

MERKBLATT

zu selbstorganisierten Bildungstagen

Was sind selbstorganisierte Bildungstage?

Selbstorganisierte Bildungstage dienen der **beruflichen und persönlichen Orientierung**. Sie können beispielsweise durch folgende Aktivitäten gestaltet werden:

- **Schnuppertage** in einer anderen Einsatzstelle oder in einem Unternehmen.
- **Besuch von Studien- oder Ausbildungsinformationstagen.**

Organisation der selbstorganisierten Bildungstage

1. Ziele und Einrichtung auswählen

- Überlege dir persönliche Ziele:
 - Was möchte ich vom Bildungstag mitnehmen?
 - Was interessiert mich an der Einrichtung oder Person?

2. Aktivitäten planen und Termin abstimmen

- Plane deinen Tag und stimme ihn mit deiner **Einsatzstelle** und der besuchten **Einrichtung** oder **Person** ab. Beispiele für mögliche Aktivitäten:
 - Mitarbeit bei einer größeren Veranstaltung.
 - Führung durch die Einrichtung.
 - Gespräche mit Mitarbeitenden (Fragen vorbereiten!).
 - Teilnahme an einer Teamsitzung oder Mithilfe bei alltäglichen Arbeiten.
- Kläre die Übernahme von **Fahrkosten** vorab mit deiner Einsatzstelle.
- Informiere deine*n **Bildungsreferent*in** rechtzeitig über Termin und Ort des Bildungstags.

3. Durchführung des Bildungstags

- Ein Bildungstag sollte **mindestens 4,5 Stunden Tätigkeit** umfassen.

4. Nachweis und Bericht

- **Nachweis ausfüllen:**
 - Lass das untenstehende Formular spätestens **14 Tage nach dem Bildungstag** von dir, deiner Einsatzstelle und der besuchten Einrichtung unterschreiben und stempeln.
- **Bericht verfassen** und zusammen mit dem Nachweis per E-Mail an deine*n Bildungsreferent*in senden.
- **Wichtig:** Ohne Abgabe von Bestätigung und Bericht kann kein Zertifikat am Ende des Freiwilligendienstes ausgestellt werden!

Rechtlicher Hinweis

- Bei **Hospitationstagen** ist die **Einsatzstelle** der Freiwilligen für die Haftpflicht- und Unfallversicherung verantwortlich.
 - Es wird empfohlen, dass Einsatzstelle und besuchte Einrichtung im Vorfeld Absprachen treffen.
 - Die Freiwilligen sollten auf mögliche **Gefahrenquellen** hingewiesen werden.
- Bei einem regulären **Praktikum** übernimmt die **Praktikumsstelle** die Haftpflicht- und Unfallversicherung.

Bestätigung von selbstorganisierten Bildungstagen

1. Unterschrift und Stempel:

Lass dir auf der **Bestätigung (Seite 3)** die Unterschrift und den Stempel der Einrichtung oder Person geben, die du besuchst.

2. Alternative Teilnahmebescheinigung:

Falls es eine **offizielle Teilnahmebescheinigung** der Einrichtung gibt, kannst du diese stattdessen verwenden.

3. Einreichung:

Schicke die Bescheinigung zusammen mit dem Bericht an deine*n Bildungsreferent*in.

Bericht über selbstorganisierte Bildungstage

Zweck des Berichts:

Der Bericht dient deiner **eigenen Reflexion**. Eine halbe bis eine Seite ist ausreichend.

Hinweis: Sollte die Reflexion nicht ersichtlich sein, muss der Bericht überarbeitet werden.

Unterschriften:

- Lass den Bericht von deiner Einsatzstelle unterschreiben.
- Unterschreibe den Bericht selbst.

Inhalt des Berichts:

Bitte berücksichtige die folgenden Punkte:

1. Allgemeine Informationen:

- Dein Name
- Name der besuchten Einrichtung/Veranstaltung

2. Ziele und Erwartungen:

- Was habe ich mir vom Bildungstag erhofft?
- Warum hat mich diese Einrichtung/Veranstaltung interessiert?

3. Aktivitäten:

- Kurze Beschreibung des Tagesablaufs (Stichpunkte reichen):
 - Wo konnte ich über die Schulter schauen?
 - Was habe ich konkret gemacht?

4. Erfahrungen:

- Was war für mich neu oder überraschend?
- Gab es etwas Bemerkenswertes?
- Was nehme ich für meinen Freiwilligendienst aus dem Tag mit?
- Habe ich etwas über bekannte oder neue Kulturen gelernt?

5. Fazit/Reflexion:

- Was hat mir der Tag/die Tage gebracht?
- Was nehme ich für die Zukunft mit?

Wichtiger Hinweis:

Für **jeden Besuch** einer Einrichtung oder Veranstaltung musst du:

- **einen eigenen Bericht** schreiben und unterschreiben.
- **eine eigene Bestätigung** (oder Teilnahmebescheinigung) ausfüllen und einreichen.

BESTÄTIGUNG von selbstorganisierten Bildungstagen

Hiermit wird bestätigt, dass die*der Freiwillige _____,

in unserer Einrichtung _____

vom _____ bis _____ hospitiert hat.

Ort, Datum

Unterschrift Freiwillige*r

Unterschrift & Stempel der besuchten Einrichtung

- Statt dieser Bestätigung schicke ich eine offizielle Teilnahmebescheinigung mit Unterschrift der besuchten Einrichtung/Veranstaltung. Ich schicke diese der Bildungsreferent*in mit dem Bericht per E-Mail zu.

BERICHT

über selbstorganisierte Bildungstage

Alles Infos zum Bericht finden sich auf Seite 2.

Name Freiwillige*r: _____

Besuchte Einrichtung/Veranstaltung: _____

Unterschrift Freiwillige*r

Unterschrift & Stempel der eigenen Einsatzstelle