

## Inhaltsverzeichnis

### 1. Einleitung

- 1.1. Nutzen der Freiwilligenarbeit
- 1.2. Freiwilligenarbeit kennt Regeln
- 1.4. Organisation der Freiwilligenarbeit im Zentrum Aettenbühl

### 2. Organisation

- 2.1. Anforderungen an die Institution und Mitarbeitende
- 2.2. Anforderungen an die Freiwilligen
- 2.3. Verantwortlichkeiten

### 3. Freiwilligen-Einsatz

- 3.1. Einsatzvereinbarung
- 3.2. Einführung von Freiwilligen
- 3.3. Arbeitseinteilungen
- 3.4. Begleitung der Freiwilligen
- 3.5. Erfahrungsaustausch und Weiterbildung der Freiwilligen
- 3.6. Anerkennung und Wertschätzung
- 3.7. Versicherung der Freiwilligen

### 4. Beendigung des Einsatzes

- 4.1. Controllig

## 1. Einleitung

### 1.1. Nutzen der Freiwilligenarbeit

Ohne freiwillige und ehrenamtliche Arbeit ist unsere Gesellschaft undenkbar. In der Schweiz werden jährlich Millionen Stunden freiwillige Arbeit geleistet, vom Betreuen alter Menschen bis hin zu Einsätzen bei Grossveranstaltungen. Viele Menschen sind bereit, der Allgemeinheit Zeit, Lebenserfahrung, soziale und berufliche Kompetenzen unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Im Austausch erwerben sie durch die Freiwilligenarbeit neue Kompetenzen und machen neue Erfahrungen. Freiwillige erbringen keine lebensnotwendigen Dienstleistungen, sondern Dienstleistungen, welche die Lebensqualität der Bewohnerinnen und Bewohner steigern. Freiwilligenarbeit ergänzt und unterstützt die bezahlte Arbeit.

Die Rollen, Aufgaben, Kompetenzen und Verpflichtungen von Freiwilligen und von bezahlten Angestellten sind eindeutig definiert und abgegrenzt.

Gleichwertigkeit, Offenheit und gegenseitige Achtung sind Voraussetzung für die Zusammenarbeit zwischen angestellten und freiwilligen Mitarbeitenden. Alle bringen ihre jeweiligen Fähigkeiten zum Erreichen von gemeinsam festgelegten Zielen ein.

### 1.2. Freiwilligenarbeit kennt Regeln

Zum Schutz der Freiwilligen gibt es Standards der Freiwilligenarbeit von Benevol Schweiz. An diesen orientiert sich das vorliegende Konzept.

### 1.3. Welche freiwilligen Dienst gibt es im Zentrum Aettenbühl

#### 1.3.1 Wegbegleitung

Die Wegbegleitung begleitet die Bewohner des Zentrums Aettenbühl in den Tagesstrukturen und bildet ein wichtiges Element in der sozialen Vernetzung unserer Heimbewohner.

Einzelne Personen der Wegbegleitung machen auch Sterbebegleitung.

#### 1.3.2 Cafeteria Bedienung

In der Cafeteria wird ausschliesslich durch freiwillig Helfende bedient. Nebst den ordentlichen Cafeteria Öffnungszeiten können sie auch für Mithilfe im Mittagsservice oder an Abendveranstaltungen eingesetzt werden.

#### 1.3.3 Fahrdienst

Das Zentrum Aettenbühl verfügt über einen freiwilligen Fahrdienst. Dieser steht den Bewohnerinnen und Bewohnern für den Transport zum Arzt, ins Spital o.ä. unentgeltlich zur Verfügung. Die Finanzierung erfolgt durch den Verein Aettenbühl.

## 2. Organisation

### 2.1. Anforderungen an Institution und Mitarbeitende

Die Einführung von Freiwilligenarbeit und die Begleitung von Freiwilligen erfordern fachliche und zeitliche Ressourcen.

### 2.2. Anforderungen an die Freiwilligen

Zuerst gilt es abzuklären, ob die Freiwilligen für die vorgesehene Aufgabe die notwendigen Eigenschaften mitbringen und die dafür notwendige Zeit und das Engagement aufbringen können.

Die Fähigkeit für bestimmte Freiwilligeneinsätze können durch Weiterbildung gefördert werden, folgende soziale Kompetenzen sind jedoch Voraussetzung:

- Verständnis und Respekt für Menschen in schwierigen Situationen
- Menschen ohne Vorurteile begegnen können
- Schweigepflicht (sie dauert über die Aktivität als Freiwillige hinaus), Diskretion und
- Verschwiegenheit
- Einhalten der Einsatzvereinbarung, Verbindlichkeit und Zuverlässigkeit gegenüber
- Bewohner und Aufgabe
- Einfühlungsvermögen, Geduld und Abgrenzungsfähigkeit
- Flexibilität und Pünktlichkeit
- Fähigkeit, eigene Motivation und eigenes Handeln zu reflektieren
- Loyalität gegenüber der Institution

### 2.3 Verantwortlichkeiten

#### 2.3.1 Wegbegleitung

- Gaby Curty, Aegerimatt 3, 5643 Sins. Leiterin der Wegbegleitungsgruppe
- Susanne Boss, Bereichsleiterin Pflege. Koordinatorin im Zentrum Aettenbühl.

#### 2.3.2 Cafeteria Bedienung

- Anita Wüthrich, Landstr. 44, 5643 Meienberg, Leiterin der Cafeteria Bedienung
- Bea Hohl, Bewohner Administration. Koordinatorin im Zentrum Aettenbühl.

#### 2.3.3 Fahrdienst

- Bea Hohl, Bewohner Administration, Einsatzleitung
- Paul Villiger, Zentrumsleiter,

## 3. Freiwilligen-Einsatz

### 3.1. Einsatzvereinbarung

Es wird keine spezielle Einsatzvereinbarung erstellt. Als Grundlage für die jeweiligen Einsätze dient dieses Konzept.

### 3.2. Die Einführung von Freiwilligen

Die Freiwilligen werden durch die jeweiligen Verantwortlichen in ihre Tätigkeit eingeführt. Im Weiteren werden folgende Punkte behandelt:

- Sie lernen Gebäude, Räumlichkeiten und Infrastruktur kennen.
- Sie werden, soweit erforderlich, mit dem Personal bekannt gemacht
- Sie werden informiert über Zielsetzungen und Arbeitsweise der Institution
- Sie werden über die Position der Freiwilligen im Betrieb und über die eigene Position im Bereich ihrer Tätigkeit informiert.

### 3.3. Einarbeitung und Arbeitseinteilungen

#### 3.3.1 Wegbegleitung

Diese Art von Einsatz ist eine mittel- bis langfristig, personenbezogenen Tätigkeit, aus der eine zwischenmenschliche Beziehung die logische Folge ist. Daher ist eine sensible Zuteilung einer Wegbegleiterin notwendig ist.

1. Aus dem Bereich Pflege wird der Bedarf der Bereichsleiterin Pflege gemeldet.
2. Die Bereichsleiterin Pflege macht mit der Leiterin der Wegbegleitungsgruppe die Auswahl der zur Verfügung stehenden Personen.
3. Die Leiterin der Wegbegleitungsgruppe macht die Frage bei der Wegbegleiterin.
4. Die Bekanntmachung zwischen Wegbegleiterin und Bewohnerin wird angemessen durch das Zentrum Aettenbühl begleitet.
5. Die Besuchs-/Begleitungsrythmen werden zwischen der BewohnerIn, der eingesetzten Wegbegleiterin, der Bereichsleiterin Pflege und der Gruppenleiterin abgestimmt.

Viermal jährlich finden Wegbegleiterinnen-Abende statt. An diesen Veranstaltungen werden im Wesentlichen, Erfahrungen ausgetauscht.

#### 3.3.2 Cafeteria Bedienung

Interessierte Frauen und Männer werden durch die Leiterin der Cafeteria Bedienung zu einem Schnuppertag eingeladen und danach eingearbeitet.

Die Einsatzpläne werden an den jeweiligen Einschreibabenden, an denen möglichst alle freiwilligen Helfer für die Cafeteria, anwesend sind. An diesen Einschreibe - Abenden wird jeweils 1 – 2 Monate im Voraus geplant.

#### 3.3.3 Fahrdienst

Der Fahrdienst wird von den Mitarbeiterinnen in der Administration telefonisch für Einsätze angefragt.

### 3.5. Erfahrungsaustausch und Weiterbildung der Freiwilligen

Freiwillige machen während ihres Einsatzes Erfahrungen, die genutzt werden sollen. Zwischen Verantwortlichen des Zentrums Aettenbühl und Freiwilligen soll ein regelmässiger Austausch stattfinden.

Gespräche:

Beim Beginn eines Einsatzes wird ein Erstgespräch mit den Verantwortlichen, gemäss Punkt 2.3, geführt. Das Erstgespräch ist die Basis für eine erfolgreiche

Zusammenarbeit. Nur wenn gegenseitige Erwartungen und Motivation klar formuliert und abgesprochen sind, können gute und beidseitig befriedigende Freiwilligeneinsätze erfolgen.

Informationsweg:

Die Verantwortlichen, gemäss Punkt 2.3, sind die ersten Ansprechpersonen der Freiwilligen und somit das Bindeglied zum Zentrum Aettenbühl. Sie sind besorgt, die Anliegen der Freiwilligen an geeigneter Stelle anzubringen und sind um Klärung bemüht. Sie sind besorgt, dass die Freiwilligen in der Alltagshektik nicht untergehen oder sich selbst überlassen werden.

Weiterbildung:

Viele Freiwillige leisten einen Einsatz, um sich Kompetenzen und Kenntnisse anzueignen. Daher sind Weiterbildungsangebote eine Möglichkeit, Menschen für Freiwilligenarbeit zu motivieren. Auch interne, vom Zentrum Aettenbühl organisierte Weiterbildungen oder Veranstaltungen können für Freiwillige angeboten werden. Wünsche und Anträge sind dem Zentrumsleiter einzureichen. ER Beurteilt die Anträge und leitet entsprechende Massnahmen ein.

### 3.6. Anerkennung und Wertschätzung

Die Wertschätzung im Zentrum Aettenbühl zeigt sich in guten Rahmenbedingungen und einer sorgfältigen Einführung und Begleitung der Freiwilligen. Zusätzlich sind folgende

Anerkennungsformen vorgesehen:

- Einladung zu einem jährlichen Essen
- Weiterbildungsangebote zu Lasten des Zentrums Aettenbühl
- Veröffentlichung in Jahresbericht, Huuszytig oder die Erwähnung an Anlässen
- Kartengrüsse zum Geburtstag
- Kleine finanzielle Entschädigungen

Ausweisen der Tätigkeit:

Das Zentrum Aettenbühl weist die geleisteten Stunden der Freiwilligentätigkeit aus und fördert somit deren Anerkennung in der Öffentlichkeit.

Die Freiwilligen erhalten auf Anfrage eine Bestätigung für die geleistete Tätigkeit.

### 3.7. Versicherung und Spesenentschädigung der Freiwilligen

Die Freiwilligen müssen eine eigene Kranken- und Unfallversicherung abschliessen. Die Freiwilligen sind in der ordentlichen Betriebshaftpflichtversicherung des Zentrums Aettenbühl wie alle Mitarbeitenden einbezogen.

Arbeiten, die finanziell entschädigt werden, gelten nicht als Freiwilligentätigkeiten, auch nicht bei geringen Entschädigungen.

Auslagen, die dem Freiwilligen durch seine Tätigkeit entstehen, werden ihm vollumfänglich vergütet, sofern er diese belegen kann.

Freiwillige Helferinnen und Helfer erhalten je nach Einsatz, Getränk oder Essensgutschein.

### 3.8. Rekrutierung von Freiwilligen

Folgende Punkte müssen bei der Rekrutierung von Freiwilligen berücksichtigt werden:

- Die Aufgaben entsprechen den Möglichkeiten und dem Wissen der Freiwilligen.
- Die Inhalte und Erwartungen der Aufgaben sind definiert.
- Der zeitliche Rahmen ist bekannt.
- Die Lebenssituation der Freiwilligen ist bekannt und wird berücksichtigt.

Zielgruppen:

- Angehörige
- Freundinnen, Freunde, Bekannte
- Familienangehörige von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Pensionierte

Gewinnung:

- Mund zu Mund Propaganda
- Huuszytig
- Direkte Kontakte
- Homepage
- Infoblatt
- Presse

## 4. Beendigung des Einsatzes

Freiwilligeneinsätze können jederzeit nach gegenseitiger Absprache von allen Beteiligten beendet werden.

### 4.1. Beendigungsgründe

Die Einsätze müssen beendet werden, wenn eine der nachfolgenden Situationen eintritt:

#### 4.1.1 Wegbegleitung

keine Begrenzung

#### 4.1.2 Cafeteria Bedienung

- Wenn der angemessene Umgang mit den Gästen nicht mehr gegeben ist.
- Eine kognitive Beeinträchtigung ein Ausmass annimmt, das der Umgang mit dem Geld verunmöglicht.
- Das 80. Lebensjahr vollendet ist.

#### 4.1.3 Fahrdienst

- Die körperliche Anstrengung zu gross wird.
- Die Verkehrstauglichkeit nicht mehr gegeben ist.
- Das 75. Altersjahr vollendet ist.

### 4.2. Controlling

Die Einsätze der freiwilligen Helferinnen und Helfer sollen auf Jahresdurchschnitt von sechs Stunden pro Woche begrenzt sein.

Quellenverzeichnis

Benevol Schweiz  
Curaviva Schweiz