



Handleiding Vrijwilligersbeleid

In deze handleiding:

- Intro
- Tips voor een gezond vrijwilligersbeleid
- Tips voor de vrijwilligerscoördinator
- Zelfevaluatie Goed Geregeld!
- Denk ook aan veiligheid
- Advies

Intro

Wie met vrijwilligers werkt moet nadenken waar men vrijwilligers gaat inzetten ... en waar niet. Wat is het doel van uw organisatie? En hoe draagt juist een vrijwilliger bij aan het realiseren van dit doel? Hoe zorgt u dat zowel de organisatie als de vrijwilligers krijgen wat ze willen?

Een vrijwilligersbeleid bestaat onder andere uit de volgende onderdelen:

- Op welke plekken in de organisatie zitten vrijwilligers en hoe worden ze geworven?
- Welke taken en verantwoordelijkheden hebben vrijwilligers?
- Wie stuurt de vrijwilligers aan en hoe?
- Hoe worden nieuwe vrijwilligers begeleid?
- Wat voor voorzieningen zijn er voor vrijwilligers (inspraak, een vrijwilligersovereenkomst, scholing, loopbaanbegeleiding, onkostenvergoeding, een goede werkplek, een aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering)?
- Hoe worden nieuwe vrijwilligers geworven?
- Welke onkosten kunnen vrijwilligers vergoed krijgen?
- Wat kan de organisatie bieden op het gebied van beloning en waardering (uitstapjes, verjaardagen etc.)?

Tips voor een gezond vrijwilligersbeleid

1. Weet waarom u met vrijwilligers werkt en waar u ze gaat inzetten

Neem de tijd om vast te stellen welke resultaten u met vrijwilligerswerk wilt bereiken en na te gaan of dit realistisch is. Waarom kunnen juist vrijwilligers daar een bijdrage aan leveren? Als u dat weet kunt u zoeken naar mogelijkheden om zo makkelijk mogelijk deze resultaten

te bereiken en uw vrijwilligerswerk te organiseren. De meeste vrijwilligers vinden vooral voldoening in resultaat.

2. Spreek af wat de vrijwilligers doen en mogen

Resultaat bereikt u het makkelijkst als u duidelijk afspreekt met de vrijwilligers welke werkzaamheden zij verrichten (hun taken en verantwoordelijkheden) en wat zij daarin zelf mogen beslissen en wat niet (hun bevoegdheid). Geef duidelijk aan wie hen begeleidt en wat zij daarvan mogen verwachten. Zo gaat er weinig energie verloren. Zorg ervoor dat de taakverdeling voor de organisatie functioneel en voor de vrijwilliger plezierig is. Door dit samen op papier te zetten, merkt u snel of u elkaar goed begrepen heeft.

3. Maak jaarlijks de resultaten van het vrijwilligerswerk zichtbaar

Vrijwilligers worden gemotiveerd door de inhoud van het werk. Als organisatie kun je zorgen dat de resultaten hiervan zichtbaar zijn voor de vrijwilligers zelf, voor begeleiders, voor bestuur en management en voor financiers. Zorg voor erkenning en zeg de vrijwilligers waarom ze gewaardeerd worden. Maak cijfers en resultaten van de vrijwilligersactiviteiten bekend, toon hun bijdrage en de relatie met de doelstelling van de organisatie. En herhaal dit vaak!

4. Vermijd onnodige inspanningen door vrijwilligers

Als organisatie kun je veel doen om te voorkomen dat vrijwilligers gedemotiveerd raken. Vermijdt vergaderingen en trainingen die door vrijwilligers als zinloos worden ervaren. Voorkom dat vrijwilligers ingewikkelde rapportages moeten invullen die weinig informatie opleveren. En zorg dat afspraken worden nagekomen.

5. Zorg voor periodieke voortgangsgesprekken

Vraag uw vrijwilligers hoe het met ze gaat. Zijn ze tevreden met hun werk? En met de begeleiding? Weet wat uw vrijwilligers kunnen en stimuleer hen om hun kwaliteiten in te zetten voor de organisatie door hiervoor ruimte te maken. En spreek hen aan op hoe zij hun werk doen, zowel de goede als de minder goede kanten. Een halfjaarlijks voortgangsgesprek is hiervoor een prima gelegenheid.

6. Zorg voor geld

Als het vrijwilligerswerk echt bijdraagt aan de resultaten van uw organisatie, dan moet dat ook tot uiting komen in de financiële ondersteuning van het vrijwilligerswerk. Natuurlijk, het vrijwilligerswerk is er voor uw organisatie, niet voor de vrijwilligers, maar u kunt het de vrijwilligers makkelijker maken om zich voor uw organisatie in te zetten. Zorg voor vergoeding van onkosten, noodzakelijke trainingen en indien u veel vrijwilligers heeft, voor professionele begeleiding.

Tips voor de vrijwilligerscoördinator

1. Kijk regelmatig uit het raam

Als coördinator bent u soms gevangen tussen de wensen van de vrijwilligers en de wensen van uw collega's. Dat is een moeilijke positie waarin het belangrijk is dat u zich bewust bent van uw rol en de bijdrage die u als coördinator levert. Welke vragen kunt u stellen? Welke informatie hebt u van anderen nodig? Neem regelmatig de tijd om even uit het raam te staren en zich te bezinnen op uw rol.

2. Zorg voor uw vrijwilligers, maar houd afstand

Natuurlijk hebt u de rol om te zorgen voor randvoorwaarden zodat uw vrijwilligers tevreden zijn. Koester hun waardevolle bijdragen en geef hen de erkenning die ze verdienen. Maar bewaar ook afstand. Het is OOK uw rol om na te gaan welke vrijwilligers de organisatie op dit moment nodig heeft en soms is het nodig om afscheid van elkaar te nemen. Uiteindelijk is uw vrijwilligerswerk er voor de organisatie en niet voor de vrijwilligers.

3. Nodig uw bestuur of manager uit en vraag wat u nodig hebt

Mopper niet dat uw baas niet geïnteresseerd is in vrijwilligers. Niemand houdt van mopperaars. Kijk naar wat u er zelf aan kunt doen. Organiseer een ontmoeting met de vrijwilligers, nodig uw manager uit en laat regelmatig zien welke resultaten u met de vrijwilligers heeft geboekt. Bedenk vervolgens wat u nodig heeft - bv. budget, training, tijd, informatie, andere rolverdeling - voor een goede begeleiding van vrijwilligers. Met de resultaten in de hand kunt u daar om vragen.

4. Doe het niet alleen!

Er zijn in Amsterdam honderden vrijwilligerscoördinatoren. Zoek hen op via netwerkbijeenkomsten en symposia of gewoon via het telefoonboek. Vraag hoe zij het doen en leer van elkaar. Veel zorginstellingen maken onderdeel uit van een overkoepelende organisatie. Kent u uw collega-coördinatoren? De Vrijwilligerscentrale Amsterdam organiseert regelmatig themabijeenkomsten voor mensen uit het vrijwilligerswerk. Wilt op de hoogte worden gehouden stuur ons dan een e-mail.

5. Regel aansturing van vrijwilligers vanuit inhoudelijke verantwoordelijkheid

U zorgt voor de werving en selectie van vrijwilligers die bij activiteiten in uw organisatie worden ingezet. Meestal bent u niet verantwoordelijk voor deze activiteiten, hoewel u wel het eerste aanspreekpunt bent voor vrijwilligers. Dit is vaak verwarrend. Zorg dat de persoon die inhoudelijk verantwoordelijk is voor de activiteit, ook direct de vrijwilligers aanstuurt. Deze persoon beslist welke vrijwilligers nodig zijn en bespreekt de voortgang van de activiteiten.

Zelfevaluatie Goed Geregeld!

Met de zelfevaluatie Goed geregeld! kunt u de kwaliteit van de vrijwillige inzet binnen uw organisatie in kaart brengen. U krijgt inzicht in de stand van zaken binnen uw organisatie. Het resultaat maakt duidelijk op welke onderdelen de vrijwillige inzet goed is geregeld en waar het nog beter kan.

Bovendien kunt u, als u uw zaakjes goed op orde heeft, de kwaliteitsonderscheiding Goed Geregeld! aanvragen. Met deze kwaliteitsonderscheiding willen we vrijwilligersorganisaties stimuleren toe te werken naar een bepaald kwaliteitsniveau en ze daarvoor vervolgens publieke erkenning bieden.

Organisaties die de onderscheiding krijgen, kunnen op een objectieve manier laten zien dat zij het vrijwilligerswerk succesvol en aantrekkelijk hebben georganiseerd. Vrijwilligers weten dat ze binnen die organisaties kunnen rekenen op voldoende mogelijkheden om zich met succes in te zetten. Voor financiers, samenwerkingspartners en klanten is het zinvol te weten dat de organisatie haar vrijwillige inzet goed heeft geregeld.

U kunt natuurlijk zelf aan de slag gaan met de zelfevaluatie, maar ondersteuning vanuit de VCA is ook mogelijk.

Denk ook aan veiligheid

Als vrijwilligersorganisatie wil je de zaken goed op orde hebben. Werk je als organisatie met en voor minderjarigen, dan is de zorg voor een veilige omgeving essentieel. Je wilt ten slotte een situatie scheppen waarin kinderen en jongeren kunnen groeien en bloeien. Maatregelen nemen om seksueel misbruik te voorkomen horen daarbij. En voorbereid zijn om adequaat om te gaan met de gevolgen, als het toch gebeurt.

De website [In Veilige Handen](#) is ontwikkeld om vrijwilligersorganisaties te helpen met een stappenplan om de preventie van seksueel misbruik bespreekbaar te maken en een stappenplan wat je moet doen als er toch iets mis is gegaan.

Advies

Voor vragen over uw vrijwilligersbeleid kunt u contact opnemen met een van de Organisatie Adviseurs van de VCA, 020-5301220, organisatieadvies@vca.nu.