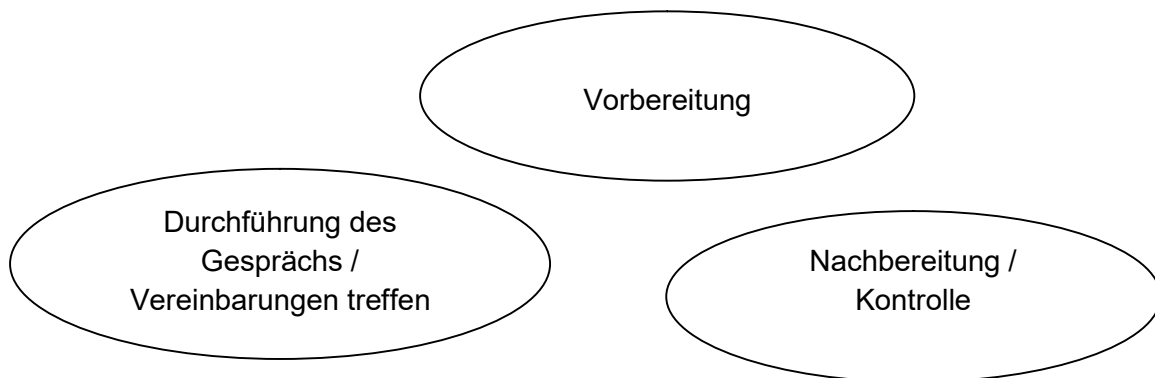


## Leitfaden Reflexionsgespräche

Reflexionsgespräche können mit folgenden Zielen geführt werden:

Zur Anerkennung der Arbeit der\*des Freiwilligen, zur Verpflichtung der\*des Freiwilligen, zur Informationsbeschaffung, um Führungs- und Sozialverpflichtung gerecht zu werden, um im Dialog zu bleiben.

Die Elemente des Reflexionsgespräches haben gleichrangige Bedeutung:



### Zeitlicher Rahmen

- Regelmäßige Treffen (im Abstand von ca. vier bis acht Wochen) mit der\*dem Freiwilligen und der fachlich-pädagogischen Begleitung der Einsatzstelle
- Zu besonderen Anlässen bzw. mindestens einmal jährlich nimmt die Koordinatorin bzw. der Koordinator des Trägers Teil (Einsatzstellentreffen)
- Vorbereitungszeit auf das Gespräch für Freiwillige und die fachlich-pädagogische Begleitung gewährleisten
- Nachbereitung der Gespräche: Gesprächsnotizen, Protokolle, Nachtreffen

### Vorbereitung eines Reflexionsgespräches

Wenn keine Zeit oder Gelegenheit zur Vorbereitung war, sollte das Gespräch nicht geführt werden!

#### Die sachliche Vorbereitung

- Allgemeine Informationen über die\*den Freiwilligen (Name, Arbeitsbereich, Aufgaben, Stand des eigenverantwortlichen Projekts usw.)
- Wie gestaltete sich der Freiwilligendienst bisher? Wann wurde zum letzten Mal ein Gespräch geführt?
- Welche Ziele, Maßnahmen und Rahmenbedingungen wurden beim Gespräch vereinbart? Wurden diese umgesetzt?
- Welche Arbeitsergebnisse liegen vor (Soll-Ist-Vergleich)?
- Welche neuen Ziele, Rahmenbedingungen und Maßnahmen sollen für den nächsten Berichtszeitraum mit der\*dem Freiwilligen vereinbart werden?
- Fragen zur Reflexion (s. unten) an die Freiwillige bzw. den Freiwilligen weiterleiten, damit diese sich vorbereiten können. Sie\*ihn darüber informieren, wie viel Zeit für das Gespräch eingeplant ist.

### Die persönliche Vorbereitung

- Wie ist meine persönliche Situation (augenblickliche Stimmung, körperliche und geistige Verfassung)?
- Wie bin ich emotional gegenüber der\*dem Freiwilligen eingestellt (Sympathie, Antipathie, Vorurteile bezüglich Herkunft, Aussehen usw.)?
- Habe ich genügend Zeit eingeplant (Nicht in zehn Minuten zwischen zwei Terminen!)?
- Ist das Umfeld störungsfrei (Telefon abgestellt, gegen unangemeldete Besucher abgeschirmt usw.)?
- Keine Nebentätigkeiten während des Gespräches erledigen (Post unterschreiben, Unterlagen sortieren, Telefonieren usw.)
- Sitzordnung beachten (ungünstig: frontal hinter Schreibtisch, günstig: über Eck, an rundem Tisch)

### Weitere Empfehlungen

Evtl. Erstellung einer Checkliste für die Reflexionsgespräche, mit der sich die\*der Freiwillige bereits einstimmen kann:

- Wie geht es, was macht Freude, was fällt schwer?
- Wo gibt es Schwierigkeiten, Probleme mit Mitarbeiter\*innen, Besucher\*innen u. ä.?
- Wie entwickelt sich das eigenverantwortliche Projekt?
- Über- oder Unterforderungen?
- Was möchte der\*die Freiwillige noch lernen?
- Weitere Entwicklung der\*des Freiwilligen?
- Andere Themen

## Fragen zur Reflexion für Freiwillige

### Selbstanalyse

- Was kann ich, gelingt mir gut, was gelingt mir weniger gut?
- Was habe ich an Fähigkeiten, Kenntnissen und Kompetenzen erworben? Was will ich noch lernen?
- Wie kann ich diese Ziele erreichen?

### Analyse des Lernumfeldes

- Wie werde ich unterstützt?
- Was und / oder wer hemmt mich?
- Was will und kann ich ändern?

## Durchführung des Reflexionsgesprächs

### Gesprächseinstieg

- Hinweis auf aktuelle Situation in der Einrichtung
- Persönlicher Satz oder Frage, wenn Freiwillige\*r gut bekannt ist
- Positiven Einstieg wählen, denn auf negativer Basis wird kein konstruktives Gespräch geführt
- Der geplante Ablauf des Gespräches sollte erklärt werden (über was wird geredet)

### Inhaltlicher Rahmen

- Erwartungen und Vorstellungen der\*des Freiwilligen besprechen
- Austausch über Tätigkeitsbereich und Aufgaben der\*des Freiwilligen, evtl. Korrektur
- Werdegang des eigenverantwortlichen Projektes besprechen
- Gestaltungsspielraum für Freiwillige\*n besprechen
- Möglichkeiten der Partizipation erfragen
- mögliche Über- und Unterforderung
- getroffene Zielvereinbarungen aktualisieren
- Fragen und Probleme der\*des Freiwilligen besprechen, wie Probleme in der Zusammenarbeit mit anderen Mitarbeiter\*innen, Partnern der Einrichtung oder Konflikte (mit Kolleg\*innen, Vorgesetzten, Besucher\*innen o.ä.)
- Orientierung auf nächste Aufgaben, Projekte

### Gesprächsverlauf

- Analyse der gegenwärtigen Situation (Leistungen, Ergebnisse der\*des Freiwilligen)
- Art und Weise der Zusammenarbeit besprechen
- ausreichende Unterstützung, Begleitung und Rückmeldung?
- Analyse von Problemen und Schwierigkeiten (Was war geplant, was wurde erreicht)
  - dabei nur über Fakten reden (keine subjektiven Eindrücke oder Gerüchte einfließen lassen, dadurch möglicherweise Beweisnot)
- Keine Schuldzuweisungen!
- Das Gespräch sollte mehr auf die Zukunft gelenkt werden (Vergangenheit ist nicht mehr korrigierbar)
- Mehr fragen als sagen und aktiv zuhören
- Die\*der Freiwillige soll spüren, dass sie\*er ernst genommen und gebraucht wird
- Anliegen der\*des Freiwilligen Raum lassen
- Entwicklungsaufgaben thematisieren (Was kommt nach dem Freiwilligendienst? Wie sieht die berufliche Perspektive aus?)
- Das Gespräch sollte mit messbaren Vereinbarungen (schriftlich notiert) beendet werden

### Nachbereitung/Kontrolle des Reflexionsgesprächs

Nach einer angemessenen und im Reflexionsgespräch festgelegten Zeit werden die vereinbarten Ziele abgeglichen, Erfolge gewürdigt und bei Problemen gemeinsam weitere Korrekturen vorgenommen. Die Ergebnisse sollten ebenfalls schriftlich für beide Seiten notiert werden (kurzes Gesprächsprotokoll mit Terminen zur Wiedervorlage).

## Protokollierung

Zur Protokollierung des verbindlichen Reflexionsgesprächs empfehlen sich die Verschriftlichung und die Beantwortung folgender Fragen:

	Was wurde erreicht?	Welche weiterführenden Zielstellungen wurden vereinbart?
Freiwillige*r		
Einsatzstelle		