



# Erstgespräche mit Freiwilligen führen

Die Übersicht gibt Hinweise zu Erstgesprächen mit Interessierten unter inhaltlichen Aspekten.  
Die Abfolge der Themen sollte variieren. Bestimmte Inhalte sind unverzichtbar.

## IN JEDEM FALL

*Interessierte Person hat Gelegenheit von sich zu erzählen:*

Anlass der Kontaktaufnahme, eigene Motivation, Vorerfahrungen, Kenntnisse, Ideen und Wünsche

*Vorstellung des Engagement-/Aufgabenbereichs: \**

Ziel des Engagements, Haupttätigkeiten, Zusatzaufgaben, mögliche Flexibilität oder auch fest vorgegebener Engagement-Rahmen (Zeitpunkte, Orte, Häufigkeit des Engagements)

*Voraussetzungen, Rechte und Pflichten:*

Je nach Kontext: vorhandene Schutzkonzepte, ggf. Selbstverpflichtung (Prävention), Vertraulichkeit, Fortbildungspflicht, Kontaktmöglichkeit Freiwilligenkoordination/Ansprechperson, Möglichkeit zur Fortbildung allgemein, Führungszeugnis

*Verabredung über weitere Schritte nach dem Erstgespräch (siehe unten)*

## SINNVOLL

*Weitere Hintergrund-Informationen:*

Hintergründe zur Entstehung des Arbeitsbereichs, Zahl der bereits mitarbeitenden Freiwilligen, bereits beschreibbare Erfolge des Projekts oder der Gruppe

Wissenswertes zur Organisation, zur Einrichtung oder zum Projekt (z.B. Stellenwert des Freiwilligen Engagements in der Einrichtung/Organisation)

*Regelungen und Möglichkeiten:*

Auslagererstattung, Versicherungsschutz, Probier-Phase als Möglichkeit, Zugriff auf Inventar/Material, Gesamtzeitraum des Engagements: vorgegeben oder flexibel, Möglichkeiten zur Begrenzung und Beendigung, Erwartungen an Kommunikation und gegenseitige Information

## JE NACH SITUATION

Vereinbarungen zu weiterem Gespräch, Vor-Ort-Termin (Kennenlernen von Personen u. Räumen)

Verabredung: Bedenkzeit auf beiden Seiten, ggf. gewünschter oder möglicher Starttermin

Erreichbarkeit/Kontaktdaten, Information zum (späteren) Umgang mit personenbezogenen Daten

\* siehe auch Arbeitshilfe zum Thema [Tätigkeitsprofil](#) erstellen