konflikten
- Möglichkeit der Kostenerstattung und Versicherungsschutz
- Form einer evtl. Beendigung der Tätigkeit
- Hinweise auf bestimmte Kenntnisse/Voraussetzungen geben (*z.B. erweitertes Führungszeugnis in der Kinder- und Jugendarbeit*)

Vereinbarungen treffen

- Konkrete Aufgaben anbieten
- Möglichkeit zur Hospitation anbieten
- Bedenkzeit ermöglichen; Probezeit vereinbaren
- konkrete Verabredungen für das weitere Vorgehen treffen

Für das Interesse danken, Kontaktdaten austauschen und Verabschiedung