

## Leitfaden Kennlern-Gespräch

Der Bundesfreiwilligendienst ist ein **freiwilliges Engagement** auf Zeit. Für beide Seiten kann ein **lockeres Kennlern-Gespräch** gewinnbringender sein als ein klassisches Auswahlverfahren.

### 1. Gesprächsvorbereitung

Klären sie vorab:

- Wer soll aus Ihrem Verein bei dem Gespräch dabei sein? Zum Beispiel: Ehrenamtliche oder Mitarbeitende, die mit der\*dem Freiwillige\*n zusammenarbeiten.
- Welche Voraussetzungen sind wünschenswert?
- Wie flexibel kann das Aufgabengebiet an die interessierte Person angepasst werden?
- Welche Rahmenbedingungen können Sie anbieten? (Taschengeld, Urlaub, Wohnmöglichkeit, Fahrtkosten-Übernahme, Vergünstigungen, Verpflegung, ...)
- Wie und wo soll das Gespräch stattfinden? (digital oder vor Ort, im Büro oder auf dem Gelände)

### 2. Gesprächsbeginn

- Für eine entspannte Gesprächseröffnung, geben Sie einen **Überblick über Ihren Verein**. Vielleicht bietet sich eine **kleine Führung** an. Erzählen Sie von Tätigkeiten, Aufgaben und Tagesabläufen in Ihrer Vereinsarbeit
- Lernen Sie Ihre\*n potenzielle\*n Freiwillige\*n kennen: geben Sie ihm/ihr die Möglichkeit, sich persönlich vorzustellen: **Werdegang, Erfahrungen, Interessen, ...**

Die **Motivation** einer Person ein BFD zu machen kann ganz **unterschiedlich** ausfallen. Fragen Sie ganz konkret danach und kommen Sie darüber ins Gespräch. Bleiben Sie **offen für das Profil** der Person.

### 3. Freiwilligeneinsatz

- Stellen Sie das **Team** vor, in dem die Person tätig sein wird.
- Beschreiben Sie die **konkreten Aufgaben und Erwartungen** für die Freiwilligentätigkeit.
- Fragen Sie nach **Vorstellungen und Wünschen** der Person.
- Besprechen Sie den **Gestaltungsspielraum** für Ideen und Kompetenzen, die Freiwillige einbringen können.

**Klarheit** über die **Erwartungen und Möglichkeiten** im Bundesfreiwilligendienst erleichtert die richtige Entscheidung für beide Seiten.

#### 4. BFD-Rahmenbedingungen

Nehmen Sie sich Zeit für die Erläuterungen der Rahmenbedingungen zum Bundesfreiwilligendienst:

- Abschluss einer BFD-Vereinbarung (zwischen Bundesamt (BAfZA) und Freiwillige\*r)
- Startdatum
- geplanter Stundenumfang
- Höhe des Taschengeldes, gegebenenfalls der Zusatzleistungen
- Übernahme der Sozialversicherung (Kranken-, Renten-, Arbeitslosenversicherung)
- Unfall- und Betriebshaftpflichtversicherung über die Einsatzstelle
- Urlaubstage
- Seminarpflicht (zu belegen aus dem Programm des BUND e.V.)

Nutzen Sie die Infomaterialien und Angebote der Zentralstelle BUND e.V. (Website, persönliche Beratung, Leitfäden, Handbuch, Sprechstunde, Einsatzstellentreffen)

#### 5. Ende des Gesprächs

Planen Sie Zeit für offene Fragen ein. Besprechen Sie gemeinsam das weitere Vorgehen (Rückmeldungen beiderseits).

