

Ablaufplan BFD für Einsatzstellen

Sie haben eine*n Bewerber*in und möchten ihn*sie gern aufnehmen? Los geht's:

Vor der Dienstzeit

Während der Dienstzeit

- Geben Sie bei uns Bescheid und leiten Sie uns auch die **Bewerbung** weiter
- Vereinbaren Sie einen Termin für die **Hospitation** und erklären Sie dabei auch:
 - ✓ Dass es uns als Zentralstelle gibt
 - ✓ Wie der BFD abläuft
 - ✓ Dass es Seminarwochen gibt und wozu diese da sind
- Füllen Sie die „**Checkliste vor BFD Beginn**“ aus und geben Sie sie gleich an uns weiter. Damit haben Sie den Platz sozusagen reserviert.
- Die **Vereinbarung** muss man mit min. 4 Wochen Vorlaufzeit ans BAFzA schicken. Falls Sie Hilfe beim Ausfüllen benötigen, melden Sie sich gern. Lieber einmal zu oft nachgefragt als zu wenig!
- Ihr*e Freiwillige*r beginnt den Dienst und bekommt eine **Einführung von der zuständigen Anleitung**. Es ist wichtig, dass Freiwillige einen festen Ansprechpartner haben und wissen, an wen sie sich mit allen Fragen/Sorgen wenden können.
- **Erstes Anleitungsgespräch** nach 1-2 Wochen: Erster Eindruck und Lernziele im BFD. Material gibt es auf der Homepage
- **Planung der Bildungstage**: Überlegen Sie mit Ihrer*m Freiwilligen, welche zusätzlichen Bildungstage infrage kommen. Das plant man am besten am Anfang der BFD Zeit, damit gegen Ende kein Stress entsteht. Unterstützung bekommen Sie jederzeit gern bei uns. Bitte leiten Sie uns auch die Rechnungen weiter – wir bekommen Fördermittel für die Seminare, die wir ausgeben müssen.
- **Regelmäßige Anleitungsgespräche**: Die Gespräche sollten auch ohne Anlass geführt werden und über die täglichen Fragen während der Arbeit hinaus gehen. Die persönliche Entwicklung der Freiwilligen soll gemeinsam reflektiert werden. Material gibt es auf der Homepage

- **Seminarteilnahme:** Bitte achten Sie darauf, dass die Seminartermine allen Anleitungen vorliegen und dass Freiwillige in dieser Zeit keinen Urlaub beantragen können. Wenn Freiwillige Fragen und Befürchtungen in Bezug auf die Seminare haben, können sie sich gern bei uns melden.
- **Präventionsschulung:** Falls Ihr*e Freiwillige die Schulung nicht bei uns im ersten Seminar bekommen hat, gibt es dafür einen Nachholtermin – oder Sie haben selbst eine Schulung im Haus. Auf jeden Fall müssen alle Freiwilligen eine Präventionsschulung bekommen.
- **Einsatzstellenbesuch:** Alle Freiwilligen bekommen einmal in der Dienstzeit einen Besuch von uns in der Einsatzstelle. Zu dem Termin sollte auch die Anleitung für ein Gespräch zur Verfügung stehen.
- **Frühzeitiges Ende des BFD:** Manchmal möchten Freiwillige den BFD früher beenden, weil sie eine Ausbildung bekommen haben oder eine Reise planen. Teilen Sie uns dies bitte mit und lösen sie die BFD Vereinbarung mit dem Vordruck auf (Homepage).
- **Konflikte:** Falls es Konflikte mit Freiwilligen gibt, informieren Sie uns bitte zeitnah.
- **Zeugnis:** Freiwillige bekommen am Ende der Dienstzeit ein Zeugnis von Ihnen. Vorlagen gibt es auf der Homepage. Eine Dienstzeitbescheinigung müssen Sie nicht ausstellen. Diese erhalten sie mit dem Zertifikat von uns.
- **Verabschiedung:** Besprechen Sie mit Ihrem*er Freiwilligen, wie die Verabschiedung aus der Einsatzstelle aussehen kann. Vielleicht haben Sie auch als Anerkennung ein kleines Geschenk für sie*ihn.

Bei allen Fragen zum BFD:

freiwilligendienst@caritas-passau.de

0851 5018965

Caritasverband für die Diözese Passau e.V. - Freiwilligendienste