

Checklist Evaluatie proefperiode

Doel van dit gesprek is om te gezamenlijk te besluiten of de vrijwilliger én de organisatie samen verder willen gaan en wat er verder nodig is.

Datum gesprek”:	
Naam vrijwilliger:	
Functie/werkzaamheden:	
Datum eerste dag werkzaamheden:	
Medewerker/stafid:	

Algemene vragen	
Waarom wilde u aanvankelijk vrijwilligerswerk bij deze organisatie doen?	
Hoe vindt u de sfeer?	
Waarom doet u vrijwilligerswerk?	
Werkinhoudelijk	
Taken en verantwoordelijkheden helder?	
Beantwoordt het werk aan uw verwachtingen?	
Voldoende afwisseling, uitdaging	
Wat sluit aan op uw interesses/talenten en wat niet?	
Wat heeft u nodig om uw werk te doen?	
Wat moet de organisatie van u weten, zodat u uw werk kunt doen?	
Wat/Hoe ziet de organisatie u werken?	
Welke verandering/verbetering is wenselijk?	
Organisatie	
Bent u voldoende ingewerkt?	
Hoe is samenwerking met vrijwilligers/medewerkers?	
Hoe is de begeleiding/contact?	
Weet u waar u met uw vragen terecht kunt?	
Is het vrijwilligersbeleid duidelijk?	
Hoe zijn de werkomstandigheden (Arbo, veiligheid, materialen etc)	
Welke verandering/verbetering is wenselijk	
Vaststellen samenwerking	
Wilt u nog iets toevoegen wat nog niet besproken is?	
Samenvattende evaluatie van het gesprek	
Wil de vrijwilliger doorgaan met het vrijwilligerswerk?	
Wil de begeleider doorgaan met de vrijwilliger (met argumenten!)	
Vaststellen of het vrijwilligerswerk doorgezet wordt	
Afspraken	
Afspraak rondom wijzigingen in administratie	
Overige afspraken	
Datum voortgangsgesprek maken	
Verslaglegging gesprek en kopie voor de vrijwilliger	