



 **Bundesministerium**
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

Projekt JuBiTa Jugend – Bildung – Talente

Dokumente

Freiwilligenkoordination

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	2
2.	Akquise neuer Freiwilliger	3
a.	Ausschreibung allgemein	4
b.	Ausschreibung Tätigkeitsprofil Caritas	5
c.	Ausschreibung punktueller Engagement:	6
3.	Dokumente für freiwillige Mitarbeiter*innen	7
a.	Bestätigung Gebührenbefreiung erweiterter Strafregisterauszug:	9
b.	Verhaltensregeln für Freiwillige	10
c.	Bestätigung für die freiwillige Mitarbeit	11
d.	Online-Materialien: Sammlung von Apps und Links	12
4.	Anwesenheitslisten	15
a.	Anwesenheitsliste für yTutor und yBuddy	15
b.	Anwesenheitsliste für yLecturer, yInstructor, yPeer	16
c.	Anwesenheitsliste für Freiwilligentreffen	17
5.	Evaluation	18
a.	Gesprächsleitfäden.....	18
i.	Leitfaden Erstgespräch:	19
ii.	Leitfaden Reflexionsgespräch.....	20
iii.	Leitfaden Konfliktlösungsgespräch.....	23
iv.	Leitfaden Abschiedsgespräch	25
b.	Feedbackbögen für Umfragen von Freiwilligen und Teilnehmer*innen.....	26
6.	Vorträge von Freiwilligen als yExperts	26
a.	Einladungstext yExperts	28
b.	Fragenkatalog yExperts	29
c.	yExperts-Teilnahmebestätigung für Teilnehmer*innen.....	31

1. Einleitung

In der vorliegenden kommentierten Dokumentensammlung finden Freiwilligenkoordinator*innen alle für den Tätigkeitsbereich Freiwilligenarbeit im Projekt JuBiTa notwendigen Tools, geordnet nach den jeweiligen Sachgebieten bzw. Tätigkeitsphasen der Freiwilligen¹. Für einen besseren Überblick wurde eine Checkliste erstellt, in der Informationen zum Ablauf der Phasen der Freiwilligenkoordinationsarbeit, einzelne Handlungsschritte und die für die jeweilige Phase passenden Dokumente enthalten sind.

Checkliste Phase des Ablaufs		
Phase	Notwendige Schritte	Dokumente
Freiwilligenakquise	Werbung Websites, Freiwilligenmesse, Akquise über die Serviceeinrichtung für Freiwillige in der Organisation (falls vorhanden) Universitäten, Fachhochschulen, „Mund-zu-Mund Propaganda“	Stellenausschreibungen
Vor dem Einstieg	Lernbedarfserhebung der zu unterstützenden Teilnehmer*innen, hierfür Gespräche mit den Trainer*innen und den Bildungs- und Berufsberater*innen führen.	
Einstieg	- Beim ersten direkten Kontakt ein leitfadengestütztes Erstgespräch führen Einschulung: Projektinformationen, Informationen über Lerninhalte und zu Lernmaterialien geben, Kursräumlichkeiten zeigen, anderen Mitarbeiter*innen vorstellen Matching zwischen Freiwilligen und Teilnehmer*innen	Leitfaden Erstgespräch
Schnupperphase	Schnupperphase Dauer ca. drei Termine. Beim ersten Termin: Corona-Vereinbarung unterzeichnen lassen, Verhaltensregeln für Freiwillige und Anwesenheitslisten aushändigen - Während dieser Phase laufende Unterstützung und Austausch	Corona-Vereinbarung Verhaltensregeln für Freiwillige Anwesenheitslisten
Ende der Schnupperphase	Feedbackgespräch mit Teilnehmer*innen Reflexionsgespräch mit Freiwilligen, danach eventuell Anpassung der Tätigkeit - Wenn es von allen Seiten passt, kommt es zur Anmeldung des*der Freiwilligen: Strafregistrauszug	Leitfaden Reflexionsgespräch Bestätigung Gebührenbefreiung erweiterter Strafregistrauszug - Beilage zum Antrag auf Ausstellung einer

¹ In den Dokumenten wurde in der Regel das Anredepronomen „Du“ verwendet, hier knüpft die Freiwilligenkoordination an die in der Caritas üblichen Gepflogenheiten an (Ausnahmen: Tätigkeitsprofil Caritas, Bestätigung für freiwillige Mitarbeit). Jede Freiwilligenkoordinator*in kann selbst die Entscheidung treffen, welche Anredeform er*sie als passend empfindet und die Texte dementsprechend anpassen.

	Dokumente mitgeben. Bei Vorlage des Strafregistrauszugs (dieser Schritt kann auch in die Schnupperphase vorverlegt werden) ist eine Vereinbarung für freiwillige Mitarbeiter*innen zu unterschreiben Weitere von der jeweiligen Organisation vorgesehenen Handlungsschritte zur Anmeldung von Freiwilligen vornehmen (dies dient auch als Voraussetzung für die Abschießung einer Unfall- und Haftpflichtversicherung für alle Freiwilligeneinsätze)	Strafregisterbescheinigung „Kinder- und Jugendfürsorge“ (siehe Bestätigung Gebührenbefreiung erweiterter Strafregistrauszug) • Vereinbarung für freiwillige Mitarbeiter*innen (nicht in dieser Sammlung enthalten, unterscheidet sich je nach Organisation)
Laufende Begleitung	• Austausch und Unterstützung im Alltag, Anerkennungskultur leben • Anwesenheitslisten zur freien Entnahme auflegen • Lernunterlagen oder Informationen dazu weitergeben • bei Bedarf weitere Reflexions- und Konfliktlösungsgespräche anbieten • Austauschtreffen für Freiwillige organisieren • Veranstaltungen/Ausflüge organisieren (yExperts, yInstructors) • Am Ende von yPSA und ySEV: Evaluation (Befragung von Freiwilligen und Kursteilnehmer*innen) durchführen	• Leitfäden Reflexions- und Konfliktlösungsgespräche • Feedbackbögen für Umfragen von Freiwilligen und Teilnehmer*innen • Anwesenheitsliste Freiwilligentreffen (kann auch für Abschiedstreffen verwendet werden) • Online-Materialien Apps und Links, für Kursteilnehmer*innen und Freiwillige • yExperts-Veranstaltungen: Fragenkatalog yExperts, yExperts-Teilnahmebestätigung für Teilnehmer*innen.
Ende des freiwilligen Engagements	• Am Ende der Mitarbeit sollte ein strukturiertes Abschiedsgespräch geführt werden • Abschiedstreffen organisieren • Abschiedsgeschenke überreichen • ev. Abmeldung des*der Freiwilligen (Ausnahme Weiterarbeit in derselben Organisation)	• Leitfaden Abschiedsgespräch • Anwesenheitsliste Freiwilligentreffen • Bestätigung für die freiwillige Mitarbeit

2. Akquise neuer Freiwilliger

Jede Freiwilligentätigkeit beginnt mit der Gewinnung neuer Freiwilliger. Für das Projekt JuBiTa werden Freiwillige per Ausschreibung gesucht, entweder über die jeweilige Servicestelle für Freiwillige in der Einrichtung, über Webseiten bzw. Messen für Freiwillige oder an den Universitäten oder Fachhochschulen. Im Ausschreibungstext enthalten sind: eine kurze Beschreibung des Projekts, Beschreibung der Tätigkeit (ev. konkrete Informationen zu den Unterrichtsgegenständen, Angabe der Tage, Uhrzeiten, Stundenausmaß, Dauer der Tätigkeit), erforderliche Kompetenzen, Angebote für Freiwillige und Kontaktdaten der Freiwilligenkoordination. Ob die Anredeform Du oder Sie verwendet

wird hängt davon ab, welche Zielgruppe (z.B. Student*innen) erreicht werden soll, wo die Ausschreibung veröffentlicht wird und welche Umgangsformen mit Freiwilligen sich in der jeweiligen Organisation entwickelt haben.

a. Ausschreibung allgemein

Diese Ausschreibung wurde für Pädagogikstudent*innen verwendet und dient als allgemeine Vorlage. Je nach Kontext kann die höfliche Ansprache geeigneter sein.

Freiwillige Lernbuddys gesucht!

Für das Projekt JuBiTa: Jugend – Bildung – Talente

JuBiTa ermöglicht den Abschluss der 8. Schulstufe mit anschließender gezielter Vorbereitung auf die Sekundarstufe II. Um die Kursteilnehmer*innen optimal zu unterstützen und einen positiven Pflichtschulabschluss zu erleichtern, suchen wir

Lernbuddys, die mit einzelnen Kursteilnehmer*innen oder in Kleingruppen lernen.

- Du traust Dir zu, selbständig Lernrunden zu leiten;
- Du bist in der Lage, gemeinsam mit anderen zu lernen und Unklares zu erklären;
- Du hast Freude daran, Wissen zu vermitteln;
- Der respektvolle Umgang mit Mitmenschen ist für Dich selbstverständlich;
- Du bist verlässlich und verfügst über Geduld;
- Du beherrscht den zum Pflichtschulabschluss abgefragten Lernstoff (vor allem in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik);
- Du hast schon Erfahrung im pädagogischen und erwachsenenbildnerischen Bereich und / oder möchtest Erfahrungen in ebendiesem sammeln.

Wenn das alles auf Dich zutrifft, dann melde Dich doch bei uns!

Wir bieten:

- Fundierte Einführung in Deine Tätigkeit;
- Fachliche und persönliche Begleitung Deines ehrenamtlichen Engagements;
- Schulungen, Weiterbildungen und regelmäßige Informationen;
- Unfall- und Haftpflichtversicherung;
- Und natürlich eine Bestätigung Deines freiwilligen Engagements.

Wenn Dein Interesse geweckt ist, melde Dich bitte bei:

Name Freiwilligenkoordinator*in

Mailadresse

Handynummer

Adresse

b. Ausschreibung Tätigkeitsprofil Caritas



TP-Nr.:

Lernhilfe für Jugendliche und junge Erwachsene

JuBiTa: Jugend - Bildung - Talente, 1150 Wien



Tätigkeitsbereich

Lernhilfe als Lernbuddy
oder in Kleingruppen



Engagement für

Jugendliche und junge
Erwachsene ohne PSA

Das Projekt JuBiTa bietet ein modulares Angebot für bildungsbenachteiligte Jugendliche zwischen 15 und 25 Jahren, die die Schule abgebrochen oder die achte Schulstufe aus verschiedensten Gründen teilweise oder gänzlich nicht positiv abgeschlossen haben.

Als freiwillige/r MitarbeiterIn in unserem Projekt unterstützen sie die Jugendlichen und jungen Erwachsenen bei der Vorbereitung auf den Pflichtschulabschluss. Sie üben mit ihnen Mathematik, Deutsch und Englisch - einzeln oder in Kleingruppen - bzw. leiten eine größere Lerngruppe (einen Unterstützungskurs).

5

Wir erwarten

- Respektvoller Umgang
- Freude an der Weitervermittlung von Wissen
- Verlässlichkeit

Wir bieten

- Einblicke in die Lebenswelten junger Menschen
- Möglichkeit Ihr Wissen weiterzugeben
- Gesprächsrunden zur Reflexion

Unsere Angebote für alle Freiwilligen

- Fundierte Einführung in die Aufgabenbereiche
- Fachliche und persönliche Begleitung
- Weiterbildungsangebote
- Gemeinschaftsaktivitäten und Ausflüge
- Subsidiäre Haft- und Unfallversicherung
- Bestätigung Ihrer Mitarbeit

Gut zu wissen

- Zeitausmaß: 2-3 Stunden pro Woche, individuell zu vereinbaren
- Zeitraum: 01.08.2019-31.07.2020
- Altersbeschränkung: ab 18 Jahren
- Deutschniveau: ☐ Grundkenntnisse ☒ Fließend ☐ Muttersprache
- Barrierefrei zugänglich: ☒ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise
- Anzahl Personen gesucht: 25
- Erreichbarkeit: U3 Johnstraße; 10 Reingasse/
Märzstraße; 10A Johnstraße/
Märzstraße

Sie haben Interesse? Wir freuen uns auf Ihren Anruf!

Kontaktieren Sie bitte:

c. Ausschreibung punktueller Engagement:

Im Gegensatz zur längerfristigen Betätigungsmöglichkeit für Freiwillige gibt es auch die Möglichkeit eines kurzfristigen Einsatzes, wie es etwa bei den Berufsorientierungsveranstaltungen oder bei den Freizeitaktivitäten der Fall ist. Die folgende Stellenausschreibung ist ein gutes Beispiel, wie externe Expert*innen für Berufsorientierungsveranstaltungen gesucht werden. Informationen, die für Interessent*innen wichtig zu erfahren sind, sind jedenfalls: Projektinformationen und Zielgruppe, genauer Tätigkeitsbereich (Vortrag, offene Fragerunde) und gewünschte Expertise (Berufsbilder, Ausbildung), Termine, Orte, Dauer, Ablauf sowie Ansprechperson.

Stellenausschreibung punktueller Engagement

Liebe HelferIn, lieber Helfer aus dem Pool für punktueller Engagement,

An 3 Terminen (**Termine**) gibt es die Möglichkeit als sogenannte „yExperts“, bildungsbenachteiligten Jugendlichen und jungen Erwachsenen über die eigene Berufserfahrung bzw. Ausbildung zu erzählen. Im Projekt JuBiTa (Jugend – Bildung – Talente) werden Jugendliche und jungen Erwachsene (15-25 Jahre alt) auf die Absolvierung ihrer Pflichtschulabschlussprüfungen und auf den Übergang in die Sekundarstufe 2 vorbereitet (Mittlere und Höhere Schulen, Lehre und Beruf).

Freiwillige sind herzlich eingeladen, ihr Erfahrungswissen über Beruf und Ausbildung mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen, größtenteils mit Migrations- und Asylhintergrund, zu teilen. Sie unterstützen hiermit die Teilnehmer*innen in der Phase der Berufsorientierung. Geplant ist, dass die Freiwilligen über ihre Erfahrungen in zwei Gruppen erzählen.

Der Vortrag sollte in etwa 30 Minuten dauern, danach gibt es eine 15-minütige offene Fragerunde.

Nach den Vorträgen gibt es ein kurzes Interview zum Berufsbild/zur Ausbildung. Daraus entsteht ein kurzer Videoclip, der auf unsere Social Media Seiten gestellt wird und Teilnehmer*innen (noch einmal) die Möglichkeit gibt, kompakte Informationen zu erhalten.

Vielen Dank für deine Unterstützung!

6

Wir suchen Freiwillige für folgenden Einsatz:

Tätigkeit	Bildungsbenachteiligten Jugendlichen und jungen Erwachsenen über die eigene Berufserfahrung bzw. Ausbildung erzählen.
Einrichtung	Projekt JuBiTa (Jugend – Bildung – Talente)
Adresse des Einsatzes	Adresse. Achtung: je nach Corona-Situation kann es sein, dass die Veranstaltung online über Zoom abgehalten werden muss.

Datum	Datum Du hast eine AHS bzw. eine BHS (vorzugsweise HTL) besucht? Dein Abschluss ist noch nicht allzu lange her oder du stehst kurz vor dem Abschluss? Besonders interessant für unsere Teilnehmer*innen wäre es, wenn du von einer Abendschule berichten kannst. Datum Eine*n Zahntechniker*in oder eine*n Pharmazeutisch-Kaufmännische Assistent*in. Datum Eine*n Elektrotechniker*in, Anlagen- & Betriebstechniker*in Eine*n Elektronik-, Informations- & Telekommunikationstechniker*in Eine/n Freiwillige/n, die/der im IT-Bereich arbeitet und eine Ausbildung gemacht hat, für die kein Studium notwendig war.
Personen benötigt	Pro Termin 1-2
Kontakt für Anmeldung/Fragen im Vorhinein	bei Fragen und Auskunft: Name Freiwilligenkoordinator*in, E-Mail Adresse , Handynummer

3. Dokumente für freiwillige Mitarbeiter*innen

In der Einleitung wurden alle für freiwillige Mitarbeiter*innen relevanten Dokumente überblicksartig in der Checkliste vorgestellt, weitere Dokumente, die für freiwillige Mitarbeiter*innen relevant sind, sind für die

Phase des Einstiegs

- 1) Bestätigungen für den erweiterten Strafregisterauszug
- 2) Verhaltensregeln für Freiwillige und Unterweisungen in Sicherheitsvorkehrungen (z.B. Corona-Maßnahmen)

für die laufende Tätigkeit (abgesehen von den Anwesenheitslisten) auch

- 3) Lernmaterialien wie beispielsweise die unten angeführten Online-Materialien
- und für den Zeitpunkt der **Beendigung ihrer Tätigkeit**
- 4) eine Vorlage für die Bestätigung der freiwilligen Mitarbeit

Für die offizielle Anmeldung der Freiwilligen, die es braucht um mit der Tätigkeit zu beginnen, gibt es organisationsabhängig ausgearbeitete Vereinbarungen. Unabdingbare Voraussetzung für eine Mitarbeit in der Kinder- und Jugendarbeit ist der erweiterte Strafregisterauszug, der mit einer Bestätigung durch die Freiwilligenkoordination, zu einem günstigeren Tarif bei den Polizeikommissariaten erhältlich ist. Der*Die Freiwilligenkoordinator*in stellt zwei Bestätigungen für die Polizeikommissariate aus, die dann einen Strafregisterauszug ausstellen: 1) eine ausgefüllte Beilage zum Antrag auf Ausstellung einer Strafregisterbescheinigung „Kinder- und Jugendfürsorge“² sowie 2) eine Bestätigung für die Gebührenbefreiung.

² https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/resources/documents/BestaetigungKJF_und_PB_DE4.pdf

a. Bestätigung Gebührenbefreiung erweiterter Strafregisterauszug:

**Gebührenbefreiung für erweiterten Strafregister-auszug für die Kinder-
und Jugendfürsorge**

dient zur Vorlage beim zuständigen Polizeikommissariat

Hiermit bestätigt **Name der Einrichtung**

in seiner Funktion als Träger der Freiwilligenkoordination des in
Kooperation zwischen **Namen der Organisationen** durchgeführten

Projekts **JuBiTa Jugend – Bildung – Talente**, dass

9

Herr/Frau

im oben genannten Projekt

als freiwillige/r, ehrenamtliche/r Mitarbeiter*in tätig ist.

Ort, am Datum

Freiwilligenkoordinator*in Vorname Nachname

Freiwilligenkoordination JuBiTa Jugend – Bildung – Talente

Adresse

b. Verhaltensregeln für Freiwillige

Für eine funktionierende Zusammenarbeit ist es gerade beim Einstieg der Freiwilligen wichtig, klar ihre Rechte und Pflichten zu kommunizieren.

Sehr geehrte Ehrenamtliche!

Liebe Freiwillige, lieber Freiwilliger!

Zunächst einmal **ein großes Dankeschön** dafür, dass Sie/Du mit uns bei dem Projekt JuBiTa – Jugend – Bildung – Talente – mitarbeiten/mitarbeitest. Es freut uns sehr, Dich in unserem Team begrüßen zu dürfen!

Damit unsere Zusammenarbeit funktioniert, bitten wir um die Beachtung folgender Regeln:

- Es dürfen keine Geschenke von den Kursteilnehmer*innen angenommen werden (Ausnahme sind Geschenke von geringem materiellen Wert, wie z.B. ein Erinnerungsfoto, ein kleiner Blumenstrauß, ein Stück Schokolade u. Ä.).
- Die Treffen mit den Kursteilnehmer*innen finden in den Räumlichkeiten der **Einrichtung, Adresse**, statt. Einladungen nach Hause dürfen nicht ausgesprochen bzw. angenommen werden.
- Private Informationen der Kursteilnehmer*innen dürfen natürlich nicht an Dritte weitergegeben werden.
- Der Kontakt mit den Kursteilnehmer*innen läuft über die hauptamtlichen Mitarbeiter*innen des JuBiTa-Teams, private Kontaktdaten wie Handynummer und E-Mail-Adresse dürfen nicht ausgetauscht werden.

Bei Konflikten zwischen Kursteilnehmer*innen, sozialen Schwierigkeiten der Kursteilnehmer*innen und ähnlich gelagerten Situationen müssen die hauptamtlichen Mitarbeiter*innen des JuBiTa-Teams unverzüglich davon informiert werden. Eine selbständige Intervention in solchen Dingen ist nicht zulässig.

Auf eine gute Zusammenarbeit,

Ihr/Euer JuBiTa-Team

c. Bestätigung für die freiwillige Mitarbeit

Eine Bestätigung über die freiwillige Tätigkeit kann für Jobbewerbungen/Ausbildungen wichtig sein. Im Nachweis dokumentiert ist die Art der Tätigkeit, das Ausmaß und die genaue Dauer der Mitarbeit.

Bestätigung über ehrenamtlich, freiwillig und unentgeltlich geleistete Arbeit

ausgestellt für

Geburtsdatum

wohnhaft in

Einrichtung/Projekt

Beschreibung der Tätigkeit

Ausmaß der Tätigkeit (Beginn, Ende, Zeitausmaß)

11

Wir danken Ihnen herzlich für Ihren vorbildhaften Einsatz zum Wohl der Menschen, die unsere Hilfe brauchen und wünschen Ihnen für Ihre zukünftigen Projekte viel Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen,

Ort, Datum

Name Freiwilligenkoordinator*in,

Freiwilligenkoordination JuBiTa Jugend – Bildung – Talente

Adresse

d. Online-Materialien: Sammlung von Apps und Links

Hier finden Sie als Anregung eine Auflistung hilfreicher und kostenfreier Apps und Links, die Kursteilnehmer*innen die Möglichkeit eröffnen, selbstständig zu lernen (Stichwort: Lebenslanges Lernen). Für Freiwillige ist eine solche Liste eine interessante zusätzliche Lernressource. Nicht kostenfreie aber günstige Links und Apps sind in der Liste gesondert gekennzeichnet. Es empfiehlt sich, Empfehlungen aus den anderen Bereichen (Training und Beratungen) zu berücksichtigen. Bei nochmaligem Zustandekommen eines ähnlichen Projekts sollten die Links im Vorfeld auf ihre Aktualität hin überprüft werden.

Deutsch		Link	Kommentar
	Deutsche Welle (Empfehlung Training)	https://www.dw.com/de/deutsch-lernen/top-thema/s-8031	Nachrichten auf B1-B2 Niveau. Schwerpunkte: Lesen, Videos, aktuelle spannende Themen.
	Deutschlernerblog.de (Empfehlung Training)		Interaktive Seite. Grammatik, Wortschatz, Hörbeiträgen, Lesetexten, Übungen mit Musik (Link Übungen).
	LearningApps	https://learningapps.org/106534	Eignet sich bestens für Wiederholungen, Schwerpunkt Grammatik.
	DaZ-Portal	https://www.daz-portal.be/material/apps/	PDF- Dokument mit Informationen zu kostenlosen oder günstigen Lernsoftware, Apps oder anderen digitalen Programmen.
	Goethe-Institut	https://www.goethe.de/de/spr/ueb.html	Deutsch für dich: Kostenlose Deutschübungen zu unterschiedlichen Themen und Niveaus. Bei Wunsch gemeinsamer Austausch mit anderen Nutzer*innen. Deutsch am Arbeitsplatz: Verschiedene Niveaus A1-B2. Auch Übungen zu einzelnen Berufsfeldern.
ENGLISCH			
	Wörterbuch LEO Empfehlung aus dem Training	https://www.leo.org/englisch-deutsch	

	Empfehlung aus dem Training	https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar/intermediate-to-upper-intermediate	Englisch üben und lesen
	Empfehlungen aus dem Training	https://online-lernen.levrai.de/englisch/englisch-uebungen.htm https://www.englisch-hilfen.de/en/exercises_list/alle_grammar.htm	Grammatikseiten
	Empfehlung eines Kursteilnehmers	https://www.youtube.com/c/FaraZaban/playlists	English grammar for beginners (Persisch)
MATHE-MATIK			
	Mathe-Lexikon Empfehlung aus dem Training	https://www.mathe-lexikon.at/	Mathematik einfach erklärt, zusätzlich kostenlose Arbeitsblätter.
	LearningApps Empfehlung aus dem Training	https://learningapps.org	Übungen zu den Mathematik-Grundlagen, geeignet für Einstieg in die Sekundarstufe 2. Interaktive Übungen.
	Bayerischer Rundfunk: Alpha Lernen Prüfung Empfehlung aus dem Training	https://www.br.de/alphalernen/fächer/mathe/index.html	Video-Mathematikvertiefung der Grundlagen.
	IXL Mathe Empfehlung aus dem Training	https://de.ixl.com/math/	Mathematikaufgaben für die Klassen 1-6. Interaktive Aufgaben. Die Aufgabenlösungen werden online eingegeben, die Lösungen werden sofort zurückgeschickt. Bei falscher Eingabe werden die richtigen Lösungsschritte angezeigt. Bis zu 20 Übungen täglich sind kostenlos.
	Cornelsen Lernvideos Mathematik:	https://www.cornelsen.de/empfehlungen/lernvideos/mathematik	
	Sammlung von Apps und Links (gratis und günstig), erstellt von der VHS zu digitalen Lernmedien (Deutsch/Englisch/Mathe-matik):	https://www.vhs.at/de/e/gratis-lernhilfe/b/2020/03/17/digitale-lernmedien-1 https://www.vhs.at/de/e/gratis-lernhilfe/b/2020/03/18/digitale-lernmedien-2	

BERUFS-ORIENTIERUNG UND -SUCHE			
	Jobsy App Empfehlung BiBe-Beratung	https://www.jopsy.at/intro-video	Diese App unterstützt dabei, den passenden Job zu finden.
	Berufslexikon Empfehlung BiBe-Beratung	https://www.berufslexikon.at/	AMS: Informationsseite über Aufgaben, Tätigkeiten, Anforderungen im Beruf. 1800 Berufe werden vorgestellt.
	Lehrlingsportal Empfehlung BiBe-Beratung	https://www.lehrlingsportal.at/	Informationen zu offenen Lehrstellen in Österreich.
ENTSPANNUNG			
	Entspannungsübungen Empfehlung Sozialberatung	https://www.jugendservice.at/bildung/lernen/entspannungsuebungen	
	Reise durch den Körper Empfehlung Sozialberatung	https://www.feel-ok.ch/de_CH/jugendliche/themen/stress/start/entspannung/uebungen/spueren_koerperreise.cfm https://www.google.at/search?source=hp&ei=vmn0XoqkDbObjLsPqsS uwAo&q=entspannungs%C3%BCbungen+f%C3%BCr+junge+erwachsene&oq=Entspannungs%C3%BCbung en+f%C3%BCr+Jun&gs_lcp=CgZwc3ktYWIQA xgAMgIIADIGCAAQFhAeMgYIABAWEB46BQgAELEDOgUIABCDAToGCAAQDRAeUPcDWLhHYINj aAVwAHgAgAFiiAHcEpIBAjMymAE AoAEBqgEHZ3dzLXdpeg&scient=p sy-ab	
	Bewegt im Park	https://www.bewegt-im-park.at/	Kostenlose Kursangebote in Parks
BESSER LERNEN			
	Lernen Lernen	https://www.mobilenachhilfe.at/blog-detail/article/lernen-lernen.html	Tipps für besseres Lernen • Lernstrategien • Konzentrationsübungen • Lerntechniken • Prüfungsvorbereitungen • Prüfungsangst bewältigen

4. Anwesenheitslisten

Zwecks Dokumentation gibt es unterschiedliche Anwesenheitslisten, abhängig von der jeweiligen Freiwilligenrolle, der Anzahl der Kursteilnehmer*innen (yTutor, yBuddy, yLecturer, yInstructor, YPeer) bzw. auch von der Art des Treffens (Freiwilligentreffen, Abschiedstreffen).

a. Anwesenheitsliste für yTutor und yBuddy

Anwesenheitsliste Freiwilligenunterstützung

☐ yBuddy

☐ yTutor

Freiwillige/r: _____

Datum	Name(n)	Unterschrift

c. Anwesenheitsliste für Freiwilligentreffen

Anwesenheitsliste Freiwilligentreffen

Datum: _____

Name	Unterschrift

5. Evaluation

Mittels Evaluation ist es möglich, gegebene Rahmenbedingungen zu erheben und Handlungsbedarf und Verbesserungspotentiale auszuleuchten. In der Alltagspraxis liefert der regelmäßige Austausch mit Freiwilligen und Teilnehmer*innen erste Hinweise. Eine wichtige Ergänzung sind leitfadengestützte Gespräche und Befragungen.

a. Gesprächsleitfäden

Das freiwillige Engagement der Caritas Wien verfügt über standardisierte Gesprächsleitfäden für Erst-, Reflexions- und Abschiedsgespräche, die für das Projekt JuBiTa in leicht angepasster Form verwendet werden. Beim ersten direkten Kontakt gibt es ein Erstgespräch, in dem eruiert wird, welche Fähigkeiten und Interessen die*der Freiwillige hat und welches Kursformat (entsprechend den unterschiedlichen Freiwilligenrollen) bzw. welche Kursteilnehmer*innen am besten zum*zur Freiwilligen passen („Matching“). Nach dem Erstgespräch wird eine ca. 3-wöchige Schnupperphase vereinbart.

i. Leitfaden Erstgespräch:

Leitfaden für das Erstgespräch

1. Begrüßung

2. Interessent*innen kennenlernen

- Erfassen der persönlichen Lebenssituation – Bitte erzähle etwas über Dich!
- Hast Du bereits Erfahrungen in der Freiwilligenarbeit machen können? Hast Du schon einmal Nachhilfe für Kinder, Jugendliche oder junge Erwachsene gegeben?
- Wieso interessiert es Dich, freiwillig bei uns mitzuarbeiten? (Perspektive, Motive, Erwartungen, ...)
- Welche Fächer liegen Dir? In welchen Fächern kannst Du Dir Lernunterstützung vorstellen? (Stärken und Schwächen für die Lernunterstützung abklären)
- Was möchtest Du gerne machen? Wie oft und wie regelmäßig? Was traust Du Dir nicht zu? Was möchtest Du nicht machen? (Ressourcen abklären)

3. Interessent*innen informieren

- Über das Projekt JuBiTa informieren
- Über die Zielgruppe (Kursteilnehmer*innen, Jugendliche und junge Erwachsene mit Migrations- und Fluchthintergrund) informieren
- Besprechung der konkreten Tätigkeit (was, wie oft, wann, wie lange, mit wie viel Kursteilnehmer*innen)
- Ist die Lernunterstützung auch online vorstellbar?
- Einarbeitung und Begleitung
- Angebote für Freiwillige (Austauschtreffen, Weiterbildung, ...)
- Die Vereinbarung über freiwilliges Engagement und der Strafregistrauszug
- Versicherungsschutz
- Ausstieg und Nachweis über freiwillige Mitarbeit
- Rundgang durch die Einrichtung

4. Weiteres Vorgehen

- Wie geht es weiter? (Schnuppertag, Schnupperphase?)
- Nächsten Termin vereinbaren
- Telefonnummern / Kontaktdaten austauschen

5. Offene Fragen klären

ii. Leitfaden Reflexionsgespräch

Zeitlich am Ende der Schnupperphase gibt es ein Reflexionsgespräch, bei dem das Feedback der Freiwilligen abgefragt wird, das sind Fragen nach Erfahrungen, Unterstützungs- und Veränderungswünschen. Die wichtigen Ziele des Reflexionsgesprächs sind es, Freiwilligen Wertschätzung entgegenzubringen, auszuloten wo sie gefördert werden möchten, bei Wunsch ihre Tätigkeit anzupassen und ihre konstruktive Kritik/Ideen als Bereicherung wahrzunehmen. Ebenso erfüllt das Reflexionsgespräch den Zweck der Konfliktprävention. Sinnvoll ist es, nicht nur nach der Schnupperphase, sondern auch zu späteren Zeitpunkten ein Reflexionsgespräch zu führen.

Leitfaden für das Reflexionsgespräch

Mögliche Punkte

- Wie gestaltest Du Deine Lernunterstützung? Was ist Dir dabei wichtig?
 - Was gefällt Dir an Deinen Lernunterstützungsaufgaben, was weniger? Was möchtest Du daran anders gestalten, oder eventuell noch übernehmen? Welche Verbesserungsvorschläge gibt es?
 - Gibt es momentan noch Themen, die Dich beschäftigen?
 - Möchtest Du ein Feedback von mir? **Unbedingt vorher fragen!** (Für die Freiwilligenkoordinator*in: Bin ich als zuständige*r Freiwilligenkoordinator*in mit der Leistung und der Art wie die Aufgabe erfüllt wird, zufrieden?)
 - Wie kann ich als Freiwilligenkoordinator*in Deine Tätigkeit noch mehr fördern und unterstützen?
 - Was können wir gemeinsam verbessern?
 - Gibt es noch offene Fragen/Anliegen?
- ☐ Zum Abschluss konkrete Maßnahmen aus dem Gespräch zusammenfassen und mit Termin und Verantwortlichen schriftlich festhalten um beim nächsten Gespräch wieder darauf Bezug nehmen zu können.

Ziele

- Förderung und Weiterentwicklung des*der Freiwilligen
- Eventuelle Anpassung der Tätigkeit
- Einholen von Feedback und neuen Ideen zum Projekt / zur Tätigkeit
- Bedankung und Wertschätzung des*der Freiwilligen

Datum:

Name des*der Freiwilligen:

Aufgaben:

Rückmeldung, Wünsche:

Vereinbarungen:

iii. Leitfaden Konfliktlösungsgespräch

Das Hauptaugenmerk liegt auf der Konfliktprävention. Im regelmäßigen Austausch können frühzeitig konflikthafte Themen erkannt und angesprochen werden. Sollte es dennoch zu festgefahrenen Meinungsverschiedenheiten oder Missverständnissen in der Zusammenarbeit mit Freiwilligen und Kursteilnehmer*innen kommen, können diese über ein Vermittlungs- oder Konfliktlösungsgespräch bereinigt werden.

Praxisbeispiel: Eine Konfliktsituation kann sein, dass Freiwillige die konkreten Bedürfnisse der Zielgruppe von Lernenden mit Deutsch als Zweitsprache per Kursstart zu wenig kennen und von einem zu hohen Lernniveau ausgehen, auch wenn das im Vorfeld von der Freiwilligenkoordination besprochen wird. Kursteilnehmer*innen kritisieren die zu schnelle Gesprächsgeschwindigkeit und bekommen den Eindruck, ein*e Freiwillige*r erklärt die Mathematikbeispiele nicht gut, weil sie die Erklärungen nicht ausreichend verstehen. Möglich ist, dass die Kursteilnehmer*innen sich einen anderen „Lehrer*in“ wünschen. Der*die Freiwilligenkoordinator*in als Vermittler*in erklärt dem*der Freiwilligen nach dem Darlegen seiner Sichtweise den Eindruck der Kursteilnehmer*innen mit dem nochmaligen Verweis, dass die Kursteilnehmer*innen Deutsch nicht als Erstsprache sprechen und deshalb noch mehr auf ein angepasstes Redetempo, eine einfache Sprache, auf mehrere Erklärungswege des gleichen mathematischen Problems (mit Sprache/mit visueller Unterstützung) und auf Wiederholungen geachtet werden muss. Bei Verständnis und Entgegenkommen des*dem Freiwilligen werden die Kursteilnehmer*innen vor der nächsten Lernunterstützung informiert, dass der*die Freiwillige seine*ihre Unterrichtsweise anpassen wird. So kann eine bereits bestehende Lerngruppe weiterarbeiten.

Leitfaden Konfliktlösungsgespräch

Der Schweizerische Samariterbund hat einen „Leitfaden Konfliktbearbeitung“ erstellt, an dem sich dieser Leitfaden orientiert³. Unterstützende Schritte hin zu einer für alle annehmbaren Lösung sind zunächst eine erste Klärungsrunde, bei der Fragen geklärt werden, was das **Streitthema** ist (konkret, beschreiben, Fakten), wer die **Konflikt-Parteien** sind, wer mit wem ein **Problem** hat, welche **Handlungen** durch die Parteien gesetzt wurden und welche **Wünsche/Bedürfnisse/Interessen/Ziele** bzw. **Befürchtungen/Ängste/Widerstände** vorhanden sind.

Gelöst wird der Konflikt durch ein Gespräch mit entweder allen Beteiligten oder wie es von der Freiwilligenkoordination im Projekt JuBiTa erfolgreich erprobt wurde auch in Einzelgesprächen mit den Beteiligten.

³ vgl. Schweizerischer Samariterbund (2021): Leitfaden Konfliktbearbeitung.

<https://extranet.samariter.ch/de/i/zusammenarbeit-konflikte-loesen-content---1--1513--1020.html>
(Zugriff: 22.10.2021).

Wenn es um ein gemeinsames Gespräch aller Beteiligten geht, muss auf die prinzipielle Gesprächsbereitschaft, auf die Bereitschaft eine Moderation anzunehmen und auf gemeinsame Gesprächsregeln (aussprechen lassen etc.) geachtet werden.

Konkreter **Gesprächsablauf** ist:

- Einstieg und Ansprechen des Konflikts
- Darlegung der unterschiedlichen Sichtweisen auf diesen Konflikt

Die **Aufgabe der Freiwilligenkoordinator*in** als Vermittler*in ist es:

- Eine verständnis- und respektvolle Haltung einzunehmen
- Klärungs- und Verständnisfragen zu stellen
- Lösungsvorschläge zu sammeln und gemeinsam zu beurteilen
- Zum Schluss des Gesprächs geht es darum, sich vor der Verabschiedung auf eine machbare Lösung zu einigen und diese ggf. auch zu verschriftlichen.

Zur Überprüfung der Ergebnisse ist auch die Vereinbarung eines Folgetermins möglich. Es hat sich bewährt, nach einem solchen Gespräch „lockere Themen“ anzusprechen, damit das Konfliktthema (inkl. Lösung) im Gesamtgespräch nicht dominiert. Stockende oder festgefahrene Gespräche können durch eine Pause unterbrochen oder auf einen anderen Termin verschoben werden.

iv. Leitfaden Abschiedsgespräch

Leitfaden für das Abschiedsgespräch

Leitfaden

- Für das bisherige Engagement im Projekt JuBiTa bedanken, Wertschätzung und Anerkennung ausdrücken
- Wieso beendest Du Deine Tätigkeit bei uns?
- Wie hast Du das Projekt JuBiTa erlebt? Was hat Dir die Arbeit persönlich gebracht? (Hier über positive Erlebnisse während der freiwilligen Tätigkeit sprechen).
- Hast Du Anregungen, Verbesserungsvorschläge und Kritik?
- Gibt es noch offene Punkte? Möchtest Du zum Abschied noch etwas mitteilen?
- Eventuell, wenn der*die Freiwillige sich weiter engagieren möchte: Hinweise zu weiteren Engagementmöglichkeiten geben.

Checkliste

- Abschiedsgespräch mit Freiwilligenkoordination, Bedankung!
- Verabschiedung von Team und Teilnehmer*innen
- Nachweis über freiwillige Mitarbeit ausstellen und mitgeben
- Eventuell ein Abschiedsgeschenk überreichen (wenn der*die Freiwillige nicht zum Abschiedstreffen kommen konnte)
- Beendigung in der Datenbank eintragen!
- Rückgabe von Schlüsseln und Lernmaterialien
- Bei IT-Zugängen: Sperrung in die Wege leiten

b. Feedbackbögen für Umfragen von Freiwilligen und Teilnehmer*innen

Bedeutsam für die Qualitätssicherung und -entwicklung ist die Evaluation der bestehenden Angebote. Zentral ist beide Gruppen, Kursteilnehmer*innen und Freiwillige, zu befragen. Digitale interaktive Tools unterstützen dabei, Feedbacks in relativ kurzer Zeit einzuholen und Hinweise zu erhalten, wie das Angebot angepasst werden kann.

Feedbackbögen

Fragen an Freiwillige:

- Die Kursteilnehmer*innen sind pünktlich.
- Die Kursteilnehmer*innen nehmen das Angebot gut an.
- (Corona wirkt sich darauf aus, wie die Kursteilnehmer*innen das Angebot annehmen.)
- Durch meine Mitarbeit sind die Teilnehmer*innen besser auf die Prüfung vorbereitet.
- (ySEV: Durch meine Mitarbeit sind die Teilnehmer*innen besser auf die Lehre/weiterführende Schule vorbereitet)
- Ich lerne gerne mit den Kursteilnehmer*innen.
- Die Kursteilnehmer*innen nehmen das Lernbuddy Angebot gut an.
- Die Lernunterstützung funktioniert auch über Zoom gut.
- Die räumlichen Gegebenheiten sind gut.
- Die zeitlichen Rahmenbedingungen sind gut.
- Die Zusammenarbeit mit der Freiwilligenkoordination hat gut funktioniert.
- Insgesamt bin ich mit meinem freiwilligen Engagement bei JuBiTa zufrieden.
- Hier ist Platz für Ihre Ideen, Kommentare und Kritik.

Fragen an Kursteilnehmer*innen:

- Die Lehrer*innen haben mich gut unterstützen können.
- Die Lehrer*innen bereiten mich gut auf die Prüfung vor.
- Ich bin gerne in der Lernunterstützung.
- Ich nehme das Angebot der Lernunterstützung gerne hier am Standort an.
- Ich nehme auch gerne die Online-Lernunterstützung an.
- Die Zeiten passen gut für mich.
- yExperts: Vorträge zu Berufen und Ausbildung (Die Vorträge waren sehr interessant und sehr hilfreich/ Die Vorträge waren interessant und hilfreich/ Die Vorträge waren für mich nicht so hilfreich).
- Hier ist Platz für deine Ideen, Kommentare und Kritik.

6. Vorträge von Freiwilligen als yExperts

Für die Organisation der yExperts-Veranstaltungen braucht es eine Vorankündigung in Form eines Flyers, der ausgedruckt, im Unterricht verteilt und per Mail verschickt wird. Wichtig sind alle Eckdaten zur Veranstaltung (wann? wo? wie lange?) und eine Kurzinformation über den Ausbildungs- und beruflichen Hintergrund der freiwilligen Expert*innen. Für die Veranstaltung selbst wurde ein Fragenkatalog mit Vorschlägen zu möglichen Fragen erarbeitet. Die persönliche Anrede (Du/Sie) kann je nach Situation angepasst werden. Da die Teilnahme an der yExperts-Veranstaltung freiwillig ist und wenige Teilnehmer*innen nach ihrem Unterricht abends extra zum Kursort kommen, kann es eine



JuBiTa Jugend – Bildung – Talente

Kompetenz- und praxisorientierte modulare Lehrgänge
in die Sekundarstufe II (Mittlere und Höhere Schulen sowie Lehre und Beruf)



BUNDESMINISTERIUM
FÜR BILDUNG, WISSENSCHAFT
UND FORSCHUNG

Strategie sein, die yExperts-Veranstaltung in Absprache mit dem Berufsorientierungstraining in den Unterricht zu integrieren, damit mehr Teilnehmer*innen diese Chance, praxisnah Wissen über eine konkrete/n Ausbildung/Beruf zu erfahren, nutzen. Ein weiterer Anreiz daran teilzunehmen ist die Aussicht, Teilnahmebestätigungen zu erhalten.

a. Einladungstext yExperts

yExperts

Mehrere Gäste erzählen aus ihrem Berufsleben

An einem Tag kommen drei Freiwillige und erzählen:

- Über ihren Bildungsweg
- Über die Lehre/Ausbildung
- Über den Job
- ...und was sie sonst noch gemacht haben.

Danach ist Zeit für EURE Fragen!



Wann?

Datum

Uhrzeit?

Uhrzeit

Wo?

Adresse

28

Wer kommt?

Vorname Nachname: Sie ist über Umwege zur Lehre als Bürokauffrau gekommen, hat danach ein Lehramtsstudium absolviert und arbeitet nun an einer NMS als Lehrerin.

Vorname Nachname: Sie hat eine Ausbildung im Einzelhandel gemacht.

Anmeldung

Diese zwei Tage sind **Teil des BBB-Unterrichts** und zählen zur **Anwesenheit!**

Ihr könnt euch ab sofort bei der Freiwilligenkoordination anmelden! **Name und Kontaktdaten**

Die Anmeldung ist verbindlich.

b. Fragenkatalog yExperts

Fragen an die yExperts –

Fragenkatalog zur Vorbereitung für den Vortrag als Berufsexpert*in

Wie hat Dein Bildungsweg ausgesehen?

- Welche Schule/n und/oder Kurse hast Du besucht?
- Hast Du alle Schulstufen und Kurse abgeschlossen oder gab es auch Abbrüche?
- Wenn Du die Schule/die Kurse abgebrochen hast: Wie hast Du nötige Qualifikationen nachgeholt?

Wie hast Du zu Deinem Beruf gefunden?

- Hast Du Dich bei Deiner Berufswahl vor allem von Deinen Interessen leiten lassen?
- Oder war Deine Berufswahl von anderen Einflüssen (Wünsche der Eltern, finanzielle Interessen, etc.) geprägt?
- Hast Du vor Deiner Berufsausbildung auch schon etwas Anderes versucht?
- Hast Du begonnene Ausbildungen abgeschlossen oder hast Du den Fachbereich während der Ausbildung gewechselt?
- Wenn Du den Fachbereich gewechselt hast: Warum hast Du das getan?

29

Erzähle über Deine Lehre/Ausbildung:

- Wie hast Du eine Lehrstelle oder einen Ausbildungsplatz gesucht und gefunden? (über das AMS, Stellenanzeigen, persönliche Kontakte, ...)
- Wie lange hat das gedauert?
- Wie war das Bewerbungsverfahren?
- (Gab es eine Prüfung, Gespräche, eine Probezeit?)
- Wie war der Ablauf Deiner Ausbildung?

- Welche Aufgaben hat man dabei, welche Tätigkeiten muss man erlernen? Erzähle bitte auch von langweiligen, unangenehmen und anstrengenden Aufgaben!
- Was hat Dir während Deiner Ausbildung gefallen und was nicht so sehr?
- Wo gab es Hürden oder Probleme und wie hast Du diese überwunden?

Wie war der Eintritt ins Berufsleben?

- Wie hast Du nach der Ausbildung eine Stelle gefunden? Wurdest Du direkt vom Ausbildungsbetrieb übernommen, hast Du schnell etwas gefunden oder gab es da eine Pause?
- Was hat sich am Lohn/Gehalt, den Arbeitszeiten, usw. geändert?
- Hat sich etwas an Deinen Aufgaben geändert?
- Hat Dich Deine Ausbildung gut auf Deinen Beruf vorbereitet?

Wie findest Du Deinen Job bzw. wie hast Du Deinen Job gefunden?

- Was gefällt/gefiel Dir an Deinem Job und was nicht?
- Wenn Du nicht mehr in Deinem erlernten Beruf arbeitest: Warum hast Du Dich für etwas Anderes entschieden?
- Erzähle uns bitte etwas über Deine weitere Berufslaufbahn.
- Wie ist es weitergegangen?

30

Zum Schluss:

- Gab es Hürden auf Deinem Weg und wie hast Du sie bewältigt? Gibt es Dinge, die Du heute anders machen würdest, Entscheidungen, die Du heute so nicht mehr treffen würdest? Wenn ja: welche und warum?
- Was waren in Deiner Berufs- und Bildungslaufbahn persönliche Erfolge für Dich?
- Was würdest du unseren Teilnehmer*innen noch gerne mitgeben?

c. yExperts-Teilnahmebestätigung für Teilnehmer*innen

yExperts

Vorträge über Berufsbilder und Ausbildung

Teilnahmebestätigung

Hiermit bestätigen wir, dass Frau/Herr **VORNAME NACHNAME**
folgende Veranstaltung besucht hat:

yExperts-Vorträge am **XX.XX.202X**

31

Großhandelskaufmann/-frau:

Vortrag von **Vorname Nachname**

KFZ-Mechaniker*in und Systemelektroniker*in:

Vortrag von **Vorname Nachname**

Wien, am **XX.XX.202X**

Freiwilligenkoordination JuBiTa

Vorname Nachname

Berufsorientierungstrainerin

Vorname Nachname