

Template vrijwilligersbeleid

Vrijwilligers zijn onmisbaar voor veel organisaties. Ze leveren niet alleen tijd en energie, maar dragen ook bij aan de missie en impact van je initiatief. Een goed doordacht vrijwilligersbeleid helpt je om helder te krijgen wat vrijwilligers voor jouw organisatie betekenen, wat jij hen te bieden hebt, en welke afspraken er wederzijds gelden. Dit zorgt niet alleen voor duidelijkheid en structuur, maar ook voor wederzijdse waardering en een goede samenwerking.

Met dit template kun je stap voor stap een compleet vrijwilligersbeleid opstellen. Het biedt handvatten om de meerwaarde van vrijwilligers en je organisatie te benoemen, verwachtingen en afspraken vast te leggen, en aandacht te besteden aan begeleiding, waardering en professionaliteit.

Of je nu een nieuw vrijwilligersbeleid opstelt of een bestaand beleid wilt verbeteren, dit document helpt je om vrijwilligerswerk binnen jouw organisatie nog effectiever en aantrekkelijker te maken.

De meerwaarde van vrijwilligers voor de organisatie

Als je hier goed over nadenkt en goed uitwerkt, draagt dit bij aan de erkenning voor de inzet van de vrijwilligers. Het zorgt ook voor meer draagvlak voor de tijd en aandacht die het vinden en behouden van vrijwilligers kost.

Beschrijf hier wat vrijwilligers betekenen voor jullie organisatie. Beschrijf hier ook hoe je ervoor zorgt dat de hele organisatie op de hoogte is van deze visie.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Hulpvragen**
- Hoe belangrijk zijn vrijwilligers?
 - Wat voor soort werk doen zij?
 - Wat zou niet meer gebeuren als er geen vrijwilligers zouden zijn?
 - Wat kunnen we extra faciliteren als er vrijwilligers zijn?
 - Hoe communiceer je deze visie binnen de organisatie?

De meerwaarde van de organisatie voor vrijwilligers

Als je dit goed op een rijtje hebt, kun je dit ook beter communiceren naar buiten toe. En als je hier geen antwoord op weet te geven, dan weet je dat je als organisatie werk aan de winkel hebt op dit vlak.

Beschrijf hier wat de organisatie te bieden heeft aan vrijwilligers. Waarom is het voor vrijwilligers aantrekkelijk om vrijwilliger te zijn bij jullie?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hulpvragen

- Is het aantrekkelijk omdat je bij jullie kunt werken aan iets goeds, iets van maatschappelijk belang, een aansprekend goed doel?
- Is het vrijwilligerswerk leuk en waarom dan?
- Zijn jullie een plek waar vrijwilligers zich kunnen ontwikkelen?
- Is er ruimte voor vrijwilligers die wat meer begeleiding nodig hebben of die maar een deel van het vrijwilligerswerk kunnen doen?
- Zijn jullie een plek waar mensen zich kunnen ontplooiën of werkervaring kunnen opdoen?
- Zijn jullie een plek waar mensen gewaardeerd worden?



Wat wij verwachten van vrijwilligers

Door hierover na te denken en dit op te schrijven, krijgen jullie helder of jullie een bepaald type vrijwilliger zoeken en waarom dat zo is. Of misschien wel dat er in jullie organisatie ruimte is voor verschillende typen vrijwilligers. Hoe hoger je eisen, hoe lastiger het is om vrijwilligers te vinden. Soms ontkom je daar niet aan, maar door goed na te denken over wat er écht nodig is, maak je vrijwilligerswerk voor meer mensen toegankelijk.

Door dit op te schrijven en te delen met vrijwilligers ben je duidelijk naar je vrijwilligers over wat je van hen verwacht.

Beschrijf hier enkele algemene verwachtingen ten aanzien van vrijwilligers, en vul dit indien van toepassing aan met specifieke eisen of afspraken. Als je verschillende soorten vrijwilligerswerk hebt met verschillende verwachtingen, dan kun je hier het beste verschillende onderdelen voor maken.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

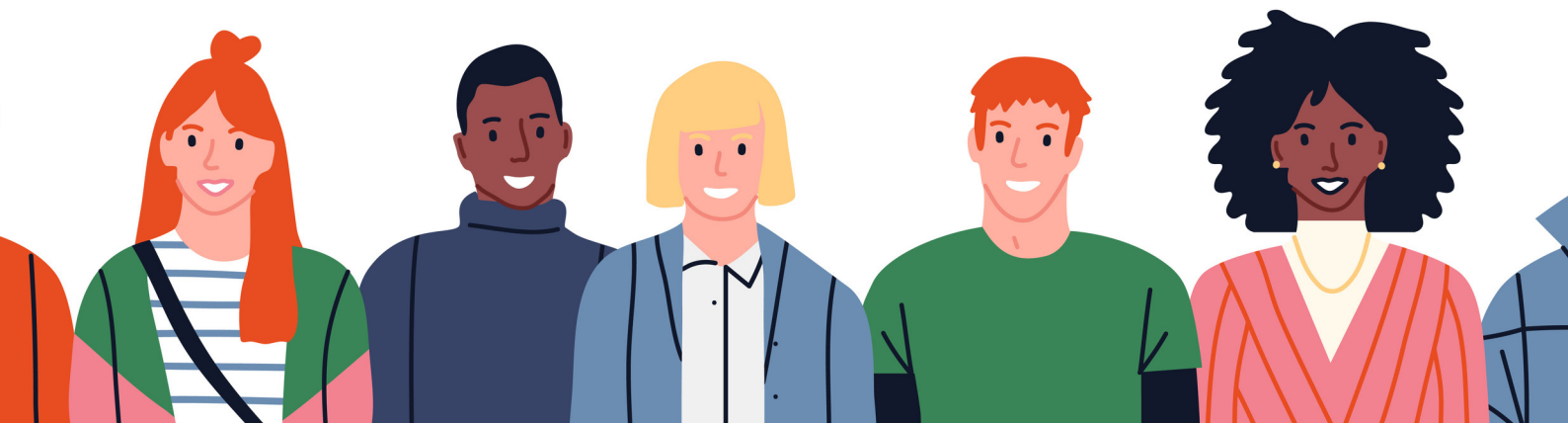
.....

.....

.....

Hulpvragen

- Wat zijn voor jullie belangrijke waarden waarvan het belangrijk is dat alle vrijwilligers die onderschrijven?
- Welke verschillende soorten vrijwilligers hebben jullie?
- Wat zijn de belangrijkste afspraken die met vrijwilligers gemaakt worden? (maak indien van toepassing onderscheid per soort vrijwilligerswerk)



Wat vrijwilligers kunnen verwachten van ons

Door dit op te schrijven, heb je bijna een lijst actiepunten die jullie zullen moeten organiseren of inregelen. Door dit op te schrijven en te delen met vrijwilligers zorg je dat vrijwilligers weten wat ze van jullie mogen verwachten.

Hier ga je puntsgewijs bekijken wat jullie voor vrijwilligers geregeld hebben (of nog gaan regelen). In het uiteindelijke document dat je met vrijwilligers deelt, hoeft dat geen gedetailleerde opsomming te blijven en kun je volstaan met een meer algemene omschrijving op hoofdlijnen van wat vrijwilligers kunnen verwachten.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hulpvragen

- Hoe wordt een vrijwilliger begeleid?
- Is er een vast aanspreekpunt?
- Op welke manier verloopt het contact met dit aanspreekpunt (Is er een vast moment waarop er contact is, of is het meer op verzoek of wanneer nodig).
- Met welke zaken kan een vrijwilliger bij het vaste aanspreekpunt terecht?
- Met wie hebben vrijwilligers nog meer veel te maken?
- Wat gebeurt er als zich iemand bij jullie meldt voor vrijwilligerswerk?
- Krijgt iemand een intake?
- Wie zorgt ervoor dat een nieuwe vrijwilliger wordt ingewerkt?
- Krijgen vrijwilligers een duidelijke taakomschrijving?
- Is er een inwerkmap of een informatiemap?
- Hoe kan vrijwilligerswerk worden beëindigd bij jullie?

Hoe waarderen jullie de inzet van vrijwilligers?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hulpvragen

Op welke vergoedingen kunnen vrijwilligers aanspraak maken? Krijgen vrijwilligers bijvoorbeeld een vaste vergoeding per maand, of een onkostenvergoeding, of geen vergoeding? (Wijs de vrijwilliger op de noodzaak om zelf goed te checken bij de belastingdienst en/of indien van toepassing een uitkerende instantie, welke gevolgen een vergoeding kan hebben)

Organiseren jullie een activiteit voor vrijwilligers?

Hebben jullie een attentieregeling? Sturen jullie een kaartje bij verjaardagen?

Onderhouden jullie contact bij ziekte, afwezigheid of bijzondere omstandigheden?

Hoe informeren jullie vrijwilligers over ontwikkelingen in de organisatie?

Ontvangt iedere vrijwilliger een vrijwilligerscontract? Of niet?

Zijn de scholingsmogelijkheden, welke?

Zijn vrijwilligers verzekerd? Welke verzekeringen zijn van toepassing?

Hebben jullie een regeling voor klachten, ongewenst gedrag, calamiteiten?

Voorbeeld

Een goede intake

Wij vinden het belangrijk dat vrijwilligerswerk meerwaarde heeft. Daarom besteden wij voldoende tijd en aandacht aan de intake, waarin we uitgebreid ingaan op de kwaliteiten en de drijfveren van de vrijwilliger zodat we zeker zijn van een goede match.

Een duidelijke taakomschrijving

Duidelijke kaders en goede begeleiding dragen bij aan het behouden van vrijwilligers. Wij laten een vrijwilliger niet aan zijn lot over met een algemene taakomschrijving waarvan niemand precies weet wat die concreet inhoud. In samenspraak met de vrijwilliger zorgen we voor een duidelijke taakomschrijving.

Beëindigen van vrijwilligerswerk

Een vrijwilliger kan stoppen uit eigen beweging of gestuurd vanuit de organisatie. Ons doel is om altijd op een correcte manier uit elkaar te gaan. We zorgen voor een passend afscheid(-scadeau).

