

Checkliste für das Erstgespräch mit Freiwilligen

Material für Organisationen

	<input checked="" type="checkbox"/>
Begrüßung Angenehme Gesprächs-Atmosphäre schaffen, sich gegenseitig bekannt machen	
Vorstellung der Organisation/Einrichtung Kurze, aussagefähige Beschreibung (Ziele, Aufgaben, Zielgruppen, aktuelle Projekte)	
Vorstellen der/des Freiwillige(n) Motivation für die ehrenamtliche Tätigkeit, Erfahrungen mit freiwilligem Engagement, Kenntnisse und Fertigkeiten, Wünsche	
Vorstellen des Tätigkeitsfeldes Art, Umfang, Zielrichtung, Austausch der gegenseitigen Erwartungen	
Zwischenfrage – Besteht weiter Interesse an dem dargestellten Tätigkeitsfeld, Nachfragen beantworten	
Vereinbarungen treffen Gewünschter, möglicher Beginn, zeitlicher Rahmen, Dauer des Engagements, Schuppertag/-phase, ggf. Probezeit	
Rahmenbedingungen klären Versicherungsschutz (Haftpflicht, Unfall), Unkostenerstattung, notwendige Arbeitsmaterialien	
Vorstellen der Mitarbeiter*innen und der Einrichtung Evtl. Rundgang durch verschiedene Arbeitsbereiche	
Ansprechperson für Freiwillige vorstellen Kontaktdaten austauschen, Sprech- und Arbeitszeiten benennen, Erreichbarkeit in Notfällen	
Daten der/des Freiwilligen aufnehmen Name, Adresse, Telefon, E-Mail, Geburtstag (!), Krankenkasse, Sonstiges	
Konkrete Vereinbarungen z.B. Beginn der Tätigkeit oder Termin für weiteres Gespräch	

Wenn Sie Fragen haben, können Sie sich jederzeit an uns wenden. Wir sind für Sie da!

Freiwilligenagentur Prenzlau+Umland
Diesterwegstraße 6 (2. OG), 17291 Prenzlau
E-Mail: freiwillig-pz@buergerstiftung-barnim-uckermark.de
Sprechzeit: Donnerstag 15:00 – 18:00 Uhr

Katja Neels
Telefon (0 39 84) 93 89 010
Mobil (0 15 20) 18 58 156