

Tipps für Ihr freiwilliges Engagement

Damit Ihr Engagement sowohl für Sie als auch für die Einrichtung eine bereichernde Erfahrung wird, haben wir Ihnen einige Tipps zusammengestellt:

1. Formulieren Sie klar Ihre Wünsche und Vorstellungen gegenüber der Einrichtung. Weisen Sie z.B. auch daraufhin, was Sie an beruflichen Qualifikationen, Neigungen und Interessen einbringen können.
2. Lassen Sie sich Zeit, das Kollegenteam und das Arbeitsklima kennen zu lernen. Vereinbaren Sie eine „Schnupperphase“, z.B. über vier bis sechs Wochen, um die Zusammenarbeit auszuprobieren. Beginnen Sie anfangs lieber mit weniger Stunden.
3. Achten Sie bei der Wahl der Tätigkeit darauf, ob Sie sich damit wohl fühlen und ob sich Ihre Vorstellungen, z.B. nach der Schnupperphase, erfüllt haben. Seien Sie ehrlich mit sich selbst und gegenüber der Einrichtung. Sprechen Sie offen an, welche Veränderungen Sie wünschen und ob diese möglich sind.
4. Fragen Sie die Einrichtung nach einer konkreten Aufgabenbeschreibung. Das erleichtert die Zusammenarbeit und verhindert Missverständnisse. Die Aufgabenbeschreibung sollte auch die Arbeitszeiten, Ihre Zuständigkeiten sowie eine Arbeitsteilung mit Haupt- und Ehrenamtlichen klären. Fragen Sie nach Möglichkeiten, ob das Aufgabenfeld mit der Zeit - wenn gewünscht - verändert werden kann.
5. Stellen Sie sicher, dass Sie durch eine(n) feste(n) Ansprechpartner(in) in Ihr Aufgabenfeld eingeführt und auch während Ihres Engagements betreut werden.
6. Fragen Sie nach der Möglichkeit eines Auslagenersatzes sowie nach Ihrem Versicherungsschutz. Fragen Sie auch nach Weiterbildungsmöglichkeiten, sofern Sie das in Ihrem Engagement für die Einrichtung weiterbringt.
7. Vereinbaren Sie regelmäßig (je nach Engagementdauer) Gespräche zwischen Ihnen und Ihrem/Ihrer Ansprechpartner(in), um sich über Anforderungen, Anregungen und beiderseitige Zufriedenheit auszutauschen.
8. Klären Sie auch Modalitäten für den Fall, dass Sie Ihr Engagement beenden sollten; dies schafft oft Klarheit für beide Seiten.
9. Halten Sie Absprachen und Vereinbarungen ein. Geben Sie Bescheid, wenn Sie verhindert sind und organisieren Sie - wenn möglich - eine Vertretung.
10. Lassen Sie sich Ihr Engagement schriftlich bestätigen. Für Ihren beruflichen Werdegang kann es sinnvoll sein, das Aufgabenfeld, Ihre Funktion und Dauer nachzuweisen.

Wir wünschen Ihnen viel Freude bei Ihrem Engagement!

Notizen für Ihr erstes Gespräch mit der Einrichtung

Name und Telefonnummer meines Ansprechpartners/ meiner Ansprechpartnerin:

Beginn und Dauer der Schnupperphase:

Aufgabenart, Zeiten, Einsatzort, Name der „Arbeitskollegen“, weitere wichtige Hinweise für die Aufgaben:

Auslagenersatz

Versicherungsschutz (Unfall-/Haftpflicht), auszufüllende Formulare, bei Kinderbetreuung: Information über Ihre Aufsichts- und Sorgfaltspflichten

Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Termine für Treffen zum Erfahrungsaustausch, Feedback

Sonstiges

Bei Fragen oder Schwierigkeiten können Sie sich jederzeit an das Freiwilligenzentrum wenden. Als neutraler Vermittler können wir oftmals schlichten bzw. klären.

Sie erleichtern uns die Arbeit sehr, wenn Sie uns nach zwei Monaten telefonisch kurze Rückmeldung über Ihr Engagement geben