

Handreichung FSJ-Anleitung

Caritasverband Bistum Magdeburg

- Leitfaden Anleitung
- Leitfaden Einführungsgespräch
- Leitfaden Halbzeitgespräch
- Leitfaden Abschlussgespräch
- Terminplan Anleitungsgespräche



Leitfaden Anleitung

Phase	Was ist zu beachten?	Check
1. Phase vor dem Einsatz	<ul style="list-style-type: none"> – Festlegen des Anleiters – Sicherstellung gemeinsamer Dienstzeiten mit dem FSJ-Helfer während der ersten 4 Wochen – Einen Stellvertreter des Anleiters festlegen – Information der anderen Mitarbeiter über den Einsatz eines FSJ-Helfers 	
2. Phase Einarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> – Einführung in die Gesamteinrichtung <ul style="list-style-type: none"> ○ Kennen lernen der Einrichtung des Konzeptes, der Dienste und der Organisationsstruktur – Information zur Dienstordnung <ul style="list-style-type: none"> ○ Dienstplan, Tagesablauf, Schicht- und Pauseneinteilung, Urlaubsregelung, Arbeitsschutz, Hygiene, Schweigepflicht, Verhalten im Krankheitsfall ○ Dienstkleidung ○ Pausenräume ○ Einrichtungsseelsorge – Einführung in den Arbeitsbereich <ul style="list-style-type: none"> ○ Begrüßung durch den Anleiter/In ○ Vorstellen bei den Mitarbeitern (klären wer weisungsbefugt ist) ○ Erklären des Arbeitsbereiches und der Zuständigkeiten ○ Benennen der Tätigkeiten des FSJ-Helfers ○ Einarbeitungsplan er- und vorstellen ○ Zeit/ Dauer des „Mitlaufens“ klären ○ Eigene Zuständigkeitsbereiche des FSJ-Helfers schaffen 	
3. Phase Arbeiten mit Hilfestellung	<ul style="list-style-type: none"> – Regelmäßiger Austausch im Anleitergespräch – Den FSJ-Helfer fördern und fordern – Gegenseitige Weitergabe von Anerkennung und Wertschätzung – Veränderungswünsche ansprechen – Halbzeit/ Zwischenauswertung 	
4. Phase Arbeiten in Selbständigkeit	<ul style="list-style-type: none"> – Regelmäßiger Austausch im Anleitergespräch – Den FSJ-Helfer fördern und fordern – Gegenseitige Weitergabe von Anerkennung und Wertschätzung – Veränderungswünsche ansprechen 	
5. Phase Abschied	<ul style="list-style-type: none"> – Abschied von Kollegen, Patienten und Klientel bewusst machen – Angemessener Abschied des FSJ-Helfers im Arbeitsbereich – Unterstützung bei den Formalitäten in der Einsatzstelle – Abschlussbeurteilung erstellen – Abschlussreflexion durchführen 	

Leitfaden Einführungsgespräch

Datum & Ort

Name FSJ-Helfer/-in

Name Anleiter/-in

Name stellv. Anleiter/-in

Rahmenbedingungen

- Die Gespräche sollten regelmäßig stattfinden.
- Sie sollten sich dafür ca. 30-45 min Zeit nehmen.
- Sorgen Sie für einen störungsfreien Raum und teilen Sie den Termin rechtzeitig allen Beteiligten mit. Achten Sie darauf, dass die Sitzordnung zum Gespräch einlädt.
- Klären sie ihre Erwartungshaltung an das Gespräch.
- Bereiten sie sich auf das Gespräch vor und bitten Sie den FSJ-Helfer dies auch zu tun.

Leitfragen

1. Momentane Situation und Befindlichkeit der/ des FSJ-Freiwilligen: Wie ergeht es ihr/ ihm momentan mit ihrer/ seiner Arbeit, mit den Kolleg/-innen, mit den Klient/-innen?
2. Was erwarten Anleiter/-in und FSJ-Helfer/-in voneinander? Wie soll die Beziehung gestaltet sein?
3. Gibt es aktuelle Themen, Probleme oder Fragen der/ des FSJ-Freiwilligen, die besprochen werden sollten?
4. Wo wird Unterstützung gebraucht, ganz besonders zu Anfang des FSJ?
5. Feedback der Anleiter/-in? Wie habe ich den/ die FSJ-Freiwillige/n in ihrem/ seinem Einsatz erlebt und wahrgenommen? Was möchte ich ihr/ ihm zurückmelden? Worauf möchte ich sie/ ihn hinweisen? (Feedbackregeln)
6. Was geschieht bis zum nächsten Anleitungsgespräch? Was steht bis dahin an? Bestimmte Aufgaben/ Termine?

Lernzielvereinbarung

Perspektive des Anleiters/ der Anleiterin	Perspektive des FSJ-Helfers

Abschluss:

Treffen Sie letzte organisatorische Absprachen und vereinbaren Sie einen nächsten Termin zum Halbezeitgespräch!

Leitfaden Halbzeitgespräch

Datum & Ort

Name FSJ-Helfer

Name Anleiter/-in

Name stellv. Anleiter/-in

Rahmenbedingungen

- Die Gespräche sollten regelmäßig stattfinden.
- Sie sollten sich dafür ca. 30-45 min Zeit nehmen.
- Sorgen Sie für einen störungsfreien Raum und teilen Sie den Termin rechtzeitig allen Beteiligten mit. Achten Sie darauf, dass die Sitzordnung zum Gespräch einlädt.
- Klären sie ihre Erwartungshaltung an das Gespräch.
- Bereiten sie sich auf das Gespräch vor und bitten Sie den FSJ-Helfer dies auch zu tun.

Leitfragen

1. Momentane Situation und Befindlichkeit der/ des FSJ-Freiwilligen: Wie ergeht es ihr/ ihm momentan mit ihrer/ seiner Arbeit, mit den Kolleg/-innen, mit den Klient/-innen?
2. Welche Erfahrungen wurden gesammelt? Welche Höhepunkte/ Erfolge und Leistungen wurden erbracht? Welche Konflikte, Herausforderungen, Überforderungen und Grenzen wurden erlebt? Wie wurde damit umgegangen? In diesem Zusammenhang: Welche Perspektiven gibt es?
3. Welcher Veränderungsbedarf besteht? Welche Absprachen sollten getroffen werden?
4. Welche Ziele und Perspektiven bestehen für die zweite Hälfte des FSJ?
5. Welche beruflichen Ziele hat der/ die Freiwillige? Kann er/ sie eventuell bei Hospitationen in anderen bereichen unterstützt werden?
6. Ist eine Zwischenbeurteilung notwendig?

Lernzielvereinbarung

Perspektive des Anleiters/ der Anleiterin	Perspektive des FSJ-Helfers

Abschluss:

Treffen Sie letzte organisatorische Absprachen und vereinbaren Sie einen nächsten Termin zum Abschlussgespräch!

Leitfaden Abschlussgespräch

Datum & Ort

Name FSJ-Helfer/-in

Name Anleiter/-in

Name stellv. Anleiter/-in

Rahmenbedingungen

- Die Gespräche sollten regelmäßig stattfinden.
- Sie sollten sich dafür ca. 30-45 min Zeit nehmen.
- Sorgen Sie für einen störungsfreien Raum und teilen Sie den Termin rechtzeitig allen Beteiligten mit. Achten Sie darauf, dass die Sitzordnung zum Gespräch einlädt.
- Klären sie ihre Erwartungshaltung an das Gespräch.
- Bereiten sie sich auf das Gespräch vor und bitten Sie den FSJ-Helfer dies auch zu tun.

Leitfragen

1. Momentane Situation und Befindlichkeit der/ des FSJ-Freiwilligen: Wie ergeht es ihr/ ihm momentan mit ihrer/ seiner Arbeit, mit den Kolleg/-innen, mit den Klient/-innen? Fühlte sich der Jugendliche/ die Jugendliche, auf das Jahr zurück blickend, aufgehoben und gut betreut?
2. Welche Erfahrungen wurden gesammelt? Welche Höhepunkte/ Erfolge und Leistungen wurden erbracht? Welche Konflikte, Herausforderungen, Überforderungen und Grenzen wurden erlebt? Wie wurde damit umgegangen? Was nehme ich aus der praktischen Arbeit im FSJ mit? Was lasse ich lieber zurück in der Einsatzstelle?
3. Was kann in der Einsatzstelle verbessert werden? (Anleitung, Begleitung, Tätigkeiten)
4. Wird der/ die FSJ-Helfer/In angemessen verabschiedet? Wird seine/ ihre freiwillige Arbeit ausreichend gewürdigt?
5. Welche beruflichen Ziele hat der/ die Freiwillige? Hat die Arbeit in der Einsatzstelle zu seiner Berufsorientierung und -findung beigetragen? Wenn ja, hat das FSJ eher abgeschreckt, in diesem Bereich zu arbeiten oder hat es die Jugendliche/ den Jugendlichen bestätigt?
6. Gemeinsam die Abschlussbeurteilung vorbereiten!

Lernzielvereinbarung

Perspektive des Anleiters/ der Anleiterin	Perspektive des FSJ-Helfers

