

Erstgespräch Ehrenamtliche – Dokumentation

Gespräch am _____ um _____

zwischen _____ und _____

Vorbereitung

Organisatorisch:

- Materialien: *Leitfaden für Leitung* und *Willkommensmappe*
- Verpflegung

Inhaltlich:

- Informationen zur/m potentiellen Ehrenamtlichen kennen
- Bedarfe der Einrichtung kennen
- Falls der Einsatzbereich klar ist: Rahmen der Tätigkeit vorher klären (Wann, wie viele Stunden, mit wem, wo etc.?)

Notizen:

Durchführung

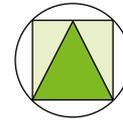
1. Gesprächsphase: Einstieg

- ▲ Begrüßung, Themenübersicht

2. Gesprächsphase: Mittelteil

- ▲ Gegenseitige Vorstellung
 - Eigene Person kurz vorstellen
 - Einrichtung und *FRÖBEL Leitbild* vorstellen
 - Ehrenamtliche/r stellt sich vor (Motive, Talente, Verfügbarkeit, Vorstellungen)

Notizen:



- ▲ Einsatzbereiche und Aufgabenprofile der Einrichtung für die/den Ehrenamtliche*n

Notizen:

- ▲ **Informationsblatt** durchgehen (Rahmenbedingungen)
- ▲ Zusammenarbeit mit unseren Ehrenamtlichen
(Ansprechpartner*in, **Feedbackgespräche**, Vorstellung in der Einrichtung, **Namenschild**,
Teilhabe, **Ehrenamtsbescheinigung**)
- ▲ Welche Fragen haben Sie?

Notizen:

3. Gesprächsphase: Abschluss

Zusammenfassung, ggf. Einladung zum Schnupper-Termin, **Vereinbarung** besprechen

Notizen:

Nachbereitung:

Reflexion des Ablaufs und des Ergebnisses

Notizen: