VIEWS STARTER KIT

FÜR FREIWILLIGE

VIEWS

Volunteering for Inclusion &
Empowerment With Sports

DEUTSCH

2025

Co-funded by the European Union

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis **1**
Checkliste zur Vorbereitung auf den Freiwilligeneinsatz **2**
Einleitung 2
Teil 1: Recherche & Verständnis (vor der Bewerbung) 2
Teil 2: Selbsteinschätzung (vor der Bewerbung) 4
Teil 3: Vorbereitung auf Bewerbung und Vorstellungsgespräch 6
Teil 4: Vorbereitung auf den ersten Tag 7
Deine Rechte – Kurzleitfaden (EU-Überblick) **9**
Freiwilligen-Portfolio **11**
Über dein Portfolio 11
Teil 1: Persönliches Profil 11
Teil 2: Kompetenzübersicht 12
Teil 3: Aktuelle und frühere Freiwilligeneinsätze 14
Teil 4: Schulungen & Qualifikationen 18
Teil 5: Empfehlungen & Referenzen 19
Teil 6: Wachstum & Entwicklung 20
Vorlagen für Schreiben zur Beantragung von Unterstützungsmaßnahmen **21**
Teil 1: So beginnst du dein Schreiben 22
Teil 2: Beispiele für Anfragen zu Anpassungsmaßnahmen 23
Teil 3: Abschluss Absatz 25
Finale Checkliste 25
Freiwilligen Erfahrungs Journal **26**
Einleitung 26

Finanziert von der Europäischen Union

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

Co-funded by
the European Union

Checkliste zur Vorbereitung auf den Freiwilligeneinsatz

Einleitung

Diese Checkliste hilft dir dabei, dich auf eine neue Freiwilligentätigkeit vorzubereiten. Du kannst die einzelnen Abschnitte in deinem eigenen Tempo durchgehen – und denk daran, dass nicht jeder Punkt für jede Rolle relevant ist.

Teil 1: Recherche & Verständnis (vor der Bewerbung)

Recherche zur Organisation

- ☐ Website der Organisation besucht
- ☐ Social-Media-Seiten der Organisation besucht
- ☐ Neuigkeiten oder aktuelle Informationen über die Organisation gelesen
- ☐ Mit jemandem gesprochen, der aktuell oder früher in der Organisation tätig war
- ☐ Herausgefunden, was mich an dieser Organisation interessiert
- ☐ Verstehen, welche Sportarten bzw. Aktivitäten sie anbieten
- ☐ Eine Freiwilligenrolle in der Organisation gefunden, die mich interessiert

Verständnis der Rolle

- ☐ Rollenbeschreibung sorgfältig gelesen
- ☐ Die wichtigsten Aufgaben verstanden
- ☐ Den erforderlichen Zeitaufwand verstanden
- ☐ Geklärt, wann und wo ich mich engagieren werde
- ☐ Geklärt, ob eine Schulung angeboten wird
- ☐ Verstanden, welche Fähigkeiten von mir erwartet werden

Recherche zum Einsatzort

- ☐ Adresse und Postleitzahl des Einsatzorts herausgefunden
- ☐ Den Einsatzort online angesehen (Website, Karten, Street View)
- ☐ Parkmöglichkeiten ermittelt oder öffentliche Verkehrsverbindungen überprüft
- ☐ Informationen zur Barrierefreiheit überprüft
- ☐ Überprüft, ob der Ort für mich zu Fuß, mit dem Fahrrad, im Rollstuhl usw. gut erreichbar ist

Co-funded by
the European Union

Meine Notizen:

Teil 2: Selbsteinschätzung (vor der Bewerbung)

Abgleich meiner Fähigkeiten

- ☐ Meine Stärken (aus Modul 1) aufgelistet, die ich für die Rolle bzw. die Aufgaben, die ich übernehmen werde, für relevant halte.
- ☐ Fähigkeiten identifiziert, die ich weiterentwickeln möchte
- ☐ Über meine relevanten Erfahrungen nachgedacht
- ☐ Darüber nachgedacht, was mich für die Rolle geeignet macht
- ☐ Beispiele vorbereitet, über die ich im Vorstellungsgespräch sprechen kann

Bedarfsanalyse

- ☐ Eigene Bedürfnisse (aus Modul 3) identifiziert
- ☐ Über meine körperlichen Zugangsanforderungen zu den Einsatzorten nachgedacht
- ☐ Über meine bevorzugten Kommunikationsformen (aus Modul 3) nachgedacht
- ☐ Über meine zeitlichen Präferenzen bzw. meinen gewünschten Zeitplan nachgedacht
- ☐ Benötigte Ausrüstung aufgelistet

Praktische Überlegungen

- ☐ Ich habe die nötige Energie, diese Rolle an den benötigten Tagen und zu den benötigten Zeiten zu übernehmen.
- ☐ Die Rolle lässt sich mit meinen anderen zeitlichen Verpflichtungen vereinbaren
- ☐ Ich habe alternative Transportmöglichkeiten überprüft
- ☐ Ich habe die anfallenden Kosten (z. B. für Anreise usw.) berücksichtigt
- ☐ Ich habe überprüft, ob die Organisation einen Teil oder alle meiner Ausgaben übernehmen kann

Co-funded by
the European Union

Transportplanung

Meine regelmäßige Anreise

Schreibe auf, von wo und wohin du für deine Freiwilligentätigkeit reist. Notiere die Hauptmethode, mit der du dorthin gelangen möchtest, sowie eine alternative Möglichkeit, falls du sie einmal brauchst. Schreibe auch auf, wie lange jede Variante an einem normalen Tag dauert.

Von:

Nach:

Hauptmethode: **Reisezeit:**

Alternative: **Reisezeit:**

☐ Ich habe genügend Zeit, um zum Einsatzort zu gelangen und wieder zurückzukehren

Meine Notizen:

Co-funded by
the European Union

Teil 3: Vorbereitung auf Bewerbung und Vorstellungsgespräch

Bewerbungsunterlagen

- ☐ Mein persönliches Statement erstellt bzw. aktualisiert
- ☐ Beispiele relevanter Erfahrungen vorbereitet
- ☐ Meine wichtigsten Stärken mit Beispielen aufgelistet
- ☐ Kontaktdaten meiner Referenzen vorliegen
- ☐ Entwürfe vorbereitet, um gegebenenfalls benötigte Anpassungen anzufragen
- ☐ Alle schriftlichen Unterlagen Korrektur gelesen
- ☐ Eine EU-Behindertenkarte beantragt, sofern ich dafür berechtigt bin

Themen für das Vorstellungsgespräch

Ich bin vorbereitet und zuversichtlich, im Vorstellungsgespräch über Folgendes zu sprechen:

- ☐ Meine Begeisterung für die Freiwilligenrolle
- ☐ Mein Verständnis der Rolle und ihrer Anforderungen
- ☐ Relevante Fähigkeiten und Stärken, die ich einbringe
- ☐ Meine Zuverlässigkeit und mein Engagement

Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch

- ☐ Ich habe ein passendes Outfit für das Vorstellungsgespräch ausgewählt
- ☐ Ich habe einige Fragen vorbereitet, die ich stellen möchte
- ☐ Ich habe die Dinge vorbereitet, die ich zum Vorstellungsgespräch mitnehmen werde
- ☐ Ich weiß, wo das Vorstellungsgespräch stattfindet und wie ich dorthin komme
- ☐ Ich habe ein Vorstellungsgespräch mit einem Freund oder Familienmitglied geübt

Meine Notizen:

Teil 4: Vorbereitung auf den ersten Tag

Am Vorabend

- ☐ Kleidung und Tasche vorbereitet
- ☐ Mein Handy vollständig aufgeladen
- ☐ Meine Anreiseplanung überprüft
- ☐ Den Wetterbericht überprüft
- ☐ Den Wecker gestellt

Nützliche Dinge zum Mitnehmen

- ☐ Handy
- ☐ Geldbörse
- ☐ Notizbuch und Stift
- ☐ Wasserflasche
- ☐ Snacks
- ☐ Mittagessen
- ☐ Ersatzkleidung
- ☐ Regenjacke / Regenschirm
- ☐ Sonnencreme
- ☐ Handyladegerät / Powerbank
- ☐ Taschentücher
- ☐ Handdesinfektionsmittel
- ☐ Kleingeld für Parkgebühren oder Notfälle
- ☐ Persönliche Medikamente
- ☐ Persönlich benötigte Ausrüstung

Wichtige Dinge, die du an deinem ersten Tag beachten solltest

- ☐ 10–15 Minuten früher ankommen
- ☐ Tief durchatmen, wenn du nervös bist
- ☐ Dich selbstbewusst vorstellen
- ☐ Kontakt zu deinem Freiwilligen-Buddy aufnehmen (falls zutreffend)
- ☐ Dich mit den anderen Freiwilligen und Mitarbeitenden vertraut machen

- ☐ Fragen stellen, wenn du dir bei etwas unsicher bist
- ☐ Daran denken, dass es in Ordnung ist, auch mal still zu sein
- ☐ Notizen machen, wenn es hilfreich ist
- ☐ Pausen machen, wenn du sie brauchst
- ☐ Hab Geduld mit dir selbst – es ist ein Lernprozess

Fortschrittsverfolgung

Teil 1 (Recherche): ☐ Komplett
Teil 2 (Selbsteinschätzung): ☐ Komplett
Teil 3 (Bewerbung und Vorstellungsgespräch): ☐ Komplett
Teil 4 (Vorbereitung auf den ersten Tag): ☐ Komplett

Co-funded by
the European Union

Deine Rechte – Kurzleitfaden (EU-Überblick)

Als Freiwillige*r mit Behinderung hast du folgende Rechte:

- **Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung:** Du musst gleich und fair behandelt werden – ohne Benachteiligung aufgrund deiner Behinderung.
- **Barrierefreiheit:** Du hast das Recht auf zugängliche Rahmenbedingungen für deine Freiwilligentätigkeit – dazu gehören physische Orte, Online-Materialien und Kommunikation.
- **Angemessene Vorkehrungen:** Du kannst Anpassungen deiner Rolle, Aufgaben, Umgebung oder deines Zeitplans anfordern, um eine gleichberechtigte Teilhabe zu gewährleisten.
- **Datenschutz und Vertraulichkeit:** Du hast das Recht auf den Schutz deiner Privatsphäre in Bezug auf deine Behinderung oder gesundheitlichen Informationen.
- **Informierte Zustimmung:** Du hast das Recht auf klare und verständliche Informationen über Freiwilligenrollen, Aufgaben, Erwartungen und Rahmenbedingungen.
- **Sicherheit und Schutz:** Du sollst unter sicheren Bedingungen freiwillig tätig sein und vor Ausbeutung, Belästigung und Mobbing geschützt werden.
- **Teilhabe und Inklusion:** Du hast das Recht, aktiv in Planungs- und Entscheidungsprozesse im Zusammenhang mit deiner Freiwilligentätigkeit einbezogen zu werden.
- **Unterstützung und Schulung:** Du hast Anspruch auf angemessene Schulung, Begleitung und Unterstützung, um deine Freiwilligenrolle bzw. Aufgaben effektiv auszuführen.
- **Feedback und Anerkennung von Lernergebnissen:** Du hast das Recht, konstruktives Feedback zu deiner Leistung zu erhalten und – wenn möglich – die durch dein Engagement erworbenen Fähigkeiten und Erfahrungen offiziell anerkennen oder bestätigen zu lassen.
- **Ausgaben und Versicherung:** Die Organisation, bei der du freiwillig tätig bist, kann anbieten, deine Ausgaben – etwa Reisekosten – zu übernehmen und dich über eine Haftpflichtversicherung abzusichern, falls du versehentlich Schaden oder Verletzungen verursachst. Der Versicherungsschutz kann auch gelten, wenn du während deiner Freiwilligentätigkeit erkrankst oder dich verletzt.

Rechtlicher Rahmen und Ressourcen:

- **UN-Behindertenrechtskonvention (CRPD) –** Globaler Rahmen, der die Rechte von Menschen mit Behinderungen festlegt.
- **EU-Strategie für die Rechte von Menschen mit Behinderungen 2021–2030** – Legt EU-weite Ziele für Inklusion und die Rechte von Menschen mit Behinderungen fest.
- **Europäischer Barrierefreiheitsakt –** Gewährleistet den Zugang zu barrierefreien Produkten, Dienstleistungen und Umgebungen in ganz Europa.
- **Charta des Freiwilligenwesens: Europäische Charta der Rechte und Pflichten von Freiwilligen –** legt die Grundsätze, Rechte und Pflichten fest, die ein faires, sicheres und sinnvolles Freiwilligenengagement in ganz Europa gewährleisten.
- **Lokale und nationale Gesetze:** Informiere dich über die Antidiskriminierungsgesetze und die Rechte von Freiwilligen in deinem Land.

Schritte, wenn deine Rechte verletzt werden:

1. Den Vorfall klar dokumentieren – mit Datum, Uhrzeit, beteiligten Personen und einer Beschreibung des Geschehens.
2. Sprich deine Bedenken direkt mit deiner Freiwilligen-Koordinationsperson oder dem Verein an.
3. Wenn das Problem nicht gelöst wird, reiche eine schriftliche Beschwerde gemäß dem Beschwerdeverfahren deines Vereins ein.
4. Hol dir bei Bedarf externe Unterstützung von lokalen Interessenvertretungen für Menschen mit Behinderungen oder Rechtsberatungsstellen.

Co-funded by the European Union

Freiwilligen-Portfolio

Über dein Portfolio

Dieses Portfolio hilft dir, deinen Freiwilligeneinsatz, deine Kompetenzentwicklung und deine Erfolge zu dokumentieren und zu präsentieren. Verwende es für:

- Bewerbungen für neue Freiwilligeneinsätze
- Bewerbungen für einen neuen Job
- Dokumentation deiner Entwicklung und deiner Erfolge

Teil 1: Persönliches Profil

Kontak Information

Name:
Email:
Telefonnummer:
Adresse:

Persönliches Statement

Schreibe 2–3 Sätze über dich, deine Interessen und was dich motiviert, dich freiwillig zu engagieren. Sieh dir zur Unterstützung deine Antworten aus Modul 1 an.

Teil 2: Kompetenzübersicht

Kernkompetenzen

Liste deine wichtigsten Stärken auf, die du in Modul 1 festgestellt hast.

Soziale Kompetenzen:

Denk- und Organisationsfähigkeiten:

Persönliche Eigenschaften:

Praktische Fähigkeiten und Kenntnisse:

Durch Freiwilligeneinsätze entwickelte Fähigkeiten

Wenn du bereits Fähigkeiten durch frühere Freiwilligeneinsätze entwickelt hast, liste sie hier auf.

Fähigkeit	Wie ich diese Fähigkeit entwickelt habe

Teil 3: Aktuelle und frühere Freiwilligeneinsätze

Wenn du aktuell einen Freiwilligeneinsatz hast oder zuvor hattest, beschreibe ihn hier.

Aktuelle Rolle(n)

Organisation/Verein:

Rollenbezeichnung:
Startdatum:

Hauptaufgaben:

Eingesetzte Fähigkeiten:

Erfolge:

Was ich gelernt habe:

Frühere Einsätze

Organisation/Verein:

Rollenbezeichnung:
Startdatum:

Enddatum:

Hauptaufgaben:

Eingesetzte und entwickelte Fähigkeiten:

Erfolge:

Was ich gelernt habe:

Teil 4: Schulungen & Qualifikationen

Abgeschlossene Schulungen

Training/Kurs	Link zum Kurs oder Zertifikat	Abschlussdatum	Was ich gelernt habe
VIEWS Kurs für ehrenamtliche Arbeit			

Zertifikate

Zertifikate	Ausgestellt von	Datum	Gültig bis (falls zutreffend)

Weitere relevante Lerninhalte

Teil 5: Empfehlungen & Referenzen

Positives Feedback von anderen erhalten

Von:

Roll/Beziehung:

Datum:

Was sie gesagt haben:

Referenzen

Referenz 1:

- **Name:**
- **Rolle/Beziehung:**
- **Organisation/Verein:**
- **Kontakt:**
- **Was sie über mich gesagt haben:**

Referenz 2:

- **Name:**
- **Role/Beziehung:**
- **Organisation/Verein:**
- **Kontakt:**
- **Was sie über mich gesagt haben:**

Co-funded by
the European Union

Teil 6: Wachstum & Entwicklung

Liste alle Ziele auf, die du im Freiwilligeneinsatz verfolgst. Das kann alles sein, von Fähigkeiten, die du entwickeln möchtest, über eine bestimmte Rolle, in der du Erfahrung sammeln willst, bis hin zu Menschen, die du besser kennenlernen möchtest.

Versuche, ein Datum festzulegen, bis wann du deine Ziele erreichen möchtest, und liste alle Schritte auf, die dich dorthin bringen könnten.

Meine Ziele:

Vorlagen für Schreiben zur Beantragung von Unterstützungsmaßnahmen

Wann du diese Schreiben verwenden solltest:

- Bei der ersten Bewerbung für einen Freiwilligeneinsatz
- Nach der Zusage für einen Freiwilligeneinsatz, aber vor dem Start
- Wenn du um Unterstützungsmaßnahmen bitten möchtest

Achte darauf:

- Sei konkret bei dem, was du benötigst
- Schlage praktische Lösungen vor, die dir helfen würden
- Erkläre, wie sie dir helfen, effizienter zu arbeiten.
- Formuliere positiv.
- Bleibe professionell und freundlich.

Denke daran, dass das Anfordern von Unterstützungsmaßnahmen deine Selbstwahrnehmung und Professionalität zeigt. Vereine möchten wissen, wie sie dich unterstützen können, damit du deine Aufgaben bestmöglich erfüllen kannst.

Teil 1: So beginnst du dein Schreiben

Bewerbung für einen neuen Freiwilligeneinsatz

Wähle eines dieser Beispiele, wenn du dich für einen völlig neuen Freiwilligeneinsatz bewirbst.

Option 1

„Ich schreibe, um mein Interesse an der Freiwilligenrolle [konkrete Rolle] bei [Name des Vereins] auszudrücken. Ich freue mich sehr über diese Gelegenheit, weil [etwas zur Rolle, das dich besonders interessiert]. Damit ich von Anfang an effektiv mitwirken kann, möchte ich einige Unterstützungsmaßnahmen besprechen, die meine Teilnahme erleichtern würden."

Option 2

„Ich bewerbe mich für die Freiwilligenrolle [konkrete Rolle] bei [Name des Vereins]. Ich bin überzeugt, dass meine Fähigkeiten in [relevante Fähigkeiten nennen] mich zu einer wertvollen Unterstützung für Ihr Team machen. Um in dieser Rolle mein Bestes geben zu können, möchte ich nach folgenden Unterstützungsmaßnahmen fragen, die es mir ermöglichen, meine Fähigkeiten voll einzusetzen."

Anfrage nach Unterstützungsmaßnahmen in einer bestehenden Rolle

Wähle eines der folgenden Beispiele, wenn du in deiner aktuellen Freiwilligenrolle nach Unterstützungsmaßnahmen fragen möchtest.

Option 1

„Ich habe meine Zeit als [Rolle] bei [Name des Vereins] in den letzten [Zeitraum] sehr genossen. Die Erfahrung war bereichernd, und ich möchte weiterhin so gut wie möglich freiwillig mitwirken. Nachdem ich mich in der Rolle eingearbeitet habe, habe ich einige Unterstützungsmaßnahmen identifiziert, die mir helfen würden, noch effektiver zu arbeiten."

Option 2

„In den letzten [Zeitraum] meines Freiwilligeneinsatzes als [Rolle] bei [Name des Vereins] habe ich viel über die Rolle und meine eigenen Bedürfnisse darin gelernt. Damit ich weiterhin effektiv mitwirken kann, möchte ich einige Unterstützungsmaßnahmen besprechen, die meine fortlaufende Teilnahme und Entwicklung fördern würden."

Teil 2: Beispiele für Anfragen zu Anpassungsmaßnahmen

Nach deiner Einleitung nutze einen oder mehrere dieser Abschnitte, um deine konkreten Bedürfnisse zu beschreiben. Sieh dir bei Bedarf Modul 3 an, in dem du einige deiner Bedürfnisse bereits identifiziert hast.

Vorlage 1: Anpassungsmaßnahmen für barrierefreien Zugang

Ich würde von den folgenden Anpassungsmaßnahmen für barrierefreien Zugang profitieren:

- [z. B. stufenfreier Zugang zu den Bereichen für Freiwillige]
- [z. B. Behindertenparkplätze in der Nähe des Eingangs]
- [z. B. barrierefreie Toiletten in der Nähe]

Ich wäre gerne bereit, den Veranstaltungsort im Voraus zu besuchen, um praktische Vorkehrungen zu besprechen.

Vorlage 2: Unterstützungsbedarf bei Kommunikation und Informationen

Ich würde von den folgenden Anpassungsmaßnahmen bei der Kommunikation profitieren:

Informationsweitergabe

- [z. B. schriftliche Anweisungen oder Aufgabenlisten im Voraus bereitgestellt]
- [z. B. Wichtige Informationen per E-Mail statt telefonisch erhalten]
- [z. B. Anweisungen in Großschrift oder digitalem Format]

Während der Einsätze:

- [z. B. Einzelne Erklärungen für neue Aufgaben statt Gruppenbesprechungen]
- [z. B. zusätzliche Zeit, um Informationen zu verarbeiten und Fragen zu stellen]
- [z. B. regelmäßige Rückmeldungen zum Fortschritt]

Diese Anpassungsmaßnahmen ermöglichen es mir, meine Rolle/Aufgaben klar zu verstehen und selbstbewusst zum Team beizutragen.

Vorlage 3: Anpassungsbedarf bei Sensorischen Faktoren und Umweltfaktoren

Ich möchte einige Anpassungsmaßnahmen für meine sensorischen Bedürfnisse besprechen.

Meine Bedürfnisse umfassen:

- [z. B. Zugang zu einem ruhigeren Arbeitsbereich, wenn möglich]
- [z. B. Möglichkeit, kurze Pausen in einem ruhigen Bereich zu machen]
- [z. B. reduzierte Hintergrundgeräusche oder Nutzung geräuschreduzierender Kopfhörer]
- [z. B. Steuerung der Beleuchtung in meinem direkten Arbeitsbereich]

Praktische Lösungen: Ich schlage vor [konkrete Lösungen vorschlagen, z. B. „meinen Arbeitsplatz abseits des Hauptbereichs positionieren“ oder „einen festgelegten ruhigen Bereich nutzen können, den ich während Pausen verwende“].

Diese Anpassungsmaßnahmen helfen mir, sensorische Reize besser zu verarbeiten und meine Energie während der Einsätze zu erhalten, sodass ich mein Bestes für das Team geben kann.

Vorlage 4: Unterstützungsbedarf bei Zeitplanung und Organisation

Ich möchte die zeitliche Planung besprechen:

Meine Verfügbarkeit und Bedürfnisse:

- Ich kann regelmäßig an [Tagen/Uhrzeiten] freiwillig mitwirken.
- Ich arbeite am besten zu [Tageszeit], wenn meine Energieniveaus am höchsten sind.
- Ich benötige [z. B. mindestens 48 Stunden Vorankündigung bei Änderungen im Einsatzplan].
- Ich benötige [z. B. alle 2 Stunden eine regelmäßige 15-minütige Pause].

Diese Regelungen helfen mir, meine Energie zu managen und sicherzustellen, dass ich über die Zeit hinweg konstant hochwertige Beiträge leisten kann.

Vorlage 5: Anpassungen von Aufgaben und Rollen

Ich möchte einige Anpassungen bei Aufgaben oder Rollen besprechen, die mir helfen würden, effektiver mitzuwirken:

Ich habe festgestellt, dass [konkrete Aufgabe/Situation beschreiben] für mich herausfordernd ist, weil [kurze Erklärung].

Vorgeschlagene Lösungen: Ich glaube, die folgenden Anpassungen würden helfen:

- [z. B. die Möglichkeit, Aufgaben im Sitzen zu erledigen, bei denen ich normalerweise stehen müsste]
- [z. B. die Möglichkeit, eine Pause in der Mitte meiner Aufgabe einzulegen]
- [z. B. eine Person zur Unterstützung bei körperlich anspruchsvollen Aufgaben]
- [z. B. mehr Aufgaben erhalten, die meine Organisations- oder Kommunikationsfähigkeiten nutzen]

Ich bleibe dieser Rolle sehr verpflichtet und bin überzeugt, dass ich mit diesen Anpassungen weiterhin wertvolle Beiträge für das Team leisten kann.

Teil 3: Abschluss Absatz

Wähle einen Abschluss Absatz, um dein Schreiben zu beenden.

Option 1

“Ich bespreche diese Anpassungen gerne, wann es für Sie passt, und bin offen dafür, Lösungen zu finden, die zu Ihrer bestehenden Organisation passen. Bitte geben Sie mir Bescheid, wann ein Treffen oder ein Telefongespräch zu diesen Vereinbarungen möglich ist. Ich bin zuversichtlich, dass wir Wege finden, die es mir ermöglichen, effektiv mitzuwirken und gleichzeitig Ihre Anforderungen zu berücksichtigen.”

Vielen Dank, dass Sie meine Anfrage prüfen. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung.

Mit freundlichen Grüßen,
[Dein Name]
[Kontaktinformation]

Option 2

“Ich würde mich freuen, diese Anpassungen mit Ihnen zu besprechen, und bin gerne bereit, gemeinsam praktische Lösungen zu finden. Ich bin flexibel und offen für Vorschläge, wie wir diese Vereinbarungen so umsetzen können, dass es für uns beide passt. Falls es hilfreich ist, kann ich die Einrichtung besuchen, um gemeinsam Optionen zu prüfen.”

Vielen Dank für Ihr Verständnis und Ihre Bereitschaft, gemeinsam mit mir daran zu arbeiten. Ich freue mich darauf, diese Vereinbarungen näher zu besprechen.

Mit freundlichen Grüßen,
[Dein Name]
[Kontaktinformation]

Finale Checkliste

Vor dem Versenden eines Schreibens überprüfen, ob du:

- ☐ Einen passenden Einleitungsabsatz für Ihre Situation ausgewählt
- ☐ Alle konkreten Anpassungswünsche aufgenommen
- ☐ Praktische Lösungen vorgeschlagen, wo möglich
- ☐ Einen Schlussabsatz ausgewählt
- ☐ Den Brief mit allen relevanten Details zur Rolle und Organisation personalisiert
- ☐ Positive Formulierungen verwendet
- ☐ Alle deine Kontaktdaten angegeben
- ☐ Auf Rechtschreibung und Grammatik überprüft

Co-funded by
the European Union

Freiwilligen Erfahrungs Journal

Einleitung

Dieses Journal hilft dir, deine Erfahrungen im freiwilligen Einsatz zu reflektieren, deine persönliche Entwicklung zu verfolgen und Lernmöglichkeiten zu erkennen.

So nutzt du dieses Journal:

- Fülle die Einträge regelmäßig aus, zum Beispiel nach jeder Sitzung, wöchentlich oder monatlich.
- Sei ehrlich zu dir selbst über deine Erfahrungen – du musst das Journal nicht mit anderen teilen, wenn du nicht willst.
- Konzentriere dich sowohl auf Herausforderungen als auch auf Erfolge.

Sitzungsdetails

Datum:
Organisation/Verein:
Rolle/Aktivität:
Dauer:
Standort:

Was ist passiert

Hauptaktivitäten, an denen ich beteiligt war:

Personen, mit denen ich die Gelegenheit hatte, zu interagieren:

Erfolge & Leistungen

Was ist gut gegangen:

Fähigkeiten, die ich eingesetzt habe, und wie ich sie angewendet habe:

Positives Feedback, das ich erhalten habe:

Welche Wirkung hatte ich (wie habe ich die Erfahrungen anderer verbessert, Menschen zur Teilnahme unterstützt oder das Erlebnis angenehmer gemacht)?:

Herausforderungen & Lernmöglichkeiten

Herausforderungen, denen ich begegnet bin:

Wie ich darauf reagiert habe:

Was es schwierig gemacht hat:

Was ich aus den Herausforderungen gelernt habe:

Was ich beim nächsten Mal anders machen würde:

Fähigkeiten, an denen ich arbeiten möchte:

Emotionale Verarbeitung

Wie ich mich zu Beginn der Sitzungen gefühlt habe:

- ☐ Aufgeregt
- ☐ Nervös
- ☐ Selbstsicher
- ☐ Ängstlich
- ☐ Energiegeladen
- ☐ Müde
- ☐ Andere:

Wie ich mich während der Aktivitäten gefühlt habe:

- ☐ Selbstsicher
- ☐ Überfordert
- ☐ Unsicher was is tun soll
- ☐ Gut unterstützt
- ☐ Nicht genügend unterstützt
- ☐ Gestresst
- ☐ Andere:

Wie ich mich am Ende gefühlt habe:

- ☐ Erfüllt
- ☐ Erschöpft
- ☐ Zufrieden
- ☐ Frustriert
- ☐ Motiviert
- ☐ Ausgelaugt
- ☐ Andere:

Wenn du negative oder unangenehme Gefühle hattest, was denkst du, hat sie verursacht?

Wie bist du in dem Moment mit ihnen umgegangen?

Fällt dir etwas ein, das dir Unterstützung gegeben oder geholfen hätte?

Beziehungen & Teamwork

Jemand der mir geholfen hat:

- **Wer:**
- **Wie sie geholfen haben:**
- **Was ich gelernt habe:**

Wie ich anderen geholfen habe:

Mit welchen Personen ich gut zurechtkomme:

Kommunikation

Feedback das ich anderen gegeben habe:

Feedback, das ich von anderen erhalten habe:

Wenn du Feedback erhalten hast, wie wirst du es nutzen, um dich beim nächsten Mal zu verbessern?

Problemlösung

Probleme die aufgekommen sind:

Was ich unternommen habe, um das Problem zu lösen:

Wer mir bei dem Problem geholfen hat:

Ausblick

What I want to remember for next time:

Was ich mir für das nächste Mal merken möchte:

Fragen, die ich stellen möchte:

Fällt dir eine Anpassung ein, die du anfragen könntest, um deine Rolle zu erleichtern?