

---

**Diakonisches Werk Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. – Diakonie RWL**  
**Zentrum Freiwilligendienste**  
Lenastr. 41  
40470 Düsseldorf  
Telefon: 0211 – 6398 – 440  
Telefax: 0211 – 6398 – 499  
[fwd-info@diakonie-rwl.de](mailto:fwd-info@diakonie-rwl.de)  
[www.diakonie-rwl.de](http://www.diakonie-rwl.de) und [www.fsj-bfd.de](http://www.fsj-bfd.de)

## **Leitfaden zur Praxisanleitung in Freiwilligendiensten**

**Stand: 14.02.2025**

## Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort .....	S. 3
2. Das Freiwillige Soziale Jahr / der Bundesfreiwilligendienst. Was ist das?	S. 5
2.1. Ein Jahr der Jugendbildung .....	S. 6
2.2. Zu unserem Bildungsverständnis .....	S. 8
2.3. Qualitätsanforderungen an die Einsatzstellen .....	S. 11
3. Aufgaben und Ziele von Praxisanleitung .....	S. 12
4. Der Freiwilligendienst .....	S. 14
4.1. Start .....	S. 14
4.2. Vor dem ersten Tag .....	S. 14
4.3. Der Beginn .....	S. 15
4.4. In den ersten zwei Monaten: Der Freiwilligendienst beginnt .....	S. 16
<i>Das Einführungsseminar</i> .....	S. 17
4.5. Nach drei bis vier Monaten: erste Erfahrungen .....	S. 18
<i>Das Zwischenseminar I</i> .....	S. 19
4.6. Nach fünf bis sechs Monaten: ... die Routine .....	S. 19
4.7. Nach sechs bis sieben Monaten: „Teil der Einrichtung“ .....	S. 20
<i>Das Seminar zur politischen Bildung</i> .....	S. 21
4.8. Nach acht Monaten: eine Zwischenbilanz .....	S. 21
<i>Das Zwischenseminar II</i> .....	S. 22
4.9. Nach neun Monaten: Zeit zum Ausprobieren .....	S. 23
4.10. Nach zehn bis elf Monaten: auf der Zielgeraden .....	S. 23
<i>Das Abschlusseminar: ein Jahr ist schnell vorüber</i> .....	S. 24
4.11. Zwölf Monate sind ein ganzes Jahr: Abschied .....	S. 24
5. Zeugnisabfrage / Muster .....	S. 26
6. Kündigung .....	S. 27
7. Impressum .....	S. 28

## 1. Vorwort

Jedes Jahr aufs Neue leisten junge Menschen (von 16 bis maximal 26 Jahren) einen Freiwilligendienst (Freiwilliges Soziales Jahr/ FSJ und Bundesfreiwilligendienst/ BFD). Sie kommen ohne entsprechende Ausbildung – der Freiwilligendienst ist kein reguläres Arbeitsverhältnis und keine Berufsausbildung – und in der Regel auch ohne berufliche Vorerfahrungen im sozialen Bereich. Sie bringen jedoch viel Neugierde, eine hohe Motivation und Leistungswillen, aber auch Unsicherheiten und Ängste mit.

Es ist für die meisten Teilnehmenden nach Beendigung ihrer Schule ein erster Kontakt mit dem Berufsalltag sozialer Einrichtungen und prägend für die weitere berufliche Orientierung. Die Erfahrungen, die die jungen Menschen machen, entscheiden über das Bild Ihrer Einrichtung bzw. von diakonischen / sozialen Einrichtungen und Kirchengemeinden. Mit dem Freiwilligendienst wird jungen Erwachsenen die Chance zur Weiterentwicklung ihrer Persönlichkeit geboten; ihre fachliche, soziale, politische, kulturelle und religiöse Kompetenz im Hinblick auf die solidarische Mitgestaltung einer lebenswerten Gesellschaft wird gefördert und gefordert.

Sie haben sich bereit erklärt, die Praxisanleitung für einen jungen Menschen im Freiwilligendienst zu übernehmen, wofür wir Ihnen recht herzlich danken. Die Einsatzstelle als Bildungsort, bzw. Sie als Anleitung, leisten dabei einen wichtigen Beitrag zur Ausgestaltung des Freiwilligendienstes als Bildungs- und Orientierungsjahr für junge Menschen. Gemeinsam mit Ihnen tragen wir Verantwortung für einen Einsatz, der den Neigungen und Fähigkeiten der Freiwilligen entspricht, attraktive Rahmenbedingungen sowie Chancen für positive Lernerfahrungen und nicht zuletzt eine berufliche Orientierung bieten.

Durch die Mitarbeit in Ihrer Einrichtung erhalten Freiwillige einen Einblick in die Aufgaben, Strukturen und Ziele Ihrer Einrichtung und werden durch Ihre Unterstützung und Anleitung durch den Freiwilligendienst begleitet. Erlebnisse und Eindrücke sozialer Arbeit sollen bewusst gemacht und Hilfen zur persönlichen Verarbeitung angeboten werden. Neben der persönlichen Begleitung benötigen Freiwillige eine fachliche Anleitung und Begleitung im Umgang mit den zu betreuenden Menschen. Praxisanleitung will organisiert und geplant sein. Denn regelmäßige Anleitungs- und

---

Reflexionsgespräche bieten Raum für Themen, die nicht in der Arbeitssituation oder "zwischen Tür und Angel" besprochen werden können. Wir sind uns sicher, dass sich eine kontinuierliche Anleitung positiv auf die Lernerfolge des Jahres und die Zusammenarbeit auswirken wird.

Mit diesem Leitfaden möchten wir Ihnen eine praktische Hilfestellung durch das Jahr des Freiwilligendienstes sowie Anregungen und Vorschläge für die Anleitungsgespräche geben. Bei Fragen und / oder Problemen sind wir jeder Zeit für Sie da.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.

Mit besten Grüßen

Ihr Team der Freiwilligendienste  
des Diakonischen Werks Rheinland-Westfalen-Lippe e.V.

## **2. Das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ) / der Bundesfreiwilligendienst (BFD) Was ist das? Ein Jahr freiwillig!**

Das Freiwillige Soziale Jahr und der Bundesfreiwilligendienst sind gesetzlich geregelte Freiwilligendienste und bestehen aus einer praktischen Tätigkeit in einer sozialen Einrichtung (ganztägig) und begleitenden Bildungsseminaren (25 Bildungstage in 12 Monaten Freiwilligendienst).

Sie bieten jungen Menschen von 16 (nach Vollendung der Vollzeitschulpflicht) bis 27 Jahren die Möglichkeit, sich in sozialen Einrichtungen zu engagieren, mitzuarbeiten und sich dort für einen sozialen Beruf zu erproben und ggf. auch gleich zu qualifizieren. Es sind unterstützende (Hilfs-)Tätigkeiten in pflegerischen und/oder pädagogischen, betreuenden, hauswirtschaftlichen und/oder ökologischen Bereichen.

Je nach Einsatzstelle sind auch Kombi-Dienste denkbar.

Mögliche Einsatzbereiche sind:

- Mitarbeit in einer Kirchengemeinde: Workshops, Projekte, Kinder- und Jugendangebote, Betreuung von offenen Angeboten für verschiedene Altersgruppen
- Mitarbeit in Wohngruppen der Behindertenhilfe
- Assistenz an einer Schule für geistig-behinderte Menschen, pflegerische Hilfestellungen, Training basaler Funktionen, Unterstützung bei der Freizeitgestaltung, Hausaufgabenhilfe
- Förderung und Pflege der Beschäftigten einer Behindertenwerkstatt im Berufsbildungsbereich und in der Fördergruppe (Kommunikation, Orientierung etc.)
- Mitarbeit in Kindertagesstätten ggf. besondere Betreuung von Kindern mit Behinderungen
- Mitarbeit bei einem ambulanten Pflegedienst oder in einer Tagespflege für ältere Menschen: Unterstützung bei kommunikativen, spielerischen und hauswirtschaftlichen Aktivitäten
- Mitarbeit in einem Krankenhaus im Stationsdienst, Funktionsdienst oder der Krankenhausesseelsorge
- Mitarbeit in einem Altenheim oder im Sozialen Dienst eines Altenheims
- Mitarbeit bei der Betreuung von Kindern im Ganztagsbereich einer Grundschule
- Integrationsdienste

Grundsätzlich gilt: Freiwillige dürfen in der praktischen Tätigkeit alle Arbeiten ausführen, die unausgebildete Mitarbeitende machen.

Der Freiwilligendienst bei der Diakonie RWL kann ganzjährig begonnen werden. In der Regel ist die Länge des Freiwilligendienstes 12 Monate, kann jedoch auch beliebig verkürzt (als Freiwilligendienst gilt es jedoch offiziell erst ab sechs Monaten oder mehr!) und bis zu sechs Monaten auf maximal 18 Monate verlängert werden. Der Einsatz wird von den Einsatzstellen als auch vom Träger begleitet, dient als Orientierungsjahr zwischen Schule und Ausbildung. In der Regel wird der Freiwilligendienst als (Vor-) Praktikum für Ausbildung oder Studium anerkannt.

Für den Freiwilligendienst erhalten die Teilnehmenden ein Taschengeld und Sozialversicherungsleistungen. Die Eltern sind in aller Regel weiterhin berechtigt, Kindergeld zu beziehen.

## **2.1. Ein Jahr der Jugendbildung**

Das FSJ-Gesetz beschreibt die Lern- und Bildungsziele für die pädagogische Begleitung der Freiwilligen durch den Träger der Freiwilligendienste und die Einsatzstelle. Der Freiwilligendienst des Diakonischen Werks Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. ist Mitglied der bundesweiten evangelischen Trägergruppe und dem Leitbild, den Rahmenzielen und dem Qualitäts-Management der Trägergruppe verpflichtet.

### **Gesetzliche Grundlage**

Grundlage für das Freiwillige Soziale Jahr ist das Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten vom 16. Mai 2008 (BGBl, Teil I, Nr. 19 vom 26. Mai 2008, S. 842 ff) sowie zum Bundesfreiwilligendienst vom 28. April 2011 (Bundesfreiwilligendienstgesetz – BFDG vom 28. April 2011).

Das Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten vom 16. Mai 2008 (Auszüge):

§ 1 Abs. 1: Jugendfreiwilligendienste fördern die Bildungsfähigkeit der Jugendlichen und gehören zu den besonderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements.

§ 3 Abs. 1: Das FSJ wird ganztägig als überwiegend praktische Hilfstätigkeit, die an Lernzielen orientiert ist, in gemeinwohlorientierten Einrichtungen geleistet, insbesondere in Einrichtungen der Wohlfahrtspflege, in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Einrichtungen für außerschulische Jugendbildung und Einrichtungen für Jugendarbeit, in Einrichtungen der Gesundheitspflege, in Einrichtungen der Kultur- und Denkmalpflege oder in Einrichtungen des Sports.

§ 3 Abs. 2: Das FSJ wird pädagogisch begleitet. Die pädagogische Begleitung wird von einer zentralen Stelle eines nach § 10 zugelassenen Trägers des Jugendfreiwilligendienstes sichergestellt mit dem Ziel, soziale, kulturelle und interkulturelle Kompetenzen zu vermitteln und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl zu stärken.

§ 5 Abs. 2: Die pädagogische Begleitung umfasst die an Lernzielen orientierte fachliche Anleitung der Freiwilligen durch die Einsatzstelle, die individuelle Betreuung durch pädagogische Kräfte des Trägers und durch die Einsatzstelle sowie der Seminararbeit. ... Die Gesamtdauer der Seminare beträgt bezogen auf eine zwölfmonatige Teilnahme am Jugendfreiwilligendienst mindestens 25 Tage. Wird ein Dienst über den Zeitraum von zwölf Monaten hinaus vereinbart oder verlängert, erhöht sich die Zahl der Seminartage um mindestens einen Tag je Monat der Verlängerung. Die Seminarzeit gilt als Dienstzeit. Die Teilnahme ist Pflicht. Die Freiwilligen wirken an der inhaltlichen Gestaltung und der Durchführung der Seminare mit.

§ 5 Abs. 4: Zur Durchführung des Jugendfreiwilligendienstes nach dem Gesetz schließen zugelassene Träger und Einsatzstellen eine vertragliche Vereinbarung.

Die Vereinbarung legt fest, in welcher Weise Träger und Einsatzstellen die Ziele des Dienstes, insbesondere soziale Kompetenz, Persönlichkeitsbildung sowie Förderung der Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen gemeinsam verfolgen.

§ 11 Abs. 4: Bei Beendigung des Jugendfreiwilligendienstes kann die Freiwillige oder der Freiwillige von dem Träger ein Zeugnis über Art und Dauer des Jugendfreiwilligendienstes fordern. Die Einsatzstelle soll bei der Zeugniserstellung angemessen beteiligt werden; im Falle des § 11 Abs. 2 ist das Zeugnis im Einvernehmen mit der Einsatzstelle zu erstellen. Das Zeugnis ist auf Verlangen auf die Leistungen und Führung während der Dienstzeit zu erstrecken. Dabei sind in das Zeugnis berufsqualifizierende Merkmale des Jugendfreiwilligendienstes aufzunehmen.

## 2.2. Zu unserem Bildungsverständnis

Die Freiwilligendienste haben grundsätzlich zum Ziel, einen Bildungsprozess zu initiieren, in dem vielschichtige Erfahrungen erworben werden können. Der Begriff 'Bildung' ist zunächst nicht gleichzusetzen mit einer beruflichen Qualifikation, wie z.B. eine Ausbildung.

Zwar werden in den praxisbegleitenden Seminaren auch fachliche Kompetenzen vermittelt, zentrales Ziel unserer Bildungsarbeit ist jedoch die Trias von persönlicher Kompetenz, fachlicher Kompetenz und sozialer Kompetenz; d.h. eine verantwortliche Handlungsfähigkeit eines jeden Teilnehmenden herzustellen. Persönliche Kompetenzen und biografische Erfahrungen sind dabei jedoch mindestens so wichtig wie fachliches Wissen. Bildung findet in den Freiwilligendiensten auf unterschiedlichen Ebenen statt, sowohl in den Einsatzstellen als auch in den begleitenden Seminaren. Hierbei handelt es sich um Lernorte sowohl mit formaler als auch nicht-formaler bzw. informeller Bildung. Während die formale Bildung (z.B. in den Unterrichtseinheiten unserer Seminare) auf eine spezielle Qualifikation ausgerichtet ist, sind informelle Bildungsprozesse (in den Pausen, dem Abend- oder Freizeitbereich) für die Entwicklung von Lebenskompetenzen elementar und oftmals Voraussetzung für eine gelungene formale Bildung. Informelle Bildungsprozesse sind am Lebensentwurf von Jugendlichen orientiert. Sie sind nur begrenzt planbar und können bei jeder Gelegenheit stattfinden, gerne auch "zwischen Tür und Angel" in den Pausen oder am Abend im Freizeitbereich.

Bildung in den Freiwilligendiensten ist mehr als Wissenserwerb, schulische Bildung und individuelle Leistung. Wir betrachten den Menschen als ein ganzheitliches Wesen, dessen „Lernleistungen“ immer auch abhängig von der sozialen Umwelt bzw. der individuellen Sozialisation sind. Das Konzept als jugendpolitisches Bildungsprogramm setzt auf ein ganzheitliches und ganzzeitliches Lernen (s. auch die Konzeption unseres jugendpolitischen Bildungsprogramms). Das Begleitkonzept bietet die Möglichkeit, vor dem Hintergrund sich verändernder gesellschaftlicher Bedingungen, eigene Lebens- und Arbeitserfahrungen zu reflektieren, zu verarbeiten und eigene Handlungsperspektiven zu entwickeln.

Ein Freiwilligendienst ist eine Orientierung und Weichenstellung für die zukünftige Lebensgestaltung. In der Regel bewerben sich junge Menschen nach Beendigung

ihrer Schulzeit für einen Freiwilligendienst. In dieser wichtigen Lebensphase des Erwachsenwerdens bietet ein Freiwilligendienst eine Lernsituation, in der berufs- und lebensbiografische Orientierung gesucht und erprobt werden kann. Im Übergang zwischen Jugend und Erwachsenen sein eröffnen Jugendfreiwilligendienste somit eine Gelegenheit zur Übernahme sozialer Verantwortung, Erprobung eigener Fähigkeiten sowie zur persönlichen und beruflichen Orientierung.

Folgende Schlüsselkompetenzen und Bildungsinhalte werden durch einen Freiwilligendienst vermittelt:

### **Persönlichkeitsbildung**

Erwerb bzw. Weiterentwicklung von personalen Kompetenzen in den Bereichen

- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Eigenverantwortlichkeit und Solidarität, Grenzen der eigenen Tätigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Überprüfung eigener Wertvorstellungen, Einstellungen und Handlungen sowie die Entwicklung und das Ausprobieren von Alternativen
- Akzeptanz von persönlichen Grenzen
- Selbsterleben in unterschiedlichen sozialen Rollen

### **Soziale Bildung**

Erwerb von Kompetenzen in den Bereichen

- Kommunikation
- Kooperation
- Konfliktfähigkeit, Umgang mit Stress
- Sensibilisierung für die Lebenssituation bzw. der Bedürfnisse der betreuten Menschen und die eigenen Einstellungen dazu
- Toleranz gegenüber Menschen anderer Lebensformen, Kulturen, Weltanschauungen und Religionszugehörigkeiten

### **Fachliche Bildung und arbeitsweltorientierte Bildung**

- Informationen über gesellschaftliche Hintergründe und Strukturen sozialer Arbeitsfelder

- Praxisbezogene Aufarbeitung aus dem Arbeitsalltag
- Informationen über Klientel, z.B. Behinderungsarten, Krankheitsbilder, Umgang
- Informationen und Kenntnisse über die zu betreuenden Menschen
- Informationen und Kenntnisse über Rechte und Pflichten des Einsatzes
- Informationen und Kenntnisse über Berufsbilder und Berufsgruppen der Einrichtung
- Reflexion der Erlebnisse und Erfahrungen aus der Praxis / Prüfung der Aufgabenbeschreibung für die Einsatzstelle
- Entwicklung beruflicher Perspektiven und Strategien zu deren Umsetzung

### **Politische und gesellschaftliche Bildung**

- Erkennen von gesellschaftlichen Zusammenhängen
- Erkennen der Mitverantwortung für gesellschaftliche Prozesse und Entwicklung von Handlungsalternativen

### **Ethische und religiöse Bildung**

- Kennen lernen christlicher und anderer gesellschaftlich relevanter Wertorientierungen
- Hilfen zur ethisch begründeten Entscheidungsfindung
- Auseinandersetzung mit dem Selbstverständnis von Kirche und Diakonie
- Reflexion von Aspekten der persönlichen und religiösen Sozialisation/Biografie
- Angebote zur Wahrnehmung und Praxis der eigenen religiösen Bedürfnisse

Der mit den Freiwilligendiensten verknüpfte Bildungsanspruch erstreckt sich daher von allgemeiner Persönlichkeitsbildung bis hin zur Vermittlung fachspezifischer Kenntnisse und Kompetenzen, die auch in den Einsatzstellen vermittelt werden können.

### 2.3. Qualitätsanforderungen an die Einsatzstellen

Die Vereinbarung zum Freiwilligendienst drückt aus, in welcher Weise Träger und Einsatzstellen die Ziele des Dienstes, insbesondere die Weiterentwicklung sozialer Kompetenzen und der Persönlichkeit der Freiwilligen sowie die Förderung der Bildungs- und Beschäftigungsfähigkeit, gemeinsam verfolgen.

Eine die persönliche Entwicklung der Freiwilligen fördernde Begleitung der Freiwilligen ist gemäß FSJ-Gesetz sowohl Aufgabe der Träger als auch der Einsatzstelle.

Mit der Anerkennung als Einsatzstelle für Freiwilligendienste verpflichten sich die kooperierenden Einrichtungen, die Qualitätsstandards des Trägers, vereinbart mit der evangelischen Trägergruppe, für Einsatzstellen einzuhalten:

- Die Bildungsarbeit des Trägers wird von der Einsatzstelle mitgetragen.
- Die Einsatzstelle stellt sicher, dass die Freiwilligen zusätzlich zu den hauptberuflichen Mitarbeitern eingesetzt werden. Sie stellt sicher, dass bisherige Arbeitsplätze nicht ersetzt oder die Neueinrichtung von Arbeitsplätzen nicht verhindert wird.
- Die Einrichtung benennt eine Kontaktperson, die für die Belange der Freiwilligendienste in der Einrichtung zuständig und Ansprechperson für den Träger ist.
- Die Einrichtung erstellt eine Tätigkeitsbeschreibung für die entsprechenden Einsatzplätze, die mit dem Träger abgestimmt wird. Im Rahmen dieser Tätigkeitsbeschreibung sind Freiwillige entsprechend ihren individuellen Fähigkeiten einzusetzen.
- Die Einsatzstelle beauftragt eine fest angestellte Fachkraft aus dem Arbeitsbereich, in dem Freiwillige mitarbeiten, mit der Anleitung und meldet diese Person namentlich dem Träger (Praxisanleiter).
- Die Einsatzstelle trägt Sorge für die fachliche Einarbeitung und Begleitung der Freiwilligen in ihr Einsatzfeld.
- Die Einsatzstelle nimmt Freiwillige in ihre Dienstgemeinschaft auf und integriert sie in das jeweilige Team (Teilnahme an Dienstbesprechungen, Übergaben, Möglichkeiten der Reflexion, Anleitungsgespräche, interne Fortbildung, kollegiale Beratung, Teilhabe am betrieblichen Ablauf, sozialen Angeboten und Festlichkeiten)

- Die Einsatzstelle übernimmt die Dienst- und Fachaufsicht während des Einsatzes.

Die Freiwilligendienste bestehen zum einen aus der praktischen Tätigkeit in der Einsatzstelle und zum anderen aus den begleitenden Bildungsseminaren durch den Träger. Zentraler Aspekt ist Soziales Lernen, denn der Einsatz von Freiwilligen in den Einsatzstellen bedeutet nicht nur, zusätzliche Hilfskräfte für die täglich zu verrichtenden Dienste zu bekommen, sondern den jungen Menschen während des Jahres Orientierung zu bieten.

### **3. Aufgaben und Ziele von Praxisanleitung**

Von der Praxisanleitung wird erwartet, dass sie den Freiwilligendienst strukturiert und den Lernprozess der Freiwilligen initiiert und begleitet.

Wichtigste Voraussetzung hierfür ist die Gestaltung einer tragfähigen Beziehung, so dass Freiwillige in fachlicher und persönlicher Hinsicht begleitet werden können. Die Begleitung sollte sich durch Kontinuität, Verlässlichkeit, Offenheit und ein achtungsvolles Miteinander auszeichnen. Eine besondere Anforderung besteht dabei in der klaren Rollen- und Aufgabengestaltung. Sie sollten als Praxisanleitung für sich folgende Fragen beantworten, bevor Sie die Begleitung für Freiwillige übernehmen.

- Sind Sie motiviert die Praxisanleitung zu übernehmen?
- Wurde die Praxisanleitung mit Ihren Dienstvorgesetzten und dem Team abgesprochen?
- Erhalten Sie die nötige Zeit für die Praxisanleitung?

Als Praxisanleitung sind Sie Vorbild für professionelles Handeln. Besonders in der ersten Zeit kommt Ihnen die Aufgabe zu, das nötige Fachwissen zu vermitteln und die konkrete Umsetzung der gestellten Aufträge zu unterstützen; so könnten ggf. besondere Maßnahmen notwendig sein, etwa das Erlernen von Hebetekniken, rückschonendes Arbeiten, Grundlagen in der Pflege, Umgang mit dem Rollstuhl, Einleiten von Sofortmaßnahmen oder Fahr- und Sicherheitstraining. Darüber hinaus liegt es auch in Ihrer Verantwortung, Rahmenbedingungen für Lernmöglichkeiten zu schaffen, Lernprozesse zu strukturieren und zu begleiten.

Die Praxisanleitung erfüllt dabei mehrere Funktionen.

- lehren und vermitteln: Sie führen in den Aufgabenbereich ein, vermitteln fachliches Wissen, geben Hilfestellung in der Praxis u.v.m.
- beraten: Sie initiieren, dass Lernerfahrungen reflektiert und aufgearbeitet werden und klären Konflikt- und Krisensituationen
- verwalten und betreuen: Sie unterstützen bei der Einordnung des beruflichen Handelns in rechtliche und organisatorische Zusammenhänge bzw. beleuchten Handlungsspielräume
- beurteilen: Sie beurteilen den Lernprozess der Freiwilligen im Hinblick auf die gesetzten Ziele und geben Rückmeldungen, ggf. auch im Hinblick auf die berufliche Eignung

Die Begleitung über das Jahr ist wichtiger Bestandteil des Freiwilligendienstes. Sie wird zum einen durch Sie als Praxisanleitung geleistet zum anderen durch die begleitenden Bildungsseminare durch den Träger (25 Tage im Jahr). Außerdem steht der Träger für individuelle Beratungsgespräche in Ihrer Einsatzstelle jederzeit zur Verfügung und sollten insbesondere in Konflikt- und Krisensituationen vertragsgemäß zu den Gesprächen hinzugezogen werden.

Im Folgenden wollen wir Ihnen einen exemplarischen Ablauf eines Jahres mit den einzelnen Phasen einer Begleitung darstellen.

## 4. Der Freiwilligendienst

### 4.1. Start

Der Beginn im Freiwilligendienst bringt für die Freiwilligen viele Veränderungen mit sich. Für die meisten ist es der erste Kontakt mit der Arbeitswelt. Für einige ist es außerdem die erste Zeit, in der sie nicht mehr bei ihren Eltern wohnen.

Viele neue Gesichter in der Einsatzstelle und in der Seminargruppe, neue Aufgaben und Anforderungen machen die Situation nicht gerade übersichtlicher. Oftmals ist diese erste Phase von Verunsicherung geprägt, die eigene Rolle in der Einsatzstelle und in der Seminargruppe muss erst gefunden werden.

Routinierten Kolleginnen und Kollegen ist es manchmal nicht bewusst, dass es dann länger dauern kann oder mehrmaliger Erklärungen bedarf, bis alles verstanden worden ist und verinnerlicht wurde.

Manchmal sind es fast zu viele Informationen auf einmal oder es wird zu viel vorausgesetzt. Daher bildet die Einarbeitungsphase den Grundstein für das gesamte Jahr und eine für alle Seiten gewinnbringende Zeit. Nicht zuletzt begleiten Sie die jungen Menschen, die mitunter die zukünftigen Fachkräfte in diakonischen Einrichtungen sein werden.

### 4.2. Vor dem ersten Tag

- Informieren Sie sich über die Ziele und Rahmenbedingungen in den Freiwilligendiensten (siehe dazu auch unsere Materialien unter <https://www.diakonie-rwl.de/themen/freiwilligendienste/materialien-einsatzstellen>)
- Stellen Sie sicher, wann der/die Freiwillige zum ersten Mal an den Einsatzplatz kommen soll (Tag, Uhrzeit, Ort)
- Stellen Sie eine gemeinsame Dienstzeit mit der/dem Freiwilligen sicher, vor allem in der Anfangszeit
- Klären Sie eine Vertretung im Falle Ihrer Abwesenheit

- Informieren Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen von Ihrer zusätzlichen Aufgabe als Praxisanleitung als auch über den grundsätzlichen Aufgabenbereich und Dienstzeiten von Freiwilligen

### **4.3. Der Beginn**

Zu Beginn des Dienstes machen Sie die Freiwilligen mit der Einrichtung bekannt und führen in das Aufgabengebiet ein.

#### **Gesamteinrichtung**

- Einrichtung vorstellen, Räume zeigen
- Informationen über die Arbeitsweise und Organisationsstruktur geben
- Vorstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ihrer Aufgaben
- Informationen geben über die Ziele und Aufgaben der Einrichtung (Leitbild)

#### **Dienstordnung**

- Vorstellen des Dienstplans
- Vorstellen des Tagesablaufs
- Regelungen zu Dienstzeiten, Pausen, Urlaub (insbesondere Feiertagsregelungen wie Weihnachten, Sylvester) etc.
- Informationen zum (Jugend-) Arbeitsschutz
- Schweigepflicht
- Hygienevorschriften

#### **Arbeitsplatz**

- Vorstellung der unmittelbaren Kollegen und Kolleginnen
- Bekanntmachen mit der Leitung sowie weisungsbefugten Mitarbeitenden
- Vorstellung des Arbeitsbereichs
- Erklärungen zum Arbeitsauftrag, Zuständigkeiten und Arbeitsabläufe
- Benennen von erlaubten/ nicht erlaubten Tätigkeiten
- Ggf. Informationen über Regeln und Gepflogenheiten

- Einarbeitung planen (Zeit „mitzulaufen“) sowie das nächste Anleitungsgespräch vereinbaren

### **Individuelle Einführung**

- Absprachen zu Zeit, Ort und Häufigkeit der Anleitungsgespräche
- Klärung der Erwartungen von beiden Seiten
- Nach und nach Tätigkeiten übernehmen lassen / eigene Zuständigkeitsbereiche schaffen
- Formulierung von ersten (Lern-) Zielen
- persönliche Verantwortung verdeutlichen

## **4.4. In den ersten zwei Monaten: Der Freiwilligendienst beginnt**

Anleitungsgespräche in der Anfangszeit bieten den Rahmen, viele offene Fragen der Freiwilligen zu klären und auch selbst Fragen und Themen einzubringen (Hintergründe / Zusammenhänge erklären...). Gerade in der Anfangszeit ist dies sehr wichtig und häufiger als im weiteren Verlauf des Freiwilligendienstes. Grundsätzlich sind diese Reflexionsgespräche eine Form von Anerkennung und bieten die Möglichkeit, eine positive Beziehungsebene zu schaffen über gegenseitige Rückmeldungen; sie schaffen den Raum zur Bearbeitung von Konflikten, Freiwillige werden in ihrem Engagement bestärkt und gefördert und können den Sinn des eigenen diakonischen Handelns reflektieren.

Mögliche Fragen und Themen in den Anleitungsgesprächen:

- Wie ist die erste Woche gelaufen? Stimmt das Einarbeitungstempo? Wie kommt der/die Freiwillige/r mit den direkten Kolleginnen zurecht / wie mit den zu betreuenden Personen?
- Erste konstruktive Rückmeldung: wie erleben Sie den/die Freiwillige/n bei der Arbeit?
- Klärung verbleibender Fragen z.B. zu Arbeitsabläufen, einzelnen Tätigkeiten...?

- Wie ist die Arbeitszeit geregelt und wie wird sie im Dienstplan gerechnet? Wie werden freie Tage, Ausgleichszeiten oder Urlaub beantragt?
- Gibt es die Möglichkeit in der Einrichtung, sich mit anderen Freiwilligen, Praktikanten zu treffen? Wann finden diese Treffen ggf. statt?
- Falls der/die Freiwillige/r noch minderjährig ist: Belehrung über den Jugendschutz. Sind alle Vorgaben berücksichtigt worden?
- Im Falle einer gestellten Unterkunft: ist dort alles in Ordnung (ggf. Ansprechpartner hierzu mitteilen), fehlt irgendetwas, gibt es Fragen? Wie sieht die Freizeit aus, hat Freiwillige/r Kontakte oder ist sie/er einsam?

### **Das Einführungsseminar**

*Innerhalb der ersten zwei Monate findet das Einführungsseminar statt.*

*Die Seminartermine werden den Einsatzstellen und Freiwilligen direkt zu Beginn des Freiwilligendienstes zugesandt. Die Inhalte dieser ersten Seminarwoche sind:*

- *Kennen lernen der Gruppe sowie der zuständigen pädagogischen Begleitung*
- *Motivation und Ziele für den Freiwilligendienst klären*
- *Rolle im Freiwilligendienst klären sowie persönliche Verantwortung verdeutlichen*
- *Rechte und Pflichten im Freiwilligendienst*
- *Vermittlung von institutionellen und individuellen Lebensbedingungen*
- *Bildungsziele und Organisation*
- *Rückmeldungen über die Anleitung in den Einsatzstellen, Klärung von offenen Fragen*
- *Aufbau der Gruppe und Vertrautheit fördern*
- *Thema Kommunikation in der Einsatzstelle / mit Klienten*
- *Grundbedürfnisse des Menschen*

#### **4.5. Nach drei bis vier Monaten: erste Erfahrungen**

Die Einarbeitungsphase ist vorbei. Erste Eindrücke konnten sich schon setzen, Arbeitsabläufe und Zusammenhänge sind schon verstanden worden. Die Freiwilligen haben das Team und die zu betreuenden Personen meist schon recht gut kennen gelernt. Auch Sie als Anleitung haben einen umfassenden Eindruck von der/dem Freiwilligen gewonnen.

Mögliche Fragen und Themen in den Anleitungsgesprächen:

- Ausführlichere Erläuterung von pflegerischen und / oder pädagogischen Anweisungen (evtl. kann einiges nicht verstanden / nachvollzogen werden)
- Was waren die ersten persönlichen Erfolge in der Arbeit?
- Misserfolge?
- Manches verunsichert: Kontakt zu betreuenden Personen, Angehörigen, Konflikte im Team etc. Was kann getan werden, um die Situation zu verbessern? Welche Unterstützung wird dabei von Ihnen gebraucht? Welche zusätzlichen Informationen wären hilfreich?
- Wie kommt die/der Freiwillige mit der Abgrenzung zur Arbeit zurecht?

**Falls die Zusammenarbeit mit dem/der Freiwilligen nicht zufrieden stellend verläuft:**

Klären Sie mit der/dem Freiwilligen frühzeitig vor Ablauf der Probezeit die Punkte, mit denen Sie noch nicht zufrieden sind. Vereinbaren Sie in den Anleitungsgesprächen so konkret wie möglich, was verändert werden soll.

**Wichtig: Protokollieren Sie in diesem Fall Ihre Gespräche und informieren Sie die / den zuständige/n Referent/in des Diakonischen Werks Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. über Konflikte oder Auffälligkeiten, damit wir gemeinsam eine Lösung finden können (s. dazu auch S. 27, 6. Letzte Konsequenz Kündigung.)**

### **Das Zwischenseminar I**

*Circa im vierten Monat des Freiwilligendienstes findet das Zwischenseminar statt.*

*Die ersten Praxiserfahrungen werden reflektiert und aufgearbeitet: wie geht es in der Einsatzstelle? Gibt es Über- oder Unterforderungen? Wo stoße ich an meine Grenzen? Wie hat sich mein Alltag verändert? Wo sind die Unterschiede zum vorherigen (Schul-) Alltag?*

*Des Weiteren werden vertiefende Fachthemen behandelt, aus dem Praxisalltag der Teilnehmenden; Hinweis: diese Themen orientieren sich an dem Bedarf der Teilnehmenden und werden zusammen mit ihnen geplant. In dieser frühen Phase fördern und fragen wir auch schon erste berufliche Orientierungen ab: wo soll es nach dem Freiwilligendienst hingehen? Ist der soziale Beruf die richtige Wahl?*

*Ziele dieses Seminars sind u.a. das fachliche Wissen über Zielgruppe und Tätigkeitsfeld erweitern, Handlungskompetenzen erweitern, das Reflexionsvermögen zu erweitern sowie persönliche Entwicklungsprozesse anregen u.v.a.*

## **4.6. Nach fünf bis sechs Monaten: ... die Routine**

Die Probezeit ist vorbei, die ersten Arbeitsabläufe werden zur Routine. Es ist vielleicht nicht mehr so im Bewusstsein, dass es sich bei der/dem Freiwilligen um ein/e neue/r Mitarbeiter/in handelt und vor allem, dass es sich um eine ungelernete Arbeitskraft handelt.

Der vermeintliche oder tatsächliche Druck, im Arbeitsalltag funktionieren zu müssen, ist jetzt stärker zu spüren. Es fällt evtl. nicht mehr so leicht, Fragen zu stellen und damit zuzugeben, dass nicht alles verstanden oder einiges wieder vergessen wurde. Grundsätzlich fällt es nicht leicht, Schwächen einzugestehen. Da nun auch alle angeleiteten Arbeitsabläufe verinnerlicht sein sollen, reagieren möglicherweise auch direkte KollegInnen etwas ungeduldiger als in der Anfangsphase.

Mögliche Fragen und Themen in den Anleitungsgesprächen:

- Wo liegen die Stärken der Freiwilligen, was fällt leicht bzw. wird besonders gerne gemacht?
- Welche Tätigkeiten fallen schwer bzw. werden nur ungern verrichtet? Gibt es Aufgaben die möglicherweise sogar angstbehaftet sind?
- Wie ist das Verhältnis zu den zu betreuenden Personen?
- Wie ist der/die Freiwillige in das Team integriert? Wie klappt die Zusammenarbeit im Team?
- Passen Dauer und Häufigkeit der Anleitungsgespräche?
- Wie gestaltet sich die Beziehung zu Ihnen als Anleiter/in?

### **Zu Ihrer Information:**

Gerade in dieser Anfangszeit treffen unter Umständen vermehrt Krankenscheine ein. Teilweise hängt dies mit einer Überforderung zusammen: die Freiwilligen möchten als Mitarbeiter/in „mithalten“, überschätzen dabei aber oft ihre physischen und psychischen Kräfte.

## **4.7. Nach sechs bis sieben Monaten: „Teil der Einrichtung“**

Der/ die Freiwillige ist inzwischen gut eingearbeitet und hat ein differenzierteres Bild von der Einrichtung und dem Arbeitsfeld.

### **Mögliche Fragen und Themen in den Anleitungsgesprächen:**

- Welche neuen Arbeiten könnten selbständig übernommen werden, welche weiteren Herausforderungen gibt es?
- Je nach Einsatzbereich: kann evtl. ein eigenes „Projekt“ übernommen werden?
- Welche Bereiche in der Einsatzstelle möchte der/die Freiwillige noch genauer kennen lernen?

### ***Das Seminar zur politischen Bildung***

*In diese Zeit fällt auch das Seminar zur politischen Bildung (entweder beim Träger Diakonie RWL oder an einem Bildungszentrum des Bundes). Im Seminar zur politischen Bildung wird ein Thema der politischen Bildung behandelt, dass aus einem Pool an Themen gewählt werden kann.*

## **4.8. Nach acht Monaten: eine Zwischenbilanz**

Die Zeit des Findens ist geschafft. Zeit, eine gemeinsame Zwischenbilanz zu ziehen. In den gemeinsamen Gesprächen werden dabei vor allem die Fragen zu den ursprünglichen Erwartungen, den Lernzielen und der beruflichen Orientierung zur Sprache kommen. Außerdem können neue oder konkretisierte Ziele für die kommende Zeit gemeinsam festgelegt werden.

### **Mögliche Fragen und Themen in den Anleitungsgesprächen:**

- Momentane Situation und Befindlichkeit: gibt es aktuelle Themen, Probleme oder Fragen?
- Rückblick auf den Arbeits- und Lernprozess: welche Ziele und Aufgaben wurden vereinbart, was waren eigene Lernziele? Was ist daraus geworden, was ist davon umgesetzt worden?
- Rückmeldung durch die Anleitung sowie eigene Einschätzung der/des Freiwilligen
- Grenzsituationen im Freiwilligendienst: welche Situationen wurden als emotional belastend erlebt? Wer war der/die Ansprechpartner/in und wurden Formen der Verarbeitung gefunden? Ist eine weitere Unterstützung notwendig?
- Ausblick: Ziele für die nächste Zeit; welche Unterstützung zur Umsetzung wird benötigt?

**Hinweis:** Die Zeit, sich zu bewerben hat begonnen. Bitte stellen Sie nach Bedarf ein Zwischenzeugnis oder eine Beurteilung für mögliche Bewerbungen aus. Des Weiteren empfehlen wir, die Ergebnisse Ihrer Auswertungen insbesondere Ihrer

Halbjahresauswertung schriftlich festzuhalten, um diese Notizen für das Abschlussgespräch bzw. für die Beurteilung am Ende des Jahres zur Verfügung zu haben. Bitte beachten Sie, dass sowohl Sie als Einsatzstelle als auch der Träger für die Mitarbeit ein offizielles Zeugnis am Ende des Jahres ausstellen (s. auch Anhang unten S. 26)

### **Das Zwischenseminar II**

*Nach ca. sieben bis acht Monaten findet das zweite Zwischenseminar statt.*

*Ähnlich wie im ersten Zwischenseminar werden Praxiserfahrungen reflektiert und vertiefend behandelt: wie geht es in der Mitarbeit in den Einsatzstellen? Was geht gut, was nicht? Wie wurden ggf. Schwierigkeiten gelöst?*

*Neben der Erarbeitung politischer und gesellschaftlicher Themen werden vertiefende Fachthemen aus dem Praxisalltag der Teilnehmenden behandelt, die gezielt in den vorhergehenden Seminaren mit den Freiwilligen erarbeitet bzw. vorbereitet wurden. Daneben wird die konkrete berufliche Orientierung abgefragt, denn spätestens jetzt sollten alle Freiwilligen in die konkrete Bewerbungsphase eingetreten sein: wo soll es nach dem Freiwilligendienst hingehen? Warum wurden ggf. noch keine entsprechenden Schritte diesbezüglich eingeleitet? Welche Hilfe können wir als Träger bzw. die begleitenden Referentinnen und Referenten anbieten?*

*Ziel solch eines Seminars ist u.a., dass individuelle, gesellschaftliche sowie arbeitsweltorientierte Zusammenhänge erkannt werden und zur reflektierten sicheren Mitarbeit befähigen.*

#### **4.9. Nach neun Monaten: Zeit zum ausprobieren**

Nach mittlerweile einem dreiviertel Jahr arbeitet der/die Freiwillige in aller Regel sehr routiniert und ist in alle Abläufe fest eingebunden. Eine gute Zeit, Kompetenzen zu erweitern, evtl. Neues auszuprobieren:

- Möglicherweise kann ein kleineres Projekt selbständig geplant und durchgeführt werden, wie z.B. eine besondere Aktion mit den zu betreuenden Personen oder die Gestaltung des Wohn- bzw. Arbeitsbereich betreffend
- Evtl. können auch noch Hospitationen in anderen Bereichen der Einrichtung durchgeführt werden

#### **Mögliche Fragen und Themen in den Anleitungsgesprächen:**

- Was muss für neue Projekte bzw. Aktionen noch abgesprochen oder geplant werden?
- Wie soll es nach dem Freiwilligendienst weitergehen?

#### **4.10. Nach zehn bis elf Monaten: auf der Zielgeraden**

Das Ende des Jahres rückt in greifbare Nähe, Zeit, den Abschied konkret zu planen.

#### **Mögliche Fragen und Themen in den Anleitungsgesprächen:**

- Was muss noch berücksichtigt werden? Welche offenen Themen gibt es?
- Planung des Resturlaubs
- Planung eines angemessenen Abschieds

### ***Das Abschlussseminar: ein Jahr ist schnell vorüber***

*Kurz vor Ende des Freiwilligendienstes findet das Abschlussseminar statt.*

*Zeit, für den Jahresrückblick. Einige Inhalte des abschließenden Seminars: erkennen und benennen von persönlichen Kompetenzzuwächsen, Überprüfung persönlicher Ziele, den Wechsel in den anschließenden Lebensabschnitt realisieren und gestalten, Dokumentation des Jahres in Form einer Gruppenzeitung o.ä. und, was vielen nicht leicht fällt: Wie kann ich mich verabschieden bzw. mich trennen?*

## **4.11. Zwölf Monate sind ein ganzes Jahr: Abschied**

Der Freiwilligendienst geht dem Ende zu. Ein wesentlicher Punkt ist eine angemessene Form des Abschieds (vom Team als auch von den betreuten / begleiteten Personen). In dieser Zeit wird auch das Abschlusszeugnis erstellt (vgl. Zeugnisabfrage / Muster unten S.26)

### **Mögliche Fragen und Themen in dem Abschlussgespräch:**

- Rückblick: welche Stationen / Phasen sind erkennbar, was waren besondere Momente oder auch Schwierigkeiten in dieser Zeit
- Worin bestanden besondere „Lern-“ Herausforderungen?
- Ggf. gegenseitige Rückmeldungen: wie war die Anleitung und Begleitung während des Jahres?
- Welche Anregungen und Kritik bezüglich Arbeitsfeld, Einrichtung und Träger gibt es?
- Welche Empfehlungen, Hinweise und Tipps würde die/der Freiwillige an den/die Nachfolger/in geben (evtl. Verfassen eines Briefs...)
- **Beenden von aufgebauten Beziehungen:** Beendigung der Zusammenarbeit mit dem direkten Team: wie war die Zusammenarbeit? Wie soll ein angemessener Abschied gestaltet werden? Beendigung der Pflege- und Betreuungsbeziehungen: Gestaltung des letzten Dienstes? Welche Traditionen gibt es diesbezüglich in der Einrichtung? Welche Gefühle hat der/die Freiwillige

---

gegenüber den Personen, die gepflegt/ betreut wurden? Welche „Versprechungen“ werden für die Zeit nach dem Freiwilligendienst gemacht? Sind sie realistisch?

- Beendigung der Anleitungs- und Begleitbeziehung

Als Träger bzw. Bildungsanbieter der Freiwilligendienste wünschen wir, dass der Freiwilligendienst für alle Seiten ein Gewinn war und dass Sie sich schon auf die nächsten Teilnehmenden freuen!

Wir hoffen, dass diese Arbeitshilfe eine Hilfe und Anregung zur Begleitung für Sie ist. Bei Fragen oder Vorschlägen rufen Sie uns jederzeit gerne an!

Ihr Team der Freiwilligendienste des Diakonischen Werks Rheinland-Westfalen-Lippe e.V.

## 5. Zeugnisabfrage / Muster

Köln, den XX.XX.20XX

**Freiwilliges Soziales Jahr / Bundesfreiwilligendienst**

**Zeugnisbeitrag für: XXX XXXXX**

Sehr geehrte Damen und Herren,

«**Vorname**» «**Nachname**» hat vom XX bis XX ein FSJ/BFD in Ihrer Einsatzstelle abgeleistet. Freiwillige haben einen Anspruch auf ein qualifiziertes Zeugnis über die Art und Dauer Ihres Freiwilligendienstes. Wir bitten Sie hiermit um Ausstellung eines Zeugnisses.

Wir werden unsererseits ein qualifiziertes Zeugnis über die Teilnahme am pädagogischen Begleitprogramm zusenden.

Beschreiben Sie in Ihrem Zeugnis bitte Folgendes:

- Ihre Einrichtung/Institution
- Das Tätigkeitsfeld des FSJ/BFD – Teilnehmenden
- Die Beurteilung der Mitarbeit
- Die Beurteilung des Umgangs mit dem Klientel
- Die Zusammenarbeit im Team und mit Vorgesetzten
- Die Nennung besonderer Fähigkeiten / besonderen Engagements

Bitte händigen Sie das Zeugnis Ihrer Teilnehmerin/ Ihrem Teilnehmer aus bzw. senden Sie es zu. Wir benötigen eine Zweitausfertigung der Bescheinigung.

Für Ihre Mitwirkung schon heute vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Diakonisches Werk Rheinland-Westfalen-Lippe e.V.

## 6. Kündigung

Bei einer Kündigung innerhalb der ersten sechs Monate wird die Zeit der Mitarbeit nicht als Freiwilligendienst anerkannt und Teilnehmende erhalten keine Bescheinigung über die Ableistung dieses Dienstes.

In der sechswöchigen Probezeit im FSJ/BFD können Freiwillige, die Einsatzstelle und der Träger ohne Angabe von Gründen zwei Wochen zum Monatsende kündigen. Manchmal zeichnen sich Schwierigkeiten ab, die möglicherweise zu einer Kündigung führen könnten. In diesem Fall setzt sich die Einsatzstelle vertragsgemäß umgehend mit dem Träger in Verbindung. Außerhalb der Probezeit müssen Kündigungen den üblichen arbeitsrechtlichen Bedingungen genügen. Das bedeutet, dass (Krisen-) Gespräche unter Beteiligung des Trägers vorausgehen, die dokumentiert werden.

Freiwilligen muss die Möglichkeit gegeben werden, ihr Fehlverhalten zu erkennen und ändern zu können. Zu den gemeinsamen Gesprächen kann der Träger von beiden Seiten hinzugezogen werden. Eine Kündigung kann erst im Wiederholungsfall erfolgen jeweils vier Wochen vorher zum Monatsende.

Bei z.B. grob fahrlässigem Verhalten, Verhalten, das strafrechtliche Konsequenzen nach sich zieht oder dem Fernbleiben von der Einsatzstelle ohne Rückmeldung, kann eine fristlose Kündigung ausgesprochen werden. Die Kündigung schreibt in jedem Fall der Träger; im Bundesfreiwilligendienst das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben / BAFzA.

Es besteht auch die Möglichkeit einer Auflösung der Vereinbarung in gegenseitigem Einvernehmen (z.B. der/die Freiwillige hat kurzfristig eine Ausbildungsstelle, einen Studienplatz erhalten). Einsatzstelle wie Freiwillige müssen ihre Zustimmung zur Auflösung der Vereinbarung schriftlich dem Träger vorlegen, der darüber informiert und einbezogen werden soll. Der Träger muss der Auflösung zustimmen und hört dazu auch den/die Freiwillige/n.

## 7. Impressum

**Träger der Freiwilligendienste:**

**Diakonisches Werk Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. – Diakonie RWL**

Zentrum Freiwilligendienste

Lenastr. 41

40470 Düsseldorf

Telefon: 0211 – 6398 – 440

Telefax: 0211 – 6398 – 499

[fwd-info@diakonie-rwl.de](mailto:fwd-info@diakonie-rwl.de)