



## Leitfaden Erstgespräch mit potenziellen Ehrenamtlichen

Haben Sie sich dafür entschieden gemeinsam mit Ehrenamtlichen zusammenzuarbeiten, sollten Sie mit den potenziellen Interessenten ein Erstgespräch führen.

### Wozu ein Erstgespräch?

Am besten finden Sie bei einem persönlichen Gespräch unter vier Augen heraus, ob die gegenseitigen Erwartungen zusammenpassen. Laden Sie die Interessentin / den Interessenten zu einem persönlichen Kennlerngespräch ein. Sie sollten drauf achten, dass Sie für das Kennlernen ausreichend Zeit einplanen und es bei Interessenten nicht das Gefühl weckt, dass es „zwischen Tür und Angel“ stattfindet.

### Vorbereitung des Erstgesprächs

Ein Gespräch mit einem unbekanntem Gegenüber ist für beide Seiten immer eine besondere Herausforderung. Es ist vollkommen verständlich, dass in derartigen Situationen einige Informationen vergessen werden. Genau aus diesem Grund ist eine gute Vorbereitung auf das Gespräch wichtig.

### Was sollten Sie vorbereiten?

Sie sollten sich sowohl inhaltlich als auch organisatorisch vorbereiten.

#### *Inhaltlich*

Vor dem Gespräch sollten Sie sich folgende zwei Kernfragen stellen:

„Was erwarten wir grundsätzlich von Ehrenamtlichen?“

„Was können wir den Ehrenamtlichen im Austausch bieten?“

#### *Organisatorisch*

Hier sollten Sie sich einen Gesprächsleitfaden erstellen. In diesen sollten Sie die wichtigsten Punkte aufnehmen, welche Sie mit den potenziell ehrenamtlich Tätigen besprechen möchten. Der Leitfaden ermöglicht es Ihnen ein strukturiertes Gespräch zu führen und große Ausschweifungen zu vermeiden. Er soll lediglich als Richtlinie dienen. Das heißt Sie können ihn je nach Situation flexibel anpassen.

### Durchführung des Gesprächs

Sie sollten sich bewusst sein, dass das Erstgespräch kein Bewerbungsgespräch im klassischen Sinne ist. Die / der potenziell Ehrenamtliche möchte sich freiwillig und unentgeltlich engagieren. Das sollten Sie honorieren und im Erstgespräch nicht nur nach den Qualifikationen fragen, sondern Interesse an der Person zeigen. Nehmen Sie sich genügend Zeit für das Gespräch.

#### *Begrüßung / Einleitung*

Um der Interessentin / dem Interessenten eine angenehme Atmosphäre zu schaffen, sollten Sie sie / ihn angemessen willkommen heißen. Bieten Sie Getränke an. Sie sollten nicht sofort mit dem Gespräch anfangen sondern erst einmal etwas „Small Talk“ betreiben. So hat der / die Gesprächspartner\*in Zeit, um anzukommen und sich auf die Situation einzulassen.



### *Inhalte des Gesprächs*

Um einen Einstieg ins Gespräch zu finden, berichten Sie etwas über das Angebot für das die/der Ehrenamtliche sich engagieren möchte.

Im weiteren Verlauf sollten Sie beginnen die ersten Fragen zu stellen. So können Sie die Motivation der / des Ehrenamtlichen herausfinden.

Nach einem beidseitigen Austausch über Motivation, Erwartungen und Persönliches können Sie auf das konkrete Engagementangebot zu sprechen kommen, für das die / der Ehrenamtliche in Frage käme. Erläutern Sie die Aufgaben, die Höhe des Zeitaufwandes, den Zeitrahmen, die Räumlichkeiten.

Weisen Sie auch daraufhin, dass Sie vom Ehrenamtlichen ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis benötigen. Ebenso sollten Sie versicherungstechnische Fragen klären.

### *Herausforderungen*

Bei dem Erstgespräch können auch Fragen an Sie gestellt werden, die Sie vorher nicht bedacht haben. Versuchen Sie die Fragen souverän zu klären bzw. vereinbaren Sie, diese im Nachgang zu beantworten.

### *Abschluss*

Nach dem alle organisatorischen Fragen geklärt sind, sollten Sie eine Vereinbarung zum nächsten Kontakt oder Gespräch treffen.

### *Nachbereitung des Gesprächs*

Nach dem Gespräch müssen Sie eine Entscheidung treffen, wie Sie die Ehrenamtliche / den Ehrenamtlichen einsetzen können. Hierzu sollten Sie sich nach dem Gespräch ein paar Notizen machen oder den Musterbogen für das Erstgespräch der Agentur ausfüllen.

Bitte bedenken Sie, dass nicht jede Person für ein bestimmtes Engagement geeignet ist. Beziehen Sie die Wünsche der Ehrenamtlichen gezielt mit ein und wählen Sie gegebenenfalls ein anderes Angebot oder vermitteln Sie die Person weiter, wenn Sie keine gemeinsame Basis finden.

### **Kontaktdaten**

Agentur zur Vermittlung und zum Aufbau von Angeboten zur Unterstützung im Alltag für Pflegebedürftige (Agentur – AUiA)

Halberstädter Straße 98  
39112 Magdeburg

Fon: 0391 56807-14

Fax: 0391 56807-16

E-Mail: [agentur-AUiA@liga-fw-lsa.de](mailto:agentur-AUiA@liga-fw-lsa.de)

### **Haftungsausschluss**

Alle Formulare und Mustertexte sind unbedingt auf den Einzelfall hin anzupassen. Wir können keinerlei Haftung dafür übernehmen, dass das jeweilige Dokument für den von Ihnen angedachten Anwendungsbereich geeignet und ausreichend ist. In Zweifelsfällen kontaktieren Sie uns bitte über die oben angegebenen Kontaktdaten.