

## 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?
-