



Aandachtspunten bij de opzet van vrijwilligersbeleid

### 1. Waarom werken met vrijwilligers?

Welke doelstelling heeft de organisatie? Denk ook aan meerwaarde voor zowel de organisatie als de vrijwilliger.

### 2. Welke plaats hebben vrijwilligers binnen uw organisatie?

Er zijn twee typen te onderscheiden:

- Zelfstandige vrijwilligersorganisatie, alles gebeurt door vrijwilligers
- Professionele organisatie, ondersteund door beroepskrachten

### 3. Binnenhalen

Wervingsplan opstellen:

Welke taken moeten er gedaan worden?

Welk type vrijwilligers past daar het beste bij?

Type vrijwilligers:

- Vrijwilligers met uitkering
- Inburgeraars
- Jonge vrijwilligers, bijvoorbeeld Maatschappelijke stage/ maatschappelijke diensttijd
- Zelfstandig werkend
- Met begeleiding werkend
- Eenmalige vrijwilliger, wil zich niet voor langere tijd binden
- Uitvoerders/denkers

Communicatie naar buiten toe:

- formulering van taken, spreekt het aan?
- Welke taken moeten worden uitgevoerd?
- Welke verantwoordelijkheden zijn er (bijvoorbeeld vertrouwelijkheid)
- Aandachtspunten voor kennismakingsgesprek

### 4. Begeleiden

- Is er een vaste begeleider aanwezig waar een vrijwilliger naartoe kan met vragen/problemen?
- Hoe is de begeleiding geregeld? Structureel, incidenteel
- Houdt u intake- en exitgesprekken? (reden voor komst en vertrek)
- Houdt u voortgangs- en evaluatiegesprekken? Is de vrijwilliger op zijn plek?
- Voelt de vrijwilliger zich nog prettig?
- Is er een inwerkperiode (proeftijd), en gelegenheid om mee te lopen
- Biedt u deskundigheidsbevordering aan? (is ook een vorm van waardering)
- Worden afspraken vastgelegd in een contract of overeenkomst (werktijden, begeleiding, vergoedingen, verzekeringen)
- ARBO regels, kan een vrijwilliger veilig werken, is er een RIE gemaakt? Zijn regels rond hygiëne duidelijk?
- Is er een huishoudelijk reglement? Hierin kunnen bijvoorbeeld ook gedragsregels in staan. Voorbeelden en meer informatie:

[www.inveiligehanden.nl](http://www.inveiligehanden.nl)

### 5. Belonen

- Waardering en attenties (feestjes, attentie bij verjaardagen, feestdagen,

personeelsuitjes, lief en leedpot enzovoort)

- Vergoedingen: vrijwilligersvergoeding (bijvoorbeeld een vast bedrag per dagdeel of week. Vergoedingen: reiskosten, werkelijk gemaakte kosten, (vaste) vrijwilligersvergoeding. Houd hierbij rekening met vrijwilligers met een uitkering.

In 2023 krijgt u een vergoeding van maximaal € 5,00 per uur, tot een maximum van € 190 (in 2022 en 2021: € 180) per maand en tot een maximum van € 1.900 (in 2022 en 2021: € 1.800) per jaar. Zowel uw vergoeding per uur, per maand als per jaar mag niet hoger zijn dan de genoemde bedragen.

Deze maximumbedragen gelden voor het totaal van de vergoeding voor uw inzet in 2023. Zie voor meer info [website belastingdienst](#).

## 6. Behouden

- Deskundigheidsbevordering (thema's, cursussen)
- Aanspreekpunt voor de vrijwilliger aanwezig?
- Afhandeling bij conflicten geregeld?
- Is er ruimte voor eigen inbreng?
- Randvoorwaarden
- Afspraken formuleren in een contract of overeenkomst
- Taakomschrijving, instructie
- Interne communicatie. Is iedereen op de hoogte? Worden knelpunten besproken?
- Worden vrijwilligers geïnformeerd over ontwikkelingen? Vindt er een vorm van vrijwilligersoverleg plaats? Is er een nieuwsbrief of website waarop informatie over en voor vrijwilligers te vinden is?

## 7. Beëindigen

- Evaluatie: is de vrijwilliger nog op zijn plaats?
- Waarom wil een vrijwilliger vertrekken?
- Wat te doen bij conflicten? Vertrouwenspersoon, vast aanspreekpunt.
- Afrondend gesprek
- Afscheid en nazorg

Voor een mooie vragenlijst om te kijken of je op de goede weg bent kan je de Zelfevaluatie Goed Geregeld downloaden op <https://vrijwilligeinzetgoedgeregeld.nl/>