

Vrijwilligersbeleid Stichting Vrijwillige Hulpdienst de Kruimelschaar Epe

INLEIDING

Vrijwilligersbeleid is personeelsbeleid voor vrijwilligers. Het regelt allerlei zaken, stelt voorwaarden, legt afspraken vast en benoemt de middelen die worden ingezet. Hierdoor kunnen vrijwilligers tot hun recht komen en kunnen zij hun eigen doelen nastreven terwijl ook de doelstellingen van de organisatie worden gerealiseerd.

Vrijwilligersbeleid is gebaseerd op drie pijlers:

- Visie: de opvattingen ten aanzien van het werken met vrijwilligers
- Voorwaarden: onder welke voorwaarden vindt dat werk plaats
- Verbintenis: investeringen in een vrijwilligersvriendelijk klimaat

De visie beschrijven we als eerste en vervolgens komen voorwaarden en verbintenis successievelijk aan de orde als we ingaan op het **B**innenhalen, **B**elonen, **B**egeleiden, **B**ehouden en **B**eëindigen, de vijf kernbegrippen in het vrijwilligersbeleid.

WERKEN MET VRIJWILLIGERS

“Wat we doen, doen we goed!” Hiermee willen we benadrukken dat we indien nodig veel investeren in het deskundig maken en houden van vrijwilligers door het bieden van allerlei vormen van deskundigheidsbevordering.

Door het indelen van de vrijwilligers in een viertal afdelingen wordt in het vrijwilligersbeleid van De Kruimelschaar rekening gehouden met de positie die de vrijwilliger inneemt in de organisatie.

BINNENHALEN VAN VRIJWILLIGERS

De (potentiële) vrijwilliger is kritischer en mondiger geworden en gaat bij zijn of haar keuze uit van een aantal persoonlijke motieven en overwegingen. De keuzemogelijkheden voor de besteding van de (vrije) tijd zijn nog nooit zo talrijk geweest als nu. Wil het vrijwilligerswerk concurrerend zijn in relatie tot andere vormen van tijdsbesteding, dan zal er veel aandacht besteed moeten worden aan de individuele wensen en behoeften van de vrijwilligers, om ze binnen te halen, maar ook om ze te behouden.

Bij De Kruimelschaar maken we een onderscheid in vier afdelingen en het vrijwillige bestuur :

- Algemene hulpdienst en Repaircafé
- Vervoersbegeleiding
- Hospice en terminale zorg thuis (TZT)
- Ondersteunende vrijwilligers bij de telefooncirkel
- Bestuursleden

Werving en selectie:

De Kruimelschaar beschikt in totaliteit over zo'n 170 vrijwilligers. Voor bepaalde diensten zijn voldoende vrijwilligers te werven. Echter bij andere onderdelen is er sprake van een structureel tekort aan vrijwilligers. Dit heeft zowel te maken met een toenemende vraag als met het verloop onder de vrijwilligers. Daarnaast speelt het gegeven dat de naamsbekendheid van De Kruimelschaar relatief klein is en het imago van bepaalde diensten weinig prikkelend is. Het is dus van wezenlijk belang om zowel bekendheid te geven aan onze naam en de bijbehorende diensten als aan het specifiek werven van vrijwilligers en imagoverbetering.

Wat hebben we te bieden

- maatschappelijk zinvol werk vanuit een professioneel georganiseerde setting;
- de mogelijkheid om persoonlijke doelstellingen te bereiken (gerelateerd aan de motieven om vrijwilligerswerk te verrichten: nuttig bezig willen zijn, ervaring willen opdoen, nieuwe dingen willen leren, behoefte aan sociale contacten, behoefte aan persoonlijke ontplooiing e.d.);
- goede begeleiding;
- goede faciliteiten en voorzieningen.

Wat verwachten wij

Aan de *vrijwilligers van De Kruimelschaar* worden geen opleidingseisen gesteld. Afhankelijk van de doelgroep op wie de vrijwilliger zich wil richten en de aard en inhoud van de activiteit, worden wel andere eisen en verwachtingen gesteld (met name: aanpassingsvermogen, betrouwbaarheid en luistervaardigheid). Daarnaast moeten de nieuwe vrijwilligers van het Hospice deelnemen aan de basiscursus.

Ten aanzien van de te verrichten diensten wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen, behoeften en beperkingen van de vrijwilligers.

De *bestuursleden* dienen te beschikken over bestuurlijke vaardigheden en brengen daarnaast ieder een bepaalde deskundigheid in

Hoe vindt de werving van vrijwilligers plaats

Doelstelling is het vergroten van de naamsbekendheid, het verbeteren van het imago en werving van vrijwilligers. De publiciteitsmiddelen in het kader van werving van vrijwilligers zijn uitermate divers: een vaste advertentie, persberichten, advertenties, verspreiding van foldermateriaal, affiches, nieuwsbrieven, voorlichtingsbijeenkomsten, direct mail, infomarkten, speciale campagnes, internet, free publicity, t.v., radio, persoonlijke benadering en mond-tot-mond reclame.

Hoe selecteren we

De *selectiecriteria* zijn vanzelfsprekend gerelateerd aan de werkzaamheden die door de vrijwilliger zullen worden verricht. Voor de afdeling Terminale Zorg Thuis is het hebben van een VOG verplicht. Dit zal ook voor de vrijwilligers van het hospice en andere afdelingen gaan gelden.

Er vindt een selectiegesprek met een van de bestuursleden plaats. Hierin bespreekt de kandidaat vrijwilliger voor welke taak of functie zij/hij belangstelling heeft. Hoeveel uren de inzet kan zijn en in hoeverre de wensen van de Kruimelschaar passen binnen de mogelijkheden van de kandidaat.

Werkafspraken

Met een nieuwe vrijwilliger worden afspraken gemaakt over zaken die vrijwilliger en De Kruimelschaar wederzijds van elkaar kunnen verwachten, over wederzijdse rechten en plichten.

In het gesprek komen in ieder geval aan de orde:

- Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden
- Werkwijze en werktijden
- Begeleiding
- Gedragscode (zie bijlage)
- Regeling met betrekking tot vakantie
- Opzegtermijn
- Verzekeringen en vergoedingen
- Geheimhoudingsplicht/privacy
- Identiteitspas (voor vrijwilligers hulpdienst en vervoer)
- VOG (verklaring omtrent het gedrag), verplicht voor vrijwilligers bij Terminale Zorg Thuis. Dit zal ook voor vrijwilligers van het hospice en andere afdelingen worden ingevoerd
- Klachtenprocedure en vertrouwenspersoon (zie bijlage)
- Algemene informatie over De Kruimelschaar
- Wat wordt voor de vrijwilligers georganiseerd

Interne communicatie,

- In het Huishoudelijk Reglement is geregeld op welke wijze intern gecommuniceerd wordt en welke wegen en mogelijkheden zijn gecreëerd voor inspraak en medezeggenschap van vrijwilligers.

Alle vrijwilligers van De Kruimelschaar worden via de nieuwsbrief enkele keren per jaar geïnformeerd omtrent relevante ontwikkelingen. Tevens wordt het jaarverslag onder alle vrijwilligers verspreid.

BELONEN VAN VRIJWILLIGERS

Onkostenvergoedingen:

- Uitgangspunt is dat alle kosten die voor het vrijwilligerswerk worden gemaakt kunnen worden gedeclareerd, niet meer en niet minder. Het gaat vooral om reiskosten woon-werk en in mindere mate om reiskosten binnen het werk, parkeerkosten, telefoonkosten
- Betaling van onkosten vindt tweemaal per jaar plaats: in de maand juli over het eerste half jaar en in december voor het tweede half jaar. Op verzoek kan hiervan indien nodig worden afgeweken.

Verzekeringen:

De volgende verzekeringen zijn door De Kruidenschaar voor de vrijwilligers afgesloten:

- een aansprakelijkheidsverzekering
- een ongevallenverzekering
- een auto-inzittenden verzekering
-

Arbeidsomstandigheden:

De Arbowet geldt voor iedere werkgever en werknemer in Nederland. Natuurlijk geldt de wet ook voor vrijwilligers. Het zou vreemd zijn om vrijwilligers buiten beschouwing te laten als het gaat om hun veiligheid en gezondheid op het werk. Goede arbeidsomstandigheden zijn voor iedereen van belang.

De vrijwilliger is ook zelf medeverantwoordelijk voor eigen gezondheid en veiligheid. Voorbehouden en risicovolle handelingen (beide op medisch gebied) mogen niet door vrijwilligers worden uitgevoerd

Vormen van waardering

Het geven van aandacht en het uitspreken van waardering en erkenning is essentieel bij het motiveren van vrijwilligers. Naast het regelmatig uitspreken van erkenning en waardering zijn er binnen De Kruidenschaar diverse **attenties** (zie bijlage)

Verder zijn er de volgende **voorzieningen**:

- werkbegeleiding
- deskundigheidsbevordering
- indien gewenst: een getuigschrift
- er worden bijeenkomsten voor vrijwilligers georganiseerd (o.a. in de kerstperiode)

BEGELEIDEN VAN VRIJWILLIGERS

De begeleiding is zowel gericht op het welzijn van de vrijwilliger als op de kwaliteit van het vrijwilligerswerk. Dat betekent dat er naast het goed verrichten van het werk veel aandacht moet zijn voor de beleving en de motivatie van de vrijwilliger. Daarom is het belangrijk te weten waarom de vrijwilliger gekozen heeft voor het vrijwilligerswerk. De begeleiding kan zowel individueel als groepsgewijs plaatsvinden.

BEHOUDEN VAN VRIJWILLIGERS

Naast het binnenhalen, belonen en begeleiden van vrijwilligers is het van essentieel belang vrijwilligers te behouden. Als er aandacht is voor belonen en begeleiden van vrijwilligers zal de kans dat vrijwilligers kunnen worden behouden toenemen.

BEËINDIGEN VAN DE OVEREENKOMST

Het verzorgen van een goede introductie, informatie, begeleiding, waardering en regelmatig contact voorkomt dat we te laat merken dat een vrijwilliger het niet meer naar z'n zin heeft en wil stoppen. Toch kan er een moment komen dat een vrijwilliger concludeert dat 'het goed is geweest' en aangeeft op korte termijn te willen vertrekken.

Voor de organisatie is het dan belangrijk om te achterhalen wat de reden van vertrek is en hoe de vrijwilliger terugkijkt op de periode dat hij bij de Kruidenschaar actief was. Deze informatie kan ertoe leiden dat er maatregelen worden genomen om knelpunten weg te nemen en verbeteringen door te voeren. Daarnaast vinden we het belangrijk dat een vrijwilliger nooit met stille trom vertrekt. Afscheid nemen 'met een goed gevoel' is belangrijk voor de vrijwilliger én voor de organisatie.

Er zijn twee manieren om afscheid te nemen:

- mondeling in de vorm van een 'afsluitingsgesprek'
- schriftelijk

bij dit 'afsluitingsgesprek' komen de volgende gespreksonderwerpen aan de orde:

- de sfeer;
- de manier van werken;
- de inhoud van het werk;
- de begeleiding;
- de indruk die de vertrekkende vrijwilliger meeneemt van de organisatie;

- de leerpunten van de vrijwilliger;
- de motieven om te vertrekken.

In het gesprek zal uiteraard ook aandacht zijn voor de bijdrage die de vrijwilliger heeft geleverd. Dit gesprek kan dus ook gezien worden als een 'bedankgesprek'.

BIJLAGEN:

- Gedragscode voor vrijwilligers en hulpvragers
- Klachtenprocedure met interne vertrouwenspersoon
- Attentielijst vrijwilligers