



Checkliste für Freiwillige / Gesprächsleitfaden

Einarbeitung

- Wer arbeitet mich ein?
- In welche Arbeitsfelder werde ich eingearbeitet?
- Wie lange dauert die Einarbeitungszeit?

Arbeitsabläufe

- In welchem Arbeitsfeld werde ich tätig sein?
- Wie ist die Arbeitsteilung zwischen hauptamtlichen und freiwilligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern?
- Welche Arbeitszeiten sind vorgesehen?
- Wer ist meine Ansprechpartnerin/mein Ansprechpartner?
- Welche Formen hat die Begleitung durch meine Ansprechpartnerin/meinen Ansprechpartner?

Versicherungsschutz

- Ist der Versicherungsschutz (Haftpflicht- und Unfallversicherung) sichergestellt?

Rahmenbedingungen

- Welche Gestaltungsmöglichkeiten habe ich als Freiwillige/als Freiwilliger?
- Besteht die Möglichkeit, an Teamsitzungen und so weiter teilzunehmen?
- An wen wende ich mich in Konfliktfällen?
- Werden Tätigkeitsnachweise/Zugnisse ausgestellt?
- Wer ist hierfür zuständig?
- Wie kann ich meine Tätigkeit beenden?

Fortbildung und Schulung

- Besteht die Möglichkeit, mich weiterzubilden?
- Übernimmt der Träger die Kosten?
- Wer ist Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für eventuelle Weiterbildungsmaßnahmen?

Kostenerstattung

- Welche Kosten werden erstattet?
- Wer ist hierfür die Ansprechpartnerin/der Ansprechpartner?

**Die Freiwilligenagentur Bonn wünscht Ihnen
viel Spaß und Erfolg bei Ihrem Engagement!**