
CHECKLISTE FÜR DIE ERFOLGREICHE ZUSAMMENARBEIT MIT FREIWILLIGE

Diese Checkliste ist für alle Organisationen, die planen mit Freiwilligen zusammenzuarbeiten.

1. BEGRÜßUNG

- Angenehme Gesprächsatmosphäre schaffen, sich gegenseitig bekannt machen

2. VORSTELLUNG DER EINRICHTUNG

- Kurze, aussagefähige Beschreibung (Ziele, Aufgaben, Zielgruppen, aktuelle Projekte)

3. VORSTELLUNG DES ODER DER FREIWILLIGEN

- Motivation für die ehrenamtliche Tätigkeit, Erfahrungen mit freiwilligem Engagement, Kenntnisse und Fertigkeiten, Wünsche

4. VORSTELLEN DES TÄTIGKEITFELDES

- Art, Umfang, Zielrichtung - Austausch der gegenseitigen Erwartungen

5. ZWISCHENFRAGE, OB WEITERHIN INTERESSE BESTEHT!

- Besteht an dem beschriebenen Tätigkeitsfeld weiterhin Interesse? Nachfrage muss beantwortet werden.

6. VEREINBARUNGEN TREFFEN

- Gewünschter Beginn, Zeiteinsatz, Dauer des Engagements, „Schnuppertag“, Probezeit

7. RAHMENBEDINGUNGEN KLÄREN

- Versicherungsschutz (Unfall, Haftpflicht), Unkostenerstattung, notwendige Arbeitsmaterialien

8. VORSTELLUNGSRUNDE

- Vorstellen der Mitarbeiter*innen und der Einrichtung (evtl. Rundgang durch verschiedene Arbeitsbereiche)
- Vorstellung der oder des Freiwilligen
- Ansprechpartner*in für Freiwillige vorstellen: Kontaktdaten austauschen, Sprech- und Arbeitszeiten benennen, Erreichbarkeit für Notfälle klären

9. VEREINBARUNGEN ZUM WEITEREN VORGEHEN

- Daten des oder der Freiwilligen aufnehmen: Name, Adresse, Telefon, E-Mail, Geburtstag (!), Krankenkasse, Sonstiges
- Absprachen z.B. wann Ehrenamt beginnen kann oder ein Termin für weiteres Gespräch

ENGAG!ERT 
IN SACHSEN-ANHALT

Mehr Informationen rund um das Thema Ehrenamt und Bürgerschaftliches Engagement gibt es auf dem Engagementportal Sachsen-Anhalt.

<https://engagiert.sachsen-anhalt.de>