

## Leitfaden für Anleiter/innen

### Rolle der Anleiterin<sup>1</sup>

- Fachliche Anleitung und Begleitung der Freiwilligen (FW) bei den i. R. des BFD erlaubten Tätigkeiten\*\*\*
- Begleitung der Freiwilligen in individuellen Lernprozessen in den Bereichen\*\*\*
  - Persönlichkeitsentwicklung
  - soziale Kompetenzen
  - grundlegende berufliche Kompetenzen
- durch regelmäßige Anleitungsgespräche\*\*
- Erste Ansprechperson und Vertrauensperson der Freiwilligen bei Problemen und Schwierigkeiten; ggf. Fürsprecherin der Freiwilligen in der Einrichtung
- Sicherstellen der Umsetzung von Gestaltungsvorgaben zur BFD-Stelle und zum Einsatz der Freiwilligen\*\*\*
- Kontaktaufnahme zum Fachbereich bei Problemen und Konflikten vor Ort\*\*

### Stellenprofil prüfen:

- Die Freiwillige ist arbeitsmarktneutral = als Zusatzkraft eingesetzt, d.h. der Betrieb muss auch ohne BFDlerin laufen\*\*\*.
- Das Tätigkeitsfeld ist das einer Hilfskraft, d.h. die Freiwillige
  - darf nur Aufgaben ausüben, die ihrem Alter und ihren Fähigkeiten entsprechen\*\*\*
  - **darf nie alleine mit der Gruppe/ auf Station sein, es muss immer eine Fachkraft anwesend sein\*\***
  - übt nur Tätigkeiten aus, die Laien in diesem Bereich übernehmen dürfen (s. Dos und Don'ts)
  - darf keine Injektionen, Infusions-, Verbands- oder Katheterwechsel vornehmen
  - darf keine Medikamente setzen oder austeilen
- Die Freiwillige arbeitet im selben Arbeitsbereich und regelmäßig mit ihrer Anleitung zusammen\*\*
- Regelmäßige Teilnahme der Freiwilligen an Teamsitzungen\*\*
- Freistellung der Freiwilligen für die verpflichtenden Seminarwochen\*\*

### Rahmenbedingungen an der Einsatzstelle prüfen

- Die Einsatzstellenleitung stellt Zeitressourcen zur Verfügung für
  - regelmäßige Anleitungsgespräche (mind. 1x/Monat, ca. 1 Std., in der Dienstzeit)\*\*
  - die Teilnahme der Anleitung an den AnleiterInnen-treffen (mit 50% der Anleiterinnen bzw. bei 1 AL alle 2 Jahre) \*\*
  - den Einsatzstellenbesuch des Trägers (1x/Jahr, ca. 1 Std.)\*\*
- Alle Mitarbeiterinnen, die mit der Freiwilligen zusammenarbeiten, kennen die Ziele und Rahmenbedingungen des BFD sowie die Rolle, die Tätigkeitsbereiche und die nicht-erlaubten Tätigkeiten von Freiwilligen

### Ggf. Bewerbungsverfahren

s. Leitfaden zum Bewerbungsverfahren\*\*

- mind. eintägige Hospitation\*\*

<sup>1</sup> aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde auf die geschlechterdifferenzierten Schreibweise verzichtet und die weibliche Form gewählt. Damit ist jeweils auch die männliche Form gemeint;

\*\*\* BFD-Vereinbarung;

\*\*MUSS-Standard;

\*KANN-Standard

## Vor dem Dienstantritt der Bundesfreiwilligen

- Datum, Zeit und Treffpunkt des ersten Arbeitstages mit Freiwilliger vereinbaren\*\*
- Informationen für Anleitungen lesen (s. Homepage)
- erhaltene Seminartermine in Dienstpläne integrieren\*\*

## Während des Dienstes

- Integration der Freiwilligen in die Dienstgemeinschaft
  - Teilnahme an Dienstbesprechungen\*\*
  - Teilnahme an Festivitäten und dienstlichen Veranstaltungen\*\*
  - wenn möglich: Teilnahme an Supervision und internen Fortbildungen\*
- regelmäßige Anleitungsgespräche\*\*
- Aufgaben und Verantwortlichkeiten steigern sich entsprechend der individuellen Fähigkeiten und dem Prinzip „Zusehen – unter Anleitung ausführen – unter Beobachtung selbständig ausführen – alleine ausführen“
- Bei Wechsel der Anleitungsperson Fachbereich informieren\*\*
- Bei Problemen und Krisenfällen päd. Mitarbeiterinnen des Fachbereichs umgehend informieren\*\*

## Zum Ende des Dienstes

- Zeugnis erstellen (s. Zeugnisleitfaden) und mit der Freiwilligen besprechen
- Zeugnis ausstellen
- BFD-Bescheinigung ausstellen
- ggf. Empfehlungsschreiben für Soziale Arbeit ausstellen

<b>1. Arbeitstag</b>	
<b>Begrüßung</b> der FW zum vereinbarten Zeitpunkt und Treffpunkt **	
<b>Gegenseitige Vorstellung</b> Freiwillige: z.B. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Alter?</li> <li>● Name? Wie möchte sie genannt werden?</li> <li>● Was hat sie vorher gemacht?</li> </ul> Anleiterin: z.B. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Wie sie genannt werden möchte (duzen/siezen)?</li> <li>● Welche Rolle in EST?</li> <li>● Welche Arbeitszeiten? Wer macht AL in Vertretung? Wer ist noch weisungsbefugt?</li> <li>● Wie lange schon in EST tätig? Wie lange schon Anleitung?</li> </ul>	
<b>Bekanntmachen</b> der Freiwilligen mit den Mitarbeiterinnen und den Klientinnen**	
Erklären des <b>Ablaufs der ersten Tage &amp; Aufgaben</b> der Freiwilligen in dieser Zeit** <ul style="list-style-type: none"> <li>● zunächst i.d.R. Hospitation und kleinere Aufgaben</li> <li>● enge Anbindung an Anleitung</li> </ul>	
<b>Hausführung**</b>	
<b>Sicherheitseinweisung</b> und ggf. weitere Pflichtschulungen vereinbaren (z.B. Prävention sexualisierter Gewalt)	

<b>Erstes AL-Gespräch in der ersten/ zweiten Arbeitswoche**</b>	
<b>Befindlichkeit:</b> Wie ging es dir in den ersten Tagen in der Einrichtung? Was hat das Ankommen leicht/ schwerer gemacht? ***	
Gibt es bereits <b>erste Fragen/</b> formelle Fragen? ***	
<b>Motivation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was hat dich dazu bewogen einen BFD zu machen?</li> <li>• Warum konkret hier in dieser Einrichtung / mit dieser Zielgruppe?</li> </ul>	
Hast du bereits <b>Vorerfahrungen</b> mit der Zielgruppe?	
<b>Grundinformationen zu Strukturen und Arbeitsprozessen in der Einrichtung</b> und konkreten Abteilung (Einrichtungsstruktur, Teileinrichtungen, päd. Konzept, Leitbild) geben **	
<b>Rolle und Aufgabenbereich der BFDlerin</b> erklären**	
<b>Lernziele und -chancen</b> allgemein im BFD und konkret hier in der Einrichtung darstellen** s. Beiblatt	
<b>Erwartungen der BFDlerin:</b> Was soll dieses Jahr passieren, so dass du am Ende sagen kannst, dass es für dich ein sinnvolles Jahr war?	
Welche ( <b>Lern-</b> ) <b>Ziele</b> hast du? Was erhoffst du dir hier zu lernen? **	
<b>Informationen zu den Seminaren:</b> ** <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wann und wo ist das erste?</li> <li>• Grundinformationen (evtl. Verweis auf Homepage und Konzept)</li> <li>• Freust du dich darauf? Was sind ggf. Bedenken? → Aufklären, Bedenken nehmen</li> </ul>	
<b>Erwartungen an BFDlerin formulieren:</b> zu Arbeitshaltung, beim Kontakt zur Anleitung, bei Problemen/ Konflikten/ Krisen; bei Unsicherheit im Umgang mit Klientinnen, etc. <ul style="list-style-type: none"> <li>• was ist Ihnen als AL und EST besonders wichtig ist.</li> </ul>	

<b>Regelmäßige Anleitungsgespräche</b> (mind. 1x/ Monat, ca. 1 Std., in der Dienstzeit)**	
<b>Befindlichkeit:***</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie geht es dir aktuell bei uns in der EST? Und in der konkreten Gruppe/ an deinem konkreten Arbeitsplatz?</li> <li>• Wie war die Zeit seit dem letzten Anleitungsgespräch?</li> </ul>	
Wie war das letzte <b>Seminar</b> ? Welche Themen wurden behandelt? Was kannst du für dich/ deine Arbeit hier übernehmen?	
<b>Betrachten des aktuellen Aufgabenfeldes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Aufgabenfelder werden aktuell übernommen?</li> <li>• Was fällt dir leicht? Was fällt dir schwerer? Wieso?</li> <li>• Feedback der Anleitung</li> <li>• Gemeinsames Erarbeiten von Umgangsmöglichkeiten/ Methoden/ Unterstützungsmöglichkeiten</li> <li>• ggf. Veränderung/ Erweiterung des Aufgabenfeldes</li> <li>• ggf. eigene Projekte</li> </ul>	
Welche <b>schwierigen Situationen</b> / Herausforderungen gab es in letzter Zeit? ** <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie hast du dich verhalten? Wie zufrieden bist du damit?</li> <li>• fachliche Einschätzung der Anleitung zur Situation</li> <li>• gemeinsames Erarbeiten von weiteren Umgangsmöglichkeiten/ Methoden/ Unterstützungsmöglichkeiten</li> </ul>	
Gemeinsames Überprüfen der <b>Fortschritte bei individuellen Lernzielen</b> * <ul style="list-style-type: none"> <li>→ ggf. (neue) Ziele, Strategien und Unterstützungsmöglichkeiten erarbeiten</li> </ul>	
allgemeines <b>Feedback der Anleitung</b> zur Entwicklung der FW; Kritik und Veränderungswünsche** <ul style="list-style-type: none"> <li>→ ggf. diesbezüglich weitere Lernziele vereinbaren</li> <li>→ ggf. Vereinbarungen treffen und schriftlich festhalten</li> </ul>	
<b>Wünsche, Kritik, Verbesserungsideen der Freiwilligen**</b>	

<b>Zukunftsplanung/</b> berufliche Pläne der Freiwilligen nach dem BFD?	
Klären <b>formeller Fragen</b> (Urlaub, Überstunden, Seminarzeiten, etc.)	
<b>Zwischenauswertungen</b> (zur Hälfte der Dienstzeit)**	
Nun ist die Hälfte der Zeit vorbei: Welches <b>Zwischenfazit</b> ziehst du? ** Welche <b>Erwartungen haben sich erfüllt</b> ? Was ist anders gelaufen als erwartet?	
Passen die <b>Tätigkeitsfelder</b> ? Wie können diese verändert / erweitert werden? ** Gibt es Möglichkeiten und Interesse (FW) an <b>konkreten Projekten mitzuarbeiten</b> ? *	
<b>Reflexion der individuellen Lernziele:</b> ** <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Ziele wurden inwieweit bereits erreicht?</li> <li>• Feedback der AL dazu</li> <li>• Was soll / muss noch passieren?</li> <li>• Was hindert mich an der Erreichung?</li> <li>• Müssen einige Ziele noch mehr konkretisiert werden?</li> <li>• Gibt es neue/ hinzugekommene Ziele?</li> </ul>	
<b>Wünsche, Kritik, Verbesserungsideen der Freiwilligen</b> **	
<b>Allgemeines Feedback der Anleitung</b> zur Entwicklung der Freiwilligen**	
<b>Reflexion der Zusammenarbeit AL und FW</b> bzw. der Gestaltung der Anleitung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was hat sich bewährt? Was ist hilfreich?</li> <li>• Welche Bedürfnisse gibt es von beiden Seiten zur Veränderung?</li> </ul>	

<p><b>Zukunftsperspektiven der FW:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was planst du nach dem BFD?</li> <li>• Kann FW durch Hospitation in EST, Gespräche mit Kolleginnen, Feedback, etc. bei der Entscheidung unterstützt werden? *</li> <li>• Welche Möglichkeiten einer Ausbildung gibt es in der Einsatzstelle? Wie ist das Prozedere? Was sind Voraussetzungen?*</li> </ul>	
<p><b>Abschlussgespräch (3-4 Wochen vor Ende der Dienstzeit)</b></p>	
<p>Was möchtest du noch <b>abschließen</b> bevor du gehst?</p>	
<p>Wie möchtest du deinen <b>Abschied gestalten</b>?</p>	
<p>Welche <b>Formalien</b> sind noch zu tun?</p>	
<p>Wie lautet dein <b>Fazit</b> nach diesem Jahr? **</p>	
<p><b>Entwicklung:**</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie hast du dich in diesem Jahr verändert / entwickelt? Was hast du gelernt?</li> <li>• Was würden deine Eltern / Freundinnen sagen, wie du dich verändert hast?</li> </ul>	
<p>Vergleich mit <b>individuellen Lernzielen und evtl. Erwartungen</b> aus dem ersten Anleitungsgespräch: **</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Ziele wurden erfüllt? Was war hilfreich?</li> <li>• Welche Ziele wurden nicht erfüllt? Was war hinderlich?</li> </ul>	

<p><b>Feedback durch die Anleitung **</b></p>	
<p>Was war in diesem Jahr <b>hilfreich/gut bzgl. der Gestaltung **</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des Tätigkeitsbereichs</li> <li>• der Einarbeitung</li> <li>• der Anleitung</li> <li>• der Integration ins Team</li> </ul> <p>Welche Tipps hättest du für die Begleitung der nächsten BFDlerin durch uns als EST?</p>	
<p>Welchen <b>Tipp</b> hättest du für die nächste BFDlerin?</p>	
<p>Gemeinsam das <b>Dienstzeugnis durchsprechen</b> und Veränderungswünsche diskutieren</p>	