

Checkliste für Organisationen: Zusammenarbeit mit Freiwilligen

Die folgende Checkliste soll Ihnen helfen, notwendige Vorbereitungen für die Zusammenarbeit mit Freiwilligen im (Über-)Blick zu behalten. Gerne steht Ihnen die Freiwilligenagentur Stade bei Fragen rund um das Thema Engagement zur Verfügung.

1. Bevor Freiwillige in Ihrer Organisation tätig werden	✓
Ist die Aufgabe interessant und ihr Sinn für Freiwillige erkennbar? (Perspektivenwechsel vollziehen: aus welchen Motiven heraus engagieren sich Freiwillige?)	
Sind die anderen freiwillig Engagierten und hauptamtlich Tätigen für die Zusammenarbeit mit neuen Freiwilligen motiviert und bereit, diese einzuarbeiten und zu unterstützen?	
Ist die Aufgabenbeschreibung klar und sind die erforderlichen Kompetenzen der Freiwilligen deutlich festgelegt?	
Wurde ein Ansprechpartner für Freiwillige gefunden, der mit allen Belangen der Freiwilligenarbeit in der Organisation vertraut ist?	
Besteht eine Anerkennungskultur, die die Tätigkeit der Engagierten angemessen wertschätzt?	
Wurde für einen ausreichenden Versicherungsschutz gesorgt?	
Sind alle Beteiligten über den Versicherungsschutz informiert?	
Ist eine Auslagererstattung möglich? (z.B. Material- und Fahrtkosten)	
Sind die Modalitäten der Auslagererstattung geklärt? (Vorlage von Nachweisen, Pauschalen, o.ä.)	

2. Einarbeitung und Einbindung neuer Freiwilliger	✓
Orientierungsgespräch: Interessen, Motivationen und Wünsche erfragen	
Vorstellung der Organisation: Ziele und Aufgaben verständlich machen	
Art und Umfang der freiwilligen Tätigkeit klären, Fragen des Freiwilligen beantworten	

Entscheidung, ob die Engagierten und das Aufgabenfeld zusammenpassen	
Räumlichkeiten zeigen	
Vorstellen der anderen freiwillig Engagierten und hauptamtlich Mitarbeitenden	
Arbeitsweise und –abläufe der Organisation erklären	
Informationen über die Rahmenbedingungen des Engagements bieten (Versicherungsschutz, Auslagererstattung, etc.)	
„Schnupperphase“ vereinbaren	
Austausch von Kontaktdaten	
Austausch gegenseitiger Erwartungen (mindestens mündlich)	
Einarbeitung des neuen Freiwilligen durch erfahrene Engagierte	
Bei Gruppengesprächen (z.B. Vereinstreffen) auf Verständlichkeit (z.B. bei der Verwendung von Abkürzungen) für Außenstehende achten	
Bewusstes Einbeziehen der „neuen“ Freiwilligen in die Kommunikation der „alten“ Hasen	
Ausstieg thematisieren / Fragen dazu klären	

3. Wichtig für die Zusammenarbeit	✓
Die Freiwilligen werden in ihrer Tätigkeit begleitet und fortgebildet	
Es werden Möglichkeiten für den Austausch der Freiwilligen untereinander geschaffen (z.B. monatliche Treffen)	
Gespräche zwischen Freiwilligen und dem Ansprechpartner finden regelmäßig statt, um Fragen oder Probleme rechtzeitig klären zu können	
Veränderungs- und Aufstiegsmöglichkeiten für den Freiwilligen ermöglichen	
Angemessene Würdigung der Leistung (Anerkennungskultur) des Freiwilligen und Verabschiedung bei Beendigung des Engagements vornehmen	