



FSD Nordbayern
Freiwillige Soziale Dienste

ANLEITUNG VON FREIWILLIGEN IM FSJ/BFD
Anregungen und Empfehlungen zur Praxisanleitung

Burgstraße 1-3, 90403 Nürnberg
Tel. 0911 214 23 91, Fax 0911 214 23 90
fsd@ejn.de, www.fsd-nordbayern.de

**ANLEITUNG VON FREIWILLIGEN IM FSJ/BFD-
ANREGUNGEN UND EMPFEHLUNGEN ZUR PRAXISANLEITUNG**

**GESETZLICHE GRUNDLAGEN: „JUGENDFREIWILLIGENGESETZ – JFDG“ VOM 16.05.2008 UND
„BUNDESFREIWILLIGENDIENSTGESETZ – BFDG“ VOM 28.04.2011**

Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden der Jugendfreiwilligendienst/Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) und der Bundesfreiwilligendienst (BFD) zusammengefasst als Freiwilligendienst bezeichnet.

Der Freiwilligendienst ist eine besondere, gesetzlich geregelt Form bürgerschaftlichen Engagements und dient der Orientierung und Persönlichkeitsbildung der Teilnehmenden.

Grundlage aller Vereinbarungen eines Freiwilligendienstes sind § 11 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten (Jugendfreiwilligendienstgesetz – JFDG) vom 16. 05. 2008 (BGBl vom 26.05.2008, Teil I, Nr.19 S. 842ff.), sowie § 8, Abs. 2 des Gesetzes zur Einführung eines Bundesfreiwilligendienstes (Bundesfreiwilligendienstgesetz – BFDG) vom 28.04. 2011 (BGBl vom 02.05.2011, Teil I, Nr. 19, S. 687ff).

Die Bestimmungen der Freiwilligendienstgesetze werden während der Durchführung von allen Beteiligten beachtet und eingehalten.

Der Freiwilligendienst wird gemäß § 3 JFDG und § 3 BFDG i.d. R. ganztätig als an Lernzielen orientierte und überwiegend praktische Hilfstätigkeit in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet.

Freiwilligendienste fördern den Kompetenzerwerb sowie, die Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Teilnehmenden.

Durch die pädagogische Begleitung von Träger und Einsatzstelle werden die individuellen Kompetenzen der Freiwilligen in folgenden Bereichen gefördert und erweitert:

- Persönlichkeitsbildung
- Religiöse Bildung
- Soziale Bildung
- Interkulturelle Bildung
- Politische Bildung
- Arbeitsweltbezogene Bildung

Maßnahmen zur Zielerreichung sind:

- Seminare/Studententage/Workshops
- Projekte (-tage)
- Hospitationen
- Fachliche Anleitung (Einarbeitung, regelmäßige Reflexion)
- Individuelle Begleitung durch den Träger: Einsatzstellenbesuche, schriftliche, persönliche und telefonische Kontakte
- Persönliche Begleitung durch die Einsatzstelle
- Fortbildungen für Anleitende

**ANLEITUNG VON FREIWILLIGEN IM FSJ/BFD-
ANREGUNGEN UND EMPFEHLUNGEN ZUR PRAXISANLEITUNG**

NUN ZUM THEMA „ANLEITUNG“ SELBST

Als erstes möchten wir Ihnen empfehlen, sich Zeit zu nehmen im Umgang mit den Freiwilligen, die ein Jahr bei Ihnen in der Einrichtung mitarbeiten wollen.

Auch wir wissen, es ist gerade die Zeit, die neben vielem Anderen in sozialen Einrichtungen Mangelware ist.

Doch die Zeit, die Sie sich am Anfang eines FSJ/BFD nehmen, wird Ihnen im Endeffekt sehr viel an Zeit ersparen.

BEWERBUNG

Sich Zeit zu nehmen, zahlt sich bereits zu Beginn aus, nämlich bei der Auswahl einer geeigneten Bewerberin oder eines Bewerbers für Ihre Einsatzstelle.

Die Teilnehmenden haben verschiedenste Motive, einen Freiwilligendienst zu absolvieren und andererseits wenig Vorstellung davon, was auf sie zukommt.

Gleichzeitig haben sie meist keinerlei Erfahrung in dem Arbeitsgebiet, in dem sie tätig sein möchten. Auch befinden sie sich z.T. zum ersten Mal in ihrem Leben in einer Bewerbungssituation und dementsprechend ist mit unerfahrenem Verhalten zu rechnen.

Erklären Sie den BewerberInnen ausführlich, was ihr Tätigkeitsfeld sein wird und machen Sie ihnen die Anforderungen sehr deutlich, die Sie von ihnen erwarten.

Da Fragen nach Stärken und Schwächen erfahrungsgemäß zu keinen Sie befriedigenden Auskünften führen, vereinbaren Sie einen Schnuppertag, der sowohl den BewerberInnen als auch Ihnen Gelegenheit bietet, in der Praxis zu erproben, ob sie den Aufgaben gewachsen sind.

Wählen Sie an diesem Probearbeitstag sorgfältig die Aufgaben aus, die Ihnen am besten Aufschluss darüber geben, ob die BewerberInnen körperlich belastbar sind, mit Aufmerksamkeit und Umsicht bei der Sache sind und vor allem über die nötige Empathie im Umgang mit dem Klientel Ihrer Einrichtung verfügen.

Besprechen Sie mit den BewerberInnen ihren Probeeinsatz:

Fragen Sie, wie im Anschluss ihre Eindrücke sind, wo sie Schwierigkeiten hatten und ob sie sich die Arbeit für ein ganzes Jahr vorstellen können.

Geben Sie Rückmeldung, wo Sie Probleme sehen und ob bzw. wie mit ihnen umgegangen werden kann.

Sollten Sie BewerberInnen für nicht geeignet halten, erklären Sie, warum es hier nicht funktioniert – es gibt noch andere Einsatzbereiche im FSJ/BFD.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, scheuen Sie sich nicht, noch andere BewerberInnen in Betracht zu ziehen. Ein ungutes Gefühl oder „fehlende Chemie“ können meist nicht abgefangen werden und lassen das Jahr sowohl für Sie, als auch für die Freiwilligen zu keiner angenehmen Zeit werden.

ANLEITUNG VON FREIWILLIGEN IM FSJ/BFD- ANREGUNGEN UND EMPFEHLUNGEN ZUR PRAXISANLEITUNG

DIE ERSTEN WOCHEN IM FREIWILLIGENDIENST

Bitte setzen Sie grundsätzlich nicht zu viel voraus; weder im fachlichen, im arbeitsrechtlichen, oder im Bereich der sozialen Kompetenz. Freuen Sie sich, wenn Sie auf Fähigkeiten stoßen, die Sie eigentlich für selbstverständlich erachten.

FACHLICHER BEREICH

Eine qualifizierte Anleitung ist der Dreh- und Angelpunkt für einen erfolgreichen Praxiseinsatz und somit zentraler Bestandteil der Qualitätssicherung im FSJ/BFD.

Daher wird von Ihnen als Fachfrau/mann erwartet, dass Sie den Praxiseinsatz während des ganzen Jahres strukturieren und steuern.

Insofern besteht ein deutlicher Unterschied zur Phase der Einarbeitung, die Bestandteil der ersten Einsatzwochen ist. Zu den wichtigsten Bedingungen der Anleitung gehört, dass Sie eine tragfähige Beziehung zu den Freiwilligen aufbauen und diese so gestalten, dass sie in fachlicher und persönlicher Hinsicht wachsen kann.

Die Anleitung sollte sich durch Kontinuität, Verlässlichkeit, Offenheit und einen partnerschaftlichen Umgang kennzeichnen, ohne dass dabei Rollen verwischt werden.

Ganz allgemein hat die **Praxisanleitung** vier Funktionen:

1. **Die lehrende Funktion:** Sie besteht aus Wissens- und Informationsvermittlung, sowie Umsetzungsanleitung in die konkreten Praxissituationen.
2. **Die beratende Funktion:** Sie beinhaltet die systematische Aufarbeitung und Reflexion der gemachten Lernerfahrungen.
3. **Die administrative Funktion:** Sie besteht aus dem Bemühen, das praktische Handeln auch in rechtliche und organisatorische Zusammenhänge einzuordnen.
4. **Die beurteilende Funktion:** Sie beinhaltet die Aufgabe, den Lernprozess der Freiwilligen zu beschreiben, zu gewichten und im Hinblick auf das qualifizierte Abschlusszeugnis zu bewerten.

Sie sind der Profi, kennen Ihr Klientel und die Arbeitsabläufe - die Freiwilligen sind keine Berufspraktikanten, verfügen über keine Vorkenntnisse, für sie ist alles neu und ungewohnt.

Nehmen Sie sich Zeit, die einzelnen Arbeitsschritte zu erklären, bearbeiten Sie nicht zu viele auf ein Mal, zeigen Sie, wie man was macht, beobachten Sie, wie es die Freiwilligen machen und korrigieren Sie sie gegebenenfalls.

Und - vertrauen Sie niemals darauf, dass es mit einer Erklärung, einem Vormachen getan ist.

Die Vielfalt der Tätigkeiten überfordert die Freiwilligen am Anfang; sie brauchen Zeit und wiederholte Anleitung, um die komplexen Aufgaben zu bewältigen.

ANLEITUNG VON FREIWILLIGEN IM FSJ/BFD- ANREGUNGEN UND EMPFEHLUNGEN ZUR PRAXISANLEITUNG

Nicht oder unzureichend erledigte Aufgaben haben in den allerseltensten Fällen mit mangelnder Motivation oder Unwillen zu tun, sondern eher mit Hilflosigkeit oder unroutiniertem Umgang.

EINFACHE TÄTIGKEITEN

Erschrecken Sie nicht, wenn Sie Aufgaben vergeben (z.B. Tisch decken oder ein Bett beziehen) und dies in Ihren Augen nicht zufriedenstellend erledigt wird oder viel zu viel Zeit in Anspruch nimmt.

Gerade Jugendliche sind immer noch kurz aus dem Elternhaus ausgezogen und es holt sie jetzt schmerzlich ein, dass ihnen zu Hause womöglich Vieles abgenommen worden ist.

Sehen Sie die Anleitung in einfachen hauswirtschaftlichen Tätigkeiten als Investition in eine selbständige Lebensführung, von der vor allem Jugendliche auch nach dem Jahr profitieren werden.

IDEALISMUS

Die neuen Freiwilligen kommen oft mit viel Elan und Idealismus in der Einsatzstelle an. Vieles, was erprobt und in der Einrichtung zweckmäßig ist, erscheint ihnen oft als unnötig und übertrieben, als Gängelei der Klientel und am liebsten würden sie alles anders und besser machen.

Ein einfacher Hinweis, „das ist bei uns so und hat sich bewährt“, genügt da nicht. Erklären Sie, warum sich etwas bewährt hat und treten Sie mit den neuen KollegInnen in ein permanentes Gespräch ein.

Meist wird den Teilnehmenden dann in der Praxis eher klar, dass bestimmte Regeln sinnvoll sind.

Auf der anderen Seite kann gerade der Schwung, den die Freiwilligen mitbringen und der sie bestehende Strukturen und Abläufe kritisch hinterfragen lässt, ein Gewinn für Ihre Einrichtung sein.

Lassen Sie Ihre eigene Alltagsroutine einfach mal in Frage stellen, hören Sie den Kritiken und Verbesserungsvorschlägen genau zu und diskutieren Sie mit den Freiwilligen die neuen Ideen und Änderungsvorschläge, prüfen Sie ihre Praxistauglichkeit und unterstützen Sie sie bei der Umsetzung.

Denn oft haben sie nur ein vages Unbehagen und gleichzeitig Ideen, die als Vorstellung vorhanden sind und keinerlei Umsetzungsstrategien beinhalten.

NÄHE/DISTANZ

Die Freiwilligen haben meist keine Ausbildung im professionellen Umgang mit der Klientel in ihrer Einrichtung; vor allem das Problem von Nähe und Distanz ist ihnen i.d. R. nicht geläufig.

Sprechen Sie nicht nur bei einem aktuellen Problem mit den Freiwilligen darüber, sondern behandeln Sie es als eigenen Themenschwerpunkt.

ANLEITUNG VON FREIWILLIGEN IM FSJ/BFD- ANREGUNGEN UND EMPFEHLUNGEN ZUR PRAXISANLEITUNG

TEAM

Beziehen Sie die Freiwilligen von Anfang an in ihre Teambesprechungen und Teamsitzungen mit ein und vergegenwärtigen Sie sich, dass die Teilnehmenden keinerlei Erfahrungen damit haben - weder kennen sie die eingespielten Teamabläufe, noch wissen sie, wie sie sich sachgerecht auch mit ihren Anliegen einbringen können.

Erklären Sie übereifrigen Freiwilligen, wie und wann ihr Anliegen Berücksichtigung finden kann und ermutigen Sie zurückhaltende Freiwillige dazu, sich und ihre Gedanken und Ideen ins Team einzubringen.

ÜBERFORDERUNG/UNTERFORDERUNG

Vielfach sind die Freiwilligen zu Beginn des FSJ/BFD mit den an sie gestellten Anforderungen überfordert.

Geben Sie ihnen Zeit, Arbeitsabläufe gut zu erledigen und so immer mehr Routine zu entwickeln.

Wenn Sie Schwächen entdecken, erledigen Sie die Arbeit nicht einfach selbst - so verhindern Sie selbständiges Arbeiten und die Stimmung sinkt ganz schnell in den Keller. Manche Freiwillige fühlen sich auch unterfordert - ganz einfach weil ihnen oft die Palette an Betätigungsfeldern nicht präsent ist.

Stellen Sie in diesem Fall konkrete Arbeitspläne auf, so dass ein strukturierter Arbeitstag möglich wird.

NOTFALL

Treffen Sie konkrete Regelungen, was in einem Notfall zu tun ist.

Obwohl die Freiwilligen nie allein tätig sein dürfen, können sie in der Praxis mit Notfallsituationen konfrontiert werden, die sie überfordern.

Besprechen Sie im Vorfeld, was in einem solchen Fall zu tun ist und hängen Sie am besten an einer jederzeit zugänglichen Stelle die Telefonnummern aus, die im Notfall zu kontaktieren sind, bzw. weitere Anweisungen, was zu tun ist.

DER FREIWILLIGENDIENST ALS BILDUNGSJAHR

Der Freiwilligendienst ist als Bildungsjahr konzipiert.

Er umfasst die begleitenden pädagogischen Seminare sowie die fachliche Anleitung und Begleitung in den Einsatzstellen.

Während auf den Seminaren eher allgemeine Themen und tätigkeitsübergreifende Fragestellungen bearbeitet werden, steht in den Einsatzstellen die Besonderheit des jeweiligen Bereichs sozialer Arbeit im Vordergrund.

Überlegen Sie, wie Sie diesen Auftrag in Ihrem Arbeitsfeld erfüllen können:

z.B. Zugänglichmachen von Hintergrundinformationen über Ziele der Einrichtung, über

ANLEITUNG VON FREIWILLIGEN IM FSJ/BFD- ANREGUNGEN UND EMPFEHLUNGEN ZUR PRAXISANLEITUNG

Spezifikas der Klientel, so weit möglich Einbezug der Freiwilligen in alle Tätigkeitsfelder, Tage- oder stundenweiser Einsatz in anderen Bereichen Ihrer Einrichtung.

Ermöglichen Sie die Teilnahme der Freiwilligen an betriebsinternen Veranstaltungen wie Fortbildungen, Konferenzen, etc.

Damit tragen Sie dazu bei, dass es für die Freiwilligen ein interessantes und spannendes Jahr wird und sich Berufsentscheidungen festigen können.

REGELMÄßIGE ANLEITUNGSGESPRÄCHE

Die „*Einsatzstelle als Lernort*“ heißt vor allen Dingen für Sie, dies mit Leben zu füllen. Regelmäßige Anleitungsgespräche sind dafür unabdingbar. Erledigen Sie diese nicht nebenbei, sondern schaffen Sie eine Atmosphäre für diese Gespräche, die zeitliche Festlegung und ungestörten Ablauf garantieren.

Bedenken Sie, dass diese Gespräche keine Dienstanweisungen sind im Sinne von „Welche Aufgaben sind wann und wie zu erledigen“, sondern ein fachlicher und persönlicher Austausch, in dem vor allem die Freiwilligen ihre Schwierigkeiten, Anregungen etc. thematisieren können.

Anleitung meint somit nicht nur die gewissenhafte Einarbeitung, sondern und vor allem auch die fachliche Begleitung durch das gesamte Jahr!

Bedenken Sie: Verstärkt investierte Zeit und Aufmerksamkeit in den ersten Wochen zahlen sich aus.

ARBEITSRECHTLICHER BEREICH

Gerade junge Freiwillige wissen um Regelungen des Schulsystems, z.B. rechtzeitige Entschuldigungen bei Krankheit u.a.

Wie man sich in einem Arbeitsverhältnis zu verhalten hat, ist ihnen dagegen meist nicht geläufig.

Der verantwortungsbewusste Umgang mit der eigenen Arbeitsorganisation ist neben dem eigentlichen Arbeitsinhalt ein Bereich, den es – gerade bei jungen TeilnehmerInnen – einzuüben gilt.

Besprechen Sie nicht nur die gesetzlichen Regelungen, sondern vor allem auch, wie damit in Ihrer Einrichtung verfahren wird, z.B. dass man am besten schon abends bekannt gibt, wenn man sich so fühlt, dass man am nächsten Morgen nicht zum Dienst erscheinen kann.

Machen Sie deutlich, dass „Ausreden“ nicht gut tun, vielmehr ein Verschlafen mal passieren kann und auch wenn es öfter passiert, man Wege finden kann, wie das zu verhindern ist.

ANLEITUNG VON FREIWILLIGEN IM FSJ/BFD- ANREGUNGEN UND EMPFEHLUNGEN ZUR PRAXISANLEITUNG

URLAUB

Beziehen Sie die Freiwilligen in die Urlaubsplanung mit ein und nehmen Sie so weit wie möglich auf ihre Wünsche Rücksicht.

Oft planen vor allem junge Leute ihre Freizeit und Urlaubszeit nicht so langfristig wie erfahrene Arbeitnehmer.

Manchmal kommt spontan ein Angebot von Freunden, irgendwohin mitzufahren. Tun Sie das nicht einfach ab, sondern überlegen Sie mit den Freiwilligen zusammen, ob auch kurzfristige Änderungen in der Urlaubsplanung möglich sind – oder begründeterweise auch nicht.

Auf jeden Fall wird so der Dienst- und Urlaubsplan transparent und die Freiwilligen fühlen sich nicht benachteiligt.

FREISTELLUNG

Im Laufe des Jahres gibt es für die Freiwilligen Termine, die in die Dienstzeit fallen, aber für sie wichtig sind.

Die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen, Führerscheinprüfung, Freizeiten mit der Kirchengemeinde, familiären Angelegenheiten etc. sollten Sie ihnen ermöglichen.

Bitten Sie sie, es Ihnen rechtzeitig mitzuteilen, so dass der Dienstplan es berücksichtigen kann und vereinbaren Sie evtl. Nacharbeitstermine.

ZWISCHENZEUGNIS

Manchmal benötigen die Freiwilligen für ihren weiteren Berufsweg ein Zwischenzeugnis. Wenn Sie sich im Hinblick auf das Qualifizierte Abschlusszeugnis am Ende des Jahres schon fortwährend Notizen machen, können Sie diesen Wunsch ohne größeren Aufwand erfüllen.

Auch wenn wir auf dem Einführungsseminar ausführlich alle „Rechte und Pflichten im FSJ/BFD“ mit den Freiwilligen besprechen, gibt es immer wieder Informationsbedarf über Wohnen, Verpflegung, Entgeltregelungen, etc.

Fragen Sie die Teilnehmenden ab und zu, ob in dieser Hinsicht alles in Ordnung ist.

ZWISCHENMENSCHLICHER BEREICH

Kollegial und reflektiert auch im zwischenmenschlichen Umgang zu handeln, ist etwas, was manchen Freiwilligen nicht selbstverständlich ist.

Zum Teil sind Defizite in punkto Höflichkeit, Respekt, Kritikfähigkeit, etc. unverkennbar. Nehmen Sie das nicht gleich persönlich, sondern bedenken Sie, dass vielfach nur große Hilflosigkeit und Unsicherheit dahinterstehen könnten und Sie als Beteiligte vor allem Moderatoren sind, die Hilfestellung geben können, diese Unzulänglichkeiten zu korrigieren.

Es fällt meist leichter, Kritik zu akzeptieren, wenn diese immer auch wieder Rückmeldung gibt, was sie richtig und vor allem was sie richtig gut gemacht haben.

ANLEITUNG VON FREIWILLIGEN IM FSJ/BFD- ANREGUNGEN UND EMPFEHLUNGEN ZUR PRAXISANLEITUNG

Viel zu oft wird diese positive Rückmeldung im Alltagsgeschäft vergessen, auch weil es für Hauptamtliche nicht so relevant ist.

Für Freiwillige aber gilt viel mehr als für uns Profis:

☞ **Lob stärkt das Selbstbewusstsein und motiviert.**

HALBZEIT IM FSJ/BFD

Auswertungen im Sinne von wechselseitigem Feedback und Selbstreflexion der eigenen Tätigkeit sowie der der Freiwilligen müssen zusätzlich zu den regelmäßigen Anleitungsgesprächen fester und kontinuierlicher Bestandteil des Anleitungsprozesses sein.

Die Auswertung findet im Gespräch zwischen Ihnen und dem Freiwilligen als gemeinsame kritische Reflexion des Lehr- und Lernprozesses, als gemeinsames Bilanzieren statt und ist vertraulich.

Besonders zur Halbzeit empfiehlt es sich, mit den Freiwilligen eine ausführliche Zwischenbilanz zu ziehen.

In der Regel sind die Freiwilligen gut eingearbeitet, haben Routine in den Arbeitsabläufen gewonnen und sind mit der Klientel und ihren Besonderheiten vertraut.

Oft hören wir bei der Zwischenbilanz des FSJ/BFD auf den Seminaren, dass diese Routine den Jugendlichen doch zu schaffen macht.

Die anfängliche Begeisterung und der Schwung haben nachgelassen, der Alltagstrott wirkt ermüdend und die Belastungen - vor allem im pflegerischen Bereich - machen sich auch körperlich bemerkbar.

Umso wichtiger ist es, dies alles mit den Freiwilligen zu besprechen, ihre jetzige mögliche Arbeitszufriedenheit zu analysieren und Ziele für das zweite Halbjahr festzulegen. Der auch in diesen Zeitraum fallende Einsatzstellenbesuch von MitarbeiterInnen von FSD-Nordbayern kann ebenso diese Begleitung Ihrerseits unterstützen.

Überlegen Sie gemeinsam mit den Freiwilligen, inwieweit diese Alltagsroutine durchbrochen werden kann, eventuell neue Aufgaben in Angriff genommen werden können und welche neuen Erfahrungen noch gemacht werden können.

Dieses Gespräch zur Zwischenbilanz sollten Sie auch nutzen, um das Arbeitszeugnis zum Ende des FSJ/BFD zu besprechen.

Gehen Sie mit den Freiwilligen den Zeugnisleitfaden durch, besprechen Sie, was gut gelaufen ist und was weniger gut, was verbessert werden muss und was von ihrer Seite noch Anstrengung erfordert, um ein gutes Arbeitszeugnis zu erhalten.

DER FREIWILLIGENDIENST NEIGT SICH SEINEM ENDE ZU

Gegen Ende des FSJ/BFD haben viele Freiwillige einen reichen Schatz an Erfahrungen, haben ihr Klientel schätzen gelernt und der Abschied rückt näher.

Vorfriede auf den neuen Lebensabschnitt mischt sich mit Wehmut über das Verlassen der Einrichtung und seiner Bewohner/Besucher.

ANLEITUNG VON FREIWILLIGEN IM FSJ/BFD- ANREGUNGEN UND EMPFEHLUNGEN ZUR PRAXISANLEITUNG

Lassen Sie den Freiwilligen und den Klienten Zeit und Raum, gut voneinander Abschied nehmen zu können.

Es ist sinnvoll und hilfreich, mit den Teilnehmenden rechtzeitig den weiteren beruflichen Werdegang zu organisieren.

QUALIFIZIERTES ARBEITSZEUGNIS

Das qualifizierte Arbeitszeugnis sollten Sie im Entwurf fertig gestellt haben. Es ist weitgehend standardisiert, weswegen Sie am Ende bitte unbedingt eine persönliche Bemerkung über den Einsatz machen sollten. Es gibt immer besondere Stärken der Freiwilligen, die einer besonderen Würdigung wert sind. Vergessen Sie nicht, uns das Arbeitszeugnis rechtzeitig zukommen zu lassen!

ZUM SCHLUSS

Bitte denken Sie immer daran, dass sich eventuelle auftretende Konflikte am Besten lösen lassen, wenn man sie zeitnah bearbeitet. Es gibt vielfältige Möglichkeiten, Probleme im Vorfeld anzugehen - Konfliktgespräche, Krisenmoderation, interne Umsetzungsmöglichkeiten u.a., so dass ein vorzeitiger Abbruch des FSJ/BFD durch Kündigung vermieden werden kann.

Schalten Sie möglichst frühzeitig die zuständigen ReferentInnen von FSD-Nordbayern ein.

Schließlich gehört es zu unserem Aufgabenspektrum, Ihnen und den TeilnehmerInnen in solchen Fällen moderierend zur Seite zu stehen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an uns – in einem klärenden Gespräch werden wir dann versuchen, eine für alle Seite befriedigende Lösung zu finden!

Im April 2012