



Freiwilliges Ökologisches Jahr

Leitfaden für Anleiter*innen

gefördert durch:

Liebe Anleiterinnen und Anleiter in den Einsatzstellen,

als Träger des Freiwilligen Ökologischen Jahres (FÖJ) ist es unsere Aufgabe Sie bei der Begleitung der Freiwilligen in Ihrer Einsatzstelle zu beraten und zu unterstützen. Hierfür haben wir diesen Leitfaden erstellt. Er soll Ihnen die Orientierung und Strukturierung der Begleitung der Freiwilligen während des FÖJ erleichtern.

Der Leitfaden ist chronologisch - vom Bewerbungsverfahren bis zur Erstellung des Arbeitszeugnisses - aufgebaut und gibt Hinweise und Empfehlungen zu allen wichtigen Vorgängen.

Der Leitfaden soll jedoch nicht das persönliche Gespräch ersetzen. Sollten Sie miteinander einmal nicht weiterkommen oder anderweitig Unterstützung brauchen, können Sie sich jederzeit an uns wenden.

Wir wünschen Ihnen einen guten Kontakt zu Ihren Freiwilligen und eine bereichernde Zusammenarbeit, die für beide Seiten gewinnbringend ist.

Inhaltsverzeichnis

1. Bewerbung und Vorstellung

- 1.1. Das Bewerbungsverfahren für ein Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ)
- 1.2. Voraussetzungen junger Menschen für ein FÖJ
- 1.3. Anregungen zur Strukturierung von Probetagen in der Einsatzstelle

2. Einarbeitung

- 2.1. Checkliste für die Einarbeitungsphase
- 2.2. Anleitungsgespräch

3. Während des Einsatzes

- 3.1 Anforderungen an die fachliche Anleitung
- 3.2 Motivation von Teilnehmerinnen und Teilnehmern
- 3.3 Reflexionsgespräch
- 3.4 Gesprächsimpulse für Freiwillige zum Reflexionsgespräch (Kopiervorlage)

4. Abschluss des FÖJ

- 4.1. Abschied gestalten
- 4.2. Das Arbeitszeugnis

5. Möglichkeiten gemeinsamer Öffentlichkeitsarbeit

1. Bewerbung und Vorstellung

1.1. Das Bewerbungsverfahren für ein Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ)

Interessierte Jugendliche und junge Erwachsene können sich ab Januar/Februar eines Jahres beim Träger für das kommende Programmjahr bewerben. Zu den Bewerbungsunterlagen zählen:

- Anschreiben in dem die Motivation für ein FÖJ dargelegt wird
- Lebenslauf
- letztes Schulzeugnis
- Nachweise über geleistete Praktika

Einige Träger stellen dafür einen Bewerberbogen zur Verfügung, der entsprechend genutzt werden soll. Den Bewerberbogen finden Sie auf der Website des jeweiligen Trägers. Auf dem Fragebogen können die Bewerber*innen ihre Motivation für ein FÖJ darstellen und bereits Wunscheinsatzstellen aus der Einsatzstellenliste des Trägers auswählen. Die Liste mit allen besetzten und freien Einsatzstellen ist ebenfalls auf der Website des Trägers einzusehen oder wird auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

Bewerbungen können sowohl an den Träger, als auch an die Einsatzstelle gerichtet werden. Bei eingehenden Bewerbungen in der Einsatzstelle sollte der Träger schnellstmöglich informiert werden, da somit die Koordination der Bewerbungen durch den Träger gewährleistet werden kann.

Beim Träger eingehende Bewerbungen werden von den pädagogischen Mitarbeiter*innen gesichtet und an die entsprechenden Wunscheinsatzstellen weitergeleitet. Die Bewerber*innen werden über diesen Vorgang telefonisch oder per Mail vom Träger informiert.

Die Einsatzstellen laden ihre Bewerber*innen zum Vorstellungsgespräch ein und vereinbaren zudem Termine für mindestens einen „Schnuppertag“, damit die Bewerber*innen einen Einblick in die tägliche Arbeit in der Einsatzstelle bekommen. Während der Vorstellung in der Einrichtung oder des „Schnuppertages“ sollten die Erwartungen und Bedingungen aller Beteiligten abgeglichen und offenen Fragen geklärt werden. Insbesondere sollte hier über Aufgabenbereich, Arbeits- und Pausenzeiten, sowie Interessen und Neigungen der betreffenden Person gesprochen werden. Erst danach können Sie selbst (oder andere zuständige Personen in der Einsatzstelle) und auch die Bewerber*innen eine positive oder negative Entscheidung treffen. Es empfiehlt sich, dass die aktuellen Freiwilligen in der Einsatzstelle die Information und Begleitung der Bewerbenden während der „Schnuppertage“ mitgestalten.

Wenn die Entscheidung feststeht, ist der Träger unverzüglich zu informieren, damit der/die Mitarbeiter/in alle vertraglichen Regelungen in die Wege leiten kann. Vor Beginn ihres Freiwilligendienstes erhalten die zukünftigen FÖJler*innen ein Informationsschreiben und alle Unterlagen, die der Träger zum Start des FÖJ von ihnen benötigt. Die Einsatzstelle bekommt ebenfalls alle für sie wichtigen Unterlagen zugeschickt.

Bei Bewerbenden, die im Nachrückverfahren im laufenden Programmjahr noch freie (oder wieder frei gewordene) Stellen besetzen, wird analog verfahren.

1.2. Voraussetzungen junger Menschen für ein FÖJ

a.) rechtliche Voraussetzungen

- Erfüllung der Vollzeitschulpflicht von 10 Jahren
- Alter von 16 - 26 Jahren
- nicht in einem Studien - oder Ausbildungsverhältnis befindend
- keine abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium
- Wohnsitz in Thüringen

Diese Kriterien ergeben sich aus dem Jugendfreiwilligendienstgesetz und der Richtlinie Thüringen Jahr (ThürStAnz Nr. 30/2018 S. 935 – 941).

b.) individuelle Voraussetzungen

Ob die/der Bewerber*in in Ihre Einsatzstelle passt und welche Vorteile Ihre Einsatzstelle für den/die Bewerber*in hat können Sie bei einem persönlichen Gespräch überprüfen. Dafür ist es hilfreich, wenn Sie sich vorher gedanklich strukturieren.

Mit dem folgenden Bogen „Aufgaben, Voraussetzungen und Möglichkeiten für junge Menschen im Freiwilligen Ökologischen Jahr“ haben Sie die Möglichkeit, die Anforderungen an Freiwillige und ihre Chancen im FÖJ in Ihrer Einrichtung/ Ihrem Betrieb oder Verein zu formulieren. Dies kann insbesondere im Bewerbungsgespräch hilfreich sein.

Aufgaben, Voraussetzungen und Möglichkeiten für junge Menschen im Freiwilligen Ökologischen Jahr

<p>Die Personen, die in unserer Einrichtung/ unserem Betrieb oder Verein ein FÖJ absolviert/ absolvieren wird, hat folgende Aufgaben:</p>	
<p>Für die oben genannten Aufgaben setzen wir folgende Fähigkeiten...</p> <p>... und Eigenschaften voraus: (Mindestvoraussetzungen)</p>	
<p>Zusätzlich wäre noch wünschenswert (aber nicht Voraussetzung):</p>	
<p>Was macht uns als Einrichtung/ Betrieb oder Verein für junge Menschen besonders attraktiv? Bei uns gibt es folgende Möglichkeiten ...</p>	

1.3. Anregungen zur Strukturierung von Probetagen in der Einsatzstelle

Alle Bewerber*innen sollten mindestens einen „Schnuppertag“ in der vorgeschlagenen Einrichtung wahrnehmen. Die jungen Menschen lernen so schon einige Mitarbeitende und den Tagesablauf in der Einsatzstelle kennen. Es wird empfohlen, die aktuellen Freiwilligen in der Einsatzstelle hier intensiv einzubeziehen. So können sie es beispielsweise übernehmen, mit den „Neuen“ den ersten Rundgang durch die Einsatzstelle zu machen oder die alltäglichen Aufgaben vorzustellen.

Bewerber*innen können sich an dem Schnuppertag ein Bild von ihren späteren Aufgaben machen und starten am ersten Arbeitstag mit weniger Ungewissheit in das FÖJ. Auch Sie als Anleiter*innen haben durch einen Schnuppertag die Möglichkeit die jungen Menschen kennenzulernen, ihre Eignung zu prüfen und ihnen Einblicke in die Arbeit zu ermöglichen und sogar eventuelle (Berührungs-) Ängste zu nehmen.

Die folgenden **Anregungen** sollen Ihnen bei der Strukturierung eines „Schnuppertages“ dienlich sein, Ihnen die Planung erleichtern und Sie an alles Wichtige erinnern.

Der zeitliche Rahmen

- Geeigneten Tag nach Absprache festlegen
- Tagesablauf im Alltag kennen lernen (keine Sondersituationen wie Fest o. ä.)
- Beginn nicht zu „Stoßzeiten“, Ende des „Schnuppertages“ etwas offen halten
- Zeitrahmen für Informationenaustausch sichern
- sich Zeit nehmen für den Bewerbenden

Die Vorbereitungen

- Atmosphäre schaffen, Willkommen zeigen
- Team und andere Personen in der Einsatzstelle, mit denen die Freiwilligen später zu tun haben (Kindergartenkinder etc.) auf jungen Menschen vorbereiten

Das Kennenlernen

- Vorstellen Ihrer Erwartungen
- Erfragen der Wünsche und Vorstellungen der Bewerberinnen und Bewerber
- Kennen lernen der Mitarbeitenden

Das Arbeitsfeld

- Betrieb, Vereinsräumlichkeiten oder Einrichtung zeigen oder zeigen lassen
- In Arbeitsfeldern der Kinder- und Jugendarbeit oder der Arbeit mit behinderten Menschen werden diese und die Bewerbenden gegenseitig vorgestellt und zum Kennenlernen motiviert
- Gesprächssituationen „herstellen“ (Mitarbeitende, Bewerbende)
- Erstes Mitmachen
- Einblick geben durch Vorstellen der Konzeption/ des Leitbildes der Einsatzstelle
- Vorstellen der wesentlichen Aufgaben
- Zeit für eigene Beobachtungen lassen

Abschließend sollten nach „Schnuppertagen“ Reflexionsgespräche stattfinden. Dabei ist es wichtig, dass alle Beteiligten erste Eindrücke und Erfahrungen schildern, aber auch Erwartungen und Ängste formulieren. Tauschen Sie sich darüber aus, ob ein FÖJ in der Einsatzstelle in Frage kommt. Wenn ja, können schon Absprachen bezüglich des Einsatzes getroffen werden.

2. Einarbeitung

Die Einarbeitung dauert i.d.R. 6 -8 Wochen. Die Freiwilligen haben meist ein Alter zwischen 16 und 20 Jahren. Sie haben ihre schulische Laufbahn beendet und beginnen mit großer Freude und Engagement, aber meist OHNE oder nur mit geringen Erfahrungen die Arbeit in den Einsatzstellen. Aus diesem Grund ist eine besondere Einführung und Begleitung erforderlich.

2.1. Checkliste für die Einarbeitungsphase

Das Team

- Machen Sie die Freiwilligen im FÖJ mit den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und deren Aufgaben bzw. Funktionen bekannt. Wer übernimmt die Anleitung wenn Sie krank oder im Urlaub sind?
- Erklären Sie, wie im Team miteinander gearbeitet und umgegangen wird. Gibt es Gepflogenheiten auf die Sie hinweisen sollten (Hausordnung, private/dienstliche Handynutzung, Umgang mit Diensttelefon)?
- Ermöglichen Sie den Freiwilligen die Teilnahme an Dienst- und Teambesprechungen
- Verabreden Sie klare Arbeits- und Dienstzeiten und klären Sie, wie eventuelle anfallende Überstunden ausgeglichen werden.
- Binden Sie die Freiwilligen frühzeitig in die Urlaubsplanung ein.

Das Arbeitsfeld

- Machen Sie eine ausführliche Führung durch die Einsatzstelle und stellen Sie alle (Arbeits-) Bereiche vor.
- Geben Sie eine Einführung in die Strukturen und Arbeitsläufe: Wo befindet sich was? Was passiert wann? Informieren Sie situationsbezogen über die Grundlagen Ihrer Arbeit (Konzeption, Leitbild).
- Sorgen Sie für eine gründliche fachliche Einführung in alle Tätigkeitsbereiche, sowie in die Benutzung von Arbeitsgeräten.
- Machen Sie die Freiwilligen im Arbeitsbereich Kinder- und Jugendarbeit oder in der Arbeit mit behinderten Menschen mit der „Zielgruppe“ und ihren jeweiligen Stärken bzw. Schwächen vertraut.
- Klären Sie die Anredeformen in der Einsatzstelle.
- Machen Sie deutlich, welche Tätigkeiten und Aufgaben die Freiwilligen im FÖJ in ihrer Funktion übernehmen dürfen und welche nicht. Setzen Sie eindeutige Grenzen!
- Klären Sie das Vorgehen in Krisensituationen und bei Notfällen (z.B. Brandschutz).
- Führen Sie wichtige Belehrungen durch zu:
 - Umgang mit Datenschutz, Schweigepflicht und Krankmeldungen
 - Hygienische Vorschriften
 - Arbeitsschutzvorschriften
 - Brandschutzvorschriften

Termine und Absprachen

- Nehmen Sie sich Zeit für regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche (in der Einarbeitungsphase empfehlen sich wöchentliche Reflexionsgespräche).
- Berücksichtigen Sie die Seminartermine der Freiwilligen im Dienstplan und bei der einrichtungsinternen Planung.
- Erarbeiten Sie am Ende der Einarbeitungsphase einen konkreten Aufgabenkatalog, den Sie gemeinsam mit den Freiwilligen besprechen und bei Bedarf schriftlich festhalten.

Es ist wichtig die Freiwilligen zu fragen, was sie sich selbst zutrauen und gerne zuerst machen möchten. Dann kann miteinander abgesprochen werden in welchen Bereichen selbständige Tätigkeiten möglich sind. Um die Freiwilligen zu befähigen ihre Aufgaben eigenständig erledigen zu können, kann die Berücksichtigung der folgenden drei Schritte hilfreich sein.

1. Heranführen an die neue Tätigkeit:
Nehmen Sie die Freiwilligen mit, lassen Sie sie bei Ihrer Arbeit zusehen und erklären Sie genau, was Sie warum tun.
2. Üben der Tätigkeit:
Lassen Sie die Freiwilligen schwierige Aufgaben mehrfach unter Anleitung durchführen und klären Sie auftauchende Fragen.
3. Selbständige Durchführung:
Wenn Sie dabei ein gutes Gefühl haben und Sie den Freiwilligen Eigenverantwortlichkeit, Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt zutrauen, können Sie die Freiwilligen die Aufgaben selbständig durchführen lassen.

2.2. Das Anleitungsgespräch

In der Zeit der Einarbeitung ist es von großer Bedeutung häufig das Gespräch mit den Freiwilligen zu suchen. Dadurch können Sie persönliche Befindlichkeiten der jungen Menschen bezüglich ihrer Aufgaben kennen lernen, frühzeitig eventuelle Schwierigkeiten erkennen und darauf reagieren. Die Freiwilligen fühlen sich dadurch in ihrer Person ernst genommen und professionell begleitet.

Das Anleitungsgespräch in der Einarbeitungszeit:

Die Inhalte

- Punkte der Einarbeitungscheckliste (siehe oben)

Rückmeldung geben zu ...

- Auftreten, Umgangston, Kleidung
- Gesprächsverhalten
- Umgang mit Mitarbeitenden und anderen Personen (bspw. Kindergartenkinder)
- Motivation und Arbeitsverhalten
- Mimik, Gestik, Körperhaltung
- Mir ist aufgefallen, dass ...
- Nicht zufrieden/ zufrieden bin ich mit ...
- Schwierig finde ich, wenn du/ Sie ...
- Ich wünsche mir, dass du /Sie...
- Mir gefällt ...

Mögliche Fragen

- Wie ging es dir/ Ihnen in der letzten Woche?
Wie geht es dir/Ihnen hier?
- Was gefällt dir/Ihnen und was nicht?
- Gab es Situationen, die unangenehm, fremd, schwierig waren? Welche waren es?
- Was fällt dir/ Ihnen noch schwer?
- Was gelingt schon ganz gut?
- Wie kommst du/kommen Sie mit den Kindern, Jugendlichen, ... zurecht?
- Findest du dich/ finden Sie sich hier im Haus/ auf dem Hof/ im Büro zurecht?
- Wie gehst du/ gehen Sie nach der Arbeit nach Hause? (aufgedreht, erschöpft,...)
- Hast du/ haben Sie noch offene Fragen?
- Benötigst du/ benötigen Sie noch Informationen? Was ist noch unklar?
- Gibt es Dinge, die dich/ Sie belasten?

Bei einer Stelle mit Unterkunft:

- Wie geht es dir/ Ihnen in deiner/ Ihrer Unterkunft? Gibt es Probleme/ Schwierigkeiten oder Informationsbedarf?

3. Während des Einsatzes

3.1 Anforderungen an die fachliche Anleitung und das Arbeitsumfeld

Die Anleitung der Freiwilligen beinhaltet neben der fachlichen Heranführung an Aufgaben und Tätigkeitsfelder auch

- die Bereitstellung eines Arbeitsplatzes im Tätigkeitsbereich,
- Sicherstellung eines Ansprechpartners für die Teilnehmer in Zeiten von Krankheit und Urlaub der Anleitungsperson,
- Sicherung der Aufsichtspflicht,
- ggf. Bereitstellung von Arbeitsschutzbekleidung
- in Abstimmung mit dem Träger Anmeldung zur Haftpflichtversicherung bzw. Berufsgenossenschaft
- Wahrnehmung der Dienstaufsicht, wie Einhaltung der Arbeitszeit, Freistellung für Seminare und Urlaub,
- Einbeziehung in Dienst- und Teamberatungen,
- auf Wunsch der Teilnehmer eine schriftliche Einschätzung der Tätigkeit und erlernten Kompetenzen und Kenntnisse (qualifiziertes Arbeitszeugnis)
- Einhaltung des Datenschutzes.

3.2 Motivation von Teilnehmerinnen und Teilnehmern

In der Arbeit mit Freiwilligen begegnen Ihnen und uns Jugendliche und junge Erwachsene, denen ihre Tätigkeiten in den Einsatzstellen sehr leicht fallen und andere, die Schwierigkeiten haben ihre Aufgaben zu erfüllen. Daraus ergeben sich die folgenden zwei Fragestellungen:

Wie können wir die Freiwilligen motivieren, die es leicht haben?

Wünsche und Interessen herausfinden, an Stärken anknüpfen:

- Im Gespräch Wünsche herausfinden welche Aufgabe lukrativ erscheint
- Wünsche der/des Freiwilligen erfragen und ihm/ihr die gegebenen Handlungsspielräume ermöglichen
- Interessen und Stärken der/des Freiwilligen herausfinden und Erkenntnisse in die tägliche Arbeit einfließen lassen
- Vertrauen entgegenbringen und Wünsche respektieren

Eigenverantwortung stärken:

- Übergabe einer festen ständigen Aufgabe, die selbständig geplant und durchgeführt wird
- Übertragen von mehr Verantwortung z.B. Spezielle Aufgabenstellung, Projekte, Arbeitsgruppen
- Schrittweise Übertragung von Aufgaben mit steigender Eigenverantwortung
- Eigenverantwortlich Projekte vorbereiten und durchführen lassen (dabei beratend und begleitend zur Seite stehen) z.B. Organisieren von Festen/ Teilverantwortung
- Eigene Vorträge in Teambesprechungen oder Weiterbildungen im Team
- Reserven herausfinden und fördern

Freiwillige als Mitarbeitende im Team:

- Ermutigen zum kritischen Umgang mit der Struktur der Einrichtung/ des Betriebs oder Vereins (Chance auf andere Sichtweise geben und auch nutzen)
- Akzeptanz vermitteln, Chancen aufzeigen innerhalb der Einrichtung/ des Betriebs oder Vereins, Stellung innerhalb der Hierarchie klarstellen (Gleichberechtigung)
- Permanente Einbeziehung in Gruppenprozesse, d.h. Teilnahme an Diskussionen im Rahmen der Teamgespräche ermöglichen
- Gute Vorschläge der Freiwilligen mit in die Arbeit einbeziehen
- Vermittlung von Fachwissen (je nach Einsatzbereich), Fachliches Interesse stärken
- Weiterbildung im Team
- Ausbildungssuche der Freiwilligen und ihre Teilnahme an weiterführenden Bildungsmaßnahmen unterstützen

Lob und Anerkennung:

- Motivation und Tatendrang nicht unterdrücken, sondern in Bahnen lenken, die sowohl für Freiwillige als auch für alle anderen Beteiligten vorteilhaft sind (Kreativität gemeinsam! ausleben)
- Anerkennung der erbrachten Leistungen aber auch Vorsicht vor „Überbewertung“ und Euphorie

Wie fördern wir Freiwillige, die es schwer haben?

In Kontakt sein:

- Allgemeine Wertschätzung
- Verständnis zeigen und Probleme ernst nehmen
- Einbindung ins Team
- Ständiger Austausch vor Ort
- Gespräche zur Situation anbieten
- Anerkennung ihres bisherigen Weges bis zum FÖJ
- regelmäßige „Redezeit“, Reflexion zwischen Anleiterin oder Anleiter und Freiwilligen oder einer anderen Vertrauensperson aus dem Team (wenn dort ein besserer Kontakt besteht)
- Regelmäßige gegenseitige (!) Rückmeldung geben (positive und negative)
- Möglichkeiten geben, sich immer offen und ehrlich zu äußern
- Stärkung des Selbstvertrauens durch Hervorheben des Positiven, des „gut gemachten“
- Anerkennung der gelungenen Leistung, Verweis auf bisher Erbrachtes
- bei Bedarf klare und präzise Aufgaben geben
- Viel Lob für kleine Fortschritte
- Lob zur Motivation
- Anerkennung der erbrachten Leistungen - manchmal auch Selbstverständlichkeiten
- Halt geben und Sicherheit vermitteln, Unterstützung in der Ich-Findung geben
- Kontakt und Absprache mit der pädagogischen Leitung des Trägers halten

Fähigkeiten stärken, Fertigkeiten ausbauen:

- Kleine Teilaufgaben, die 100%ig zu Erfolg führen (Erfolgserlebnisse auch mit kleinen Schritten realisieren)
- konkrete Teilziele stellen um Erfolgserlebnisse zu schaffen
- Erfolgserlebnisse arrangieren und provozieren
- Chancen aufzeigen
- Klare Tagesstrukturen geben inklusive aller möglicher Pausen
- „Überschaubare“ Tätigkeiten über kurzen Zeitraum geben
- Fähigkeiten und Möglichkeiten der Freiwilligen erkennen
- Austesten von Stärken und Schwächen, Möglichkeiten und Kompetenzen ermöglichen, dann Stärken nutzen und in den Tagesplan einbeziehen (Stärken fördern)
- Gemeinsame „Erforschung“ der eigenen Möglichkeiten und Kompetenzen und deren Umsetzung im Alltag
- Fördern des Einbringens eigener Ideen und deren Umsetzung
- Kreative Reserven herausfinden (Musik, Zeichnen, Theater, backen o.ä.)
- Möglichkeiten zum Wechsel des Einsatzbereiches innerhalb der Einrichtung/ des Betriebes oder des Vereins geben, wenn erster Bereich nicht ideal ist

Chance zur Persönlichkeitsentwicklung aufzeigen:

- Was erwartet der/ die Freiwillige eigentlich von seinem zukünftigen Leben?
 - Was soll mit dem FÖJ erreicht werden? Motivation reflektieren
 - Gemeinsam Sinn des FÖJ reflektieren (über berufliche Orientierung hinaus)
- Mögliche Beispiele:

- Lebenspraktische Erfahrungen werden gesammelt
- Entdecken von Interessen, was kann ich gut, was liegt mir nicht
- Menschenkenntnisse sammeln
- Verantwortung haben, auch einmal Risikobereitschaft zeigen

3.3 Das Reflexionsgespräch

Auch wenn die Freiwilligen schon gut eingearbeitet sind sollten regelmäßige Gespräche nicht fehlen. Egal ob es Schwierigkeiten mit den Freiwilligen gibt oder nicht - Rückmeldungen (ob Kritik oder Lob) sind für die Jugendlichen und jungen Erwachsenen sehr wichtig.

Struktur/Setting

- Wer mit wem?- Klären wer dabei sein muss
- zeitlich begrenzt und ungestört
- Sachgespräch in netter Atmosphäre
- Rückmeldung zuerst von Freiwilligen
- Wo würdest du/ würden Sie gerne Schwerpunkte setzen?
- Was wünschst du dir/ wünschen Sie sich von uns als Team und von mir als Anleiterin/ Anleiter?
- Gelingt es dir/ Ihnen Berufliches und Privatleben voneinander zu trennen aber auch organisatorisch in Einklang zu bringen?

Fragekatalog/Gesprächsleitfaden

- Wie ist es dir/ Ihnen ergangen? (mit deinen Tätigkeiten und mit dem Team)
- Kennst du deine/ kennen Sie ihre Aufgaben?
- Welche Aufgaben hast du/ haben Sie gern gemacht?
- Was gefällt dir/ gefällt Ihnen, was nicht?
- Was würdest du/ würden Sie anders gestalten? Und wie?
- Was hat dir/ Ihnen die Zeit bis jetzt gebracht?
- Welche Stärken/ Schwächen hast du/ haben Sie an dir/ sich wahrgenommen?
- Warst du/ waren Sie überfordert/ unterfordert? Welche Momente waren das?
- Welche fachlichen Fragen stellen sich dir/ Ihnen?
- Welche Fortbildungswünsche hast du/ haben Sie?
- Rückmeldung geben zu:
 - Einarbeitungszeit- Wie hast du/ haben Sie die Zusammenarbeit empfunden?
 - Kritik konkret benennen
 - Erwartungen konkret benennen
 - Rückmeldungen über Inhalte des vorigen Gesprächs
 - Mitteilen, was aus Sicht des Teams in naher Zukunft wichtig ist
 - mit viel Lob motivieren

3.4 Gesprächsimpulse für Freiwillige zur Vorbereitung auf Reflexionsgespräche

Um auch den Freiwilligen eine Vorbereitung auf dieses Gespräch zu ermöglichen, könnten Sie die folgenden Gesprächsimpulse, einige Tage vor dem angesetzten Termin, an sie aushändigen.

- Was läuft gerade ganz toll? Was tut mir gut? Was ist ein Grund zur Freude? Was läuft schief? Was fällt schwer? Was regt mich auf?
- Bin ich mit den Aufgaben, für die ich zuständig bin, zufrieden?
- Wie hat sich mein Verhältnis zu den Betreuern entwickelt? Wie geht's mir mit meinem Team? Wie geht's dem Team mit mir?
- Gibt es eine Idee, die ich schon lange gerne mal ausprobieren wollte? Könnte ich diese verwirklichen? Welche Vorbereitungen müssten getroffen werden? Ist Zeit und Raum für eine eigene Aktion oder ein Projekt?
- Welche Situation macht mich besonders unsicher? Was würde mir helfen, mich sicherer zu fühlen?
- Gute Vorsätze: Wenn ich mir einen guten Vorsatz für meine Arbeit überlege - wie würde er lauten? Kann ich ihn tatsächlich umsetzen? Welche konkreten Schritte muss ich dazu gehen? Welche Unterstützung brauche ich?
- Wo sehe ich meine eigenen Stärken und Schwächen? Was kann ich noch besser machen?

4. Abschluss des FÖJ

4.1. Abschied gestalten

Kaum sind die Freiwilligen so richtig im Arbeitsalltag angekommen, übernehmen Verantwortung und überschauen die Komplexität der Arbeit, ist das Ende des Freiwilligen Ökologischen Jahres schon in greifbarer Nähe. Es gibt Verschiedenes, was noch gemeinsam zu klären ist, manche Dinge schon ein paar Wochen vor dem letzten Arbeitstag und andere während der letzten Arbeitstage. Auch ein nett gestalteter Abschied gehört dazu.

Termine / Absprachen/ Organisatorisches:

Vor der Verabschiedung der Freiwilligen am letzten Arbeitstag ist noch Folgendes zu klären:

- Hat die Freiwillige/ der Freiwillige noch restliche Urlaubstage?
- Gibt es noch Überstunden, für welche die Freiwillige/ der Freiwillige noch Freizeitausgleich bekommen muss?
- Wer regelt wann die Schlüsselübergabe?
- u. ä. (je nach Einsatzstelle)

Abschlussgespräch (Juni/Juli/August):

Bevor die Freiwilligen (meist) Ende August Ihre Einrichtung/ ihren Betrieb oder Verein verlassen, ist es wichtig sich Zeit für ein intensives Abschlussgespräch zu nehmen. Das Abschlussgespräch dient der gegenseitigen Rückmeldungen zu dienstlichen Zusammenhängen und auch unbedingt persönlicher Art (z.B. hinsichtlich der persönlichen Entwicklung der Freiwilligen). Für alle Beteiligten ist es eine gute Gelegenheit auf das gesamte Jahr zurückzuschauen und die Zusammenarbeit zu reflektieren.

Wichtig ist, dass ...

- das Gespräch zeitlich begrenzt ist (ca. 1 Stunde).
- es als Sachgespräch in netter Atmosphäre stattfinden kann.
- es durch Störungen nicht unterbrochen wird (auch nicht durch Telefone o. a.).
- Kolleginnen und Kollegen teilnehmen, welche die Freiwilligen/den Freiwilligen das ganze Jahr in der Einrichtung erlebt haben und weitere Auskünfte zu geben.
- alle Beteiligten die Chance nutzen, konstruktive Kritik zu üben und diese als Bereicherung verstanden wird.

Auch für Sie ist das Abschlussgespräch eine gute Chance sich Feedback einzuholen und dadurch ggf. die Anleitung für kommende Freiwillige anzupassen. Folgende Impulse können Sie den freiwilligen vor dem Abschlussgespräch mitgeben:

- Bevor ich das FÖJ begonnen habe, hatte ich Erwartungen und Hoffnungen dazu, was sich in diesem Jahr tun sollte. Haben sich manche Hoffnungen erfüllt? Wo bin ich eher enttäuscht bisher?
- Habe ich mich schon für eine Ausbildung entschieden?

- In welchen Phasen würde ich mein FÖJ einteilen? Was habe ich in welchen Phasen erlebt?
- Wenn ich an den Anfang meines Freiwilligen Ökologischen Jahres zurückdenke, was war für mich hilfreich? Was hat mir den Einstieg erleichtert? Was war eher schwierig und anstrengend?
- Wenn ich meiner Nachfolgerin Empfehlungen geben könnte, was wäre das? Gibt es etwas, was das Team verändern könnte in der Zusammenarbeit mit einer/ einem Freiwilligen? Was möchte ich in der verbliebenen Zeit noch klären?

Wie kann der Abschied gestaltet werden?

Was auch immer sich Kolleg*innen einfallen lassen, zu beachten sind die individuellen Besonderheiten der Freiwilligen. Fragen Sie auch nach deren Vorstellungen- Wie möchten sie verabschiedet werden? Es sollte nichts erzwungen werden.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten den Abschied zu gestalten, hier einige Beispiele:

- Rückblick mit Bildern, welche im vergangenen Jahr entstanden sind; vielleicht Fotomappe für Freiwillige zusammenstellen
- Kleines (kreatives) Projekt mit den Kolleginnen und Kollegen oder (in Bildungseinrichtungen) den Kindern und Jugendlichen, damit etwas entsteht und eine Erinnerung von den Freiwilligen in der Einrichtung bleibt
- Abschiedslied von und mit Kolleginnen und Kollegen, Kindern, Besucherinnen und Besuchern
- Überraschungsgeschenken(chen)
- „Sommerfest“ als Überraschungsparty
- uvm.

Wenn es mit der Freiwilligen/dem Freiwilligen FÖJ Schwierigkeiten gab, ist es umso wichtiger einen Abschluss zu gestalten.

4.2. Das Arbeitszeugnis

Alle Freiwilligen haben, nach dem FÖJ, einen Anspruch auf ein qualifiziertes Arbeitszeugnis, welches der Träger gemeinsam mit Ihnen ausstellt. Da die pädagogischen Mitarbeiter*innen der Träger nur die Leistungen und das Verhalten während der Seminare einschätzen können, ist Ihre Zuarbeit unentbehrlich. Aus diesem Grund bitten wir Sie (für jede Freiwillige und Freiwilligen) die von den Trägern zur Verfügung gestellte Vorlage zu nutzen und auszufüllen. Sollten Sie zu gewissen Punkten keine Aussage treffen können, lassen Sie diese frei. Nachdem Sie die Vorlage ausgefüllt haben, schicken Sie diese bitte zur Ergänzung an den Träger (am besten elektronisch).

Bedenken Sie, dass das Abschlusszeugnis in die zukünftigen Bewerbungen der Freiwilligen einfließt. Außerdem ist es eine gute Gelegenheit ist den Freiwilligen Ihre Dankbarkeit und Anerkennung auszusprechen.

5. Möglichkeiten gemeinsamer Öffentlichkeitsarbeit

Aufgrund des demographischen Wandels und der Vielschichtigkeit von Bildungswegen ist die Akquise von Freiwilligen in den letzten Jahren komplizierter geworden. Aus unserer Sicht kann eine gemeinsame, einheitliche Öffentlichkeitsarbeit helfen ein klares Bild vom FÖJ zu vermitteln und diesen Freiwilligendienst gesellschaftlich bekannter zu machen. Dafür gibt es verschiedene Möglichkeiten und Empfehlungen.

Einheitlicher Auftritt

Bitte verwenden Sie in der Öffentlichkeitsarbeit neben Ihrem eigenen Logo auch immer das FÖJ-Logo des Förderverein Ökologische Freiwilligendienste e.V. (FÖF e.V.). Dieses wird deutschlandweit eingesetzt und erhöht die Wiedererkennung. Sie können das Logo gern bei Ihrem Träger als IMG per Mail anfordern.



Aushänge, Flyer, social media & Co.

Die Träger machen zwar Öffentlichkeitsarbeit, jedoch kann es enorm helfen, wenn Sie ihre direkte Umgebung zum FÖJ informieren. Dabei kann es sich um Aushänge, Flyer (bitte beim Träger anfragen, die haben meist welche) oder Inserate auf der eigenen Homepage handeln. Bereits eine gut platzierte Anerkennungsurkunde kann öffentlich wirksam sein.

Um geeignete Bewerber*innen zu finden können Sie auch eine Stellenanzeige bei der Jobbörse oder bei [greenjobs.de](https://www.greenjobs.de) inserieren. Auch Radiobeiträge oder Pressemitteilungen sind denkbar. Falls Sie social media nutzen, können Sie auch hier eine Mitteilung platzieren. Besonders instagram erreicht die junge Zielgruppe besser als ein Inserat bei einer Jobbörse. Hier können die richtigen Fotos entscheidend sein um einen ersten Eindruck von Ihrer Einsatzstelle zu vermitteln!

Öffentlichkeitsarbeit der Träger

Die Träger arbeiten seit diesem Jahr intensiv an einer gemeinsamen Homepage für das FÖJ in Thüringen. Diese wird durch die Fachaufsicht beim TLUBN erstellt und geht voraussichtlich im September 2019 online. Neben einem einheitlichen Internetauftritt, der alle Informationen zum FÖJ in Thüringen für interessierte Bewerber*innen und Einsatzstellen leicht zugänglich machen soll, wird es hier auch ein Stellenportal geben. Als Grundlage für die Stellenbeschreibungen dienen die Informationen, die Sie Ihrem Träger zuarbeiten. Je umfassender diese Zuarbeit ist, desto attraktiver wird Ihre Stelle im Portal. Hier sind insbesondere eine klare Aufgabenbeschreibung und eine ansprechende Darstellung Ihrer Einsatzstelle durch die Ergänzung Ihrer Beschreibung mit Fotoaufnahmen wichtig.

Die Träger bemühen sich stets um eine breite Bewerbung des FÖJ durch Flyer, Aushänge und ein breites Netzwerk zu Schulen, Berufsberatung und anderen Anlaufstellen für Jugendliche. Zudem werden Pressemitteilungen zu besonderen Events und Seminarprogrammpunkten rausgegeben. Die Träger sind zusätzlich zu diesen Punkten bemüht das FÖJ auf Netzwerkveranstaltungen und Tagungen zu vertreten (z.B. beim Nachhaltigkeitsforum). Gerne können Sie uns Infomaterial zu Ihrer Einsatzstelle zukommen lassen, die wir in unsere Info-Stände einbinden können.

Im Zuge des 25. Jahrestages des FÖJ in Thüringen wurde ein Werbevideo zum FÖJ in sehr guter Qualität produziert. Auch dieses können Sie verlinken um das FÖJ zu bewerben. Das Video finden Sie unter:

www.youtube.com/watch?v=WondFzr4HN8