

Anleitungen - Checkliste



Name der _des Freiwilligen: _____

	1. Quartal	
	Ankommen / Begrüßung	<input type="checkbox"/>
	Einarbeitung (fachlich)	<input type="checkbox"/>
	Seminarzeiten in den Dienstplan eintragen	<input type="checkbox"/>
	Lernziele	<input type="checkbox"/>
	Überprüfung: Übereinstimmung Tätigkeitsfeld und Kompetenzen des_der FW	<input type="checkbox"/>
	Regelmäßige Reflexionsgespräche	<input type="checkbox"/>
	2. Quartal	
	Ggf. berufliche Perspektiven mit FW entwickeln (z.B. interne Ausbildungsmöglichkeiten)	<input type="checkbox"/>
	Anstoß: Zeit zum Ausprobieren (z.B. ein eigenes Projekt)	<input type="checkbox"/>
	Denkt der_die FW über eine mögliche frühzeitige Beendigung des FWD nach?	<input type="checkbox"/>
	Regelmäßige Reflexionsgespräche	<input type="checkbox"/>
	1. Lernzielkontrolle (Halbjahresreflexion)	<input type="checkbox"/>
	3. Quartal	
	Hospitationen in anderen Bereichen der Einrichtung ermöglichen	<input type="checkbox"/>
	Durchführung: Zeit zum Ausprobieren (z.B. ein eigenes Projekt)	<input type="checkbox"/>
	Beobachtung: Routineüberprüfung (nehme ich die_den Freiwillige_n noch in ihrer_seiner Rolle als Freiwillige_n wahr?)	<input type="checkbox"/>
	4. Quartal	
	Urlaubsregelungen (z.B. Resturlaub, Schließzeiten)	<input type="checkbox"/>
	Verlängerung des FWD (Rücksprache mit dem Träger gewünscht)	<input type="checkbox"/>
	2. Lernzielkontrolle	<input type="checkbox"/>
Regelmäßige Reflexionsgespräche	<input type="checkbox"/>	
Zeugnis erstellen	<input type="checkbox"/>	
Abschied planen	<input type="checkbox"/>	
Formalia (z.B. Rückgabe Schlüssel, Dienstkleidung)	<input type="checkbox"/>	
Abschlussreflexion	<input type="checkbox"/>	
Ggf. interne Möglichkeiten der Weiterarbeit klären (z.B. Ehrenamt)	<input type="checkbox"/>	
Veränderungsvorschläge für den neuen Jahrgang	<input type="checkbox"/>	
Ggf. Einarbeitung von neuen Freiwilligen	<input type="checkbox"/>	