

*senior*Trainerin

Erfahrungswissen für Initiativen

Freiwilligendienst
aller Generationen

aufgebaut durch
*senior*Trainerinnen in Hamburg



Infomappe

Informationsmappe Freiwilligendienst aller Generationen

der *senior*Trainerinnen in Hamburg
info@efi-freiwilligendienste.de
www.efi-freiwilligendienste.de

Papiere von der ersten Information bis zum Abschluss des Freiwilligendienstes

1. Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Informationen für Freiwillige
4. Informationen Für Einsatzstellen
5. Abfrage Freiwillige
6. Abfrage Einsatzstelle
7. Checkliste für Absprachen zw. d. Freiwilligen und der Einsatzstelle (für beide)
8. Info Bundesprogramm (für beide)
9. Vereinbarung
10. Ablauf der Vermittlungen
11. Engagementnachweis
12. Checkliste zur Beendigung eines Freiwilligendienstes
13. Dokumentation Anfragen Freiwillige (leer)
14. Dokumentation Anfragen Einsatzstellen (leer)

Informationen für Freiwillige

Wir stellen Ihre freiwillige Tätigkeit auf solide Füße

1. Wir suchen gemeinsam mit Ihnen eine passgenaue Tätigkeit nach Ihren Wünschen und Neigungen.
2. Wir begleiten Sie während der gesamten Laufzeit des Freiwilligendienstes, mindestens 6 Monate und mindestens 8 Wochenstunden, inklusive Fortbildung und Erfahrungsaustausch.
3. Sie erhalten eine steuer- und sozialabgabenfreie Auslagenerstattung.
4. Sie sind unfallversichert und haftpflichtversichert.
5. Gemeinsam mit Ihnen wird eine Aufgabenbeschreibung erarbeitet.
6. Wir schließen mit Ihnen und der Einsatzstelle eine Vereinbarung über den Rahmen Ihrer Tätigkeit.
7. Sie haben die Möglichkeit, an Fortbildungen teilzunehmen und sich mit anderen Freiwilligen auszutauschen.
8. Ihre Anregungen im Tätigkeitsfeld sind willkommen. Sie haben die Möglichkeit, mitzugestalten und mitzuentcheiden.

Das Bundesprogramm „Freiwilligendienst aller Generationen“ läuft von 2009 bis 2011 und wird gefördert vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend sowie in Hamburg von der Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit und Verbraucherschutz.

Begleitendes wissenschaftliches Institut für dieses Bundesprogramm ist das Zentrum für Zivilgesellschaftliche Entwicklung Freiburg, www.zze.de.

Wir halten weiterführende Informationen für Sie bereit.

Informationen für Einsatzstellen

Wir stellen die Tätigkeit Ihrer Freiwilligen auf solide Füße

9. Wir vermitteln Freiwillige passgenau für eine Tätigkeit nach Ihren Vorstellungen.
10. Wir begleiten Sie und die Freiwilligen während der gesamten Laufzeit des Freiwilligendienstes, mindestens 6 Monate und 8 Wochenstunden, inklusive Fortbildung und Erfahrungsaustausch.
11. Die Freiwilligen erhalten eine steuer- und sozialabgabenfreie Auslagererstattung durch die Einsatzstelle.
12. Die Freiwilligen sind unfallversichert und haftpflichtversichert.
13. Wir schließen mit Ihnen und den Freiwilligen eine Vereinbarung über den Rahmen der Tätigkeit.
14. Gemeinsam mit Ihnen wird eine Aufgabenbeschreibung erarbeitet.
15. Sie selbst und die Freiwilligen haben die Möglichkeit, an Fortbildungen teilzunehmen.
16. Ihre Anregungen sind willkommen. Sie haben die Möglichkeit, dieses Modellprogramm mitzugestalten und mitzuentcheiden.

Das Bundesprogramm „Freiwilligendienst aller Generationen“ läuft von 2009 bis 2011 und wird gefördert vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, sowie in Hamburg von der Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit und Verbraucherschutz.

Begleitendes wissenschaftliches Institut für dieses Bundesprogramm ist das Zentrum für Zivilgesellschaftliche Entwicklung Freiburg, www.zze.de.

Wir halten weiterführende Informationen für Sie bereit.

Abfrage Freiwilligendienstler

Eingegangen am	
Name	
Adresse	
Tel und Email	
Alter	
Waren Sie schon einmal ehrenamtlich tätig?	
In welchen Bereichen möchten Sie arbeiten?	
Welche Kompetenzen bringen Sie mit?	
wie viele Wochenstunden	
bestimmte Tage	
wie viele Monate	
ab wann	
bevorzugter Stadtteil	
Bemerkungen:	

Vermittlung übernommen von _____ am _____

Abfrage Einsatzstelle

Eingegangen am	
Name der Organisation	
Adresse	
Tel	
Email	
Fax	
Homepage	
AnsprechpartnerIn	
Personelle Ausstattung	
Wissenswertes über die Organisation	
Anlass der Anfrage	
Welche Aufgaben sollen übernommen werden	
Welche Kompetenzen sind erforderlich	
wie viele Wochenstunden	
bestimmte Tage	
wie viele Monate	
ab wann	
Über welche Information sind Sie auf den FWD aufmerksam geworden?	

Zusammengestellt von _____ am _____

Vermittlung übernommen von _____ am _____

Bundesprogramm „Freiwilligendienst aller Generationen“ aufgebaut durch *seniorTrainerinnen* in Hamburg

Der „Freiwilligendienst aller Generationen“ ist ein vom Bundesministerium für Familie, Jugend, Frauen und Senioren initiiertes und teilfinanziertes Programm über 3 Jahre vom 01.01.2009 bis zum 31.12.2011.

Für das Bundesprogramm müssen Einsatzstellen und Freiwilligendienstler gewonnen werden. Einsatzstellen sind gemeinnützige Organisationen.

Freiwilligendienstler

- sind Frauen und Männer aller Altersgruppen
- engagieren sich für mindestens 6 Monate wenigstens 8 Wochenstunden in Projekten der Bereiche Bildung, Kultur, Soziales, Umwelt
- werden arbeitsmarktneutral tätig; der Freiwilligendienst ist keine Erwerbsarbeit und keine schulische/berufliche Bildung
- erhalten ggf. eine Auslagererstattung von der Einsatzstelle
- sind im Rahmen des Modellprogramms unfallversichert, sind über die Einsatzstelle haftpflichtversichert
- erhalten einen schriftlichen Engagementnachweis

Für Aufbau, Beratung und Begleitung sind *seniorTrainerinnen* verantwortlich. Dieses sind Frauen und Männer, die nach ihrer Berufstätigkeit oder aktiven Familienphase ehrenamtlich ihre Erfahrungen der Allgemeinheit zur Verfügung stellen, zum Beispiel als Initiatoren, Organisatoren, Berater und Netzwerker. Dafür wurden sie speziell weitergebildet. Sie sind somit Ansprechpartner für alle anstehenden Fragen, sowohl für die Freiwilligendienstler als auch für die Einsatzstellen.

Nähere Informationen: *seniorTrainerinnen* Hamburg c/o Freiwilligen Zentrum,
Danziger Str. 52a, 20099 Hamburg Tel. (040) 24877-362
www.efi-freiwilligendienste.de

Träger für das Bundesprogramm „Freiwilligendienst aller Generationen“,
aufgebaut durch *seniorTrainerinnen* in Hamburg, ist das Freiwilligen Zentrum Hamburg,
Danzigerstr. 52a, 20099 Hamburg, Tel. (040) 24877-360,
www.freiwilligen-zentrum-hamburg.de

Begleitendes Wissenschaftliches Institut für dieses Modellprogramm ist das
Zentrum für Zivilgesellschaftliche Entwicklung in Freiburg. www.zze.de

Checkliste für Absprachen zwischen Freiwilligen und der Einsatzstelle im Rahmen des Bundesprogramms „Freiwilligendienst aller Generationen“

Der/die ehrenamtlich tätige Freiwillige einigt sich mit dem Ansprechpartner der Einsatzstelle über folgende Punkte:

1. Individuelle Absprachen und gemeinsame Festlegung der Aufgaben, auch was nicht getan werden soll. Dazu gehören Voraussetzungen wie z. B. Vorlieben, Bedingungen, Ausschlüsse.
2. Wer führt die Freiwilligen in die Arbeit ein?
3. Ansprechpartner vor Ort, wann und wie zu erreichen.
4. Versicherungsschutz:
Haftpflichtversicherung über die Einsatzstelle gewährleistet?
Unfallversicherung über das Bundesprogramm.
5. Zeitrahmen: Wie viele Stunden pro Woche, regelmäßige Termine oder projektabhängig.
6. Schnupperphase/Probezeit, mögliche Unterbrechung der Tätigkeit (z. B. in den Ferien)
7. Schweigepflicht.
8. Nachweis der Einsatzstelle nach Ende der Tätigkeit.
9. Auslagenerstattung.
10. Zwischen dem/der Freiwilligen und der Einsatzstelle wird nach den jeweiligen Gegebenheiten und in beiderseitigem Einvernehmen eine **Vereinbarung** getroffen, die alle Abmachungen auflistet.

Ansprechpartner für beide Seiten sind die *seniorTrainerinnen*, zu erreichen über info@efi-freiwilligendienste.de

Die Vermittlung dieses Freiwilligendienstes, das Konzept für die Tätigkeit vor Ort und die Betreuung sowohl der Freiwilligen als auch der Einsatzstellen durch *seniorTrainerinnen* bedeuten für beide Teile eine **administrative Entlastung**.

seniorTrainerinnen vermitteln und begleiten den Freiwilligendienstler und die Einsatzstelle.

Vereinbarung zum Freiwilligendienst aller Generationen

zwischen Frau/Herrn _____

und Einsatzstelle _____

Ansprechpartner _____

Träger: _____

Vorbemerkung

Das Bundesmodellprogramm „Freiwilligendienst aller Generationen“ eröffnet engagierten Menschen die Möglichkeit, bei interessierten Einsatzstellen freiwillige Tätigkeiten auszuüben. Dabei handelt es sich ausdrücklich nicht um arbeitsmarktpolitische Zielsetzungen. Der Freiwilligendienst aller Generationen stellt vielmehr eine besondere und eigene Form des bürgerschaftlichen Engagements dar, klar abgegrenzt von Erwerbstätigkeit, Ausbildung, Wehr- und Zivildienst. Er ist mit Bildungselementen und Begleitungsangeboten versehen, damit freiwillig engagierte Menschen soziale Verantwortung übernehmen aber auch ihre Fähigkeiten und Kompetenzen einbringen und erproben sowie sich persönlich wie beruflich orientieren können.

1. Dauer der Vereinbarung und zeitlicher Umfang

Frau/Herr übernimmt in der Zeit vom _____ bis _____ für jeweils _____ Stunden pro Woche folgende Aufgaben:

Die „Schnupperphase“/Reflexionsphase beträgt 4 Wochen. Mögliche Unterbrechungen der Tätigkeit können situationsbezogen vereinbart werden.

2. Zusammenarbeit

Die Beschreibung der Tätigkeitsfelder, auch was nicht getan werden soll, ist beigefügt. Sie wurde gemeinsam von Frau/Herrn..... und Herrn/Frau ... erarbeitet. Sie ist im beiderseitigen Einverständnis veränderbar.

Frau/Herr wird durch die Einsatzstelle in das Aufgabenfeld eingeführt.

Sie/er wird in das Team der Einsatzstelle integriert. Ihre/seine Anregungen im Tätigkeitsfeld sind willkommen. Als Ansprechpartner/in ist zuständig. Durch regelmäßige Gespräche und Begleitung wird eine gute Zusammenarbeit sichergestellt.

3. Begleitung und Qualifizierung

Ansprechpartner für die Einsatzstelle sowie für die/den Freiwilligendienstleistenden sind die seniorTrainer Herr/Frau.....erreichbar über info@efi-freiwilligendienste.de. Frau/Herr erhält die Möglichkeit, an Bildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen sowie Gruppentreffen zum Erfahrungsaustausch teilzunehmen und sie auch mit zu gestalten. Der Besuch von Qualifizierungsmaßnahmen wird als Dienstzeit berechnet.

4. Versicherungsschutz

Der Träger stellt sicher, dass die Haftpflichtversicherung und die Unfallversicherung während der Tätigkeit gewährleistet sind. Wege vom und zum Einsatzort sind eingeschlossen.

5. Auslagenersatz/Aufwandsentschädigung

Eine Auslagenerstattung erfolgt durch die Einsatzstelle.

6. Erklärung zur Verschwiegenheit

Es besteht die Verpflichtung zum Stillschweigen über alles, was die Einrichtung, ihre Mitglieder und Tätigkeiten betrifft.

7. Weitergabe von Daten

Frau/Herr erklärt sich einverstanden/nicht einverstanden, dass Fotos von der Tätigkeit in Absprache mit ihr/ihm veröffentlicht werden können.

8. Ausstellen von Bescheinigungen

Auf Wunsch wird eine Bescheinigung über die Tätigkeit im FDaG und die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen sowie an Begleitseminaren ausgestellt.

9. Vorzeitige Auflösung

Eine vorzeitige Auflösung der Vereinbarung ist jederzeit möglich. Die Einhaltung einer Frist von 2 Wochen ist wünschenswert.

Ort und Datum _____

Für den Träger

Freiwillige/r

Einsatzstelle

Anlage: Aufgabenbeschreibung

Ablauf der Vermittlungen zwischen Einsatzstelle und Freiwilligem

1. Telefonische Abfrage der interessierten Einsatzstelle (Formular)
2. Gespräch vor Ort
 - 2.1 Welche Voraussetzungen/Kompetenzen werden verlangt?
 - 2.2 Arbeitsbedingungen, Stunden. Nichtraucher, Teamgeist, Arbeit mit Kindern?
 - 2.3 Tätigkeitsfelder, auch wo wäre der Freiwillige tätig
 - 2.4 Wer ist die Ansprechperson, mit wem arbeitet der Freiwillige zusammen?
 - 2.5 Wer führt in die Arbeit ein und begleitet sie? Arbeitsorganisation.
 - 2.6 Ausfallzeiten, Ferien, Saisonarbeit?
 - 2.7 Ist der Versicherungsschutz gewährleistet?
 - 2.8 Auslagererstattung/Aufwandsentschädigung
3. *seniorTrainerinnen* finden einen Freiwilligen:
 - 3.1 auf der Aktivoli-Freiwilligenbörse
 - 3.2 auf einer Liste des Freiwilligen Zentrums
 - 3.3 bei „Runder Tisch der Freiwilligendienste“
 - 3.4 bei den Arbeitsgruppen und den Treffen der *seniorTrainerinnen*
 - 3.5 im privaten Umfeld
 - 3.6 die Einsatzstelle benennt eine ihr bekannte Person (evtl. ehemalige Kollegen)
4. Abfrage des interessierten Freiwilligen (Formular)
5. Durchführung eines persönlichen Kennenlerngesprächs
6. Es kommt zu einem Dreier-Gespräch zwischen der Einsatzstelle, *seniorTrainerinnen* (als Tandem) und dem Freiwilligen.
Hier wird eine Aufgabenbeschreibung in beiderseitigem Einvernehmen festgelegt.
7. Unterzeichnung der Vereinbarung von der Einsatzstelle, dem Freiwilligen und dem Träger. Als Anlage kommen die Aufgabenbeschreibung und die Informationen über das Bundesprogramm „Freiwilligendienst aller Generationen“ hinzu.

Eine Hohe Wertschätzung gegenüber dem Freiwilligen ist sehr wichtig. Er wird vom Träger zur Fortbildung und zum Treffen mit anderen Freiwilligen eingeladen. Diese Zeiten gelten als Arbeitszeit.

Es ist wichtig zu betonen, dass wir alle in diesem Modellprogramm Lernende sind, Fehler können und sollen korrigiert werden. Vereinbarungen können im Einzelnen unterschiedlich gehandhabt werden.

Checkliste zur Beendigung eines Freiwilligendienstes

Abschieds- und Reflexionsgespräch, möglichst mit allen Beteiligten.

Überreichen eines Engagementnachweises vom Träger mit Text von den begleitenden *senior*Trainerinnen, sowie des Zertifikats „Hamburger Nachweis“ von der Einsatzstelle.

Überreichen einer Karte „Respekt“ und von Fotos, die während der Dienstzeit gemacht worden sind.

Der Dank an alle Beteiligten für die wahrgenommenen Möglichkeiten und ein Dank für die Beteiligung an dem Modellprogramm Freiwilligendienst aller Generationen wird ausgesprochen.

Die Einsatzstelle wird gefragt, ob sie an einem weiteren Freiwilligendienstler interessiert ist.

Dieses Abschiedstreffen soll von den *senior*Trainerinnen individuell gestaltet werden, unter Berücksichtigung des abgelaufenen Dienstes.

Es soll angestrebt werden, eine weitere gute Zusammenarbeit mit der Einsatzstelle zu halten und die Kontakte weiter zu pflegen.

Es ist zu überlegen, ob ein Zertifikat für ein „Vorbildliches Bürgerschaftliches Engagement“ angeboten werden könnte, z.B. bei Schulen. Eine Betonung der allgemeinen Wertschätzung für diese ehrenamtliche Tätigkeit halten wir für sehr wichtig.

Als letztes geben die *senior*Trainerinnen eine kurze Abschlussnotiz an unser Büro. (Zur Erinnerung: letzter Abschnitt auf dem Abfragebogen für Freiwillige)

Dokumentation Anfragen Einsatzstellen

Projekt: Freiwilligendienste aller Generationen

Einsatzstelle AnsprechpartnerIn Adresse	Einsatzbereich	Stadtteil	Datum der Anfrage/ Kontakt- aufnahme	Vermitt- lungsge- spräche am	Beginn des FDaG	FWDler	sT

Dokumentation Anfragen Freiwilligendienstleistende Projekt: Freiwilligendienst aller Generationen

Name Erreichbarkeit	gewünschter Einsatzbereich	Stadtteil	Anfrage am	Stunden- zahl pro Woche	Anzahl der Monate	ge- wünscht ab	Beginn FDaG	Einsatz- stelle	sT	beendet am

Das 2009 gestartete dreijährige Bundesprogramm „Freiwilligendienst aller Generationen“ der Bundesregierung wendet sich an Menschen aller Altersgruppen, die sich für die Gesellschaft engagieren wollen. Es werden bundesweit neue Felder für gesellschaftliches Engagement aufgezeigt und neue Wege beschritten, um die Chancen des demografischen Wandels in unserer Gesellschaft optimal nutzen zu können.

Freiwilligendienst aller Generationen

Engagementnachweis

Frau/Herr

hat sich im Rahmen des Modellprogramms „Freiwilligendienst aller Generationen“ des Bundesministeriums für Familien, Senioren, Frauen und Jugend vom _____ bis _____ wöchentlich _____ Stunden in (Einsatzstelle und Ort) _____ engagiert.

Sie/er hat in dieser Zeit folgende Aufgaben wahrgenommen:

Darüber hinaus hat sie/er an folgenden projektbezogenen Qualifizierungen teilgenommen:

Freiwilliges Engagement bedeutet die Übernahme gesellschaftlicher Verantwortung und stärkt die Zivilgesellschaft. Dafür danken wir auch im Namen des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend herzlich.

**Hamburg,
Name (*seniorTrainerin*)**



Unterschrift _____
Freiwilligen Zentrum Hamburg