

Konzept und Ablaufplan zur Begleitung der sambischen Freiwilligen in Deutschland

Die Verantwortlichen Fachbereiches „Incoming der sambischen Freiwilligen“ sind für die pädagogische Begleitung der sambischen Freiwilligen und ihren deutschen Gastfamilien zuständig.

Zu Beginn eines neues Freiwilligenjahres bemühen sich die Verantwortlichen um die Aquirierung neuer Gastfamilien und stehen in Kontakt mit Jenny Vest, der Ansprechpartnerin des SDFV Aachen. Jenny bemüht sich um das Finden einer passenden Arbeitsstelle und betreut diese auch. Falls es zu Konflikten kommt, besteht die Aufgabe der Verantwortlichen in Rücksprache mit Jenny darin, diesen eventuell bei einer Lösungsstrategie mitzuwirken. Zudem stehen die Verantwortlichen in Kontakt mit den Verantwortlichen in Sambia und begleiten den Auswahlprozess. Ebenso leisten sie die organisatorische Vorbereitung.

Checkliste

1. Gastfamilien suchen
2. den Gastfamilien das Handbuch zukommen lassen
3. Informationsnachmittag, -abend für interessierte Gastfamilien durchführen

Kommunikation mit den Verantwortlichen in Sambia

1. Auswahl (evtl. im Dezember erinnern)
2. Arbeitsplatz absprechen
3. Vorstellung der Freiwilligen mit Foto
4. Vorbereitung in Sambia → Infos an dt. FW durch samb. Verantwortliche
5. Hepatitis Impfungen evtl., ärztliche Untersuchung
6. Originalvertrag unterschreiben lassen (FW + Erziehungsberechtigte), möglichst jemand mitgeben

Kommunikation mit dem SDVF/ Jenny Vest

1. Absprache welche Arbeitsstelle in Frage kommt
2. Arbeitsvertrag BFD oder FSJ nach Sambia schicken
3. den Verantwortlichen und dem Freiwilligen mitteilen, welche Arbeitsstelle es sein wird

Organisatorisches

1. Flug buchen
2. Krankenkasse anmelden (TK)
3. Einladung ewe engl. + dt.
4. Einladung SDFV
5. Visumsunterstützerbrief
6. Originalvertrag (evtl. beim Ausländeramt Düren hinterlegen, zur Zeit zuständig Ruth Junkersdorf)

Während des Jahres sind sie für die Betreuung der sambischen Freiwilligen und der Gastfamilien zuständig. Zu Beginn des Freiwilligendienstes sind die Verantwortlichen Organisatoren der Einführungswochen im August.

Checkliste

Vorbereitungswochen im August

1. wo wohnen sie im August
2. wer macht kulturelle Einführung/ Einführung in den Ablauf des Jahres
3. wer macht Sprachkurs
4. Tickets Bus/Bahn organisieren

pädagogische Betreuung

1. Ansprechpartner/in in Notfällen sein!
2. Besuche der Freiwilligen und der Gastfamilie
3. Ausflüge mit den Freiwilligen unternehmen
4. für die Gastfamilien Gesprächsrunden anbieten, wenn dies gewünscht ist
5. Unterstützung bei der Organisation des Bergfestes (meist im Februar)
6. Zwischenfeedback an die Verantwortlichen in Sambia senden
7. Berichte übersetzen und an Johann senden
8. Unterstützung bei der Freizeitgestaltung

Sie werten die Erfahrungen der Freiwilligen und der Gastfamilien nach jedem Freiwilligenjahr aus und kommunizieren diese mit den Verantwortlichen in Sambia. Sie beraten auf Basis dieser Erfahrungen die sambischen Partner bei ihren Auswahlverfahren und der Vorbereitung. An dieser Stelle sollen auch die Erfahrungen ehemaliger sambischer Freiwilligen einfließen. Sie versuchen den Kontakt zu den ehemaligen Gastfamilien zu halten und deren Erfahrungen für die Begleitung nutzbar zu machen.

Checkliste

1. Evaluationsgespräch mit den Freiwilligen durchführen (Einzelgespräche)
2. Evaluationsgespräche mit den Gastfamilien durchführen (Einzelgespräche)
3. Feedback/ Ergebnisse der Evaluationsgespräche dokumentieren
4. Ergebnisse der Evaluation an die sambischen Verantwortlichen weiterleiten