



## **Liebe ehrenamtliche HelferIn, lieber ehrenamtlicher Helfer,**

dies ist ein kleiner Spickzettel, um Ihnen das einleitende Gespräch in einer Einrichtung zu vereinfachen. Außerdem wollen wir, dass Sie einen ersten Überblick bekommen, was Sie in Ihrem Ehrenamt möglicherweise erwartet.

### **Das erste „Kennenlernen“**

Am Anfang wird Ihnen die jeweilige Organisation und Ihre ehrenamtliche Aufgabe näher erklärt. Das geschieht per Telefon oder in einem persönlichen Termin. In diesen Gesprächen sollten Sie einige Dinge klären, die später für Sie sehr wichtig werden könnten:

#### **1. Ansprechpartner**

Informieren Sie sich bitte, ob die Person, die wir von Ehrensache e. V. Ihnen genannt hatten, auch wirklich für Sie zuständig und Ihr Ansprechpartner ist.

#### **2. Ihre verantwortungsvolle Aufgabe**

Ihre ehrenamtliche Mitarbeit unterstützt und ergänzt die Aufgaben eines hauptamtlichen Mitarbeiters in der Einrichtung. Besprechen Sie bitte, ob und wann Sie Ihren Ansprechpartner um Rat fragen und über welche Informationen Sie sich regelmäßig austauschen sollten.

#### **3. Versicherung**

Normalerweise sind Sie in Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit über die jeweilige Einrichtung versichert. Ergänzend ist es gut, wenn Sie sich vor Ort informieren, ob ein Fragebogen/ Formular ausgefüllt werden muss, damit Ihr Versicherungsschutz aktiviert wird.

Fragen Sie auch nach möglichen Zusatzversicherungen und ähnlichen Leistungen. Sollten Sie Kinder und Jugendliche betreuen, erkundigen Sie sich bitte über Fragen der Aufsichtspflicht, sowie Haftpflicht- und Unfallversicherung für Ihre zu beaufsichtigende Gruppe.

#### **4. „Schnupperphase“**

Vereinbaren Sie für Ihr Ehrenamt in jedem Fall eine mehrwöchige Schnupperphase, das hat sich in vielfacher Hinsicht bewährt. Wie lang diese Phase tatsächlich dauert, hängt von Ihrem Betätigungsfeld und der entsprechenden Einsatzhäufigkeit ab. Nach dieser Phase können Sie alles noch mal ganz ruhig überdenken:

Haben sich Ihre Erwartungen und Wünsche erfüllt? Ist alles so gelaufen, wie Sie es sich vorgestellt hatten? Hat es Schwierigkeiten gegeben, die man für die Zukunft beheben könnte? Bitte teilen Sie Ihre Eindrücke Ihrem Ansprechpartner mit, dadurch ist es möglich, sich gegenseitig optimal zu unterstützen und auszutauschen. Erst so wird ein Ehrenamt zur persönlichen Bereicherung.

#### **5. Unkostenerstattung**

Fragen Sie bitte nach einem möglichen Ersatz Ihrer persönlichen Auslagen, wie z.B. Telefon- oder Fahrtkosten, und welche Belege Sie dafür vorlegen müssten.

#### **6. Aufwandsentschädigung**

Für manche ehrenamtliche Tätigkeiten gibt es eine Aufwandsentschädigung. Falls Sie Aufwandsentschädigungen erhalten sollten, legen wir Ihnen ans Herz, sich diese quittieren zu lassen.

#### **7. Unterstützungsangebote**

Welche Unterstützungsangebote gibt es für Sie vor Ort? Gibt es z.B. Helfertreffen, Fortbildungsangebote, Supervision, etc.?

#### **8. Beendigung des freiwilligen Engagements**

Überrascht sind Sie vielleicht über den Hinweis, dass Sie schon am Beginn mit Ihrem Ansprechpartner über mögliche Beendigungswege Ihres freiwilligen Engagements sprechen sollten. Das schafft für Sie und die Menschen, für die Sie sich einsetzen sowie für das Projekt, in dem Sie tätig sind, von Anfang mehr Klarheit.