

## LEITFADEN EINARBEITUNGSZEIT FÜR EINSATZSTELLEN

### VORGESPRÄCHE

---

Wer arbeitet die\*den Freiwilligen ein?

Welche gegenseitigen Erwartungen und Bedingungen gibt es?

- Voraussetzungen klären, die Grundlage für die Zusammenarbeit sind.
- Vertragsvereinbarungen und gesetzliche Grundlagen besprechen, Verträge unterzeichnen.
- Zielvereinbarungen treffen.

### ZEITRAUM

---

Wie lang soll die Einarbeitungszeit für die\*den Freiwilligen dauern?

Wie soll die Begleitung in der Einarbeitungszeit aussehen?

- Dauer, Umfang und Bedingungen der Einarbeitung klären.
- Möglichkeiten von Schwierigkeiten und Konflikten besprechen.
- Form der Zusammenarbeit mit der pädagogischen Begleitung der Einsatzstelle besprechen.

### AUFGABENPROFIL

---

Welche Tätigkeiten soll die\*der Freiwillige übernehmen?

- Aufgabenbeschreibung und Arbeitszeitregelung klar definieren.
- Gestaltungsspielraum für Freiwillige\*n besprechen.
- Abgrenzung zu Tätigkeiten/Zuständigkeiten von Hauptamtlichen.
- Inhaltlich vielfältige Aufgaben anbieten.
- Keine permanent monotonen, unterfordernden Aufgaben oder Springer\*innen-Tätigkeiten verlangen.
- Wesentliche Veränderungen bei Aufgaben erfolgen in Absprache mit dem Träger und unter Einbeziehung der\*des Freiwilligen.

### REFLEXION DER ARBEIT

---

Welche Möglichkeiten zum Austausch/zur Beratung erhält die\*der Freiwillige?

- durch individuelle Beratung durch die pädagogische Begleitung der Einsatzstelle für die\*den Freiwilligen
- mittels Integration der\*des Freiwilligen in die Arbeit der Einsatzstelle: Teilnahme an Teambesprechungen, Teamabenden, an Fortbildungen – sofern möglich und sinnvoll an Festen, Ausflügen u. Ä.

### PARTIZIPATION DER\*DES FREIWillIGEN

---

Welche Möglichkeiten der Partizipation gibt es für die\*den Freiwilligen?

- Das Einbringen von Interessen und Anregungen der\*des Freiwilligen ist möglich und erwünscht.
- Das Engagement der\*des Freiwilligen für den Freiwilligendienst Kultur und Bildung außerhalb der Einsatzstelle sollte unterstützt werden (Sprecher\*innen-Funktion, Teilnahme an Veranstaltungen u. Ä.)

## KONTROLLE

---

Wie erfolgt die Kontrolle der Arbeit der\*des Freiwilligen?

- Regelmäßige Gespräche mit der pädagogischen Begleitung der Einsatzstellen führen.
- Die Bereichs- oder Einrichtungsleitung aus wichtigem Anlass (Lob, Kritik, Wichtigkeit der Arbeit) einbeziehen.
- Umgang mit Schwierigkeiten und Konflikten besprechen.

## ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

---

- Besteht die Möglichkeit, zur Hospitation in der Einrichtung?
- Besteht die Möglichkeit der Teilnahme an Fortbildungen, die über die Einsatzstelle finanziert werden?
- Was ist für Haftpflicht und Unfallschutz der\*des Freiwilligen zu beachten (z. B. Haftung bei Schlüsselverlust, bei Nutzung eines privaten PKWs)?
- Welche Personalangelegenheiten müssen besprochen werden?

## EINFÜHRUNG DER\*DES FREIWILLIGEN

---

- Ansprechende Begrüßung der\*des Freiwilligen (evtl. auch im größeren Rahmen, wie Feiern, Vorstandssitzung, Mitarbeiterversammlung u. Ä.),
- Kennenlernen der Einrichtung (Aufgaben, Angebote, Struktur),
- Kennenlernen der Arbeitsweise der Einrichtung, der Mitarbeiter\*innen in ihren Funktionen sowie Leitlinien und Gepflogenheiten in der Einrichtung,
- Informationen zu Verantwortlichkeiten,
- Vermittlung der Dienstordnung der Einrichtung: Dienstpläne, Arbeitszeiten-, Pausen- und Urlaubsregelungen, Arbeitsschutzbestimmungen, sonstige rechtliche Regelungen,
- Informationen zu Rechten und Pflichten der Mitarbeitenden (Versorgung, Weiterbildungsangebote, Umgang mit Telefon und Internetzugang u. Ä.),
- Übergabe wichtiger Arbeitsunterlagen, Informationsunterlagen zum Arbeitsgebiet der\*des Freiwilligen,
- erste gegenseitige Information zum eigenverantwortlichen Projekt der\*des Freiwilligen.

## WEITERE EMPFEHLUNGEN

---

- Eventuell ist eine individuelle Checkliste („Laufzettel“) für die Einarbeitungszeit der\*des Freiwilligen sinnvoll.
- Zum besseren Kennenlernen zwischen Freiwilliger\*m und Einsatzstelle könnten „Schnupperstunden“ oder Probetage in der Einrichtung vor der Zusage aufschlussreich bzw. nach der Zusage, aber vor Beginn des Freiwilligendienst Kultur und Bildung zur frühzeitigen Orientierung hilfreich sein.