

5x B van vrijwilligers

Vrijwilligerswerk moet in toenemende mate concurreren met andere vormen van vrijetijdsbesteding. Veel mensen hebben maar beperkt tijd vanwege een betaalde baan, een gezin, zorgtaken, studie en dergelijke. Verder is iedereen mobieler en kritischer geworden, en dat vertaalt zich naar het vrijwilligerswerk. Een belangrijke motivatie voor het doen van vrijwilligerswerk is nog steeds de wens om zinvol bezig te willen zijn.

Vrijwilligers willen zich niet meer langdurig binden aan een organisatie. Ze zoeken flexibel werk of kortdurende klussen en zijn zich meer bewust van de voordelen die zij zelf bij het vrijwilligerswerk willen hebben.

Eén manier om oog te houden voor uw vrijwilligers, is te werken met 5x B. 5 X B staat voor **B**innenhalen, **B**egeleiden, **B**ehouden, **B**elonen, **B**eëindigen

Binnenhalen van vrijwilligers

Via Galant kunt u als (vrijwilligers)organisatie korte klussen of vacatures voor onbepaalde tijd aanbieden. Deze vacatures/klussen moeten wel aan bepaalde criteria voldoen, te weten:

De vrijwilligersvacature

- mag geen betaald werk verdringen;
- mag niet verricht worden in een bedrijf;
- mag geen werk zijn dat normaal gesproken betaald wordt;
- moet aanvullend zijn.

Wanneer u een vacature wilt plaatsen, mail dan uw verzoek naar vacaturebank@galant.nl

Een aantal basistips voor het werven van vrijwilligers:

1. Voordat u begint met werven, stelt u zichzelf de volgende vragen:
 - Wat heeft onze organisatie vrijwilligers te bieden?
 - Hoe is het imago van onze organisatie?
 - Wat is het type vrijwilliger dat we zoeken?
 - Waar is deze te vinden?
 - Hoe kan het werk zo georganiseerd worden, dat het aantrekkelijk is en blijft voor nieuwe medewerkers?
2. Neem de tijd ervoor, stel realistische doelen en denk strategisch.
3. Laat iedereen weten dat u nieuwe vrijwilligers gaat werven.
4. Laat uw leden meedenken in de wervingscampagne en werf selectief.
5. Uw boodschap sluit aan bij uw nieuwe vrijwilliger en speel in op de talenten.
6. Zorg dat u bereikbaar bent
7. Geef nieuwe vrijwilligers een warm welkom
8. Zorg dat de randvoorwaarden goed zijn geregeld, zoals taakomschrijvingen, selectieprocedure, inwerkperiode, contactpersoon voor de vrijwilliger en een vrijwilligersovereenkomst.

Er zijn specifieke methoden om vrijwilligers te werven. Hiervoor kunt u contact opnemen met Galant.

Begeleiding

Maak heldere afspraken rondom begeleiding. Houdt regelmatig werkbijeenkomsten. Zorg ervoor dat de gemaakte afspraken op papier vastliggen.

Voer jaarlijkse voortgangsgesprekken, met als doel het verbeteren van de communicatie met vrijwilligers en het behouden van vrijwilligers.

Behouden

Het is niet vanzelfsprekend dat mensen hun vrije tijd in de vereniging stoppen. Laat staan dat ze er bijna voltijds mee bezig willen zijn. Om toch genoeg vrijwilligers te krijgen en te behouden zal de organisatie daarom aandacht aan vrijwilligers moeten besteden. Op een georganiseerde manier wel te verstaan.

Tips om vrijwilligers te behouden. De meeste punten zijn eenvoudig in te voeren.

1. Zorg voor een duidelijke taakomschrijving
2. Zet vrijwilligers in het zonnetje
3. Luister naar vrijwilligers en organiseer dit door een vrijwilligerscoördinator
4. Verandering in taken
5. Met kleine taken meer vrijwilligers
6. Inspraak/medezeggenschap van vrijwilligers
7. Investeer in de toekomst met deskundigheidsbevordering
8. Zorg voor regelmatige publiciteit.

Belonen

Er zijn diverse manieren om uw vrijwilligers te waarderen. Zorg voor een attentiebeleid en zet regelmatig vrijwilligers in het zonnetje. Iedereen vindt het leuk om op z'n tijd een schouderklopje te krijgen, als blijk van waardering voor het werk dat hij of zij verzet. Een feestavond, een kaartje voor de verjaardag of een attentie bij de jaarafsluiting, geeft de vrijwilligers van een club de overtuiging dat ze zich gewaardeerd en erkend worden.

Beëindigen

Er komt een moment dat u en de vrijwilliger uiteengaan. U kunt ervoor kiezen om tijdens het intakegesprek dit onderwerp aan te kaarten. Zo kunt u en de vrijwilliger samen afspreken hoe én wanneer jullie uit elkaar gaan.

Sluit de samenwerking altijd met een exit gesprek af en maak hiervan een verslag. Dit met als doel het verbeteren van de organisatie. Sommige vrijwilligers willen graag uw organisatie als referentie opgeven bij het solliciteren. Maak afspraken over de bereidheid van de organisatie over het verschaffen van informatie.

Tevens kunt u de vrijwilliger bedanken door een getuigschrift af te geven en een bedankbrief te sturen.

Galant heeft voorbeelden van overeenkomsten en checklisten van intakegesprek, voortgangsgesprek en exitgesprek. Galant kan deze op verzoek u toesturen.

Wilt u ondersteuning bij bovenstaande onderwerpen of wilt u meer informatie, neem dan contact op met Galant.