

3.2. Muster: Schulungsplan für Freiwillige

Schulungsinhalt	Ziel	Dauer	Verantwortlich	Materialien
1. Begrüßung und Einführung	- Willkommensrunde und Vorstellung der Veranstaltungsziele.	15 Minuten	Veranstaltungsleiter	Präsentation, Handouts
	- Vorstellung des Teams und der Ansprechpartner.			
2. Überblick über die Veranstaltung	- Ablaufplan der Veranstaltung (Zeitplan, Highlights).	20 Minuten	Koordinator	Eventplan, Zeitpläne
	- Erklärung des Veranstaltungsorts (Räume, wichtige Bereiche, Notausgänge).			Lageplan, Karten
3. Aufgabenbeschreibung	- Erklärung der Aufgabenbereiche und Zuständigkeiten.	30 Minuten	Teamleiter	Aufgabenlisten, Checklisten
	- Einführung in spezifische Aufgaben (z. B. Empfang, Betreuung, Technik).			
4. Sicherheit und Notfallmaßnahmen	- Schulung zu Sicherheitsmaßnahmen und Verhalten im Notfall (z. B. Evakuierungsplan).	20 Minuten	Sicherheitsbeauftragter	Sicherheitspläne, Videos
	- Einweisung in Erste-Hilfe-Ausstattung und Notrufsysteme.			Erste-Hilfe-Anweisungen
5. Kommunikationsabläufe	- Vorstellung der Kommunikationswege (z. B. Funkgeräte, WhatsApp-Gruppen).	15 Minuten	Kommunikationsverantwortlicher	Kommunikationsplan
	- Erklärung des Eskalationsprozesses bei Problemen.			



Sichern Sie Ihre Veranstaltung in Sekunden!

Einfach den QR-Code scannen und direkt Ihre [Veranstalterhaftpflicht](#) bei der Bernhard Assekuranz abschließen. So sind Sie schnell, einfach und umfassend abgesichert – ohne Risiko und ohne Sorgen! Vertrauen Sie auf unsere 70-jährige Erfahrung und genießen Sie Sicherheit, die wirklich hält.

Schulungsinhalt	Ziel	Dauer	Verantwortlich	Materialien
6. Praxisübungen	- Übung zur Besucherbetreuung (z. B. Empfangsprozesse, Ticketkontrollen).	30 Minuten	Teamleiter	Übungsmaterial
	- Simulation von Notfällen und Evakuierungssituationen.	30 Minuten	Sicherheitsbeauftragter	
7. Feedback und Fragen	- Raum für offene Fragen und Feedback der Freiwilligen.	15 Minuten	Veranstaltungsleiter	Notizen, Feedbackbögen
	- Zusammenfassung und Motivation für die Veranstaltung.			

Zusätzliche Hinweise

- Individuelle Anpassung:** Der Plan sollte je nach Veranstaltung und Freiwilligenanzahl angepasst werden.
- Zeitmanagement:** Achten Sie darauf, die Schulung kompakt, aber informativ zu gestalten.
- Interaktivität:** Praxisübungen und interaktive Elemente fördern das Verständnis und die Motivation der Freiwilligen.
- Materialbereitstellung:** Alle Schulungsmaterialien sollten vorab vorbereitet und bereitgestellt werden.



Sichern Sie Ihre Veranstaltung in Sekunden!

Einfach den QR-Code scannen und direkt Ihre [Veranstalterhaftpflicht](#) bei der Bernhard Assekuranz abschließen. So sind Sie schnell, einfach und umfassend abgesichert – ohne Risiko und ohne Sorgen! Vertrauen Sie auf unsere 70-jährige Erfahrung und genießen Sie Sicherheit, die wirklich hält.