

Anleitungskalender – kreativ ?!

Methoden und Ideensammlung

Diese Methoden und Ideensammlung kann Anregung und Inspiration sein, um Anleitung lebendiger, interessanter und vertiefter zu gestalten.

Grundlage dieser Methoden- und Ideenauswahl ist der Gedanke, dem Gegenüber wohlwollend und vertrauensvoll zu begegnen. Ihn als Partner und Spiegel zu begreifen, um während der Zeit der Begleitung auch selbst wachsen können. Denn Anleitung ist als wechselseitiger Prozess zu verstehen, der idealer Weise für alle Beteiligten ein Gewinn sein sollte.

Selbstverständlich ist auch in der Auswahl der Methoden wichtig im Blick zu behalten: Was für ein Typ Mensch ist mein Gegenüber und welche Ressourcen können eingebracht werden. Ebenso kann es hilfreich sein, den Blick auf sich selbst zu richten, um zu überprüfen: Welche Methoden „liegen“ mir.

Letztendlich steht bei der Methodenwahl die Frage im Vordergrund:
Was ist mein Ziel?

Was möchte ich erreichen oder bei meinem Gegenüber auslösen?

Allein das Ziel bestimmt die Art und Weise, wie eine Methode angewandt, durchgeführt oder angepasst wird. Die Methode ist das Vehikel, nicht das Ziel oder der Inhalt. Daher schadet es nicht, sich Methoden individuell „zurechtzuschneiden“, sie ja nach Situation zu erweitern oder zu kombinieren.

Soweit, dass durch diese Veränderungen völlig neue Methoden entstehen können.



Der Anfang

Anfänge gestalten...

In der Einrichtung sollten verschiedene Dinge abgeklärt werden, bevor die eigentliche Anleitung und Begleitung beginnt.

Dazu gehören auch:

- Den Rahmen der Freiwilligendienste klären
- Wer führt die/den Freiwillige/n in die Einrichtung ein?
- Gibt es in der Einrichtung verschiedene Ansprechpartner und Zuständigkeiten für die/den Freiwillige/n?
- Welche Regeln sind von Beginn an wichtig, welche erst später?
- Gibt es KollegInnen, die den Prozess der Anleitung unterstützen können?

Der
Anfang ist
die Hälfte
des Ganzen.
Konrad Adenauer

Anfangssituationen sind Unsicherheitssituationen.

Unsicherheiten sind überwiegend im Informationsmangel begründet.

Selbst für erfahrene AnleiterInnen ist jeder Beginn eines Freiwilligendienstes der Start in unbekannte Gewässer, denn jeder Mensch ist anders und fordert individuelle Begleitung.




Daher liegt der Schwerpunkt des Anfangens in der Herstellung von Kommunikation in offener, zugewandter Atmosphäre. Es geht inhaltlich um die Klärung von Erwartungen, Motiven, Wünschen, Befürchtungen und Ängsten.

Die beschriebenen Methoden bieten Möglichkeiten sich über wesentliche Grundlagen des zukünftigen Miteinanders auszutauschen und können Gesprächsimpuls sein.

Methode

Ampel-System

Vor Beginn des Freiwilligendienstes kann eine Liste/Aufzählung/Arbeitsplatzbeschreibung angefertigt werden. Sie wird nach

-  Rot: NEIN!
-  Gelb: nach Absprache
-  Grün: JA!

sortiert.

Daraus wird nicht nur dem Freiwilligen schnell ersichtlich, welche Regeln es zu beachten gilt. Denn während der Erarbeitung dieser Zusammenstellung klären sich Wünsche und Vorgaben ebenso seitens Einsatzstelle und/oder Anleitung.

Der Autor, die Autorin dieses Werkes kann die Anleitung alleine sein oder es finden sich mehrere Personen zu einem Autorenteam zusammen.

Im Verlauf des Freiwilligendienstes kann diese „Regelwerk“ verändert oder korrigiert werden. Es besteht auch die Möglichkeit, die/den Freiwillige/n mit in diesen Prozess einzubinden.

Dies könnte in regelmäßigen Abständen im Rahmen der Anleitungstreffen geschehen, gegen Ende des Freiwilligenjahres als Bestandteil der Reflexion oder als gemeinsame Vorbereitung für die/den neue/n Freiwillige/n, bei der der /die Freiwillige seine Erfahrungen einbringen kann.

Einarbeitung

Die Einarbeitung legt den Grundstein für das Freiwilligenjahr!
Der enge Kontakt zwischen Anleitung und Freiwilligem ist dafür eine gute Voraussetzung.

Jetzt ist die Zeit, der Anleitung Raum zu geben.

Zunächst ganz praktisch:

An welchem Ort trifft man sich und wie ist dieser gestaltet?

Lädt er zum Verweilen ein und schafft eine entspannte Gesprächsatmosphäre?

Wie häufig finden Leitungsgespräche statt und wer nimmt daran teil?

Sind feste Termine sinnvoll?

Wie lassen sich diese in den Arbeitsalltag sinnvoll integrieren?

In welcher Art und Weise werden Gespräche dokumentiert?

Gibt es einen gemeinsamen Ordner, in dem alle Treffen und deren Ergebnisse festgehalten werden?

Ein Leitungsgespräch ist nicht an feste Räumlichkeiten gebunden.

Wie wäre es mit einem gemeinsamen Spaziergang?

Es kann auch erfahrungsreich sein, die Rollen zu tauschen.

In diesem Fall bereitet der/die Freiwillige das nächste Treffen vor und somit vollziehen beide einen Positionswechsel.

Der Anleitung Raum geben heißt auch, gemeinsam Rituale entwickeln.

- Zuerst gemeinsam eine Tasse Kaffee/Tee trinken
- Vielleicht zusammen eine Zigarette rauchen
- Neuste Fußballergebnisse austauschen
-

Jedem Treffen kann eine Überschrift/ein Thema gegeben werden, unter der das nächste Gespräch stattfindet.

Das erleichtert allen Beteiligten, sich einzustimmen.

Außerdem können damit Unsicherheiten beseitigt werden, denn alle Beteiligten wissen, was auf sie zukommt.

Die Inhalte der Treffen können von beiden Seiten gemeinsam bestimmt oder jeweils durch Vorschläge festgelegt werden.

Methode

Erwartungsabklärung

Die am Austausch beteiligten Personen nehmen
in den Blick.

- sich selbst
- das FSJ/den BFD
- den/die FSJlerIn / Anleitung

Dabei nehmen sie jeweils Bezug auf das Thema

- Motivation
- Erwartungen
- Hoffnungen
- Wünsche
- Befürchtungen
- Ängste

Es kann ein Plakat zu gewünschten Themen erstellt werden, auf das Antwortkärtchen geklebt werden.

Die Beteiligten Personen erhalten zur „Hausaufgabe“ oder Gesprächsvorbereitung, die oben erwähnten Themen unter den aufgeführten Blickwinkeln zu betrachten und die Ergebnisse zum nächsten Treffen mitzubringen.

Ich erwarte ...

...von mir:

...von meiner Anleitung/meinem FSJler:

...von dem FSJ / BFD:

Es können auch gemeinsam Listen erstellt werden.

Oder man schreibt die Themengebiete und Blickwinkel jeweils auf einzelne Kärtchen. Anschließend werden die Kärtchenstapel separat gemischt und verdeckt ausgelegt. Entweder zieht eine Person jeweils ein Kärtchen von jedem Stapel und beantwortet diese Kombination oder die Karten werden ähnlich dem Memory-Spiel verdeckt ausgebreitet und umgedreht.

Die letzte Variante setzt voraus, dass die beiden Fragebereiche unterschiedliche Farben erhalten.

Da die Anzahl der zugehörigen Kärtchen unterschiedlich hoch ist, können Karten verdoppelt werden oder sie werden nach der Beantwortung wieder im entsprechenden Stapel untergemischt.

Es lohnt sich, die Ergebnisse dieser Methode zu dokumentieren.

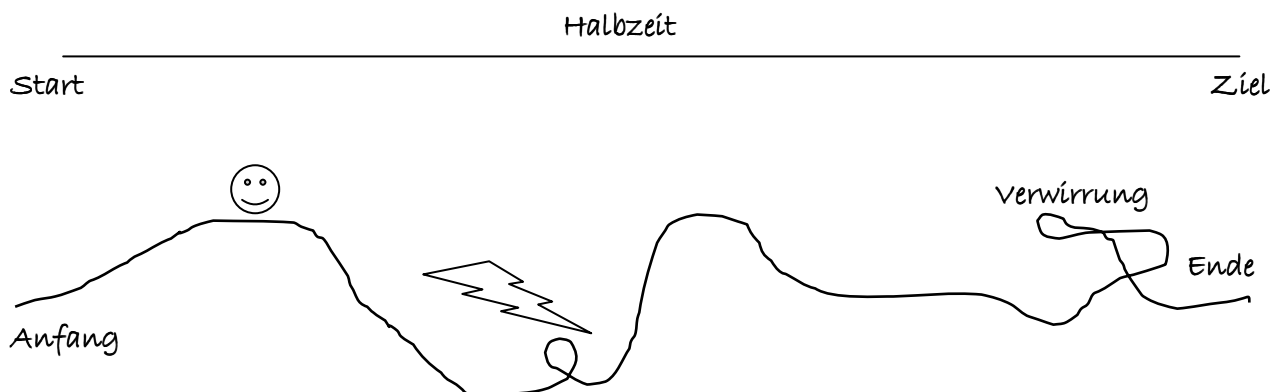
Sie können bei Bedarf wieder betrachtet werden oder in regelmäßigen Abständen der Reflexion dienen.



Methode

Mein Weg durchs Jahr

Die am Austausch beteiligten Personen zeichnen jeweils auf einem ausreichend großen Blatt (Plakat) ihren Weg durch das Freiwilligenjahr.



Dabei sind der Kreativität keine Grenzen gesetzt.

Es kann eine kalendarische Einteilung erfolgen oder der Weg als Fluss dargestellt werden. Einzelne Stationen in Situationen ausgedrückt oder eine Collage erstellt werden.

Die Erarbeitung des Weges kann als „Hausaufgabe“ oder in einem Treffen erfolgen.

! Wird diese Methode zu Beginn des FJS durchgeführt kann sie in der gesamten Zeit als **roter Faden** hilfreich sein.

Als solcher kann er der Reflexion, der Vorschau auf Kommendes oder der Standortbestimmung dienen.

Methoden

Meine Schätze - Festlegung von Lernzielen im Anleitungsgespräch

Diese Methode benötigt Zeit, Vorbereitung und regelmäßige Reflexion der entstandenen Ergebnisse.

Material:

Schatzkiste, Eddings, Moderationskarten, kopierter Fragebogen, Karte mit einem Herz, Karte mit einem Hammer

Die folgenden Schritte werden nacheinander gemeinsam oder in Einzelarbeit vollzogen.

1. Selbstwahrnehmung

Wo sehe ich mich selber in Bezug auf folgende Kompetenzen?

Der/die Freiwillige schätzt sich selbst in Bezug auf verschiedene Fähigkeiten ein. Die Liste kann ergänzt werden.

2. Meine Schätze

Was kann ich besonders gut? (*Ist-Zustand*)

Welche Kompetenzen (Eigenschaften und Fähigkeiten) bringe ich mit in meine Einsatzstelle?

Der/die Freiwillige notiert je eine Eigenschaft auf einer Karte.

Er/sie stellt diese vor.

Diese Karten werden in eine Schatzkiste gelegt.

Der/die Anleiter/-in kann ergänzen, wenn ihm/ihr noch etwas einfällt.

3. Möglichkeiten zur Weiterentwicklung

Was fehlt mir noch an persönlichem Handwerkszeug?

Was möchte ich ändern? (*Soll-Zustand*)

- Kompetenzen, die für die direkte Tätigkeit notwendig sind
(Können, Fähigkeiten, Fertigkeiten) Zuordnung: *Karte mit Hammer*
- Kompetenzen, die mich als Person betreffen
(Einstellungen, Haltungen) Zuordnung: *Karte mit Herz*

Der/die Freiwillige schreibt die Begriffe auf Karten und stellt sie vor.

Der/die Anleiter/-in kann diese ergänzen.

Die Begriffe werden den beiden Bereichen zugeordnet.

4. Meine persönlichen Lernziele festlegen

Der/die Freiwillige entscheidet sich für je ein Lernziel aus den beiden Bereichen.

Jedes Ziel sollte möglichst eindeutig und konkret formuliert sein.

Die Anleitung kann bei der Suche nach einer genauen Formulierung behilflich sein.

Vielleicht ein Suchen eines Symbols als Erinnerungshilfe.

Die anderen Karten aufbewahren.



5. Schritte zum Ziel

Gemeinsames Sammeln von Ideen zur Fragestellung:
Wie kann ich mein Ziel erreichen?
Wo kann mich die Anleitung unterstützen?
Sich Möglichkeiten der Selbstverstärkung überlegen.

6. Festlegen des Zeitraums

in dem an dem Ziel gearbeitet wird.
Festlegen eines Termins, wo das Erreichen überprüft wird.

7. Das Ziel im Blick behalten

Nutzen der Anleitungsgespräche, um zu schauen, ob das Ziel noch im Blick ist und wo es Unterstützung bedarf.

8. Das Erreichte feiern!

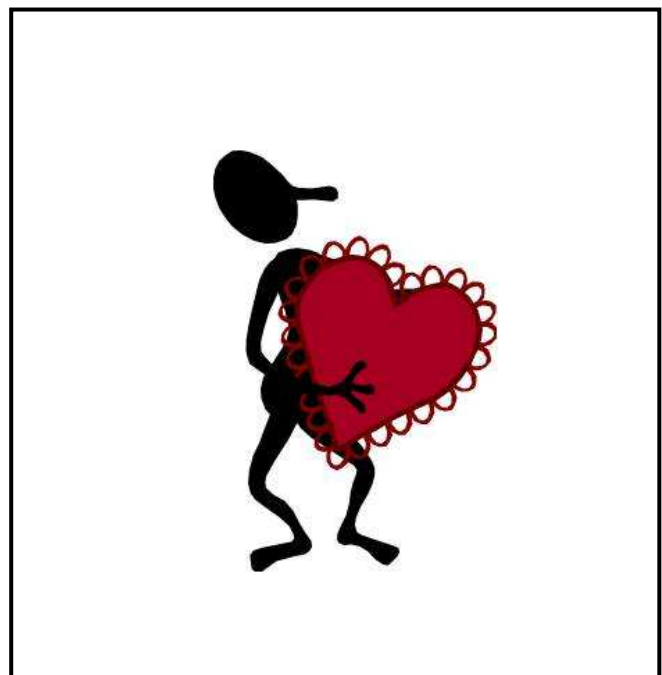
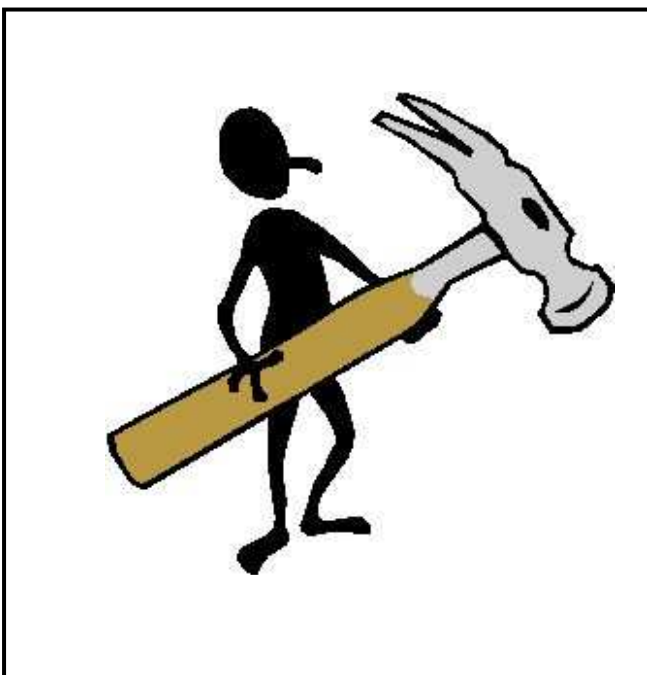
Wenn ein Ziel erreicht wurde, gemeinsam „feiern“ und sich freuen!
Die Ziel-Karte kann dann in die Schatzkiste dazu gelegt werden.

9. Ein neues Ziel, ein neues Glück...

Falls die Zeit es erlaubt, kann ein neues Ziel in den Blick genommen werden, die restlichen Karten dafür zu Hilfe nehmen.

10. Falls das Ziel nicht erreicht wurde...

wird gemeinsam geschaut, ob es sinnvoll ist, eine neue, kleinschrittigere Zielformulierung zu wählen.
Woran lag es, dass es bisher schwierig war, das Ziel zu erreichen?



Lies die Liste der Fähigkeiten ganz durch.

Verteile durch Ankreuzen pro Fähigkeit Punkte von 1 bis 4.

1 Punkt entspricht: trifft nicht zu - ich schätze, diese Fähigkeit besitze ich nicht.

4 Punkte entsprechen: trifft voll zu - ich schätze, diese Fähigkeit habe ich auf jeden Fall!

In der letzten Spalte kannst Du eintragen, was Deine Einschätzung für Dich bedeutet oder welche Möglichkeiten/Konsequenzen sich daraus ergeben können.

Diese Liste der Fähigkeiten kann beliebig lang ergänzt werden.

Fähigkeit	1	2	3	4	Bedeutet für mich:
Kontaktfähigkeit					
Offenheit					
Einfühlungsvermögen					
Rücksichtnahme					
Geduld					
Selbstvertrauen					
Zuverlässigkeit					
Kreativität					
Motivation / Begeisterungsfähigkeit					
Eigenverantwortung					
Meine eigene Meinung vertreten					



Methoden

UFF (Stimmungsbild)

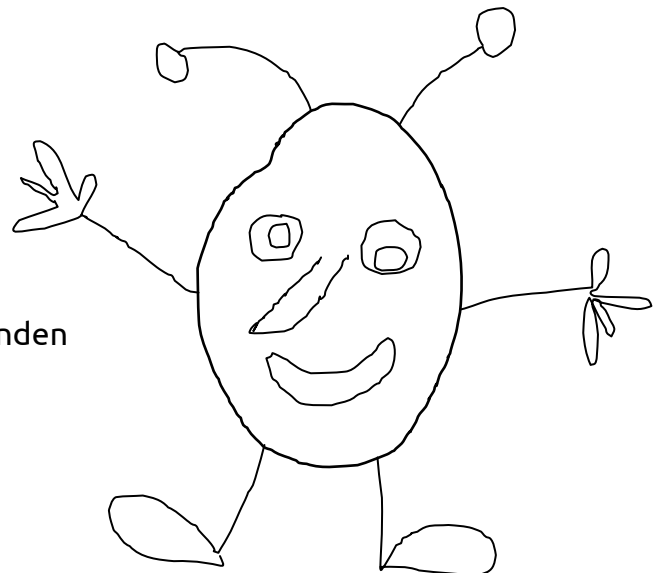
Diese Methode eignet sich zur Abfrage von Stimmungen oder momentaner Befindlichkeit.

Sie kann als Gesprächsimpuls dienen und Informationen über den aktuellen Gemütszustand geben, ohne dass es zu einem ausführlichen Gespräch kommen muss.

Oft ist es wichtig zu betonen, dass es bei dieser Methode nicht um das Herstellen eines Kunstwerkes geht, dass es kein Richtig oder Falsch gibt und dass keine Bewertung des dargestellten Gefühls erfolgt.

Zuerst wird ein „Probe-UFF“ nach folgender Anweisung gezeichnet:

1. Ein Körper, wie eine Kartoffel
2. Darinnen zwei Augen
3. Ein Mund, wie ein Vanillekipferl
4. Eine Nase, wie eine Karotte
5. An den Körper zwei Arme samt Händen
6. Zwei Beine mit Füßen
7. zuletzt zwei Antennen, wie bei einem Marsmännchen



Nachdem dieser „Probe-UFF“ gezeichnet wurde, folgt in einem zweiten Schritt die eigentliche Aufgabe, einen Uff zu zeichnen, der der momentanen Stimmung entspricht.

Dafür kann ein neues Blatt benutzt werden.

Der Phantasie sind hier keine Grenzen gesetzt.

Der UFF kann frei variiert werden:

Turnschuhe, Wimpern, Hut, Kleidung, Utensilien, Sprechblase, sitzend, liegend, tanzend, weinend, schlafend, ...

Anschließend können die UFFs gemeinsam betrachtet werden und als Gesprächsimpuls dienen.

Wird der UFF als Einstiegsritual jedes Treffens gewählt, können die entstehenden Werke gesammelt werden.

Auch hier ist es dann möglich, die UFF-Sammlung zur Reflexion heranzuziehen oder von Zeit zu Zeit die UFF-Galerie zu betrachten, um zu überblicken, welche Stimmung vorherrschend war.

Verselbstständigungsphase / Bewährung

Die erste Routine stellt sich ein und daher ist es gut sich in Erinnerung zu rufen, dass der/die Freiwillige kein Kollege und keine Kollegin ist.

Ein Thema in der Anleitung könnte „Wertschätzung“ sein. Lob stärkt alle Beteiligten und wird leider als kostbares Gut gehandelt, mit dem sparsam umgegangen werden muss.

Ebenso kann dem Thema „Zeitmanagement“ Raum gegeben werden.

Ist ein guter Kontakt zwischen Anleitung und Freiwilligem entstanden können in den Anleitungstreffen inzwischen ebenso persönlichere Anliegen besprochen werden.

Auch wenn Weihnachten noch entfernt scheint, sollten organisatorische Abläufe im Blick sein. Der/die Freiwillige hat ebenso Urlaubsanspruch wie alle anderen MitarbeiterInnen.

Ist dieser bereits geplant?

Muss während der Feiertage gearbeitet werden?

Wenn ja, wie geht der/die Freiwillige damit um?



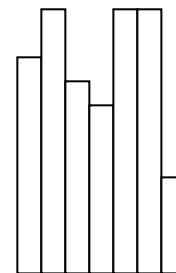
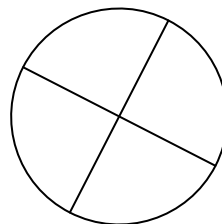
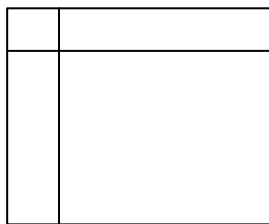
Methode

Zeit sichtbar machen

Holzhacken ist deshalb so beliebt, weil man bei dieser Tätigkeit den Erfolg sofort sieht.

Albert Einstein

Mit Hilfe von Diagrammen oder Listen kann die Zeit des Tages/der Woche/des Monats eingeteilt und optisch wahrnehmbar dargestellt werden.



Hilfreich können Fragen dazu sein:

- Wie teilt sich ein typischer Tagesablauf ein?
- Wie viel Zeit nehmen bestimmte Dinge tatsächlich in Anspruch und empfinde ich diese Zeitspanne kürzer oder länger?
- Welche Aufgaben habe ich heute gut gelöst?
- Was habe ich dazu gelernt?
- Was waren „Zeitfresser“?
- Was hat mir Spaß gemacht?
- Hätte ich „Nein“ sagen sollen?
- Welche Hilfe benötige ich?

ZwischenReflexion

Das neue Jahr hat begonnen und nicht wenige beginnen es mit den sogenannten „guten Vorsätzen“.

Dieses Jahr wird für die/den Freiwillige/n Zukunftsperspektiven eröffnen und eine Orientierung für die Zeit nach dem Freiwilligendienst geben. Solche Themen können in dieser Phase auch den Alltag der/des Freiwilligen in der Einrichtung bestimmen.

Organisatorisch kann der Wunsch nach einem Zwischenzeugnis an die Anleitung herangetragen werden oder es wird um Unterstützung bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen gebeten.

Gleichzeitig kann „Bergfest“ gefeiert werden, denn die erste Hälfte des Freiwilligendienstes liegt erfolgreich hinter dem/der Freiwilligen. Der Gipfel lädt sprichwörtlich dazu ein, sich einen Überblick zu verschaffen, auf den Weg zurück zu blicken und mit ein bisschen Abstand auf Vergangenes zu schauen.

Die Methoden *Mein Weg durchs Jahr* oder *Meine Schätze* können bei der Reflexion oder dem Blick auf die Zukunft hilfreich sein.

Ebenso kann Bilanz gezogen werden:

Was war gut, was ist prima gelaufen?

Wo gab es schwierige Situationen, was hat mich gefordert?

Was beschäftigt immer noch?

Was hat mich überrascht?

Der Rückblick muss nicht nur auf das Jahr des Freiwilligen beschränkt sein sondern kann gerne auch auf die Zeit der Anleiterin, des Anleiters gerichtet werden.

Aufrichtige Rückschau bietet Chancen, die Zukunft zu gestalten!

Methoden

Feedback

Gezielte Rückmeldungen dienen dem Empfänger dazu, seine Selbstwahrnehmung zu verbessern.

Feedback bedeutet, dem Gegenüber in wohlwollender Haltung Beobachtungen mitzuteilen, die ihm dabei dienlich sein können, seinen „blinden Fleck“ zu verkleinern und so Fremdbild mit Selbstbild in Bezug zu setzen.

Außerdem kann Wirkung von Verhalten für den Empfänger sichtbar gemacht werden. Bestenfalls werden durch angewandtes Feedback Beziehungen geklärt, vereinfacht oder hergestellt.

Feedback ist ein offenes Angebot an den Empfänger.

Dieser entscheidet eigenverantwortlich ob die mitgeteilten Beobachtungen zu einer Verhaltensänderung führen.

Feedback-Regeln

! Die Regeln für gutes Feedback müssen allen Beteiligten bekannt sein.

Für den Geber

- Erbeten

Ein Feedback soll vom Empfänger gewünscht werden und der Zeitpunkt gut sein.

- Beschreibend

Der Feedbackgeber soll beschreiben was er sieht oder hört, also beobachtbares Verhalten. (nicht bewerten, interpretieren, Motive suchen).

- Positives zuerst

Das fördert die Bereitschaft des Empfängers zuzuhören.

- Konkret

Der Geber soll konkret und präzise die Situationen beschreiben, die er wahrgenommen hat. Nicht verallgemeinern.

- Hilfreich/Konstruktiv

Änderbares und/oder Neues ansprechen.

- Zeitnah

Für den Empfänger

- dankbar und lernbereit zuhören

Rechtfertigung, Verteidigung oder Angriff sollte nicht als notwendig empfunden werden.

- aktiv zuhören

Verständnisfragen sind erlaubt

- sich für das Feedback bei dem Geber bedanken

Nach dem Feedback soll der Empfänger das Gehörte auf sich wirken lassen.

Um später für sich zu entscheiden, ob und was er von dem Gesagten annehmen und umsetzen will und was nicht.

Zum Weiterlesen hier ein paar Stichworte:

Johari-Fenster (Blinder Fleck)

Gewaltfreie Kommunikation (Beobachtung/Gefühl/Bedürfnis/Wunsch)

Methode**Gesund ernährt?**

Es werden Aussagen zu folgenden Überschriften gesammelt und sortiert:

Bekömmliches
...mehr davon...

Vitamine
...ohne das geht es nicht...

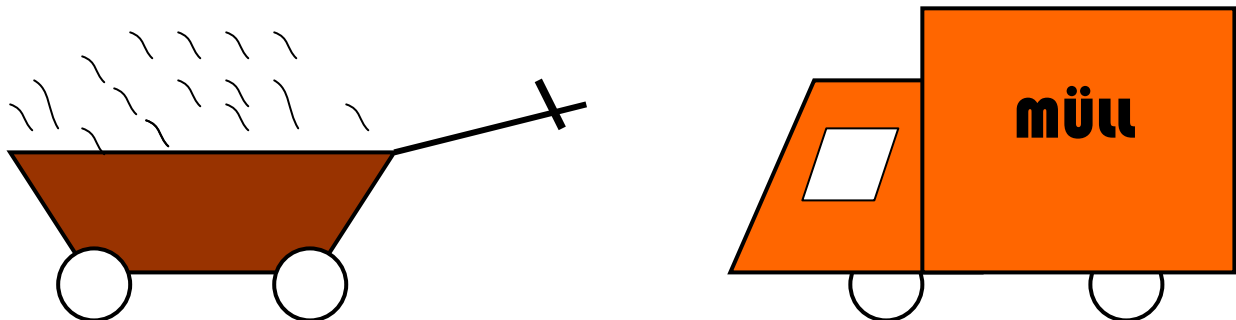
Energiebringer
...das hat neuen Schwung gegeben...

Unverdauliches
...das liegt schwer im Magen...

Die Überschriften können auf Karten geschrieben werden und als „Gesprächsaufhänger“ dienen oder auf Kärtchen notierte Aussagen werden entsprechend zugeordnet.

Methode**Erntewagen vs. Müllabfuhr**

Ähnlich der Methode *Gesund ernährt?* werden auch hier Aussagen entsprechend zugeordnet.



Verstetigung / Experiment

Der/die Freiwillige arbeitet im Team, ist fest eingebunden und so bietet es sich an, dass er/sie ein eigenes Projekt plant und durchführt. Projekt bedeutet in diesem Fall, dass es sich um eine Aufgabe handelt, die sich der/die Freiwillige selbst aussucht. Zum Beispiel: Eine Sache, die bleibt, auch wenn er/sie die Einrichtung verlässt.

Siehe Papiere zum Thema Projekt:

- Leitfaden zur Entwicklung und Durchführung eines Projektes
- Fragebogen Projekt-Idee
- Projektskizze
- Dokumentation und Auswertung des Projektes

Das Thema Projekt ist auch Inhalt der 4. und 5. Bildungswoche. Dort tauschen sich die Freiwilligen aus und berichten von ihren Erfahrungen.

In dieser Phase kann es auch Inhalt der Anleitung sein, in welchen Arbeitsbereichen der Einrichtung sich der/die Freiwillige noch ausprobieren möchte.

Ergebnissicherung

Der besondere Blick gilt jetzt der Lebenssituation der/des Freiwilligen. Wieder wird es einen Umbruch geben.

Das Freiwillige Soziale Jahr geht zu Ende und Ausbildung oder Studium warten. Und wenn nicht, was dann?

Eine Option, die sich der/dem Freiwilligen anbietet, ist die Verlängerung des Dienstes bis insgesamt auf maximal 18 Monate.

Auch dieser Schritt muss geplant und vorbereitet werden. Eventuell steht schon ein/e neuer Freiwilliger in den Startlöchern und somit ist die Stelle bereits besetzt. Dann besteht die Möglichkeit, den Dienst in einer anderen Einsatzstelle zu verlängern.

Gegenstand der Anleitung kann ein Nachfragen sein, ob sich die Ziele innerhalb des Freiwilligendienstes verändert haben.

In jedem Fall erhält der/die Freiwillige am Ende seines Dienste von der Einsatzstelle ein Zeugnis, im Falle eines Wechsels sogar entsprechend mehr.

Im idealen Fall erarbeiten Freiwillige und Anleitung zusammen ein Zeugnis das dann von entsprechender Stelle unterschrieben wird.

Interessant kann auch hier ein Rollentausch sein, in dem der/die Freiwillige der Einsatzstelle /der Anleitung ein Zeugnis ausstellen oder eine Stellenbeschreibung für den Freiwilligendienst verfassen soll:

Was muss der/die neue Freiwillige mitbringen?

Wodurch zeichnet sich diese Einsatzstelle besonders aus?

...

Zum Thema Zeugnis gibt es auch Hilfestellungen unter www.soziale-dienste.net

Abschied

**Ich gehe zwar,
aber
ich verschwinde nicht.**

Martin Bangemann

Der Abschied sollte ebenso sorgfältig geplant und bedacht werden wie der Anfang.

**WOHIN DU AUCH GEHST,
GEH MIT DEINEM GANZEN HERZEN.**

Konfuzius

Gibt es in der Einrichtung spezielle Abschiedsrituale?
Soll es mehrere Abschiede geben? (Kollegen/Kinder/Bewohner/..)
Möchte der/die Freiwillige Abschiedsgeschenke machen?
Hat die/der Freiwillige noch Urlaub zu nehmen?
...

In einem Abschlussgespräch besteht die Möglichkeit, sich gemeinsam ein letztes Mal den *Weg durch das Jahr, Meine Schätze*, die *UFF*-Sammlung oder die *Erwartungen/Wünsche/Hoffnungen* zu betrachten.

Welche Veränderungen haben sich in dem Jahr ergeben?
Sind Befürchtungen wahr geworden?
Haben sich Wünsche erfüllt?
Und das Projekt?