

CHECKLISTE

Checkliste Erstgespräch Ehrenamtliche

Vorab

- Informationen über Ehrenamtlichen einholen:
 - Name, Alter, bereits aktiv, Motivation
- Dies kann in Form eines standardisierten Fragebogens erfasst werden
- Ausreichend Zeit für Gespräch einplanen

Begrüßung & Einstieg

- Räumlichkeiten nett herrichten, Getränk bereitstellen
- Vorstellen: Pfarrei/Einrichtung und Gesprächspartner*innen
- Gesprächsziel kurz erklären
- Atmosphäre öffnen, Motivation abfragen

Aufgaben & Rolle

- Übersicht über Engagementmöglichkeiten parat haben
- Je nach Engagementmöglichkeit:
 - Verantwortlichkeiten & Ansprechpartner*in vorstellen
 - Einsatzzeiten, Dauer, Flexibilität besprechen
 - Teamstruktur kurz erklären

Bei Kinder- und Jugendarbeit zusätzlich:

- Aufsichtspflicht, Schutzkonzept, Verhalten klären

Formalitäten & Rechtliches

- Datenschutz / Schweigepflicht erklären
- Erweitertes Führungszeugnis (bei Kindern/Jugendlichen) ansprechen
- Versicherungsschutz erläutern
- Teilnahmeformulare / Einverständniserklärungen klären

