



SAIGEN VZW

STAPPEN NAAR VRIJWILLIGERSBELEID

MAART 2021

Voorgesteld door
Kernbestuur

Voorwoord door
Gino De Geest

Onderzoek door
**Kernbestuur Saigen
VZW**

VRIJWILLIGERSWERK, DAT DOE JE GEWOON

Als je vrijwilliger bent, is het volstrekt vanzelfsprekend: in ons enthousiasme pakken wij zaken op die anderen laten liggen en zetten we met hart en ziel in om ons doel te bereiken.

Gaat het goed, dan groeit Saigen.

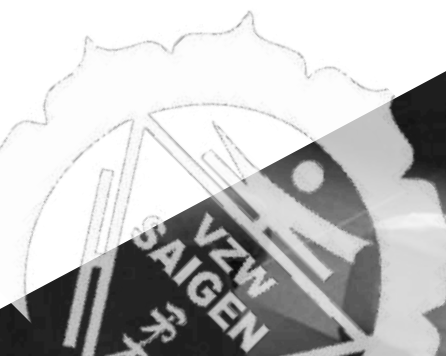
Er komen steeds meer vrijwilligers bij. Naarmate onze groep groter wordt, groeit ook de noodzaak van goede afspraken. Daarnaast hebben tal van organisaties buiten Saigen vzw te maken met de effecten van het terugtreden van de overheid. Er komt een groter beroep op vrijwilligers, van wie het werk zo mogelijk nog onmisbaarder wordt.

Om al die redenen is voor Saigen vzw duidelijkheid over de omgang en het werken met vrijwilligers van het allergrootste belang. Voor Saigens vrijwilligers is er vaak helemaal geen (personeels)beleid. Dat is een gemiste kans, want helderheid over wat vrijwilligers voor Saigen vzw kunnen betekenen en omgekeerd bevordert een prettig werkklimaat.

Saigen heeft hierdoor ingezien dat een vrijwilligersbeleid noodzakelijk is en heeft via haar kernbestuur het startschot gegeven tot het opzetten van zo'n plan, dankzij o.a. Arcon, Dalto / Korfbal, Steunpunt vrijwilligerswerk, Tennis Vlaanderen en in bijzonder Dynamo Project/Clubgrade van de Vlaamse sportfederatie vzw is deze handleiding gemaakt met punten die speciaal voor onze vrijwilligers aandacht verdienen.

Saigen verfijnde deze handleiding die Aron (NL), aanreikte om de vrijwilligers van vzw Saigen op basis hiervan een eigen vrijwilligersbeleid vorm te laten geven.

Stichter Trekker en hoofdtrainer Saigen vzw
Gino De Geest.





SAIGEN VZW

Voorwoord

Inhoudsopgave

1.	Bezinnen op vrijwilligersbeleid	3
1.1	Methode van de 6 v's en bezinnen als organisatie	4
1.2	Pijlers van vrijwilligersbeleid	4
1.3	Vrijwilligersrollen in de organisatie	5
1.4	Komen tot vrijwilligersbeleid	6
1.5	De uitwerking van een visie om tot een vrijwilligersbeleid te komen	7
2.	Binnenhalen van vrijwilligers	8
2.0	De uitwerking van een visie om tot een vrijwilligersbeleid te komen	9
2.1	Typen vrijwilligers kwadrant	9
2.11	Typen vrijwilligers kwadrant vervolg	10
2.12	Typen vrijwilligers bepalen	11
2.2	Opstellen taak- en functiebeschrijving	12
2.3	Werving en selectie	13
2.31	Werving en selectie wervingscirkel	14
2.32	Selectie vanuit de wervingscirkel	15
2.4	Introductie	16
2.5	Werkafspraken en vrijwilligersovereenkomst	17
3.	Begeleiden van vrijwilligers	18
3.1	Management van motivatie	19
3.11	De uitwerking van het management v.d. motivatie	20
3.2	Voortgangsgesprekken	21
3.3	Conflicthantering	22
4.	Belonen van vrijwilligers	23
4.1	Waarderen	24
4.11	Omgang met vrijwilligers	25
4.2	Vergoeding van onkosten	26
5.	Behouden van vrijwilligers	27
5.1	Interne communicatie, inspraak en medezeggenschap	28
5.11	Interne inspraak en mede zeggenschap, de vertegenwoordiging	29
5.12	Interne mede zeggenschap	30
5.2	Verzekeringen	31
6.	Beëindigen van vrijwilligerswerk	32
6.1	Waarom stopt een vrijwilliger	33
6.11	Waarom stopt een vrijwilliger? Beëindigen door Saigen vzw	34
6.2	Afsluiten van een periode: Exitgesprek	35
6.21	Afsluiten van de periode: De overdracht	36
6.3	Afscheid nemen van een vrijwilliger bij vzw Saigen	37
6.4	Wat kan vzw Saigen nog voor de uittredende vrijwilliger doen?	38
7.	Checklist intern vrijwilligersbeleid bij vzw Saigen DEEL 1	39
7.1	Checklist intern vrijwilligersbeleid bij vzw Saigen DEEL 2	40

Bijlagen:

- Vrijwilligersovereenkomsten: drie voorbeelden
- Test vrijwilligerskwadrant

1.- BEZINNEN OP VRIJWILLIGERSBELEID

METHODE VAN DE ZES V'S EN BEZINNING ALS ORGANISATIE.

In deze Stappen naar Vrijwilligersbeleid hanteren we de methode van de 6 B's. Deze methode is gebaseerd op een bestaand model met zes V's waar Saigen een zesde V ('Bezinnen') aan heeft toegevoegd. Deze methode omvat het hele traject rond het werken met vrijwilligers.

- 1 **Vind en bezin:** Bezinning, de zoektocht en selectie van de vrijwilliger.
- 2 **Verwachting:** wat heeft Saigen nodig, wat wil de vrijwilliger behalen, het doel en of terugkrijgen?
- 3 **Verwelkoming:** Onthaal en informatie.
- 4 **Versterk:** Begeleiding en motivering.
- 5 **Verbeter:** Evaluatie en feedback.
- 6 **Vertrek:** Afscheid en waardering.



Om te beginnen is het noodzakelijk dat binnen Saigen vzw een overeenstemming bestaat over het beeld dat men van Saigen heeft en met name van de plaats die vrijwilligers in de vzw Saigen innemen.

Concrete punten om u op te bezinnen zijn:

- Wie en wat is Saigen vzw?
- Wat is de meerwaarde van vrijwilligers voor onze vzw?
- Wat hebben we vrijwilligers te bieden?
- Wat vragen we van vrijwilligers?



PEILERS VAN HET VRIJWILLIGERSBELEID

Missie

De missie omvat de waarden en identiteit van Saigen. Wie zijn we en wat vinden we belangrijk? Bijvoorbeeld: hoe willen wij met onze leden, vrijwilligers omgaan? In de missie wordt gezegd wat de organisatie wil zijn.

MISSIE:

Binnen de jeugdwerking ligt het accent op de motorische en fysieke ontwikkeling van het jeugdig lid alsook onze volwassenen, maar als vrijwilliger staan wij mee in voor **omkadering** en het wel beleven, dit aan de hand van speelse en **uitdagende activiteiten**. Naar de algemene werking staan wij in voor **feestelijkheden**, **helpende handen** voor opbouw bij wedstrijden.



Visie

De visie op vrijwilligerswerk is de verwoording van wat Saigen vzw wil met vrijwilligers en vrijwilligerswerk. In de visie staat beschreven hoe Saigen wil omgaan met vrijwilligers, zodat wij met succes willen werken. Uit deze vrijwilligersvisie blijkt inzicht in:

- de plaats van het vrijwilligerswerk binnen Saigen;
- welke consequenties het werken met vrijwilligers heeft voor Saigen vzw;
- welke keuzes er gemaakt moeten worden om alle partijen/vrijwilligers zo goed mogelijk te laten functioneren;
- welke rollen en taken er binnen Saigen vzw te verdelen zijn.

Iedereen die binnen Saigen vzw actief is krijgt een helder beeld van de visie. Het zorgt ervoor dat alle neuzen dezelfde kant op staan en het inspireert iedereen samen aan een doel te werken.

VISIE

Een **positieve impact** genereren bij **ieder lid en vrijwilliger** van onze vereniging. Waarbij onze vereniging naast het sportieve ook een **gezellige en familiale sfeer** aanbiedt voor onze leden en de ouders.



VRIJWILLIGERSROLLEN IN SAIGEN VZW

Het bestuursorgaan

Het bestuursorgaan van Saigen vzw bestaat uit '**supervrijwilligers**' die de andere vrijwilligers aansturen, motiveren en betrokken houden, terwijl ze zelf moeten zorgen voor hun eigen motivatie en betrokkenheid.

Het bestuursorgaan heeft een zware taak die lang niet altijd door de andere vrijwilligers wordt gezien. De grootste valkuil voor bestuursleden is dat zij zelf sterk inhoudelijk gemotiveerd zijn om het werk te doen van de vrijwilligers voor wie zij de organisatie besturen. Zij kiezen vaak voor de inhoud, waardoor de noodzakelijke bedrijfsvoeringstaken die het besturen met zich meebrengt naar de achtergrond verschuiven. Voor de continuïteit van de organisatie is het van belang dat het bestuursorgaan zich concentreert op de bedrijfsvoering. Onderdelen van de bedrijfsvoering van een vrijwilligersorganisatie zijn o.a.:

- bepalen van de strategie;
- ontwerpen van een organisatiestructuur;
- leiding geven; doen uitvoeren en beheersen van de processen.

De vrijwilligers

Het werken met vrijwilligers is voor Saigen geen vrije keuze. Saigen is een organisatie opgericht uit particulier enthousiasme en is in de loop der jaren uitgegroeid tot een semiprofessionele organisatie waarin veel vrijwilligers werken. Ook al dwingen de financiën het bestuursorgaan ertoe om met vrijwilligers te werken, dan nog kan het een bewuste positieve keuze zijn om met vrijwilligers te willen werken, om de volgende redenen:

- Vrijwilligers zijn betrokken, enthousiast, hebben geen van 9 tot 5'-mentaliteit;
- Vrijwilligers brengen een schat aan levenservaring mee waar Saigen vzw voordeel mee doet;
- Vrijwilligers uit de lokale gemeenschap leggen gemakkelijk contacten met andere lokale organisaties en instanties.



KOMEN TOT VRIJWILLIGERSBELEID

Onderstaande vragen kunnen helpen bij het ontwikkelen van een visie:

- Wat zijn de argumenten voor Saigen om te kiezen voor het werken met vrijwilligers?
- Hoe denkt Saigen over het vrijwillige karakter van vrijwilligerswerk in relatie met het resultaatgericht werken?
- Wat is volgens Saigen de bijdrage van vrijwilligers bij het realiseren van de doelstellingen van Saigen vzw?
- Wat heeft Saigen vzw te bieden aan vrijwilligers?
- Welke middelen (tijd en geld) zijn er beschikbaar voor het werken met vrijwilligers?
- Hoe gaat Saigen vzw om met vrijwilligers die beperkte tijd inzetbaar zijn?
- In hoeverre houdt Saigen vzw rekening met zeer verschillende vrijwilligers, qua werkinhoud, individuele motieven, capaciteiten en beschikbare tijd?
- Wat is de plaats van het vrijwilligerswerk in Saigen vzw in relatie tot eventueel ander werk?
- Hoe wordt er gewerkt met vrijwilligers; op welke manier worden zij aangestuurd?

Twee inzichten

In grote lijnen bestaan er in het vrijwilligerswerk twee visies op vrijwilligers:

a. De vrijwilliger voert taken uit die nodig zijn voor het draaiende houden van Saigen vzw. Men gaat uit van de managementdoelstellingen van onze vzw.

b. De wensen, behoeften en competenties van de vrijwilliger zelf, die leidend zijn voor de vrijwillige inzet. De vrijwilliger is het uitgangspunt (the outer circle).

Deze twee gezichtspunten bevatten vaak onuitgesproken verwachtingen, waardoor het matchen van vraag- en aanbod tussen Saigen vzw en onze vrijwilligers niet altijd lukt. Het opstellen van een vrijwilligersbeleid voor Saigen vzw, bepaalt de organisatie sterker bij wat de doelstellingen van beide zijn en hoe deze te realiseren.



DE UITWERKING VAN EEN VISIE OM TOT EEN VRIJWILLIGERSBELEID TE KOMEN.

Voorwaardenbeleid formuleren

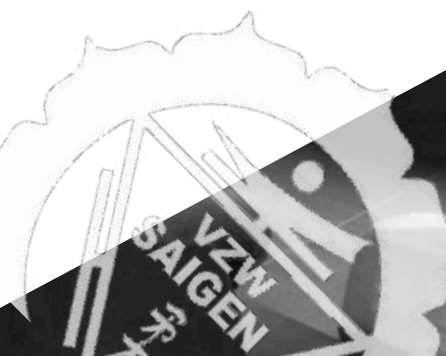
Bij het uitwerken van een **visie** op vrijwilligerswerk kunt u een voorwaardenbeleid formuleren, dat vanuit twee perspectieven moet worden ingevuld:

vanuit Saigen vzw en vanuit de vrijwilligers. Saigen moet daarbij steeds meer schakelen tussen aan de ene kant dat wat Saigen wil realiseren en aan de andere kant de wensen en mogelijkheden van de moderne en flexibele vrijwilliger. Hoe belangrijk is het dat er vaste taken worden uitgevoerd bij Saigen vzw? Kunnen meerdere vrijwilligers elk een onderdeel van zo'n vaste taak uitvoeren? Of is het het soort van werk dat op één welomschreven manier uitgevoerd moet (en kan) worden, zodat het totaal aantal uren dat in dat werk gestoken moet worden naar wens verdeeld kan worden tussen een x-aantal vrijwilligers? Dan kan de vrijwilliger inspraak krijgen in de samenstelling van zijn takenpakket en ureninzet

De werkzaamheden: hoe worden deze verdeeld?

Saigen vzw verdeelt in principe de werkzaamheden, verantwoordelijkheden en bevoegdheden onder haar super vrijwilligers (Bestuursorgaan en kernbestuur) en haar andere vrijwilligers. Wij maken hierbij de afwegingen, rekening houdend met financiële middelen, eisen aan continuïteit, kwaliteit en beschikbare uren.

Na het vaststellen van het takenpakket volgt de werving van vrijwilligers.



2.- BINNENHALEN VAN VRIJWILLIGERS.

DE UITWERKING VAN EEN VISIE OM TOT EEN VRIJWILLIGERSBELEID TE KOMEN.

De nieuwe generatie:

De nieuwe generatie vrijwilligers is flexibel.

Het 'traditionele' beeld van de vrijwilliger die zich veertig jaar inzet voor Saigen is toe aan bijstelling.

Mensen zijn losser in het aangaan van verbanden en laten zich bij hun keuzes leiden door hun levensfase en levensstijl.

Dat vraagt van een organisatie maatwerk en het vermogen om in te spelen op de wensen van individuele vrijwilligers.

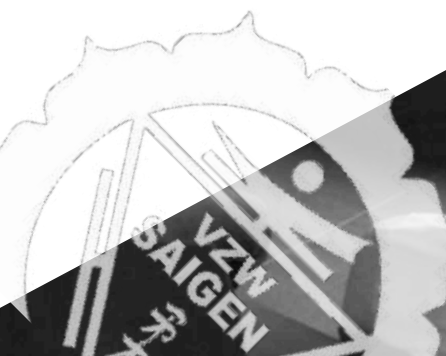
Weten wat de vrijwilliger zoekt in het vrijwilligerswerk is belangrijk bij werving, maar ook om de vrijwilliger te behouden voor de organisatie.

De traditionele waarden:

Traditionele verbanden worden minder vanzelfsprekend.

De moderne vrijwilliger vraagt zich af: "What's in it for me?" door bij Saigen vzw te gaan vrijwilligen.

Onderscheidend vermogen wordt belangrijk; waarom zou een vrijwilliger nu bij Saigen vzw aan de slag gaan? Kan Saigen vzw dat als vereniging duidelijk maken?



TYPEN VRIJWILLIGERS KWADRANT

Voor de takenuitvoering is het prettig om verschillende typen mensen in Saigen vzw te hebben. Met de methode van het vrijwilligerskwadrant zorgden wij ervoor dat wij inzichten verkregen:

- Zoekt onze vrijwilliger uitdaging en experimenten of rust en veiligheid?
- Is onze vrijwilliger op zichzelf gericht of juist op samenwerking?

UITDAGING

Bij saigen vrijwilligen biedt mogelijkheden

OMGEVINGSGERICHT

aanpassen en acceptatie

ONDERNEMER REGELAAR

STIMULATOR DIENSTVOORZIENER

ZELFGERICHT

Bekwaamheid, onafhankelijkheid

VEILIGHEID

Vrijwilligen bij Saigen: doel op zich biedt zekerheid

Ondernemer:

Ondernemers zien vrijwilligerswerk als uitdaging en manier om zich te ontwikkelen. Zij zijn meer gericht op zelfbevestiging dan op acceptatie door anderen. Zij hebben een actieve en initiatiefrijke houding. Openheid, ruimte om te groeien en invloed uitoefenen zijn voor hen van belang. Ze zijn ambitieus, zelfverzekerd, initiatiefrijk, avontuurlijk, inventief en zelfstandig. Ze houden van leidinggeven en organiseren en weten mensen enthousiast te krijgen voor de plannen.

Stimulator:

Stimulatoren zien vrijwilligerswerk als een omgeving vol kansen, maar daarbij hebben zij behoefte aan acceptatie en erkenning van hun omgeving. Het werk dat zij verrichten moet resultaten opleveren. Samenwerking, begeleiding en feedback vinden zij belangrijk. Zij werken graag en goed met anderen samen. Zij kunnen hun gedachten en gevoelens goed onder woorden brengen en luisteren graag naar anderen. Meestal zijn ze tactisch, begripvol, zorgzaam en sterk op anderen gericht.



TYPEN VRIJWILLIGERS KWADRANT VERVOLG

UITDAGING Bij saigen vrijwilligen biedt mogelijkheden	OMGEVINGSGERICHT aanpassen en acceptatie
ONDERNEMER REGELAAR	STIMULATOR DIENSTVOORZIENER
ZELFGERICHT Bekwaamheid, onafhankelijkheid	VEILIGHEID Vrijwilligen bij Saigen: doel op zich biedt zekerheid

Dienstvoorziener:

Dienstverleners zien het doen van vrijwilligerswerk als een doel op zich, dat rust en zekerheid biedt. Zij zijn ook gericht op sociale acceptatie. Zorg voor anderen en waardering zijn voor hen van belang. Gemakkelijk haalbare doelen, een heldere structuur en een duidelijke taak-afbakening bieden hen de zekerheid waaraan zij behoefte hebben.

Zij vinden het leuk met gereedschappen, apparaten, materialen en machines te werken. Deze mensen hebben een goed technisch inzicht, zijn meer doeners dan denkers, werken liever alleen dan met anderen. Vaak zijn het bescheiden, stabiele mensen met een groot uithoudingsvermogen.

Regelaar:

Voor Regelaars is het doen van vrijwilligerswerk eveneens een doel op zich. Zij zijn erg betrokken bij de organisatie en trekken graag verantwoordelijkheid en controle naar zich toe, waarbij zij meer gericht zijn op zichzelf dan op de sociale omgeving.

Duidelijke afspraken, regels en het uitoefenen van invloed zijn voor deze groep vrijwilligers van belang. Zij houden van duidelijkheid en overzichtelijkheid en gruwen van chaos en rommel. Zij zijn goed in administratieve zaken, ze hebben een precieze en systematische aanpak. Zij zijn oplettend, gedisciplineerd, serieus, zorgvuldig, zelfstandig en toegewijd.



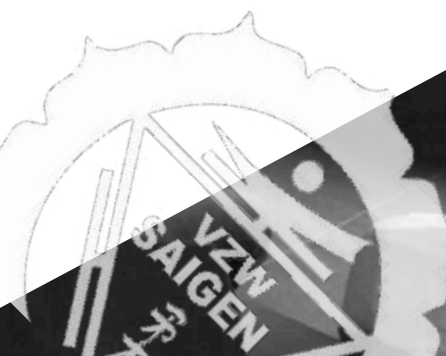
TYPEN VRIJWILLIGERS BEPALEN

Hoe kunnen wij bepalen wat voor vrijwilligers we in huis hebben?

Wilt u bepalen wat voor vrijwilligers u in huis heeft of wilt hebben, gebruik dan de Vragenlijst Vrijwilligers- kwadrant (zie bijlage II).

U kunt deze op drie manieren gebruiken:

- Vul de test zelf in en kijk wat voor type vrijwilliger u bent.
- We laten de test door onze huidige vrijwilligers invullen. Hierdoor krijgen wij een zo goed mogelijk beeld van de verhoudingen binnen Saigen vzw. Dan kunnen wij ons de vraag stellen zijn wij tevreden met deze verhouding?
Zo niet, wat kunnen wij eraan doen om een meer gewenste verhouding te krijgen.
- Deze test laten wij ook door nieuwe en potentiële vrijwilligers invullen. Zo krijgen wij een beeld van de manier waarop mensen vrijwilligerswerk willen doen.



OPSTELLEN TAAK- EN FUNCTIEBESCHRIJVING

Overzicht:

Saigen vzw heeft een duidelijk overzicht gemaakt van alle taken die binnen saigen vzw verricht moeten worden. Dit overzicht kunt wij op twee manieren gebruiken:

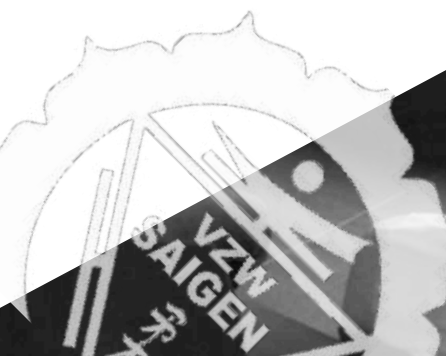
a. Er is een ontwerp v.d organisatiestructuur, bestaand uit vaste functieomschrijvingen met bijbehorende eigen, vaste taken. Dit biedt duidelijkheid, maar het vinden van een geschikte vrijwilliger voor elke functie is moeilijk. Steeds vaker willen onze vrijwilligers afgebakende taken en korte klussen uitvoeren die bij henzelf en hun capaciteiten passen. Het vervullen van een vaste functie sluit daar niet goed op aan.

b. In plaats daarvan kunnen wij uitgaan van enkel de taken en stellen wij van daaruit functies samen die bij de vrijwilligers passen. Op deze manier kunnen wij veel flexibeler zijn; wij passen het werk aan, aan de mogelijkheden en de wensen van onze en nieuwe vrijwilligers.

Taak-of functiebeschrijving:

In de taak- of functiebeschrijving hebben wij de volgende vragen gesteld en dienen deze beantwoord worden:

- Wat is het doel van de taak/functie?
- Wat zijn de verantwoordelijkheden en bevoegdheden?
- Is er sprake van hoofd- en bijzaken?
- Wat zijn de belangrijkste contacten die de vrijwilliger heeft?
- Wat zijn de belangrijkste werkomstandigheden?
- Hoeveel tijd vraagt een taak/functie per week/maand/jaar?



WERVING EN SELECTIE

Hoe werven wij?

Wij starten met een wervingsactie vanuit ons vrijwilligersbestand rekening houdend met dit stappenplan van het vrijwilligersbeleid van Saigen vzw (bij een tekort aan vrijwilligers maakt dit het moeilijk om zorgvuldig met werving en selectie om te gaan, dit was in het verleden van deze vereniging ook zo). Werving dient een continu proces te zijn. Vrijwilligers binnenhalen is weten wat mensen beweegt om vrijwilligerswerk te doen.

Enkele motieven:

- behoefte om nuttig bezig te zijn;
- uitdragen van ideële opvattingen;
- de wens om (werk)ervaring op te doen;
- nieuwe dingen te leren;
- behoefte aan scholing;
- kans op betaald werk vergroten;
- behoefte aan waardering;
- zelfstandig willen werken;
- behoefte aan persoonlijke ontplooiing;
- behoefte aan sociale contacten;
- ontmoeting met 'gelijkgestemden';
- uitoefenen van invloed in de organisatie;
- iets voor anderen willen betekenen;
- iets leuks willen doen;
- vrijwilligerswerk staat goed op een cv.

Wat kan en biedt Saigen vzw aan:

De vraag is: kan én wil Saigen vzw dat bieden? Als wij nu op voorhand weten dat wij de vrijwilliger op termijn moet teleurstellen, moet u dan nu met elkaar in zee gaan?

Dit levert informatie voor het **wervingsplan** aan de hand van de **wervingscirkel** (zie bijlage III.). In ieder geval dienen wij de volgende vragen te beantwoorden:

- Waar wilt Saigen vzw vrijwilligers voor werven?
- Wie gaan wij benaderen, welke doelgroep(en)?
- Wat willen wij vragen en wat heeft Saigen vzw te bieden?
- Wat wordt de boodschap die wij willen uitdragen?
- Welke communicatiemiddelen zijn er of worden er ingezet?
- Hoe gaan wij dit organiseren?



WERVING EN SELECTIE WERVINGSCIRKEL



SELECTIE VAN UIT DE WERVINGSCIRKEL

Selectie

Na de werving volgt de selectie, waarbij beide partijen (Saigen vzw en de aan te werven vrijwilliger) willen weten of zij aan elkaars verwachtingen voldoen. Hiervoor hebben wij ook bij ons vrijwilligerswerk een (korte) selectieprocedure opgesteld. De onderdelen van de selectieprocedure zijn:

- vaststellen van de selectiecriteria;
- kiezen van de selectiemethode;
- de selectie zelf.

Vaststellen van de selectiecriteria

Welke kwaliteiten heeft iemand minimaal nodig om het werk naar tevredenheid uit te voeren?

Wij stellen de eisen niet hoger dan absoluut noodzakelijk en hebben oog voor potentiële mogelijkheden.

Bij selectiecriteria wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- vaardigheden, zoals beheersing van goede gesprekstechnieken;
- kennis, zoals kennis van de sociale kaart;
- persoonlijke eigenschappen, zoals een sociale instelling;
- overige criteria, zoals opleiding en beschikbaarheid.

Selectiemethode

Na het vaststellen van de criteria hebben wij de selectiemethode bepaald. Bij Saigen vzw wordt er voor gekozen voor een kennismakings- of selectiegesprek. In het gesprek zullen de volgende punten aan de orde komen:

- Saigen vzw haar doelstelling, visie, werkwijze, etc.;
- het takenpakket bij Saigen vzw en de benodigde tijdsinvestering;
- de vrijwilliger zelf; zoals motivatie, kennis, vaardigheden, etc.;
- wat Saigen te bieden heeft;
- de verdere procedure.

De selectie zelf

Ook als wij slechts één kandidaat hebben, moeten wij voor onszelf nagaan of het zinvol is met elkaar in zee te gaan.

Informeel degenen die niet in aanmerking komen voor de functie op korte termijn.

Zorgvuldig omgaan met mensen is belangrijk. Afgewezen worden is voor niemand leuk, zeker niet als mensen hun diensten vrijwillig aanbieden.



INTRODUCTIE

Kennismaking met Saigen vzw:

Voordat onze (nieuwe) vrijwilliger voor de eerste keer komt helpen, reiken wij hem een onthaal Brochure aan (introductieprogramma). Zo'n Brochure bevat drie elementen:

- kennismaking met de taakmogelijkheden

Bij Saigen vzw wordt dit in de onthaal brochure in grote lijnen meegegeven, hierin komen alle facetten van het takenpakket globaal aan bod. In de technische RVM bundel (**info bestuursorgaan en de onderliggende kaders van Saigen vzw**) worden deze taken gespecificeerd verduidelijkt.

Bij Saigen vzw kan er direct worden gestart met taak, ondersteund door een ervaren medewerker die aanwijzingen geeft en eventuele vragen beantwoordt.

- kennismaking met de andere medewerkers

Deze kennismaking wordt over het algemeen beperkt tot een korte introductie bij de directe medewerkers. Elkaar beter leren kennen heeft gewoon tijd nodig.

- kennismaking met Saigen vzw

De nieuwe vrijwilliger ontvangt enige achtergrondinformatie over Saigen vzw ; zoals de geschiedenis, doelstelling en werkwijze. Daarnaast wordt er aandacht gegeven aan gebruiken, huisregels, codes, verwachtingen, etc. Hiervoor werd de onthaalbrochure en de technische RVM bundel gemaakt waarin dit soort zaken kort worden toegelicht.



WERKAFSPRAKEN EN VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST

Werkafspraken bij Saigen vzw:

Het maken van werkafspraken biedt duidelijkheid over:

- Wat wordt er van onze vrijwilliger(s) verwacht;
 - Wat kan onze vrijwilliger van Saigen vzw verwachten;
 - Wat zijn de wederzijdse rechten en plichten.
 - Afspraken schriftelijk vastleggen in een vrijwilligersovereenkomst en het ondertekenen hiervan, betekent dat beide partijen het met de afspraken eens zijn. **Niet alle vrijwilligers willen een overeenkomst tekenen. Zij vinden dat een contract hun vrijheid inperkt en dat het niet past bij de aard van vrijwilligerswerk.**
- Saigen lost dit op door op papier te zetten wat de belangrijkste afspraken zijn, zonder handtekeningen, dit lost het bovenstaande probleem op en kan dan uitkomst bieden.
- Een vrijwilligersovereenkomst is rechtsgeldig en het niet naleven ervan kan ertoe leiden dat één van de partijen naar de rechter stap. In de praktijk gebeurt dit zelden, omdat de vrijwilliger financieel niet afhankelijk is van het werk en de organisatie geen belang heeft bij een ongemotiveerde vrijwilliger.



De afspraken die schriftelijk worden vastgelegd hebben o.a. betrekking op:

- | | |
|----------------|----------------------|
| • visie | • werktijden |
| • werkwijze | • vakantieafspraken |
| • gedragscodes | • opzegtermijn |
| • huisregels | • verzekeringen |
| • taken | • onkostenvergoeding |

Bijlagen van drie voorbeelden van overeenkomsten:

De afspraken die schriftelijk worden vastgelegd hebben o.a. betrekking op de bovenstaande rechtse kolom. De linker kolom kan men steeds terug vinden op de website van Saigen vzw onder een downloadbare versie.



3.- BEGELEIDEN VAN VRIJWILLIGERS

DE UITWERKING VAN DE BEGELEIDING EN DE LEIDING OM TOT EEN VRIJWILLIGERS-BELEID TE KOMEN.

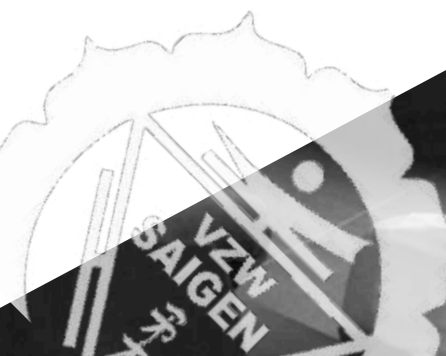
De begeleiding:

Het begeleiden van vrijwilligers bij Saigen vzw betekent positie innemen naast onze vrijwilliger(s) en hun helpen bij het zo goed mogelijk verrichten van hun taak. Saigens begeleiding is gericht op het welzijn van onze vrijwilligers. Dat betekent dat er, naast het goed verrichten van de taak, veel aandacht besteed wordt voor de beleving en motivatie van onze vrijwilliger(s). Vroeger ging vaak veel aandacht naar het product of dienstverlening en te weinig naar de mensen die hiervoor zorgdragen. Onze vrijwilligers goed begeleiden betekent hun individuele drijfveren kennen. Als het hebben van sociale contacten de belangrijkste drijfveer is, dient in de taak en in de begeleiding dit motief voldoende aan bod te komen.

De leiding:

Er wordt leiding gegeven aan onze vrijwilligers, maar de nadruk ligt op het begeleiden, omdat het beroepen op hiërarchische verschillen bij vrijwilligers minder effectief is.

De begeleiding kan zowel individueel als groepsgericht plaatsvinden, afhankelijk van de taak en het soort evenement of organisatie.



DE UITWERKING VAN DE MOTIVATIE

De motivatie:

Iedereen heeft andere motieven om vrijwilligerswerk te doen. Saigen vzw supervrijwilligers, die de begeleiders zijn van de vrijwilligers, dienen hiervoor maatwerk te bieden. Werken met onze vrijwilligers draait om het managen van motivatie. Gericht inspelen op persoonlijke motieven van onze vrijwilligers, houdt hen gemotiveerd en de doelen van Saigen vzw bereikbaar. Het regelmatig voeren van gesprekken signaleert eventuele ontevredenheid over de huidige functie en er kan ingespeeld worden op veranderingen in motieven die in de loop van de tijd kunnen optreden. Voor onze vrijwilligers die zich willen ontwikkelen en nieuwe uitdagingen zoeken, is een vorm van loopbaanbegeleiding aan te bevelen. Saigens vrijwilligers die al jaren hetzelfde werk verrichten, kunnen op een gegeven moment ook behoefte hebben aan verandering.

Weten wat onze vrijwilligers zoeken in het vrijwilligerswerk en hun taken is belangrijk bij werving, maar ook om de vrijwilliger te behouden voor onze Saigen vzw.

De uitgangspunten zijn:

Twee uitgangspunten vormen de pijlers van Saigens motivatiebeleid:

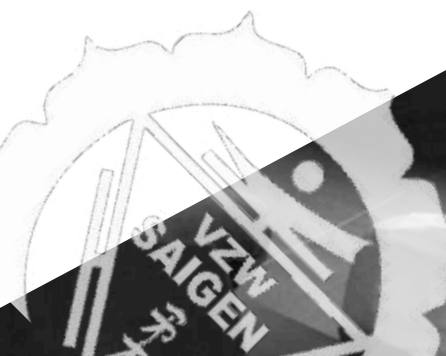
- Iedere medewerker vervult een functie en verricht taken die voor Saigen vzw van groot belang zijn.
- Iedere medewerker ontvangt van Saigen vzw een beloning die aansluit bij de belangrijkste behoeften van die medewerker.

Duidelijkheid:

Het gevoel onmisbaar te zijn, zet velen aan tot grote inspanningen.

Niemand is echt onmisbaar, maar iedereen heeft behoefte zinvol bezig te zijn. Duidelijkheid over de taakstelling van de commissie en van de medewerker is heel belangrijk.

Wat moet er gedaan worden, waarom moet het gedaan worden en op welke wijze?



DE UITWERKING VAN HET MANAGEMENT V.D. MOTIVATIE.

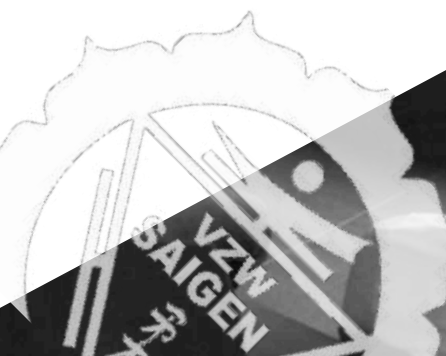
Het management:

Management van motivatie is zoveel mogelijk rekening houden met de individuele motieven van onze vrijwilligers.

Deze motieven kunnen zijn:
het opbouwen van kameraadschappelijke contacten, zelfstandigheid, ergens bij horen, invloed uitoefenen op beleidsvorming, ontplooiingsmogelijkheden, diversiteit aan taken, contacten met de leden hun ouders, flexibiliteit, duidelijkheid en ideële motieven.
Iedereen heeft zijn eigen motivatiemix en die verandert in de loop van de tijd. Persoonlijke ontwikkeling verandert mensen en daarmee hun behoeften. Een twintiger heeft veelal andere wensen en behoeften dan iemand van vijftig.

Het management en de begeleiding:

Goede begeleiding betekent ook: rekening houden met de mogelijkheden van onze individuele vrijwilliger.
De laatste jaren komen er steeds meer vrijwilligers die door psychische problemen (nog) niet in staat zijn betaald werk te verrichten en ons vrijwilligerswerk als een volwaardig alternatief kiezen. Saigen vzw heeft hierin nog geen ervaring maar ziet het werken met deze doelgroep over het algemeen positief, het zal en vraagt extra begeleiding. Dit geldt ook voor groepen als vluchtelingen (die bij Saigen vzw als assistent-lesgevers fungeren), nieuwkomers en langdurig werklozen.
Hierop inspelen (met soms beperkte mogelijkheden) is één van de nieuwe uitdagingen van het management voor het begeleiders van vrijwilligers.



VOORTGANGSGESPREKKEN

Het management:

Jaarlijks gebeurt er meestal veel in Saigen vzw en zijn er veranderingen. Het doel van Saigen vzw in de nabijge toekomst is jaarlijks met iedere vrijwilliger persoonlijk te praten over hoe deze zijn werk doet, of hij het naar zijn zin heeft en of er knelpunten zijn. Eventuele problemen worden tijdig gesignaleerd en aangepakt, waardoor vrijwilligers voor Saigen vzw behouden blijven. Dit voortgangsgesprek is geen beoordelingsgesprek, maar een tweezijdig gesprek tussen de supervrijwilligers en de vrijwilliger. Het karakter van het gesprek is open en vindt plaats in een rustige sfeer. Belangrijk is dat in het gesprek onze vrijwilliger centraal staat. Het doel is het functioneren van de medewerker in Saigen vzw te verbeteren. Voortgangsgesprekken worden gevoerd om:

- de motivatie te bevorderen;
- knelpunten op te lossen;
- de samenwerking te stimuleren;
- capaciteiten zo optimaal mogelijk te benutten;
- scholings- of doorstromings-behoefte vast te stellen.

De planning van het voortgangsgesprek:

Saigen vzw maakt datum, tijd en gespreksonderwerpen tijdig bekend. Wij inventariseren voor aanvang van het gesprek de punten die onze vrijwilliger(s) wil(len) bespreken.

De onderwerpen die aan bod kunnen komen zijn:

- de inhoud van de taken;
- de wijze van werken, de taakuitvoering;
- de werksfeer;
- de taakomstandigheden;
- de wijze van samenwerken;
- de taakbegeleiding;
- scholings- of doorstromingsbehoefte;
- wat veranderd of verbeterd kan worden.

Belangrijk is de informatie uit de gesprekken te vertalen in concrete verbeteringen. Niets doen met de informatie, zal de animo om te investeren in voortgangsgesprekken snel doen afnemen.

Bij een serieuze aanpak is dit gesprek een prima middel om vrijwilligers te motiveren en te behouden.



CONFLICTHANTERING

De symptomen:

Als mensen met elkaar samenwerken kunnen conflicten ontstaan ook bij Saigen vzw. Geen verontrustende situatie, zolang het conflict in een vroegtijdig stadium wordt herkend en er adequaat op wordt gereageerd.

Symptomen die wijzen op een conflict zijn:

- de **sfeer verslechtert**;
- er wordt **minder hard gewerkt in de taak die ...**;
- het **verloop** stijgt;
- het ziekteverzuim of de excuses om niet te participeren nemen toe.

Bij deze signalen hiervan is het van belang de conflicthaarden te zoeken. Dit kan zowel door middel van groepsoverleg als via individuele gesprekken en niet de online gesprekken en of meeting zoals er nu in het Coronatijdperk worden gehouden.

De vier meest voorkomende bronnen van conflicten in organisaties zijn:

- doelen en beleid: onenigheid over de richting die de Saigen vzw inslaat;
- macht en invloed: onduidelijkheid over taakafbakening binnen Saigen vzw;
- identiteit en cultuur: vooral na grote veranderingen in werkwijze, etc.;
- persoonlijke en stijlverschillen: bijvoorbeeld verschil in wijze van communiceren.

Het dynamisch proces v.d. conflicten:

Conflicten binnen Saigen vzw zijn dynamische processen en dienen te worden opgelost.

Goed uit een conflict komen betekent vaak dat je als Saigen team sterker wordt. Het moet allereerst helder worden **wat het eigenlijke conflict is**.

Soms lijkt een conflict te gaan over verschil van **mening over de werkwijze**, terwijl **persoonlijke irritaties** de eigenlijke conflictbron vormen.

Praten over persoonlijke irritaties vinden veel mensen moeilijk, waardoor conflicten op een verholde manier bespreekbaar worden gemaakt.

Een interne conflictregeling:

Er zou een geschillencommissie kunnen opgericht worden, bestaande uit een vertegenwoordiger van beide partijen en een derde, onafhankelijke buitenstaander.



4.- BELONEN VAN VRIJWILLIGERS

Hoe wordt er beloond bij Saigen vzw?

Bij beloning wordt snel gedacht aan financiële vergoedingen. Dit kan een rol spelen, maar is niet het belangrijkste bij vrijwilligerswerk.

Echter bij Saigen gaat het daar vooral om aspecten als waardering, erkenning, rechtvaardigheid, zekerheid, veiligheid, identiteit en status. Het ontbreken van een financiële vergoeding maakt deze aspecten van beloning des te belangrijker.



WAARDEREN

Hoe waarderen wij onze vrijwilligers?

Voor Saigens vrijwilligers is het belangrijkste de waardering voor hun onbetaalde inzet. Het tonen van onze waardering is het belangrijkste deel van ons vrijwilligersbeleid.

Het gaat meestal niet om grote zaken, maar vooral om het zien en waarderen wat de vrijwilligers van Saigen vzw doen.

De belangrijkste manier is het uitspreken van waardering door ons bestuursorgaan van vzw Saigen en natuurlijk onze collega-vrijwilligers.

Het geven van aandacht en het uitspreken van onze erkenning is essentieel bij het motiveren van onze vrijwilligers.

Dit geldt zeker ook voor vrijwilligers binnen Saigen vzw, doordat de financiële beloning bij Saigen vzw ontbreekt, wordt deze uitingsvorm van waardering extra belangrijk.

Wij trachten onze waardering uit te drukken in allerlei voorzieningen en kleinere of grotere attenties.

Bij voorzieningen denken we aan:

- mogelijkheden voor deskundigheidsbevordering;
- taakbegeleiding;
- mogelijkheid tot een getuigschrift;
- een bijdrage in ons Feniks magazine, in onze nieuwsbrieven;

Als attenties denken we aan:

- feestje, etentje of barbecue;
- attentie bij verjaardag via Laposta;
- bij afsluiten van een activiteit de vrijwilligers uitdrukkelijk betrekken in het bedanken voor hun medewerking en inzet;
- als een onderdeel van een project (wedstrijdorganisatie, v.b. Open Vlaams Kampioenschap) wordt er een avond maaltijd aangeboden;
- Jaarlijks een vrijwilliger speciaal in de bloementjes zetten op onze nieuwsjaarreceptie;
- consumpties aangeboden door het bestuursorgaan.



OMGANG MET VRIJWILLIGERS

Daarnaast spelen vaak onzichtbare factoren mee die de omgang met onze vrijwilligers in Saigen vzw bepalen.

- de sfeer binnen Saigen vzw; vrijwilligers moeten zich thuis voelen en zich gewaardeerd weten;
- onze waardering heeft niet uitsluitend te maken met de persoon zelf, maar vooral met het werk/taak dat wordt gedaan;
- de relatie tussen het realiseren van de doelstellingen van Saigen vzw en het vrijwilligerswerk is en moet duidelijk zijn en blijven voor alle medewerkers.

De omgang met onze vrijwilligers is een belangrijk aandachtspunt die wij koesteren in Saigen vzw. Onze betrachtiging is dan ook dat er voldoende wordt geluisterd naar de vrijwilligers. Onze vrijwilligers worden betrokken bij eventuele veranderingen, zij worden behandeld als volwaardige medewerkers, hun ideeën worden serieus genomen en meestal in praktijk gebracht.

Binnen vzw Saigen worden meestal duidelijk afspraken gemaakt over hoe er wordt omgegaan met beloningen en welk budget daarvoor beschikbaar is.



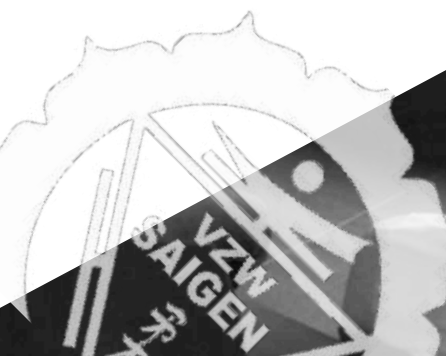
VERGOEDING VAN ONKOSTEN

Is er een vrijwilligersvergoeding bij Saigen vzw?

In Saigen vzw worden de door vrijwilligers gemaakte onkosten, (reiskosten) niet vergoed. Andere onkosten voor aankopen in belang van vzw Saigen worden natuurlijk wel vergoed. Als Saigen vzw een forfaitair onkosten vergoeding zou toepassen dan kost ons vrijwilligerswerk handen vol geld. In andere organisaties wordt, los van de gemaakte kosten, een aardige vergoeding geboden. Zo ontstaan er natuurlijk grote verschillen binnen het vrijwilligerswerk, waar mensen gevoelig voor blijken te zijn. Vrijwilligerswerk bij Saigen vzw wordt niet verricht voor het geld, maar wij zorgen er natuurlijk voor dat het niet zo is dat onze vrijwilligers er financieel op moeten toeleggen.

Zouden wij een vrijwilligersvergoeding kunnen geven aan onze vrijwilligers binnen Saigen vzw? Welke wijze passen wij toe momenteel.

- De werkelijk gemaakte kosten worden vergoed aan de hand van kwitanties of aankoopbewijzen. Deze vergoeding is niet aan een maximum gebonden, zolang de kosten door middel van kwitanties en bonnen zijn te verantwoorden. Buitensporige bedragen, hoewel met een bon te bewijzen, kunnen problemen opleveren voor beschikbaar budget.
- Voor de gemaakte autokosten kan er km vergoeding van de geldende normen per kilometer worden aangehouden.
- Een andere mogelijkheid zou kunnen door het verstrekken van een vaste vergoeding aan onze vrijwilligers. Dit moet dan eerst berekend en begroot worden wat momenteel bij Saigen vzw niet het geval is maar een bespreekbaar item in de toekomst kan worden.



BEHOUDEN VAN VRIJWILLIGERS

Behouden van vrijwilligers = binnenhalen, belonen en begeleiden van alle vrijwilligers binnen vzw Saigen.

Saigen vzw **biedt** onze vrijwilligers **perspectief aan** en onderscheidt ons als organisatie van de anderen.

Wij trachten een **juiste beloning** te geven, **goede afspraken** en **vrijwilligersvoorwaarden** te stellen, meerdere **waarderingen aan te bieden**, hierbij aansluitend de **individuele behoefte** van onze vrijwilligers zijn hierbij leidend.

Wij trachten zeer **goed te luisteren** naar onze vrijwilligers en wij trachten in te spelen op hun (veranderende) **wensen en behoeften**.

Hierdoor trachten wij onze vrijwilligers **gemotiveerd te houden**.

Ons **doel is** hierin gericht op het **behouden** van onze vrijwilligers en betekent ook **toekomstgericht** zijn en inspelen op veranderingen in onze maatschappij.



INTERNE COMMUNICATIE, INSPRAAK EN MEDEZEGGENSCHAP

Is er voldoende informatie bij Saigen vzw?

Vrijwilligers vinden vaak dat ze onvoldoende of te laat worden geïnformeerd. Bij Saigen vzw was de interne communicatie een knelpunt. Vooral als veel mensen niet regelmatig aanwezig kunnen zijn, verliep de interne communicatie vaak slecht. Werken met vrijwilligers betekent werken met mensen die enkele uren per week aanwezig zijn. Hierdoor wordt door de aanzet van onze voorgaande voorzitter en onze huidige Public Relations commissie vzw Saigen een communicatieplan opgesteld.

Het opzetten van een dergelijke informatiestroom begon met het beantwoorden van de vraag:

Welke informatie verstrek je aan wie en via welk kanaal?

Inspraak en medezeggenschap zijn belangrijk om de betrokkenheid van onze medewerkers te vergroten.

Hiermee neemt vzw Saigen de ideeën, wensen en meningen van onze vrijwilligers serieus.

Inspraak en medezeggenschap kan vorm krijgen, afhankelijk van de soort organisatie en het aantal vrijwilligers.

Waarover moeten vrijwilligers meepraten?

Drie niveaus die een andere communicatie verlangen.

Er zijn drie niveaus te onderscheiden:

- beleid en visie: waar richt vzw Saigen zich op;
- leiding en structuur: hoe wordt de inrichting van Saigen vzw vorm gegeven;
- uitvoering van het werk of de taak: hoe wordt het werk verricht.

Niet in iedere organisatie praten vrijwilligers mee over bovenstaande onderwerpen. Saigen vzw nam in het verleden daar zelf een standpunt over in. Dit beleid werd veranderd door de opleiding van Clubgrade, onze vrijwilligers moeten nu in ieder geval kunnen meepraten over de uitvoering van hun taken. Invloed hebben op de taken die verricht moeten worden, is van groot belang om de verbondenheid te (blijven) voelen met de taak en de werking binnen de takenpakketten bij vzw Saigen.



INTERNE INSPRAAK EN MEDE ZEGGENSCHAP, DE VERTEGENWOORDIGING

Organisatie van inspraak en medezeggenschap. De mogelijkheden zijn:

- werk en taken overleg;
- vrijwilligersvertegenwoordiging in het bestuursorgaan via het kernbestuur;
- aanspreekpunt in het management;
- vrijwilligersraad zoals onze Raad van Mandatarissen en Vrijwilligers (**RVM** vzw Saigen);
- plaats in medezeggenschapsraad, waarin ook betaalde medewerkers zitting hebben.

Werk/takenoverleg

Bij een werkoverleg binnen Saigen vzw staat de inhoud van het werk/taak centraal. Dit kan zowel individueel als groepsgewijs plaatsvinden. Het werk/taken overleg functioneert het best als we dit zouden regelmatig kunnen laten plaatsvinden. Alle onderwerpen die met het verrichten van het werk/taak te maken hebben, kunnen aan bod komen: de voortgang, resultaten, probleemsituaties, de wijze waarop bepaalde taken moeten worden uitgevoerd, omstandigheden, etc. Het werkoverleg kan de kwaliteit van het werk/taak verbeteren, onze vrijwilligers worden goed geïnformeerd en signalen van ontevredenheid worden op tijd opgevangen.

Vrijwilligersvertegenwoordiging in het bestuur. Kernbestuur Saigen vzw.

Bij Saigen vzw wordt er met veel vrijwilligers gewerkt, er is voor vertegenwoordiging van deze groepen binnen het bestuur gekozen.

Het gaat hierbij om inspraak op beleidsniveau. De vertegenwoordigers fungeren als belangenbehartigers van onze vrijwilligers en kunnen signalen van vrijwilligers over het werk/taak en binnen Saigen vzw naar het bestuursorgaan verwoorden.

Een nadeel zou zijn dat er sprake kan zijn van belangenverstrengeling.

Deze vrijwilligers krijgen geen bestuurszetel, maar worden als **adviseurs** aan het bestuur toegevoegd, zo wordt dit eventuele probleem opgevangen.

Vrijwilligerscoördinatoren, zoals het **Kernbestuur (Trekkers)** binnen de verschillende commissies, als aanspreekpunt en belangenbehartigers.



INTERNE MEDE ZEGGENSCHAP

Vrijwilligersraad: Raad van mandatarissen en Vrijwilligers (RVM) vzw Saigen:

Een vrijwilligersraad (RVM) is een niet-officieel orgaan binnen Saigen vzw, bestaande uit onze vrijwilligersafgevaardigden uit alle commissies. Vooraf moeten de onderwerpen waarover gesproken wordt, worden vastgelegd. Daarnaast worden ook de bevoegdheden van de vrijwilligersraad bepaald.

Deze raad vervult in principe drie functies:

- signaleren van problemen, knelpunten, ontwikkelingen, etc.;
- adviseren t.a.v. onderwerpen die onze vrijwilligers aangaan;
- draagvlakvorming bij veranderingen die het werk/taak van onze vrijwilligers zullen raken.

Medezeggenschapsraad/vrijwilligerscoördinatoren (Kernbestuur vzw Saigen)

Een medezeggenschapsraad is te vergelijken met een vrijwilligersraad, waarbij een medezeggenschapsraad meer status heeft en veelal is samengesteld uit vrijwilligers die een trekkersrol hebben binnen vzw Saigen.

Voor het overige geldt de informatie zoals hiervoor werd beschreven.



VERZEKERINGEN

Is Saigen vzw voldoende verzekerd?

Tijdens het vrijwilligerswerk bij Saigen vzw kunnen onze vrijwilligers schade aanrichten of een ongeluk krijgen.

Onze vrijwilligers mogen erop rekenen dat vzw Saigen hen voldoende verzekert tegen de risico's die ze lopen bij het uitvoeren van het werk/taak.

Veel mensen denken dat bij 'het vrijwilligen' deze risico's meevallen. Het is beslist onjuist, dat alleen bij risicovol werk/taak een ongevalverzekering nodig is. De uitdrukking is niet voor niets: "een ongeluk zit in een klein hoekje".

Wanneer vzw Saigen niet bereid zou zijn onze vrijwilligers goed te verzekeren, kunnen zowel vrijwilligers als Saigen vzw voor bijzonder hoge kosten komen te staan!

Daarom hebben wij een gratis vrijwilligers verzekering bij sport Vlaanderen aangenomen!



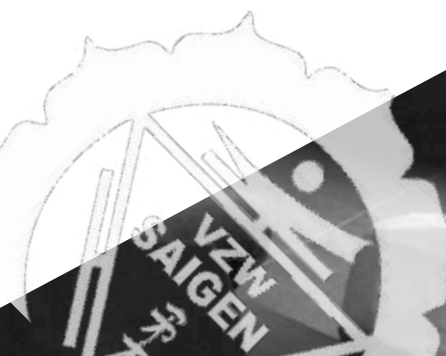
BEËINDIGEN VAN VRIJWILLIGERSWERK

Imago van vzw Saigen is heel belangrijk om een waardig afscheid te organiseren bij het beëindigen van het vrijwilligerschap.

Welke reden er ook aan het afscheid ten grondslag ligt, het is verstandig op een correcte manier uit elkaar te gaan.

Het laatste contact met de organisatie blijft een vrijwilliger lang bij.

Is deze ervaring positief, dan is dit goed voor het imago van de organisatie en vergroot het de kans op nieuwe vrijwilligers.



WAAROM STOPT EEN VRIJWILLIGER

In grote lijnen zijn er twee redenen:

De vrijwilliger neemt zelf het initiatief

Het beëindigen van vrijwilligerswerk bij vzw Saigen omdat iemand een betaalde baan vindt, levert meestal weinig problemen op. Beide partijen zijn blij dat het goed gaat met die persoon. Er wordt afscheid genomen op een positief moment. Mogelijk wil onze uittredende vrijwilliger betrokken blijven bij Saigen vzw, alleen voor een andere taak en/of op andere tijdstippen.

Andere vrijwilligers stoppen omdat zij zich ontwikkeld hebben of iets heel anders willen gaan doen.

Er is geen onvrede met vzw Saigen, er liggen persoonlijke redenen aan ten grondslag. Gaat zo iemand aan de slag bij een andere organisatie, zich in clublocaties plaatsen, dan is dit een kans om de contacten met die organisatie aan te halen. Misschien heeft men daar een geschikte kandidaat voor ons. Samenwerking op het gebied van job rotation kan voor vzw Saigen en de andere organisatie positief werken.

Meer korte klussen voor vrijwilligers worden steeds belangrijker bij de aanwerving.

Vrijwilligers willen steeds meer korte klussen doen in een beperkte tijd. Is de klus geklaard, willen ze misschien vzw Saigen verlaten (dit is tot nu nog nooit het geval geweest). Het wil niet zeggen, dat ze nooit meer iets voor Saigen vzw willen doen. Het is onze zaak tijdig met hen te overleggen, of en wat ze in de toekomst voor vzw Saigen zouden willen doen.

De reden ligt ook vaak in vzw Saigen:

Onze bestuursleden hebben geen zittingstermijn. Het is goed dat er zich, naast een vaste bestuurder, zich nog nieuw bloed aandient. Het voorkomt dat wij als bestuurders regelmatig dezelfde discussies voorbij zien komen. Nieuw bloed zorgt voor nieuwe ideeën en een frisse kijk op de gang van zaken.



WAAROM STOPT EEN VRIJWILLIGER

Vzw Saigen beëindigt de samenwerking met een vrijwilliger:

Saigen vzw stelt vast dat iemand haa/zijn werk niet goed doet of niet meer kan doen vanwege ziekte of hoge leeftijd.

Het wordt lastiger als Saigen vzw van mening is dat een vrijwilliger zijn werk niet goed doet of niet meer kan doen vanwege ziekte of hoge leeftijd. Saigen vzw zal proberen dat te voorkomen gezien "voorkomen is beter dan genezen". Hierbij is van belang welke begeleiding onze vrijwilliger tot nu toe heeft gehad.

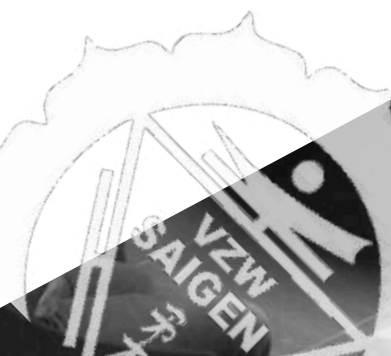
Saigen voert hierin overleggesprekken aangaande de taken.

- Er worden werk/taak- overleggesprekken gevoerd over de belastbaarheid van de vrijwilligers in Saigen, in verband met ziekte of hoge leeftijd.

Wij stellen ons dan ook de vraag:

Kan deze persoon een andere taak uitvoeren waarbij hij beter op zijn plaats is? Of is er een plan om de werkzaamheden af te bouwen. Hierdoor voorkomen wij dat onze vrijwilliger verrast wordt door verplicht stoppen.

- Er voortgangsgesprekken worden gevoerd, waarin het functioneren ter sprake kwam? Hierdoor kunnen wij daar op terugvallen als de vrijwilliger de afspraken niet na kan komen en een afscheid onafwendbaar wordt.
- Is er weinig communicatie geweest over het functioneren van onze vrijwilliger, dan wordt de slechte boodschap vanuit het 'niets' aan de persoon meegedeeld. Dit wordt voor beide partijen een slechtnieuwsgesprek, waarbij het veel tact vraagt van Saigen vzw om de boodschap goed over te brengen.



AFSLUITEN VAN DE PERIODE: EXITGESPREK

De afsluiting met een vrijwilliger van vzw Saigen:

Ter afsluiting van een vrijwilligersperiode binnen Saigen vzw, is het goed om elkaar terug te zien om samen deze periode te bekijken om de uittredende vrijwilliger en de Saigen vzw een view te geven wat dit heeft opgeleverd.

Tegelijk is het zinvol om te evalueren wat beter kan binnen de vzw Saigen en wat goed gaat. Het helpt, ook onze vrijwilliger, een goed afscheid te nemen.

Het exitgesprek

Het houden van een exitgesprek geeft gelegenheid om met elkaar ervaringen te delen en te kijken hoe de periode wordt afgesloten.

Tijdens een exitgesprek kunnen de volgende vragen gesteld/beantwoord worden:

- Personalialia – naam, contactgegevens, tijdsduur van het vrijwilligerswerk bij Saigen.
- Wat vond u van de vrijwilligerstaken? In termen van uitdaging, afwisseling, ervaringen opdoen, etc.
- Wat vond u van Saigen vzw? Prettig/minder prettig?
- Welke verandering zou je wenselijk vinden?
- Hoe vond u de aansturing? Ook evt. de afstemming met het bestuursorgaan?
- Wat is het motief voor de beëindiging?
- Wat laat jij als vrijwilliger achter/hoe werd jouw taak/zaken overgedragen?
- Hoe wil jij als vrijwilliger stoppen bij vzw Saigen?



AFSLUITEN VAN DE PERIODE: DE OVERDRACHT

De meerwaarde van een exitgesprek voor vzw Saigen en de uittredende vrijwilliger:

Saigen vzw leert altijd van een exitgesprek. Het geeft inzicht in wat niet goed ging en wat aangepast kan worden, bijvoorbeeld in taakomschrijvingen en functies of werkwijzen.

Overdracht van werk en ervaring aan een andere vrijwilliger(s) binnen Saigen vzw:

Bij het beëindigen van het vrijwilligerswerk is het belangrijk te kijken wat de vrijwilliger achterlaat.

Zijn er taken die overgedragen kunnen en moeten worden?

Het is fijn als de vertrekkende vrijwilliger de informatie direct aan de opvolger kan overdragen.

Wat gebeurt er of doen we met het archief dat onze uittredende vrijwilliger heeft opgebouwd?

De papieren en digitale documenten zijn eigendom van vzw Saigen, dus ze moeten toegankelijk blijven voor andere medewerkers.

Goede afspraken maken over de overdracht is voor de uittredende vrijwilliger en de opvolger een vorm van waardering.

Het toont aan dat het verrichte werk van belang was voor vzw Saigen.



AFSCHEID NEMEN VAN EEN VRIJWILLIGER BIJ VZW SAIGEN

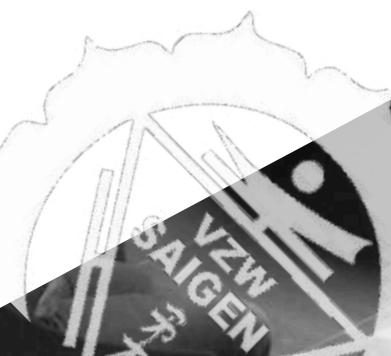
Hoe wilt onze uittredende vrijwilliger afscheid nemen?

Op welke wijze wil onze uittredende vrijwilliger afscheid nemen? Wil deze vrijwilliger graag, in de belangstelling staan of juist liever stilletjes vertrekken? Het is belangrijk om te weten wat de wensen en behoeften zijn van deze uittredende vrijwilliger(s). Maar ook welke ruimte vzw Saigen geeft voor een afscheid.

Het afscheid is ook een geschikt moment om deze vrijwilliger te belonen voor zijn/haar inzet.

Dit doe Saigen vzw door het aanbieden van:

- een afscheidsborrel;
- een bloemetje, boekenbon, cadeaubon of een presentje;
- of een getuigschrift/certificaat.



WAT KAN VZW SAIGEN NOG VOOR DE UITTREDENDE VRIJWILLIGER DOEN?

Saigen vzw kan onze uittredende vrijwilliger enkele nuttige zaken meegeven.

Voor onze uittredende vrijwilligers die stoppen omdat zij een betaalde baan hebben gevonden, kan een getuigschrift of certificaat van belang zijn. Voor vermelding op het c.v. van de vrijwilliger is het benoemen van de competenties interessant.

Gelukkig zijn er sommige uittredende vrijwilligers die na hun afscheid betrokken willen blijven bij vzw Saigen. Om deze redenen wordt er een lijst van oud-vrijwilligers in een adreslijst bijgehouden om op te nemen in de voor bijvoorbeeld nieuwsbrieven/Feniks publicaties.

Als de uitgetreden vrijwilliger in de toekomst ooit weer vrijwilligerswerk wil gaan doen voor de vzw Saigen, zorgt dat er voor dat duidelijk is met wie deze oud-vrijwilliger contact op kan nemen.

Stopt een vrijwilliger binnen vzw Saigen dan betekent het niet dat de 'carrière' van deze persoon in het vrijwilligerswerk ophoudt.

Wij kunnen ook als vzw Saigen de uittredende vrijwilliger(s) helpen bij het zoeken naar ander vrijwilligerswerk bij een andere organisatie, in een andere plaats of bij een andere afdeling.



CHECKLIST INTERN VRIJWILLIGERSBELEID BIJ VZW SAIGEN DEEL 1

1. Onze algemene beleidsaandachtspunten zijn:

- 1.1. Wij geven binnen ons beleid aan wat de motieven van vzw Saigen zijn om met vrijwilligers te werken.
- 1.2. Wij geven binnen ons beleid aan welke verwachtingen wij hebben ten aanzien van werkhouding, vaardigheden, deskundigheid etc. van onze vrijwilligers.
- 1.3. Wat is de bijdrage van onze vrijwilligers bij het realiseren van de doelstellingen van de Saigen vzw?
- 1.4. Wordt de plaats van onze vrijwilligers binnen de organisatie in een organogram weergegeven?

2. Onze beleidsaandachtspunten met betrekking tot de werkzaamheden:

- 2.1. Vzw Saigen heeft een functie- en taakomschrijvingen van de verschillende vrijwilligerstaken.
- 2.2. Er zijn afspraken gemaakt over de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van onze vrijwillige medewerkers.
- 2.3. Er is een taakafbakening tussen de werkzaamheden van het bestuursorgaan en onze vrijwilligers, de samenwerking is geregeld.
- 2.4. Er zijn afspraken met betrekking tot de werkhouding van onze vrijwilligers.
- 2.5. Er werd een regeling gemaakt omtrent het maken van afspraken en het nakomen ervan.
- 2.6. Saigen vzw regelt het zo dat onze vrijwilligers activiteiten verrichten die overeenstemmen met hun motivatie en vaardigheden.
- 2.7. Er is een introductieprogramma waarin duidelijk de inwerkperiode wordt verduidelijkt.



CHECKLIST INTERN VRIJWILLIGERSBELEID BIJ VZW SAIGEN DEEL 2

3. Onze aandachtspunten met betrekking tot de voorwaarden:

- 3.1. Saigen vzw werkt met een Huishoudelijk Reglement RVM en zou overgaan naar vrijwilligersovereenkomsten; met duidelijke afspraken rond werktijden, vakantie, werkbeëindiging etc?
- 3.2. Er zijn inspraakmomenten en overleggen geregeld omtrent medezeggenschap (Kernbestuur).
- 3.3. Onze vrijwilligers worden geïnformeerd over ontwikkelingen binnen de organisatie, via de verschillen overleg organen (commissies)
- 3.4. Er is een beperkt budget gereserveerd voor vrijwilligers.
- 3.5. Momenteel is vzw Saigen aan het bekijken hoe er zaken worden geregeld rond onkostenvergoedingen. Saigen vzw heeft een gratis vrijwilligersverzekering.
- 3.6. Er zal ook een risico-inventarisatie en -evaluatie moeten uitgevoerd worden.
- 3.7. Er worden mailing via Laposta verspreid bij verjaardagen.
- 3.8. Momenteel wordt er overlegd of we een geschillenprocedure moeten opstellen.

4. Onze aandachtspunten met betrekking tot begeleiding, persoonlijke ontwikkeling en werksfeer:

- 4.1. Er is een structurele begeleiding vanuit vzw Saigen geregeld.
- 4.2. Er wordt geïnvesteerd in de vrijwilligers door middel van deskundigheidsbevordering.
- 4.3. De behoefte aan scholing bij vrijwilligers wordt regelmatig gecheckt.
- 4.4. Er zullen met regelmaat begeleidingsgesprekken gehouden worden.
- 4.5. Saigen vzw biedt toekomstperspectief en doorgroeimogelijkheden aan voor de trouwe vrijwilligers.
- 4.6. Er zijn maatregelen genomen die de werksfeer zo optimaal mogelijk laten verlopen.



BIJLAGEN VAN MOGELIJKE TE MAKEN INTERNE DOCUMENTEN VAN VZW SAIGEN

Modellen van vrijwilligersovereenkomsten:

Bijlage I

Model vrijwilligerscontract 1

De vrijwilliger verklaart dat zij/hij bekend is met en een exemplaar heeft ontvangen van de richtlijnen voor vrijwilligers binnen de stichting. Zij/hij kan zich verenigen met wat daarin staat over doel en werkwijze van de stichting/vereniging, met taken en plaats van de vrijwilligers in het algemeen binnen de organisatie en hun inbreng in het beleid. Voorts met hetgeen voor vrijwilligers is geregeld met betrekking tot verzekeringen en onkostenvergoeding.

De volgende concrete afspraken zijn gemaakt tussen de vrijwilliger en de stichting:

- 1. De taken van de vrijwilliger zijn:*
- 2. De werktijden zijn:*
- 3. Voor het inwerken en de begeleiding zal zorgdragen:*
- 4. De volgende onkosten zullen door de stichting worden vergoed:*
- 5. Aankruisen wat van toepassing is*
 - ☐ *Voor de vrijwilliger is een W.A.- en ongevallenverzekering afgesloten (ter inzage).*
 - ☐ *De vrijwilligers zijn voor W.A.- en ongevallen verzekerd via de vrijwilligerspolis van de gemeente _____*

Zowel de vrijwilliger als de organisatie zullen deze afspraken zo goed mogelijk nakomen.

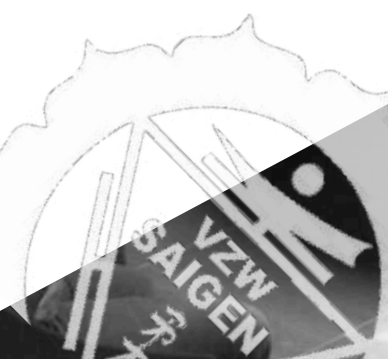
Namens de organisatie
(naam)

De vrijwilliger
(naam)

handtekening:

handtekening:

datum:



BIJLAGEN VAN MOGELIJKE TE MAKEN INTERNE DOCUMENTEN VAN VZW SAIGEN

Modellen van vrijwilligersovereenkomsten:

Bijlage I

Model vrijwilligerscontract 2

De stichting/vereniging _____

Gevestigd te _____

Vertegenwoordigd door _____

en de vrijwilliger _____

Adres _____

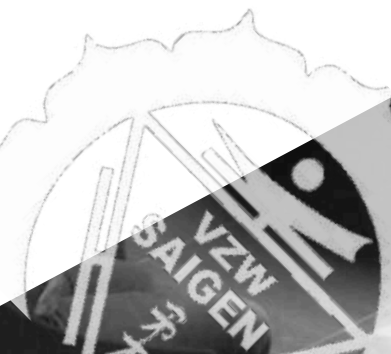
Geboortedatum _____

Spreekt de volgende zaken met elkaar af:

1. De vrijwilliger zal met ingang van (datum) ten behoeve van bovengenoemde organisatie de functie van _____ uitoefenen.
2. De werkzaamheden zullen bestaan uit: _____
3. De vrijwilliger is bereid voor het verrichten van de werkzaamheden minimaal (aantal) uren per maand beschikbaar te zijn.
4. De vrijwilliger krijgt een vergoeding van _____ per _____
5. Aankruisen wat van toepassing is
☐ Voor de vrijwilliger is een W.A.- en ongevallenverzekering afgesloten (ter inzage).
☐ De vrijwilligers zijn voor W.A.- en ongevallen verzekerd via de vrijwilligerspolis van de gemeente _____
6. In geval van verhindering (ziekte, vakantie) van de vrijwilliger zal deze tijd bij de organisatie hiervan op de hoogte brengen.
7. De organisatie verplicht zich de vrijwilliger te begeleiden en op de hoogte te stellen van bijzonderheden met betrekking tot de werkzaamheden.
8. De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de door hem/haar verrichte werkzaamheden.
9. Aanspreekpunt voor de vrijwilliger is (naam): _____
10. In geval van geschillen tussen de vrijwilliger en staf zal de kwestie worden voorgelegd aan het bestuur.
11. De organisatie en de vrijwilliger spreken een proeftijd af van (aantal) weken/maanden aan de hand waarvan wederzijds kan worden bekeken of de vrijwilliger werkzaamheden blijft uitvoeren voor de organisatie. De evaluatie van deze proeftijd is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger.
12. Deze overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd afgesloten. Bij beëindigen van de samenwerkingsrelatie wordt door beide partijen in principe een periode van (aantal) weken/maanden/wedstrijden in acht genomen.

Namens de stichting/vereniging,

De vrijwilliger,



BIJLAGEN VAN MOGELIJKE TE MAKEN INTERNE DOCUMENTEN VAN VZW SAIGEN

Modellen van vrijwilligersovereenkomsten:

Bijlage I

Model vrijwilligerscontract 2

De stichting/vereniging _____

Gevestigd te _____

Vertegenwoordigd door _____

en de vrijwilliger _____

Adres _____

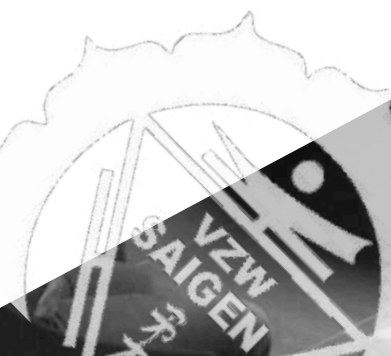
Geboortedatum _____

Spreekt de volgende zaken met elkaar af:

1. De vrijwilliger zal met ingang van (datum) ten behoeve van bovengenoemde organisatie de functie van _____ uitoefenen.
2. De werkzaamheden zullen bestaan uit: _____
3. De vrijwilliger is bereid voor het verrichten van de werkzaamheden minimaal (aantal) uren per maand beschikbaar te zijn.
4. De vrijwilliger krijgt een vergoeding van _____ per _____
5. Aankruisen wat van toepassing is
☐ Voor de vrijwilliger is een W.A.- en ongevallenverzekering afgesloten (ter inzage).
☐ De vrijwilligers zijn voor W.A.- en ongevallen verzekerd via de vrijwilligerspolis van de gemeente _____
6. In geval van verhindering (ziekte, vakantie) van de vrijwilliger zal deze tijd de organisatie hiervan op de hoogte brengen.
7. De organisatie verplicht zich de vrijwilliger te begeleiden en op de hoogte te stellen van bijzonderheden met betrekking tot de werkzaamheden.
8. De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de door hem/haar verrichte werkzaamheden.
9. Aanspreekpunt voor de vrijwilliger is (naam): _____
10. In geval van geschillen tussen de vrijwilliger en staf zal de kwestie worden voorgelegd aan het bestuur.
11. De organisatie en de vrijwilliger spreken een proeftijd af van (aantal) weken/maanden aan de hand waarvan wederzijds kan worden bekeken of de vrijwilliger werkzaamheden blijft uitvoeren voor de organisatie. De evaluatie van deze proeftijd is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger.
12. Deze overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd afgesloten. Bij beëindigen van de samenwerkingsrelatie wordt door beide partijen in principe een periode van (aantal) weken/maanden/wedstrijden in acht genomen.

Namens de stichting/vereniging,

De vrijwilliger,



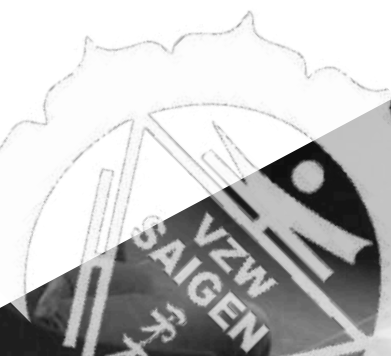
BIJLAGEN VAN MOGELIJKE TE MAKEN INTERNE DOCUMENTEN VAN VZW SAIGEN

Vrijwilligerskwadrant: welke vrijwilliger ben jij

Wat voor een type vrijwilliger ben ik?

Onderstaand vind je steeds twee stellingen. Kies de stelling uit die, in het doen van vrijwilligerswerk, het meest op jou van toepassing is. Omcirkel de letter voor de stelling die het meest op jou van toepassing is in het doen van vrijwilligerswerk.

1. A. Ik werk het liefst in een organisatie die strak/formeel georganiseerd is.
B. Ik werk het liefst in een organisatie die niet strak/informeel georganiseerd is.
2. A. Ik vind het belangrijk feedback te krijgen als ik met een klus/taak bezig ben.
B. Ik geef er de voorkeur aan mijn eigen baas te zijn.
3. A. Ik ben altijd op zoek naar verandering en/of verbetering binnen mijn organisatie.
B. Ik ben tevreden met de gang van zaken binnen mijn organisatie en hoef niet persé verandering.
4. A. Ik krijg liever orders dan dat ik ze geef.
B. Ik geef liever orders dan dat ik ze krijg.
5. A. Als ik mij veilig voel binnen de organisatie schept dat ruimte om op een rustige en ontspannen manier mijn werkzaamheden uit te voeren.
B. Als ik mij veilig voel binnen de organisatie geeft dat mij ruimte te experimenteren en dingen/vaardigheden uit te proberen.
6. A. Ik vind het leuk andere mensen te laten leren en te begeleiden in hun leerproces.
B. Ik werk het liefst aan mijn eigen dingen en doe deze zo goed mogelijk.
7. A. Ik vind het leuk samen met anderen tot een gemeenschappelijke oplossing te komen.
B. Ik vind het leuk invloed te hebben en anderen mee te krijgen met mijn eigen ideeën.
8. A. Ik neem graag verantwoordelijkheid op me.
B. Ik hoef niet persé verantwoordelijkheid te hebben om lekker te kunnen werken.
9. A. Ik vind het niet zo belangrijk dat iedereen precies weet wat hij/zij moet doen, dat regelt zich vanzelf wel binnen mijn organisatie.
B. Ik vind het belangrijk dat iedereen in mijn organisatie precies weet wat en wanneer hij/zij iets moet doen.
10. A. Ik ben het liefst mijn eigen baas zodat ik ook de eindverantwoordelijkheid heb van een taak en/of project.
B. Ik werk het liefst onder iemand zodat diegene de eindverantwoordelijkheid houdt en ik me daar niet druk over hoef te maken.
11. A. Vrijwilligerswerk neemt een hele belangrijke plaats in mijn leven in.
B. Vrijwilligerswerk is iets dat ik ernaast doe.
12. A. Ik vind het belangrijk dat anderen zien dat ik een centrale rol vervul in de organisatie.
B. Ik vind het belangrijk dat ik op een prettige manier mijn werkzaamheden uit kan voeren.
13. A. Ik vind het belangrijk dat anderen me aardig vinden en me accepteren.
B. Ik vind het belangrijk dat mijn ideeën en plannen geaccepteerd worden.
14. A. Ik geef graag uitvoerende taken uit handen.
B. Ik geef liever geen uitvoerende taken uit handen.



BIJLAGEN VAN MOGELIJKE TE MAKEN INTERNE DOCUMENTEN VAN VZW SAIGEN

Vervolg vrijwilligerskwadrant: Welke vrijwilliger ben jij?

15. A. Ik houd het liefst vast aan mijn eigen idee.
B. Ik ben over het algemeen bereid mijn eigen idee op te geven om daarmee tot consensus binnen de groep te komen.
16. A. Ik houd me voornamelijk bezig met de taken waar ik verantwoordelijk voor ben.
B. Ik ben zowel in als naast mijn werkzaamheden steeds op zoek naar nieuwe kansen en mogelijkheden, zowel voor de organisatie als voor mezelf.

Als je alle vragen hebt ingevuld, kun je de scores overnemen op het scoreformulier.

Scoreformulier Vrijwilligerskwadrant

Welk type vrijwilliger ben jij?
Omcirkel per vraag de letter die jij hebt gekozen. Tel vervolgens de totalen van de kolommen B en R bij elkaar.

Vraag	O	B	L	R
1	A	B		
2			B	A
3	B	A		
4			B	A
5	A	B		
6	B	A		
7			B	A
8			A	B
9	B	A		
10			A	B
11	B	A		
12			A	B
13			B	A
14	B	A		
15	A	B		
16	A	B		
Totaal	00	00	00	00

Neem de scores uit kolom B en R over op de desbetreffende as (B of R) in het onderstaande figuur. De twee scores samen geven je een plaats in onderstaand model en geven aan welk type vrijwilliger je bent.

