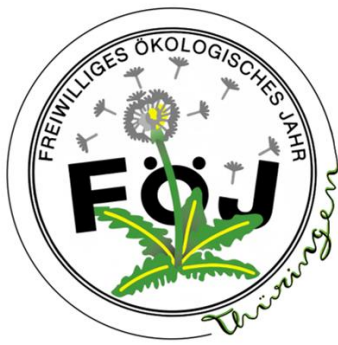




Leitfaden für Anleiter:innen

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 alle 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 Kennlerntagen in der Einsatzstelle

2. Einarbeitung

- 2.1. Checkliste für die Einarbeitungsphase
- 2.2. Reflexionsgespräche in der Einarbeitungsphase

3. Während des Einsatzes

- 3.1 Anforderungen an die fachliche Anleitung
- 3.2 Motivation von Teilnehmerinnen und Teilnehmern
- 3.3 Reflexionsgespräche während des Einsatzes

4. Abschluss des FÖJ

- 4.1. Abschied gestalten
- 4.2. Das Arbeitszeugnis

5. Möglichkeiten gemeinsamer Öffentlichkeitsarbeit

Anlage: Gesprächsimpulse für Freiwillige zum Reflexionsgespräch (Kopiervorlage)

Bitte lesen Sie sich diesen Leitfaden zu Beginn des Programmjahrs einmal insgesamt und ausführlich durch. Er stellt die wichtigsten Informationen zusammen, die Sie nach der Neuzulassung als neue Anleiter:innen über das Programmjahr mit Ihren Freiwilligen hinweg benötigen. Wir bitten Sie, den Anleiter:innenleitfaden weiterzugeben, falls Sie nicht für die Betreuung der Freiwilligen verantwortlich sind und ihren Träger über den Wechsel der Verantwortlichkeit in Kenntnis zu setzen. Bevor Sie die Zulassung als Einsatzstelle in Erwägung ziehen, prüfen Sie bitte, ob die Freiwilligen arbeitsmarktneutral eingesetzt werden können. Dies bedeutet: Sie erfüllen die [Einsatzstellenkriterien](#) jederzeit. Und: Diese sollten allen Mitarbeiter:innen in Ihrer Einsatzstelle bekannt sein - Die Verantwortung für den Schutz gegenüber allen Mitarbeiter:innen tragen Sie als Anleiter:innen.

1. Bewerbung und Vorstellung

1.1. Das Bewerbungsverfahren für ein Freiwilliges Ökologisches Jahr

Interessierte Jugendliche und junge Erwachsene können sich jederzeit beim Träger bewerben. Zu den Bewerbungsunterlagen zählen:

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

Einige Träger stellen dafür einen [Bewerbungsbogen](#) zur Verfügung, der entsprechend genutzt werden soll. Den Bewerbungsbogen finden Sie auf der Website des jeweiligen Trägers. Auf diesem können die Bewerber:innen ihre Motivation für ein FÖJ darstellen und bereits Wunschein-satzstellen 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. Eine Übersicht zu allen Einsatzstellen im Freistaat Thüringen findet sich zudem unter „[Einsatzstellenfinder](#)“.

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 Kennlerngespräch ein und vereinbaren bei Bedarf einen Kennenlernetag, damit die Bewerber:innen einen Einblick in die tägliche Arbeit in der Einsatzstelle bekommen. Während der Vorstellung in der Einrichtung oder des Kennenlernetages sollten die Erwartungen und Bedingungen aller Beteiligten abgeglichen und offene 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 Entscheidung treffen. Es empfiehlt sich, dass die aktuellen Freiwilligen in der Einsatzstelle die Information und Begleitung der Bewerbenden während der Kennenlernetage mitgestalten.

Wenn die Entscheidung feststeht, ist der Träger unverzüglich zu informieren, damit vom Träger alle vertraglichen Regelungen in die Wege geleitet werden könne. 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.

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 (Ausnahmen in Absprache möglich)

Diese Kriterien ergeben sich aus dem Jugendfreiwilligendienstgesetz und der Richtlinie Thüringen Jahr in der jeweils gültigen Fassung.

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

Die Personen, die in unserer Einrichtung/ unserem Betrieb oder Verein ein FÖJ absolviert/absolvieren wird, hat folgende Aufgaben: Wie ermöglicht die ES die gute Umsetzung der Aufgaben?	
Für die oben genannten Aufgaben setzen wir folgende Fähigkeiten... ... und Eigenschaften voraus: (Mindestvoraussetzungen) Welche Fähigkeiten und Fertigkeiten können durch die Tätigkeit in ES evtl. erworben werden.	
Zusätzlich wäre noch wünschenswert (aber <i>nicht zwingende</i> Voraussetzung):	

Was macht uns als Einrichtung/Betrieb oder Verein für junge Menschen besonders attraktiv? Bei uns gibt es folgende Möglichkeiten ... Wie wird dazu beigetragen, dass sich Freiwillige in der Einsatzstelle wohlfühlen?	
---	--

1.3. Anregungen zur Strukturierung von einem Kennenlernetag in der Einsatzstelle

Alle Bewerber:innen sollten mindestens einen Kennenlernetag 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 Bewerbenden den ersten Rundgang durch die Einsatzstelle zu machen oder die alltäglichen Aufgaben vorzustellen.

Bewerber:innen können sich an dem Kennenlernetag 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 Kennenlernetag 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 Kennenlernetag dienlich sein, Ihnen die Planung erleichtern und Sie an alles Wichtige erinnern.

Die Vorbereitung

- Geeigneten Tag nach Absprache festlegen
- Beginn nicht zu „Stoßzeiten“, Ende des Kennenlernetages offenhalten
- Atmosphäre schaffen, sodass sich Bewerber:innen wohlfühlen können
- Team und andere Personen in der Einsatzstelle, mit denen die Freiwilligen später zu tun haben, über den Kennenlernetag informieren

Am Kennenlernetag selbst:

- Vorstellen des Betriebes/ des Arbeitsfeldes :

- Betrieb, Vereinsräumlichkeiten oder Einrichtung zeigen oder zeigen lassen
- Vorstellung der Mitarbeitenden und der Bewerber:innen
- Vorstellen der Konzeption, des Leitbildes oder der Arbeitsweise der Einsatzstelle
- Vorstellen der wesentlichen Aufgaben und des Tagesablaufes
- Zeit für eigene Beobachtungen lassen
- gemeinsames Gespräch zwischen Ihnen und den Bewerber:innen:
 - Vorstellen Ihrer Erwartungen und Befürchtungen
 - Erfragen der Wünsche und Vorstellungen der Bewerber:innen
 - Do's und Dont's im Umgang miteinander besprechen

Es ist wichtig, den Bewerber:innen Zeit für Beobachtung zu geben. Gleichzeitig können an die Bewerber:innen bereits Aufgaben übertragen werden, um ihnen einen praktischen Einblick in die Einsatzstelle zu ermöglichen.

Abschließend sollten nach Kennenlerntagen ein Reflexionsgespräch 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. Freiwillige handelt es um junge Menschen, die ihr schulische Laufbahn beendet haben und beginnen mit großer Freude und Engagement, aber meist OHNE oder nur mit geringen Erfahrungen ihren Freiwilligendienst in den Einsatzstellen. Dies schlägt sich häufig in Unsicherheit nieder, weshalb ein aktives Nachfragen, Zugehen und Begleiten der Freiwilligen notwendig ist. 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?
 - Bitte beachten Sie, dass die Arbeitsmarktneutralität zu gewährleisten ist. Dies bedeutet, dass Tätigkeiten der Freiwilligen weder reguläre Arbeitsplätze ersetzen noch als kostengünstige Arbeitskräfte genutzt werden können.
- 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.
- Führen Sie wichtige Belehrungen durch zu:
 - Umgang mit Datenschutz, Schweigepflicht und Krankmeldungen
 - Hygienische Vorschriften
 - Arbeitsschutzvorschriften
 - Brandschutzvorschriften
- Machen Sie die Freiwilligen im Arbeitsbereich mit den Besonderheiten im jeweiligen Arbeitsbereich 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).

Termine und Absprachen

- Nehmen Sie sich Zeit für regelmäßige Anleitungs- und Reflexionsgespräche (in der Einarbeitungsphase empfehlen sich häufige Reflexionsgespräche).
 - Informationen zum Reflexionsgespräch unter Punkt 2.2.

- 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 selbstständige 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. *Selbstständige Durchführung:*
Wenn Sie dabei ein gutes Gefühl haben und Sie den Freiwilligen Eigenverantwortlichkeit, Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt zutrauen und sich die Freiwilligen damit sicher fühlen, können Sie die Freiwilligen die Aufgaben selbstständig durchführen lassen.

2.2. Das Reflexionsgespräch in der Einarbeitungsphase

In der Zeit der Einarbeitung ist es von großer Bedeutung häufig das Gespräch mit den Freiwilligen zu suchen und eine engmaschige Begleitung zu gewährleisten. Dadurch können Sie einen Einblick in die persönlichen Bedürfnisse, Ängste und Wünsche der jungen Menschen erhalten. Insbesondere in der Anfangszeit ist es wichtig, dass die Freiwilligen das Gefühl haben, eine feste Ansprechperson zu haben, Fragen zu stellen und Unsicherheiten ansprechen zu können.

Als Anleitung liegt es in ihrer Verantwortung aktiv auf die Freiwilligen zuzugehen und mit ihnen die Reflexionsgespräche zu vereinbaren, da es jungen Menschen oft schwerfällt, die Reflexionsgespräche einzufordern und Probleme anzusprechen. Die Reflexionsgespräche sollte in der Anfangszeit des FÖJ in einem Abstand von 2 Wochen geführt werden, um frühzeitig eventuelle Schwierigkeiten zu erkennen und darauf zu reagieren.

In der Einarbeitungsphase sollten insbesondere die Fragen nach dem Umgang mit der Arbeitsbelastung, den übertragenen Aufgaben und dem Wohlbefinden im Team enthalten um ggf. Anpassungen vorzunehmen.

Für die Reflexionsgespräche kann gerne das **Protokoll für die Reflexionsgespräche im Anhang** genutzt werden. Eigene Fragen können natürlich gerne ergänzend gestellt werden.

Allgemeine Hinweise zum Rahmen der Reflexionsgespräche finden Sie unter *3.3 Reflexionsgespräche während des Einsatzes*

Bei einer Einsatzstelle mit Unterkunft sollte zudem Fragen nach der Wohnsituation und dem Lebensumfeld berücksichtigt werden.

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 Kontakts für die Teilnehmer:innen in Zeiten von Krankheit und Urlaub der Anleitungsperson,
- Sicherung der Aufsichtspflicht,
- ggf. Bereitstellung von Arbeitsschutzkleidung
- 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:innen: eine schriftliche Einschätzung der Tätigkeit und erlernten Kompetenzen und Kenntnisse (qualifiziertes Arbeitszeugnis)
- Einhaltung des Datenschutzes.

3.2 Motivation von Freiwilligen

Prüfen Sie bitte grundsätzlich, ob die den Freiwilligen übertragenen Aufgaben dem aktuellen Wissenstand und den Fähigkeiten der Freiwilligen angemessen sind bzw. fördern, aber nicht überfordern. Nehmen Sie dabei die gemeinsam erarbeiteten Ziele des FÖJ in den Blick. Auch dann wird es einigen sehr leicht fallen und andere werden (zeitweise) Schwierigkeiten haben, die ihnen übertragenen Aufgaben zu erfüllen. Vermitteln Sie in beiden Fällen Wertschätzung und motivieren Sie.

Dazu möchten wir Ihnen folgende Tipps geben:

A) Wie können wir die Freiwilligen motivieren, die tendenziell unterfordert sind?

Wünsche, Interessen und Kompetenzen erkennen und daran anknüpfen:

- Interessen und Kompetenzen der/des Freiwilligen erfragen und erkennen und diese Erkenntnisse in die tägliche Arbeit einfließen lassen
- Wünsche der/des Freiwilligen erfragen und ihm/ihr die gegebenen Handlungsspielräume ermöglichen
- Vertrauen entgegenbringen und Wünsche respektieren

Eigenverantwortung stärken:

- Nach Absprache mit dem Freiwilligen schrittweises Übertragen von mehr Verantwortung z.B. Spezielle Aufgabenstellung, Projekte, Arbeitsgruppen
- dabei beratend und begleitend zur Seite stehen
- Ermutigen zu und ermöglichen von eigenen Vorträgen in Teambesprechung oder Weiterbildungen im Team
- Umfang der Eigenverantwortung reflektieren und bei Bedarf anpassen
- Grenzen der Verantwortungsübertragung an Freiwilligendienstleistende (Arbeitsmarktneutralität) achten

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, Freiwillige als gleichberechtigtes Teammitglied
- 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

Wertschätzung und Anerkennung:

- Anerkennung und Wertschätzung des Engagements
- Motivation und Tatendrang nicht unterdrücken, sondern in Bahnen lenken, die sowohl für Freiwillige als auch für alle anderen Beteiligten vorteilhaft sind (Kreativität *gemeinsam* ausleben)

B) Wie können wir Freiwillige motivieren, die tendenziell überfordert sind?

In Kontakt sein:

- Möglichkeiten geben, sich immer offen und ehrlich zu äußern
- Offenheit und Ehrlichkeit den Freiwilligen gegenüber
- Gespräche zur Situation und zu Problemen und Herausforderungen führen (zeitnah)
- regelmäßige Gespräche zwischen Anleitung und Freiwilligen oder einer anderen Vertrauensperson aus dem Team (wenn dort ein besserer Kontakt besteht) ermöglichen
- Kontakt und Absprache mit der pädagogischen Leitung des Trägers halten

Fähigkeiten stärken, Fertigkeiten ausbauen:

- Von Freiwilligen benannte Probleme, Herausforderungen und Bedürfnisse ernst nehmen
- Motivation reflektieren: Was möchten die Freiwilligen mit dem FÖJ erreichen?
- Interessen und Kompetenzen der/des Freiwilligen erfragen und erkennen
- ein Ausprobieren ermöglichen, auch wenn es nicht dem regulären Tätigkeitsbereich entspricht
- Bedürfnisse beachten bzw. Kompromisse finden
- Möglichkeiten und Kompetenzen aufzeigen, nutzen und in den Tagesplan einbeziehen (Kompetenzen stärken)
- Überschaubare Tätigkeiten über kurzen Zeitraum geben
- konkrete Teilziele vereinbaren, um Erfolgserlebnisse zu schaffen,
- Fördern des Einbringens eigener Ideen und deren Umsetzung, Eigenverantwortung erproben lassen
- Möglichkeiten zum Wechsel des Einsatzbereiches innerhalb der Einrichtung/des Betriebes oder des Vereins geben, wenn erster Bereich nicht ideal ist

Freiwillige als Mitarbeitende im Team:

- Einbindung ins Team
- Freiwillige als gleichberechtigtes Teammitglied
- Akzeptanz vermitteln, den Freiwilligen Rückhalt geben

Wertschätzung und Anerkennung:

- Anerkennung und Wertschätzung des Engagements, auch für kleine Fortschritte
- Akzeptanz vermitteln, Chancen aufzeigen innerhalb der Einrichtung/des Betriebs oder Vereins, Freiwillige als gleichberechtigtes Teammitglied

3.3 Reflexionsgespräche während des Einsatzes

Auch wenn die Freiwilligen schon gut eingearbeitet sind, sollten regelmäßige Gespräche (alle 4-6 Wochen) stattfinden. Egal ob es Schwierigkeiten mit den Freiwilligen gibt oder nicht - Rückmeldungen (ob Kritik oder Wertschätzung) sind für jungen Erwachsenen und für die Entwicklung für Sie als Einsatzstelle sehr wichtig.

Folgende Aspekte sind aus unserer Sicht beim Reflexionsgespräch im laufenden Einsatz zu beachten:

Die Reflexionsgespräche sollten in vertraulicher Atmosphäre unter 4 Augen stattfinden. Die Frühstückspause in Anwesenheit anderer Kolleg:innen, Tür- und Angel-Gespräche oder die Teambesprechung sind dafür nicht geeignet. Sorgen Sie gerne für eine angenehme Atmosphäre, in der sich Freiwillige wohlfühlen und sich ungestört öffnen können.

Das Reflexionsgespräch soll sowohl für die Freiwilligen als auch für Sie die Möglichkeit bieten, gegenseitig Feedback zu geben, Verbesserungen auf beiden Seiten anzustoßen, Erwartungen zu benennen und Ziele für die kommende Zeit festzulegen. Zudem kann das Gespräch genutzt werden, um über Unter- und Überforderung zu sprechen, die Rolle im Team zu reflektieren und Stärken und Schwächen zu evaluieren. Das Gespräch kann außerdem dazu dienen Vertiefungswünsche der Freiwilligen zu besprechen, Arbeitsschwerpunkte neu zu setzen und die Freiwilligen für die kommende Zeit zu motivieren.

→ Nutzen Sie für die Reflexionsgespräche bitte den **Fragebogen für Reflexionsgespräche aus dem Anhang**.

3.4 Die Zielvereinbarung

Die Zielvereinbarung ist fester Bestandteil im FÖJ. Innerhalb der ersten Monate im Freiwilligendienst werden im (Reflexions-)Gespräch zwischen den Freiwilligen und der Anleitung Ziele für den Freiwilligendienst formuliert. Dies soll der Ausrichtung und Fokussierung während des FÖJs helfen sowie als (eigener) Ergebnisindikator dienen. Die Zielvereinbarung ist schriftlich festzuhalten, hierfür existieren trägerspezifische Formulare.

Als Schwerpunkt für das projektorientierte Arbeiten gibt es unterschiedliche Möglichkeiten zur Auswahl (Beispielsweise ein eigenes Projekt planen und Umsetzen, die Tätigkeit als Landesprecher:in, Tätigkeit als Schulbotschafter:in). Hierbei soll durch Förderung der Selbstständigkeit und Kreativität eine besondere Lernmöglichkeit geschaffen werden, sich mit dem Themenfeld Umwelt und Nachhaltigkeit auseinander zu setzen. Fester Bestandteil ist in jedem Fall ein schriftlicher Bericht und/oder eine Präsentation. Diese dienen der (Selbst-)Reflexion.

Alle Tätigkeiten zum Erfüllen der Zielvereinbarung gelten als Arbeitszeit im Rahmen des FÖJs und sind durch die Einsatzstelle zu unterstützen.

4. Abschluss des FÖJ

4.1. Abschied gestalten

Kaum sind die Freiwilligen so richtig im Alltag an der Einsatzstelle 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, bevor das FÖJ zu Ende geht: 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?
- Wie geschieht die Rückgabe von Arbeitskleidung
- 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 angenehmer Atmosphäre stattfindet.*
- *es durch Störungen nicht unterbrochen wird (auch nicht durch Telefone o. a.).*
- *Kolleginnen und Kollegen teilnehmen, welche die/den Freiwillige:n das ganze Jahr in der Einrichtung begleitet 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/meinem Nachfolger:in 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 soll 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*
- *„Sommerfest“ als Überraschungsparty*
- *uvm.*

Wenn es mit der/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 das FÖJ gesellschaftlich bekannter zu machen. Dafür gibt es verschiedene Möglichkeiten und Empfehlungen.

Wenn immer sich eine Gelegenheit für ein gutes Foto bietet, ergreifen Sie sie! Die Übertragung von Nutzungsrechten (Bild aufgenommen; Urheber:innen) und Einwilligung in die Verarbeitung von Bild- und Tonaufnahmen (abgebildete Personen) müssen geklärt werden. Dies kann im Nachgang mit Unterstützung Ihres Trägers oder des TLUBN erfolgen.

Einheitlicher Auftritt

Bitte verwenden Sie in der Öffentlichkeitsarbeit neben Ihrem eigenen Logo auch immer das FÖJ-Logo des Fördervereins Ökologische Freiwilligendienste e.V. (FÖF e.V.) in der Version für den Freistaat Thüringen. Das Logo des FÖF e.V. wird deutschlandweit eingesetzt und erhöht die Wiedererkennung des Freiwilligen ökologischen Jahrs. 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 in den meisten Fällen 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 inserieren. Auch Radiobeiträge oder Pressemitteilungen sind denkbar. Falls Sie social media nutzen, können Sie auch hier eine Mitteilung platzieren. Besonders instagram und tiktok erreichen 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 einigen Jahren über die gemeinsame Homepage des FÖJ in Thüringen (über das TLUBN). Neben einem einheitlichen Internetauftritt, der alle Informationen zum FÖJ in Thüringen für interessierte Bewerber:innen und Einsatzstellen leicht zugänglich machen soll, gibt es [hier](#) auch eine digitale Einsatzstellenliste (-karte). 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.

Den Einsatzstellen wird auf Wunsch ein FÖJ-Einsatzstellenschild zur einheitlichen Kenntlichmachung überlassen.

Gefördert durch den Freistaat Thüringen
aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds
sowie vom Bundesministerium für
Familie, Senioren, Frauen und Jugend.



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**

Anlage zum Anleiter:innenfaden



Fragebogen für Reflexionsgespräche

Dieses Dokument dient zur Orientierung bei den regelmäßigen Reflexionsgesprächen zwischen der Anleitung und den Freiwilligen (alle 2-6 Wochen). Gerne kann das Dokument den Freiwilligen vorab zur Vorbereitung ausgehändigt werden und um weitere Fragen ergänzt werden.

Datum: _____

Einsatzstelle: _____

Anleitung: _____

Freiwillige: _____

Welche Aufgaben/Tätigkeiten wurden seit dem letzten Gespräch bearbeitet?

aus Sicht der Freiwilligen

aus Sicht der Anleitung

Was hat Dir gut gefallen? / Womit bist Du zufrieden? Womit fühlst Du Dich wohl?

Was hat Dir nicht so gut gefallen? / Wo gibt es Verbesserungsmöglichkeiten?

Hast du offene Fragen zu den Aufgaben, fachliche Fragen oder Fragen zur Umsetzung?

Wie schätzt du den Umgang miteinander ein? Wie erachtest du die Zusammenarbeit im gesamten Team? *An Freiwillige:* Fühlst du dich in ausreichendem Maße ernstgenommen und unterstützt?

Wie bewertest Du das FÖJ in den letzten 4 Wochen auf einer Skala von 1 (sehr schlecht) bis 10 (sehr gut) und wieso?

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Was wünschst Du Dir für die kommenden 4 Wochen? / Was möchtest Du mal ausprobieren? Was ist Dein Ziel? Was möchtest Du verbessern?

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Unterschrift der Freiwilligen: _____ Unterschrift Anleitung: _____
 Nächster Termin: _____

Notizen (z.B. Fragen/Klärungsbedarf mit dem Träger):
