

# Anleitung im Freiwilligendienst

Wir-Freiwilligendienste  
im Bistum Limburg





# wir

## FREIWILLIGEN DIENSTE

[www.wir-freiwilligendienste.de](http://www.wir-freiwilligendienste.de)

Fachstelle Freiwilligendienste  
Bernardusweg 6  
65589 Hadamar  
Tel.: 0 64 33 / 887-60  
Mail: [soziale-dienste@bistumlimburg.de](mailto:soziale-dienste@bistumlimburg.de)

Stand Januar 2026

Viele Informationen rund um das Thema Anleitung sowie die aktuellen Termine unserer Veranstaltungen für Sie, haben wir auf einer digitalen Plattform (Padlet) zusammengestellt:





## **Vielen Dank, dass Sie sich der Aufgabe widmen, eine\*n Freiwillige\*n auf dem Lernweg zu begleiten.**

Mit dieser Broschüre möchte die Fachstelle Freiwilligendienst Sie dabei unterstützen, die Begleitung gut zu gestalten.

Wir haben Grundlagen, Ideen, Methoden und praktische Arbeitshilfen zusammengestellt, die Sie im Alltag des Freiwilligendienstes unterstützen sollen – damit die gemeinsame Zeit für Sie und Ihre\*n Freiwillige\*n ein gelungenes und inspirierendes Jahr wird.

Dabei greifen wir die große Vielfalt der Freiwilligen auf – ob minderjährig, über 27 Jahre oder mit Erfahrungen aus dem Ausland. Wählen Sie selbst, welche Bausteine für Ihren Arbeitsalltag hilfreich sind, und lassen Sie sich von den vielen Ideen und Anregungen inspirieren.

Aktuelle Themen, weiterführende Materialien und zusätzliche Methoden finden Sie auf unserer Homepage sowie auf unserem Padlet (digitale Pinnwand, siehe QR-Code).

Für Ihre Fragen, Anregungen und Rückmeldungen sind wir jederzeit dankbar – sie helfen uns, unsere Angebote stetig weiterzuentwickeln.

Wir wünschen Ihnen eine gute, interessante und erfüllende Zeit mit Ihrer\*m Freiwilligen.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sebastian Frei'.

Sebastian Frei

Fachteamleitung „Befähigung & Begleitung“  
Leitung Freiwilligendienste

<b>Vorwort</b>	<b>3</b>
<b>Rollenverständnis</b>	<b>5-7</b>
Was ist Anleitung?	5
Voraussetzungen und Aufgaben	6
Vorüberlegungen zum Anleitungsgespräch	7
<b>Anleitung konkret</b>	<b>8-21</b>
Phasen im Arbeits- und Entwicklungsprozess	8
August / September	10-11
September/ Oktober	12
Oktober/ November	13
Dezember	14
Januar	15
Februar/März	16-17
März /April/ Mai	18
Juni/ Juli	19
Juli/August	20-21
<b>Ende gut ... alles gut...?!</b>	<b>22-23</b>
Besondere Zielgruppen	24-25
BFD27+	24-25
Freiwillige aus dem Ausland	26-27
U18	28-30
<b>Methodensammlung</b>	<b>31-47</b>
Checkliste zur Einarbeitung	31
Mini-Methoden zum Kennenlernen	32-33
Die Gehung	33
Stimmungsbarometer	34-35
Feedback	36
Mindmap: Wer bin ich?	37
Die Wochenrückschau	38
Einschätzen der eigenen Fähigkeiten	39
Smileys auswählen	40
Hilfestellung zur Projektplanung	41
„Piratenschiff“ > Wo stehe ich?	42
Spinnennetzbarometer	43
Anleitung mit Sprachbarriere	44
Typisch deutsch, typisch Heimat	46
Ein Blick zurück	47
<b>DANKE...</b>	<b>48</b>

## 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 ein-

### Organisationsrahmen:

- Anleitung ist seit mindestens einem Jahr in der Einrichtung tätig
- Sie arbeitet nicht in einer leitenden Funktion
- es wird Arbeitszeit für Anleitungsgespräche zur Verfügung gestellt
- Anleitung und Freiwillige arbeiten regelmäßig in den gleichen Schichten
- Regelmäßige Anleitungsgespräche (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
- Sie hat an einer (mindestens 3-stündigen) Schulung zur Prävention von sexualisierter Gewalt teilgenommen



## Erste Schritte:

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

### 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.

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

- Zuerst gemeinsam eine Tasse Kaffee/Tee trinken
- Neuste Fußballergebnisse austauschen
- Vielleicht zusammen auf das Stimmungsbaremeter schauen (siehe Methodensammlung)

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.



## 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.

## Der typische Verlauf

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. Ist die Dienstdauer kürzer oder länger bzw. beginnt in einem anderen Monat, passen Sie bitte die Phasen entsprechend an.

### Phasen im Arbeits- und Entwicklungsprozess

**August/ September**  
Einarbeitungsphase

---

**September/ Oktober**  
Integrationsphase

---

**Oktober/ November/ Dezember**  
Verselbständigungsphase & Bewährung

---

**Januar/ Februar/ März**  
Zwischenreflexion

---

**März/ April/ Mai**  
Verstetigung & Experiment

---

**Juni/ Juli**  
Ergebnissicherung

---

**Juli / August**  
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 Verselbständigung 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 „Checkliste zur Einarbeitung“ im Methodenteil kann dabei eine Hilfe sein.

## 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
- Gute Methoden zum Kennenlernen sowie eine Checkliste für ein erstes Feedback finden Sie im Anhang.



## Feedback nach den ersten Tagen:

### # Stimmungcheck:

- 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 Selbständigkeit wird von dir verlangt? Passt das für dich?
- Erster Blick auf die Lernziele

### # Orga:

- 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 (Methode dazu im Anhang)



## Erste Erfahrungen gesammelt

Der Beginn und die erste Einarbeitungsphase sind vorüber. Zahlreiche Eindrücke konnten sich schon etwas setzen und relativieren. Abläufe und Zusammenhänge werden klarer. Die Eigenarten der Zielgruppe und Kolleg\*innen hat der\*die Freiwillige bereits kennen gelernt. 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 schief gegangen?
- Die erste Bildungswoche hat stattgefunden: Wie war's?

## 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, das dich im Zusammenhang mit deinem Einsatz besonders beschäftigt?
- Konntest du bisher mit jemanden 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?





## 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?

## Ausblick

Ein neues Jahr hat begonnen. Vielleicht hängt die\*der Freiwillige noch vergangen 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:

### 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?

## Halbzeit im Freiwilligendienst

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

Eine Möglichkeit für eine Zwischenbilanz bietet unser »Tandemtag Halbzeitreflexion«: Hier nehmen sich Anleitung und Freiwillige einen Tag Zeit für Austausch mit anderen Tandems und für ihre Halbzeitreflexion. Termine und Infos zu unseren Veranstaltungen finden Sie auf unserem Padlet für Anleitung.



### 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?
- Gab es einen Einsatzstellenbesuch der Fachstelle Freiwilligendienste? Gibt es aus diesem noch etwas zu besprechen, vorzubereiten oder der Fachstelle rückzumelden?

## Berufsorientierung:

- Wie ist dein Plan für die Zukunft?
- Hast du schon Ideen, wie es nach dem Freiwilligendienst beruflich weitergehen soll? Bieten sich Perspektiven beim Bistum oder seiner Caritas an?
- Hast du schon 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)





## 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 wäre ein kleines Projekt, das 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.

### 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?

## Zielgerade erreicht

Das Ende des Freiwilligendienstes rückt in greifbare Nähe. Bevor die absehbare Sommerpause dem geordneten Abschied einen Strich durch die Rechnung macht, kann schon jetzt der Abschied konkret thematisiert werden.



### Mögliche 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? Vielleicht kannst du in deinem Freundeskreis Werbung für Freiwilligendienste machen?



## 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:

### 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

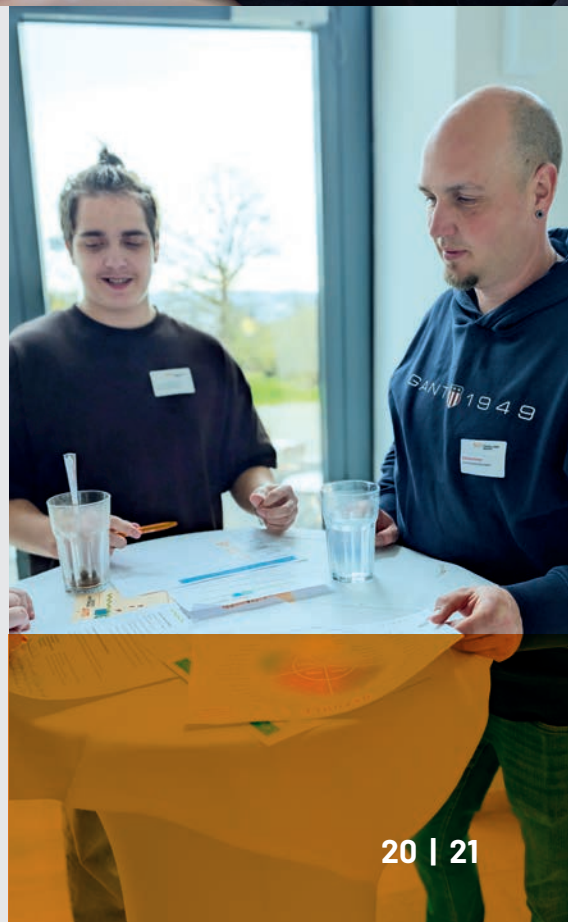
- Wie war die Zusammenarbeit mit den Kolleg\*innen?
- War es schwer in das Team einzusteigen? Wie war die Teamarbeit?
- Wie möchtest du dich von deinem Arbeitsbereich angemessen verabschieden?

### Anleitung und Begleitung

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



## 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.)

### Zeugnis für Freiwillige

Im qualifizierten Arbeitszeugnis für Freiwillige werden ihre Leistungen und ihr 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.

Ein qualifiziertes Arbeitszeugnis enthält neben den personenbezogenen Daten eine Einleitung, eine Kurzbeschreibung der Einsatzstelle und ihrer Aufgaben, eine Tätigkeitsbeschreibung, eine Leistungsbeurteilung, eine Verhaltensbeurteilung und eine Schlussformulierung.

Formulierungshilfen hierfür finden Sie auf unserem Padlet.

### Wichtige Themen für einen guten Übergang:

- Möchtest du ein einfaches oder qualifiziertes Zeugnis? Bis wann kannst du es erhalten?
- 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?





## Verlängerung des Freiwilligen- dienstes

Eine Verlängerung des Freiwilligendienstes ist bis zu 18 Monaten möglich. Dies ist die gesetzlich vorgeschriebene Maximaldauer.

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 zu- meist unproblematisch 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?

## BFD27+

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.

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 BFD27+ mögliche zusätzliche, besondere Fragestellungen für die gemeinsamen Anleitungsgespräche.

### Zu Beginn:

- Passt die persönliche/familiäre Situation zum Stundenumfang?
- Mit welcher Motivation machst du einen Freiwilligendienst? Was erhoffst du dir von deinem Einsatz?
- 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:

- Welche Beobachtungen hast du bereits gemacht?
- Wie geht es dir in deiner Rolle als Freiwillige\*r im BFD27+?
- 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?

## Mit wachsender Routine:

- Welche Perspektive hast du nach dem Freiwilligendienst?
- 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 sind verpflichtet, einmal im Monat an einem Netzwerktreffen teilzunehmen.

Zusätzlich erhalten sie die Möglichkeit, freiwillig einen online-Sprachkurs kostenfrei zu besuchen. Außerdem bietet die Fachstelle Freiwilligendienste in Kooperation mit einigen Partnerbistümern im Südwesten 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?

## 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 Behördengängen unterstützt/begleitet und Zeit hat, Fragen zu beantworten und Fremdheitserfahrungen 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

- 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.
- 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.



# 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.

In der Kommunikation mit Freiwilligen aus dem Ausland gibt es (möglicherweise) gerade am Anfang Verständnisschwierigkeiten auf Grund der Sprache. Folgen Tipps können die Kommunikation erleichtern:

- Bilden Sie kurze Sätze.
- Benutzen Sie einfache und allseits bekannte Wörter.
- Erklären Sie Fachbegriffe, die noch nicht bekannt sind.
- Formulierungen im Konjunktiv, im Passiv sowie Verneinungen sind schwierig zu verstehen. Vermeiden Sie diese möglichst.

**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.

Eine Reflektion über das Sprachniveau der/des Freiwilligen und die Kenntnisse des fachspezifischen Vokabulars der in der Einrichtung verwendeten Begriffe und Ausdrücke bewirkt folgendes:

- eine Standortbestimmung in Bezug auf Sprache, „wo stehe ich“ – „wo will ich hin“
- eine Begleitung und Unterstützung des/der Freiwilligen beim Erlernen der deutschen Sprache in Einsatzstelle
- gezielte Förderung wird im Alltag möglich
- eine höhere Motivation wenn der/die Freiwillige nicht „alleine vor sich hin lernt“
- gemeinsamer Spaß und Lernen gleichzeitig
- eine Einbeziehung der Kolleg/innen und der Klienten beim Erlernen der Sprache ist möglich

Das Anlegen einer „Mappe“/eines Vokabelheftes oder einer „Sprachecke“ mit Plakaten etc. in der Einsatzstelle bietet sich an, damit das Sprachenlernen fester Bestandteil des Freiwilligendienstes wird.

## Besondere Chance für Incoming-Freiwillige in unserem Bildungssystem

Im Rahmen des Freiwilligendienstes besteht die Möglichkeit, dass die Freiwilligen statt des Wahlseminars einen online-Sprachkurs besuchen. Die Kosten hierfür übernehmen wir als Träger. Der Sprachkurs gilt als Arbeitszeit und der Freiwillige wird in einem Stundenumfang von 5 Tagen von der Einsatzstelle freigestellt.



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



## Jugendarbeits- schutzgesetz – 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.



# Checkliste zur Einarbeitung

## 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
- Sicherstellen einer gemeinsamen Dienstzeit von FDLer\*in und Anleiter\*in vor allem in der Anfangszeit
- 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 kennen lernen
- Informationen über die Arbeitsweise und Organisationsstruktur
- Kennen lernen 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 Einrichtung (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 der\*dem FDLer\*in untersagt sind
- Einarbeitungsplan vorlegen
- Zeit des „Mitlaufens“ vereinbaren
- Nach und nach Tätigkeiten übernehmen lassen
- Eigene Zuständigkeitsbereiche schaffen



## Mini-Methoden zum Kennenlernen

### Messer, Gabel, Löffel

Einen Gegenstand wählen und die Verbindung zur eigenen Person erklären. Es liegen 3 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, warum dies so ist.

### Drei geheime Wünsche

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

### ABC Impuls

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





## Symbole beschreiben

Tauschen Sie sich über den aktuellen Stand anhand der folgenden 4 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?

## 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.

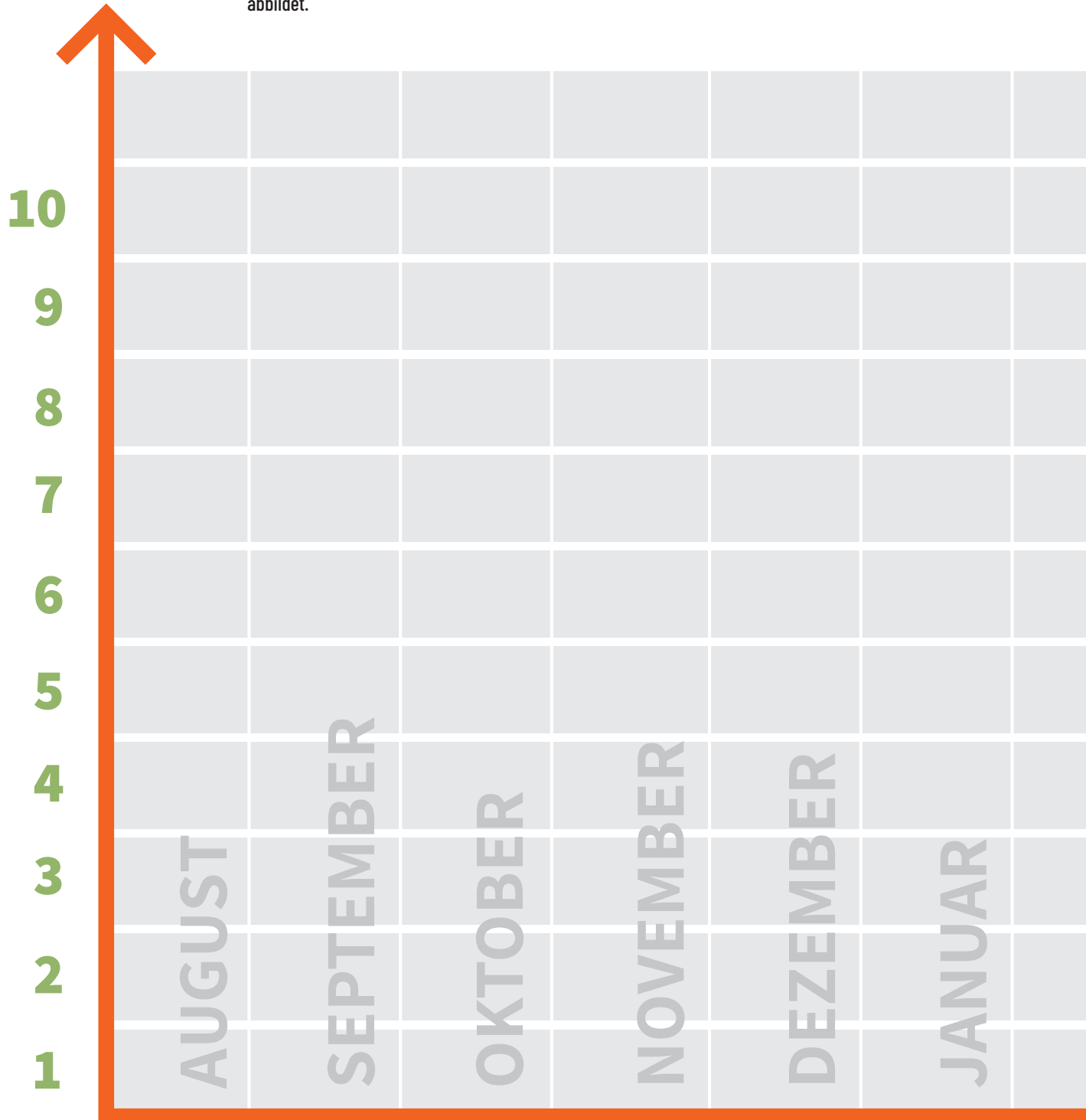
## Die Gehung

Frische Luft und Bewegung sind eine anregende Kombination und schaffen 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.

Das Stimmungsbarometer kann für das ganze Jahr genutzt werden, um in Anleitungsgesprächen 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.



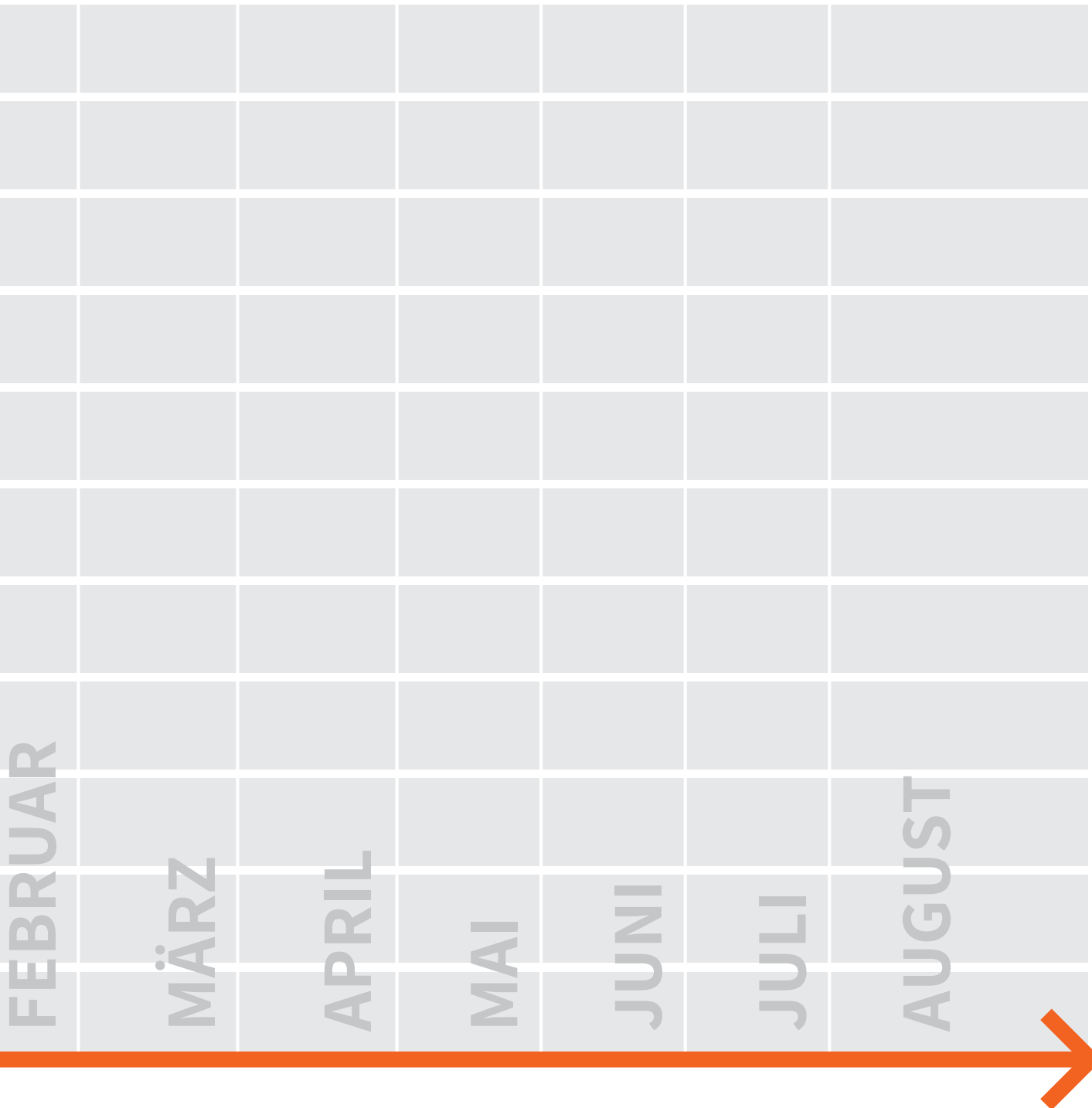
meine  
MOTIVATION

unser  
TANDEM

meine Klienten  
UND ICH

mein  
TEAM & ICH

meine  
AUFGABEN



Gezielte Rückmeldungen dienen dem Empfänger dazu, seine Selbstwahrnehmung zu verbessern. Denn Feedback bedeutet, dem Gegenüber in wohlwollender Haltung Beobachtungen mitzuteilen, die ihm dabei dienlich sein können, seinen „blinden Fleck“ zu verkleinern und so Fremdbild mit Selbstbild in Bezug zu setzen.

Außerdem kann Wirkung von Verhalten für den Empfänger sichtbar gemacht werden. Bestenfalls werden durch angewandtes Feedback Beziehungen geklärt, vereinfacht oder hergestellt.

Feedback ist ein offenes Angebot an den Empfänger. Dieser entscheidet eigenverantwortlich ob die mitgeteilten Beobachtungen zu einer Verhaltensänderung führen.

## Feedback-Regeln

Die Regeln für gutes Feedback müssen allen Beteiligten bekannt sein.



### Für den Geber

#### Erbeten

Ein Feedback soll vom Empfänger gewünscht werden und der Zeitpunkt gut sein.

#### Beschreibend

Der Feedbackgeber soll beschreiben was er sieht oder hört, also beobachtbares Verhalten. (nicht bewerten, interpretieren, Motive suchen).

#### Positives zuerst

Das fördert die Bereitschaft des Empfängers zuzuhören.

#### Konkret

Der Geber soll konkret und präzise die Situationen beschreiben, die er wahrgenommen hat. Nicht verallgemeinern.

#### Hilfreich/Konstruktiv

Änderbares und/oder Neues ansprechen.

### Für den Empfänger

#### 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 Geber bedanken

Nach dem Feedback soll der Empfänger das Gehörte auf sich wirken lassen. Um später für sich zu entscheiden, ob und was er von dem Gesagten annehmen und umsetzen will und was nicht.

Zum Weiterlesen hier ein paar Stichworte:  
Johari-Fenster (Blinder Fleck)  
Gewaltfreie Kommunikation (Beobachtung/  
Gefühl/Bedürfnis/Wunsch)

## Mindmap: Wer bin ich?

Gegenseitiges Kennenlernen schafft Vertrauen und dieses Vertrauen ist die Basis für ein gutes Miteinander. Daher ist es bei dieser Methode gut, wenn Sie beide ein „Mindmap Ihres Lebens“ zeichnen und sich dieses gegenseitig vorstellen.

Nehmen Sie beide einen A3 -Bogen. In die Mitte schreiben Sie jeweils Ihren Namen. Dann überlegen Sie (beide in Ruhe jeweils für sich selbst), welche Bereiche Ihres Lebens Sie sich gerne vorstellen möchten. Die Skizze unten dient nur als Beispiel. Assoziieren Sie frei, welche Eigenschaften und Lebensstationen zum Kennenlernen interessant und wichtig sind.

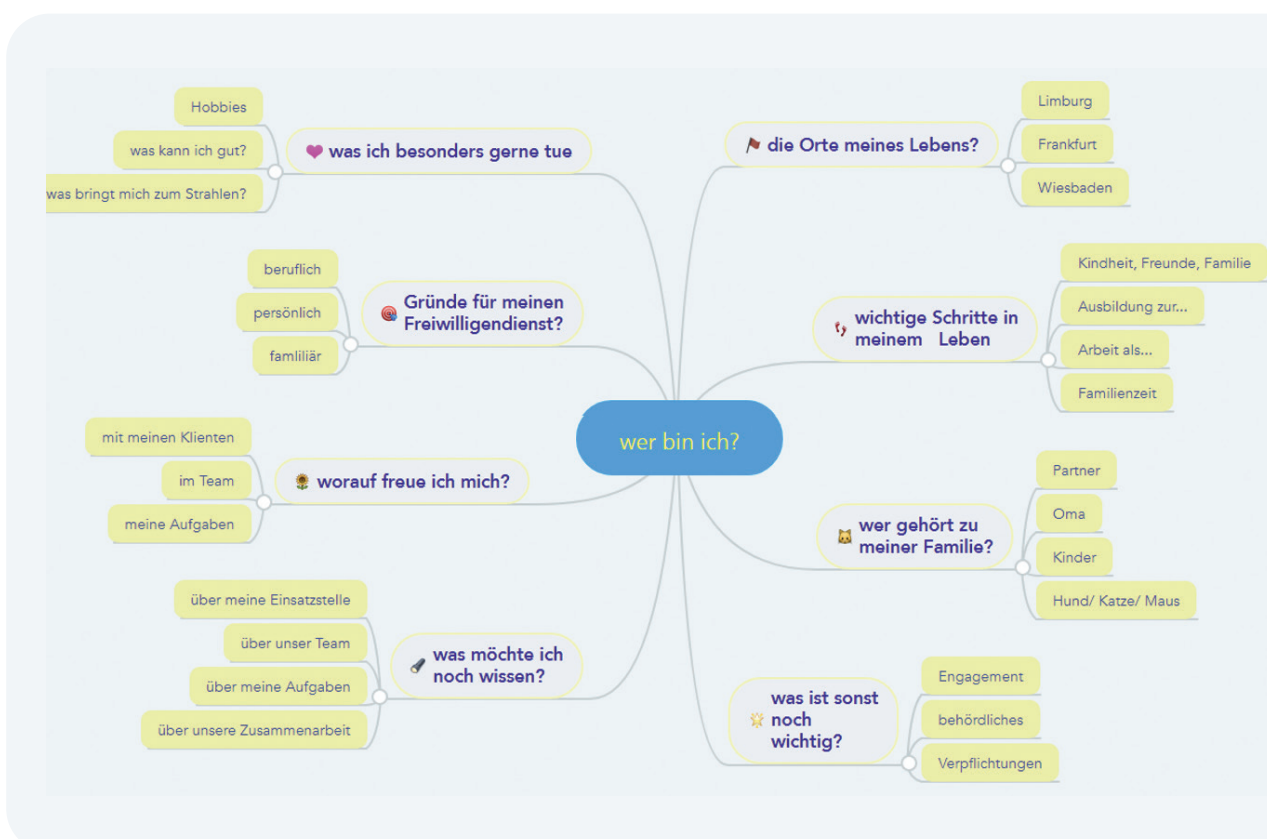
Sie können Schwerpunkte oder Themenbereiche setzen und diese nah am Mittelpunkt platzieren. Von dort aus können Sie Unterpunkte eine Ebene weiter entfernt von der Mitte verbinden.

Hierbei können und sollen sowohl berufliche als auch private Aspekte eine Rolle spielen.

Diese Übung dient 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?**

Kommen Sie miteinander ins Gespräch. Sie werden sehen, dass diese Methode viel Spaß macht und ganz nebenbei für ein besseres gegenseitiges Verständnis sorgt.



Freiwillige\*r:

Datum:

Diese Woche hatte ich  
mir vorgenommen...

Ich habe Erfahrungen  
gemacht mit...

AM BESTEN WAR...

Ich hätte gerne...

Ich brauche jetzt...

Als nächstes werde ich...

**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!

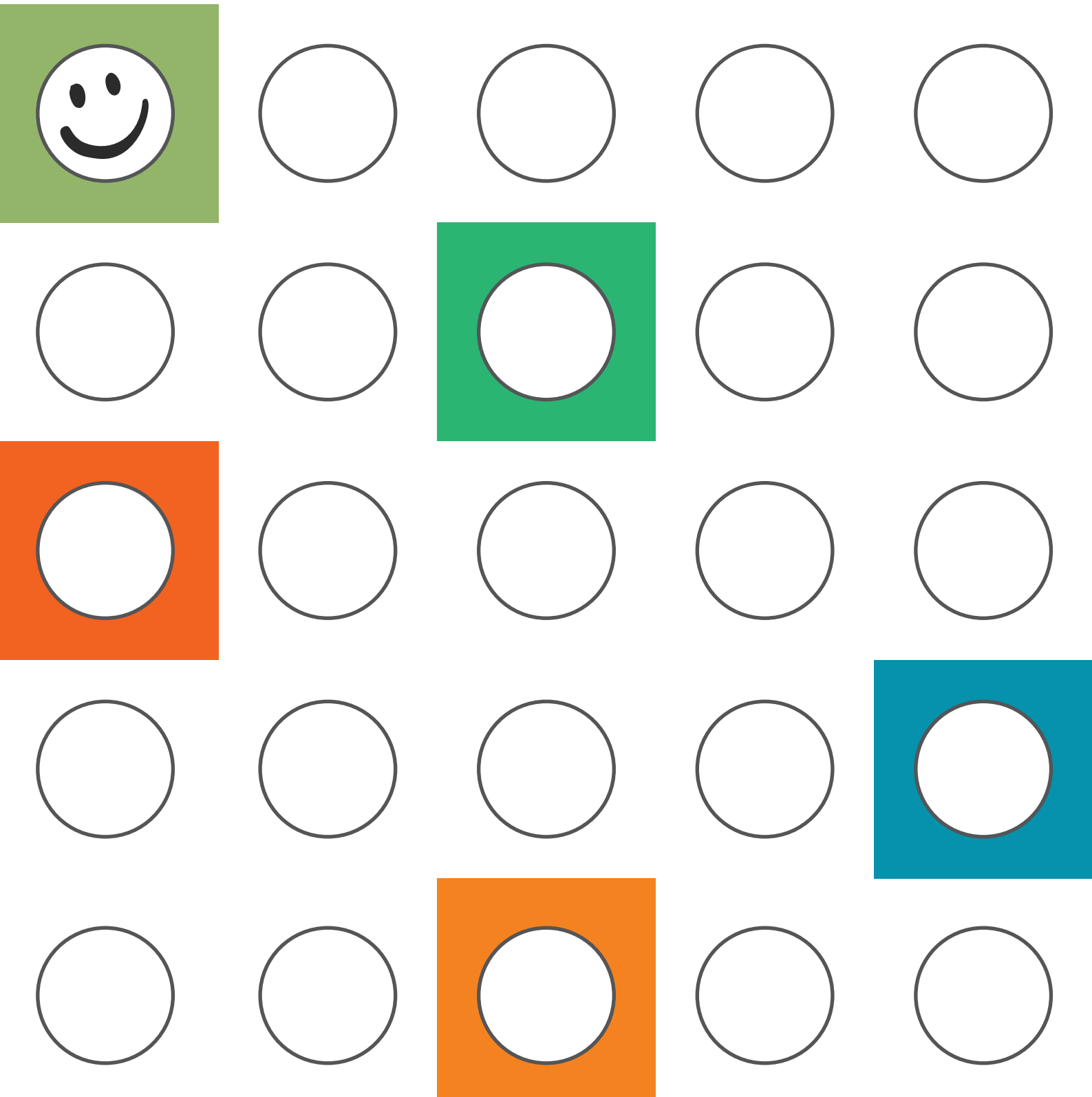
In der letzten Spalte kannst Du eintragen, was Deine Einschätzung für Dich bedeutet oder welche Möglichkeiten/Konsequenzen sich daraus ergeben können.

Diese Liste der Fähigkeiten kann beliebig lang ergänzt werden und dient als Grundlage für Feedbackgespräche sowie zur Formulierung von Lernzielen.

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

## Smileys auswählen

- **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.



# Projekt-Fahrplan

Name:

Projektname:

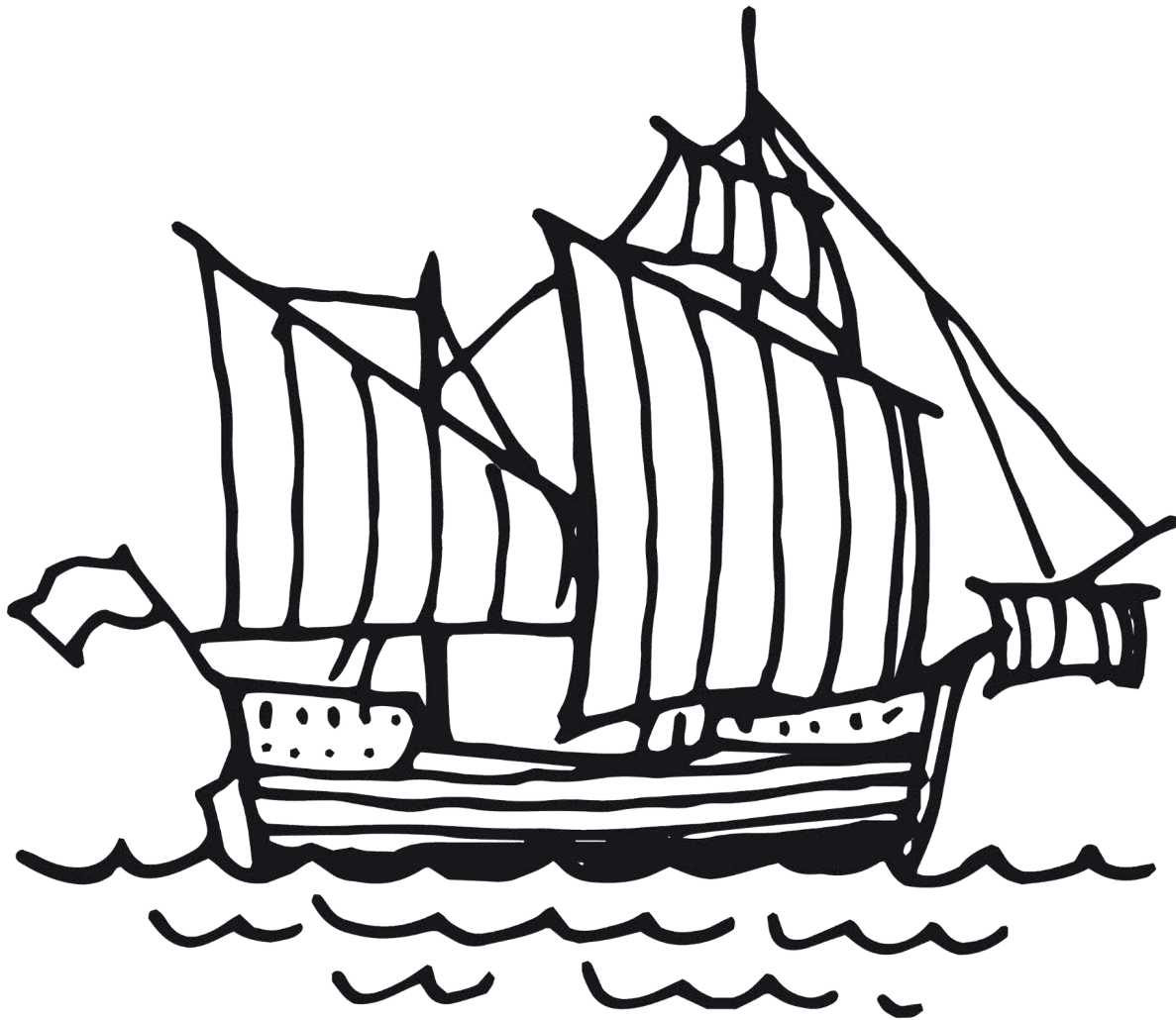
Verantwortliche/r Ansprechpartner/in in der Einsatzstelle:

Projektbeteiligte: (weitere Freiwillige, Praxisanleiter/in, Hauptamtliche der Einrichtung o.ä.)

Zielgruppe: (Kinder, Patienten, Bewohner\_innen, etc.)

Materialien und Ort: (Welche Materialien brauche ich für die Durchführung? Welche Räumlichkeiten benötige ich?)

Finanzierung des Projekts: (Entstehen Kosten und wer finanziert diese?)



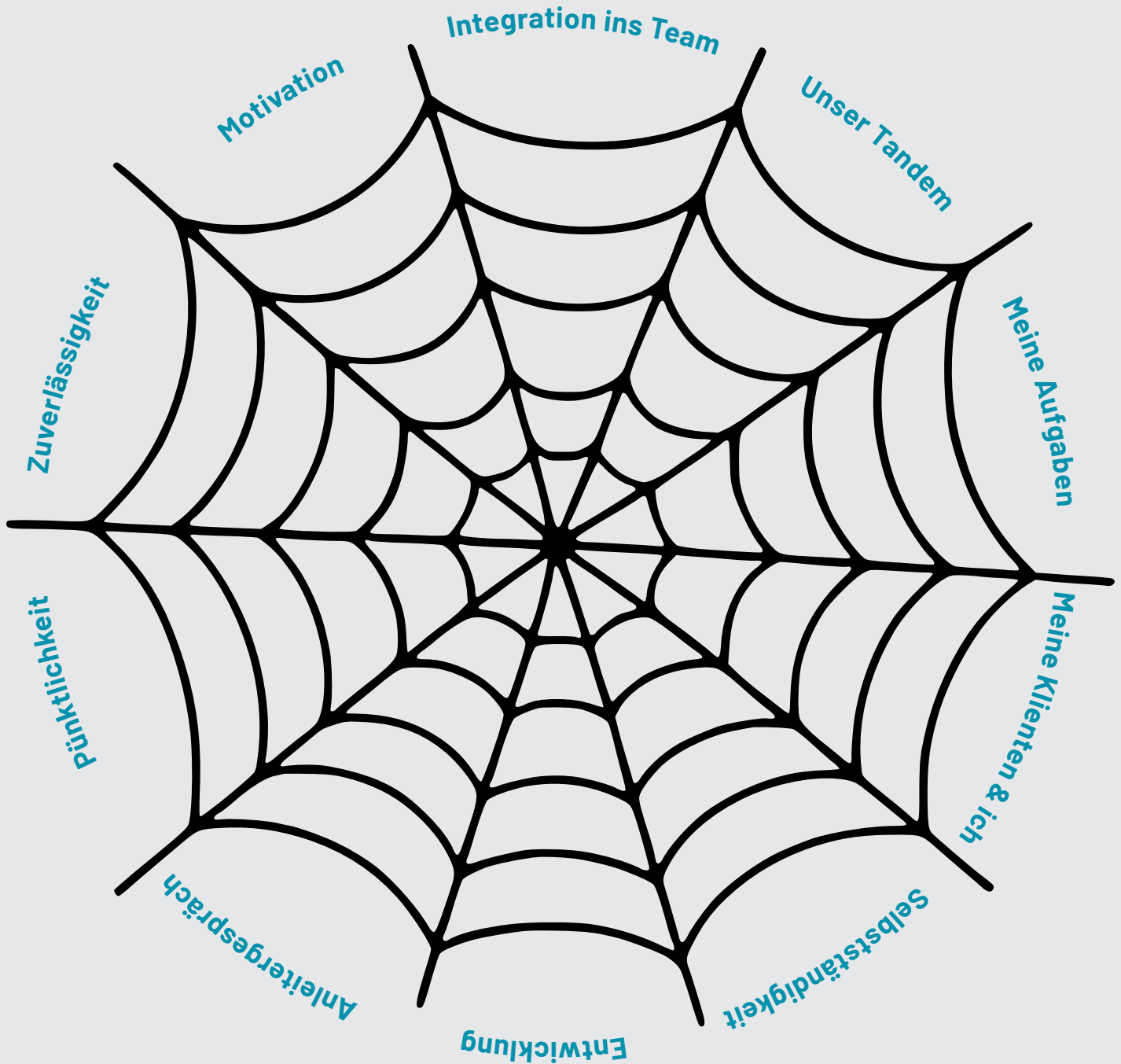
**Positionsbestimmung:**

- 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 Gallionsfigur? 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?

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



In der Begleitung von Incoming-Freiwilligen stellt sich uns die Frage: „Wie kommen wir trotz Sprachbarriere gut ins Gespräch?“ Oft hilft es, eine Auswahl an Bildern, Symbolen oder Gegenständen als Hilfsmittel oder Medium bereit zu stellen.

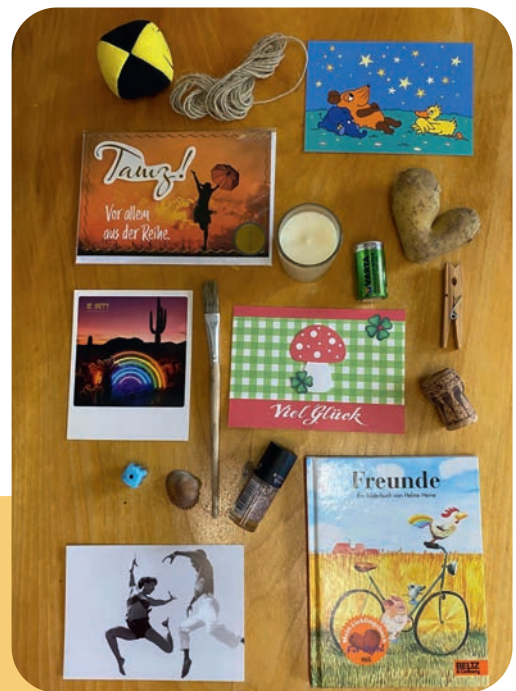
Die Freiwilligen können dann zu einer aktuellen Fragestellung ihre Gedanken und Gefühle zunächst diesem Medium zuordnen. Wenn sie es ausgesucht haben und in der Hand halten, fällt das Ringen nach Worten gleich viel leichter. Probieren Sie es aus!

### Zielscheibe

Der\*die Freiwillige positioniert sich (z.B. mit dem Stift oder Klebepunkt) auf der Zielscheibe nach eigener Zustimmung und Ablehnung zu den Aussagen.

Die Mitte der Zielscheibe steht für „stimme vollkommen zu“, der Rand der Zielscheibe für „trifft überhaupt nicht zu“.

Motivieren Sie die Freiwilligen zu ehrlichen Aussagen. Oft trauen sie sich nicht, Kritik zu äußern, oder dass es ihnen nicht gut geht. Dabei ist das so wichtig.



### Mögliche Aussagen:

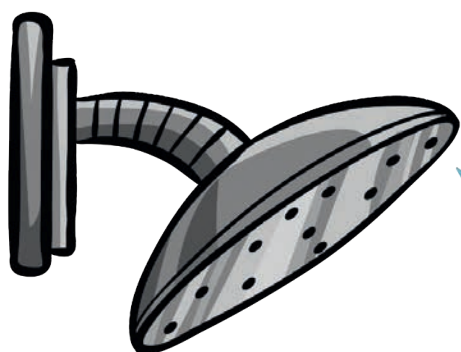
- Ich habe Spaß mit den Kindern/ Schüler\*innen/ Patient\*innen/ Klient\*innen.
- Mir geht es gut im Team.
- Ich kenne meine Aufgaben.
- Ich kenne meine Ansprechpartner\*innen
- Ich weiß, worauf ich bei dem Umgang mit Kindern/ Schüler\*innen/ Patient\*innen/ Klient\*innen achten muss.
- Ich fühle mich wohl
- Ich fühle mich gut integriert

## Warme Dusche

Diese Methode dient dazu den Freiwilligen ein positives Gefühl zu vermitteln, indem Lob und Wertschätzung über ihr/ihm einprasseln. Gerne kreativ gestalten und neue Worte übersetzen und ins Vokabelheft schreiben

### Mögliche Aussagen:

- Ich finde super, dass...
- Du hast ein **Lob** verdient, weil...
- Du gibst dir viel **Mühe** bei...
- Du kannst **stolz** auf dich sein, weil...
- Ich finde deinen Einsatz toll, weil...
- Ich **schätze** deine Arbeit, weil...
- Ich arbeite gerne mit dir zusammen, weil...



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!

# Typisch Deutsch – Typisch Heimat

## 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

## Meine Strategie zum Wohlfühlen...

\_\_\_\_\_

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 geliebten Menschen

\_\_\_\_\_

zur Erinnerung, dass du geliebt wirst



### Meine Oase

Wer/ was hat mir im Freiwilligendienst gut getan? 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?


# Danke...

**...wir bedanken uns bei Ihnen für Ihre Bereitschaft und Ihr Engagement, unsere Freiwilligen gut zu begleiten.**

**...wir sind gerne für Sie da, sollte es einmal herausfordernd werden. Rufen Sie einfach Ihre\*n zuständige\*n Referenten\*in an. Wir beraten gerne telefonisch oder vereinbaren mit Ihnen einen Termin vor Ort.**

**...wir freuen uns, Sie auf einer unserer Veranstaltungen für Anleitungs-  
personen zu treffen. Hier gibt es viel Zeit für Austausch und wertvolle  
Infos für Sie.**

**...wir wünschen Ihnen eine gute Zeit mit Ihrem\*r Freiwilligen mit  
spannenden Gesprächen, gegenseitiger Unterstützung und viel  
Verständnis füreinander.**