

Checkliste Begleitung Freiwillige

Startphase: Feedback einholen

Nach dem ersten Einsatz mit dem/der Freiwilligen telefonisch Kontakt aufnehmen und nachfragen.

- Genügend Infos?
 - Erste Erfahrungen: Zufriedenheit, Erfolge, Enttäuschungen?
 - Weiteres Vorgehen: Sind die nächsten Schritte klar?
 - Wie häufig soll künftig der Austausch stattfinden?
 - Termin für nächsten Kontakt festlegen
-

Ausführungsphase: Standortgespräche führen

In regelmässigen Abständen mit der/dem Freiwilligen Kontakt aufnehmen (nicht erst beim Auftauchen von Schwierigkeiten).

- Besprechung des persönlichen Wohlbefindens, Austausch über Zufriedenheit, Bemerkungen
 - Gab es besondere Ereignisse, Erfolge oder Rückschläge seit dem letzten Gespräch? Wie ist die aktuelle Situation für die Freiwillige bzw. den Freiwilligen?
 - Falls mit Zielen gearbeitet wird: Wurden diese erreicht? Wenn nicht, warum? Müssen die Ziele angepasst werden? Welche weiteren Ziele setzt man sich?
 - Wie hat sich die Zusammenarbeit (mit verantwortlicher Begleitperson, mit den betreuten Personen) bewährt? Sind die Verantwortlichkeiten klar?
 - Gibt es Kritikpunkte? Lösungsvorschläge der/des Freiwilligen bei allfälligen Problemen? Sonstige Verbesserungsvorschläge?
 - Wird mehr Unterstützung gewünscht? Gibt es Entwicklungsmöglichkeiten für die Freiwillige bzw. den Freiwilligen?
 - Welche Möglichkeiten der Weiterbildungen gibt es für die Freiwillige bzw. den Freiwilligen?
-

Schlussphase: Einsatz abschliessen und auswerten

- Weshalb hört der Einsatz auf? Wie und wann hört der Einsatz auf?
 - Positive Erfahrungen (persönlicher Nutzen, Zusammenarbeit mit involvierten Personen, beobachtete Wirkung bei begünstigten Personen)?
 - Herausforderungen und Schwierigkeiten?
 - Verbesserungsvorschläge?
 - Ist ein Nachweis «Dossier freiwillig engagiert» gewünscht?
 - Interesse an einem weiteren/anderen Einsatz?
-