



# Vrijwilligers centrale arnhem

## 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. Belastingtechnisch: Ouder dan 22 jaar: een vergoeding van maximaal € 5,00 per uur, met een maximum van € 170 per maand en € 1.700 per jaar. Heeft u een uitkering? De hoogte van uw uitkering verandert niet als de vrijwilligersvergoeding niet hoger is dan € 170 per maand en € 1.700 per jaar.

Ben je jonger dan 22 jaar? En heb je afgesproken dat je voor je inzet per uur een vergoeding ontvangt? Je krijgt een vergoeding van maximaal € 2,75 per uur, met een maximum van € 170 per maand en € 1.700 per jaar.

Deze maximumbedragen gelden voor het totaal van de vergoeding voor uw inzet in 2019. 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