

**checkliste Nachgespräch**

**für dein freiwilliges Engagement bei mitgehn**

Nach dem Termin solltest du Zeit für das Nachgespräch einplanen. Je nach Verlauf des Termins und dem Empfinden der Betroffenen kann diese Zeit variieren, sollte aber **maximal eine halbe Stunde** dauern. Auch hier ist es uns wieder ein großes Anliegen, dass du dein Gespräch an einem **konsumfreien Ort** durchführst und du den/die **Betroffene** in den **Mittelpunkt des Geschehens** rückst.

|  |
| --- |
| **Nachbesprechen**  **Beim Nachbesprechen geht es darum, Rückmeldungen von der/dem Betroffenen einzuholen, um zu erfahren, wie es ihm/ihr nach dem Termin geht. Besonders förderlich ist es, wenn du mit einer offenen Fragestellung startest und dich mit deiner eigenen Einschätzung/Meinung im Hintergrund hältst.**  Folgende Fragen könnten dabei hilfreich sein:   * *Wie haben Sie den heutigen Termin empfunden?* * *Sind Sie zufrieden mit dem Ergebnis?* * *Wurden Ihre Erwartungen erfüllt? Was ist noch offen geblieben?* |

|  |
| --- |
| **Rückmeldung zur Begleitung/zum Projekt**  **Damit du deine Begleitungen reflektieren und dich weiterentwickeln kannst, ist es nötig, beim Gegenüber nachzufragen, wie die Begleitung wahrgenommen wurde. Versuche kritische Anmerkungen als Chance für eine Verbesserungsmöglichkeit zu sehen.**  Folgende Fragen könnten dabei hilfreich sein:   * *Was haben Sie an der Begleitung als hilfreich erlebt? Was nicht?* * *Welches Feedback können Sie mir geben?* * *Was könnte ich beim nächsten Mal anders machen? Was soll ich beibehalten?* * *Haben Sie Anregungen wie die Begleitungen verbessert werden können?* |

|  |
| --- |
| **Bestärken und Verabschieden**  **Um einen guten Abschied zu finden, empfehlen wir, in der letzten Sequenz das Positive in den Vordergrund zu stellen. Anerkennung für das Geleistete tut allen gut und stärkt die/den Betroffene:n. Wichtig dabei ist, dass es ehrlich gemeint ist. Bedanke dich für das Vertrauen und das Feedbackgespräch und wünsche deinem Gegenüber alles Gute für die Zukunft.**  **Wir bitten dich, keine Kontaktdaten auszutauschen und weitere Termine auszumachen**. Versuche, in deiner Rolle zu bleiben, auch wenn dir das Schicksaal der Betroffenen nahegeht. Geldgeschenke oder Einladungen führen zu einer Verschiebung der Rollen und sind nicht Auftrag des Projekts mitgehn.  Folgende Phrasen könnten dabei hilfreich sein:   * *Ihre Art und Weise wie Sie …..angehen/machen, bewundere ich sehr.* * *Da kann ich wirklich noch was von Ihnen lernen!* * *Vielen lieben Dank, dass ich Sie begleiten durfte und Sie mir das Vertrauen geschenkt haben. Danke für Ihre Anregungen. Ich wünsche Ihnen alles Gute für Ihre Zukunft.* |

**Nicht immer ist es möglich, positiv auseinanderzugehen und gut abzuschließen. Falls du merkst, dass…**

* **dich etwas länger beschäftigt,**
* **du eine wichtige Anregung zum Projekt bekommen hast,**
* **eine konfliktreiche Situation erlebt hast,**
* **sich deine zu begleitende Person in einer akuten Notlage befindet (z.B. Suizidgedanken, kein Geld für das Essen, Gefahr für ein minderjähriges Kind besteht, …),**
* **du mehr Unterstützung für die Begleitungen brauchst,**
* **…**

**dann melde dich bei uns!**

**Wir sind für dich da und finden mit dir eine gemeinsame Lösung.**

**Dein/e Rückmeldung, Frage, Anliegen,… ist bei uns gut aufgehoben und wird vertraulich behandelt.**