**Telefonmanus**

Når du ringer op til en ny frivillig for første gang – enten som en første kontakt eller som en opfølgning på en velkomstmail - så kan det være svært at vide, hvad du præcis skal sige. Tænk på opringningen som mulighed for at:

* **Få fortalt lidt fakta om opgaven som frivillig** (hvad laver man? Hvor og hvor tit skal man møde op? Hvad sker der, når man kommer? Hvor lang tid er man der? Hvilke spørgsmål eller opgaver støder man typisk på? Hvem kan hjælpe, hvis man bliver i tvivl?)
* **Informere om støtten til opgaven både i gruppen og i organisationen** (erfarne eller faguddannede frivillige, Frivillig – og Asylrådgivningen, koordinator, regionskonsulent)
* **Fortælle lidt om det sociale og faglige fællesskab i gruppen** (julefrokost, ferieaktiviteter, generalforsamling, kurser, sparring).
* **Modtage spørgsmål** og få afklaret de videre skridt i modtagelsen herunder et første møde.
* **Blive klogere på den anden person** herunder hvad personen har af faglige kvalifikationer og hvad, der motiverer hende/ham.

Forslag til spørgsmål til den nye frivillige:

* Har du modtaget vores velkomstmail?
* Har du haft mulighed for at kigge lidt på vores facbookside/hjemmeside og måske tænke lidt over opgaven?
* Er der noget, du er nysgerrig på eller gerne vil vide mere om?
* Er der nogle af opgaverne, som du er særlig interesseret i (og bestemt ikke interesseret i)?
* Hvad er din faglige baggrund?
* Har du tidligere arbejdet (frivilligt) med flygtninge/rådgivning/børn osv.?
* Hvad gjorde dig nysgerrig på opgaven?
* Er der noget, du er usikker på i forbindelse med opgaven eller frivilligrollen?
* Hvor meget tid har du lyst til at investere i opgaven?
* Hvad tror du kunne motivere dig i det frivillige arbejde? (kurser, det sociale, mødet med flygtningene, nye relationer, blive klogere, projektet, bestyrelsesarbejde, lære om integrationspolitik, øve vejledningskompetencer osv.)
* Hvornår har du mulighed for at mødes?