

# Arbeitsblatt 3: Checkliste Vorbereitung und Nacharbeit

Name:	Telefon:
Adresse:	
Gabenberater:	

## Checkliste zur Vorbereitung

Gehen Sie diese Checkliste vor jedem Beratungsgespräch durch, um nichts zu vergessen.

- Der Ratsuchende bringt den *Farb-Kompass* und den *3-Farben-Gabentest* ausgefüllt mit
- Aktuelle Aufgabenbeschreibungen liegen bereit
- Leere Formblätter für Aufgabenbeschreibungen liegen bereit
- Eine aktuelle Übersicht der unbesetzten Aufgaben liegt bereit
- Datenbank ist auf dem neusten Stand
- Beratungsskript für dieses Treffen ist vorbereitet
- Vorbereitung im Gebet

## Checkliste zur Nacharbeit

Gehen Sie diese Checkliste nach jedem Beratungsgespräch durch. Ihr Dienst an dem Ratsuchenden ist erst dann erfolgreich beendet, wenn Sie alle Punkte abhaken konnten.

- Beratungsskript ausgefüllt
- Kontaktperson informiert
- Informationen für die Datenbank an Dienst-Koordinator weitergegeben
  
- Weiterer Kontakt am: \_\_\_\_\_ Derzeitiger Stand: \_\_\_\_\_
- Weitere Nacharbeit notwendig? \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_
  
- Weiterer Kontakt am: \_\_\_\_\_ Derzeitiger Stand: \_\_\_\_\_
- Weitere Nacharbeit notwendig? \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_
  
- Weiterer Kontakt am: \_\_\_\_\_ Derzeitiger Stand: \_\_\_\_\_
- Weitere Nacharbeit notwendig? \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_
  
- Erfolgreich in einen Dienst eingebunden