

vrijwilligers

werven en binden



het avontuur van je leven met spel- creativiteit- en natuuractiviteiten

JongNL Limburg Marijkelaan 11a, 6074 AP Melick telefoon 0475 520020 mail info@jongnl.nl internet jongnl.nl

Aanbod werven en binden van vrijwilligers

Voor veel afdelingen binnen JongNL Limburg is het vinden en vasthouden van vrijwilligers een probleem. Zeker mensen van buiten zijn moeilijk te krijgen. Wij willen jullie graag verschillende vormen van informatie aanreiken die kan helpen bij het werven van nieuwe vrijwilligers, het opvangen en begeleiden van nieuwe vrijwilligers en het behouden van vrijwilligers die al leiding zijn.

het vrijwilligersspel

Dit spel heeft als doel door middel van discussie en door zelf na te denken over je eigen afdeling tot oplossingen te komen. Er zitten vragen bij die beantwoord kunnen worden, er worden dilemma's voorgelegd, met de vraag wat jij daarmee zou doen en er wordt gevraagd om bepaalde ervaringen te delen met de rest van de groep.

Met dit spel kun je op een ontspannen manier praten met je afdeling of met verschillende afdelingen over onderwerpen waar bij een gewone vergadering niet snel over gepraat wordt.

de Quickscan

Deze scan is bedoeld voor diegenen in de afdeling die zich specifiek gaan bezighouden met het werven, de opvang en het begeleiden van vrijwilligers. Het biedt een houvast om een actieplan op te zetten. Met de quickscan ga je stap voor stap na hoe je als club omgaat met het werven, het opvangen en het begeleiden van vrijwilligers en hoe je dit kunt verbeteren.

workshop werven en binden van vrijwilligers

In deze tweeënhalf uur durende workshop wordt eerst de algemene informatie behandeld, waarna met alle deelnemers actief en hopelijk productief het vrijwilligersspel gespeeld wordt.

In de workshop wordt ingegaan op de eigen situatie en worden tips aangereikt die direct toepasbaar zijn in de afdeling.

algemene informatie

De algemene informatie voor het werven en behouden van vrijwilligers staat op de volgende pagina's uitgewerkt. De informatie bestaat uit 10 uitgewerkte tips, waar bij elke tip een aantal vragen gesteld worden die je verder op weg kunnen helpen. Er staan handige, overzichtelijke lijstjes in met beknopte informatie die direct te gebruiken zijn.

workshop aanvragen of informatie aanvragen.

Voor het aanvragen van een workshop 'werven en binden van vrijwilligers' of bovengenoemde informatie neem je contact op met ons bureau via info@jongnl.nl of bel 0475-520020.

10 tips om vrijwilligers te vinden en te binden

Voldoende gemotiveerde vrijwilligers vinden en aan je organisatie binden: hoe doe je dat? Deze vraag houdt besturen regelmatig opnieuw bezig. Zeker als het ontbreken van voldoende vrijwilligers een grote zorg is. Met de tien hierna vermelde tips helpen we je op weg om vrijwilligers te werven en voor de organisatie te behouden.

De tips staan in een logische volgorde. Hierdoor is een goede planmatige aanpak mogelijk. Als dat in je eigen situatie beter uitkomt, kunnen de tips ook in een andere volgorde worden toegepast. De tips hebben soms een gedeeltelijke 'overlap', waardoor ze op elkaar aansluiten.

Elke tip bevat een korte uitleg en enkele prikkelende vragen.



Pak de werving van vrijwilligers planmatig aan.

Spreek voorafgaand aan de werving van vrijwilligers met elkaar over enkele zaken. Maak daarbij gebruik van de aandachtspunten uit de hieronder staande vragen. Zorg dat je het met elkaar eens bent over de te volgen lijn. Regel onderling dat je op hetzelfde spoor zit. Zo loop je minder risico vrijwilligers weer net zo snel kwijt te raken als ze gekomen zijn.

Bij het maken van een goed plan komen zeker de volgende vragen aan de orde:

- a. Voor welke functies/taken heb je vrijwilligers nodig?
 - Om hoeveel vrijwilligers gaat het?
 - Is iedereen welkom, of moet hij of zij aan bepaalde voorwaarden voldoen?
- b. Zijn deze functies/taken niet te zwaar? Denk aan de te investeren tijd of de moeilijkheidsgraad?
- c. Met welke pr-activiteiten ondersteun je de wervingsactie?
 - Bijvoorbeeld met een opendag.
- d. Waar en hoe ga je vrijwilligers werven?
 - Houdt bij het ophangen van wervingsposters en folders rekening met waar de potentiële vrijwilligers komen.
 - Hieronder een lijstje met verschillende wervingsmethoden en hun bereik.

• Via familie/vrienden/jongeren onderling	41,5%
• Via instellingen (door de folders die er lagen)	25,0%
• Via collega's en relaties	15,5%
• Via een uitzendbureau voor vrijwilligers	9,7%
• Via buurtkranten en dergelijke	5,6%
• Via artikelen in dagbladen	2,0%
• Via radio of tv	0,7%

Hieruit blijkt dat het werven via persoonlijk contact het beste werkt.

Hieronder verschillende wervingsmethoden:

- Mensen persoonlijk benaderen
- Werven via een tussenpersoon
- Werven via de vrijwilligerscentrale of –vacaturebank
- Informatiebijeenkomsten
- Bijeenkomsten van andere organisaties
- Wervingsbrieven aan potentiële vrijwilligers
- Folders en brochures
- Affiches
- Media

- e. Wie zoekt persoonlijk contact en met welke potentiële vrijwilligers, zodat personen niet onbedoeld door meerdere vrijwilligers worden benaderd?
- f. Heb je de opvang en begeleiding van nieuwe vrijwilligers ook goed geregeld?
 - Jonge leiding kan bijvoorbeeld als 'hulpstaf' instromen. Ze krijgen nog niet alle verantwoordelijkheid en worden ondersteund door de rest van de leiding.
 - Ze worden wegwijs gemaakt in het gebouw, uitgelegd waar alles te vinden is qua materiaal, spellen en poetsspullen.
 - Als iemand een paar maanden meedraait en de intentie heeft te blijven, kunnen hem of haar cursussen aangeboden worden. Zoals de Introductiecursus van JongNL Limburg, waarin zaken als spelleiding, leeftijdskenmerken en spelpijlers behandeld worden of de introductiecursus PLUS voor degene die een pedagogische opleiding volgt of al achter de rug heeft.

Tip 2

Durf kritisch naar je eigen organisatie te kijken.

Stel: je zit al een tijd in een organisatie. Je bent gewend om alles binnen je organisatie te regelen. Je doet dat, zoals je het altijd al hebt gedaan. In deze en andere situaties kun je je eens heel kritisch afvragen, of je huidige organisatie nog wel aansluit op de wensen en behoeften van (nieuwe) vrijwilligers.

Vragen die je vanuit de organisatie kunt stellen zijn:

- a. Is het niet beter dat bepaalde omvangrijke taken voor één persoon worden opgedeeld in kleinere taken voor meerdere personen?
- b. Zijn bevoegdheden en verantwoordelijkheden wel goed over de organisatie verdeeld? Beslist 'de top' van de organisatie zonder overleg over alle zaken?
- c. Hebben alle vrijwilligers voldoende inspraak; met als gevolg een breed draagvlak voor het gevoerde beleid binnen de organisatie?
- d. Geef je vrijwilligers ook het nodige vertrouwen om hun werk goed te kunnen doen?
- e. Hebben alle vrijwilligers een aanspreekpunt?
- f. Is aan alle vrijwilligers bekend welke plek zij binnen de organisatie hebben? Met andere woorden, weten zij hoe de organisatie in elkaar steekt?

Tip 3

Zorg dat je imago OK is.

De uitstraling van de organisatie op de omgeving en het beeld dat 'men' ervan heeft is (mede) bepalend voor de aantrekkingskracht op nieuwe leden, bezoekers en vrijwilligers. Als er een slecht imago is, vraagt dat om actie. Ga eens na in je omgeving welk beeld dat men van je organisatie heeft. Stel dat het om een weinig positief of slecht imago gaat, onderneem dan met zijn allen actie. Onderzoek hoe het komt dat dit negatieve beeld van je club bestaat. Bedenk vervolgens acties om toe te werken naar het vormen van een positief beeld. Ga daar binnen je organisatie mee aan de slag.

Vragen die je hierbij kunt stellen zijn:

- a. Wat is het beeld dat de omgeving over je organisatie heeft?
- b. Wat vinden bijvoorbeeld ouders, buurtbewoners, andere verenigingen en de gemeente van jullie organisatie?
- c. Wat vindt de jeugd (ook zij die niet deelnemen aan jullie activiteiten) van jullie organisatie?
- d. Komt dit overeen met het beeld dat je zelf graag wil uitdragen?
- e. Hoe komt het dat de omgeving een ander beeld van de organisatie heeft dan wenselijk is?
- f. Welke acties kun je ondernemen om dit beeld te veranderen?

Acties kunnen zijn:

- organiseren van een opendag

- zorg dat de leiding de kinderen 'uitzwaait' zodat er contact is met de ouders die de kinderen op komen halen.
 - organiseer per groep een ouderavond
 - geef een clubblad uit (2x per jaar bijvoorbeeld) waarin informatie over de club staat.
- g. Hoe pak je dit planmatig aan?



Zorg dat je organisatie flexibel is.

Mensen delen tegenwoordig hun vrije tijd anders in dan enkele decennia geleden. Het aanbod voor besteding van de vrije tijd is toegenomen. Mensen die werken en (voor een deel) in het gezin een zorgtaak hebben, beschikken over minder vrije tijd en doorgaans op wisselende tijden. Vrijwilligers (in potentie) dienen hun vrije tijd efficiënter te plannen. Men zoekt naar leuke vrijwilligersbaantjes, die goed te combineren zijn met alle andere activiteiten. Het is daarom van groot belang bij het creëren van vrijwilligersfuncties met deze feiten rekening te houden.

Je kunt hierbij de volgende vragen stellen:

- a. Zijn de functies en taken te behappen?
- b. Is er bereidheid om de inhoud van functies en taken aan te passen?
- c. Is er overeenstemming om functies en taken op te knippen in deeltaken?
- d. Is er sprake van voldoende uitdaging voor de betreffende persoon?



Kijk goed naar het belang dat iemand heeft om vrijwilligerswerk te gaan doen.

Sluit aan bij het persoonlijk belang van de vrijwilliger om bij jouw organisatie vrijwilligerswerk te komen verrichten. Zowel de vrijwilliger als de organisatie heeft daar voordeel bij.

Voorbeelden van persoonlijke belangen: contact met andere buurt- of dorpsgenoten, studiepunten voor school, een stage, het uitdragen van een bepaalde hobby, betrokkenheid tot bepaalde activiteiten, eigen kinderen nemen deel aan activiteiten, maatschappelijk betrokken willen zijn, gewaardeerd worden, over bepaalde faciliteiten kunnen beschikken.

Vragen die je erbij kunt stellen zijn:

- a. Zijn de belangen van de (potentiële) vrijwilligers goed in beeld?
 - deze kunnen in beeld gebracht worden tijdens de vergaderingen. Zorg dat er na de vragenronde een ronde komt waarin iedereen aan kan geven hoe het gaat binnen de groep en waar eventueel verandering in moet komen.
- b. Is er bij het vaststellen van de functie niet alleen naar het belang van de organisatie gekeken, maar ook naar het belang van de te werven vrijwilliger?
- c. Wat valt er voor de te werven vrijwilliger te halen of welke voordelen zijn er voor de vrijwilliger om bij je organisatie aan te sluiten?
 - Redenen om vrijwilligerswerk te doen zijn:

- 93%: het vrijwilligerswerk dat ik doe is nuttig
- 88%: veel plezier in het vrijwilligerswerk dat ik doe
- 83%: het goede contact met mijn collega-vrijwilligers
- 74%: wat ik doe wordt gewaardeerd in mijn sociale omgeving
- 73%: vrijwilligerswerk verbreedt mijn levenservaring
- 70%: ik kan dingen doen waar ik goed in ben
- 57%: ik ben gevraagd
- 52%: dit werk is een uitdaging
- 23%: ik zie resultaten

Zorg dat je als organisatie hierop aansluit.

- d. Wat vindt de vrijwilliger leuk om te doen ?
- e. Zijn er binnen je organisatie misschien ook stageopdrachten te creëren?
- f. Zijn er binnen je organisatie andere kortlopende opdrachten/of werkzaamheden te creëren, die bijvoorbeeld aansluiten op iemands hobby?

Waarom verdwijnen vrijwilligers?

- Natuurlijk verloop
- Slechte sfeer
- Slecht imago
- Niet-reële verwachtingen bij bestuur
- Geen (zichtbare) waardering
- Slechte omstandigheden



De juiste persoon op de juiste plek.

Om een vrijwilliger zich lekker thuis te laten voelen, moet de omgeving zo goed mogelijk aansluiten bij zijn voorkeuren en mogelijkheden. Maak van te voren een inschatting van iemands kwaliteiten en vaardigheden. Vraag wat iemand leuk vindt om te doen. Ga er echter niet automatisch vanuit dat iemand die op zijn werk de hele dag leiding geeft, dit ook vanzelfsprekend binnen je organisatie wil komen doen.

Vragen ter oriëntatie hierbij zijn:

- a. Wat behoort tot de kennis en vaardigheden van de (nieuwe) vrijwilliger?
- b. Wat doet hij beroepsmatig ?
- c. Welke hobby's heeft de nieuwe vrijwilliger ?
- d. Welke activiteiten vindt hij leuk om te doen ?



Maak goede afspraken over de inzetbaarheid en hou je daaraan.

Zorg dat de afspraken over de inzet over en weer duidelijk zijn. Spreek af dat beide partijen zich aan deze afspraken binden. Spreek elkaar erop aan als afspraken niet worden nagekomen.

Leg dus duidelijk met elkaar vast wie wanneer wat doet. Doe dit op schrift, bijvoorbeeld in een vrijwilligerscontract, een draaiboek, een verslag of een (huishoudelijk) reglement. Zodoende weet iedereen van elkaar wanneer iemand waarvoor beschikbaar is.

Vragen die je hierbij verder helpen zijn:

- a. Zijn er met alle vrijwilligers goede afspraken over hun inzet gemaakt?
 - b. Zijn deze afspraken ook schriftelijk vastgelegd?
- Je zou een afsprakenlijstje kunnen maken, een voorbeeld staat hieronder:

- Zorg samen voor een programma
- Zorg dat je (tijdig) aanwezig bent op de groepsavond. Wanneer je niet kunt of later bent, geef dit dan door aan de andere leiding
- Zorg dat de benodigdheden die je die groepsavond nodig hebt klaar staan, zodat je meteen kunt beginnen met groep draaien.
- Geef het goede voorbeeld aan leden, rook niet tijdens groepsbijeenkomsten of activiteiten
- Doe als leiding actief mee met de spellen en activiteiten
- Ruim de gebruikte ruimte en het gebruikte materiaal op na de groepsavond
- Plan ook tijd in na het groepdraaien, zodat de avond geëvalueerd kan worden

- Bespreek de komende groepsavond met elkaar en verdeel de taken hierbij, schrijf op wie, wat doet
- Plan activiteiten en kampen tijdig, maak hierbij ook een takenverdeling
- Vindt niet zelf het wiel uit en neem deel aan districts- en provinciale activiteiten
- Denk ook buiten je eigen groep en help andere groepen, wanneer nodig
- Ben aanwezig bij de algemene leidersvergaderingen
- Ontvang een sleutel van het clubgebouw

- c. Houdt iedereen zich aan de gemaakte afspraken?
- d. Als je afspraken wil aanpassen, gebeurt dit dan altijd in goed overleg met de betrokken vrijwilliger?
- e. Is ook met vrijwilligers gesproken over 'bijkomende activiteiten' waar iedereen geacht wordt aan mee te werken, bijvoorbeeld een donateuractie of lotenverkoop, maar ook kampen, activiteiten en toernooien.



Zorg voor goede werkomstandigheden.

Om de vrijwilligers gemotiveerd te houden, moeten zich thuis kunnen voelen binnen je organisatie. Zorg ervoor dat ze goed worden geïnformeerd over hoe de organisatie in elkaar steekt, welke afspraken er zijn gemaakt en welke reglementen er zijn. Een vast aanspreekpunt in de persoon van bijvoorbeeld een bestuurslid, zorgt voor continuïteit.

Materialen en voorzieningen die nodig zijn om het werk naar behoren uit te kunnen voeren, dienen in orde te zijn, zonder dat vrijwilligers gevoelsmatig de indruk krijgen, dat ze er om moeten zeuren. Het is ook belangrijk om vrijwilligers scholing aan te bieden om hun werk zo goed mogelijk te doen.

Vragen die inzicht verschaffen over werkomstandigheden:

- a. Is de (nieuwe) vrijwilliger verzekerd tijdens activiteiten van de club ?
- b. Is de (nieuwe) vrijwilliger voldoende geïnformeerd voordat hij aan zijn nieuwe taak begint ?
- c. Heeft de organisatie budget beschikbaar om aan reële wensen van nieuwe vrijwilligers te voldoen ?
- d. Is er een vast aanspreekpunt (coördinator) binnen de organisatie voor alles waar de (nieuwe) vrijwilliger vragen over heeft ?
- e. Heeft elke vrijwilliger een vast aanspreekpunt voor wat betreft zijn werkzaamheden?

Hieronder een lijstje van do's en dont's bij het motiveren van de leiding:

DO's	DON'Ts
Motiveer jezelf, wees een voorbeeld;	Leg geen overbodige regels op;
Doe iets voor iemand;	Plan niet te veel vergaderingen, wees effectief in minder vergaderingen;
Toon interesse en waardering;	Zorg dat de functies/taken niet te groot zijn;
Delegeer, draag bevoegdheden en verantwoordelijkheden over;	
Behandel iedereen eerlijk, maar niet gelijk;	
Hou je aan afspraken en beloof niet iets wat je niet na kunt komen;	
Communiceer alle belangrijke info door aan de leiding;	
Weet waar de verschillende groepen mee bezig zijn;	
Zorg voor genoeg ruimte en materiaal voor het draaien van groepsavonden;	
Zet leiding in, daar waar hun talent ligt.	



De vrijwilliger moet ook iets terugkrijgen.

Nieuwe vrijwilligers maken tegenwoordig vaak de afweging of de tijd en energie die geïnvesteerd wordt in het vrijwilligerswerk ook iets oplevert. Maak duidelijk wat een nieuwe vrijwilliger bij de organisatie kan halen.

Vragen om hier een beter beeld van te krijgen:

- a. Sluit het werk voldoende aan op de behoefte van de vrijwilliger? Zie ook tip 5.
- b. Op welke manier(en) krijgen vrijwilligers binnen de organisatie regelmatig een blijk van waardering voor het werk?
 - Kunnen gemaakte kosten gedeclareerd worden?
 - Is er een vrijwilligersfeest?
 - Ontvangen ze een T-shirt of trui/vest van de afdeling?
 - Kunnen spullen, zoals spellen of tenten, of het clubgebouw, tegen reductie gehuurd worden?
- c. Worden alle vrijwilligers op dezelfde manier gewaardeerd, of wordt er onderscheid gemaakt?
- d. Wordt er vanuit de organisatie ook voldoende interesse getoond voor de mens achter de vrijwilliger?
- e. Is er voldoende ruimte voor gezelligheid?
- f. Worden er voldoende passende scholingsmogelijkheden aangeboden?
 - Worden er bijvoorbeeld cursussen en workshops aangeboden?
 - Zijn er (maatschappelijke) stages mogelijk?
- g. Kunnen vrijwilligers zich desgewenst verder ontwikkelen binnen de organisatie?



Stel een vrijwilligerscoördinator aan.

Het ervoor zorg dragen en erop toezien dat de tips 1 tot en met 9 voortdurend onder de aandacht blijven en ook worden toegepast, is op zich een hele klus. Het verdient aanbeveling om hiervoor binnen het bestuur een aparte functie te creëren. Dit is geen taak die iemand er even bij kan doen.

Wil je serieus gaan werken aan het vinden en binden van vrijwilligers, dan is het raadzaam om hiervoor een apart werkgroepje in het leven te roepen. Dit groepje kan het planmatig gaan aanpakken.

Vragen die je op weg helpen:

- a. Wat is er al gerealiseerd binnen de organisatie?
- b. Welke zaken wil je in de toekomst gaan oppakken?
- c. In welke volgorde en volgens welke planning worden de zaken aangepakt?
- d. Wie gaat welke taken uitvoeren?
- e. Welke bevoegdheden heeft de vrijwilligerscoördinator ?