

Davide Di Pietro



## Teaming up!

Handbuch für lokale und regionale Regierungen  
Organisation von europäischen Austauschprojekten für ältere  
Freiwillige

Deutsche Fassung:

Andrea Wolf

EURAG Generalsekretariat, Wielandgasse 9, A-8010 Graz

[www.eurag-europe.org](http://www.eurag-europe.org); E-mail: [office@eurag-europe.org](mailto:office@eurag-europe.org)

EU-Projekt „Teaming up!“

Europäische Kommission – ENEA Programm, GD Beschäftigung, Soziales und  
Chancengleichheit

### **Koordination: EURAG – Bund der älteren Generation Europas**

Gerhard Teissl, Davide Di Pietro, Andrea Wolf

### **Partner:**

- Lunaria, Rom, Italien
- Landes-Ehrenamtsagentur Hessen, Deutschland
- Staatskanzlei Rheinland Pfalz, Deutschland & Seniorenbüro Speyer, Deutschland
- Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Belgien
- Experience Corps, London, Großbritannien
- Zivot 90, Prag, Tschechien
- EURAG (auch verantwortlich für nationale Koordination Österreich)
- ISIS Frankfurt/M. (Evaluator)

### **Lokale und regionale Regierungen, die in Teaming up involviert waren:**

- Region Emilia Romagna, Italien
- Stadt Bologna, Italien
- Stadt Ferrara, Italien
- Stadt Rom, Italien
- Land Hessen, Deutschland
- Land Rheinland-Pfalz, Deutschland
- Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Belgien
- Stadt Eupen, Belgien
- Stadt Prag, Tschechien
- Stadt Graz, Österreich
- Stadt Korneuburg, Österreich
- Stadt Wien, Österreich
- Stadt Mödling, Österreich
- Stadt Kassel, Deutschland
- Stadt Offenbach, Deutschland
- Kreis Offenbach, Deutschland
- Stadt Speyer, Deutschland
- Stadt Wetzlar, Deutschland
- Stadt Marburg, Deutschland
- Stadt Trier, Deutschland
- Stadt Cornwall (Penzance), Großbritannien
- Stadt Lanark, Großbritannien
- Stadt Kesteven, Großbritannien
- Stadt Liverpool, Großbritannien

# Inhaltsverzeichnis

## Vorwort und Danksagung

## Teaming up! – Eine kurze Projektbeschreibung

- 1 Vorschlag für ein europäisches Programm für ältere Freiwillige
  - 1.1 Hintergrund
  - 1.2 Eine Strategie zur Förderung der aktiven Bürgerschaft
  - 1.3 Projekte in der Vergangenheit – was bereits geschehen ist
  - 1.4 Interkulturelles und intergenerationelles Lernen
  - 1.5 SeniorInnen als Freiwillige
  - 1.6 Eine kleine Geschichte des internationalen Freiwilligendienstes
  
- 2 Organisation des Austauschs
  - 2.1 Die verschiedenen Akteure: Gastorganisation, sendende Organisation, ältere Freiwillige, lokale Regierungen
  - 2.2. Aufgabenverteilung zwischen den Akteuren
  - 2.3. Koordination zwischen sendender und aufnehmender Organisation
  - 2.4. Rekrutierung von Freiwilligen: fachliche Fähigkeiten und Sprachkenntnisse
  - 2.5. Sendende Organisation: Vorbereitung der Freiwilligen
  - 2.6. Vorbereitung der Aufnahme: Verpflegung, Unterbringung, öffentliche Verkehrsmittel
  - 2.7. Zusammenstellen des Arbeitsprogramms
  - 2.8. Information der Freiwilligen
  - 2.9. Begrüßung und Aufnahme in den ersten Tagen
  - 2.10. Evaluierung

## Tool-Sammlung

Tool Nr. 1 – Beispiel für ein detailliertes Wochenprogramm für Freiwillige

Tool Nr. 2 – Muster-Informationsblatt für Freiwillige

Tool Nr. 3 – Informationsblatt mit Kontaktadressen und Arbeitsplan für Freiwillige (als erste Orientierung am ersten Arbeitstag)

Tool Nr. 4 – Beispiel für einen Evaluationsfragebogen für Freiwillige

Annex: Erfahrungsberichte der beiden Freiwilligenteams der bilateralen Partnerschaft zwischen Lanark (Schottland) und Ferrara (Italien)

## **Vorwort und Danksagung**

Mit diesem Handbuch wenden wir uns an alle Vertreter lokaler und regionaler Regierungen, die sich dafür interessieren, kurzfristig internationale ältere Freiwillige aufzunehmen und Freiwillige, die auf lokaler Ebene aktiv sind, ins Ausland zu senden.

Dank verschiedener europäischer Projekte, die den internationalen Freiwilligenaustausch von SeniorInnen fördern, konnten seit dem Jahr 2001 über 300 Freiwillige und zahlreiche Organisationen an diesem Abenteuer teilnehmen. Tausende Stunden Freiwilligenarbeit wurden so von Volontärinnen und Volontären zwischen 50 und 80 Jahren geleistet.

Die Ergebnisse der bisher durchgeführten Projekte waren von größtem Interesse für lokale und regionale Regierungen, die mit der Alterung ihrer Bevölkerung vorrangig konfrontiert werden. Sie beginnen, ältere Menschen nicht mehr nur als Last, als pflegebedürftige Bevölkerungsgruppe zu sehen, sondern als wertvolle Ressource zu betrachten. Wir sind der Meinung, dass die Einbindung von lokalen und regionalen Regierungen verschiedener Länder sinnvoll sein könnte: bei der Implementierung dieses Programms und bei der Einrichtung eines permanenten Austauschprogramms für ältere Freiwillige auf europäischer Ebene. Mit dem Projekt „Teaming up!“ wollten wir die Idee umsetzen, über den Austausch von älteren Freiwilligen bilaterale Partnerschaften zwischen Städten und Regionen zu fördern. Lokale Regierungen können bei Austauschprojekten sowohl als aufnehmende als auch als sendende Organisation agieren, weil sie in Netzwerke involviert sind, die mit vielen Basisorganisationen im Sozialbereich zusammenarbeiten. Die älteren Freiwilligen wiederum unterstützen mit ihrem Engagement die lokalen Regierungen beim Auf- und Ausbau bilateraler Städtepartnerschaften.

Abgesehen von den wertvollen Beiträgen einzelner Beteiligter ist dieses Handbuch vor allem das Ergebnis der Erfahrungen aller Projekt-Partner, deren Engagement enorm war und stets alle Erwartungen übertraf. Bedanken möchten wir uns an dieser Stelle auch bei den rund 120 Freiwilligen, die als Pioniere an diesem Projekt teilgenommen haben. Ohne ihr Engagement, ihre Begeisterung und ihr Vertrauen hätte dieses Handbuch nicht entstehen können – ein herzliches Dankeschön an alle Teaming up Freiwilligen!

Das Projekt Teaming up! und das vorliegende Handbuch wurden mit der Unterstützung der Europäischen Kommission – ENEA Programm, GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit und der Ko-Finanzierung mehrerer lokaler, regionaler und nationaler Regierungen und Organisationen in Belgien, Deutschland, Großbritannien, Italien, Österreich und Tschechien durchgeführt.

## Teaming Up! – Eine kurze Projektbeschreibung

### Wer war an diesem Projekt beteiligt?

Es gab drei verschiedene Akteure, die von den Austauschprojekten profitierten: Die Grundidee von Teaming up war, dass sich nicht nur die **älteren Freiwilligen** und die **lokalen Organisationen der Zivilgesellschaft** (als sendende und als Gastorganisationen), sondern vor allem auch **lokale bzw. regionale Regierungen** aktiv in das Austauschprogramm einbringen. Bereits bestehende Partnerschaften zwischen Städten und Regionen sollten durch den Austausch älterer Freiwilliger belebt werden und neue Impulse erhalten. Aber auch neue Beziehungen zwischen den Städten konnten dadurch initiiert werden.

### 5 sind ein Team!

Bei Teaming up war vorgesehen, dass Gruppen von je 5 Freiwilligen, die aus derselben Stadt kamen, an einem Austauschprojekt teilnehmen. Nahezu alle Freiwilligen nahmen an einem national organisierten Vorbereitungstreffen teil, einige Gruppen besuchten gemeinsam vorbereitende Sprachkurse.

Die meisten Freiwilligen waren bereits vor der Abreise freiwillig in ihrem eigenen Land aktiv (in einer NGO oder für die lokale/regionale Regierung). So wurden sie zu „Botschaftern“ und echten Vertretern ihrer sendenden Organisation und können gleichzeitig neue Kontakte für zukünftige Projekte aufbauen.

Unsere Idee war, dass die älteren Freiwilligen nicht einfach Konsumenten eines fertigen Programms sein sollen, sondern bereits bei der Vorbereitung und Gestaltung der Projekte für die ausländischen Partner aktiv werden. Damit dies gelingen konnte, war die volle Unterstützung ihrer lokalen Organisationen und Regierungen nötig.

### Lokale und regionale Regierungen:

- belebten ihre bereits bestehenden bilateralen Partnerschaften oder bekamen die Chance, neue Partnerschaften aufzubauen;
- arbeiteten mit lokalen Organisationen der Zivilgesellschaft zusammen, um Projekte zu planen und auszuwählen, bei denen die ausländischen Freiwilligen eingesetzt werden konnten bzw. integrierten die Freiwilligen in eigene Projekte;
- wählten Freiwillige nach eigenen Kriterien aus (z.B. SeniorInnen, die bereits auf lokaler Ebene aktiv waren, sozial benachteiligte Personen, etc.).

### Organisationen der Zivilgesellschaft:

- boten Projekte und spezifische Aktivitäten für die ausländischen Freiwilligenteams an;
- nahmen lokale und ausländische Freiwilligenteams in ihre Organisationen auf;
- betreuten die ausländischen Freiwilligenteams und überwachten deren Einsatz.

### Ältere Freiwillige:

- nahmen am Vorbereitungsseminar und (falls notwendig) an einem Sprachkurs teil;
- absolvierten einen dreiwöchigen Freiwilligendienst im Ausland;
- nahmen an den Evaluierungstreffen und Folgeaktivitäten teil.

Als Resultat leisteten im Sommer 2005 rund 120 Seniorinnen und Senioren aus 6 europäischen Ländern drei Wochen lang im Rahmen von sozialen Projekten Freiwilligendienst im Ausland. Die Freiwilligen waren in Gruppen zu je 5 SeniorInnen organisiert. Insgesamt wurden von den Freiwilligenteams rund 7000 Stunden Freiwilligenarbeit geleistet.

# **1. Vorschlag für ein europäisches Programm für ältere Freiwillige**

## **1.1 Hintergrund**

---

In den letzten Jahren kam es in Europa zu einer drastischen Veränderung in der demographischen Entwicklung: Die Bevölkerung Europas wird zunehmend älter. Dank der besseren öffentlichen Gesundheitsversorgung, dem medizinischen Fortschritt und besseren Ernährungs- und Wohnbedingungen leben die Menschen in ganz Europa länger als noch vor wenigen Jahrzehnten.

Diese höhere Lebenserwartung hat zu tiefen Veränderungen hinsichtlich des Lebensstils und der Bedürfnisse von älteren Menschen geführt. Die Grundrechts-Charta der Europäischen Union trägt diesen Veränderungen Rechnung und hält die Rechte älterer Menschen fest: „Die Union anerkennt das Recht älterer Menschen auf ein würdiges und unabhängiges Leben und auf Teilnahme am sozialen und kulturellen Leben.“ (Art. 25)

In Europa leben die meisten älteren Menschen heute unter besseren Bedingungen als in der Vergangenheit, und dennoch gibt es noch immer ein gewisses Risiko, aufgrund des Alters permanente soziale Ausgrenzung zu erleiden. Die Schaffung einer europäischen Gesellschaft, in der alle Altersgruppen aktiv sind, erfordert eine Strategie, die älteren Menschen auch nach dem Verlassen des Arbeitsmarkts eine Teilnahme am sozialen Leben ermöglicht. Ältere Menschen stellen einen Reichtum an Erfahrungen und erworbenen Fähigkeiten dar, der nicht ausreichend gefördert wird: Mit Hilfe von spezifischen Aktionen für ältere Menschen auf europäischer Ebene können Modelle zur sozialen Eingliederung und aktiven Partizipation entwickelt werden, damit SeniorInnen von passiven Leistungsempfängern des Sozialsystems zu aktiven Bürgerinnen und Bürgern im Aufbau eines gemeinsamen Europas werden können.

## **1.2 Eine Strategie zur Förderung der aktiven Bürgerschaft**

---

Der große Erfolg des Europäischen Jugendprogramms, vor allem der Aktion 2 „Europäischer Freiwilligendienst“ hat gezeigt, dass der internationale Freiwilligendienst für Jugendliche eine außergewöhnliche Erfahrung nicht formalen Lernens darstellen kann. Folglich kann der internationale Freiwilligendienst auch für die Zielgruppe der SeniorInnen einen wichtigen Beitrag zur Förderung der aktiven Bürgerschaft leisten, da soziale und kulturelle Komponenten der Partizipation und Solidarität im Mittelpunkt stehen.

Ältere Menschen sollten in allen Mitgliedsstaaten der EU als potentielle Freiwillige betrachtet werden. Immerhin waren sie schon immer das Rückgrat der traditionellen bürgerschaftlichen Organisationen, wie Kirchen- und Freiwilligenorganisationen, Wohltätigkeitsveranstaltungen etc. „Mehr an Leben aus dem Mehr an Jahren“ zu bekommen setzt die Idee einer aktiven Bürgerschaft nach der Pensionierung voraus. Ältere Menschen haben die Fähigkeit und auch den Wunsch, aktiv zu sein, was meistens aber nicht genügend zur Kenntnis genommen wird. Geistig stimulierende Aktivitäten sind wichtig für die Weiterentwicklung und die Bewahrung von Fähigkeiten im Alter, es müssen daher viel mehr Möglichkeiten für SeniorInnen geschaffen werden. Die Vorbereitung auf ein längeres, aktiveres und besseres Leben und das Schaffen von Gelegenheiten für eine aktive Beteiligung am sozialen Leben nach dem Verlassen des Arbeitsmarkts sind Schlüsselinstrumente zur Gewährleistung einer möglichst langen Eigenständigkeit und

Selbstbestimmung. Gleichzeitig können so Humanressourcen genutzt werden, die in unseren Gesellschaften brach liegen.

Schon heute arbeiten ältere Menschen sehr aktiv in Organisationen der Zivilgesellschaft mit. Die verstärkte Einbindung von SeniorInnen in Freiwilligendienste könnte ein wichtiges Instrument für Strategien zur Förderung des aktiven Alterns sein.

### **1.3 Projekte in der Vergangenheit: Was bereits geschehen ist**

---

2001 bewilligte die Europäische Kommission zwei Pilotprojekte zur Förderung der Mobilität älterer Menschen. Beide Projekte basierten auf den Prinzipien des transnationalen Freiwilligendienstes, der aktiven Bürgerschaft, des interkulturellen Lernens und des Dialogs zwischen den Generationen. Wir glauben, dass die Arbeit der letzten Jahre weiterverfolgt und verstärkt werden sollte. Als Partnerschaft fühlen wir uns verpflichtet, diese Arbeit weiter zu entwickeln, vor allem aufgrund der guten Ergebnisse bei der Einbindung von Einzelpersonen, Organisationen der Zivilgesellschaft und lokalen Regierungen.

Eines der beiden oben genannten Projekte wurde 2001 im Rahmen von **SOCRATES – GRUNDTVIG 1** gefördert. Das Projekt „**Mobility 55**“ umfasste eine Studie zur Einstellung über 55jähriger Bürgerinnen und Bürger zum Thema Freiwilligenarbeit und Mobilität, sowie eine Testphase, in der 30 ältere Freiwillige aus 5 verschiedenen Ländern 1-2 Monate lang einen Freiwilligendienst in einem anderen Land absolvierten.

Während der Testphase und der Evaluierung stellten wir fest, dass dieses Angebot an Aktivitäten sowohl von den Freiwilligen selbst, als auch von den Gastorganisationen sehr geschätzt wird. Die Freiwilligen fühlten sich gebraucht, nützlich und aktiv und konnten etwas von der interkulturellen Umgebung lernen. Gleichzeitig konnten die Gastorganisationen nicht nur von der freiwilligen Mitarbeit der SeniorInnen profitieren, sondern begannen in vielen Fällen einen gegenseitigen Lernprozess. Aber auch bei einigen lokalen Regierungen, in deren Verwaltungsbereich internationale Austauschprojekte stattfanden, konnte Interesse geweckt werden.

Als Beweis für die Tatsache, dass diese Art von Projekten gebraucht und hoch geschätzt werden, fand – ebenfalls im Jahr 2001 – ein weiteres Austauschprojekt für ältere Freiwillige im Rahmen des internationalen Freiwilligendienstes statt. Finanziert wurde das Pilotprojekt von der GD Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Chancengleichheit der Europäischen Kommission. Am **“European Exchange Programme of Older Volunteers”** waren 8 europäische Länder beteiligt, 137 Freiwillige im Alter von 50 bis 80 Jahren absolvierten einen Freiwilligendienst in einem anderen Land.

Ein weiteres Projekt startete im Jahr 2003: „**Still Active!**“ wurde ebenfalls vom Sokrates Programm – Aktion Grundtvig 1 unterstützt. Zielsetzung war die Entwicklung von Trainingsmodulen, die sich an zwei Gruppen wenden: erstens an potentielle ältere Freiwillige, die an einem Projekt im Ausland mitarbeiten möchten, und zweitens an lokale Gastorganisationen der Zivilgesellschaft, die Freiwillige aus einem anderen Land kurzfristig in ihre Aktivitäten einbinden möchten. Diese Trainingsmodule kamen auch bei der Vorbereitung der Freiwilligen im Projekt Teaming up! zum Einsatz.

### **1.4 Interkulturelles und intergenerationelles Lernen**

---

Ein Freiwilligeneinsatz im Ausland, angefangen bei der Vorbereitung bis zur Phase der Nachbereitung ist eine vollständige, informelle Lernerfahrung. Es gibt bereits zahlreiche Veröffentlichungen zum Thema Freiwilligendienst in fremden kulturellen Kontexten und dem interkulturellen Einfluss auf die Beteiligten, aber fast ausschließlich stehen Jugendliche im Zentrum dieser Betrachtungen. Wir sind der Meinung, dass eine solche Erfahrung auch für ältere Bürgerinnen und Bürger äußerst nutzbringend wäre, weil diese mit ihrer Lebenserfahrung einen Beitrag zu wichtigen sozialen Initiativen leisten können und gleichzeitig anerkannt werden als Menschen, die voll aktiv sind und Aktionen zum Wohle anderer setzen können. Außerdem ist die Erfahrung des interkulturellen Lernens keine einseitige: Nicht nur der/die Freiwillige vertieft sich in eine andere Kultur, sondern auch die Menschen innerhalb der Gastorganisation lernen von den ausländischen Freiwilligen: eine größere Meinungsvielfalt, verschiedene Möglichkeiten, Arbeiten zu organisieren und schließlich der direkte Kontakt mit einer anderen Mentalität jenseits aller Vorurteile und Stereotypen.

Die besten Erfahrungen erlebten ältere und jüngere Freiwillige bei der Zusammenarbeit und beim täglichen Leben, wenn sie gemeinsam arbeiten, essen und manchmal auch zusammen leben. Wir haben bemerkt, dass es unmöglich ist, genau festzustellen, wer von wem lernt. Eindeutig ist aber, dass ein Prozess der gegenseitigen Bereicherung stattfindet und dass dabei Vorurteile und Stereotypen, die eine Generation gegenüber einer anderen hat, leicht abgebaut werden können.

## **1.5 SeniorInnen als Freiwillige**

---

Wenn wir noch einmal auf die Projekte der Vergangenheit zurückblicken, so haben über 300 Freiwillige im Alter von 50 bis 80 Jahren einen kurzfristigen Freiwilligendienst im Ausland absolviert. Da viele der Freiwilligen bereits zu Hause in einer Organisation mitarbeiteten, war diese Auslandserfahrung auch eine gute Gelegenheit, neue Kontakte zu knüpfen und Kooperationen mit Organisationen im Ausland zu starten. Einige Freiwillige setzten nach Ende des Projekts ihre Freiwilligenarbeit eine Zeit lang in anderen Ländern fort, andere beschlossen wiederum, zu Hause eine Fremdsprache zu lernen: für alle Freiwilligen war die Auslandserfahrung ein Anreiz zum Lernen und dafür, sich aktiv in die Organisationen der Zivilgesellschaft zu Hause einzubringen. Den Freiwilligen war anfangs oft nur bewusst, dass sie einen Beitrag zur sozialen Arbeit einer Organisation leisten möchten, aber nach der Rückkehr stellten sie fest, dass sie mindestens ebensoviel bekommen wie gegeben hatten (z.B. was das gegenseitige Lernen betrifft).

Abschließend möchten wir an dieser Stelle noch erwähnen, dass sich an unseren Programmen bisher auffallend mehr ältere Frauen als Männer für derartige Austauschprogramme interessiert haben: mehr als 70% der Interessenten waren Frauen.

## **1.6 Eine kleine Geschichte des internationalen Freiwilligendienstes**

---

Sie werden sich jetzt vielleicht fragen, woher der Ansatz der internationalen Freiwilligenarbeit eigentlich kommt. Nun, so neu ist die Idee nicht: Sie geht zurück auf das Ende des Ersten Weltkrieges. In Verdun, einem kleinen Dorf in Frankreich an der Grenze zu Deutschland, geschah 1920 etwas völlig Erstaunliches und Unglaubliches: eine internationale Gruppe Freiwilliger, angeführt vom Schweizer Pazifisten Pierre Ceresole, begab sich nach Verdun, um dort beim Wiederaufbau der vom Krieg schwer getroffenen Region zu helfen. Unter den Freiwilligen waren auch einige Deutsche. Es war unglaublich – Franzosen und Deutsche, seit jeher Erzfeinde, arbeiteten hier friedlich auf ein

gemeinsames Ziel hin. Es war sogar so unglaublich, dass die französischen Behörden misstrauisch wurden, Gerüchte wurden laut, es handle sich vielleicht gar um Spione... und nach nur sechs Wochen wurde der Einsatz abgebrochen. Die Idee des solidarischen internationalen Freiwilligendienstes, bei dem sich Menschen verschiedener Nationen, unterschiedlicher Herkunft und Lebensweise näher kommen und auf ein gemeinsames Ziel hinarbeiten, hat allerdings überdauert. Im selben Jahr wurde auch die Organisation *Service Civil International*, die Mutter aller nationalen Zweige und ähnlicher Freiwilligen-Netzwerke weltweit, gegründet.

## 2 Organisation des Austauschs

---

### 2.1 Die verschiedenen Akteure: Gastorganisation, sendende Organisation, ältere Freiwillige, lokale Regierungen

---

Ein Programm für ältere Freiwillige sieht im Normalfall drei Gruppen von Akteuren vor: Ein Projekt ist das Ergebnis ihrer Partnerschaft und Zusammenarbeit.

Diese Akteure sind:

- 1) Eine Gastorganisation, die hauptsächlich lokal agiert
- 2) Eine sendende Organisation
- 3) Die älteren Freiwilligen

**Lokale Regierungen können in diesem Rahmen die Rolle und die Aufgaben der aufnehmenden und/oder der sendenden Organisation übernehmen.**

Mit der Bezeichnung "Gastorganisation" beziehen wir uns auf jede Organisation oder Einrichtung, die permanent oder im Rahmen von langfristigen Projekten soziale Aktivitäten durchführt. Zahlreiche Institutionen und Organisationen der Zivilgesellschaft arbeiten bereits mit älteren Freiwilligen in ihren täglichen Aktivitäten zusammen, die Tätigkeitsbereiche sind sehr unterschiedlich und umfassen Tagesstätten für Menschen mit Behinderungen, Umweltschutzorganisationen, Waisenhäuser, Kulturzentren, Hilfseinrichtungen für bedürftige ältere Menschen, Krankenhäuser und viele andere Einrichtungen, die mit Menschen aller Altersgruppen arbeiten.

Eine "sendende Organisation" arbeitet als Vermittlungsagentur für ältere Freiwillige und vermittelt alle Arten von Projekten, die von Gastorganisationen in verschiedenen Ländern für SeniorInnen angeboten werden. Theoretisch könnten die Freiwilligen auch allein, also ohne Vermittlung Projekte im Ausland ausfindig machen, aber aus eigener Erfahrung wissen wir, dass eine sendende Organisation sowohl für die Freiwilligen als auch für die Gastorganisation in einem anderen Land eine Sicherheit darstellt.

Die dritte Gruppe von Akteuren sind die älteren Freiwilligen. Wir definieren eine/n älteren Freiwillige/n in diesem Kontext als eine Person, die mindestens 50 Jahre alt ist und sich dafür interessiert, eine bestimmte Zeit lang im Ausland an einem sozialen Projekt mitzuarbeiten. Sowohl einzelne Freiwillige als auch Gruppen können entsandt bzw. aufgenommen werden. Auf den ersten Blick mag es aufwendiger erscheinen, mehrere Freiwillige aufzunehmen, aber die Erfahrung hat gezeigt, dass sich SeniorInnen in der Gruppe im Ausland meistens gegenseitig unterstützen und bemüht sind, gemeinsam Lösungen für Probleme zu finden. Auch für eventuelle sprachliche Probleme kann dies von Vorteil sein, weil es einfacher ist, dass jemand aus der Gruppe eine Sprache kann, die auch von der verantwortlichen Person in der Gastorganisation gesprochen wird. Bei einzelnen Freiwilligen besteht außerdem die Gefahr, dass sie sich in einem Projekt isoliert fühlen und dass ihr Bedürfnis, ihre Erfahrungen mit jemandem zu teilen, nicht erfüllt wird. Eines muss Ihnen als potentielle Gastorganisation klar sein: Falls Sie permanente MitarbeiterInnen brauchen und suchen, sollten sie die Idee, diese „Leerstellen“ einfach mit internationalen älteren Freiwilligen zu besetzen, besser gleich wieder vergessen. Diese bleiben nämlich nur für einen kurzen Zeitraum, erfordern viel Aufmerksamkeit und sind vor allem nicht da, um einer Gastorganisation als billige Arbeitskräfte zu dienen. Sie stellen vielmehr eine wichtige menschliche Ressource und Unterstützung beim interkulturellen

und intergenerationellen Lernen dar, die Ihrer Organisation nützen könnte. Es soll hier auf keinen Fall die praktische Arbeit, die ältere Freiwillige für Ihre Organisation leisten können, unterbewertet werden, wir möchten nur betonen, dass sie nicht bezahlte MitarbeiterInnen ersetzen können – und auch nicht sollen.

## **2.2 Aufgabenverteilung zwischen den Akteuren**

---

Die genaue Rollen- und Aufgabenverteilung muss zwischen den lokalen Akteuren (zwischen den lokalen Regierungen und den Gast- bzw. sendenden Organisationen) besprochen und definiert werden. Es ist wichtig, dass jede Rolle klar definiert ist und dass die einzelnen Aufgaben voneinander abgegrenzt sind. Die Aufgaben reichen von der Planung des Arbeitsprogramms bis zur Bereitstellung von finanziellen Ressourcen.

**Checklisten** mit konkreten Aufgabenbereichen (Ansprechpartner, Betreuung, Unterkunft, Verpflegung, Freizeitprogramm, etc.) können dabei sehr nützlich sein.

Im Folgenden einige Vorschläge, wie die konkrete Aufgabenverteilung bei einem bilateralen Austausch von älteren Freiwilligen aussehen könnte:

### **Lokale bzw. regionale Regierungen:**

- Beleben von bereits bestehenden bilateralen Partnerschaften bzw. Aufbauen von neuen Partnerschaften
- Zusammenarbeit mit lokalen bzw. regionalen NGOs beim Zusammenstellen von Projekten, bei denen die ausländischen Freiwilligen mitwirken können

Aufgabe der lokalen bzw. regionalen Regierungen ist es, bilaterale Partnerschaften aufzubauen und zu stärken. Sie helfen bei der Koordination des Austauschs, wählen Organisationen der Zivilgesellschaft oder soziale Einrichtungen als mögliche Gastorganisationen aus und arbeiten während des Austauschs mit diesen zusammen.

Weitere Aufgabenbereiche der lokalen Regierungen können sein:

- Rekrutierung der Freiwilligen
- Rahmenbedingungen für einen gleichberechtigten Zugang schaffen (Gender mainstreaming, ev. finanzielle Unterstützung von sozial schwachen Freiwilligen)
- Logistische Unterstützung (z.B. Bereitstellung von günstigen Unterkunfts- bzw. Verpflegungsmöglichkeiten, Vermittlung von Kontakten zur Stadtverwaltung)
- Politische Rolle: Kampagnen zur Bewusstseinsbildung (unter Freiwilligen, sozialen Einrichtungen und Organisationen, politischen Entscheidungsträgern)
- Information der Freiwilligen

### **Lokale Gastorganisationen bzw. sendende Organisationen:**

- Vorschläge für Projekte zusammenstellen: Wo genau sollen die ausländischen Freiwilligen eingesetzt werden, wie sieht der konkrete Tätigkeitsbereich aus?
- Aufnahme und Betreuung von lokalen Freiwilligen, die das Projekt vorbereiten und "testen", bei dem später die ausländischen Freiwilligen mitwirken sollen
- Aufnahme und Betreuung der ausländischen Freiwilligen

Spezifische Aufgabenbereiche der NGOs:

- Betreuung der Freiwilligen
- Organisation der Vorbereitungstreffen

- Information der ausländischen Freiwilligen über ihren zukünftigen Tätigkeitsbereich
- Konkrete Unterstützung der ausländischen Freiwilligen vor Ort (Vermittlung von sozialen Kontakten, praktische Angelegenheiten, Freizeitprogramm etc.)

Auch die Freiwilligen haben Aufgaben, die sie erfüllen müssen, um an einem internationalen Austausch teilnehmen zu können:

- Teilnahme an allen Vorbereitungstreffen
- Teilnahme am vorbereitenden Sprachkurs (falls notwendig)
- Vorbereitung des Freiwilligeneinsatzes und des Aufenthalts der ausländischen Freiwilligen
- Mitarbeit in einem Freiwilligenprojekt im Ausland
- Teilnahme an allen Evaluierungstreffen (in der Gastorganisation und nach dem Aufenthalt)
- Nach dem Aufenthalt: Berichterstattung (schriftlich)
- (fakultativ: Planung eines Freizeitprogramms für die ausländischen Freiwilligen)

## **2.3 Koordination zwischen sendender und aufnehmender Organisation**

Grundsätzlich übernimmt die sendende Organisation die Rekrutierung, Vorbereitung und Entsendung der Freiwilligen, während die Gastorganisation für die Aufnahme, Verpflegung und Unterkunft zuständig ist. Auch bei den großen internationalen Freiwilligenprogrammen, wie dem Europäischen Freiwilligendienst der Europäischen Kommission für Jugendliche oder dem mittel- und langfristigen Freiwilligenprogramm der wichtigsten Organisationen des Internationalen Freiwilligendienstes wird das so gehandhabt. Zwischen diesen beiden Organisationen ist ein hohes Maß an Koordination notwendig, damit die Freiwilligen gut betreut werden können. Schon bevor die Freiwilligen an ihrem Projektort im Ausland ankommen, gibt es viel zu tun, und zwar sowohl für die sendende als auch für die aufnehmende Organisation. Wichtig ist, dass die Kommunikation zwischen der sendenden und der aufnehmenden Organisation gut funktioniert. Bei unseren bisher durchgeführten Projekten haben wir zusätzlich eine Art europäische Koordinationsstelle eingerichtet, die alle Daten zu den angebotenen Projekten gesammelt und an die sendenden Organisationen weitergeleitet hat. Dadurch wird der gesamte Prozess vereinfacht, aber gleichzeitig ein neuer Akteur geschaffen: eine koordinierende Organisation. Theoretisch ist eine solche zwar nicht notwendig, aber sie erleichtert die Koordination enorm. Eine Möglichkeit, diesen neuen Akteur zu umgehen, könnte eine bilaterale (oder multilaterale) Vereinbarung zwischen Organisationen in verschiedenen Ländern sein, die im Hinblick auf den Austausch von älteren Freiwilligen dieselben Ziele verfolgen. Dabei würden wir empfehlen, zuerst geeignete Organisationen im Ausland ausfindig zu machen und dann Kontakt aufzunehmen, ihnen einen Besuch abzustatten oder sich zumindest näher über deren Arbeit zu informieren. Danach kann eine Art Vertrag über den Austausch von älteren Freiwilligen abgeschlossen werden.

## **2.4 Rekrutierung der Freiwilligen: fachliche Fähigkeiten und Sprachkenntnisse**

Die Rekrutierung der Freiwilligen ist in unserem Modell Aufgabe der sendenden Organisation. In vielen Fällen machen sich auch die Freiwilligen selbst auf die Suche nach

einer Organisation in ihrem Land, die ihnen dabei helfen könnte, ein geeignetes Projekt im Ausland zu finden.

Als wir das Programm zusammenstellten, hatten wir die Vorstellung, dass jede/r Freiwillige prinzipiell an jedem Projekt teilnehmen kann, um allen Interessenten die Möglichkeit zu geben, eine solche interkulturelle Erfahrung im Ausland zu machen. Viele Freiwillige wendeten sich an uns, weil sie in Entwicklungsprojekten „mithelfen“ wollten, wie sie z.B. in Afrika durchgeführt werden. Bei diesen Projekten werden aber immer qualifizierte Freiwillige mit spezifischen Fähigkeiten gebraucht. Projekte dieser Art sind von enormer Bedeutung und verdienen all unseren Respekt aber wir wollten nicht diese Art von Projekten anbieten. Im Zentrum unseres Ansatzes steht das Lernen, und zwar das gegenseitige Lernen durch Austausch, das interkulturelle Lernen von Menschen, die einen verschiedenen – nationalen, kulturellen oder sozialen – Hintergrund haben. Daher sprechen wir lieber von „Rekrutierung“ als von „Auswahl“. Unter diesen Voraussetzungen ist jede/r geeignet, einen Freiwilligendienst im Ausland zu absolvieren, ungeachtet seiner/ihrer Fähigkeiten, weil sicher jeder Mensch etwas zu lernen und gleichzeitig etwas zu geben hat. Wir wollen damit nicht etwa behaupten, dass bestimmte Erfahrungen und Fähigkeiten nicht wichtig sind, sondern in Gegenteil: Jede Fähigkeit wird sich als nützlich erweisen, nicht nur fachliche Fähigkeiten, die in der praktischen Projektarbeit benötigt werden.

Die Sprache ist einer der Hauptfaktoren, der die meisten Freiwilligen von einem Auslandseinsatz abhält. Wir sollten in dieser Hinsicht eines klarstellen: Ein Freiwilliger in einem fremden Land, der weder die Sprache des Gastlandes noch Englisch noch eine der anderen wichtigsten Fremdsprachen spricht, läuft ernsthaft Gefahr, sich an seinem Projekt-Ort isoliert zu fühlen. In solchen Fällen ist es besser, den/die Freiwillige/n nicht alleine ins Ausland zu senden, sondern zumindest einen Freund/Bekanntem mitzusenden, der die Sprache des Gastlandes bzw. Englisch beherrscht und als Dolmetscher aushelfen kann. Eine andere Möglichkeit wäre, die Freiwilligen vor dem Auslandsaufenthalt dazu zu ermutigen, zumindest die einfachen Grundlagen der Sprache des Gastlandes zu erlernen. Das könnte vielleicht ausreichen, aber die Freiwilligen sollten sich trotzdem überlegen, ob sie bereit und in der Lage sind, sich auch mit nonverbalen Kommunikationsfähigkeiten (z.B. Körpersprache) zu verständigen. Wir möchten an dieser Stelle auch darauf hinweisen, dass andererseits Freiwillige, selbst wenn sie alle zwanzig Sprachen der Europäischen Union fließend beherrschen, aber kein Interesse daran haben, mit anderen Menschen zu sprechen (oder besser zu kommunizieren), noch einmal überdenken sollten, ob sie wirklich an einem solchen Projekt teilnehmen möchten.

Die Vorbereitung auf den Auslandseinsatz, wie wir dies in unserem Programm anbieten, soll unter anderem auch dazu dienen, eventuelle Zweifel der Freiwilligen festzumachen und zu besprechen. Unser Angebot ist sehr spezifisch, daher ist es auch verständlich, dass nicht alle damit etwas anfangen können. Wichtig ist nur, dass diese Dinge sowohl für die Organisationen als auch für die Freiwilligen im Vorhinein klargestellt werden.

## **2.5 Sendende Organisation: Vorbereitung der Freiwilligen**

Eine der wichtigsten Aufgaben der sendenden Organisation ist die Vorbereitung der Freiwilligen. Wir schlagen vor, ein ein- bis zweitägiges Seminar für alle Freiwilligen zu organisieren, die an einem Austausch teilnehmen werden, auch wenn sie sich für verschiedene Projekte angemeldet haben. Wir möchten an dieser Stelle auch erläutern, warum wir denken, dass die Vorbereitung so wichtig ist. Es wurde bereits erwähnt, dass diese Art von Erfahrung nicht für jeden/jede das Passende sein wird, deshalb ist es wichtig, einige Punkte im Vorfeld abzuklären:

1. Internationale Freiwillige sind nicht dazu da, um lokale Freiwillige zu ersetzen. In den meisten europäischen Ländern gibt es viele Freiwillige auf lokaler Ebene, die ihre Arbeit auch allein erledigen könnten – und das ohne lange Anreise und ohne großen Koordinationsaufwand. Wichtig sind die internationalen Freiwilligen deswegen, weil sie eine andere Kultur repräsentieren, eine andere Mentalität und eine andere Lebensweise haben.
2. Im Mittelpunkt steht das gegenseitige Lernen: Die Freiwilligen sind gleichzeitig Lernende und Lehrer. In vielen Projekten werden sie Kontakt zu jungen Leuten haben und vielleicht auch mit ihnen zusammenarbeiten. Auf jeden Fall werden sie neue Arbeitsmethoden und Menschen kennen lernen, denen sie vielleicht noch nie begegnet sind. Daher sollten die Freiwilligen unvoreingenommen und offen sein, vor allem gegenüber den Menschen, die sie kennen lernen werden.
3. Daher ist es nicht zwingend, dass die Freiwilligen sich für Projekte entscheiden, bei denen ihre fachlichen Fähigkeiten gefragt sind. Natürlich können diese Fähigkeiten in einem Projekt auch zum Einsatz kommen, aber wenn eine Organisation wirklich einen Installateur oder einen Arzt braucht, werden sie diesen auch auf lokaler Ebene finden. Daher wäre ein Freiwilliger, der „nichts tun kann“, aber bereit ist, zu lernen – falls eine solche Person überhaupt existiert – für dieses Programm ebenfalls geeignet.

Aufgrund dieser Besonderheiten ist dieses Programm für einige Menschen nicht interessant und wir denken, dass es wichtig ist, genau diese Punkte anzusprechen, bevor die Freiwilligen sich auf die Reise machen. Die Interessenten müssen die Gelegenheit bekommen, ihre Teilnahme abzusagen oder noch einmal zu überdenken. Sie können dann immer noch entscheiden, mitzumachen, sind sich aber zumindest bewusst, worum es bei diesem Austausch geht. Auch die Gastorganisation wird Ihnen dankbar sein, wenn Sie dafür sorgen, dass die Freiwilligen in dieser Hinsicht gut vorbereitet sind.

Wir können verstehen, dass Sie jetzt vielleicht ein bisschen verwirrt sind. Um das Problem zu verdeutlichen, müssen wir noch einmal auf die Geschichte des internationalen Freiwilligendienstes zurückgreifen (siehe Kapitel 1.6). Natürlich wurden die Deutschen nicht unbedingt gebraucht, um die zerstörten Häuser in Verdun wiederaufzubauen. Die Franzosen hätten das auch alleine machen können – aber halten Sie sich vor Augen, welchen Wert dieser Akt der Solidarität für alle Beteiligten hatte! Wichtig war außerdem, dass die Franzosen dabei konkrete Hilfe bekamen, und nicht nur offizielle Reden des Mitgefühls. Wir denken, dass derartige zwischenmenschliche Austauscherefahrungen auch heute noch wichtig für den Aufbau einer bürgerschaftlichen und lebenswerteren Welt sind.

## **2.6 Vorbereitung der Aufnahme: Verpflegung, Unterbringung, öffentliche Verkehrsmittel**

---

Die aufnehmende Organisation hat die Aufgabe, für eine angemessene Unterbringung der Freiwilligen zu sorgen. Sie können als Vertreter einer lokalen oder regionalen Regierung aufgrund ihrer Kontakte logistische Unterstützung anbieten und eine günstige Unterkunftsmöglichkeit für die ausländischen Freiwilligen organisieren.

Wir werden Ihnen verschiedene Möglichkeiten vorstellen, die alle gut funktionieren, vorausgesetzt, dass bestimmte Punkte beachtet werden: Die beste Möglichkeit der Unterbringung wäre ein Einzelzimmer mit eigenem Badezimmer. Es ist aber verständlich, dass das nicht immer machbar ist. Ein Doppelzimmer kann ebenfalls eine gute Lösung

sein, vorausgesetzt, dass sich die beiden Freiwilligen schon kennen und miteinander befreundet sind. Von der Unterbringung in einem Mehrbettzimmer oder gar Schlafsaal raten wir dringend ab. Ob Sie es glauben oder nicht: Das Bett ist den Freiwilligen sehr wichtig. Wenn man sich vor Augen hält, dass sie immerhin ein Drittel der Zeit während des Auslandseinsatzes in ihrem Bett verbringen werden, wird diese Sorge auch verständlich. Ganz zu schweigen von den Rückenschmerzen, mit denen wir alle mit zunehmendem Alter öfter konfrontiert werden.

Wir haben u.a. folgende Unterbringungsmöglichkeiten ausprobiert:

### **Unterbringung bei einer Gastfamilie**

Die Unterbringung bei einer Familie ist eine gute Gelegenheit für Freiwillige, die lokale Kultur, Bräuche und Lebensweisen kennen zu lernen, und auch die Gastfamilie kann vom Freiwilligen lernen. Die Freiwilligen müssen sich nicht jeden Tag um ihre Verpflegung kümmern und können sich auf andere Elemente des Programms konzentrieren. Natürlich ist die Beziehung zwischen der Gastfamilie und der/dem Freiwilligen sehr wichtig und sollte von Vertretern der Gastorganisation beobachtet und begleitet werden.

### **Zimmer mit Dusche/WC**

Ein Zimmer mit eigener Dusche/WC direkt am Projektort (z.B. in einem Schülerheim oder einem Waisenhaus etc.) ist auch eine gute Lösung. Dies ermöglicht nicht nur eine bessere Kommunikation zur Gastorganisation, sondern löst auch die Frage, wie die Freiwilligen zwischen Wohn- und Projektort hin- und herkommen. Andererseits besteht aber auch die Gefahr, dass es die Freiwilligen als monoton empfinden, wenn sie immer am selben Ort sind.

### **Haus oder Wohnung mieten**

Allein und unabhängig zu leben hat den Vorteil für die Freiwilligen, dass sie mehr Zeit für sich selbst haben. Andererseits sind die Freiwilligen bei dieser Variante eher von der lokalen Gemeinde isoliert als bei den anderen Unterbringungsmöglichkeiten.

### **Jugendherberge, Bed & Breakfast**

Wenn Sie es sich leisten können, ist diese Variante zu empfehlen, da sie die meisten Freiwilligen bevorzugen. Es könnte allerdings auch eine Art Urlaubsgefühl bei ihnen auslösen. Natürlich ist nichts Schlechtes daran, auf Urlaub zu sein, aber die Gefahr ist, dass die Freiwilligen von den Einheimischen als eine spezielle Art von Touristen wahrgenommen werden und dass sich auch die Freiwilligen selbst so fühlen. Wenn die Freiwilligen durch das Projekt gut in die lokale Gemeinschaft integriert werden, ist das Urlaubsgefühl vielleicht auch gar kein Problem. Es kommt letztlich in jedem Fall darauf an, dass die Beziehung zwischen Freiwilligen und Einheimischen beobachtet und begleitet wird.

### **Verpflegung**

Ebenso wie alle anderen Menschen haben Freiwillige diese fixe Vorstellung von drei Mahlzeiten pro Tag. Die Gastorganisation muss dafür sorgen, dass diese Mahlzeiten bereit gestellt werden. Sie können als Vertreter einer lokalen Regierung auch hier eine nützliche Hilfestellung leisten, indem Sie günstige Verpflegungsmöglichkeiten für die Freiwilligen organisieren (z.B. Mittagessen in städtischen Einrichtungen). Bei der Unterbringung bei Gastfamilien kümmern sich die Familien um die Verpflegung. Falls es nicht möglich ist, die Mahlzeiten beim Projekt gemeinsam einzunehmen, sollte den Freiwilligen ein gewisser Geldbetrag zur Verfügung gestellt werden, damit sie sich selbst

versorgen können. Bitte vergessen Sie nicht, sich (bei der sendenden Organisation im Ausland) wegen eventueller Diätvorschriften zu erkundigen und im Vorfeld abzuklären, ob Sie diese erfüllen können – falls nicht, müssen die Freiwilligen unbedingt darüber informiert werden. Die meisten Freiwilligen haben ihre persönlichen Ernährungsgewohnheiten, deswegen ist es wichtig, dass die sendende Organisation ihren Freiwilligen dazu rät, beim Essen flexibel zu sein und sie „vorwarnt“, dass auch das Essen Teil des interkulturellen Lernprozesses ist. Als aufnehmende Organisation müssen Sie den Freiwilligen übrigens keinen Alkohol, Kaviar oder sonstige persönliche Genussmittel bereit stellen.

## **Versicherung**

Die Versicherung ist eine wesentliche Voraussetzung, damit sowohl die Freiwilligen als auch das Projekt abgesichert sind. Wenn einem/einer Freiwilligen etwas Ernstes zustößt, z.B. Dauerinvalidität, muss der/die Freiwillige richtig versichert sein. Fehlt eine solche Versicherung, kann das Projekt, der/die Freiwillige, oder sogar die Gastorganisation in ernste finanzielle Schwierigkeiten kommen.

Um die Versicherung der Freiwilligen sollte sich die sendende Organisation kümmern. Mehrere Versicherungsunternehmen bieten Reise- und Unfallversicherungen an, bei denen die Freiwilligen während ihrer gesamten Reise einen umfassenden Versicherungsschutz genießen, ausgenommen sind allerdings Unfälle, die während der Arbeitszeit passieren. Das Problem liegt darin, dass Freiwillige keinen anerkannten Status haben – rein rechtlich sind sie in der Grauzone zwischen Tourist und Arbeitnehmer, ohne jedoch wirklich zu einer der beiden Kategorien zu gehören.

Lösungen werden von spezialisierten Versicherungsunternehmen angeboten, mit denen auch andere internationale Freiwilligenorganisationen zusammenarbeiten. Als Beispiel nennen wir an dieser Stelle eine der wichtigsten Organisationen im Freiwilligenbereich: Service Civil International. Sie entsendet jedes Jahr über 10.000 Freiwillige in ein anderes Land und hat einen Kollektivvertrag mit einem großen Versicherungsunternehmen, das alle Freiwilligen versichert. An diesen Anbieter können sich auch andere Organisationen wenden. Sie können entweder direkt bei diesem Anbieter anfragen oder sich bei anderen internationalen Organisationen im Freiwilligenbereich danach erkundigen, welche Lösungen sie bei der Versicherung gewählt haben und welche Bedingungen erfüllt werden müssen, damit Sie diese Versicherung in Anspruch nehmen können. Eine dritte Möglichkeit wäre, sich bei lokalen Versicherungsanbietern zu erkundigen, ob sie prinzipiell Freiwillige während eines Auslandseinsatzes versichern und wenn ja, unter welchen Bedingungen.

Krankenversicherung: Die Bürgerinnen und Bürger eines EU-Landes haben in allen anderen EU-Mitgliedsländern dasselbe Recht auf Gesundheitsversorgung wie in ihrem Heimatland. Vor der Reise müssen sich die Freiwilligen daher an ihre Krankenversicherungsanstalt wenden und um die Europäische Krankenversicherungskarte (sie ersetzt das alte E-111 Formular) ansuchen. Diese Karte bestätigt, dass der/die Freiwillige in seinem/ihrem Heimatland krankenversichert ist.

## **2.7 Zusammenstellen des Arbeitsprogramms**

---

Es ist sehr wichtig, ein Arbeitsprogramm mit den Aufgaben der Freiwilligen zusammenzustellen. In diesem Entwurf können bereits alle möglichen Aufgaben beschrieben werden, die der/die Freiwillige in der Gastorganisation übernehmen könnte.

Die Aufgabenbereiche können dann mit den Freiwilligen vor deren Abreise abgesprochen werden. Wir empfehlen, dass Sie den Freiwilligen verschiedene Tätigkeitsbereiche übertragen, damit sie in Ihrer Organisation unterschiedliche Erfahrungen sammeln können. Die Arbeitszeiten können von Projekt zu Projekt variieren, sollten aber im Schnitt zwischen 20 und 24 Stunden pro Woche betragen, wenn möglich mit zwei freien Tagen pro Woche. Bitte bedenken Sie, dass Freiwillige auf keinen Fall die bezahlten MitarbeiterInnen der Gastorganisation ersetzen können. Generell lässt sich sagen, dass ein flexibles Arbeitsprogramm, in dem die Tage einzeln beschrieben werden, sehr nützlich ist. Als Beispiel dafür finden Sie im Anhang ein detailliertes Programm, das für ein Projekt im Rahmen von Teaming up zusammengestellt wurde (Tool Nr. 1). Dieses Wochenprogramm ist als ein flexibler Rahmen zu verstehen, der nach Absprache sowohl von den Freiwilligen als auch von der Gastorganisation abgeändert werden kann. Die Erfahrung mit früheren Projekten zeigte außerdem, dass es sehr sinnvoll ist, wenn die Freiwilligen und die Gastorganisation schon vor Beginn des Projekts Kontakt miteinander aufnehmen.

## **2.8 Information der Freiwilligen**

---

Auch wenn wir in einem Zeitalter leben, in dem unsere Kommunikation weitgehend von Computern und sonstigen elektronischen Geräten bestimmt wird: Nichts ist so praktisch, wie konkrete Informationen auf Papier geliefert zu bekommen, die man so oft durchlesen kann, wie man möchte. In der Tool-Sammlung finden Sie als Beispiel ein Info-Blatt, das Freiwilligen an ihrem ersten Arbeitstag in einem Projekt bekommen haben (Tool Nr. 2). Für die Freiwilligen ist dieses Info-Blatt ein wichtiger Leitfaden, der ihnen die Orientierung wesentlich erleichtert. Für die Organisation könnte das Zusammenstellen eine Art letzte Checkliste sein, ob die Aufnahme der/des Freiwilligen ausreichend vorbereitet wurde. Falls es beim Zusammenstellen eines solchen Info-Blattes noch Lücken und ungeklärte Punkte gibt, müssen wahrscheinlich noch weitere Vorbereitungen getroffen werden.

## **2.9 Begrüßung und Aufnahme in den ersten Tagen**

---

Alles ist gut vorbereitet und die Freiwilligen sind gut an ihrem Einsatzort angekommen. Nun kommt für die Freiwilligen eine äußerst wichtige Phase, denn die ersten Tage können ausschlaggebend dafür sein, ob ein Austauschprojekt gelingt oder nicht. Die Freiwilligen haben – wie alle anderen Beteiligten auch – viele Erwartungen und Befürchtungen. Wenn die Freiwilligen gut vorbereitet wurden, haben sie eine genauere Vorstellung davon, was sie erwartet, aber selbst dann bleibt eine gewisse Unsicherheit bestehen (was unserer Meinung nach auch positiv ist).

Sehr wichtig ist eine herzliche Begrüßung. Wir empfehlen deshalb, die Freiwilligen wenn möglich direkt am Flughafen oder am Bahnhof abzuholen. Noch besser ist es, wenn bei der Begrüßung mehr als eine Person dabei ist. Am ersten Tag könnte ein gemeinsames Abendessen organisiert werden – damit die Freiwilligen möglichst viele Menschen kennen lernen können, die am Projekt beteiligt sind, und die sie in den folgenden Tagen immer wieder treffen werden. Am ersten oder zweiten Tag sollte auch ein Informationstreffen organisiert werden (abhängig davon, wann die Freiwilligen ankommen und wie müde sie von der Reise sind). Bei diesem Treffen sollte erstens das provisorische Arbeitsprogramm vorgestellt werden und zweitens alle Kontaktpersonen, an die sie sich wenden können. Schriftliche Informationen werden auch vor Ort sehr hilfreich sein: In der Tool-Sammlung

finden Sie einen Vorschlag für ein Informationsblatt, das für die Freiwilligen gerade in den ersten Tagen sehr hilfreich ist (Tool Nr. 3).

## **2.10 Evaluierung**

---

Beim europäischen Austausch von älteren Freiwilligen haben sich noch keine formalen Strukturen entwickelt, wie dies für jüngere Freiwillige bereits der Fall ist. Wenn Sie sich dafür entscheiden, an einem solchen Programm teilzunehmen, bedenken Sie, dass ein internationaler Austausch neben den Chancen natürlich auch gewisse Risiken bergen kann. Aus diesem Grund empfehlen wir, nach jedem Austausch von älteren Freiwilligen eine Evaluierung durchzuführen. Die Schwierigkeiten und Probleme, die bei einer so neuartigen Erfahrung sowohl bei den älteren Freiwilligen als auch bei den Organisatoren, d.h. lokalen Regierungen und Gastorganisationen auftreten, bedeuten nicht automatisch, dass jemand „versagt“ hat. Unsere Erfahrungen zeigten auch, dass SeniorInnen sehr wohl dazu fähig sind, mit Schwierigkeiten umzugehen. Außerdem vermeiden sie, wenn wirklich etwas schiefgelaufen ist, allgemeine Schuldzuweisungen.

Bei Evaluierungen werden die gesetzten Zielvorstellungen mit den erreichten Ergebnissen verglichen. Beim Austausch von älteren Freiwilligen, kann es sich z.B. um folgende Ziele handeln:

- Interkulturelles und/oder intergenerationelles Lernen
- Transnationaler Wissenstransfer
- Verstärkte Vernetzung und Förderung der Zusammenarbeit zwischen NGOs und lokalen Regierungen

Damit diese Ziele erreicht werden können, muss bei der Durchführung eine solide Basis vorhanden sein. Diese umfasst:

- Angebot von Einsatzplätzen, die den Interessen und Fähigkeiten der Freiwilligen entsprechen
- Angemessene Arbeitsbedingungen
- Unterkunftsmöglichkeiten, die den Bedürfnissen älterer Freiwilliger angemessen sind (keine Schlafsäle!)
- Regelungen, wie die Verpflegung organisiert wird
- Umfassender Versicherungsschutz: Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung

Vor allem die Einzelheiten in der Vorbereitung der Organisation sind wesentlich und müssen besonders beachtet werden: Je besser die Planung bei den organisatorischen Details, desto größer ist die Chance, dass die großen angestrebten Ziele verwirklicht werden können.

Bei einer längeren Projektdauer (mehrere Monate) empfiehlt sich eine „gestaltende Evaluierung“. Dabei wird das Gesamtprojekt in einzelne Abschnitte unterteilt, die Schritt für Schritt während des Projekts evaluiert werden. Mit dieser Methode kann man Probleme möglichst früh erkennen und gegensteuern. So kann nach einer Zwischenevaluierung entschieden werden, ob Maßnahmen zur Lösung dieser Probleme ergriffen werden sollen oder – wenn die Probleme auf Fehler in der Projektkonzeption zurückzuführen sind – ob der gesamte Projektplan neu überdacht werden muss. Bei diesem Ansatz ist die Zusammenarbeit mit Experten hilfreich. Diese können den Arbeitsprozess entweder selbst überwachen und begleiten oder zusammen mit den Verantwortlichen Materialien für die

Selbstevaluierung entwickeln, die ohne externe Unterstützung angewendet werden können.

Eine "zusammenfassende Evaluierung" erfolgt im nachhinein und bietet sich bei kurzfristigen Austauschprojekten (mehrere Wochen) an. Wenn nur ein paar Freiwillige und Projektmitarbeiter beteiligt waren, kann das Evaluationstreffen einfach in einer moderierten Diskussion bestehen: Dabei sollten alle wichtigen Punkte in strukturierter Form mit allen Beteiligten besprochen werden, und alle Kommentare und Verbesserungsvorschläge ernst genommen werden. Die unterschiedlichen Akteure (ältere Freiwillige, bezahlte MitarbeiterInnen, lokale Regierungsvertreter etc.) sollten die Möglichkeit haben, die Ergebnisse eines Projektes in ihren jeweiligen Gruppen zu diskutieren. Ein und dasselbe Ergebnis kann sowohl positiv als auch negativ beurteilt werden, je nach persönlicher Perspektive oder nach der Funktion der Beteiligten. Wenn diese verschiedenen Ansichten bewusst gemacht werden, können zukünftige Konflikte leichter vermieden werden. Falls alle der Meinung sind, dass es zu ernsthaften Problemen zwischen Freiwilligen und den bezahlten MitarbeiterInnen gekommen ist, ist es besser, wenn alle innerhalb ihrer Gruppe offen sprechen können und nicht das Gefühl haben, sie dürften gewisse Dinge aus Höflichkeit den anderen gegenüber nicht ansprechen.

Wenn eine größere Anzahl von Freiwilligen und anderen Beteiligten evaluiert werden sollen, können die persönlichen Diskussionen mit schriftlichen Fragebögen ersetzt werden, wobei diese genau auf die jeweiligen Akteure (Freiwillige, NGO-Vertreter, Vertreter von Stadtregierungen) zugeschnitten sein müssen. Diese Fragebögen müssen nicht nur alle wichtigen Fragen und Themen abdecken, sondern auch sehr klar in der Formulierung sein. Wenn die Evaluierung ohne externe Hilfe durchgeführt wird, sollten die Fragebögen gründlich auf Stellen untersucht werden, die eventuell missverstanden werden könnten. Das Verhältnis zwischen vorgegebenen Antworten (zum Ankreuzen) und Fragen, die frei beantwortet werden können, muss ausgewogen sein. Am Ende des Fragebogens sollte immer auch nach weiteren persönlichen Kommentaren gefragt werden, damit auch wichtige Themen angesprochen werden können, die beim Erarbeiten des Fragebogens vielleicht vergessen worden sind. Schriftliche Befragungen sind eine gute Möglichkeit, wenn eine größere Anzahl von Beurteilungen gesammelt werden soll, sie sollten aber immer durch persönliche Diskussionen ergänzt werden, weil Fragebögen nicht für tiefgehende Reflexionen geeignet sind. Ein Beispiel für einen schriftlichen Fragebogen finden Sie in der Tool-Sammlung (Tool Nr. 4).

## Tool-Sammlung

### Tool Nr. 1 – Beispiel für ein detailliertes Wochenprogramm für Freiwillige

**PROGRAMM FÜR FREIWILLIGE**  
**Projekt in Rom (Italien) vom 8. Mai – 29. Mai 2005**

DATUM	ZEIT	TÄTIGKEITEN
8 · M A I	-	ANKUNFT der Freiwilligen
9. Mai	9:30	Begrüßungstreffen im Rathaus Stadtführung
10. Mai	3 Stunden	Freiwillige vor Schulen (Un amico per la città)
11. Mai	3 Stunden	Freiwillige vor Schulen (Un amico per la città) Nachmittag: Fest im Wohnheim
12. Mai	3 Stunden	Freiwillige vor Schulen (Un amico per la città)
13. Mai	3 Stunden	Freiwillige vor Schulen (Un amico per la città)
14. Mai		Freizeit
15. Mai		Freizeit
16. Mai		Treffen im Freiwilligenzentrum
17. Mai	ca. 4 Stunden	Mitarbeit im Museum "Chioostro del Bramante"
18. Mai	ca. 4 Stunden	Mitarbeit im Museum "Chioostro del Bramante"
19. Mai	ca. 4 Stunden	Mitarbeit im Museum "Chioostro del Bramante"
20. Mai	ca. 4 Stunden	Mitarbeit im Museum "Chioostro del Bramante"
21. Mai	-	Arbeit im öffentlichen Park (Villa Ada)
22. Mai	-	Freizeit
23. Mai	ca. 4 Stunden	Treffen im Freiwilligenzentrum Zwischenevaluierung
24. Mai	ca. 4 Stunden	Freiwillige helfen älteren Menschen bei Arbeiten im Haushalt ("Solidarity ponies")
25. Mai	ca. 4 Stunden	Freiwillige helfen älteren Menschen bei Arbeiten im Haushalt ("Solidarity ponies")
26. Mai	ca. 4 Stunden	Freiwillige helfen älteren Menschen bei Arbeiten im Haushalt ("Solidarity ponies")
27. Mai	ca. 4 Stunden	Freiwillige helfen älteren Menschen bei Arbeiten im Haushalt ("Solidarity ponies")
28. Mai	-	<b>ABSCHLIESSENDES EVALUIERUNGSTREFFEN UND ABSCHIEDSFEST</b>

29 Mai	-	<b>Abreise</b>

## Tool Nr. 2 – Muster-Informationsblatt für Freiwillige

Wenn Sie ein Projekt für ältere Freiwillige organisieren möchten, füllen Sie dieses Informationsblatt aus. Wenn Sie alle Punkte beantworten können, sind Sie für den Austausch gut vorbereitet und können Freiwillige aufnehmen. Je detaillierter Ihre Informationen für die Freiwilligen sind, desto reibungsloser kann der tatsächliche Freiwilligeneinsatz ablaufen.

**(1) Projektbezeichnung:** Ist sehr wichtig, weil die Freiwilligen sich an den Namen des Projektes erinnern (Wiedererkennungseffekt) und sich spezifisch für dieses bestimmte Projekt bewerben. Die genaue Bezeichnung ist vor allem dann notwendig, wenn Sie verschiedene Projekte für ältere Freiwillige anbieten.

**(2) Projektdauer:** Geben Sie diese in Monaten oder Wochen an. Wenn notwendig, geben Sie den genauen Zeitraum an, von wann bis wann der/die Freiwillige mitarbeiten kann. Anderenfalls geben Sie an, dass der/die Freiwillige selbst über den Zeitpunkt der Ankunft entscheiden kann.

**(3) Organisation:** Hier können Sie den Namen der aufnehmenden Organisation angeben und sie kurz beschreiben (Gründung, Aktivitäten, Ziele, Mitglieder, usw.).

**(4) Standort:** Ort, wo sich das Projekt befindet, Adresse, Stadt, Region, Land. Geben Sie auch an, ob sich das Projekt an einem anderen Ort befindet als die aufnehmende Organisation.

**(5) Stellen:** Anzahl von älteren Freiwilligen, die im selben Zeitraum im Projekt aufgenommen werden können. Generell ist es von Vorteil, mindestens zwei Freiwillige gleichzeitig aufzunehmen, da dies die Anpassung an das neue Umfeld erleichtert. Auch sprachliche Probleme können damit erleichtert werden.

**(6) Betreuungsperson:** Es ist sehr wichtig, den Freiwilligen eine Betreuungsperson zur Verfügung zu stellen. Er/sie kann z.B. ein Mitglied der aufnehmenden Organisation sein. Erklären Sie in diesem Teil, welche Aufgaben die Betreuungsperson übernehmen wird: Begleitung der Freiwilligen bei der Ankunft, Ansprechperson für Unterbringung, Verpflegung, Erklärung der Arbeit, die von den Freiwilligen erwartet wird, Hilfe beim Knüpfen von Kontakten zu Einheimischen oder zu den bezahlten Mitarbeitern, Hilfe bei der Bewältigung von Problemen und Kontakt mit der sendenden Organisation zur Überwachung und Evaluierung des Projekts.

Diese Aufgaben können natürlich auch verschiedene Personen übernehmen, aber es ist dennoch notwendig, dass die Freiwilligen eine Bezugsperson haben, an die sie sich bei Bedarf wenden können. Sie sollten auf dem Info-Blatt auch Name, private Telefonnummer und Email-Adresse der Betreuungsperson angeben.

**(7) Ortsbeschreibung:** Beschreiben Sie den Standort des Projekts, die Stadt oder nächstgelegene Stadt in der Umgebung. Versuchen Sie, auch sonstige Informationen sowie Angaben zur Geschichte und zu kulturellen Sehenswürdigkeiten einzubauen. Geben Sie an, wie die Gesundheitsversorgung ist (Ärzte und Krankenhäuser in der Nähe) und ob Geschäfte (Apotheke, Drogerie, Buchhandlungen usw.) und kulturelle Angebote vorhanden sind. Vergessen Sie nicht, auch Informationen über die öffentlichen Verkehrsmittel (Bus, Bahn, U-Bahn, Taxi usw.), Tarife und Fahrpläne hinzuzufügen.

**(8) Tätigkeiten:** Beschreiben Sie hier die im Rahmen des Projektes durchgeführten Tätigkeiten, warum das Projekt initiiert wurde, Hauptziele, täglich anfallende Arbeiten, Anzahl der Beteiligten, etc.

**(9) Aufgaben der Freiwilligen:** Versuchen Sie, so detailliert wie möglich die Arbeiten zu beschreiben, die von den Freiwilligen verlangt werden. Ältere Freiwillige möchten schon im vorhinein sehr genau wissen, welche Aufgaben sie erwarten. Sie können ihnen z.B. einen provisorischen Wochen-Arbeitsplan liefern. Geben Sie die Arbeitszeit pro Tag und die freien Wochentage an. Unter den Freiwilligen gibt es welche, die sich genau an den Arbeitsplan halten wollen und andere, die gerne länger arbeiten möchten; als allgemeine Richtlinie sollten Sie aber nie mehr als 5-6 Arbeitsstunden pro Tag einplanen. Dieser Punkt des Info-Blatts kann auch als freier Vertrag zwischen der aufnehmenden Organisation und den Freiwilligen dienen: so haben die Freiwilligen die Möglichkeit, sich zu beschweren, wenn sie zu anderen Tätigkeiten gezwungen werden; und Sie können ihnen nahe legen, das Projekt zu verlassen, wenn sie nicht über die Grundanforderungen verfügen. Normalerweise lassen sich in solchen Fällen aber immer Kompromisse finden, die alle zufrieden stellen.

Denken Sie immer daran, dass Freiwillige das bezahlte Personal nicht ersetzen können oder sollen. Ihre Arbeit liegt im gegenseitigen Austausch und in zwischenmenschlichen Beziehungen als in der Erledigung der täglich anfallenden Arbeit. Anstrengende, langwierige und langweilige Aufgaben sollten Sie daher auf ein Minimum einschränken.

**(10) Auswahlkriterien:** Geben Sie bitte an, ob für das Projekt spezifische sprachliche, berufliche, soziale oder sonstige Fähigkeiten erforderlich sind. Bedenken Sie aber, dass möglichst alle am Freiwilligendienst teilnehmen können sollten, da der interkulturelle und intergenerationelle Austausch, und nicht die Vermittlung von Fähigkeiten im Vordergrund steht. Wenn für die Arbeit in Ihrem Land vom Gesetzgeber spezielle Genehmigungen erforderlich sind (z.B. Krankenversicherung oder Genehmigung für die Arbeit mit kleinen Kindern), erklären Sie, welche, damit die Freiwilligen vor ihrer Abreise die notwendigen Vorkehrungen treffen können.

**(11) Unterkunft und Verpflegung:** Beschreiben Sie die Art der Unterkunft, die Sie den Freiwilligen zur Verfügung stellen werden. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, siehe dazu Kapitel 2.6.

**(12) Wie kommt man zum Projektort:** Beschreiben Sie detailliert, wie man von den wichtigsten internationalen Flughäfen und Bahnhöfen zum Projektort kommt (Züge, Busse etc.) Es wäre gut, wenn Sie die Freiwilligen am Tag ihrer Ankunft abholen und ihnen den Weg zu ihrer Unterkunft und zu ihrem Arbeitsplatz zeigen könnten.

**(13) Vorbereitung/Training:** Geben Sie an, ob die Freiwilligen zu Beginn ihres Aufenthalts sprachliches oder fachliches Training bekommen. Vielleicht können Sie es organisieren, dass einer Ihrer Mitarbeiter ein- bis zweimal pro Woche gratis Sprachunterricht gibt, oder den Freiwilligen Volkshochschulkurse empfehlen.

**(14) Versicherung:** Geben Sie an, wer sich um die Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung der Freiwilligen während ihres Einsatzes kümmert. Nähere Informationen dazu finden Sie in Kapitel 2.6.

**(15) Zusätzliche Informationen:** Hier können Sie alle sonstigen Informationen hinzufügen, die Ihrer Meinung nach für die sendende Organisation und für die Freiwilligen wichtig sind.

## Tool Nr. 3 – Informationsblatt mit Kontaktadressen und Arbeitsplan für Freiwillige (als erste Orientierung am ersten Arbeitstag)

### STUNDENPLAN

Dauer: 6. – 30. Juli 2004

Gastorganisation: EURAG, Wielandgases 9, Graz

Kontaktperson: Gertraud Dayé, [office@eurag-europe.org](mailto:office@eurag-europe.org)

Stadt: Graz  
Land: Österreich

Tel.: +43 316 .....  
Tutorin: Gertraud Dayé, EURAG

Unterbringung: Apartment der CCN, Straße....., A-8010 Graz

### WICHTIGE KONTAKTE:

ADRESSEN	Tel.	Kontaktpersonen
EURAG Generalsekretariat Wielandgasse 9, 8010 Graz E-Mail: <a href="mailto:office@eurag-europe.org">office@eurag-europe.org</a>	Tel..... Fax: .....	Gertraud Dayé Gerhard Teissl Andrea Wolf
Unterbringung:	Tel..... (privat: ...)	Luise Grinschgl (CCN)
CCN (Cultural City Network) Wielandgasse 9, A-8010 Graz	Tel.....	Luise Grinschgl
SeniorInnenbüro Schmiedgasse 26/ I	Tel.....	Dr. Ulla Herfort-Wörndle
Italienische Konversation für SeniorInnen: Strasse, ....	Tel.....	Frau Fellner

### STUNDENPLAN für Freiwillige

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
	06.07. Ankunft 19,36 h	07.07. 10 – 13 h: EURAG (Einführung)	08.07. 10 – 14 h: EURAG	09.07. 10-14 h: EURAG	10.07.

12.07. 10 – 13 h: EURAG 16,30 – 18 Italienisch für Senioren	13.07. 10 – 14 h: EURAG	14.07. 10 – 14 : EURAG	15.07. 10-13 EURAG 15 – 17 h Italienisch für Senioren	16.07. 10 – 14 EURAG	17.07.
19.07. 10 – 13 h: EURAG/ 16,30 – 18 Italienisch für Senioren	20.07. 10-14 EURAG	21.07. 10 – 14 h EURAG	22.07. 10 – 13 EURAG 15 – 17 Italienisch für Senioren	23.07. 10 – 14 EURAG	24.07.
26.07. 10-13 EURAG 16,30 – 18 Italienisch für Senioren	27.07. 10-14 EURAG	28.07. 10-14 EURAG	29.07. 10 – 13 h EURAG 15 – 17 Italienisch für Senioren	30.07. Abreise	

### AUFGABENBEREICHE:

#### **Unterstützung bei verschiedenen Büroarbeiten**

Die Freiwillige wird das EURAG Generalsekretariat bei verschiedenen Büroarbeiten unterstützen, z.B. bei Übersetzungen, Aussendungen, Informationsarbeiten, Archivarbeiten, etc.

Ort: EURAG Generalsekretariat, Wielandgasse 9, A-8010 Graz (Nähe Jakominiplatz)

#### **Fakultativ: Italienisch für Senioren – Italienische Konversationsstunden für Grazer SeniorInnen:**

zwei Mal pro Woche (Montag und Donnerstag):

Teilnahme an italienischen Konversationsstunden für Grazer SeniorInnen. Die Treffen werden vom Grazer SeniorInnenbüro organisiert und finden im Privathaus von Frau Fellner statt, die die einzelnen Treffen veranstaltet.

Für die SeniorInnen wird die Teilnahme einer Native-Speakerin an Treffen eine große Bereicherung sein.

Die Treffen finden jeden Montag von 16:30 bis 18:00 (für AnfängerInnen) und Donnerstag von 15:00 bis 17:00 statt.

Ort: Frau Fellner, Adresse: ...

Öffentliche Verkehrsmittel: Straßenbahnlinie ... in Richtung ..., Haltestelle x.

## Tool Nr. 4 – Beispiel für einen Evaluationsfragebogen für Freiwillige

### Fragebogen für Freiwillige

Bitte ergänzen Sie die nachfolgenden Angaben oder kreuzen Sie die jeweils zutreffenden Antworten an. Sollte der vorgesehene Platz nicht ausreichen, verwenden Sie bitte ein zusätzliches Blatt. Wir versichern hiermit, dass die Erhebung Datenschutzbestimmungen auf europäischer Ebene und in Deutschland, wo sich der Sitz der Evaluatorin befindet, respektieren wird.

#### 1. Information zur Person

Name: Frau / Herr .....

Postanschrift: .....

Telefon: ..... E-mail: .....

Geburtsdatum: ..... Beruf: .....

#### 2. Information zum Ort des Austausches

Stadt / Kreis, Land: .....

#### 3. Kontakt mit den Austauschpartnern im anderen Land

Waren Sie mit den Kontakten zufrieden, die Sie während der Vorbereitungsphase zu den Austauschpartnern im anderen Land hatten?

- Ja
- Nein, der Kontakt war nicht ausreichend, womit folgende Nachteile verbunden waren:.....

#### 4. Vorbereitungsseminar

Bitte bewerten Sie Inhalte und Rahmenbedingungen des Vorbereitungsseminars.

	sehr gut	gut	mittelmäßig	schlecht
Inhaltliche Gestaltung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nutzen für den Arbeitseinsatz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Didaktische Gestaltung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organisation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Andere Aspekte: .....				

#### 5. Länge des Aufenthalts

Wie viele Wochen dauerte Ihr Aufenthalt am Austausch-Ort? ..... Wochen

Wie bewerten Sie diese Einsatzdauer im Nachhinein?

- Die Aufenthaltsdauer war zu kurz, sinnvoller wären ..... Wochen gewesen.
- Die Aufenthaltsdauer war zu lang, sinnvoller wären ..... Wochen gewesen.
- Die Aufenthaltsdauer war richtig bemessen.

## 6. Fremdsprachenkenntnisse

Mussten Sie im Rahmen Ihres Austausches eine Fremdsprache sprechen?

- Nein (bitte fahren Sie mit Frage 7 fort)
- Ja

Fühlten Sie sich den Erwartungen an Ihre Fremdsprachenkenntnis gewachsen?

- Ja
- Nein, womit folgende Probleme entstanden: .....
- ....

## 7. Aktivitäten

Welche Art von ehrenamtlichen Aktivitäten übten Sie während Ihres Austausches aus?

.....

Entsprachen diese Tätigkeiten Ihren Erwartungen und Fähigkeiten?

- Ja
- Nein, die Einsatzbereiche und Tätigkeiten waren in folgender Hinsicht unangemessen:

.....

...

## 8. Unterbringung

Wie waren Sie an Ihrem Einsatzort im Ausland untergebracht?

- In einem Privathaushalt
- In einer Gemeinschaftseinrichtung eines gemeinnützigen Verbands
- In einem Hotel
- Auf andere Weise, nämlich in .....

....

Waren Sie mit Ihrer Unterkunft zufrieden?

- Ja, und ich war besonders in folgender Hinsicht zufrieden: .....

...

- Nein, ich war unzufrieden, weil: .....

....

## 9. Kontaktperson

Hatten Sie während des Austausches für zu klärende Fragen oder Problemen eine Kontaktperson?

- Ja
- Nein

**10. Andere Rahmenbedingungen des Austausches**

Waren die finanziellen Bedingungen im Teaming Up Projekt angemessen?

- Ja
- Nein, die finanziellen Bedingungen waren unangemessen, weil: .....

War der Versicherungsschutz im Teaming Up Projekt ausreichend?

- Ja
- Nein, der Versicherungsschutz war nicht ausreichend, weil: .....

**11. Nutzen des Austausches**

In welchem Maße hat der Austausch aus Ihrer Sicht zu einer neuen oder besseren Beziehung zwischen Ihrer Heimatstadt bzw. Ihrem Kreis und dem Austausch-Ort beigetragen?

.....

**12. Teilnahme an Folgeaktivitäten**

Würden Sie an möglichen Folgeaktivitäten aus diesem Projekt wieder teilnehmen?

- Ja, ohne Vorbehalte
- Ja, aber mit folgenden Vorbehalten:
- Nein, weil:

**13. Weitere Kommentare**

Sofern es weitere Aspekte der - positiven und negativen - Bewertung Ihrer Teilnahme am Austauschprojekt gibt, die bisher nicht berücksichtigt wurden, lassen Sie uns diese bitte im Folgenden wissen:

## **Annex**

### **Erfahrungsberichte der beiden Freiwilligenteams der bilateralen Partnerschaft zwischen Lanark (Schottland) und Ferrara (Italien)**

#### **Vom 10.-30. Mai 2005 waren die Freiwilligen aus Lanark in Ferrara**

---

Als wir gefragt wurden, ob wir an einem internationalen Austausch zwischen Ferrara und Lanark teilnehmen wollten, zögerten wir eine Weile, hauptsächlich wegen der Sprachbarriere. Unser Italienisch ließ leider ein wenig zu wünschen übrig! Jeder von uns stellte sich die Frage: Wie würden wir als Freiwillige aufgenommen werden, würden wir uns in die fremde Umgebung einfügen können? Aber wir fassten uns ein Herz, nahmen die Herausforderung an und freuten uns auf das Abenteuer: wir würden eine andere Kultur kennen lernen und Italienisch hören. Wir wussten nicht, wie wir uns auf unseren Einsatz vorbereiten sollten. Es wäre hilfreich gewesen, mehr über die Stadt und die Arbeitsbereiche, in denen wir eingesetzt werden sollten, zu erfahren. Wir hätten z.B. auch gerne Broschüren mit Informationen über Ferrara zugeschickt bekommen.

Vom Empfang, den uns Augusta, Angelo (unser Fahrer) und Isabella bereiteten, waren wir schlicht und einfach überwältigt. Alle waren so hilfsbereit, freundlich und großzügig, und wir fanden es sehr gut, dass wir in der ersten Orientierungsphase ausreichend Zeit zur Verfügung hatten, um die verschiedenen Einrichtungen zu besuchen und kennenzulernen. Es wäre hilfreich gewesen, wenn wir genaue Anweisungen bekommen hätten, um zu wissen, was von uns in den einzelnen Projekten konkret erwartet wurde. Nach einer Woche hatten wir ein Treffen mit allen anderen Freiwilligen in Augustas Büro und bekamen mehr Klarheit über die Erwartungen, die in uns gesetzt wurden. Es war einfach großartig, die vier Freiwilligen kennenzulernen, die nach Lanark kommen würden. Wir freuten uns auf die Arbeit in den Projekten und wollten unserer Aufgaben als Freiwillige so gut wie möglich erfüllen.

Wir hoffen, dass unsere Bemühungen sowohl der Gemeinschaft als auch dem Projekt nützlich waren.

#### **Vom 1.-20. Juni waren die Freiwilligen aus Ferrara in Lanark**

---

Die schottischen Partner suchten Freiwillige, die sich vor allem für zwei Bereiche interessierten:

- Umweltschutz
- Sprachkurse

##### **Umweltschutz:**

Projektkoordinatoren in Schottland waren CSV (Community Service Volunteer), RSVP (Freiwilligenprogramm für Senioren) und der SWT (Scottish Wildlife Trust). RSVP ist eine nationale Organisation, die über ein Netzwerk aus Mitgliedern in mehreren regionalen Gebieten aktiv ist. Die Ortsgruppen von Lanark, Kittoschide, Leadhill and Loudon Pond hatten alle Aktivitäten, in die wir involviert waren, vorbereitet und organisiert.

Die Aktivitäten waren folgende:

- 1) Wissensaustausch über lokale Praxis im Bereich Umweltschutz und Landschaftsschutz, Bewahren historischer Erinnerung; Einrichtung eines Museums für bäuerliche Kultur, mit didaktischen Aktivitäten für Schüler und Senioren, die in permanente Projekte eingebunden sind.
- 2) Treffen mit Leitern und Koordinatoren von Freiwilligenaktivitäten, bei dem wir über deren Erfahrungen im Freiwilligenbereich lernen konnten.
- 3) Diverse Arbeiten im Umweltbereich, wie:
  - Vermessung eines Feldes zur Planung von landwirtschaftliche Maßnahmen
  - Katalogisierung und Organisation von Objekten mit „Erinnerungsfunktion“, um die verschiedenen Epochen bäuerlicher Kultur zu dokumentieren
  - Streichen eines Zaunes in der Nähe eines Bergwerks, um eine alte Eisenbahnlinie zu renovieren, die bis zur Schließung des Bergwerks in den 1950er Jahren von den Bergarbeitern benutzt wurde;
  - Reparaturarbeiten an den Schienen, um die Eisenbahn wieder funktionstüchtig zu machen

- Reinigen des Feldes, das früher für Bergwerks- und Industriearbeiten genutzt wurde, um einen Umwelt- und historischen Park zu schaffen, der für Therapien für behinderte Menschen genutzt werden soll

Mit diesem Ansatz lernten wir den engen Zusammenhang zwischen Geschichte und Umwelt besser verstehen, weil jede Aktivität sowohl praktische als auch didaktische Aspekte beinhaltete: Wir begannen mit der Renovierung und der Bewahrung von historischer Erinnerung, und wir erlebten die Nutzung der Umwelt durch die Bürger. Dank dieser neuen Vorgehensweise ist New Lanark heute Teil des UNESCO-Weltkulturerbes. In New Lanark können Besucher über einen Naturlehrpfad von den Industriegebäuden bis zu den Clyde Falls an Führungen teilnehmen.

### **Sprachkurse:**

Der zweite Tätigkeitsbereich für uns Freiwillige bestand in der Organisation von Italienischkursen für die Mitglieder der Ortsgruppe. Die Stunden wurden entsprechend dem Sprachniveau und den Bedürfnissen der Lernenden gestaltet. Diese praktische Seite des sprachlichen Austauschs führte dazu, dass sowohl die ausländischen als auch die lokalen Freiwilligen stärker in das Projekt eingebunden wurden. Auch diejenigen Freiwilligen, die nicht am internationalen Austausch teilnahmen, hatten einen direkten Nutzen von unserer Anwesenheit und erfuhren so über das europäische Austauschprogramm.

Sprachkurse können ein Ansatz zur Förderung des interkulturellen Dialoges sein, und dies ist ein wichtiges Ziel der europäischen Projekte.

---

# EURAG

EUROPEAN FEDERATION OF



---

OLDER PERSONS

Bund der älteren Generation Europas  
Wielandgasse 9, A-8010 Graz, Österreich  
Tel.: +43 (0) 316/ 814608, Fax: +43 (0) 316/ 814608  
E-mail: [office@eurag-europe.org](mailto:office@eurag-europe.org)  
Website: [www.eurag-europe.org](http://www.eurag-europe.org)

Die EURAG ist eine gemeinnützige und überparteiliche europäische Vereinigung von Seniorenorganisationen. Sie wurde 1962 als „Europäische Arbeitsgemeinschaft für Altenselbsthilfe“ mit Sitz in Luxemburg gegründet. Seit 1974 befindet sich das Generalsekretariat der EURAG in Graz.

Der Verband ist die älteste und auch größte europaweite Seniorenorganisation und hat ein umfangreiches Netzwerk aus Institutionen, Organisationen, Experten und engagierten Interessierten in diesem Bereich aufgebaut. Durch ihre 140 Mitgliedsorganisationen in derzeit 32 europäischen Ländern vertritt die EURAG Millionen älterer Menschen in Europa, wobei sie sich gesellschaftlich, sozial und politisch für die Sicherung und Verbesserung der Lebensqualität älterer Menschen einsetzt.

Die EURAG vertritt die Interessen der älteren Generationen bei der Europäischen Union (Mitglied der „Platform of European Social NGOs“ – [www.socialplatform.org](http://www.socialplatform.org)), beim Europarat (partizipatorischer Status), bei der UNO (beratender Status) und anderen Organisationen.

Zu den deklarierten Zielen der EURAG zählen die Verhinderung jeglicher Diskriminierung aufgrund des Alters, Förderung der Solidarität zwischen den Generationen, Erhaltung der Selbständigkeit, Förderung der Selbsthilfe, Stärkung der Mitsprache und der europäischen Integration, Verbesserung der gesellschaftlichen Stellung und Integration und Gewährleistung der materiellen Sicherheit.