

## Gefeliciteerd! Een vrijwilliger gaat aan de slag in jouw organisatie.

Je hebt vrijwilligers geworven. En inmiddels heb je intakegesprekken gehad, naar elkaar uitgesproken dat het klikt, afspraken gemaakt over de proefperiode en de inwerkperiode. En dan....

Hoe zorg je dat vrijwilligers (tevreden) blijven? Galant geeft 25 tips!

- Ken je het ABC van de vrijwilliger: Autonomie, Betrokkenheid, Competenties? Een vrijwilliger wil eigen keuzes kunnen maken (autonomie), ertoe doen (betrokkenheid) en die dingen doen waar hij/zij/hen goed in is (competenties). Laat deze waarden terugkomen in je benadering en begeleiding van vrijwilligers, dan voelen zij zich gezien, gehoord en gemotiveerd.
- Maak iemand in de organisatie verantwoordelijk voor vrijwilligers(beleid). Hoe groter de organisatie, hoe groter de kans dat vrijwilligers soms vergeten worden.
- Is het mogelijk dat nieuwe vrijwilligers tijdelijk een inwerk-maatje krijgen?
- Vergeet het lief & leed van je vrijwilligers niet. Een telefoontje, miltje of een persoonlijk kaartje bij een jubileum, verjaardag of verdrietig voorval.
- Waardering gaat altijd om oprechte aandacht. Organiseer af en toe een gezellige samenkomst. Of ga bijvoorbeeld langs bij belangrijke activiteiten. Soms zo maar, soms om iets te halen of te brengen.
- Geef vrijwilligers de ruimte om scholing te volgen of nieuwe vaardigheden te leren. Zorg voor een scholingsbudget of laat vrijwilligers gebruik maken van de Vrijwilligersacademie.
- Laat ieders stem waardevol zijn. Hiermee geef je vrijwilligers het gevoel dat je ze serieus neemt. Let daar vooral goed op tijdens overleggen. Als iemands opmerkingen consequent niet gehoord worden, haakt hij/zij/hen af.
- Voer jaarlijks een voortgangsgesprek met iedere vrijwilliger die een groep leidt of coördineert. Of biedt alle vrijwilligers aan dat een voortgangsgesprek mogelijk is. Leg de gegevens van de voortgangsgesprekken vast en geef ze bij de persoon zelf in bewaring. Dat gaat anderen natuurlijk niets aan. In een voortgangsgesprek bespreek je wat goed gaat, wat beter kan en wat de ambities van beide partijen zijn. Samen ga je op zoek naar hoe je dit realiseert.
- Zet de vrijwilligers in het zonnetje op de jaarlijkse landelijke Dag van de Vrijwilliger op 7 december.
- Maak je deelnemers/leden/klanten, je betaalde medewerkers en je netwerk duidelijk dat vrijwilligers alles voor de organisatie onbetaald doen. Stimuleer dat ze de vrijwilligers bedanken voor hun werk.
- Schrijf regelmatig op social media iets over je vrijwilligers. Of stel de vrijwilligers voor aan de lezers. Vraag vrijwilligers wel om toestemming!

# Tips voor het begeleiden en behouden van vrijwilligers

- Vraag aan vrijwilligers hoe ze willen communiceren (met jou en elkaar). Veel vrijwilligers geven bv. de voorkeur aan een appje in plaats van mail.
- Stuur regelmatig en liefst gepland persberichten naar de plaatselijke media waarin je goed nieuws over je organisatie meldt. Daarin nemen complimenten voor je coördinatoren en vrijwilligers een belangrijke plaats in.
- Vergader niet meer dan strikt noodzakelijk is.
- Bereid vergaderingen serieus voor. Iedereen heeft de agenda op tijd. Iedereen weet wat de bedoeling is van de agendapunten: brainstormen, beslissen, informeren, etc. Start op tijd en hou consequent de vastgestelde eindtijd van je vergadering aan. Zorg daarna nog voor de mogelijkheid elkaar informeel te spreken.
- Je hebt met je vrijwilligers afspraken gemaakt over hun taken. Verander deze niet zonder overleg en splits ze geen extra taken in de maag zonder het eerst te vragen, tenzij ze het natuurlijk zelf aanbieden. Bij grote klussen, zoals onderhoud, kun je ook gebruikers/leden/deelnemers vragen om te helpen als extra handen.
- Meestal vraag je aan vertrekkende vrijwilligers waarom ze weggaan. Vraag ook eens aan de huidige (actieve) vrijwilligers waarom ze blijven. Dat kan wel eens heel interessante antwoorden opleveren!
- Dat mensen vrijwilligerswerk doen is heel waardevol, maar als het ze geld kost klopt er iets niet. Zorg voor een goede regeling. Denk hierbij aan reiskosten, telefoonkosten en/of zaken die nodig zijn om het werk te doen.
- Leg meer de nadruk op de dingen die goed lopen dan op de missers. Fouten zijn leermomenten.
- Het kan soms nodig zijn een vrijwilliger te vragen zich terug te trekken. Als hij/zij/hen het werkplezier van anderen in de weg staat, moet je dat ernstig in overweging nemen. Misschien is het mogelijk de persoon elders in de organisatie actief te laten zijn.
- Vraag ook de directie/leiding/het bestuur van je organisatie om aandacht voor vrijwilligers te tonen. Zowel direct naar vrijwilligers toe als in communicatie naar buiten.
- Steek geen energie in werving als je niets doet aan het behouden en waarderen van vrijwilligers.
- Bedenk eens wat je aan iemand zou willen zeggen in een afscheidsspeech. Zeg het dan ook als die persoon nog lang geen afscheid neemt.
- Spreek vrijwilligers aan op hun deskundigheid en vertrouw hen. Het is prachtig als mensen kunnen doen waar ze goed in zijn. Ga ervan uit dat ze de verantwoording goed kunnen dragen.
- Stimuleer de ontwikkeling van ideeën en activiteiten. Samen brainstormen, bedenken en organiseren schept een band: 'Dat hebben we samen gedaan!'. Maak er ruimte voor en faciliteer het.