Vrijwilligersbeleid - Werkboek

# Over dit werkboek

Dit werkboek kun je gebruiken als invuldocument. Alle vragen uit het coachingsprogramma staan hier verzameld. Vul ze in en je hebt de basis van je beleid staan.

Nadat je de vragen beantwoord hebt kun je het werkboek aanpassen door de kopjes te veranderen en overbodige teksten (zoals dit stukje) te verwijderen.

Succes!

# Inhoudsopgave

[Module 1 – Beginnen met beleid 2](#_Toc73118375)

[Les 1 - Wat is beleid en waarom is het belangrijk? 2](#_Toc73118376)

[Les 2 – Wat ga je in het beleid beschrijven? 2](#_Toc73118377)

[Les 3 - Het begint met een visie en missie 2](#_Toc73118378)

[Les 4 - Positie van de vrijwilligers in de organisatie 3](#_Toc73118379)

[Module 2 – De vrijwilliger komt binnen 3](#_Toc73118380)

[Les 1 – Werving 3](#_Toc73118381)

[Les 2 - Taak/functie omschrijving 4](#_Toc73118382)

[Les 3 – Overeenkomst + werkafspraken 4](#_Toc73118383)

[Les 4 – Inwerken in de praktijk 4](#_Toc73118384)

[Module 3 – De vrijwilliger goed begeleiden 5](#_Toc73118385)

[Les 1 – Training en scholing 5](#_Toc73118386)

[Les 2 – Communiceren en informeren 5](#_Toc73118387)

[Les 3 - Inspraak 6](#_Toc73118388)

[Les 4 – Evalueren 6](#_Toc73118389)

[Module 4 – Veiligheid voor alles 7](#_Toc73118390)

[Les 1 – Sociale veiligheid 7](#_Toc73118391)

[Les 2 – Arbo 7](#_Toc73118392)

[Les 3 – VOG/ Privacy/ Verzekeringen 7](#_Toc73118393)

[Module 5 – De vrijwilliger bedanken 8](#_Toc73118394)

[Les 1 – Je waardering uiten 8](#_Toc73118395)

[Les 2 – Persoonlijke ontwikkeling bieden 8](#_Toc73118396)

[Les 3 – Vergoedingen 9](#_Toc73118397)

[Les 4 – Fijne afsluiting 9](#_Toc73118398)

Module 1 – Beginnen met beleid

# Les 1 - Wat is beleid en waarom is het belangrijk?

Schrijf in een paar zinnen wat voor jouw organisatie de reden is om met een vrijwilligersbeleid te gaan werken en hoe het jouw organisatie gaat helpen in het creëren van betrokken vrijwilligers en ambassadeurs. Dit wordt dan tevens de inleiding voor je vrijwilligersbeleid.

**Van beleid naar praktijk**: gebruik deze tekst om in je bestuursvergadering of bij je werkgroep vergadering met vrijwilligers op de agenda te zetten om gezamenlijk te bespreken.

# Les 2 – Wat ga je in het beleid beschrijven?

Hier kun je later een inhoudsopgave toevoegen

**Van beleid naar praktijk**: Het helpt als je beleid mooi opgemaakt is. Misschien kun je daar een aparte vrijwilliger voor vragen. Gebruik foto's van je organisatie, je activiteiten en quotes van je doelgroep en vrijwilligers. Zo maak je het geen saai document maar iets waar je trots op bent! Dit kan natuurlijk ook achteraf 😊

# Les 3 - Het begint met een visie en missie

Beantwoord de volgende vragen:

## Wat zijn de missie en visie van onze organisatie?

## Waarom werken wij met vrijwilligers?

(Uit geldgebrek? Vanuit ideële gedachten/ Om de vrijwilligers kansen te geven/ Anders…)

## Wat vinden we belangrijk in het werken met vrijwilligers?

(Dat zij zich kunnen ontplooien/ Dat we een diverse club hebben/ Dat iedereen zich thuis voelt/ anders…)

**Van beleid naar praktijk**: Laat je waardes visueel worden in je organisatie. Maak je missie en visie visueel en deel dit overal in je organisatie, dan wordt het zichtbaar en gaat het leven! (in de nieuwsbrief, op de website, op posters in gangen, op gadgets, screensaver)

# Les 4 - Positie van de vrijwilligers in de organisatie

Beantwoord de volgende vragen:

## Voor welke werkzaamheden worden vrijwilligers ingezet?

(Globale omschrijving)

## Hoe is organisatorisch de aansturing van vrijwilligers geregeld?

(Vanuit het bestuur, via een directie, vrijwilligerscoördinator of zelfsturend)

## Hoe gaan wij om met de grenzen tussen vrijwilligerswerk en het werk van betaalde medewerkers?

**Van beleid naar praktijk:** Maak een organogram van jullie organisatie. Is er al een organogram? Kijk dan of hij nog actueel is in relatie met het vrijwilligerswerk binnen de organisatie.

Module 2 – De vrijwilliger komt binnen

# Les 1 – Werving

Beantwoord de volgende vragen:

## Wat voor soorten vrijwilligers zoeken we?

(Studenten, jongeren, senioren, experts, between-jobs, afstand tot de arbeidsmarkt, nieuwkomers)

## Waar vinden we die vrijwilligers en hoe bereiken we ze?

## Wat doen wij in de werving om te zorgen voor een zo goed mogelijke match?

(Gesprekken, proeftijd, meelopen, luisteren naar de wensen van de vrijwilliger)

## Hoe coördineer en organiseren we dit?

(Is er iemand verantwoordelijk voor of is het in een werkgroep belegd?)

**Van beleid naar praktijk**: Stel iemand (of een duo) verantwoordelijk voor de werving van vrijwilligers. Dit is iemand die gemakkelijk op mensen af stapt en vol passie het je organisatie kan praten.

# Les 2 - Taak/functie omschrijving

Beantwoord de volgende vragen:

## Welke onderdelen staan er in de taak/functieomschrijving(en)

## Op welke manier zijn de taak/functiebeschrijvingen inzichtelijk of vastgelegd?

## Hoe sluiten de taak/functieomschrijvingen aan bij de motivaties van onze vrijwilligers?

**Van beleid naar praktijk:** Vraag eens na bij je vrijwilligers van welke werkzaamheden ze blij worden en waarom. Dit helpt je uiteindelijk een wervende functieomschrijving te maken voor je wervingsacties.

# Les 3 – Overeenkomst + werkafspraken

Beantwoord de volgende vragen:

## Hoe en waarom werken wij wel/niet met vrijwilligersovereenkomsten?

## Hoe zijn werkafspraken hiervoor vastgelegd?

## Welke huisregels zouden wij in het beleid willen vermelden?

**Van beleid naar praktijk**: Zoek een eenmalige vrijwilliger uit juridische HR-hoek om hem na te lopen. Soms wil een vrijwilliger geen contract tekenen omdat tegen zijn principes ingaat. Het overhandigen van belangrijkste punten, zonder ondertekening, kan dan een oplossing bieden.

# Les 4 – Inwerken in de praktijk

Beantwoord de volgende vragen:

## Wie is verantwoordelijk voor het welkom heten van nieuwe vrijwilligers?

## Hoe wordt gezorgd voor een fijn inwerkproces?

## Hoe worden medewerkers en andere vrijwilligers geïnformeerd over nieuwe vrijwilligers?

**Van beleid naar praktijk:** Yes, er gaat een vrijwilliger aan de slag! Hoe sneller iemand zich thuis voelt, des te fijner het werkt voor jullie allebei. MOOIWERK helpt je hierbij. Lees de Tool Warm Welkom en kies er een ding uit die je gaat inzetten bij jouw organisatie.

Module 3 – De vrijwilliger goed begeleiden

# Les 1 – Training en scholing

Beantwoord de volgende vragen:

## Op welke manier bieden wij scholing aan die gericht zijn op het vrijwilligerswerk?

## Welke trainingen zijn nodig voor het uitvoeren van de functies binnen jouw organisatie?

## Welke andere manieren van aanvullende deskundigheidsbevordering bieden wij aan nieuwe en huidige vrijwilligers?

**Van beleid naar praktijk:** vraag eens na aan welke cursussen of extra kennis je huidige vrijwilligers behoefte hebben. Je kan dan in overleg met MOOIWERK deze cursussen vaak kosteloos aanbieden.

# Les 2 – Communiceren en informeren

Beantwoord de volgende vragen:

## Hoe communiceren wij met onze vrijwilligers.

(Hoe vaak en wanneer communiceren we?)

## Hoe worden vrijwilligers geïnformeerd vanuit de organisatie?

(Via welke kanalen en welke plek nemen de vrijwilligers in; worden zij als eerste of als laatste geïnformeerd?)

## Zijn er vaste contactpersonen en zijn deze op een laagdrempelige manier te bereiken?

## Op welke manier wordt bewust omgegaan met conflictsituaties/gesprekstechnieken?

**Van beleid naar praktijk:** Plan evaluatiegesprekken in met vrijwilligers voor zover je dat nog niet hebt gedaan.

# Les 3 - Inspraak

Beantwoord de volgende vragen:

## Wat is de visie met betrekking tot inspraak en inbreng van vrijwilligers?

## Op welke manier is de inspraak van vrijwilligers bij ons geregeld?

## Wat gebeurt er met inspraak van vrijwilligers?

## Hoe is klachtenafhandeling geregeld?

**Van beleid naar praktijk:** Zet een kleine enquête uit om te vragen of dit thema goed geregeld is.

# Les 4 – Evalueren

Beantwoord de volgende vragen:

## Hoe evalueren wij per vrijwilliger

(Na de inwerkperiode een gesprek, voortgangs- en exitgesprekken)

## Maken wij gebruik van tevredenheidsonderzoeken? Zo ja, hoe is dit geregeld?

## Wat doen wij met verbetertips?

**Van beleid naar praktijk:** Combineer de kleine enquêtes met het thema inspraak met een algemeen tevredenheidsonderzoek.

Module 4 – Veiligheid voor alles

# Les 1 – Sociale veiligheid

Beantwoord de volgende vragen:

## Hoe gaan wij om met sociale veiligheid en welke maatregelen treffen wij om de sociale veiligheid te borgen?

## Welke procedures hebben wij voor als het misgaat?

**Van beleid naar praktijk:** Maak van veiligheid een terugkerend agendapunt en noem het een keer als item in een nieuwsbrief zodat vrijwilligers op de hoogte zijn van wat je doet als organisatie.

# Les 2 – Arbo

Beantwoord de volgende vragen:

## Is er een Arbobeleid en hoe is dat geregeld?

## Welke zaken staan daarin of zouden daarin moeten staan?

**Van beleid naar praktijk:** Controleer of jullie Arbobeleid nog actueel is. Besteed het eventueel uit.

# Les 3 – VOG/ Privacy/ Verzekeringen

Beantwoord de volgende vragen:

## Wat is er geregeld op het gebied van sociale veiligheid?

## Werken wij met VOG-verklaringen? Zo ja, voor welke functie en hoe is het georganiseerd?

## Wat zijn de belangrijkste punten op het gebied van privacy?

## Met welke verzekeringen hebben wij te maken en hoe is dit georganiseerd?

(Via de gemeente of andere instanties)

## Worden de vrijwilligers ingelicht over bovenstaande zaken? En zo ja, op welke manier?

Het kan zijn dat je een of meerdere van deze punten nog niet hebt geregeld voor je organisatie. Noteer dan welke er prioriteit hebben om in orde te maken en zet deze op de agenda van het bestuur.

**Van beleid naar praktijk:** Check of jullie verzekeringen nog goed geregeld zijn.

Module 5 – De vrijwilliger bedanken

# Les 1 – Je waardering uiten

Beantwoord de volgende vragen:

## Op welke passende wijze worden vrijwilligers gewaardeerd en beloond voor hun inzet?

## Zijn er vaste momenten van waardering?

## Zijn er andere manieren waarop waardering aandacht heeft binnen onze organisatie?

**Van beleid naar praktijk:** Geef de komende maand elke vrijwilliger die je spreek een compliment. (Mag over van alles gaan)

# Les 2 – Persoonlijke ontwikkeling bieden

Beantwoord de volgende vragen:

## Op welke manier hebben de vrijwilligers de mogelijkheid om trainingen te volgen die aansluiten bij hun persoonlijke ontwikkelingen?

## Hoe zorgen wij ervoor dat we op de hoogte zijn van de behoeften aan persoonlijke ontwikkeling van de vrijwilligers?

(Via intake/evaluatie gesprekken/ enquêtes/ uit persoonlijke gesprekken)

**Van beleid naar praktijk:** Wist je dat alle vrijwilligers uit Breda kosteloos workshops & bijeenkomsten kunnen volgen? Geef jouw nieuwe vrijwilliger dus meteen toegang tot de leeromgeving van MOOIWERK. Hier kun je online leren op je eigen tempo, of een live training volgen met een docent. Persoonlijke ontwikkeling is niet alleen waardevol voor iedereen, maar ook nog eens heel erg leuk! Wil je toegang? Mail naar [Workshops@mooiwerkbreda.nl](mailto:Workshops@mooiwerkbreda.nl)

# Les 3 – Vergoedingen

Beantwoord de volgende vragen:

## Op welke manier bieden wij financiële vergoedingen? Waarom wel of niet?

## Op welke manier bieden wij onkostenvergoedingen?

## Op welke manier bieden wij vergoedingen in natura?

**Van beleid naar praktijk:** Besteed in de volgend nieuwsbrief aandacht aan jullie vergoedingenbeleid zodat iedereen weer op de hoogte is.

# Les 4 – Fijne afsluiting

Beantwoord de volgende vragen:

## Houden wij exitgesprekken? Waarom wel of niet?

## Welke andere ‘dingen’ doen wij als er een vrijwilliger weggaat?

(Doorverwijzen, presentje, certificaat)

## Wat doet onze organisatie met de bevindingen uit de exitgesprekken?

**Van beleid naar praktijk:** Kijk wat je aan je exit procedure kunt verbeteren om van de eerstvolgende vertrekkende vrijwilliger een top ambassadeur voor jouw organisatie te maken.