

Checkliste

Anregungen für das Erstgespräch mit Freiwilligen

- ☐ **Begrüßung** Gegenseitiges Bekanntmachen und Schaffung einer angenehmen Gesprächsatmosphäre
Wie Angebot gefunden? Notieren und dokumentieren
- ☐ **Vorstellung der/des Freiwilligen** Motivation für die ehrenamtliche Tätigkeit, Erfahrungen und Kenntnisse, Wünsche erfragen
- ☐ **Vorstellung der freiwilligen Tätigkeit** Austausch der gegenseitigen Erwartungen zu Art, Umfang und Zielrichtung (im Blick behalten, dass viele Freiwillige berufstätig sind und somit eine gewisse Flexibilität erforderlich ist)
- ☐ **Vorstellung der Einrichtung** Vorstellen der Mitarbeiter:innen und Rundgang durchs Haus
- ☐ **Vorstellung Ansprechpartner:in** Kontaktdaten, Sprech- und Arbeitszeiten und Erreichbarkeit für Notfälle
- ☐ **Vereinbarungen treffen** zu gewünschtem Beginn, Zeiteinsatz, Dauer des Engagements und Probezeit
- ☐ **Rahmenbedingungen klären** Versicherungsschutz (Unfall, Haftpflicht), Unkostenerstattung, Arbeitsmaterialien, etc.
- ☐ **Gegenseitiger Kontaktaustausch** Name, Telefon, E-Mail, Geburtstag, Krankenkasse des/der Freiwilligen aufnehmen
- ☐ **Vereinbarung der weiteren Vorgehensweise** z. B. Tag der Tätigkeitsaufnahme, Termin für weiteres Gespräch
- ☐ **Verabschiedung** Klären eventuell offener Fragen