



Gut vorbereitet: die Zusammenarbeit mit Bundesfreiwilligen

Die folgenden Fragen sollen Ihnen helfen, alle notwendigen Vorbereitungen für die Zusammenarbeit mit Bundesfreiwilligen im (Über-)Blick zu behalten.

1. Bevor Bundesfreiwillige in Ihrer Einrichtung tätig werden:	✓
Besteht eine Anerkennung als Einsatzstelle durch das Bundesamt für zivilgesellschaftliche Aufgaben? (Für Anerkennung beim BAFzA: Besteht Gemeinwohlorientierung?)	
Ist die Aufgabe interessant und mit Bezug auf oder für Geflüchtete? Ist ihr Sinn für Bundesfreiwillige, die sich für Integration engagieren, erkennbar? (Perspektivenwechsel vollziehen: aus welchen Motiven heraus engagieren sich Bundesfreiwillige?)	
Sind die hauptamtlichen bzw. die anderen Ehrenamtlichen für die Zusammenarbeit mit Bundesfreiwilligen motiviert und bereit, diese einzuarbeiten und zu unterstützen?	
Ist die Aufgabenbeschreibung klar und sind die Kompetenzen der Bundesfreiwilligen deutlich festgelegt? (Gibt es eine Tätigkeitsbeschreibung mit Angabe der Arbeitszeit und Anleiter*in?)	
Wurde ein Ansprechpartner für Bundesfreiwillige gefunden, der mit allen Belangen der Bundesfreiwilligenarbeit in der Einrichtung vertraut ist und die Anleitung für den BFD übernimmt? (Mind. gleiche Anzahl an Stunden wie BFD leistet?)	
Besteht eine Anerkennungskultur, die die Tätigkeit des Bundesfreiwilligen angemessen wertschätzt?	
Wurde ein eigens pädagogisches Konzept zur Betreuung des Bundesfreiwilligendienstes formuliert oder soll sich an ein bestehendes Konzept angeschlossen werden? (siehe Bildungsprogramm bei der Freiwilligen-Agentur www.bfd-integriert.de)	
Wurde für einen ausreichenden Versicherungsschutz (Unfall- und Haftpflicht, Meldung bei der Berufsgenossenschaft und Betriebshaftpflichtversicherung) gesorgt?	
Sind alle Beteiligten über den Versicherungsschutz informiert?	
Ist eine Unkostenerstattung möglich? (z.B. Material-, Fahrt- und Portokosten)	
Sind die Modalitäten des Taschengeldes und der Unkostenerstattung geklärt? (Höhe des Taschengeldes max. 414 € {Erstattung durch das BAFzA bei U25-Jährigen 250€ und Ü25-Jährigen 350€} Erstattung gegen Vorlage von Nachweisen/ pauschal)	

Wird das Taschengeld an Sie oder eine mit Ihnen kooperierende Abrechnungsstelle ausgezahlt? (Liegt eine Kooperationsvereinbarung vor? Liegen der AST alle Daten zur Anmeldung bei der Sozialversicherung vor (Betriebs-Nr., Steuer-ID und Mitglieds-Nr. der Berufsgenossenschaft)?	
2. In der ersten Zeit: wie binde ich einen neuen Bundesfreiwilligen ein?	✓
sich mit dem Interessenten bekannt machen, seine Motivation und Wünsche erfragen	
Ziele und Aufgaben des Vereins/der Einrichtung verständlich machen	
Umfang der Tätigkeit („mind. mehr als 20 h“) und des Taschengeldes klären, Fragen beantworten	
Entscheiden, ob der Bundesfreiwillige und dieses Aufgabenfeld zusammen passen	
Die Räumlichkeiten zeigen, Arbeitsplatz einrichten	
Die anderen (haupt- oder ehrenamtlichen) Mitarbeiter/-innen vorstellen	
Arbeitsweise und –abläufe der Einsatzstelle erklären	
Informationen über die Rahmenbedingungen geben (Versicherungsschutz, Taschengeld, ggf. Unkostenerstattung, Regelungen im Krankheitsfall, Urlaubsanspruch, Kündigungsfristen, Bildungs- und Reflexionstage, Urlaubs- und Stundenzettel, Freiwilligenausweis)	
Interesse und Wünsche beim Bildungsangebot berücksichtigen	
Austausch aller Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail)	
Vereinbarung in dreifacher Ausführung für Bundesfreiwilligen, Einsatzstelle und Bundesamt für zivilgesellschaftliche Aufgaben unterzeichnen	
Einarbeitung des Bundesfreiwilligen erfolgt durch erfahrene Mitarbeiter	
Bei Gruppengesprächen (z.B. Vereinstreffen) auf Verständlichkeit (z. B. bei Verwendung von Abkürzungen) für Außenstehende achten	
Bewusstes Einbeziehen der „neuen“ Bundesfreiwilligen in die Kommunikation der „alten“ Hasen	
Unstimmigkeiten thematisieren, Fragen klären	

3. Wichtig für die Zusammenarbeit	✓
Die Bundesfreiwilligen werden in ihrer Tätigkeit fachlich und individuell begleitet und fortgebildet (Richtlinie des BAFzA für die pädagogische Begleitung beachten)!	



Es werden Möglichkeiten für den Austausch der Bundesfreiwilligen untereinander geschaffen (z.B. monatliches Treffen)	
Gespräche zwischen Bundesfreiwilligen und dem Ansprechpartner finden regelmäßig statt, um Fragen oder Probleme rechtzeitig klären zu können	
Anschluss- und Aufstiegsmöglichkeiten nach Beendigung des Bundesfreiwilligendienstes aufzeigen und anbieten	
angemessene Würdigung der Leistung (Anerkennungskultur) des Bundesfreiwilligen und Verabschiedung und Zeugnisausstellung bei Beendigung des Bundesfreiwilligendienstes	