

Einarbeitungscheckliste für Ehrenamtliche im Rahmen vom Projekt JES Jugend Engagiert Sich

Ein Neubeginn ist neben den Mühen der Einarbeitung auch immer die Chance, neue, motivierte Mitstreiter*innen zu finden. Die Checkliste soll helfen, die Einarbeitung so zu gestalten, dass sich die ehrenamtlichen Helfer*innen schnell wohlfühlen und Sie tatkräftig unterstützen können. Sie gibt Tipps für den Start in ein erfolgreiches Engagement. Bitte vervollständigen Sie die Checkliste möglichst innerhalb der ersten 2-3 Wochen.

Name der*des Ehrenamtlichen:

Name der Anleitung:

I. Kontrolle der notwendigen Dokumente:

Inhalt	vor- handen
Von allen Seiten unterschriebene JES-Vereinbarung (Einsatzstelle, Teilnehmer*in, ggf. Eltern); eine Kopie an die Paritätischen Freiwilligendienste (per E-Mail) gesendet	
Anwesenheitsbescheinigung (Stundenzettel); wird von der Einsatzstelle oder der*dem Teilnehmer*in geführt	
Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (falls benötigt)	
Sonstiges:	

II. Vorstellung der Einsatzstelle

Inhalt	erledigt
Begrüßung in der Einsatzstelle, Kennenlernen der*des Anleiter*in	
Rundgang durch die Einsatzstelle, Zeigen der Räumlichkeiten	
Darstellung der Aufgaben und Angebote der Einsatzstelle	
Information über Leitlinien und „Philosophie“ der Einsatzstelle anhand des Konzeptes	
Vorstellung der Arbeitsweise und Organisationsstruktur	
Kennenlernen der Leitung und der weisungsbefugten Mitarbeiter*innen	
Kennenlernen der Kolleg*innen und deren Funktionen	
Informationen über Gepflogenheiten und Umgangsformen in der Einsatzstelle	

III. Informationen zur Dienstordnung in der Einrichtung (falls zutreffend)

Inhalt	erledigt
Tagesablauf, Pausen, Pausenräume	
Schweigepflicht, Datenschutz	
Verhalten bei Arbeits- / Arbeitswegunfällen	
Arbeitsschutzbestimmungen, Brandschutz	
Abmeldung im Falle der Verhinderung/ Krankheit etc.	

IV. Festlegung konkreter Aufgaben

Inhalt	erledigt
Abspraken über Wünsche der*des Ehrenamtlichen bezüglich der Aufgaben und Lernfelder (s. Gesprächsleitfaden Kennenlerngespräch); Festlegen der konkreten Aufgaben, mit der Option diese im Laufe des Engagements zu verändern	
Benennen der Tätigkeiten, die dem*der Ehrenamtlichen ausdrücklich untersagt sind	
Einführung in wichtige Handgriffe für die Arbeit (z.B. Hebe- und Tragetechniken, erste Hilfe)	
Aufklären über Verhalten in Notfallsituationen	
Aufklären über Verhalten während des Engagements (Nähe & Distanz, Nutzung von Handy während des Engagements etc.)	
Informationen zu Verfahrensabläufen bei Grenzverletzungen, übergreifigem Verhalten oder Gewalt seitens der Klient*innen oder Mitarbeiter*innen sowie zum Schutzkonzept der Einrichtung	
Abspraken zum Rhythmus der Reflexionsgespräche, Festlegung des 1. Termins	
Erstes Reflexionsgespräch (s. Gesprächsleitfaden)	

V. Sonstiges

Inhalt	erledigt