

VRIJWILLIGERSBELEID

1. Werven van vrijwilligers

De vrijwilligerscoördinator constateert zelf of wordt vanuit de organisatie geïnformeerd over 'vacatures' die te verwachten zijn. Vanuit een bestand van potentiële vrijwilligers worden vrijwilligers benaderd voor bepaalde activiteiten. Als er geen potentiële vrijwilligers zijn, wordt door de vrijwilligerscoördinator gezocht naar vrijwilligers. Daarbij is het hanteren van een taakomschrijving en de tijdsinvestering van belang, zodat de potentiële vrijwilliger weet waar hij of zij zich eventueel aan gaat binden. Deze taakomschrijving wordt door de vrijwilligerscoördinator opgesteld. De vrijwilligerscoördinator voert overleg met de potentiële vrijwilliger die heeft aangegeven voor een bepaalde (of andere dan de huidige) rol in aanmerking te willen komen. De vrijwilligerscoördinator houdt bij een taakinvulling zoveel mogelijk rekening met de wensen en motieven van de vrijwilligers. Het ontstaan van een vacature is veelal als eerste bekend bij het bestuur of de vrijwilligerscoördinator.

De procedure voor het opvullen van een vacature is als volgt: Mogelijk heeft de vrijwilligerscoördinator een geschikte kandidaat in beeld voor het opvullen van de vacature. De vrijwilligerscoördinator is vrij om met een kandidaat in gesprek te treden en afspraken te maken met de kandidaat. Bij voldoende vertrouwen aan beide zijden, wordt de vacature opgevuld. Betreft een vacature een essentiële functie binnen de stichting, dan zal het invullen van de functie worden overgenomen door het bestuur, dan wel door een of meerdere door het bestuur aan te wijzen personen.

Voor de registratie van een vrijwilliger in de administratie moeten de volgende documenten aangeleverd worden bij de vrijwilligerscoördinator:

- aanmeldingsformulier vrijwilliger
- Kopie ID bewijs
- VOG verklaring

Het proces inzake het aanvragen van een VOG wordt door de vrijwilligerscoördinator met de (potentiële) vrijwilliger besproken.

2. Behouden van vrijwilligers

Belangrijker dan het werven van vrijwilligers is het behouden van vrijwilligers. Daartoe gelden de volgende stelregels binnen de stichting:

- De stichting draagt zorg voor een prettig en open klimaat
- Er wordt jaarlijks een vrijwilligersavond georganiseerd. Voor de organisatie van deze avond is een draaiboek beschikbaar
- Tonen van belangstelling bij persoonlijke aangelegenheden zoals huwelijk, geboorte, overlijden en belangrijke jubilea mits de stichting van e.e.a. op de hoogte is gebracht
- Een kleine attentie aan het einde van het jaar

3. Deskundigheid bevorderen.

De vrijwilligerscoördinator stimuleert waar nodig de deskundigheid van de individuele vrijwilliger. Dit kan zowel binnen als buiten de stichting plaatsvinden, e.e.a. voor zover noodzakelijk in het kader van de rol/functie die de vrijwilliger binnen de stichting vervult.

4. Duidelijke afspraken

Er worden duidelijk afspraken met de vrijwilliger gemaakt in lijn met de te verrichten rol/functie. De vrijwilligerscoördinator informeert de vrijwilligers over:

- De verzekeringen en de voorwaarden

- Welke kosten voor vergoeding in aanmerking komen
- Welke faciliteiten er door de stichting worden aangeboden. De vrijwilligerscoördinator heeft inzicht in de mogelijke faciliteiten en houdt toezicht op welke er verstrekt zijn. De vrijwilligers die met het uitvoeren van hun functie willen stoppen dienen dit zo vroeg mogelijk aan te geven aan de vrijwilligerscoördinator. De vrijwilligerscoördinator voert een 'exit gesprek' met vrijwilligers die aangeven te willen stoppen met hun rol/functie, zodat daar, als dat aan de orde is, ook lering uit getrokken kan worden voor de toekomst.

5. Motivatie van vrijwilligers

Vrijwilligers moeten het gevoel hebben dat de stichting er voor en ook van de vrijwilligers. De vrijwilligers moeten het gevoel hebben dat ze bij de stichting betrokken worden. Dit stelt ook eisen aan het functioneren van het bestuur. Bepaalde (beleids)keuzes dienen helder en rechtlijnig te zijn, maar ook tijdig, open en volledig naar de vrijwilligers gecommuniceerd te worden. Daarbij moet ruimte zijn om te discussiëren, waarbij naar elkaar geluisterd wordt. Het vrijwilligerschap moet in ieder geval voor de vrijwilliger behapbaar zijn. De rol/functie moet met plezier, en op zoveel mogelijke flexibele basis uitgevoerd kunnen worden.

6. Waarderen van vrijwilligers

Stichting Oisterwijk Centraal heeft als standpunt dat vrijwilligers niet worden betaald voor hun werkzaamheden, en evenmin het bestuur. Iedere bij de stichting betrokkene dient zich bewust te zijn van het belang van de inzet van vrijwilligers voor de stichting en over en weer dienen alle betrokkenen zich dan ook positief op te stellen naar de vrijwilligers. Eenmaal per jaar organiseert de stichting een vrijwilligersavond als blijk van waardering voor het werk dat de vrijwilligers hebben verricht.