



Anregungen für das Erstgespräch mit Bundesfreiwilligen

<p>Begrüßung</p> <p>Gegenseitiges bekannt machen & Schaffung einer angenehmen Gesprächsatmosphäre</p>	✓
<p>Vorstellung der Einrichtung</p> <p>Darstellung von Zielen, Aufbau, aktuellen Projekten</p>	
<p>Vorstellung des Bundesfreiwilligen</p> <p>Motivation für die ehrenamtliche Tätigkeit, Erfahrungen & Kenntnisse, Wünsche</p>	
<p>Vorstellen der Tätigkeit des Bundesfreiwilligen</p> <p>Austausch der gegenseitigen Erwartungen zu Art, Umfang & Zielrichtung</p> <p>Weiterbildungsmöglichkeiten und –inhalte vorstellen</p>	
<p>Vereinbarungen treffen</p> <p>zu gewünschtem Beginn, Zeiteinsatz, Probe- und Urlaubszeit etc.</p>	
<p>Rahmenbedingungen klären</p> <p>Höhe des Taschengeldes, Versicherungsschutz (Unfall, Krankenkasse etc.), Unkostenerstattung (Fahrkarten etc.), Arbeitsmaterialien (Telefon etc.) und Umfang der Bildungstage</p>	
<p>Vereinbarung unterzeichnen</p> <p>Klärung eventuell offener Fragen (!)</p> <p>Vereinbarung in dreifacher Ausführung unterzeichnen, Nachreichen erforderlicher Unterlagen (Personalbogen, Krankenkassenmitgliedsbescheinigung, Erweitertes Führungszeugnis, Kopie Personalausweis) vereinbaren</p>	
<p>Vorstellen der Einrichtung und Ansprechpartner/-in</p> <p>Rundgang durch Haus und Vorstellung der Mitarbeiter/-innen, Kontaktdaten, Sprech- und Arbeitszeiten und Erreichbarkeit für Notfälle der Ansprechperson</p>	
<p>Gegenseitiger Kontaktaustausch</p> <p>Name, Telefon, E-Mail, Geburtstag (!)</p>	
<p>Verabschiedung</p> <p>Tag der Tätigkeitsaufnahme, Einarbeitung oder Termin für weiteres Gespräch vereinbaren</p>	