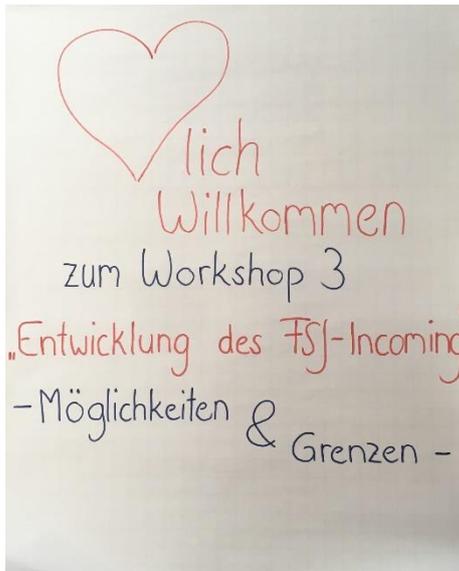


WS 3: Entwicklung des FSJ-Incoming – Möglichkeiten und Grenzen (Dokumentation der Heim gGmbH)

Schwerpunkt des Workshops war die Umsetzung des Freiwilligendienst-Einsatzes von internationalen Teilnehmern hier in Deutschland sowie damit verbundenen verwaltungs- und betreuungsbezogenen Spezifika

1. Begrüßung



Referent innen:

Markus Lohse (Teamleiter Freiwilligendienste Heim gGmbH)

Juliane Heerlein (stellv. Teamleiter Freiwilligendienste Heim gGmbH/BFD Incoming)

Co-Referent innen:

Katja Fickentscher (Assistentin der Pflegedienstleitung Klinikum Chemnitz)

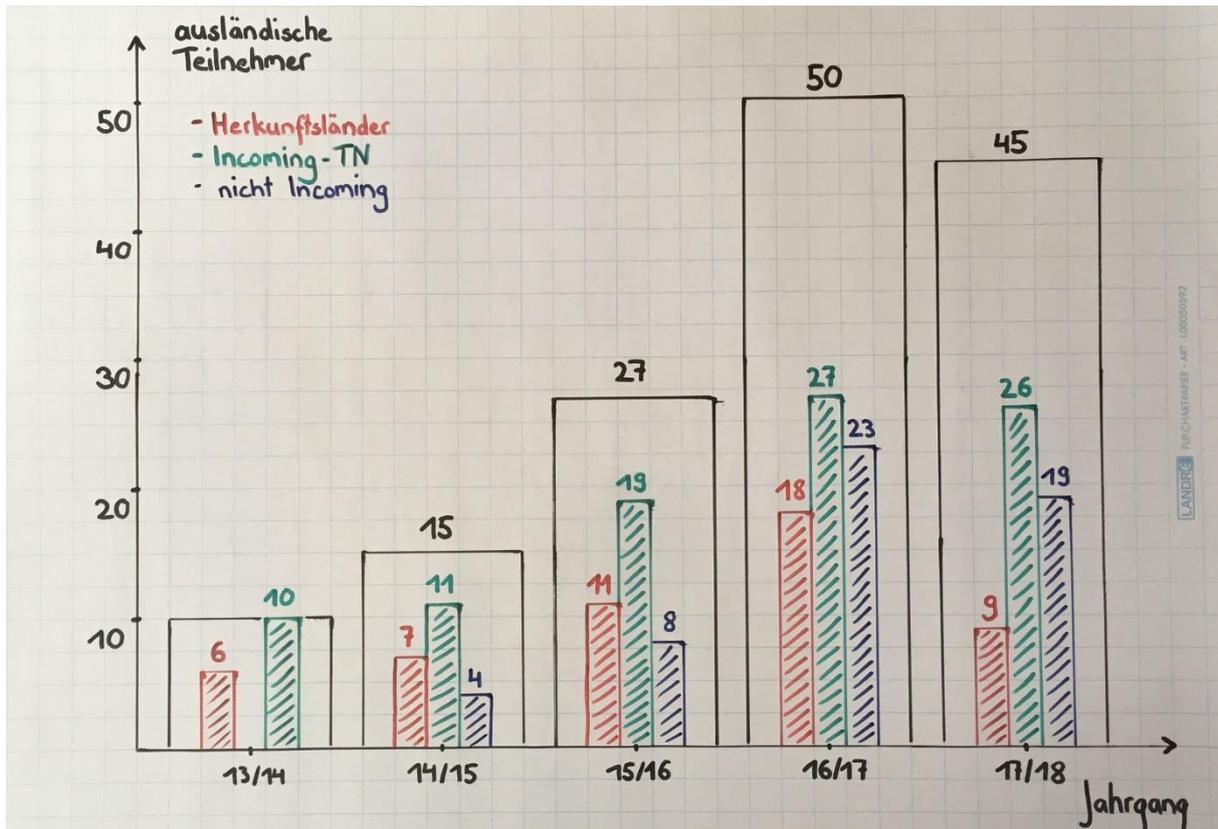
Zakaria Kianda Siku (INCOMING-Teilnehmer im Einsatz Klinikum Chemnitz)

2. Vorstellungsrunde Erwartungsabfrage

Die häufigsten Fragen fanden sich zu den Themen: Unterkunft, Erfahrungen mit rassistischen Äußerungen in der EST, Finanzierung, Besonderheiten der pädagogischen Arbeit, Einreiseverfahren, Unterstützungsmöglichkeiten Sprachkurse, besonderer Förderbedarf, Nachbetreuungsverantwortung sowie Motivationslagen der Incoming-Teilnehmer_innen. An einer Pinnwand wurden diese gesammelt, um im Verlauf bzw. am Ende noch ausstehende Klärungsbedarfe zu visualisieren.

3. Einblick in die Entwicklung des INOMING -FWD in der Heim gemeinnützigen GmbH der vergangenen 5 Jahre

Die Entwicklung des Incoming-Freiwilligendienstes wurde anhand der Grafik (s. n. S.) verdeutlicht. Es wurde deutlich, dass dies ein stetiger Entwicklungsprozess ist der mit einer Teilnehmer_in begann und bisher eine durchschnittliche Zahl von bis zu 50 Incoming-Teilnehmer_innen in einem Jahrgang (FSJ und BFD) erreicht hat. Mittlerweile bestehen Kontakte zu 28 Ländern und Botschaften. Markus Lohse begleitete mit den bisherigen Erfahrungen zudem als Mitglied eines Fachbeirates das incoming-spezifische Projekt INGLOS und wirkte an der Erarbeitung einer Broschur mit (s. Anlage).



4. Operative Umsetzung des Bewerber_innen – und Einreiseverfahrens

Die Bewerbung des FW erfolgt i. d. R. per E-Mail. Darauf reagieren wir mit einer ausführlichen Informations-Email in deutscher Sprache, die wichtige Rahmenbedingungen erklärt und die Einreichung von weiteren Dokumenten, etc. enthält. Hier trennt sich oftmals schon die „Spreu vom Weizen“ dem nachzukommen. Bekannte/Freunde von ehemaligen Freiwilligen werden von uns bevorzugt berücksichtigt, da wir auf die Weiterempfehlung (als Werbemittel im Ausland) angewiesen sind. Ein B1-Sprachzertifikat ist wünschenswert, die letztendliche Entscheidung wird allerdings durch die Sprechfähigkeiten im Skype-Vorstellungsgespräch gefällt. Danach werden bei Eignung und weiterbestehendem Interesse die Vereinbarungsdokumente versandfertig vorbereitet damit es im Herkunftsland zum Visatermin kommen kann. Sofern die Visaerteilung erfolgt ist, erfolgt die Absprache des Einreisetermins. Die Heim gGmbH hat mittlerweile 3 Einreisezeiträume im Jahr intern organisiert. Mit einer Gesamtvorbereitungszeit von 3-4 Monaten ab Bewerbung ist zu rechnen. Längere Wartezeiten können mit Praktika im Hinblick auf den zukünftigen FSJ/BFD-Einsatz (vor allen im Pflegebereich) oder einem weiteren Sprachkurs gut genutzt werden.

5. Fragen an Zakaria Kianda Siku (INCOMING-Teilnehmer im Einsatz Klinikum Chemnitz)

Wie war dein Ankommen hier in Deutschland?

Wer hat dich abgeholt und was passierte in den ersten Tagen?

Was war besonders schwierig für dich in der Einsatzstelle?

Wie kommst du heute hier in Deutschland zurecht und wie hast du Anschluss gefunden?

Empfehlungen:

Mindestens 3 -5 Tage nach Einreise noch kein Einsatz in der Einsatzstelle, sondern Zeit zu Ankommen und für Behörde- und Ämtergänge

- Persönliche Abholung vom Bahnhof (oder gleichsprachigen Freiwilligen) & Wohnungsübergabe
- Fahrscheinbesorgung (Antrag)
- Unterlagen/Dokumente Freiwilligendienst ggf. Antrag auf Visaverlängerung mit FW ausfüllen -> Ausländerbehörde
- Einwohnermeldeamt (Meldebescheinigung Voraussetzung für alles andere)
- Gesundheitsamt
- Krankenkassenanmeldung
- Kontoeröffnung Bank
- Finanzamt (Steueridentifikationsnummer)
- Gemeinsames Erstgespräch bzw. Kennenlernen mit dem Freiwilligen in seiner Einsatzstelle

6. Praktische Tipps und Hinweise

Pädagogische Begleitung und Betreuung vor und nach der Einreise – was sollte man wissen und woraus sollte man vorbereitet sein? Besprechung von Praxiserfahrungen bzw. Alltagssituationen in und außerhalb der Einsatzstelle:

Interkulturelle „Fettnäpfchen“ (Interkulturelle Kompetenz)



1. „Da nimm ma n' Hader un wischs uff!“ - Sächsische Sprache als zusätzliche Schwierigkeit in der Kommunikation mit Kollegen, Vorgesetzten und zu betreuenden Personen
2. Waschen/Pflege von Männern und Frauen - in der Hilfe bei der Grundpflege bezieht sich auf männliche ebenso wie auf weibliche Personen; in Vorstellungsgespräch einbeziehen
3. Wo darf ich meinen Teppich ausrollen? - Kulturelle und religiöse Glaubensrituale, die in der Dienstzeit vollzogen werden müssen
4. Bewohner/Patient verstirbt in der Einsatzstelle – der Umgang mit verstorbenen Personen kann auf Unverständnis stoßen (andere Kulturen – andere Rituale)
5. Infektionsschutzbelehrung – bei der allg. Infektionsschutzbelehrung im zuständigen Gesundheitsamt ist mit Verständnisschwierigkeiten zu rechnen; falls ein Übersetzungsangebot möglich ist, dieses nutzen (Dolmetscher, anderer Incomer/-in aus gleichem Herkunftsland)

6. **Dienstbeginn n 6:00 Uhr** – die Vollzeittätigkeit von 40 Stunden sowie ein früher Dienstbeginn sind für viele Incoming -Teilnehmer gewöhnungsbedürftig und es braucht oft eine Anlaufphase (verständnisvolle aber konkrete Kommunikation mit Teilnehmer und EST nötig)
7. **GEZ** – die Incoming-Teilnehmer bekommen nach einiger Zeit ein die Aufforderungen GEZ-Gebühren zu zahlen – Erklärungsbedarf!; der Umgang damit gestaltet sich unterschiedlich zwischen den Bundesländern (Sachsen – Zahlungspflicht!, Bayern/Baden Württemberg Befreiung von den Kosten auf Antrag)
8. **Hilfe beim Getränke bzw. Essen reichen** - vereinzelt gab es Incoming-Teilnehmer, die auf Grund ihres Glaubens nicht nur selbst kein Schweinefleisch/Alkohol trinken dürfen – sondern auch die Gabe bzw. Weitergabe an andere ablehnen (Tätigkeitsspektrum; in Vorstellungsgespräch einbeziehen)
9. **Incoming-Teilnehmer wird im Dienst ohnmächtig** – Stichwort Fastenzeit
10. **„Von Frauen lasse ich mir nichts sagen“** – die geschlechterspezifische Rollenverteilung von Mann und Frau kann sich, je nach Herkunftsland, in der Einsatzstelle als problematische herausstellen (intensive Kommunikation nötig)
11. **Dienststart/Dienstende mit Überraschung!** – Überraschender Abbruch des Teilnehmers aufgrund von z.B. familiären Ereignissen im Heimatland mit unangekündigter Abreise (Information per E-Mail)

7. Hinweise für die pädagogischen Begleitung von INCMING-Teilnehmer/-innen

- Sehr konkrete Aufklärung der Teilnehmer_innen per Mail bzw. Skype vorab über Tätigkeiten, rechtlichen Rahmen, Kosten etc.
- Immer Rückmeldung bezüglich des Verständnisses einholen (Rückfragen: „Was haben sie verstanden?, Was wird ihre Aufgabe sein? u. s. w.)
- Intensivere Betreuung! (Personalschlüssel 1:20 realistisch) insbesondere in der Bewerber- bzw. Einarbeitungsphase in der Einsatzstelle
- Persönlicherer Kontakt zu den Teilnehmer_innen, engerer Kontakt zu den Einsatzstellen um Konflikte (Kommunikation, Organisations- und Arbeitskultur ..) zu vermeiden bzw. denen vorzubeugen
- Enger/Persönlicherer Kontakt zu den involvierten Ämtern (Ausländerbehörden mit ins Boot holen, Ansprechpartner_innen in Banken, Krankenkassen, Wohnungsgenossenschaften...)
- Übertragung von Belehrungen und/oder Richtlinien in einfache Sprache, so dass der Sinn von den Teilnehmer_innen erfasst werden kann.
- Eine integrative Seminargruppenorganisation ist richtig und wichtig, aber auch eine Herausforderung hinsichtlich der Themenaufbereitung und Umsetzung.