

## **Checkliste: Einarbeitungsphase für ehrenamtlich Engagierte**

### **Die ehrenamtlich Engagierten**

... kennen die verantwortliche Ansprechperson und werden von ihr in ihre Aufgaben eingeführt.

... werden mit den Personen, mit denen sie zusammenarbeiten, bekannt gemacht.

... kennen ihr Einsatzstelle, Gebäude und Räumlichkeiten.

... sind über die „Ausstattung“ für ihre Aufgabe und die Zugänge dazu informiert (Schlüssel, Finanzen, Arbeitsmaterial, Zugang zu Informationen und Infrastruktur).

... sind über Ziele des Arbeitsbereichs, über ihre Rolle und ihre Verantwortlichkeiten als Ehrenamtliche informiert.

... kennen die Kommunikationswege (Information, Mitsprachemöglichkeiten, Beschwerdewege).

... erhalten Hinweise auf Möglichkeiten zur Qualifizierung für die Tätigkeit.

... sind über die Rahmenbedingungen des Engagements informiert, Vereinbarungen sind getroffen hinsichtlich: Arbeitszeiten, Dauer, Ausstiegsmöglichkeit, Versicherungsschutz, Vereinbarung zu Verschwiegenheit/Datenschutz, Prävention.

*nach: PraxisHilfe Ehrenamt. Amt für Gemeindedienst in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern*