

Anleitung im Freiwilligendienst

Übersicht

1. Anleitung als grundlegendes Element des Freiwilligendienstes.....	2
2. Dokumentationspflicht: Bewerbungsgespräch und drei Anleitungsgespräche.....	2
3. Anleitung konkret in vier Bereichen.....	2
a) Hilfe bei der Einarbeitung.....	2
b) Fachliche Begleitung in verschiedenen Arbeits- und Lernprozessen.....	3
c) Aufarbeitung von Konflikten.....	3
d) Reflexion und Feedback.....	4
4. Themen und Impulse für Anleitungsgespräche in fünf Zeiträumen	4
a) Zu Beginn des Freiwilligendienstes → Dokumentation Einführungsgespräch.....	4
b) Nach der Einarbeitungszeit (nach 2-3 Monaten)	4
c) Als Resümee zur Halbzeit (nach 5-6 Monaten) → Dokumentation Gespräch Zwischenbilanz	5
d) Im Frühsommer.....	5
e) Am Ende des Freiwilligendienstes → Dokumentation Abschlussgespräch	6
5. Weitere Anregungen für Themen im Verlauf eines Jahres	6
6. Auswahl eines oder mehrerer Kompetenzbereiche	6
7. Zur Unterscheidung von Anleitung, Mentoring, Lebensberatung und Seelsorge	7
a) Anleitung.....	7
b) Mentoring.....	7
c) Lebensberatung	7
d) Seelsorge	7
8. Fazit	8

Anleitung im Freiwilligendienst

1. Anleitung als grundlegendes Element des Freiwilligendienstes

Ein Jahr des Freiwilligendienstes als FSJ oder BFD soll der **Weiterbildung** eines Menschen dienen. Anleitung ist dabei **Teil des Konzepts** des BFD und FSJ im EJW.

Anleitung birgt ein enormes Potenzial für Entwicklung und Bereicherung sowohl für die/den Freiwillige/n als auch für die Einsatzstelle und ist somit unerlässlich für das Gelingen des Freiwilligendienstes.

Wo diese **Schnittstelle** vernachlässigt wird, entstehen allzu schnell Irritationen und Unsicherheit, Misstrauen und Misslingen. Wo sie gepflegt wird, kann sich Gutes entfalten und Neues entstehen.

Wo Anleitende ständig **Zeitnot** oder gar Desinteresse („Wie du das machst, ist dein Problem“) vermitteln, ist dies für die/den Freiwillige/n irritierend und für das gesamte Projekt äußerst kontraproduktiv.

Von Beginn an ist es deshalb wichtig, **konkrete Zeitfenster für Anleitungsgespräche einzuplanen** und einen **ungestörten Ort** dafür zu wählen.

Notizen vor dem Gespräch und evtl. auch im Verlauf sind für beide Gesprächspartner von Vorteil. Es macht Sinn, den **nächsten Gesprächstermin** gleich zu vereinbaren und festzuhalten. Außerdem ist es gut, offen gebliebene **Fragen** zu notieren und nach Möglichkeit bis zum nächsten Termin zu klären und dann wieder aufzunehmen.

Wenn die Anleitenden sich Zeit nehmen, können sie der/dem Freiwilligen vermitteln:

Du bist uns wichtig.

Bei uns kannst du

- deine Gaben und Interessen einbringen
- deine Kompetenzen erweitern
- neue Fähigkeiten erproben und Neues entdecken
- mit anderen jungen Menschen zusammenarbeiten
- gegebenenfalls Orientierung für deine Berufswahl finden

2. Dokumentationspflicht: Bewerbungsgespräch und drei Anleitungsgespräche

Das **Sozialministerium Baden Württemberg** und die **Ev. Freiwilligendienste**, das ist der Zusammenschluss evangelischer Träger, fordern verschiedene Gesprächsdokumentationen.

Auf unserer Homepage finden sich im Downloadbereich unter „Anleitung während des Freiwilligendienstes, Dokumentationen“ verschiedene Dokumente als Anregung:

www.ejw-freiwilligendienste.de/infos-fuer-einsatzstellen/download/

Es kann gern ein auf die jeweilige Einsatzstelle angepasstes Dokument erstellt werden. Wichtig ist nur, dass mindestens **drei Anleitungsgespräche** dokumentiert werden.

Darüber hinaus besteht auch für das **Bewerbungsgespräch** eine Dokumentationspflicht.

3. Anleitung konkret in vier Bereichen

Für einen erfolgreichen Verlauf des Freiwilligenjahres braucht es eine zielgerichtete und verlässliche **Begleitung**, die **den jungen Menschen und die Arbeitssituation im Blick** hat.

Konkret geht es um die folgenden vier Bereiche.

a) Hilfe bei der Einarbeitung

In der ersten Phase eines Dienstes ist die **Einarbeitung** ein wesentlicher Bestandteil. Auch wenn bereits Erfahrungen von ehrenamtlichem Engagement in der Jugendarbeit gemacht wurden, so stellt sich jetzt eine neue Situation dar: die Rolle der/des ehemals ehrenamtlichen Mitarbeitenden hat sich geändert. Diese Veränderung gilt es von beiden Seiten nicht zu unterschätzen.

Wichtig sind Informationen über

- Personen, Ansprechpartnerinnen und -partner, Dienststellen, Arbeitskreise (Begrüßungstour)
- Vorstellung Arbeitsplatz, Häuser, Gruppenräume, Küche, Materiallager etc.
- Einweisung in praktische Arbeitsabläufe
- Terminplanung, vorgesehene Zeiten
- Bildungstage
- Rahmenbedingungen
- bisherige Arbeitsabläufe (nicht nur benennen, sondern konkrete Arbeitsschritte zeigen)

Auf unserer Homepage findet sich ein **Leitfaden für die Einarbeitung**:

www.ejw-freiwilligendienste.de/infos-fuer-einsatzstellen/download/

Dieser kann gern auf die jeweilige Situation vor Ort angepasst werden.

b) Fachliche Begleitung in verschiedenen Arbeits- und Lernprozessen

Freiwillige sollen durch ihren Dienst die Möglichkeit zu Partizipation und Selbstentfaltung erhalten, um so im jeweiligen Einsatzbereich bereichernd und gewinnbringend wirken zu können.

Sie sind keine billigen Hilfskräfte für nur stupide Handlangerdienste. Ihre Kreativität und Einsatzfreude wachsen in der Regel mit ‚eigenen‘ Projekten und Aufgabenbereichen.

Allerdings bleiben sie gerade auch in dieser Hinsicht auf eine gute fachliche Begleitung und Anleitung angewiesen. Sie sind keine ‚Pseudo-Hauptamtlichen‘.

Anleitung meint in diesem Kontext:

- Ideen aufnehmen und besprechen
- Möglichkeiten in verschiedenen Arbeitsbereichen erörtern
- Aufgabestellungen umreißen und besprechen
- Absprachen zu anstehenden Aufgaben treffen
- Langfristige Terminplanung
- Eckpunkte der Kooperation besprechen und festmachen
- Gemeinsame Zeitplanung, Zeitmanagement
- Hilfestellung zur realistischen Einschätzung von Arbeitsaufwand und zur Strukturierung von Aufgaben geben
- Dialog beim Abwägen von Zielen und beim Setzen von Prioritäten
- Impulse geben für das Erschließen von Arbeitsmaterialien und Arbeitshilfen
- Prozesse und Entwicklungen gemeinsam erkennen, benennen und reflektieren
- die Rolle der/des Freiwilligen thematisieren

c) Aufarbeitung von Konflikten

Im FSJ/BFD werden junge Menschen mit neuen Situationen konfrontiert.

Dies bedeutet:

- Auseinandersetzung mit neuem, fremdem Gedankengut und neuen Lebensmustern
- Stoßen an Grenzen von Belastbarkeit und Gewohntem
- Sich reiben an andersartigen Strukturen und entsprechendes Suchen eines eigenen Profils
- Verunsicherung eigener Überzeugungen und Maßstäbe
- Auseinandersetzung mit der eigenen Prägung und Überzeugung
- Evtl. Heimweh

Anleitung heißt in diesem Kontext:

- Aufdecken schwelenden Unbehagens
- Benennen von Irritation
- Offenlegen von Konflikten, von Missverständnis und Misstrauen
- Suchen nach Lösungen
- Schaffung von Möglichkeiten des Neuanfangs und der Kurskorrektur

d) Reflexion und Feedback

FSJ und BFD wollen jungen Menschen die Chance für (berufliche) Orientierung und persönliche Bildung bieten. In der Anleitung erfolgt ein fachliches und auch persönliches Feedback.

Nur eine qualifizierte Rückmeldung hilft, eigenes Tun und Handeln einzuschätzen, besondere Begabungen zu erkennen und Entwicklungschancen zu ergreifen.

Wichtig ist grundsätzlich:

- Feedback für geleistete Arbeit zu geben
- abgeschlossene Aufgaben auszuwerten
- das Ergebnis der Anstrengungen zu betrachten
- die Außensicht zu ermöglichen

Die Rückmeldung der Wirkung von Verhaltensmustern und Handlungsweisen erhellt so genannte ‚blinde Flecken‘ und ermöglicht neue Optionen und bewusste Entscheidungen.

Die Wirkung von echtem Feedback (nicht nur nebenbei!) ist immens.

Feedback ist eine Schlüsselstelle zur Zufriedenheit und zur Motivation für neues Engagement.

Wo es gelingt, Feedback als gegenseitige Rückmeldung von Eindrücken im Leitungsgespräch zu etablieren, wird die Wertschätzung wachsen und der Einsatz des/der Freiwilligen zur Bereicherung für beide Seiten werden.

4. Themen und Impulse für Anleitungsgespräche in fünf Zeiträumen

a) Zu Beginn des Freiwilligendienstes → Dokumentation Einführungsgespräch

www.ejw-freiwilligendienste.de/infos-fuer-einsatzstellen/download/

- Wie waren der Start und die ersten Begegnungen? Wie hast du die Einarbeitung erlebt?
- Wie kommst du mit den Arbeitskreisen, den Jugendlichen, Konfirmandinnen und Konfirmanden etc. klar, und wie haben sie dich aufgenommen?
- Wie geht es dir mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden?
- Welche Tätigkeiten gehören zu deinem Aufgabenbereich?
- Wo fühlst du dich über- oder unterfordert?
- Brauchst du noch Informationen, Materialien oder Unterstützung?
- Welche Erfahrungen hast du bisher gesammelt?
- Was hast du schon gelernt?
- Welche Organisationsabläufe sind für dich noch undurchschaubar?
- Was willst du in dem Jahr erleben und erreichen?
- Was muss geschehen, damit du am Ende sagen kannst: Mein Einsatz im EJW hat sich gelohnt, es war ein gutes Jahr für mich?
- Welche Erwartungen der Dienststelle hast du bisher wahrgenommen? Erfüllst du sie?
- Was brauchst du, um dich bei deiner Arbeit sicher zu fühlen?
- Welche Arbeitsstile sind dir bisher begegnet? Wie geht es dir damit?
- Kommst du mit den (neuen) Umständen (Tagesablauf, Wohnung, Mahlzeiten usw.) zurecht? Was würde dein Wohlbefinden verbessern?
- Welche organisatorischen Fragen müssen noch geklärt werden:
 - Taschengeld
 - Krankheit
 - Arbeitszeit; Pausen; Über-/Unterstunden; Wochenenddienst
 - Kündigung
 - Urlaub

b) Nach der Einarbeitungszeit (nach 2-3 Monaten)

- Welche Erfahrungen hast du inzwischen gemacht?
- Bist du angekommen? Findest du dich mit den Arbeitsabläufen zurecht?
- Womit hast du Schwierigkeiten? Was fällt dir schwer?

- Was machst du gern? Was fällt dir leicht? Was gelingt dir gut?
- Wie schätzt du deine Arbeit / deine Leistung ein?
- Wie wirst du eingeschätzt? Welche Rückmeldungen bekommst du? Wirst du den Erwartungen gerecht?
- In welchem Umfang ist selbständiges Arbeiten möglich? Welche Aktionen kannst du selbst planen und durchführen? Wer unterstützt dich?
- Wie hat sich das Verhältnis zu den Kindern, Jugendlichen etc. entwickelt? Wie empfindest du die Beziehung zu ihnen?
- Wie klappt die Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen?
- Wo brauchst du noch weitere Informationen?
- Kommst du mit deinem Zeitmanagement zurecht?
- Wie gut gelingt es dir, Grenzen zu setzen und auch mal „nein“ zu sagen?
- Wo und wie kannst du Energie tanken?
- Bist du mit den Anleitungsgesprächen zufrieden?
- Für welchen Zeitraum könntest du dir die Urlaubsplanung vorstellen?

c) Als Resümee zur Halbzeit (nach 5-6 Monaten) → Dokumentation Gespräch Zwischenbilanz
www.ejw-freiwilligendienste.de/infos-fuer-einsatzstellen/download/

- Wie geht es dir?
- Haben sich deine Aufgaben verändert?
- Wie fällt für dich dein Zwischenresümee aus?
- Wie gehst du inzwischen an deine Aufgaben heran? Bemerkest du eine Entwicklung? Welche?
- Welche Art von Rückmeldung bekommst du?
- Was beflügelt dich? Was hemmt dich?
- Wie erlebst du die Beziehung zu den Kindern, Jugendlichen etc.? Was hat sich inzwischen abgespielt?
- Wie erlebst du deine Rolle als Freiwillige/r in der Dienststelle? Bist du damit zufrieden?
- Welche deiner Erwartungen für dieses Jahr sind schon erfüllt? Wo fühlst du dich auf einem guten Weg zum Erreichen deiner Ziele?
- Was willst du dir für die 2. Hälfte vornehmen? Was möchtest du verändern?
- Welche großen und kleinen Herausforderungen siehst du vor dir?
- Welche beruflichen Pläne haben sich für dich in der Zwischenzeit heraus kristallisiert? Inwiefern kommen darin deine derzeitigen Erfahrungen zum Tragen? Welche konkreten Schritte sind für dich persönlich jetzt wichtig?
- Möchtest du noch eine konkrete Aufgabe/Aktion oder ein Projekt während deines Jahres im EJW umsetzen?
- Welche Wünsche hast du hinsichtlich der Anleitungsgespräche in der 2. Hälfte?

d) Im Frühsommer

- Welche Projekte stehen noch an?
- Welche langfristigen Aufgaben müssen im Blick auf einen Übergang/eine Nachfolge geregelt werden?
- Welche Highlights haben ihre Spuren hinterlassen?
- Welche konkreten, beruflichen Perspektiven konntest du in der Zwischenzeit entwickeln?
- Welche Konflikte könntest du noch angehen und lösen?
- Welche offenen Fragen bedürfen der Klärung?
- Was möchtest du zu Ende bringen?
- Was musst du für das bevorstehende Ausscheiden aus der Einrichtung bedenken?
- Wie möchtest du deinen Abschied gestalten?
- Was ist dir für deine letzte Arbeitsphase wichtig?

e) Am Ende des Freiwilligendienstes → Dokumentation Abschlussgespräch

www.ejw-freiwilligendienste.de/infos-fuer-einsatzstellen/download/

- Was hat dir die Zeit im EJW gebracht?
 - beruflich
 - persönlich
 - für die Jugendarbeit / das Ehrenamt
- Was hat dir gefallen?
- Was war nicht so gut?
- Womit hattest du Schwierigkeiten?
- Welche Erfahrungen nimmst du aus dieser Zeit mit?
- Was würdest du bei einem erneuten Anlauf anders machen? Was würdest du einem Nachfolger/einer Nachfolgerin raten?
- Welche Rückmeldungen waren für dich in diesem Jahr wichtig?
- Was wird dir von den Einzelnen mit auf den Weg gegeben?
- Inwiefern hat dich das EJW verändert / weitergebracht?
- Welches Fazit kannst du ziehen?
- Möchtest du ein Zeugnis der Dienststelle? Was müsste deines Erachtens unbedingt darin vermerkt sein?

5. Weitere Anregungen für Themen im Verlauf eines Jahres

Monat	Themen	Hilfsmittel	Anmerkung
September	Einführung, Grundinfos, Arbeitsplatz, Arbeitszeiten, Anleitung	Einarbeitungsplan, Checkliste von A – Z, Flyer, Arbeitszeiterfassung	Gespräche wöchentlich und ständiger Kontakt
Oktober	Gaben, Ziele für FSJ/BFD		
November	Zeitmanagement, Arbeitsstil, neue Rolle als Hauptamtliche/r, Wünsche an den Anleiter/in		
Dezember	Jahres- und Urlaubsplanung, Bildung, Freizeiten	Jahresplan	
Januar	Ausführliche Zwischenbilanz, wie geht es weiter? Berufsfindung, für Motivationsschub sorgen, Kompetenzbereich wählen (s.u.)		
Februar	Dienstauftrag anpassen/überarbeiten, Projekt oder Projekte andeuten		
März	Eigenständige bzw. gemeinsame Projekte		
April	Zwischenmenschliches reflektieren, Konfliktpotenzial ansprechen und wenn nötig Konflikte klären		
Mai	Regelung für Übergänge/Nachfolge, was würdest du empfehlen, dir wünschen im Blick auf die Nachfolge		
Juni	Abschied – wie gestalten? Abschlussbericht		
Juli	Weiter in Kontakt bleiben, dem Nachfolger / der Nachfolgerin nicht das Leben schwer machen		
August	Abschlussgespräch		

6. Auswahl eines oder mehrerer Kompetenzbereiche

In Abstimmung mit der/dem Anleitenden sucht sich die/der Freiwillige nach der Einarbeitungszeit einen Kompetenzbereich aus, der eine Schnittmenge mit den Aufgaben hat und in dem sie/er gerne weiterkommen und dazulernen möchte.

www.ejw-freiwilligendienst.de

Das kann z. B. sein:

- Ein PC-Programm
- Projektmanagement
- Eine bestimmte Fertigkeit
- Zeit- und Selbstmanagement
- Büroorganisation
- Gruppenpädagogisches Know-how
- Methoden der Gruppenarbeit
- Rhetorik
- Werbekonzept für eine Veranstaltung
- Vorbereitung einer Freizeit
- Diskussionsleitung
- ...

7. Zur Unterscheidung von Anleitung, Mentoring, Lebensberatung und Seelsorge

Wie in verschiedenen sozialen Berufen gibt es auch beim Freiwilligendienst **verschiedene Ebenen der Begleitung**. Diese Ebenen gehen von einem ganzheitlichen Konzept aus.

Konzeptionell verankert sind Anleitung und Mentoring, also Punkt 1 und 2.

Beratung auf Ebene 3 und 4 kann sich ergeben, muss aber vom Freiwilligen angestrebt und gewollt sein.

a) Anleitung

In der Arbeitsituation geht es um die Frage, wie Institution und die Arbeit des/der Freiwilligen miteinander verflochten sind.

Welche Aufgaben sollen erledigt werden? Wer hat Erwartungen an den/die Freiwillige/n?

Wie sehen die einzelnen Rollen des/der Freiwilligen aus, und auf welche Ziele und Arbeitsaufgaben sind sie gerichtet? Was geht dabei gut, was ist problematisch?

Der/die AnleiterIn, der/die PraxisbegleiterIn hilft die Aufgaben zu benennen, zu strukturieren, zu durchschauen und zu lösen, indem er/sie Arbeitsmaterialien zur Verfügung stellt und die verschiedenen Arbeitsschritte begleitet und hilft, diese auszuwerten.

b) Mentoring

In der Lernsituation geht es um die Bedeutung der Arbeit und der Aufgaben für den/die Freiwillige/n selbst. Es geht um persönliche Erfahrungen und deren Integration in die (neue) Rolle, um das Verarbeiten von Erfolgen und Misserfolgen und um das Ziehen von ganz persönlichen Konsequenzen. Nicht die konkrete Aufgabe und ihre Bewältigung stehen im Vordergrund, sondern **der lernende Mensch**.

Begleiter auf dieser Ebene ist der/die MentorIn, der/die SupervisorIn.

Ziel der Gespräche ist die Reflexion der eigenen Handlungsmuster, der emotionalen Gegebenheiten und der persönlichen Entwicklung. Die Person des/der Freiwilligen und ihr Weiterkommen stehen im Vordergrund.

c) Lebensberatung

Der Lebensebene, der existenziellen Ebene entspricht ein ‚Lebensbegleiter‘, d. h. jemand, der Lebensfragen bespricht, der mitdenkt auf der Ebene von Sinn und Sinnlosigkeit, auf der Ebene von Lebensbestimmung.

Wo jemand in der Entwicklung seiner Lebensperspektive festgefahren ist, sprechen wir von Therapeuten, Lebensberatern etc.

d) Seelsorge

Seelsorge: Auf dem Gebiet des Glaubens geht es um Glaubenserfahrungen und

Glaubensüberzeugungen. Dies ist das Gebiet des Seelsorgers und/oder des geschwisterlichen Gesprächs.

8. Fazit

Anleitung ist für die/den Freiwillige/n von hohem, durch nichts zu ersetzenden Stellenwert. Indem durch die Anleitung Verflechtungen von Arbeit und Institution, Aufgaben und Erwartungen erkennbar gemacht werden, wächst die Identifikation des/der Freiwilligen mit den gestellten Aufgaben. Somit steigert Anleitung die Zufriedenheit und Freude am „freiwilligen Dienst“!

Vielen Dank für die Wahrnehmung dieser wichtigen Aufgabe!