



Landesverband
Sachsen e.V.

Arbeitshilfe für Anleiter*innen in Freiwilligendiensten

Einführung

Liebe Anleiterinnen und liebe Anleiter,

vielleicht haben Sie schon mehrere Freiwillige auf ihrem Weg durch einen Freiwilligendienst begleitet. Oder Sie übernehmen diese Aufgabe zum ersten Mal. Um Sie bei dieser Aufgabe zu unterstützen, haben wir, die Freiwilligendienste des AWO Landesverbandes Sachsen e.V., diesen Leitfaden erstellt.

Die Freiwilligen benötigen unabhängig ihres Alters oder ihrer Vorerfahrung eindeutige Informationen über Art, Umfang und Grenzen ihres Einsatzes. Je besser die Freiwilligen in Ihrer Einrichtung aufgenommen sowie pädagogisch und fachlich angeleitet werden, desto zufriedener wird sich die Zusammenarbeit für beide Seiten gestalten. Eine kontinuierliche und wertschätzende Anleitung fördert Motivation sowie aktive und verantwortungsbewusste Mitarbeit und Entfaltung der Freiwilligen.

Herzlich danken möchten wir den Freiwilligendiensten der AWO Hessen Süd. Ihr entwickelter Anleiter*innen-leitfaden dient als Grundlage für den Leitfaden, den Sie in der Hand halten. Des Weiteren danken wir dem Projekt »Bürgerschaftliches Engagement als Chance zur Inklusion geflüchteter Menschen in Sachsen« für die Unterstützung der Einsatzstellenkonferenzen und die Realisierung des Leitfadens.

Wie ist dieser Leitfaden gegliedert?

- 1. Beginn und Einarbeitung
- 2. Lernziele und Motivation
- 3. Erste eigene Schritte
- 4. Halbzeit
- 5. Neue Herausforderungen
- 6. Auswertung und Abschied



Die Begleitung der Freiwilligen ist gemeinsame Aufgabe der:

Anleiter*innen in der Einsatzstelle – Wer soll die Anleitung übernehmen?

Eine fachlich qualifizierte und hauptamtlich angestellte Person, die täglich mit den Freiwilligen zusammenarbeitet, z. B. auf der gleichen Station oder in der gleichen Gruppe, und folgende Aufgaben übernimmt:

- Begleitung und Information vor Start des Freiwilligendienstes
- Einarbeitung
- fachliche Anleitung und Feedback zur Zusammenarbeit
- regelmäßige Anleitungsgespräche
- Vermittlung im Konfliktfall

Koordinator*innen des AWO Landesverbandes Sachsen e.V. sind zuständig für

- Planung und Durchführung der Seminare und Bildungstage
- Reflexion des Einsatzes und Begleitung der Persönlichkeitsentwicklung
- Einsatzstellenbesuche
- Durchführung von Veranstaltungen für Anleiter*innen
- Vermittlung im Konfliktfall
- Unterstützung bei der Akquise zukünftiger Freiwilliger

Welche Formate der Freiwilligendienste werden in Sachsen angeboten?

■ Jugendfreiwilligendienste (Freiwilliges Soziales Jahr und Bundesfreiwilligendienst)

- 15 bis 26 Jahren nach Erfüllung der Schulpflicht
- Vollzeit (meist 40 Stunden wöchentlich), Teilzeit ist in Einzelfällen und Absprache möglich
- Dauer: 6 – 18 Monate
- Taschengeld
- Sozial-, Unfall- und Haftpflichtversicherung durch die Einsatzstelle
- verpflichtende Seminarwochen und Bildungstage laut Dienstvereinbarung

■ Freiwilligendienste für Erwachsene (Bundesfreiwilligendienst)

- ab 27 Jahren
- 21 – 40 Stunden wöchentlich
- Dauer: 6 – 18 Monate
- Taschengeld (je nach wöchentlicher Arbeitszeit)
- Sozial-, Unfall- und Haftpflichtversicherung durch die Einsatzstelle
- verpflichtende Bildungstage laut Dienstvereinbarung

■ Freiwilligendienst aller Generationen

- Frauen und Männer jeden Alters (ab 18 Jahren)
- 8 – 20 Stunden wöchentlich
- Dauer: 6 – 24 Monate
- Aufwandsentschädigung (je nach wöchentlicher Arbeitszeit)
- keine Sozialversicherung
- Unfall- und Haftpflichtversicherung
- Angebote von Bildungstagen und verpflichtender Einführungstag

Bewerbungsverfahren

Eine gute Passung zwischen Einsatzstelle und Freiwilligen legt den ersten Grundstein für die zukünftige Zusammenarbeit.

Oft liegt die Verantwortung für das Bewerbungsverfahren bei der Einrichtungsleitung oder dem Rechtsträger. Wir möchten Sie als Anleitung ermutigen, sich bereits im Bewerbungsverfahren mit Ihren Erwartungen und Erfahrungen einzubringen:

- Werden Sie als zukünftige*r Anleiter*in in das Bewerbungsgespräch einbezogen und wenn ja, in welcher Form?
- Beziehen Sie Ihre derzeitigen Freiwilligen mit ein. Erfragen Sie, was für sie wichtige Inhalte und Fragen im Bewerbungsverfahren sein sollten.
- Bieten Sie den potenziellen Freiwilligen im Bewerbungsgespräch Hospitationstage für ein erstes Kennenlernen und einen Erwartungsabgleich an.

Checkliste für wichtige Themen für das Vorstellungsgespräch

- ☐ Motivation für und Erwartungen an den Freiwilligendienst abklären
- ☐ Rahmenbedingungen zu den Freiwilligendiensten vorstellen (siehe S. 5 Anleiter*innenleitfaden)
- ☐ Vorerfahrungen im sozialen, kulturellen, sportlichen etc. Bereich erfragen
- ☐ Hobbys und Interessen (die eingebracht werden können) in Erfahrung bringen
- ☐ Umgang mit Stress und Konflikten ansprechen

1. Beginn und Einarbeitung

Der Beginn des Freiwilligendienstes ist für alle Freiwilligen, unabhängig von ihrem Lebensalter oder ihren Vorerfahrungen, mit vielen neuen Menschen, neuen Eindrücken und einer Fülle von Informationen verbunden. Damit der Freiwilligendienst für beide Seiten gewinnbringend verlaufen kann, ist gerade zu Beginn eine praxisnahe Anleitung sehr wichtig. Eine persönliche Begleitung trägt dazu bei, dass die Freiwilligen und ihr Einsatz in der Einsatzstelle wertgeschätzt werden. Die Anerkennung der Kolleginnen und Kollegen ist für die Freiwilligen motivierend und führt dazu, dass sie Spaß an ihrer Arbeit haben.

Vor dem Dienstbeginn sollten Sie sich mit Folgendem auseinandersetzen

- Ermöglichen Sie den Freiwilligen Probearbeitstage in Ihrer Einrichtung. Beachten Sie die Vorlaufzeiten für die Vereinbarungen. Diese betragen beim FSJ ca. zwei Wochen und beim BFD ca. acht Wochen. Grundlage der Vertragserstellung ist die Zusendung des Rückmeldebogens an den AWO Landesverband Sachsen e.V.
- Auswahl der Anleiter*in: Dabei sollte darauf geachtet werden, dass sich die Dienstzeiten mit denen der Freiwilligen weitestgehend überschneiden.
- Vertretungsregelungen bei Abwesenheit klären
- Planung der Einarbeitung: dabei genügend Orientierungs- und Einarbeitungszeit einplanen
- Anleitung benötigt Zeit und Empathie.



Für Sie als Anleiter*in ist wichtig

- Signalisieren Sie Gesprächsbereitschaft.
- Vereinbaren Sie feste Termine für Anleitungsgespräche. Diese bieten den Freiwilligen einen sicheren Rahmen, in dem sowohl Fragen und Unsicherheiten als auch (Un-)Zufriedenheit geäußert werden können.
- Scheuen Sie sich nicht, sich bei der Einarbeitung zu wiederholen. Vieles ist neu, manches ist fremd und Arbeitsroutinen müssen sich erst entwickeln.
- Planen und verschriftlichen Sie für die ersten Wochen die Arbeitsaufgaben. Eine Art Stundenplan, was wann ansteht, erleichtert den Freiwilligen die Orientierung.
- Berücksichtigen Sie die individuellen Grenzen, Ressourcen und Interessen der Freiwilligen.
- Es wird dringend empfohlen, die Einarbeitung zu dokumentieren, um sich z. B. bei Unfällen rechtlich abzusichern.

Bildungstage

- ☐ Wann sind die Termine für den Einführungstag / das Einführungsseminar?
- ☐ Sind die Termine der weiteren Bildungstage bekannt?
- ☐ Wissen Sie, wer die Koordinator*innen beim AWO Landesverband sind?



https://www.awo-sachsen.de/der_verband/vorstand-und-ansprechpartner/geschaeftsstelle.html

Checkliste zur Vorbereitung und Einarbeitung

Die Einrichtung vorstellen

- ☐ Begrüßung in der Einsatzstelle durch den/die Anleiter*in
- ☐ Kennenlernen des Teams und der Arbeitsbereiche
- ☐ Vorstellen der Konzeption, des Leitbilds und der Verantwortlichkeiten der Einrichtung

Allgemeine Informationen und Belehrungen

- ☐ Dienstplan, Arbeitszeiten, Pausen- und Urlaubsregelungen
- ☐ Schweigepflicht, Datenschutzverordnung und Aufsichtspflicht
- ☐ üblicher Tagesablauf
- ☐ Verhalten im Krankheitsfall, Meldepflicht
- ☐ Geschenkeregelung in der Einsatzstelle
- ☐ Berufsgenossenschaft der Einsatzstelle

Arbeitsplatzspezifische Informationen und Belehrungen

- ☐ Bekanntmachen mit weisungsbefugten Mitarbeitenden und Leitung der Einrichtung
- ☐ Vorstellen des Arbeitsbereichs der Freiwilligen; ein »Stundenplan« erleichtert die Orientierung für die Freiwilligen
- ☐ erste Aufgaben zur selbstständigen Bearbeitung erklären und übergeben
- ☐ an Fähigkeiten und Interessen angepasste Zuständigkeitsbereiche schaffen und Freiwillige einarbeiten
- ☐ Tätigkeitsbereiche klar und transparent für Freiwillige und Kolleg*innen machen
- ☐ Termine für Anleitungsgespräche ausmachen. Unsere Empfehlung ist im ersten Monat ein wöchentliches Treffen, im weiteren Verlauf dann ein monatliches.

Tipps und Tricks für die ersten Anleitungsgespräche

In den ersten Wochen sind regelmäßige Anleitungsgespräche besonders wichtig. Sie bieten den Freiwilligen einen sicheren Rahmen, in dem Fragen gestellt und vielleicht auch Befindlichkeiten angesprochen werden können. In der ersten Zeit empfiehlt es sich, die Anleitungsgespräche wöchentlich durchzuführen, mit dem Ziel, sich gegenseitig kennenzulernen, Ängste abzubauen und gemeinsam Erwartungen zu klären. Mit der Zeit können die Abstände zwischen den Gesprächen vergrößert werden. Sinnvoll ist es, sich Notizen zu den Gesprächen zu machen und Absprachen festzuhalten.

Hier sind einige Beispielfragen für Ihre ersten Anleitungsgespräche:

- ☐ Wie bist du auf die Idee gekommen, einen Freiwilligendienst in unserer Einrichtung zu machen?
- ☐ Wie war für dich der Start in deinen Freiwilligendienst? Wie waren die ersten Tage/ Wochen für dich?
- ☐ Hast du Fragen zu bestimmten Aufgaben? Fühlst du dich mit deinen jetzigen Aufgaben unter- oder überfordert?
- ☐ Wie klappt es mit der Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen?
- ☐ Gibt es Dinge, bei denen ich dich als Anleitung unterstützen kann / Dinge, die du dir von mir als Anleitung wünschst?
- ☐ Gibt es noch organisatorische Dinge zu klären? Beispielsweise: Berufsgenossenschaft der Einsatzstelle, Urlaub, Pausenzeiten und Dienstplan

Ideen für ein Feedback:

- ☐ So habe ich dich bisher erlebt: ...
- ☐ Ich habe den Eindruck, dass du mit folgenden Aufgaben gut zurechtkommst: ...
- ☐ Ich habe den Eindruck, dass du bei folgenden Aufgaben noch Unterstützung benötigst: ...
- ☐ Mein Eindruck von deinem Kontakt zu den Kolleg*innen/ zu den Bewohner*innen, Klient*innen usw. ist: ...

2. Lernziele und Motivation

Zu Beginn des Freiwilligendienstes sollten Sie gemeinsam mit den Freiwilligen über Lernziele sprechen. Unter Lernzielen ist die Motivation zu verstehen, warum Freiwillige und Einsatzstelle einen Freiwilligendienst miteinander beginnen und welche Erwartungen beide an diesen haben. Ausgangspunkte für die Formulierung von Lernzielen sind die Individualität und die aktuellen Ressourcen der Freiwilligen. Die Anforderungen der Einsatzstelle sollen sich an diesen orientieren. Bei der Formulierung von Lernzielen wird gemeinsam darauf geachtet, wie zukünftig miteinander gearbeitet wird, um diese Ziele zu erreichen.

Ziele sollten für die Freiwilligen und die Einsatzstelle ...

- bedeutsam,
- kleinteilig und individuell,
- an den Stärken orientiert,
- lebensweltorientiert,
- veränderbar,
- realistisch und terminiert sein.



Das Lernziel-Gespräch

- ☐ Warum hast du dich für einen Freiwilligendienst entschieden?
- ☐ Was sind deine Ziele für die Zeit des Freiwilligendienstes? (fachlich und persönlich)
- ☐ Was möchtest du in dieser Zeit lernen?
- ☐ Was ist dir für den Freiwilligendienst wichtig?
- ☐ Wenn du dir vorstellst, dein Freiwilligendienst ist vorbei und du bist rundum zufrieden, was ist dann in dieser Zeit alles passiert?
- ☐ Wir als Einsatzstelle haben folgende Erwartungen an dich als Freiwillige*n ...

Bildungstage

- ☐ Wie können Bildungstage die Lernziele unterstützen?
- ☐ Welche deiner Stärken kannst du in die Arbeit deiner Einsatzstelle und die Seminare einbringen?
- ☐ Welche Themen fehlen noch in den Seminaren? Und welche Inhalte können noch aufgenommen werden?

3. Erste eigene Schritte

In den ersten Wochen machen sich die Freiwilligen mit der neuen Umgebung, den Teamkolleg*innen und den Tagesablauf in der Einsatzstelle vertraut. Die Freiwilligen lernen Aufgabenbereiche kennen und können erste Arbeitsroutinen entwickeln. Dadurch erhalten sie mehr Sicherheit im Umgang mit Klient*innen und im Team.

Die Freiwilligen übernehmen eigene Aufgaben, die nur mit kontinuierlicher und persönlicher Unterstützung und Anleitung gut zu bewältigen sind. Bedenken Sie immer, dass es sich bei den Freiwilligen meist um ungelernte Hilfskräfte handelt. Den Freiwilligen ist es mit zunehmender Dienstdauer erfahrungsgemäß unangenehm, Fragen zu stellen. Sie verspüren deutlicher als zu Beginn den Druck, im Arbeitsalltag zu funktionieren.



Für Sie als Anleiter*in ist wichtig

- Vermitteln Sie den Freiwilligen Wertschätzung und Anerkennung.
- Die individuellen Stärken und Kompetenzen der Freiwilligen gilt es nun in den Arbeitsprozess einzubinden und zu fördern.
- Erfragen Sie die Motivation am Freiwilligendienst und besprechen Sie die möglichen Ziele für die Dauer des Dienstes. Verschriftlichen Sie diese für zukünftige, gemeinsame Gespräche.
- Behalten Sie den regelmäßigen und kontinuierlichen Austausch bei und machen Sie Termine für die Leitungsgespräche in den nächsten Monate im Vorfeld aus.

Bildungstage

- ☐ Wie war der Einführungstag bzw. die Einführungswoche? Gibt es noch offene Fragen?
- ☐ Wann finden die nächsten Bildungstage bzw. Seminarwochen statt?
- ☐ Welche Inhalte interessieren dich? Welche Themen möchtest du bei uns in der Einsatzstelle vertiefen?

Tipps und Tricks für kontinuierliche Leitungsgespräche

Die Leitungsgespräche sollten während des Freiwilligendienstes in regelmäßigen Abständen stattfinden. Als hilfreich hat sich eine ganzjährige Planung der Leitungsgespräche, z. B. jeweils am ersten Montag des Monats erwiesen.

Eröffnen Sie das Gespräch und geben Sie den Freiwilligen die Möglichkeit, ihre persönliche Wahrnehmungen über den Beginn des Freiwilligendienstes zu schildern. Geben Sie im Anschluss den Freiwilligen ein wertschätzendes Feedback zu den vergangenen Wochen.

Vertiefende Themen und Fragen könnten Bestandteil der Gespräche sein:

- ☐ Womit warst du in den ersten Wochen zufrieden? Und womit weniger?
- ☐ Möchtest du mehr über die verschiedenen Bereiche der Einsatzstelle wissen?
- ☐ Welche Aufgaben erledigst du gerne bzw. fallen dir schwer?
- ☐ Welche Art von Unterstützung z. B. im Umgang mit den Klient*innen benötigst du noch?
- ☐ Wie verläuft die Zusammenarbeit mit dem Team?
- ☐ Sind die Absprachen zur Dienstplanung für Feiertage und Urlaubszeiten bekannt?
- ☐ Was weißt du über die individuellen Bedürfnisse der Klientinnen und Klienten in der Einrichtung?
- ☐ Kennst du die pädagogische Ausrichtung der Einrichtung?

4. Halbzeit

Die Freiwilligen haben verschiedene Arbeitsbereiche in der Einsatzstelle kennengelernt und bereits Routinen sowie Kompetenzen entwickelt. Immer wieder wird es Situationen geben, die die Freiwilligen als Herausforderung betrachten und die Unsicherheit hervorrufen.

Jetzt bietet es sich an, Zwischenbilanz zu ziehen und nach vorne zu blicken. Sie als Anleiter*in konnten die Freiwilligen mit ihren Stärken und Schwächen im Arbeitsalltag kennenlernen.

Der Freiwilligendienst bietet den Freiwilligen eine Chance, sich auszuprobieren, sich persönlich weiterzuentwickeln und berufliche Perspektiven zu eröffnen. Es besteht jetzt die Möglichkeit, bestimmte inhaltliche Schwerpunkte des Arbeitsalltags (z. B. pädagogisches/pflegerisches Handeln) gezielt zu vertiefen oder Einblicke in einen anderen Arbeitsbereich der Einrichtung, z. B. durch eine begleitete Hospitation, zu erhalten. Auf jeden Fall sollten die bisherigen Erfahrungen im Arbeitsbereich ausgewertet und ggf. daraus resultierende Änderungswünsche besprochen werden.

Für Sie als Anleiter*in ist wichtig

- Behalten Sie die regelmäßigen Anleitungsgespräche bei.
- Vergegenwärtigen Sie die gemeinsam vereinbarten Lernziele: Wie lauteten diese? Müssen die Lernziele der aktuellen Situation angepasst werden?
- Wie ist die Motivation der Freiwilligen? Wirken sie über- oder unterfordert?
- Nehmen Sie Veränderungswünsche der Freiwilligen ernst und überlegen Sie gemeinsam, ob und wie diese umgesetzt werden können.
- Fordern Sie die Freiwilligen und unterstützen und beraten Sie sie im Hinblick auf das eigene Tun bzw. eigene Projekte.
- Erfragen Sie, ob die Freiwilligen Unterstützung für eine spätere Studien- oder Ausbildungswahl benötigen, z. B. durch die Zuarbeit für ein Zwischenzeugnis.



Tipps und Tricks für die Zwischenbilanz

Bitte geben Sie den Freiwilligen eine ehrliche Rückmeldung über den bisherigen Freiwilligendienst und welche Perspektiven sich nach dem Freiwilligendienst in der Einsatzstelle eröffnen.

Folgende Themen und Fragen könnten Bestandteil der Gespräche sein:

- ☐ Wie geht es dir in der Einsatzstelle? Bist du mit deinen Aufgaben zufrieden? Wo fühlst du dich ggf. über- oder unterfordert?
- ☐ Hast du deine Lernziele im Blick? Was muss verändert werden?
- ☐ Wie wirst du ins Team mit einbezogen? (z.B. Teilnahme an Dienstberatungen/Supervision, Teamveranstaltungen, Fortbildungen)
- ☐ Wie hat sich das Verhältnis zu den Klient*innen entwickelt?
- ☐ Welche Hoffnungen/Erwartungen hast du an deinen Freiwilligendienst? Was braucht es noch, damit diese erfüllt werden?
- ☐ Wie gut fühlst du dich von den einzelnen Teammitgliedern in deiner täglichen Arbeit begleitet? Wer aus deinem Team kann dich bei der Erreichung deiner Ziele noch unterstützen (z.B. durch spezielles Fachwissen)?

Bildungstage

- ☐ Es gibt eine verpflichtende Anzahl von Bildungstagen. Wie viele musst du ableisten, wie viele hast du schon abgeleistet? Wirst du alle Bildungstage schaffen?
- ☐ Welche Bildungstage waren für dich wertvoll? Was hat dir gefehlt?
- ☐ Was möchtest du gerne vertiefen? Möchtest du gerne noch andere Bereiche der Einsatzstelle kennenlernen?
- ☐ Es gibt die Möglichkeit, maximal fünf Arbeitstage in einem anderen Bereich und/oder einer anderen Einrichtung zu hospitieren, die dann als Bildungstage angerechnet werden. Sofern Interesse besteht, kontaktieren die Freiwilligen die zuständigen Koordinator*innen des AWO Landesverbands Sachsen e.V.

5. Neue Herausforderungen

In der Regel sind die Freiwilligen mittlerweile in den alltäglichen Arbeitsabläufen der Einsatzstellen fest eingebunden. Sie arbeiten routiniert und bewegen sich sicher und selbstständig in ihren Aufgabenbereichen. Dies ist ein guter Zeitpunkt, um noch mal etwas Neues auszuprobieren, zum Beispiel die Planung/Durchführung eines eigenen Projektes mit (einigen) Klientinnen und Klienten. Die Freiwilligen sind nun häufig mit der Planung ihrer Zeit nach dem Freiwilligendienst beschäftigt und es stehen zum Beispiel Bewerbungsgespräche oder Einstellungstests an.



Für Sie als Anleiter*in ist wichtig

- Auch wenn die Freiwilligen nur noch wenig Hilfestellung bei der alltäglichen Arbeit benötigen, ist es auch weiterhin wichtig, regelmäßig Gespräche zu führen.
- Schauen Sie gemeinsam auf die Lernziele, die Sie bei den ersten gemeinsamen Gesprächen vereinbart haben.
- Unterstützen Sie die Freiwilligen, aus ihrer bereits gewonnenen Routine herauszutreten und noch mal etwas Neues auszuprobieren, bspw. über eine Hospitation.
- Fragen Sie die Freiwilligen, wie es nach dem Freiwilligendienst weitergeht und welche Unterstützung benötigt wird.
- Freiwillige sind nach Möglichkeit für Vorstellungsgespräche und Eignungstests freizustellen.

Anleitungsgespräche

- Was wünschst du dir für deine restliche Freiwilligendienstzeit?
- Wie viele Urlaubstage und Mehr- oder Minderstunden hast du noch?
- Gibt es schon konkrete Pläne, wie es nach deinem Freiwilligendienst weitergehen soll?

Tipps und Tricks für ein eigenes Projekt

Eigenes Projekt

- Fragen Sie die Freiwilligen nach Interessen und Ideen für eigene, kleine Projekte und überlegen Sie gemeinsam, was umsetzbar ist.
- Unterstützen Sie die Freiwilligen bei der Planung und der Durchführung nur so weit wie nötig. Bieten Sie Ihre Hilfe an, überlassen Sie aber den Freiwilligen die Planung.
- Lassen Sie sich vor der Durchführung das Konzept von den Freiwilligen vorstellen und geben ihnen dazu eine konstruktive Rückmeldung.
- Weisen Sie bei der Planung, Organisation und Durchführung auf mögliche Schwierigkeiten oder Gefahren hin.
- Werten Sie das Projekt mit den Freiwilligen aus.

Bildungstage

- Welche Kompetenzen und Ressourcen bringen Sie als Einsatzstelle und als Freiwillige*r mit, um gemeinsam mit dem AWO Landesverband Sachsen e.V. Bildungstage anbieten zu können? Gerne kann dies im Rahmen eines eigenen Projekts an die Freiwilligen übertragen werden.

6. Auswertung und Abschied

Der Abschied steht an und die Freiwilligen werden bald neue Wege einschlagen: Berufsausbildung, Studium, Arbeit, Reisen etc. Für manche Freiwillige ist das Ende des Freiwilligendienstes auch mit Unsicherheit verbunden, wie es wohl weitergeht und was die Zukunft bringen könnte.

Die Freiwilligen erhalten zum Ende ihres Freiwilligendienstes ein Abschlusszeugnis, das durch den AWO Landesverband Sachsen e.V. erstellt wird. Im BFD muss ein Zeugnis erstellt werden, im FSJ erfolgt dies nur auf Antrag der Freiwilligen. Hierfür benötigen wir Ihre Unterstützung, indem Sie uns den Bewertungsbogen ausgefüllt zurücksenden. Im Freiwilligendienst aller

Generationen wird das Zeugnis wie gehabt durch die Einsatzstelle erstellt.

Am Ende des Freiwilligendienstes geht es darum, sich von der Arbeit, den Kolleg*innen sowie den Klient*innen zu verabschieden. Es ist wichtig, sich die Zeit zu nehmen, um sich bewusst voneinander zu verabschieden und noch einmal gemeinsam auf den Freiwilligendienst zurück zu blicken.



Für Sie als Anleiter*in ist wichtig

- Thematisieren Sie den Abschied schon einige Wochen vor dem letzten Dienstag des Freiwilligen.
- Nehmen Sie sich Zeit für einen wertschätzenden Abschied.
- Besprechen Sie mit den Freiwilligen, wie diese sich den Abschied wünschen. Überlegen Sie mit den Freiwilligen zusammen, wie sich die Freiwilligen über einen Aushang, Brief, kleines Dankeschön etc. gut von den Kolleg*innen und von den Klient*innen verabschieden können.
- Bitte beachten Sie, dass es gerade in der Sommerzeit nicht einfach ist, einen geeigneten Termin für eine Verabschiedung der Freiwilligen zu finden. Bitte behalten Sie dies im Blick.
- Führen Sie ein ausführliches, abschließendes Gespräch, in dem Sie die Zeit des Einsatzes gemeinsam auswerten.

Bildungstage

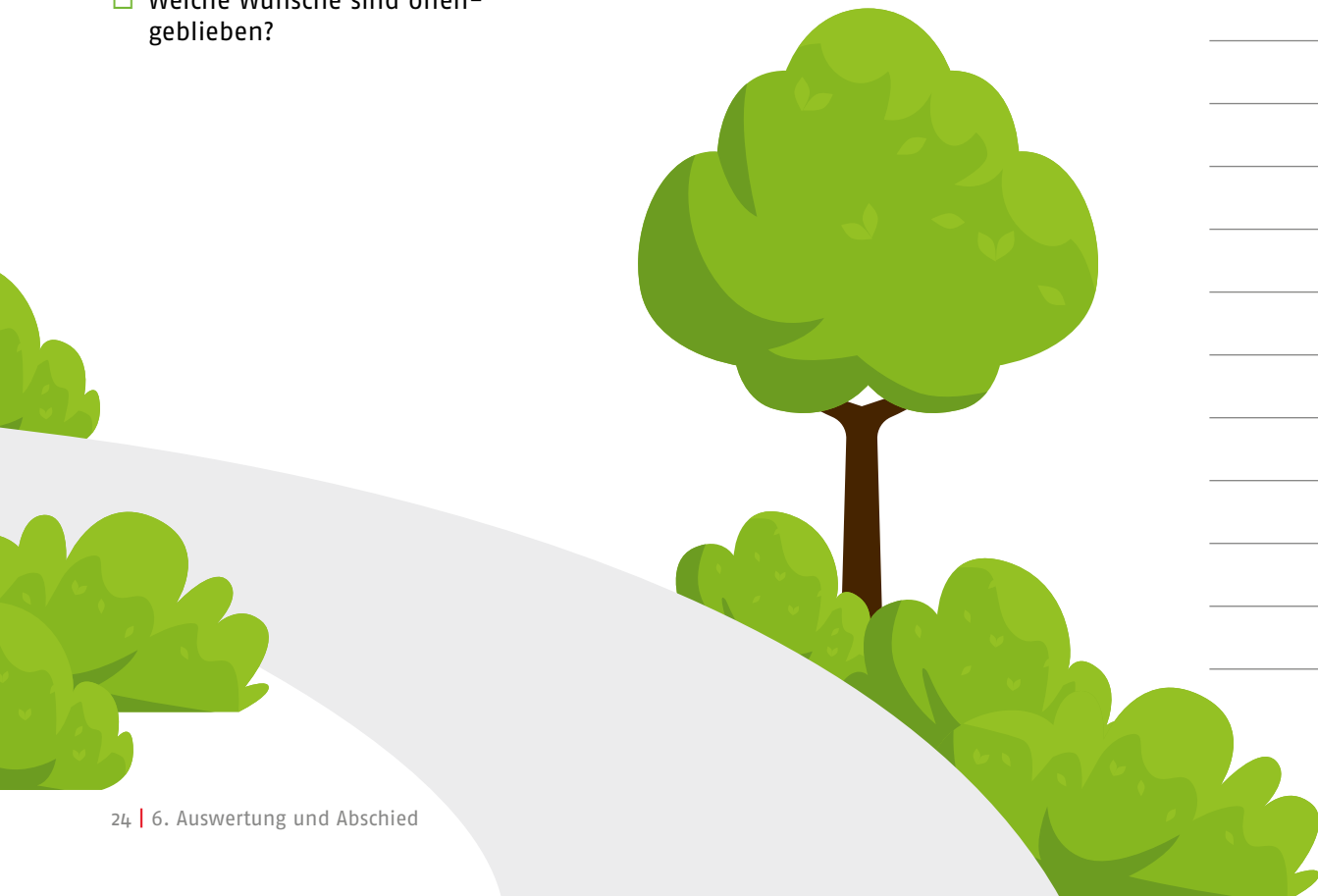
- Behalten Sie die Abschlusswoche/das Abschlussseminar im Blick und beziehen Sie dies in die Dienstplanung mit ein.

Tipps und Tricks für die Abschlussauswertung

Platz für Notizen

Fragen für das abschließende Anleitungsgespräch:

- ☐ Was hat dir bei der Arbeit gut gefallen? Was ist schlecht gelaufen?
- ☐ Was nimmst du aus deinem Freiwilligendienst mit?
- ☐ Was war nützlich?
- ☐ Welche neuen Perspektiven konntest du gewinnen?
- ☐ Welche Wünsche sind offen geblieben?
- ☐ Wie geht es nach dem Freiwilligendienst für dich weiter?
- ☐ Wie zufrieden bist du mit deinen Lernzielen? Was nimmst du dir daraus für deine Zukunft mit?
- ☐ Was würdest du neuen Freiwilligen mit auf den Weg geben? Was sollten wir bei der Einarbeitung der zukünftigen Freiwilligen beachten?

[illegible]

Impressum

Herausgeber

Arbeiterwohlfahrt Landesverband Sachsen e. V.

Devrientstraße 7 | 01067 Dresden

Tel.: 0351 84704-560

Fax: 0351 84704-541

freiwilligendienste@awo-sachsen.de

www.freiwilligendienste-in-sachsen.de

Konzeption und Text

Martina Kunert, Paul Hösler und Florian Mindermann,

AWO Landesverband Sachsen e. V.

Gestaltung

Ö GRAFIK agentur für marketing und design

Illustration

Ö GRAFIK basierend auf artinspiring / stock.adobe.com
und Vecteezy.com



Diese Maßnahme wird mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des von den Abgeordneten des Sächsischen Landtags beschlossenen Haushaltes.



STAATSMINISTERIUM
FÜR SOZIALES UND
VERBRAUCHERSCHUTZ



Die Staatsministerin für Gleichstellung und Integration

