

# Anleitung im Freiwilligendienst

Fachstelle Freiwilligendienste



Fachstelle



**Freiwilligendienste**

im Bistum Limburg

# Impressum

## Fachstelle Freiwilligendienste im Bistum Limburg

Bernardusweg 6, 65589 Hadamar

Telefon 0 64 33 8 87 60

Fax 0 64 31 2 81 13-0 60

[soziale-dienste@bistumlimburg.de](mailto:soziale-dienste@bistumlimburg.de)

[www.soziale-dienste.net](http://www.soziale-dienste.net)

---

Stand August 2023

Fachstelle





Vielen Dank, dass Sie sich der Aufgabe annehmen, eine\*n Freiwillige\*n auf seinem\*ihrem Lernweg zu begleiten. Mit dieser Anleitungsbroschüre bietet die Fachstelle Freiwilligendienste Ihnen eine Hilfestellung für gute Anleitung.

Wir haben Grundlagen, Ideen, Methoden und Arbeitshilfen zusammengestellt, die Sie auf Ihrem Weg durch den Freiwilligendienst (FD) begleiten

sollen, damit die gemeinsame Zeit für Sie und Ihre\*n Freiwillige\*n ein #wertvolljahr wird. Dabei gehen wir auch auf die große Vielfalt der Freiwilligen ein, egal ob minderjährig, über 27 oder auch eingereist aus dem Ausland. Entscheiden Sie selbst, welche Bausteine Sie für Ihren aktuellen Kontext gut nutzen können und profitieren Sie von den vielen Ideen und Anregungen.

Weiterführende Methoden, Materialien sowie aktuelle Termine finden Sie auch auf unserer digitalen Plattform:

Für Ihre Anregungen, Fragen und Kritik sind wir stets dankbar und freuen uns über Ihr Feedback.

Wir freuen uns auf ein bereicherndes Miteinander und wünschen Ihnen eine gute Zeit mit Ihrem\*r Freiwilligen.



[https://de.padlet.com/  
Freiwilligendienste\\_  
Bistum\\_Limburg/  
anleitung\\_freiwillige](https://de.padlet.com/Freiwilligendienste_Bistum_Limburg/anleitung_freiwillige)

Für das Team der Fachstelle Freiwilligendienste

Michael Ziegler  
Leiter der Fachstelle

# Inhalt

Rollenverständnis	6
Kopiervorlage: Dokumentation der Anleitungsgespräche	8
Vorüberlegungen zum Anleitungsgespräch	10
Der Freiwilligendienst im Überblick	11
Anleitung konkret	12
<i>#1</i> August–September	12
<i>#2</i> September–Oktober	18
<i>#3</i> Oktober–November	20
<i>#4</i> Dezember	22
<i>#5</i> Januar	24
<i>#6</i> Februar–März	26
<i>#7</i> März–April–Mai	28
<i>#8</i> Juni–Juli	30
<i>#9</i> Juli–August	32
<i>#10</i> Ende gut – alles gut ... ?!	34
Ein letztes Wort noch	35
Für alle über 27	36
Freiwillige aus dem Ausland	40
Besonderheiten und Praxistipps für U18 Freiwillige	44



# Was ist Anleitung?

Die Rolle einer Anleitung ist, dass sie den Freiwilligendienst strukturiert und den Lernprozess der Freiwilligen initiiert und begleitet.

Wichtigste Voraussetzung hierfür ist die Gestaltung einer tragfähigen Beziehung, so dass Freiwillige in fachlicher und persönlicher Hinsicht gefördert werden können. Die Begleitung sollte sich durch Kontinuität, Verlässlichkeit, Offenheit und ein achtungsvolles Miteinander auszeichnen. Eine vertrauensvolle Beziehung ist die beste Basis für einen gelingenden Freiwilligendienst.

## Warum sollten die Freiwilligen gut begleitet werden?

- damit sie ihre Erfahrungen besser verarbeiten können
- um ihre Fragen zu klären und ihre Unsicherheiten bewältigen zu können
- so dass auch Sie neue Impulse für die eigene Arbeit gewinnen können
- damit Freiwillige sich in ihrer Persönlichkeit gut entwickeln können
- damit sie Freude an ihrem Einsatzbereich spüren
- weil der Freiwilligendienst eine gute Chance zur beruflichen Orientierung bietet und wir Freiwillige für den sozialen Bereich motivieren können

## Welche Funktionen kann Anleitung beinhalten?

### Lehrend

Lernen mit Kopf (Wissen), Herz (eigenes Erleben) und Hand (praktisches Tun), fachliches Wissen vermitteln, Reflexion des Erlebens, Anleiten in der Praxis (Umsetzung des Wissens in konkretes Handeln)

### Beratend

Berufliche Tätigkeiten reflektieren, in Konflikt- und Krisensituationen Unterstützung gewähren und miteinander die Situation klären

### Administrativ

Unterstützen bei verwaltungstechnischen und organisatorischen Planungen und Gestaltungen des Freiwilligendienstes

### Beurteilend

Den Lernprozess begleiten, beschreiben, gewichten und gestalten, Rückmeldungen an die Freiwilligen geben



### Aufgaben in der direkten Begleitung

- Wünsche und Erwartungen abfragen
- Tätigkeits- und Aufgabenrahmen bestimmen und erklären
- Beobachtungen und Anregungen der Freiwilligen anhören
- Mitgestaltungsmöglichkeiten eröffnen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung abgleichen
- Rückmeldung/ Feedback geben
- Unterstützung bei der Berufsorientierung
- beim »Erwachsenwerden« begleiten

### Übergeordnete Aufgaben

- Schnittstelle sein zwischen Freiwilligen - Team - Leitung – Träger
- Transparenz im Team schaffen über die Rolle der Freiwilligen
- Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen ermöglichen
- Teilnahme der Freiwilligen an betrieblichen Feiern ermöglichen
- Bei Problemen, Krisen und Konfliktfällen die Fachstelle Freiwilligendienste frühzeitig einbeziehen

### Organisationsrahmen

- Anleitung ist seit mindestens einem Jahr in der Einrichtung tätig und verfügt über fachliche und persönliche Kompetenzen
- Sie arbeitet nicht in einer leitenden Funktion
- es wird Arbeitszeit für Leitungsgespräche zur Verfügung gestellt
- Anleitung und Freiwillige arbeiten regelmäßig in den gleichen Schichten
- Regelmäßige Leitungsgespräche (Richtwert: 1x im Monat/mind. 30 Minuten) Geplante Gespräche, räumlich ungestört
- Ungeplante Gespräche (»Tür- und Angel-Gespräche«) sind zwischendurch immer möglich
- Die Anleitung wird für Konferenzen/ Fortbildungen der Fachstelle Freiwilligendienste freigestellt
- sie nimmt an den Einsatzstellenbesuchen der Fachstelle Freiwilligendienste teil



# Dokumentation der Anleitungsgespräche

NOTIZEN ...

Freiwillige\*r: \_\_\_\_\_

Anleitung: \_\_\_\_\_

Referent\*in der Fachstelle: \_\_\_\_\_

Datum Einsatzstellenbesuch: \_\_\_\_\_

	Termine	Thema
Hospitation		
<b>1. Dienstmonat</b>		
1. Tag		
2. Tag		
1. Woche		
2. Woche		
3. Woche		
4. Woche		Lernziele festlegen
<b>2. Dienstmonat</b>		
1. Woche		
2. Woche		
3. Woche		
4. Woche		
<b>3. Dienstmonat</b>		
1. Woche		
2. Woche		
3. Woche		
4. Woche		
<b>4. Dienstmonat</b>		
1. Woche		
2. Woche		
3. Woche		
4. Woche		

# Dokumentation der Anleitungsgespräche

Freiwillige\*r: \_\_\_\_\_

	Termine	Thema
5. Dienstmonat		
1. Woche		
2. Woche		
3. Woche		
4. Woche		
6. Dienstmonat		
1. Woche		
2. Woche		
3. Woche		
4. Woche		
7. Dienstmonat		
		Halbzeitreflexion: Überprüfen und Anpassen der Lernziele
8. Dienstmonat		
9. Dienstmonat		
10. Dienstmonat		
11. Dienstmonat		
12. Dienstmonat		
Abschluss- reflexion		
Abschied		

## Erste Schritte

Die Einarbeitung legt den Grundstein für den FD! Der enge Kontakt zwischen Anleitung und Freiwilligen ist dafür eine gute Voraussetzung. Jetzt ist die Zeit, der Anleitung Raum zu geben. Die Gesprächsfrequenz in der Anfangszeit ist höher!

### Der Anleitung Raum geben heißt auch gemeinsam Rituale entwickeln

- Zuerst gemeinsam eine Tasse Kaffee/Tee trinken
- Neuste Fußballergebnisse austauschen

Jedem Treffen kann eine Überschrift/ein Thema gegeben werden, unter der das nächste Gespräch stattfindet.

Das erleichtert allen Beteiligten sich einzustimmen. Außerdem können damit Unsicherheiten beseitigt werden, denn alle Beteiligten wissen, was auf sie zukommt.

Die Inhalte der Treffen können von beiden Seiten gemeinsam bestimmt oder jeweils durch Vorschläge festgelegt werden.

### Zunächst ganz praktisch

- An welchem Ort trifft man sich, und wie ist dieser gestaltet? Lädt er zum Verweilen ein und schafft eine entspannte Gesprächsatmosphäre?
- Wie häufig finden Anleitungsgespräche statt, und wer nimmt daran teil? Sind feste Termine sinnvoll? Wie lassen sich diese in den Arbeitsalltag sinnvoll integrieren?
- In welcher Art und Weise werden Gespräche dokumentiert? Gibt es einen gemeinsamen Ordner, in dem alle Treffen und deren Ergebnisse festgehalten werden?
- Ein Anleitungsgespräch ist nicht an feste Räumlichkeiten gebunden. Wie wäre es mit einem gemeinsamen Spaziergang?
- Es kann auch erfahrungsreich sein, die Rollen zu tauschen. In diesem Fall bereitet der\*die Freiwillige das nächste Treffen vor, und somit vollziehen beide einen Positionswechsel.

## ANLEITER\*INNENTAGE KURZ ERKLÄRT

Zur Unterstützung, Information und zum Austausch bieten wir Veranstaltungen für Anleiter\*innen zu Beginn des Freiwilligendienstes im Herbst an. Nähere Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage.

## Ein ganzes Jahr

Unsere Arbeitshilfe orientiert sich chronologisch am typischen Verlauf eines Freiwilligendienstes. Hierfür teilen wir die Zeit in verschiedene Phasen ein.

Wenn der Dienst verlängert wird, wirkt zunächst die ursprüngliche Dienstdauer. Die Phasen, die nach der Verlängerungsentscheidung kommen, verlängern sich dann entsprechend der neuen Dienstdauer, da sich erst ab der Entscheidung die subjektive Orientierung verändert.

Beispiel: Im Freiwilligendienst classic (unsere häufigste Dienstart) verteilen sich die Phasen meistens wie folgt auf das Jahr. Im Teil »Anleitung konkret« beziehen wir uns deshalb auf diesen Ablauf.



### Phasen im Arbeits- und Entwicklungsprozess zu Dienstmonaten

<b>#1 August–September</b>	Einarbeitungsphase
<b>#2 September–Oktober</b>	Integrationsphase
<b>#3 Oktober–November–Dezember</b>	Verselbstständigungsphase & Bewährung
<b>#4 Januar–Februar–März</b>	Zwischenreflexion
<b>#5 März–April–Mai</b>	Verstetigung & Experiment
<b>#6 Juni–Juli</b>	Ergebnissicherung
<b>#7 Juli–August</b>	Abschied

## »Startschuss« im Freiwilligendienst

Der erste Dienstag bringt für die Freiwilligen große Veränderungen mit sich. Ab jetzt gilt es, sich in der Arbeitswelt zu bewähren:

Für manche ist es die erste Zeit, in der sie nicht mehr bei den Eltern wohnen. Die erste Bildungswoche liegt ebenfalls in greifbarer Nähe. Auch dort geht es um Verselbstständigung und um eine Einführung in die Arbeit. Viele neue Gesichter in der Einsatzstelle und auf der Bildungswoche, neue Aufgaben und Anforderungen machen die Situation nicht gerade übersichtlicher. Manche starten durch wie eine Rakete, andere tasten sich eher im Schneckentempo an das Neue heran. Das Alter, die individuellen Fähigkeiten und der Mut, neue Aufgaben

zu wagen, sind sehr verschieden. Das erste Anleitungsgespräch bietet eine Fülle von Themen ...

Routinierten Kolleg\*innen ist manchmal nicht bewusst, dass es länger dauern kann oder mehrmaliger Erklärungen bedarf, bis alles verstanden worden ist. Manchmal sind es fast zu viele Informationen auf einmal, oder es wird zu viel vorausgesetzt.

Die Einarbeitungsphase bildet den Grundstein für einen guten Freiwilligendienst. Deswegen erfährt diese Phase besonderes Gewicht und soll ausführlicher behandelt werden. Die folgende Checkliste soll dabei eine Hilfe sein:



#STARTSCHUSS  
#BIWO  
#VERÄNDERUNG  
#EINARBEITUNG  
#ERWARTUNGEN  
#ARBEITSLEBEN



## Vor dem Einsatz

- Klären, wer die Anleitung übernimmt
- Hospitation, möglichst bereits mit der Anleitung
- Arbeitsbereich, Auftrag und Aufgaben des\*der Freiwilligen definieren
- Ziele und Rahmenbedingungen im FD klären
- Gemeinsame Dienstzeit von FDler\*in und Anleiter\*in vor allem in der Anfangszeit sicherstellen
- Vertretung für die Anleitung regeln
- Information der anderen Mitarbeiter\*innen zum Einsatz des\*der FDler\*in.
- Freiwilligendienst im Konzept aufnehmen

## Während des Einsatzes

### Gesamteinrichtung

- Einrichtung kennenlernen
- Informationen über die Arbeitsweise und Organisationsstruktur
- Kennenlernen der Mitarbeiter\*innen und deren Aufgaben
- Informationen über das Konzept der Einrichtung

### Dienstordnung

- Dienstplan
- Tagesablauf
- Schicht- und Pausenregelung, Freizeit
- Urlaub
- (Jugend-)Arbeitsschutz
- Hygiene
- Schweigepflicht
- Rechte und Pflichten
- Alle Unterlagen eingereicht?
- Einführungsveranstaltung der Fachstelle Freiwilligendienste besucht?

### Sozialleistungen

- Personalunterkünfte
- Freizeitmöglichkeiten
- Öffentliche Einrichtungen der Einsatzstelle (Cafeteria, Bücherei ...)
- Einrichtungsseelsorge
- Dienstkleidung, Wäschepflicht

### Arbeitsplatz

- Begrüßung
- Vorstellen bei Mitarbeiter\*innen
- Bekanntmachen mit der Leitung und weisungsbefugten Mitarbeiter\*innen
- Vorstellen des Arbeitsbereichs
- Erklärung und Abgleichen mit den Bedürfnissen des\*der Freiwilligen von Arbeitsauftrag, Dienstzeiten, Zuständigkeiten und Arbeitsabläufen
- Informationen über Regeln und Gepflogenheiten im Arbeitsbereich
- Benennen der Tätigkeiten, die dem\*der FDler\*in untersagt sind
- Einarbeitungsplan vorlegen
- Zeit des »Mitlaufens« vereinbaren
- Tätigkeiten übernehmen lassen
- Eigene Zuständigkeitsbereiche schaffen

# Individuelle Einführung

## Den Rahmen schaffen

- Gemeinsame Erwartungsabklärung
- Festlegung einer Form der Praxisanleitung und Vereinbarung von Gesprächsterminen
- Erläuterungen zu Anforderungen und Wünschen an eine\*n FDLer\*in
- Formulierung von Lernzielen durch und für den\*die Freiwillige\*n
- Bezugsperson für persönliche und fachliche Fragen sein
- Regeln für gegenseitiges Feedback festlegen



## MINI-METHODEN

Tipps zum besseren Kennenlernen und Austausch

### Messer, Gabel, Löffel

Einen Gegenstand wählen und die Verbindung zur eigenen Person erklären. Es liegen drei Gegenstände auf dem Tisch. Zum Beispiel: Messer, Gabel, Löffel oder Zweig, Blatt, Wurzel oder Stift, Papier, Handy. Jede\*r überlegt sich, mit welchem Gegenstand er\*sie sich am meisten identifizieren kann. Austausch darüber, warum dies so ist.

### Blindes Feedback

Zu zuvor überlegten Fragen geben beide ein Daumenfeedback mit geschlossenen Augen. Im Anschluss die Augen öffnen. Dann Austausch darüber, wie ähnlich oder wie unterschiedlich die Einschätzungen ausgefallen sind und warum.

### Drei geheime Wünsche

Beide formulieren für sich drei Wünsche an die jeweils andere Person. Im Anschluss stellt man sich diese gegenseitig vor.

### Symbole beschreiben

Tauschen Sie sich über den aktuellen Stand anhand der folgenden vier Symbole aus:

Kreis: Das läuft rund

Pfeil: In diese Richtung soll es weitergehen

Rechteck: Wo gibt es noch Ecken und Kanten?

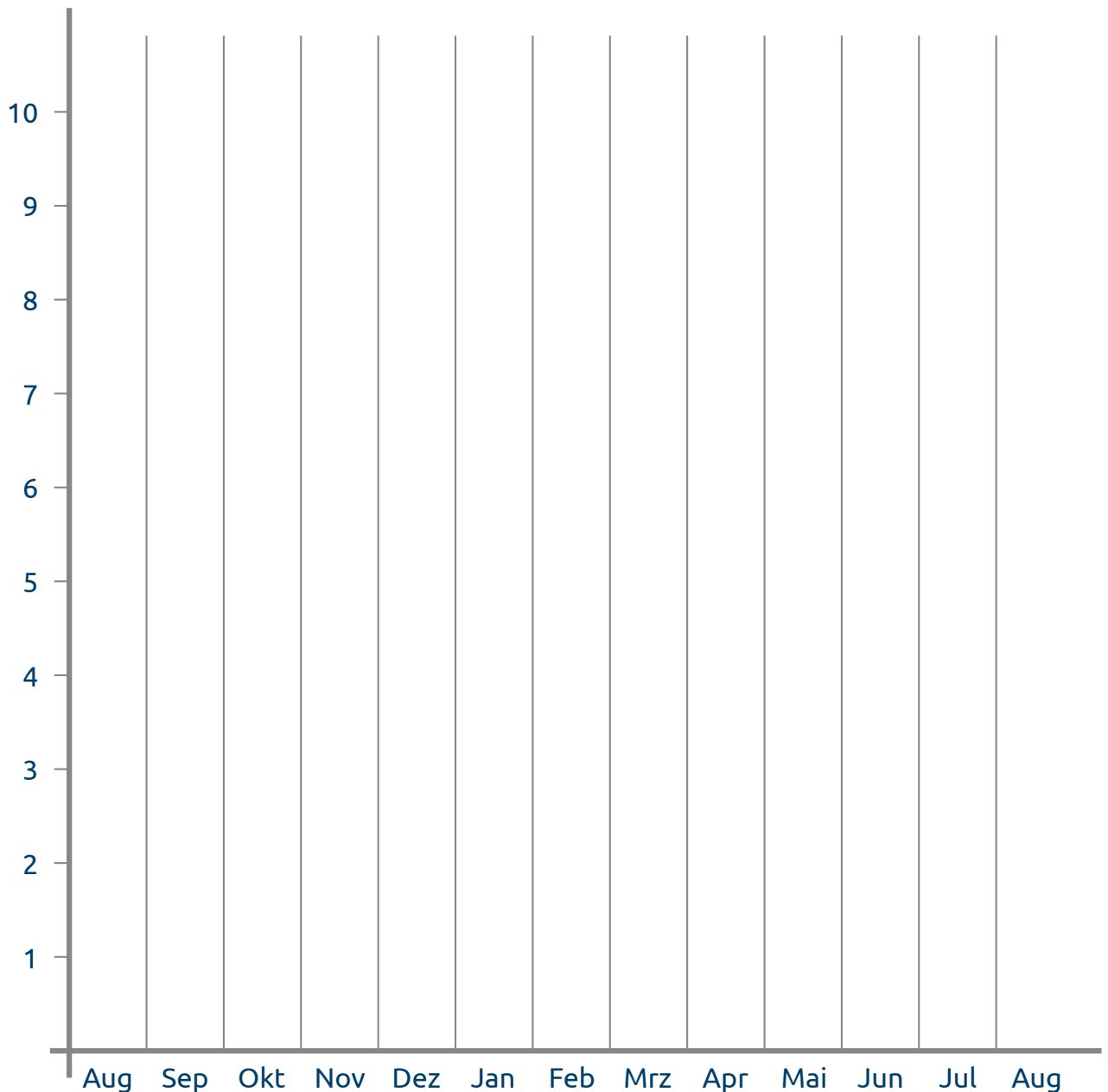
Dreieck: Was brauche ich, um nicht anzuecken?

# Stimmungsbarometer

METHODE

Das Stimmungsbarometer kann für das ganze Jahr genutzt werden, um die verschiedenen Bereiche der Arbeit zu reflektieren. Dazu setzt man jeden Monat für jeden Bereich ein andersfarbiges Kreuzchen.

Highlights oder Schwierigkeiten werden auf diese Weise sichtbar und können besprochen werden. Über das Jahr gesehen ergibt sich ein Verlauf, der den gesamten Freiwilligendienst abbildet.



meine Motivation



mein Team und ich



meine Klient\*innen und ich



unser Tandem



meine Aufgaben

# Feedback nach den ersten Tagen

## Stimmungs-Check

- Wie ist es Dir in den ersten Tagen ergangen?
- Stimmt das Tempo der Einarbeitung?
- Wie kommst Du mit den direkten Kolleg\*innen zurecht? Haben Deine Fragen während der Arbeit ihren Platz?
- Werden Deine Bedürfnisse ausreichend berücksichtigt?

## Fachliches

- Hast Du inzwischen Orientierung, was den Tagesablauf betrifft?
- Wie ist der Umgang mit der Zielgruppe?
- Benötigst Du noch Wissen dafür?
- Wie klappt es mit den regelmäßigen Aufgaben?
- Was kannst Du schon?
- Bekommst Du Rückmeldung aus dem Team in Form von Kritik und Anerkennung für Deine Arbeit?
- Wird dabei berücksichtigt, dass Du neu angefangen hast?
- Wie viel Selbstständigkeit wird von Dir verlangt? Passt das für Dich?
- Erster Blick auf die Lernziele

## Orga

- Kennst Du die wichtigsten Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetz
- Verstehst Du, wie die Arbeitszeit im Dienstplan berechnet wird? Bist Du mit dem Dienstplan einverstanden?
- Wie wird der Urlaub geregelt?
- Sind alle Zuständigkeiten geklärt? Wohin wendest Du Dich, wenn es mal Schwierigkeiten gibt?
- Wie funktioniert eine korrekte Krankmeldung?

## ... und sonst

- Gibt es noch weitere offene Fragen?
- Ggf. bei Unterbringung: Bist Du mit der Unterbringung zufrieden? Wen sprichst Du an, wenn es ein Anliegen gibt? Sind da alle Dinge geregelt?
- Gegenseitiges Feedback geben



## MINI-METHODE

### ABC-Impuls

Die Buchstaben des Alphabets als Impulse für Schlagworte aus den ersten Tagen verwenden, z. B. Was war aufregend, was wünsche ich mir noch ...?

Gezielte Rückmeldungen dienen dem\*der Empfänger\*in dazu, seine\*ihre Selbstwahrnehmung zu verbessern. Denn Feedback bedeutet, dem Gegenüber in wohlwollender Haltung Beobachtungen mitzuteilen, die ihm\*ihr dabei dienlich sein können, seinen\*ihren »blinden Fleck« zu verkleinern und so Fremdbild mit Selbstbild in Bezug zu setzen. Außerdem kann Wirkung von

Verhalten für den\*die Empfänger\*in sichtbar gemacht werden. Bestenfalls werden durch angewandtes Feedback Beziehungen geklärt, vereinfacht oder hergestellt. Feedback ist ein offenes Angebot an den\*die Empfänger\*in. Diese\*r entscheidet eigenverantwortlich, ob die mitgeteilten Beobachtungen zu einer Verhaltensänderung führen.

## Feedback-Regeln

Die Regeln für gutes Feedback müssen allen Beteiligten bekannt sein.

### Für den\*die Geber\*in

- Erbeten  
Ein Feedback soll gewünscht werden, und der Zeitpunkt soll gut sein
- Beschreibend  
Der\*die Feedback-Geber\*in soll beschreiben, was er\*sie sieht oder hört, also beobachtbares Verhalten (nicht bewerten, interpretieren, Motive suchen)
- Positives zuerst  
Das fördert die Bereitschaft des\*der Empfänger\*in zuzuhören
- Konkret  
Der\*die Geber\*in soll konkret und präzise die Situationen beschreiben, die er\*sie wahrgenommen hat. Nicht verallgemeinern
- Hilfreich/Konstruktiv  
Änderbares und/oder Neues ansprechen
- Zeitnah

### Für den\*die Empfänger\*in

- Dankbar und lernbereit zuhören  
Rechtfertigung, Verteidigung oder Angriff sollte nicht als notwendig empfunden werden
- Aktiv zuhören  
Verständnisfragen sind erlaubt
- Sich für das Feedback bei dem\*der Geber\*in bedanken  
Nach dem Feedback soll der\*die Empfänger\*in das Gehörte auf sich wirken lassen, um später für sich zu entscheiden, ob und was er\*sie von dem Gesagten annehmen und umsetzen will und was nicht

## ZUM WEITERLESEN

- Johari-Fenster (Blinder Fleck)
- Gewaltfreie Kommunikation (Beobachtung/Gefühl/Bedürfnis/Bitte)

# Erste Erfahrungen gesammelt

Der Beginn und die erste Einarbeitungsphase sind vorüber. Zahlreiche Eindrücke konnten sich schon etwas setzen und relativieren. Abläufe und Zusammenhänge wer-

den klarer. Die Eigenarten der Zielgruppe und Kolleg\*innen hat der\*die Freiwillige bereits kennengelernt. Es tauchen Fragen zum Arbeitsgebiet auf.

## Fragen und Themen in den Gesprächen

- Wie klappt der Umgang mit den zu betreuenden Menschen? Brauchst Du noch Hintergrundwissen?
- Gibt es in Deiner Einsatzstelle ein pädagogisches Leitbild?
- An welchen Stellen wünschst Du Dir noch Erklärungen zu pflegerischen/pädagogischen Anweisungen? Was ist Dir noch nicht klar geworden?
- Gibt es etwas, das Dich im Zusammenhang mit Deinem Einsatz besonders beschäftigt?
- Kannst Du schon von einem persönlichen Highlight oder Erfolg berichten? Ist bei einem Einsatz auch schon mal was schiefgegangen? Die erste Bildungswoche hat stattgefunden: Wie war's?

#ERSTERFAHRUNGEN  
#FRAGEN  
#UPS&DOWNS  
#UMGANGMIT  
KLIENT\*INNEN  
#ABLÄUFE



Freiwillige\*r: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

<p>In dieser Woche hatte ich mir vorgenommen ...</p>	<p>Ich habe Erfahrungen gemacht mit ...</p>
<p>Am besten war ...</p>	
<p>Ich hätte gerne ...</p>	<p>Ich brauche jetzt ...</p>
<p>Als Nächstes werde ich ...</p>	

## Routine stellt sich ein

Es sind einige Wochen seit Arbeitsbeginn vergangen. Die Einarbeitungsphase ist erst einmal abgeschlossen. Routine wird erkennbar. Der\*die Freiwillige zählt schon fast als volle Arbeitskraft. Möglicherweise ist es nicht mehr offensichtlich, dass es sich um jemand Neuen und Ungelernten handelt. Der Druck, im Alltag funktionieren zu müssen, ist für die Freiwilligen jetzt stärker zu spüren. Es

fällt nicht mehr so leicht, Fragen zu stellen und zuzugeben, dass nicht alles verstanden wurde. Kolleg\*innen meinen vielleicht auch, das müsste er\*sie bereits wissen, und reagieren ungeduldiger als am Anfang. Die Probezeit endet. Wie geht es weiter? In der zweiten Bildungswoche wird der Anfang reflektiert. Ergeben sich daraus weitere Themen?

### Fragen und Themen in den Gesprächen

- Was fällt Dir bei der Arbeit schwer?
- Wo liegen deine Stärken? Was machst Du besonders gern?
- Fühlst Du Dich Deinen Aufgaben insgesamt gewachsen?
- Wie schätzt Du selbst Deine Arbeit bzw. Leistung ein?
- Gibt es inzwischen etwas, dass Dich im Zusammenhang mit Deinem Einsatz besonders beschäftigt?
- Konntest Du bisher mit jemandem darüber sprechen?
- Fühlst Du Dich gut begleitet bei Deiner Arbeit?
- Stimmt die Dauer und Häufigkeit der Anleitungsgespräche? Benötigst Du noch mehr Unterstützung?
- Gibt es Lernziele für das nächste Quartal? Wie werden diese festgehalten?

### Fragen zum Verhältnis zur Zielgruppe und zur Arbeit im Team

- Wie hat sich das Verhältnis zu den zu Betreuenden entwickelt?
- Wie hat sich die Zusammenarbeit mit den Kolleg\*innen entwickelt? Wie fühlst Du Dich im Team aufgenommen?
- Gibt es jemanden, mit dem Du nicht so gut klarkommst?

#ROUTINE  
#2.BIWO  
#REFLEXION  
#WEGINDEN  
FREIWILLIGENDIENST  
#ENDEPROBEZEIT

## Einschätzen der eigenen Fähigkeiten

*METHODE*

Lies die Liste der Fähigkeiten ganz durch. Verteile durch Ankreuzen pro Fähigkeit Punkte von 1 bis 4. **1 Punkt** entspricht: **trifft nicht zu** – ich schätze, diese Fähigkeit besitze ich nicht. **4 Punkte** entsprechen: **trifft voll zu** – ich schätze, diese Fähigkeit habe ich auf jeden Fall! In der letzten Spalte

kannst Du eintragen, was Deine Einschätzung für Dich bedeutet oder welche Möglichkeiten/Konsequenzen sich daraus ergeben können. Diese Liste der Fähigkeiten kann beliebig lang ergänzt werden und dient als Grundlage für Feedbackgespräche sowie zur Formulierung von Lernzielen.

Fähigkeit	1	2	3	4	Das bedeutet für mich
Kontaktfähigkeit					
Offenheit					
Einfühlungsvermögen					
Rücksichtnahme					
Geduld					
Selbstvertrauen					
Zuverlässigkeit					
Kreativität					
Motivation/ Begeisterungsfähigkeit					
Eigenverantwortung					
Meine eigene Meinung vertreten					
Teamfähigkeit/ Zusammenarbeiten					
Organisationstalent					
Konfliktfähigkeit					
Kritikfähigkeit					
... mich abzugrenzen					
... eine Autorität zu sein					
Begeisterungsfähigkeit					

# Zum Jahresende hin

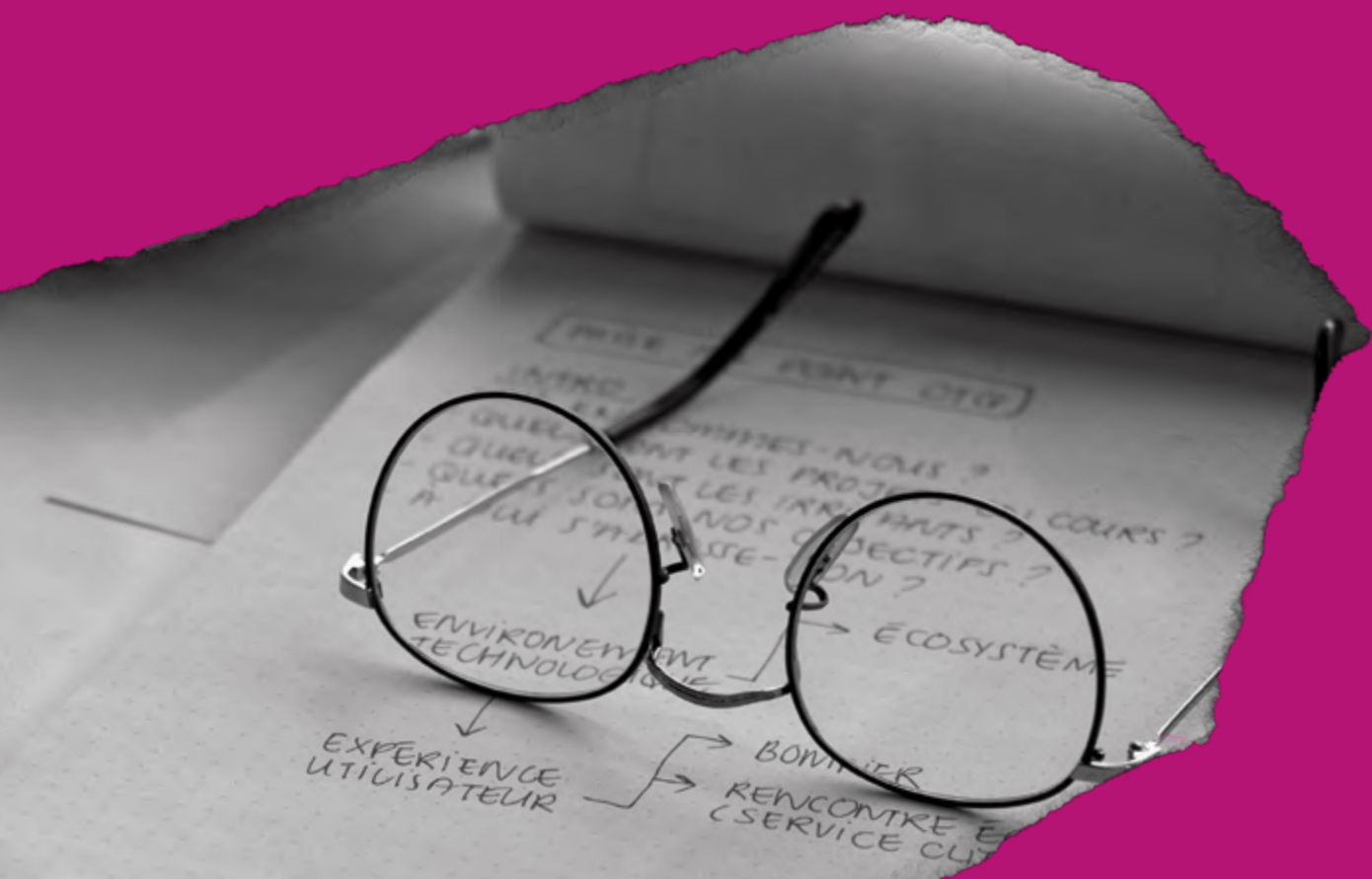
Vor und während der Adventszeit ist erfahrungsgemäß viel los, und erste Stresssymptome können auftreten. Feiertage und Urlaub sind in Sicht. Wie ist das geregelt? Vielleicht muss die\*der Freiwillige

das erste Mal im Leben Weihnachten oder Silvester arbeiten? Das könnte bedeuten, die Tage nicht im Kreise von Familie und Freunden verbringen zu können. Was löst das bei der\*dem Freiwilligen aus?

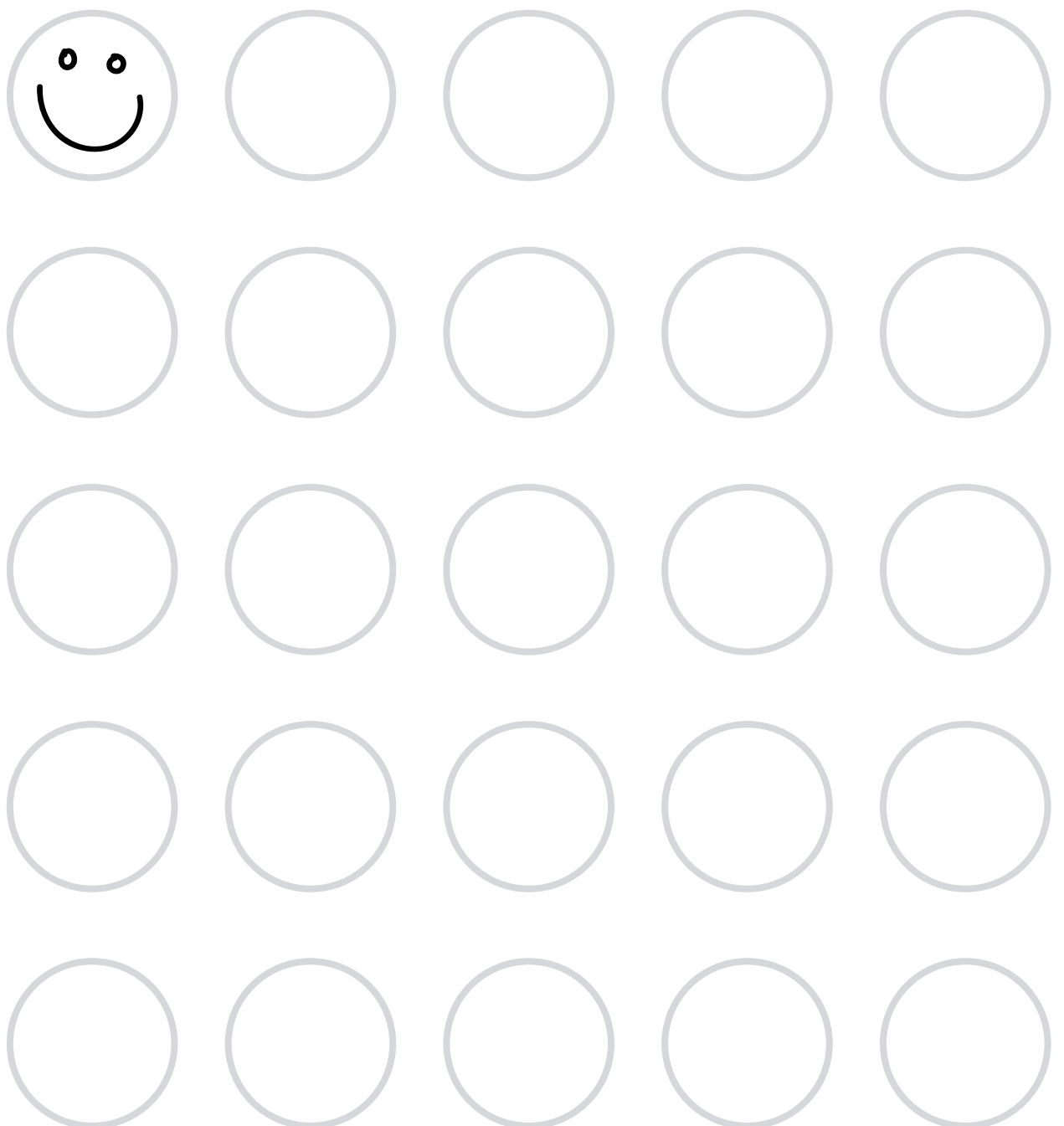
## Rückblick

- Sind die Arbeitszeiten an den großen Feiertagen geklärt? Weißt Du, wie diese besonderen Tage in Deiner Einrichtung gestaltet werden?
- Wie werden der 24. 12. und der 31. 12. auf die Arbeitszeit angerechnet?
- Werden die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes beachtet?
- Weißt Du, wie Du Deinen Urlaub planen sollst? Gibt es bestimmte Fristen einzuhalten?
- Wie hat sich das Verhältnis von Arbeit und Privatleben eingespielt? Hast Du noch ausreichend Zeit, um neben dem Freiwilligendienst noch andere Dinge wahrzunehmen?

#ADVENT  
#URLAUB  
#STRESS  
#FEIERLICHKEITEN  
#WEIHNACHTEN



- Smileys vorbereiten: Angelehnt an bekannte Emojis kann die Kopiervorlage selbst mit Leben gefüllt werden.
- Zu einer Fragestellung wird das passende Smiley ausgesucht oder neu erstellt. Über die bildliche Darstellung ist es oft viel leichter, ins Gespräch zu kommen.
- Die Smileys gut aufbewahren und immer wieder verwenden. Im Laufe der Zeit wird die Sammlung immer größer.



## Ausblick

Ein neues Jahr hat begonnen. Vielleicht hängt die\*der Freiwillige noch vergangenen Urlaubstagen im Familien- und Freundeskreis nach. Der Arbeitsbeginn nach mehreren Tagen Pause fällt manchmal schwer.

Oft startet man auch mit guten Vorsätzen in ein neues Jahr. Gibt es auch bezüglich der Arbeit gute Vorsätze? Wie sehen diese aus? Lassen sich darauf konkrete Ziele formulieren? Kann die\*der Freiwillige diese selbst erreichen, oder braucht sie\*er Unterstützung? Gibt es schon neue Termine für Anleitungsgespräche?

Ein Anknüpfungspunkt nach den freien Tagen könnte auch sein, dass die\*der Freiwillige in den ersten Monaten neue Situationen gemeistert hat und auch Dingen begegnet ist, die emotional stark belasten (Tod, Krankheit, Aggressionen, Stresssituationen ...).

Daneben können auch folgende Fragen aufgegriffen werden:

#NEUESJAHR  
#VORSÄTZE  
#PROJEKT  
#EINSATZ  
#STELLENBESUCH  
#ZIELE

## Arbeit

- Wie ist der Start ins neue Jahr bei der Arbeit gelungen?
- Gibt es ein Vorhaben oder ein Projekt, das Du Dir für das neue Jahr vorgenommen hast?
- Brauchst Du ggf. Unterstützung bei der Ideenfindung/Planung/Durchführung?
- Sind weitere Termine für Anleitungsgespräche vereinbart?
- Gibt es schon einen Termin für den Einsatzstellenbesuch der Fachstelle Freiwilligendienste?

## Psychische Belastungen

- Welche Situationen hast Du im Freiwilligendienst bisher erlebt, die Dich emotional mitgenommen haben?
- Konntest Du mit jemandem darüber sprechen?
- Hast Du Formen der Verarbeitung für Dich gefunden?
- Ist Unterstützung von außen hilfreich?



Name: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

## Projektbeteiligte

weitere Freiwillige, Praxisanleiter\*in,  
Hauptamtliche der Einrichtung o. Ä.

## Projektname

## Ansprechpartner\*in in der Einsatzstelle

## Zielgruppe

Kinder, Patient\*innen, Bewohner\*innen etc.

## Finanzierung des Projekts

Entstehen Kosten, und wer finanziert diese?

## Materialien und sonstige Ressourcen

Welche Materialien und welche Räumlichkeiten brauche ich für die Durchführung? Wie viel  
Zeit benötige ich für Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung?

## Meine ersten konkreten Planungsschritte

1.

2.

3.

...

# Halbzeit im Freiwilligendienst

Es bietet sich an, eine Zwischenbilanz zu ziehen und einen Ausblick zu wagen. Nach Interessenlage können bestimmte Themenbereiche intensiviert werden, z. B. pädagogisches oder pflegerisches Handeln. In der Regel findet die dritte Bildungswoche hier statt. In dieser wird die Perspektive der Freiwilligen thematisiert

und auch Zwischenbilanz gezogen. Eine Möglichkeit für eine Zwischenbilanz bieten unsere »Tandemtage«: Hier nehmen sich Anleitung und Freiwillige einen Tag Zeit für Austausch mit anderen Tandems und für ihre Halbzeitreflexion. Termine und Infos finden Sie auf unserer Homepage.

## Berufsorientierung

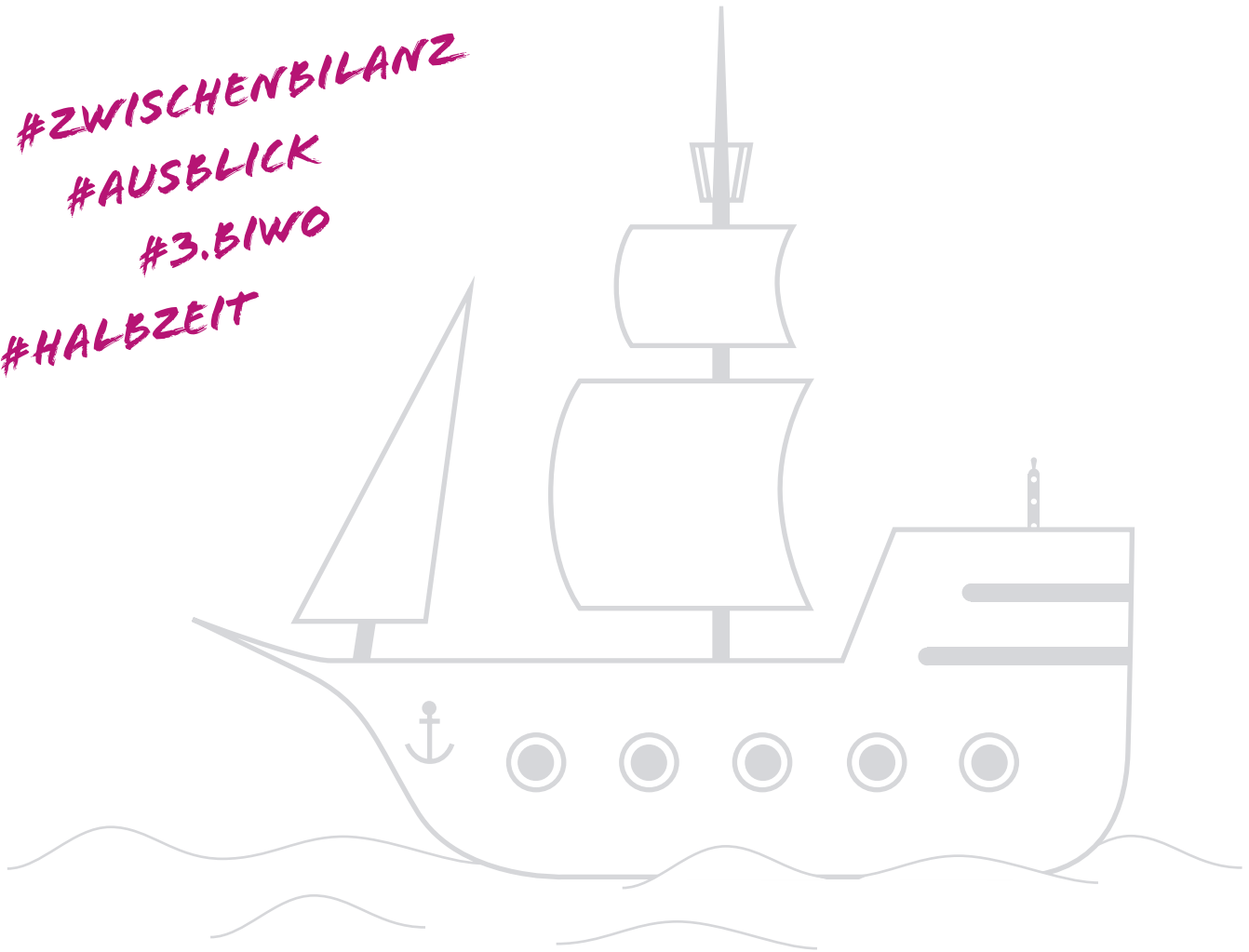
- Wie ist dein Plan für die Zukunft?
- Hast du schon eine Idee oder sogar konkrete Schritte zur Umsetzung gemacht?
- Möchtest du irgendwo hospitieren oder ein Praktikum machen? (das ist erlaubt, die Einsatzstelle soll dafür in angemessenem Umfang freistellen)
- Oder möchtest Du noch in einen anderen Bereich Deiner Einsatzstelle hineinschnuppern? Gibt es in der eigenen Organisation Möglichkeiten der Hospitation?
- Brauchst du noch Unterstützung?  
z. B. Beratung bei [www.jobaktiv-lm.de](http://www.jobaktiv-lm.de)

## Zwischenbilanz

- Wie geht es Dir in der Einsatzstelle?
- Wie zufrieden bist Du mit Deinen Aufgaben? Fühlst Du Dich manchmal über- oder unterfordert?
- Wie fühlst Du Dich in Deinem Team?
- Wie zufrieden ist das Team mit Dir?
- Wie hat sich das Verhältnis zur Zielgruppe entwickelt?
- Wie funktioniert das Umsetzen des Vorhabens?
- Haben sich Deine Hoffnungen und Erwartungen an den Freiwilligendienst bisher erfüllt?
- Ist der Freiwilligendienst eine Win-win-Situation, d. h. sind Geben und Nehmen zwischen Freiwilligen und Einsatzstelle in Balance?
- Hast Du schon Ideen, wie es nach dem Freiwilligendienst beruflich weitergehen soll? Bieten sich Perspektiven beim Bistum oder seiner Caritas an?
- Gab es einen Einsatzstellenbesuch der Fachstelle Freiwilligendienste? Gibt es aus diesem noch etwas zu besprechen, vorzubereiten oder der Fachstelle rückzumelden?



#ZWISCHENBILANZ  
#AUSBLICK  
#3.BIWO  
#HALBZEIT



## Positionsbestimmung

- Wo stehe ich an Bord des Schiffes? Sehe ich mich am Steuer und habe alles unter Kontrolle, oder sitze ich im Ausguck und kann doch nur nach hinten schauen?
- Gibt es eine Galionsfigur? Wenn ja, wie könnte die aussehen?
- Wie ist die Rollenverteilung an Bord? Wer ist der Kapitän, und wer der Maat?
- Möchte ich im Laufe des Dienstes eine andere Position einnehmen?
- Gibt es Bereiche, in denen ich auf dem Sonnendeck liegen kann?
- Wann müsste ich mich mehr um Bedürfnisse der ganzen Mannschaft kümmern?

## Zwischenreflexion zum Freiwilligendienst

- Unter welcher Flagge segle ich?
- Aus welcher Richtung weht der Wind? Habe ich Rücken- oder Gegenwind?
- In welchem Hafen möchte ich am Ende der Fahrt anlegen?
- Wird vielleicht bald etwas über Bord gehen und bei den Haien landen?
- Ist schon etwas verloren gegangen und braucht einen Rettungsring?
- In welchen Bereichen wird es höchste Zeit, den Anker zu werfen und sich mehr Zeit dafür zu nehmen?
- Welche Fähigkeiten schlummern noch unter Deck in den Schatzkisten?
- Was würde ich gerne mal mit der großen Kanone abschießen?

## Zeit zum Ausprobieren

Der\*die Freiwillige arbeitet routiniert mit und ist in die Abläufe der Einsatzstelle fest eingebunden. Aus dieser Sicherheit heraus bietet es sich an, noch einmal etwas auszuprobieren. Möglich wären weitere Projekte, die der\*die Freiwillige federführend

plant und durchführt, wie z. B. ein kleines Fest, eine besondere Aktion mit der Zielgruppe oder etwas, was die Gestaltung des Einsatzbereichs betrifft (siehe Projektplan Seite 25).

#EIGENVERANTWORTUNG  
#AUSPROBIEREN  
#ALLESMITNEHMEN  
#SELBSTSTÄNDIG

### Fragen und Themen in den Gesprächen

- Konntest Du bisher ein Projekt oder eine Aktion durchführen?
- Erste Planung der Endphase: Hast Du Deine verbleibende Arbeitszeit und Deinen Urlaub eingeteilt?
- Wie geht es nach dem Freiwilligendienst weiter? Ist das schon geklärt, oder bedarf es noch intensiver Bemühungen?
- Welche von Deinen Erwartungen wurde noch nicht erfüllt?



## Frische Luft und Bewegung

Draußen an der frischen Luft spazieren zu gehen ist eine anregende Kombination und schafft sogar einen räumlichen Abstand zum Arbeitsalltag.

Daher bietet eine Gehung als Anleitungsmethode die Chance, Körper, Sinne und Geist anzusprechen.

Beraten und erörtern Sie Themen gemeinsam während des Gangs durch die Natur, einen Park oder die Umgebung der Arbeitsstelle.

Im Vorfeld die Zeitspanne und Themen festlegen, gegebenenfalls wetterfeste Kleidung anziehen, und los geht's.



# Zielgerade erreicht

Das Ende des Freiwilligendienstes (FD) rückt in greifbare Nähe. Bevor die absehbare Sommerpause dem geordneten Ab-

schied einen Strich durch die Rechnung macht, kann schon jetzt der Abschied konkret thematisiert werden.

## Fragen und Themen in den Gesprächen

- Was möchtest Du in den letzten Wochen des Freiwilligendienstes noch erreichen?
- Wie könntest Du Deinen Abschied in der Einsatzstelle gestalten?
- Wann beginnt die Schließphase der Einrichtung?
- Möchtest Du Deinen Freiwilligendienst verlängern?
- Hast Du für den Übergang aus dem Freiwilligendienst in Ausbildung/Studium/Beruf alles geregelt? Kennst Du jemanden, die\*der Interesse an Deiner Nachfolge im Freiwilligendienst hat?



#ZIELGERADE  
#ENDSPURT  
#PLANUNGABSCHIED  
#VERLÄNGERUNG?  
#ZUKUNFT

### Meine Oase

Wer/was hat mir im Freiwilligendienst gutgetan?  
Wie/wo konnte ich gut auftanken?



### Meine Schätze

Was nehme ich vom Freiwilligendienst mit?  
Welche wertvollen Erfahrungen werden mir in Zukunft nützen?



### Meine Mülltonne

Worauf hätte ich auch gut verzichten können?  
Was war »für die Tonne«?



### Runter von der Couch!

Wo gab es Herausforderungen?  
Welche völlig neuen Erfahrungen habe ich gemacht?



## Endspurt

Die heiße Phase des Abschieds ist eingeläutet. Die Kolleg\*innen in der Einsatzstelle sind wegen Urlaub abwesend. Trotz Ferienstimmung kann es an der Einsatzstelle aufgrund von fehlendem Personal jetzt noch einmal eng werden. In der letzten Bildungswoche wird das gesamte Jahr ausgewertet und Abschied voneinander genommen.

Gleichzeitig soll die\*der Freiwillige ihren\* seinen Abschied in der Einsatzstelle planen und bewältigen. An welchem Tag und in welcher Form ist eine Verabschiedung passend? Was gibt es noch an Formalitäten zu klären?

Eine gelungene Form des Abschieds ist sehr wesentlich für ein geglücktes Jahr im Freiwilligendienst. Als Themen für abschließende Gespräche bieten sich an:

#LETZTEBIWO  
#ABSCHIED  
#ENDE  
#AUSWERTUNG

### Anfang und Ende

- Der Einstieg in den Freiwilligendienst: Wie war Dein Start? Was war leicht, was schwer?
- Wie siehst Du Deine eigene Entwicklung im letzten Jahr?
- Welche Empfehlungen, Hinweise und Tipps würdest Du den Nachfolgenden geben?

### Teamarbeit und Umfeld

- Wie war die Zusammenarbeit mit den Kolleg\*innen?
- War es schwer, in das Team einzusteigen? Wie war die Teamarbeit?
- Wie möchtest Du Dich von Deinem Arbeitsbereich angemessen verabschieden?

### Anleitung und Begleitung

- Wie war die Anleitung und Begleitung während des Jahres?
- Gibt es Unausgesprochenes, was noch gesagt werden sollte? Welches Feedback möchtet ihr einander geben?

### Letzter Einsatz und Verabschiedung von den Klient\*innen

- Die Gestaltung des letzten Einsatzes liegt bei dem\*der Freiwilligen. Wie wünschst Du Dir den Rahmen?
- Welche Gefühle hast Du gegenüber den Personen, die Du gepflegt, betreut hast?
- Gibt es geäußerte und nicht geäußerte Wünsche und Erwartungen an Dich, die nicht eingehalten werden können? Wie kann dies vermittelt werden, ohne die Gefühle der Zielgruppe zu verletzen?

# Zeugnis

Im qualifizierten Arbeitszeugnis für Freiwillige werden deren Leistungen und Verhalten beurteilt sowie die berufsqualifizierenden Merkmale des Freiwilligendienstes aufgenommen. Das Zeugnis wird von der Einsatzstelle ausgestellt und unterschrieben, da die praktische Tätigkeit der Freiwilligen in den Einsatzstellen erfolgt und hier eine sinnvolle Beurteilung des Einsatzes geleistet werden kann.

## Beurteilungskriterien

Für die Erstellung des Zeugnisses ist es notwendig, sich zu vergegenwärtigen, dass sich der FD als Bildungs- und Orientierungsjahr für junge Menschen, die sich freiwillig im sozialen Bereich engagieren, versteht und kein Arbeitsverhältnis oder Ausbildungsverhältnis darstellt, dass Freiwillige in der Regel keine berufliche Ausbildung oder berufsspezifische Vorerfahrungen haben, sondern hauptsächlich ihre Schulerfahrungen mitbringen, dass Freiwillige im Rahmen des FD zum ersten Mal einen ganztägigen Arbeitsalltag mit allen organisatorischen, inhaltlichen Begebenheiten und auch Anstrengungen kennenlernen.

Das Zeugnis im FD soll daher eher als Kompetenznachweis dienen denn als arbeitsrechtliche Beurteilung. Es soll auf keinen Fall Nachteile für den weiteren beruflichen Lebensweg bewirken.

Es gilt, insbesondere die individuellen Lern- und Bildungschancen bzw. den erweiterten Erfahrungshorizont zu betonen. Trotzdem gehört in das FD-Zeugnis auch eine Gesamtbeurteilung der geleisteten Mitarbeit. Bei der Beurteilung ist zu beachten, dass sich diese nicht auf punktuelle Ereignisse be-

ziehen kann, sondern das Ergebnis eines einjährigen Einsatzes und Anleitungsprozesses ist. Eine adäquate Beurteilung kann nur auf der Grundlage von regelmäßigen Zwischen- und Reflexionsgesprächen mit konstruktiven Rückmeldungen erfolgen. Kriterien können z. B. auch vereinbarte Lernwünsche und Entwicklungsziele sein, die in einem Einführungsgespräch zu Beginn des FD getroffen wurden. Die Beurteilung soll außerdem nicht allein fachlich-methodische Aspekte, sondern insbesondere auch Kommunikations- und persönliche Kompetenzen einbeziehen.

Folgende Rubriken sollten bei der Bewertung des Praxiseinsatzes der Freiwilligen beurteilt werden:

- Interesse, Motivation
- Einarbeitung, Lernbereitschaft
- Arbeitsverhalten
- Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein
- Soziales Verhalten
- Gesamtbewertung

Mehr dazu finden Sie auch in unserem padlet.

## Formalitäten und guter Schluss

Was ist formal noch zu regeln? (Übergabe der Unterkunft, Rückgabe von Eigentum der Einrichtung, Arbeitspapiere, polizeiliche Abmeldung, Abmeldung von Zeitung, Rundfunk und Telefon etc.)

- Möchtest Du ein einfaches oder qualifiziertes Zeugnis? Bis wann kannst Du es erhalten? (Vorlagen und Informationen können bei der Fachstelle Freiwilligendienste oder im Internet abgefragt werden.)
- Wie sind der letzte Arbeitstag und der endgültige Abschied geplant?
- Gibt es eine Verabschiedung durch die Einsatzstelle und ggf. ein Abschiedsgeschenk?
- Wird es weiteren Kontakt oder eine Zusammenarbeit geben?
- Hast Du Dich ggf. bei der Agentur für Arbeit gemeldet?

#ANALLESDENKEN  
#ZEUGNIS  
#FORMALITÄTEN  
#ZUGUTERLETZT



# Verlängerung des Freiwilligendienstes

Eine Verlängerung des Freiwilligendienstes ist bis zu einer Dauer von 18 Monaten möglich. Dies ist gesetzlich vorgeschrieben.

Eine Verlängerung des Dienstes bietet sich aus unterschiedlichen Gründen an. Zum Beispiel als Überbrückung bis zum Beginn der schon geplanten Ausbildung oder einer anderen Tätigkeit. Dies ist zumeist unpro-

blematisch und benötigt keine explizite pädagogische Begleitung. Wird eine Verlängerung jedoch gewählt, da keine eindeutige Perspektive für die Zeit nach dem Freiwilligendienst vorhanden ist, muss die Verlängerung explizit genutzt werden, um eine Fortentwicklung zu einer Perspektive nach dem Freiwilligendienst zu ermöglichen.

## Dazu bieten sich folgende Fragestellungen an

- Was brauchst Du an Unterstützung?
- Woran liegt es, dass es keine eindeutige Perspektive gibt?
- Was hast Du unternommen für ein Engagement nach dem Freiwilligendienst?
- Hast Du eigene Ideen, wozu die Verlängerung genutzt werden soll?
- Welcher Unterstützung bedarf es von der Fachstelle Freiwilligendienste?
- Bedarf es der Beratung von anderen Stellen?
- Welche Ziele setzt Du Dir in Bezug auf Deine Berufswahl?

## Wir wünschen uns als Fachstelle Freiwilligendienste

- dass diese Anleitungsbroschüre eine gute Begleitung durch den Freiwilligendienst ist und
- dass Sie sich schon auf neue Erfahrungen mit Ihrem\*Ihrer Freiwilligen freuen!

#VERLÄNGERUNG  
#PERSPEKTIVE  
#18MONATE  
#ÜBERBRÜCKUNG

FÜR WÜNSCHE UND RÜCKMELDUNGEN  
HABEN WIR EIN OFFENES OHR!

## BFD 27+

Der Bundesfreiwilligendienst steht auch interessierten Menschen über 27 Jahren offen. Diese Freiwilligen bringen meistens eine völlig andere Motivation mit in die Einsatzstelle als die klassischen jüngeren Freiwilligen. Ebenso können sie auf eine weit größere Lebensspanne zurückblicken und haben schon viele Erfahrungen, Erwartungen und vielleicht auch Verbindlichkeiten im Gepäck.

# ORIENTIERUNG  
# NEUES WAGEN  
# LEBENSERFAHRUNG  
# UMDENKEN  
# SPRUNGBRETT

Die meisten Anregungen, Ideen und Themen in dieser Arbeitshilfe können in der Begleitung der erwachsenen Freiwilligen einbezogen oder übernommen werden. Jedoch ergeben sich für die Zielgruppe der Freiwilligen BFD 27+ mögliche zusätzliche, besondere Fragstellungen für die gemeinsamen Anleitungsgespräche

### Zu Beginn

- Passt die persönliche/familiäre Situation zum Stundenumfang?
- Welche Vorerfahrung in diesem Bereich bringst Du schon mit?
- Wie war Deine berufliche Laufbahn vor dem Freiwilligendienst?
- Wie fühlt es sich an, dass viel jüngere Kolleg\*innen die Fachleute und evtl. Vorgesetzte sind?

### Nach der Einarbeitung

- Wie geht es Dir in Deiner Rolle als Freiwilliger im BFD 27+?
- Wie gehen die Kolleg\*innen damit um, dass sie (vielleicht zum ersten Mal) eine\*n Freiwillige\*n mit so viel Lebenserfahrung im Team haben?
- Vielleicht kannst Du bei uns Erfahrungen einbringen, die Du aus einem ganz anderen Arbeits- oder Lebensbereich kennst?

### Ein Blick in die Zukunft

- Welche Perspektive hast du nach dem Freiwilligendienst?
- Wie möchtest Du Dich beruflich weiterentwickeln?
- Was kannst Du bei uns noch lernen?
- Wünschst Du Dir eine Perspektive in der Einsatzstelle?
- Brauchst Du noch Unterstützung bei Zukunftsfragen?



## Pädagogische Begleitung im BFD 27+

Die Freiwilligen erhalten neben den Angeboten der Fachstelle Freiwilligendienste die Möglichkeit, bei anderen Bildungsträgern Fortbildungsangebote zu nutzen. Diese externen Angebote werden im Rahmen des BFDs von uns anerkannt und finanziert (maximaler Zuschuss: 50,- Euro pro Dienstmonat). Außerdem bietet die Fachstelle Freiwilligendienste in Kooperation mit einigen Partnerbistümern im Süd-

westen zusätzliche freiwillige (teils digitale) Bildungstage an.

Wir sehen in einem ausdifferenzierten Fortbildungssystem große Chancen für die Freiwilligen, sich während ihres Dienstes persönlich weiterzuentwickeln und beruflich zu qualifizieren. Daher freuen wir uns, wenn auch Sie die Freiwilligen in ihrem Bildungsengagement unterstützen.

### Fragestellungen, die sich daraus ergeben

- Wie mobil bist Du? Wie kannst Du die Bildungsangebote erreichen?
- Wie passt die Bildungsarbeit in Dein Lebenskonzept? Gibt es persönliche/familiäre Verpflichtungen, die bei der Planung zu beachten sind?
- Welche zusätzlichen Angebote findest Du für Dich spannend oder sinnvoll?
- In welchem Rahmen bedarf es zusätzlicher Freistellung durch die Einsatzstelle? Möglichst frühzeitiges Einbinden der Einsatzstelle in die Planung ist wichtig.
- Welche Angebote gibt es in der Region oder in der Einsatzstelle?



Nehmen Sie beide einen A3 -Bogen. In die Mitte schreiben Sie jeweils Ihren Namen. Dann überlegen Sie, welche Bereiche Ihres Lebens Sie sich gegenseitig vorstellen möchten. Sie können eigene Schwerpunkte setzen und diese nah am Mittelpunkt platzieren. Von dort aus können Sie immer weiter differenzieren und assoziieren.

Diese Übung dient dem gegenseitigen Kennenlernen, aber auch der Reflexion der eigenen Rolle als Freiwillige\*r, Kolleg\*in und Anleiter\*in:

- Wie viel Privates schafft Gemeinsamkeiten und Vertrauen?
- Wo möchte ich unser Verhältnis rein dienstlich belassen?
- Welche meiner Eigenschaften und Fähigkeiten könnten für unsere Zusammenarbeit wichtig sein?



# Incoming

Freiwillige, die aus dem Ausland kommen, haben oft nicht die Möglichkeit, sich vorab mit der Kultur und den Alltagsgewohnheiten vertraut zu machen. Die deutschen Behördenstrukturen, Hygienevorstellungen im Wohnumfeld, Mülltrennung, Essgewohnheiten, Umgangsformen, etc. können den Freiwilligen völlig fremd sein. Gerade am Anfang benötigen diese Freiwilligen mehr Begleitung in der Einsatzstelle.

Es ist daher wichtig, von Seiten der Einsatzstelle eine\*n Ansprechpartner\*in zu benennen, welche\*r die Freiwilligen einführt, wichtige Anliegen bespricht, bei Behörden-gängen unterstützt/begleitet und Zeit hat, Fragen zu beantworten und Fremdheits-erfahrungen zu würdigen und zu besprechen.

Die Freiwilligen haben im Ausland eine Familie und Freunde, die sie zurücklassen und vermissen. Auch dies gilt es zu berücksichtigen. Bei Freiwilligen, die ganz neu in Deutschland sind, kann der Kulturschock folgende typische Phasen durchlaufen:

1. **Honeymoon Phase:** man empfindet Begeisterung, Faszination, Neugierde
2. **Crisis Phase:** Gefühle wie Angst, Hilflosigkeit und Feindseligkeit können empfunden werden (zusätzlich oft Heimweh-Phase, da bei uns dunkle Winter- und Weihnachtszeit)
3. **Recovery Phase** (wenn vorhergehende überwunden wurde): es entwickelt sich eine positive Einstellung gegenüber der neuen Kultur

## Bitte bedenken Sie bei der Begleitung

- Häufig sind es »nur« kleine Missverständnisse, die sie am meisten emotional belasten. Kummer ernst nehmen und empathisches Nachfragen hilft.
- Kultur ist etwas Selbstverständliches und ist im Unterbewusstsein verankert, dadurch ist es manchmal schwer zu benennen und zu beschreiben.
- Wenn man die Prozesse gut bespricht, entsteht ein besonderer Raum, in welchem Menschen aus zwei verschiedene Kulturen aufeinander treffen, diskutieren, streiten und durch diese Kommunikation voneinander lernen und sich gegenseitig beeinflussen.
- Interkulturelle Kommunikation lebt von Reflexion. Ob als Stärkung des Bewusstseins der eigenen Kultur oder als Lernfeld der anderen Kultur.
- Die wichtigste Fähigkeit in der interkulturellen Kommunikation ist die Geduld für sich selbst, eine fremde Kultur zu verstehen und sie in all ihren Facetten kennenzulernen.



Zusatzmaterial zum Thema Incoming finden Sie in unserem Padlet für Anleitung.

Name: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Jeden Tag erleben wir die verschiedensten positiven und negativen Emotionen. Es ist okay, all diese Gefühle zu haben. Wir müssen jedoch auch Wege finden, mit Ihnen umzugehen. Schreib deine Erfahrungen in Deutschland in die Felder. Danach kannst du sie mit deiner Anleitung besprechen. Reden hilft!

Das finde ich hier  
spannend

\_\_\_\_\_

In meinem Wohnumfeld

\_\_\_\_\_

In meiner Einsatzstelle

\_\_\_\_\_

mit den Menschen  
in Deutschland

Das vermisse ich am  
meisten

\_\_\_\_\_

Schmecken, Riechen, Fühlen,  
Hören, Sehen

\_\_\_\_\_

womit du gerne deine  
Zeit verbringst

\_\_\_\_\_

und sonst ...

Das ist Heimat

\_\_\_\_\_

gibt mir ein Gefühl  
von Sicherheit

\_\_\_\_\_

gibt mir positive Gedanken

\_\_\_\_\_

Inspiriert mich

Neue Strategien zum  
wohlfühlen hier

\_\_\_\_\_

wenn ich ängstlich oder  
besorgt bin

\_\_\_\_\_

wenn ich verärgert oder  
genervt bin

\_\_\_\_\_

wenn ich mich einsam  
fühle oder Angst habe

Starke Emotionen

\_\_\_\_\_

verbinde ich mit  
schönen Erinnerungen

\_\_\_\_\_

erinnert mich an einen gelieb-  
ten Menschen

\_\_\_\_\_

zur Erinnerung, dass  
du geliebt wirst



## Sprache

Kommunikation ist im Freiwilligendienst die wichtigste Grundlage. Die deutsche Sprache ist die Basis des Freiwilligendienstes von Freiwilligen aus dem Ausland und prägt den »Erfolg« des Freiwilligendienstes entscheidend mit.

Aus unserer Erfahrung helfen die folgenden Punkte, dass Personen, die Deutsch lernen, ein Gespräch besser verstehen:

- Arbeiten Sie viel mit Bildern und Symbolen
- Bilden Sie kurze Sätze.
- Machen Sie kurze Pausen zwischen den Sätzen

Vor allem: Haben Sie Geduld – Rom wurde auch nicht an einem Tag erbaut. Geben Sie Ihren Freiwilligen Zeit, die deutsche Sprache und Kultur nach und nach zu verinnerlichen.

Das Anlegen einer Mappe, eines Vokabelheftes oder einer »Sprachecke« mit Plakaten etc. in der Einsatzstelle bietet sich an, damit das Sprachlernen fester Bestandteil des Freiwilligendienstes wird.

- Nutzen Sie einfache und allseits bekannte Wörter
- Erklären Sie Fachbegriffe, die noch nicht bekannt sind
- keine Redewendungen oder sprachliche Bilder benutzen (wenn sie doch fallen, gerne sammeln und besprechen)
- Formulierungen im Konjunktiv, im Passiv sowie Verneinungen sind schwierig zu verstehen. Vermeiden Sie diese möglichst.
- Verständnissicherung mit offenen Fragen

## Besondere Chance für Incoming-Freiwillige in unserem Bildungssystem

Im Rahmen des Freiwilligendienstes besteht die Möglichkeit, dass alle Freiwilligen, statt des Wahlseminars einen Sprachkurs besuchen. Im BFD-classic ist dies nicht möglich. Diese FW müssen ein politisches Seminar besuchen. Ein **Sprachkurs** wird von der Fachstelle Freiwilligendienste mit 200 € bezuschusst. Der Sprachkurs gilt als Arbeitszeit und Freiwillige werden in einem Stundenumfang von 5 Tagen von der Einsatzstelle freigestellt. Die Angebote zu solchen Kursen sind regional sehr unterschiedlich, daher ist eine Unterstützung durch Sie bzw. Ihre Einsatzstelle sehr hilfreich.

Abgesehen von der Unterstützung durch die FaFDi, müssen die Kosten für den Kurs selbst getragen werden. Vielleicht gibt es in Ihrer Einsatzstelle aber auch weitere Zuschussmöglichkeiten.





# U18

Bei der Begleitung von minderjährigen Freiwilligen ist es wichtig, die besondere Verantwortung und Fürsorgepflicht zu beachten. Deshalb haben wir hier für Sie die gesetzlichen Bestimmungen zusam-

mengefasst und einige Praxistipps, die Ihnen helfen sollen, auf die besonderen Bedürfnisse sehr junger Freiwilliger eingehen zu können.

## Jugendarbeitsschutzgesetz – Wichtigste Inhalte

### **Arbeitsdauer (§ 8)**

Jugendliche dürfen nicht mehr als acht Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.

### **Ruhepausen (§ 11)**

Jugendliche müssen im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer gewährt werden. Mindestens 30 Minuten (bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden). Mindestens 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden (als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 16 Minuten). Länger als viereinhalb Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepausen beschäftigt werden.

### **Tägliche Freizeit (§ 13)**

Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit dürfen Jugendliche nicht vor Ablauf einer ununterbrochenen Freizeit von mindestens 12 Stunden beschäftigt werden.

### **Nachtruhe (§ 14)**

Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6 bis 20h beschäftigt werden. Jugendliche über 16 Jahren dürfen in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr beschäftigt werden.

### **Fünf-Tage-Woche (§ 15)**

Jugendliche dürfen nur an fünf Tagen in der Woche beschäftigt werden. Die beiden wöchentlichen Ruhetage sollen nach Möglichkeit aufeinander folgen.



### **Samstags-und Sonntagsruhe (§ 16 und § 17)**

Jugendliche dürfen an Samstagen und Sonntagen nicht beschäftigt werden. Ausnahmen sind unter anderem Krankenhäuser, Alten-, Pflege- und Kinderheime, sowie der ärztliche Notdienst. Dennoch sollen auch hier mindestens zwei Samstage und Sonntage im Monat frei sein.

### **Urlaub (§ 19)**

Jährlich mindestens 30 Werktagen (wenn Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt sind), mindestens 27 Werktagen (wenn Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt sind), mindestens 25 Werktagen (wenn Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt sind).

### **Gefährliche Arbeiten (§ 22)**

Jugendliche dürfen nicht beschäftigt werden mit Arbeiten, die ihre physische und psychische Leistungsfähigkeit übersteigt.

### **Gesundheitliche Betreuung – Erstuntersuchung (§ 32), Nachuntersuchung (§ 33)**

Jeder Jugendliche muss seinem Arbeitgeber eine Bescheinigung über eine ärztliche Untersuchung vorlegen. Ein Jahr nach Beginn muss eine Nachuntersuchung erfolgen. Der Arbeitgeber hat den Jugendlichen dafür freizustellen.

## Was ist bei der Anleitung von Freiwilligen U18 besonders zu beachten?

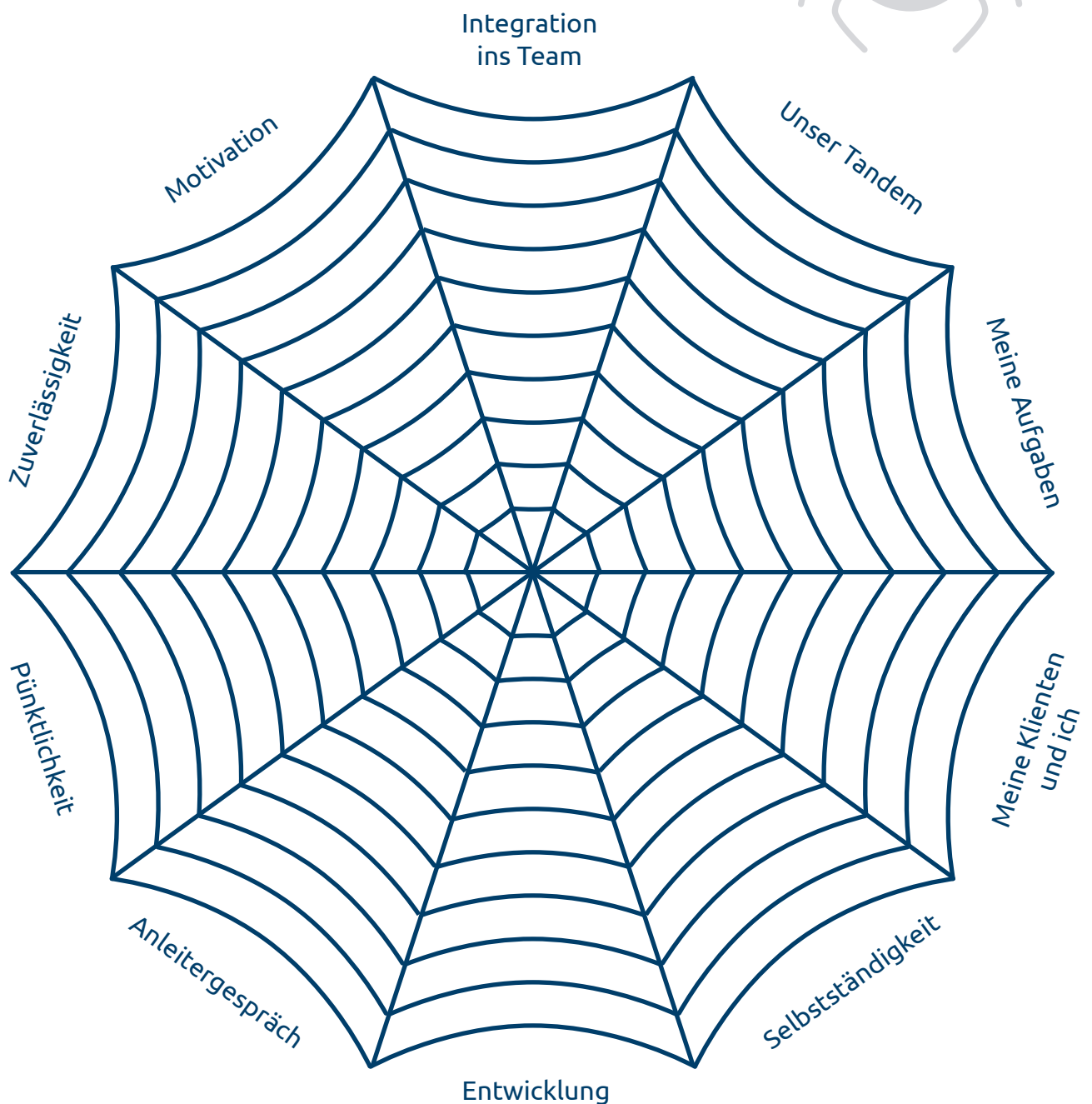
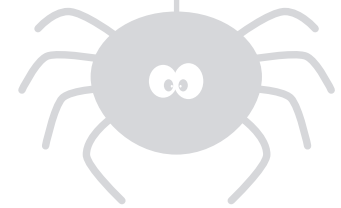
- Die Jugendlichen sind häufig von **öffentlichen Verkehrsmitteln** oder anderen Personen in ihrer Mobilität abhängig. Je nach Wetterlage kann es zu Verspätungen kommen. Es sollte bedacht werden, dass die Freiwilligen pünktlich gehen müssen, damit sie ihren Bus oder Zug erreichen.
- Die Freiwilligen kommen direkt aus der Schule und haben noch **keine beruflichen Erfahrungen** gemacht. Sie können Schwierigkeiten haben, sich auf den Berufsalltag umzustellen. Zeigen Sie Verständnis, wenn die Freiwilligen am Anfang überfordert sind.
- Oft müssen sie zum ersten Mal eigenständig agieren und benötigen dafür Ihre **Anregungen oder Hilfestellungen**.
- Erklären Sie alles ausführlich und beantworten Sie alle Fragen. Besonders Fachbegriffe oder spezifische Kürzel müssen erläutert werden. Je nachdem wie viele Begrifflichkeiten es sind, könnte ein Handout verteilt werden.
- Integrieren Sie sie gut ins Team. Da die Freiwilligen sich nicht mehr in ihrem gewohnten Umfeld befinden, fühlen sie sich schnell unwohl, verunsichert oder ausgegrenzt.
- Die Jugendlichen vollziehen im Freiwilligendienst einen **Rollenwechsel**: sie werden erwachsen, kommen auf Augenhöhe, werden im Laufe der Zeit vollwertiges Teammitglied. Mit Ihrer liebevollen Unterstützung können sie über sich hinaus wachsen.
- Viele Freiwillige wissen noch nicht, wie es nach dem Freiwilligendienst weitergehen soll. **Unterstützen** Sie sie gerne bei der **Berufsorientierung**. Finden Sie gemeinsam Stärken, Interessen, Schwächen und Kompetenzen der Freiwilligen heraus. Geben Sie regelmäßig Rückmeldung. Ermöglichen Sie ihnen an Infoveranstaltungen, Hospitationstagen oder Bewerbungsgesprächen teilzunehmen.
- Vertragsrelevante Informationen müssen immer auch an die **Erziehungsberechtigten** weitergegeben werden.

#NEUE GENERATION  
#SICH FINDEN  
#ERWACHSEN WERDEN  
#ENTWICKELN

# Spinnennetzbarometer – Selbst- und Fremdwahrnehmung

METHODE

- Anleitung und Freiwillige\*r bekommt jeweils ein Exemplar
- Nach eigener Einschätzung entsprechende ankreuzen  
▶▶ in der Mitte gut, am Rand schlecht
- Nach Beendigung gemeinsame Auswertung



Fachstelle

**Freiwilligendienste**  
im Bistum Limburg

