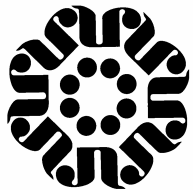


Afdelingsscan vinden en binden

Afdelingsscan Vinden en binden

Samenstelling: John Smits

Districtentoer 2005



**jong
nederland**

© 2005 Landelijk Bureau Jong Nederland
Van Heutszstraat 1a
5018 EV Tilburg
tel. 013 460 99 70
info@jongnederland.nl
www.jongnederland.nl

Afdelingsscan vinden en binden

Het vinden en binden van vrijwilligers is een hot item binnen afdelingen van Jong Nederland (en ook daarbuiten). Met deze afdelingsscan kun je stap voor stap nagaan, hoe je als afdeling vrijwilligers vindt en bindt en hoe je dit kunt verbeteren.

Voor wie?

De Afdelingsscan geeft je op een snelle manier inzicht in de wijze waarop je als afdeling bezig bent met het vinden en binden van vrijwilligers. Met andere woorden, je krijgt zicht op je vrijwilligersbeleid. De scan is bedoelt voor vrijwilligers (bestuurs- of kaderleden) die zich bezighouden met het vinden en binden van vrijwilligers binnen de afdeling. De scan levert vooral veel op voor afdelingen die op dit gebied nog niet alles tot in de details geregeld hebben.

Wanneer gebruiken?

Je kunt de Afdelingsscan gebruiken als:

- er een tekort aan vrijwilligers is,
- wervingsacties tot nu toe onvoldoende opleveren,
- nieuwe vrijwilligers wel binnenkomen, maar niet lang blijven,
- je een wervingscampagne op wilt zetten,
- de afdeling na wil gaan hoe ze omgaat met het vinden en binden van vrijwilligers.
- je nieuwe doelgroepen wilt werven

Is de scan iets voor je afdeling?

Om er achter te komen of de scan iets is voor je afdeling is, kun je eerst onderstaande vragen beantwoorden.

Algemeen:

1. Hoeveel vrijwilligers zijn er actief in je afdeling? Hoeveel actieve en hoeveel 'slapende' vrijwilligers?

___ actieve vrijwilligers en ___ niet actieve vrijwilligers.

2. Wat voor soort werkzaamheden/taken doen vrijwilligers in de organisatie? (maak bv. een lijst groepdraaien, bestuur, commissies)

3. Hoeveel tijd besteden de vrijwilligers gemiddeld aan het vrijwilligerswerk?

___ uur per week.

Vinden en binden:

1. Hoeveel nieuwe vrijwilligers komen er jaarlijks binnen?

___ nieuwe vrijwilligers per jaar. Hoeveel hiervan komen uit een nieuwe doelgroep? ____ vrijwilligers.

2. Ben je tevreden met dit aantal? Ja/Nee

3. Ben je tevreden met de 'kwaliteit' van de nieuwe vrijwilligers? (denk aan ervaring, deskundigheid, expertise)

4. Hoeveel vrijwilligers gaan er per jaar weg uit je afdeling?

___ vertrekkende vrijwilligers per jaar. Hoeveel nieuwe doelgroepers zijn hierbij? ____ vrijwilligers.

5. Zijn de vertrekkende vrijwilligers nieuwelingen of oudgedienden?

nieuwelingen / oudgedienden

6. Hoeveel vrijwilligers krijgen het steeds drukker en willen minder doen?

___ vrijwilligers.

Ben je tevreden met de omvang en kwaliteit van de instroom en weet je de goede mensen vast te houden? Dan heeft de scan je waarschijnlijk niet veel nieuws te bieden. Wel kun je nog ideeën opdoen om je aanpak verder te verbeteren.

Ben je niet tevreden met de omvang of kwaliteit van de instroom? Lukt het niet om de goede mensen vast te houden? Heb je het idee dat je afdeling hier nog winst op kan behalen? Heb je het idee dat er bij nieuwe doelgroepen nog kansen liggen? Dan is het zinvol om de scan in te vullen.

Hoe werkt de scan?

De scan vul je in twee stappen in.

Stap 1:

Tijdens stap 1 bekijk je hoe het er nu aan toe gaat in je afdeling op het gebied van vinden en binden.

Het is de bedoeling dat je bij stap 1 opschrijft hoe de situatie nu is, en niet hoe je 'm graag zou zien. Dat komt aan de orde bij stap 2.

Er zijn open vragen met (beperkte) ruimte eronder waar je kort je antwoord kunt opschrijven. Te weinig ruimte? Je mag buiten de lijntjes schrijven of voeg een bijlage toe. Er zijn ook ja/nee vragen die je kunt beantwoorden door in de ja/nee kolom door te halen wat niet van toepassing is.

Bekijk bij elk onderwerp of er op dit punt iets te verbeteren is. Omschrijf zo concreet mogelijk wat je kunt/wilt verbeteren in de kolom 'wat en hoe verbeteren?'.

Stap 2:

Bespreek de resultaten van stap 1 met elkaar (bv. met het werkgroepje 'werven' wat je geformeerd hebt binnen de afdeling). Geef in de kolom 'wanneer' aan wanneer de besproken acties moeten zijn genomen. In de kolom 'wie' kun je aangeven wie aan de betreffende actie gaat werken en dus verantwoordelijk is voor die actie.

Let op: het is natuurlijk erg verleidelijk om tijdens stap 1 de laatste 2 kolommen al (geheel of gedeeltelijk) in te vullen. Toch is het raadzaam om dit pas te doen *nadat* je de hele lijst doorlopen hebt. Pas dan heb je een goed overzicht van wat er allemaal moet gebeuren en pas dan kun je ook een reële tijdsplanning en een eerlijke taakverdeling maken.

Na het invullen van de scan weet je hoe je als afdeling omgaat met het vinden en binden van vrijwilligers, op welke punten je iets wilt verbeteren en hoe je dat wilt aanpakken en heb je de taken eerlijk verdeeld en een goede tijdsplanning afgesproken.

Anders gezegd: je hebt een compleet actieplan voor het vinden en binden van vrijwilligers.

Succes!

John Smits
Landelijk Bureau Jong Nederland

Bron: Civiq, Utrecht 2003

Nieuwe doelgroepen

Heb je er wel eens aan gedacht om vrijwilligers te zoeken in een nieuwe doelgroep? Onder nieuwe doelgroepen verstaan we doelgroepen waar je normaal gesproken niet als eerste gaat werven. Vaak ga je als afdeling werven in de doelgroep 'ons soort mensen'. Echter, ook in nieuwe doelgroepen zit veel deskundigheid die je in je afdeling kunt gebruiken. Denk bijvoorbeeld eens aan de volgende nieuwe doelgroepen:

- *Jongere ouderen*. Dit zijn personen met een leeftijd tussen 55 en 70 jaar. Een groeiende groep want tussen nu en 2020 stijgt de groep van personen boven de 50 jaar met maar liefst 75%.
- *Scholieren en studenten*. Leerlingen die een opleiding volgen, zoals stagiaires, kunnen een bijdrage leveren aan je afdeling.
- *WAO-ers*. Personen die geheel of gedeeltelijk niet in staat zijn tot werk in het algemeen. Iemand kan vrijwilligerswerk gaan doen omdat dat de gezondheidstoestand verbeterd of andersom, iemand kan vrijwilligerswerk gaan doen omdat zijn gezondheidstoestand is verbeterd. WAO-ers moeten dit wel melden aan UWV Gak.
- *Bijstandsmoeders en -vaders*. Soms hebben gemeenten projecten waarin mensen met een uitkering via vrijwilligerswerk uiteindelijk (kans op) een betaalde baan krijgen.
- *Mensen met een lichamelijke functiebeperking en chronisch zieken*. Iemand kan misschien geen groep draaien, maar wel de administratie doen.
- *Asielzoekers*. Een asielzoeker is iemand die op de vlucht is en daarom asiel zoekt. In de Wet Arbeid Vreemdelingen is geregeld dat rechtmatig in Nederland verblijvende asielzoekers vrijwilligerswerk kunnen doen zonder dat daarvoor een tewerkstellingsvergunning nodig is. Vaak beschikken deze mensen door opleiding en werk in eigen land over veel capaciteiten.
- *Oudkomers*. Dit zijn migranten die drie jaar of langer legaal in Nederland verblijven.
- *Werknemersvrijwilligers*. Dit zijn werknemers die gefaciliteerd worden door hun werkgever om zich in te zetten in vrijwilligerswerk. Dat kan op verschillende manieren. Het bedrijf kan bijvoorbeeld actief zijn in het wijzen op mogelijkheden van vrijwilligerswerk (vacaturebank) of de werknemer mag (deels) in 'de baas z'n tijd' vrijwilligerswerk doen. Of in geld, vaak in combinatie met tijd, krijgt de werknemer (beperkte) financiële middelen om vrijwilligerswerk te doen.
- Etc.

Communiceren met andere culturen

Als allochtonen vrijwilligerswerk doen is dit vaak voor de eigen groep, zoals voor zelforganisaties. Jong Nederland kennen ze vaak niet, en als ze Jong Nederland wel kennen, is de drempel vaak hoog. Een Jong Nederland afdeling bestaat vaak uit Nederlandse kinderen en jongeren en zomaar ergens als vreemde naar binnen stappen is voor iedereen moeilijk, toch?

Allochtone jongeren zijn ondervertegenwoordigd in het georganiseerde vrijwilligerswerk in Nederland. Waarom? De algemene negatieve beeldvorming over allochtone jongeren kan een belangrijke rol spelen. Misschien zijn er persoonlijke redenen. Een belangrijke reden is ook dat allochtonen niet weten wat Jong Nederland is en wat er wordt gedaan. Diverse onderzoeken onder allochtone jongeren, over de vraag waarom ze geen vrijwilligerswerk doen, brengt vaak naar voren dat 'ze daar nog nooit voor zijn gevraagd!' Daar liggen dus kansen!

Hieronder enkele tips die je kunt gebruiken voor de communicatie met andere culturen:

- Je hoeft niet alles te weten van de andere cultuur. Het enige dat je moet weten is dat je praat met iemand anders, zoals je met een ieder praat.
- Ga uit van jezelf, ben open.
- Ga uit van de overeenkomsten, niet de verschillen.
- Praat/sta open voor de taal van de jongeren (geldt in het algemeen natuurlijk).

Het Landelijk Bureau heeft op aanvraag informatie over nieuwe doelgroepen beschikbaar m.b.t. vindplaatsen, van toepassing zijnde wet- en regelgeving en adressen van koepelorganisaties.

De werkwijze van je afdeling

Voorwaarde voor een goede werving is kennis van je eigen organisatie. Zo kun je rekening houden met de sterke en zwakke kanten van je afdeling. En weet je uiteindelijk ook beter wat je als afdeling te bieden hebt.

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>1. Cultuur en sfeer</p> <p>Is jouw afdeling open of juist erg gesloten? Is de afdeling meer gericht op kwaliteit van het groepdraaien of is er ook genoeg aandacht voor gezelligheid?</p> <p>- Wat is typerend voor de cultuur/de sfeer in jouw afdeling?</p>				
<p>2. Openheid</p> <p>De mate van openheid hangt erg samen met de cultuur en de sfeer in je afdeling. Is jouw afdeling een open organisatie waar mensen zich snel thuis voelen? Of vormen jullie een hechte groep waar nieuwelingen zich moeilijk tussen kunnen mengen? Als je je hiervan bewust bent, kan dat helpen bij het goed opvangen van nieuwe vrijwilligers.</p> <p>- Staat jouw afdeling open voor nieuwe vrijwilligers?</p> <p>- Voelen mensen zich snel thuis in je afdeling?</p> <p>- Waar blijkt dat dan uit?</p>	<p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p>			

Werkwijze van de afdeling

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>3. Ruimte voor nieuwe ideeën Nieuwe mensen brengen vaak nieuwe ideeën en plannen binnen. Het is niet gemakkelijk om daar ruimte voor te maken, omdat je vrijwilligers nu eenmaal gewend zijn zaken op een bepaalde manier aan te pakken. Toch is het belangrijk om nieuwe initiatieven een kans te geven. Het is stimulerend voor nieuwe vrijwilligers en het kan je afdeling nieuwe impulsen geven.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krijgen ideeën van nieuwe vrijwilligers de ruimte? - Waaruit blijkt dat dan? 	Ja/nee			
<p>4. Verhoudingen Een afdeling waar alle groepen het gevoel hebben samen voor een klus te staan, heeft meer aantrekkingskracht dan een club waar iedere groep op zijn eigen eiland zit. Hoe is dat in jouw afdeling?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe zou je de verhouding tussen leiding onderling beschrijven? - Hoe zou je de verhouding tussen leiding en bestuur beschrijven? (bv. Zakelijk of informeel) - Hoe zou je de verhouding tussen bestuursleden onderling beschrijven? (gezellige club of puur functioneel?) - Hoe omschrijf je de verhouding tussen leiding en de leden? 				

Werkwijze van de afdeling

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>5. Afspraken Is er in jouw afdeling sprake van een sfeer waarin iedereen afspraken nakomt en waarin je elkaar daarop kunt aanspreken? Of wordt er veel op zijn beloop gelaten en moet je constant mensen achter hun vordden zitten? Door afspraken vast te leggen en momenten van terugkoppeling in te bouwen, weet iedereen waar hij aan toe is.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Worden onderlinge afspraken nagekomen? - Hebben jullie terugkoppelmomenten? (bv. Actiepuntenlijst bij vergaderingen) 	<p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p>			
<p>6. Verantwoordelijkheden Vrijwilligers voelen zich vaak meer verantwoordelijk voor hun taak als de afspraken duidelijk zijn. Voor een prettige samenwerking is het belangrijk dat iedereen zijn taken serieus neemt en je elkaar daarop kunt aanspreken als het niet goed loopt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neemt iedereen zijn/haar taken serieus? - Waar liggen de knelpunten? 	<p>Ja/nee</p>			

Werkwijze van de afdeling

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>7. Taakverdeling Wie doet wat, wanneer en aan wie wordt wanneer teruggekoppeld? Het werkt prettig en efficiënt als je een duidelijk omschreven taak hebt als vrijwilliger. Een heldere omschrijving wat van iemand wordt verwacht. Leg vast wat iemand op zich neemt en kom er regelmatig op terug. Probeer bij het verdelen van de taken rekening te houden met de wensen en kwaliteiten van mensen. Zorg dat niet altijd dezelfde mensen zaken op zich nemen. Kun je ook de consequenties onder ogen zien als zaken niet opgepakt worden?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maak je steeds heldere taakverdelingen m.b.t. de dingen die moeten gebeuren? - Wordt rekening gehouden met beschikbare tijd van mensen? - Wat zouden consequenties zijn als zaken niet opgepakt worden? 	<p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p>			
<p>8. Takenlijst Voordat taken verdeeld worden staan de taken kort beschreven in een takenlijst. Hier kun je ook invullen wie wat wanneer doet en welke resultaten verwacht worden. Splits de resultaten op in kleine deeltaken die moeten gebeuren. Zo heb je beter zicht op de voortgang en heb je samen meer voldoening van een bereikt resultaat. Ook kun je beter gericht evalueren.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maak je een takenlijst? 	Ja/nee			

Werkwijze van de afdeling

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>9. Evalueren Het is heel belangrijk om wervingsacties te evalueren. Bespreek samen wat er goed ging en wat een volgende keer beter kan. Op deze manier schep je ruimte om eventueel kritiek of juist waardering uit te spreken. Leg de verbeterpunten vast en profiteer ervan bij een volgende actie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Worden activiteiten en/of gemaakte afspraken geëvalueerd in jouw afdeling? - Wat doen jullie met eventuele verbeterpunten? 	Ja/nee			
<p>10. Interne communicatie Hoe blijft iedereen in je afdeling (dus ook vrijwilligers die er maar af en toe zijn) op de hoogte van wat er speelt? Je kunt dit doen door e-mail, notulen, telefoon, nieuwsbrief of tijdens vergaderingen. Goede interne communicatie is belangrijk voor het behoud van vrijwilligers. Spreek daarom duidelijk af hoe en wanneer je elkaar informeert en wijs iemand aan die daarvoor verantwoordelijk is.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op welke manieren onderhoudt de afdeling/het bestuur contact met de vrijwilligers? 				

Werkwijze van de afdeling

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>11. Externe communicatie Hoe staat het met de externe communicatie? Voor werving is het van belang dat je als afdeling regelmatig naar buiten treedt. Is er iemand die dit in de gaten houdt? Vaak reageren mensen niet de eerste keer dat ze iets zien of horen. Herhaling is dus belangrijk. Sluit een artikel in de krant, een folder of bericht altijd af met een naam en een telefoonnummer. Geef je afdeling een gezicht.</p> <p>- Op welke manier wordt in jouw afdeling de communicatie naar buiten verzorgd?</p> <p>- Hebben jullie een PR-plan?</p>	Ja/nee			
<p>12. Vrijwilligersbeleid Als je duidelijk bent in wat je van vrijwilligers vraagt, wat je er als afdeling tegenover stelt, wat de opleidingsmogelijkheden zijn, hoe vrijwilligers begeleid worden, dan ben je aantrekkelijk voor een nieuwe vrijwilliger. En dus succesvoller in het vinden en binden van vrijwilligers. Deze scan helpt je met het formuleren van een vrijwilligersbeleid.</p> <p>- Heeft jouw afdeling een vrijwilligersbeleid op papier staan?</p>	Ja/nee			

Werkwijze van de afdeling

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>13.Senioren In veel afdelingen worden leden van de senioren groep op een gegeven moment zelf leiding. Zijn zij zich bewust van hun taak? Is er een introductieprogramma binnen de afdeling (naast de verplichte introcursus)? In de Informatiemap voor afdelingen van Jong Nederland, vindt je een hoofdstuk over stafbegeleiding wat je hierbij kan helpen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op welke manieren worden senioren die leiding willen worden begeleid? - Weten deze jonge leiders/leidsters wat de afdeling van hen verwacht? - Krijgen zij feedback? 	Ja/nee			
<p>14. Tevreden? Hoe pakt jouw afdeling de werving aan en ben je daar tevreden over? Soms wordt er in een afdeling veel energie verspild doordat dingen onhandig of inefficiënt worden aangepakt. Door te bespreken wat goed ging en wat de volgende keer beter kan, kun je die energie besparen en in het vervolg met meer plezier werken.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ben je tevreden met de manier van werven in jouw afdeling? Waarom wel of niet? 	Ja/nee			

1. Vinden en binden: Werving

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>1. Waarom werven? Waarom wil je mensen werven? Is er een speciale reden (verjonging, speciale deskundigheid, betere afspiegeling van de omgeving) of wil je gewoon op sterkte blijven? Als het gaat om een specifiek motief is doelgroepgericht werven een effectieve methode. Je probeert dan met de wervingsboodschap in te spelen op iemands specifieke kwaliteiten. Als je gewoon op sterkte wilt blijven kun je werven onder een breder publiek. In de wervingsboodschap leg je dan de nadruk op wat je als afdeling te bieden hebt (naast natuurlijk wat/wie je precies zoekt).</p> <p>- Wat is de belangrijkste reden om te gaan werven?</p>				
<p>2. Werven leuk? Je kunt werven als een rotklus zien, maar je kunt het ook beschouwen als een leuke uitdaging! Door er iets creatiefs van te maken, taken goed te verdelen en regelmatig terug te koppelen wordt het zelfs leuk om te werven! Door samen (tussen)doelen te stellen heb je met elkaar wat te vieren zodra een (tussen)doel bereikt is! Spreek daarbij waardering uit voor de mensen die zich hiervoor inzetten, dat werkt stimulerend.</p> <p>Vind je het leuk om te gaan werven?</p>	Ja/nee			

Vinden en binden: werving

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>3. Wervingsplan maken Werven kost geld en inzet. Door in een wervingsplan de planning per jaar uit te werken, kun je je middelen gericht inzetten. Geef in het plan aan wie je nodig hebt, voor welke functies, uit welke doelgroep, hoe je die gaat werven, wie het coördineert en wat het mag kosten.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maak je een wervingsplan voordat je gaat werven? - Durf je ook allochtonen of ouderen te werven? - Durf je ook ouders te werven voor taken? 	<p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p>			
<p>4. Systematisch werven Door regelmatig op gezette tijden te werven hou je de capaciteit van je afdeling op peil en voorkom je problemen. Een afdeling die zwaar onderbezet en overbelast is, heeft immers weinig werfkracht. Maak het werven daarom tot een jaarlijkse of tweejaarlijkse actie. Bovendien leveren herhaalde wervingsacties meestal het beste resultaat. Mensen reageren meestal niet meteen op de eerste advertentie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doet je afdeling regelmatig aan werving? - Ben je daar tevreden mee? 	<p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p>			

Vinden en binden: werving

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>5. Profiel maken Gericht werven is vaak het meest succesvol. Weet wie en wat je zoekt. Maak van tevoren een profiel van de vrijwilligers die je zoekt. Denk aan specifieke kennis, vaardigheden en deskundigheid, leeftijd, sekse, achtergrond of opleidingsniveau. Als je precies weet wat je zoekt kun je je wervingsboodschap hierop afstemmen. Ook je wervingskanaal zal anders zijn. Ouders vind je immers op andere plekken dan jongeren.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maak je een profiel van de nieuwe vrijwilliger? - Werf je dan gericht op: <ul style="list-style-type: none"> - specifieke deskundigheid of ervaring - leeftijd: oud/jong - sekse - afkomst: allochtoon/autochtoon? 	Ja/nee			
<p>6. Profiel maken van taken Je kunt ook werven op taken. Dan is er een specifieke taak die uitgevoerd moet worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Is er een overzicht van taken die uitgevoerd moeten worden? - Zie je het zitten om ad-hoc mensen taken te laten uitvoeren? 	Ja/nee Ja/nee			

Vinden en binden: werving

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>7. Wervingsdoelen Als je wervingsdoelen vaststelt heb je iets om naar toe te werken en iets te vieren op het moment dat de doelen bereikt zijn. Dit werkt motiverend en geeft energie om door te gaan.</p> <p>Stel je je wervingsdoelen van tevoren vast?</p>	Ja/nee			
<p>8. De wervingsboodschap <i>'Jong Nederland zoekt bestuursleden. Het bestuur vergadert 3 x in de maand en houdt zich bezig met het reilen en zeilen van de afdeling'</i> of <i>'Ben jij op zoek naar een nieuwe uitdaging? Wil je veel contacten leggen met mensen? Ben je leergierig? Wil je zinvol werk doen in een gezellige organisatie? Dan is Jong Nederland op zoek naar jou! Wij hebben een interessante bestuursfunctie voor je.'</i></p> <p>De toon van de boodschap is belangrijk. In principe zijn de 2 boodschappen hierboven hetzelfde. Toch spreekt de tweede meer aan. Denk goed na over wat je te bieden hebt en waarom het voor mensen interessant is om vrijwilliger te worden. Vertel je verhaal enthousiast.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat is de toon van jouw wervingsboodschap? - Waarmee probeer je mensen enthousiast te krijgen voor je afdeling? 				

Vinden en binden: werving

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>9. Wervingskanalen Een kanaal is de weg waarlangs de informatie de nieuwe vrijwilliger bereikt. Bv. een prikbord, lokale krant, website. Afhankelijk van het profiel van de vrijwilliger die je zoekt, zoek je een passend wervingskanaal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welke kanalen gebruik je om te werven? - Maakt je afdeling gebruik van wervingsfolders? - Welke PR middelen kun je inzetten? - Heeft je afdeling een eigen website? 	<p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p>			
<p>10. Effectiviteit van wervingskanalen Door aan nieuwe vrijwilligers te vragen hoe ze de organisatie hebben leren kennen, kom je te weten welke manieren van werven het meest effectief zijn. Waar, van wie en hoe hebben ze over de organisatie gehoord? Zo krijg je zicht op wervingskanalen die niks opleveren en kanalen die dat juist wel doen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welke van de (gebruikte) kanalen is het meest succesvol? 				

Vinden en binden: werving

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>11.Vorbereiden van de opvang Bij een wervingsplan hoort ook een plan voor de opvang van mensen die zich melden. Hoe ga je hen verwelkomen en inwerken in de organisatie? Vind je dat ze nog bepaalde dingen moeten leren of kunnen ze meteen meedoen? Hoe zorg je ervoor dat nieuwe vrijwilligers niet het gevoel hebben te 'zwemmen', maar zich juist snel thuis voelen.</p> <p>- Denk je tijdens het werven al na over de opvang van nieuwe vrijwilligers?</p>	Ja/nee			
<p>12.Werven van senioren De senioren en 16plussers van je afdeling zijn vaak potentiële nieuwe leiders/sters. Moeten zij ook 'geworven' worden?</p> <p>- Hoe zou je dat het beste kunnen doen?</p>				

3. Begeleiden van nieuwe vrijwilligers

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>1. Functieprofiel en selectiecriteria Je hoeft natuurlijk niet iedereen automatisch aan te nemen die zich aanmeldt als vrijwilliger. Hoe bepaal je wie wel of niet geschikt is? Een taak- of functieprofiel biedt uitkomst. Hierin omschrijf je de taken, maar ook zaken als het doel, de bevoegdheden en de plaats in de organisatie. Als dat profiel helder is, kun je daar duidelijke selectiecriteria uit af leiden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Heeft jouw afdeling functieomschrijvingen voor de vrijwilligers? - Hanteren jullie selectiecriteria voor nieuwe vrijwilligers? 	<p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p>			
<p>2. Intake en selectiegesprek Een goed intake- en selectiegesprek is een echte must. Door een intakegesprek kunnen organisatie en vrijwilliger een goed beeld krijgen van elkaar. Geef het gesprek een duidelijke structuur. Dat maakt het mogelijk om vrijwilligers te 'vergelijken'. Een goed beeld krijg je door praktijksituaties voor te leggen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voer je intake- en selectiegesprekken met potentiële nieuwe vrijwilligers? 	<p>Ja/nee</p>			

Begeleiden van nieuwe vrijwilligers

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>3. Inzicht in motieven Waarom zijn mensen eigenlijk actief binnen je afdeling? Als je weet wat vrijwilligers zoeken in je afdeling en wat je als organisatie te bieden hebt, is het gemakkelijker om mensen te vinden en te binden! Als men voornamelijk lid is voor de gezelligheid, heb je blijkbaar vooral gezelligheid te bieden. Bij een organisatie waarbij het organisatiedoel voorop staat is dat anders. Zorg ervoor dat je de motieven van vrijwilligers te weten komt, zodat je daarop kunt inspelen. Zo kun je vrijwilligers goed voorbereiden en langer gemotiveerd houden.</p> <p>- Ken je de motieven van nieuwe vrijwilligers om actief te worden in je afdeling? - Vraag je daar expliciet naar? Zo ja, wat vraag je dan?</p>	<p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p>			
<p>4. Inzet van kwaliteiten en kennis Veel mensen vinden het fijn en bevredigend als zij hun kwaliteiten en kennis in kunnen zetten. Ga na wat de kwaliteiten en capaciteiten van je (nieuwe) vrijwilligers zijn en zoek taken die daarbij aansluiten. Dit werkt motiverend.</p> <p>- Kijk je goed naar de kwaliteiten en kennis van de nieuwe vrijwilliger en hoe je die het beste kun inzetten?</p> <p>N.B. Je kunt ook op zoek zijn naar bepaalde kwaliteiten en daar je werving op richten.</p>	<p>Ja/nee</p>			

Begeleiden van nieuwe vrijwilligers

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
5. Vrijwilligerscontract Het lijkt overdreven maar toch is het goed om wederzijdse afspraken vast te leggen. In een vrijwilligerscontract leggen de organisaties en de vrijwilliger hun wederzijdse afspraken, rechten en plichten vast. Dat geeft duidelijkheid, ook in juridische zin en geeft aan dat het een serieuze aangelegenheid is. - Staan de afspraken over rechten en plichten op papier?	Ja/nee	Op www.jongnederland.nl kun je in het membersgedeelte voorbeeldcontracten downloaden.		
6. Gestructureerde begeleiding Is er een inwerkprogramma voor nieuwe vrijwilligers? Is duidelijk hoe nieuwe vrijwilligers ingewerkt worden? Is er een aanspreekpunt voor nieuwe vrijwilligers? - Is er een proefperiode voor vrijwilligers? - Is er een inwerkperiode? - Krijgen nieuwe vrijwilligers een aanspreekpunt (coach)?	Ja/nee Ja/nee Ja/nee			

Begeleiden van nieuwe vrijwilliger

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>7. Inwerken van nieuwe vrijwilligers Naast een aanspreekpunt zijn er nog andere manieren van inwerken. Ga eens na welke informatie voor nieuwe vrijwilligers van belang is, wat ze moeten weten, horen, zien of lezen. Krijgt de vrijwilliger voldoende gelegenheid om zichzelf te ontwikkelen door cursussen te volgen? Het is ook van belang om wensen en verwachtingen van de vrijwilliger af te stemmen op die van de organisatie zodat beide partijen tevreden zijn met de rol in de organisatie.</p> <p>- Heb je in beeld welke informatie van belang is voor de nieuwe vrijwilliger?</p>	Ja/nee			
<p>8. Voortgangs- en/of evaluatiegesprek Hoe gaat het met de vrijwilligers (zowel nieuwe als huidige) in de club? Hebben zij het nog naar hun zin? Zijn er knelpunten? Zijn ze misschien toe aan een nieuwe uitdaging? Je komt er achter door (half)jaarlijks een voortgangs- of functioneringsgesprek te houden. Zinvol voor beide partijen! De vrijwilliger kan zijn verhaal kwijt en merkt dat de organisatie geïnteresseerd is en de organisatie krijgt belangrijke informatie.</p> <p>- Worden er bij jullie voortgangsgesprekken gevoerd?</p> <p>- Komt het functioneren van de vrijwilligers ooit aan de orde?</p>	Ja/nee Ja/nee			

Begeleiden van nieuwe vrijwilligers

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>9. Tevreden met de begeleiding? Bespreek met elkaar of je tevreden bent met de manier waarop jullie nieuwe vrijwilligers begeleiden in de organisatie. Zijn er verbeterpunten?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ben je tevreden? Zo nee waarom niet? - Wat kan verbeterd worden? 				

4. Behoud van vrijwilligers

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>1. Ruimte voor flexvrijwilligers Steeds meer mensen willen wel vrijwilligerswerk doen, maar zich niet langdurig binden. Je kunt deze mensen laten lopen, maar je kunt ook op zoek gaan naar andere manieren om je afdeling te runnen. Zijn er geschikte eenmalige taken met een duidelijk begin en einde? Denk aan een klusdag of het organiseren van een evenement. Misschien kan ook iemand buiten de afdeling taken uitvoeren? Op deze wijze kunnen taken van vaste vrijwilligers verlicht worden en dragen meer mensen bij aan het werk van de organisatie.</p> <p>- Is er binnen je afdeling ruimte voor flexvrijwilligers?</p> <p>- Zou de organisatie van de afdeling zo aangepast kunnen worden, dat er meer taken komen voor flexvrijwilligers?</p>	<p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p>			
<p>2. Goed geregeld? Vrijwilligers doen hun werk zonder geldelijke vergoeding. Maar het is natuurlijk niet de bedoeling dat het ze geld kost. Is er een onkostenvergoeding? Zijn de vrijwilligers verzekerd voor de risico's die ze lopen bij de uitvoering van hun taak?</p> <p>- Worden de onkosten van vrijwilligers vergoed?</p>		<p>Als lid van Jong Nederland ben je automatisch verzekerd voor WA en ongevallen. Andere verzekeringen zijn optioneel. Zie www.jongnederland.nl</p>		

Behoud van vrijwilligers

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>3. Sociale activiteiten Vrijwilligerswerk moet ook gewoon leuk zijn en sociale contacten zijn daar een belangrijk onderdeel van. Doe eens iets anders met elkaar dan vergaderen; ga eens uit eten, verzin een leuk uitje...zoo leer je elkaar beter kennen en krijg je een sterkere band met elkaar. Voor het behoud van vrijwilligers is dit van groot belang.</p> <p>- Organiseert je afdeling voldoende om binding te stimuleren? Wat dan?</p>	Ja/nee			
<p>4. Inspraak bij vaststellen taak Als je nieuwe vrijwilligers inspraak en ruimte geeft bij het vaststellen van hun taak, vind je waarschijnlijk iets dat het beste past bij die vrijwilliger. Zo houdt je iemand langer tevreden en betrokken bij de organisatie.</p> <p>- Krijgen nieuwe vrijwilligers inspraak in de taak die ze gaan doen?</p> <p>- Hebben vrijwilligers inspraak op het beleid van de organisatie?</p>	Ja/nee Ja/nee			

Behoud van vrijwilligers

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>7. Aandacht voor inhoud vergaderingen Veel vrijwilligers ervaren vergaderingen als iets vervelends. Door aandacht te besteden aan de inhoud van vergaderingen, hou je het levendig en interessant. Je kunt bijvoorbeeld discussiëren over een bepaald aansprekend onderwerp of een presentatie geven. Vergader alleen als het nodig is en laat van tevoren weten waarover gesproken gaat worden en waarover besluiten genomen gaan worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wordt aandacht besteed aan de inhoud van vergaderingen? - Welke vergaderingen worden als zinvol ervaren? - Waardoor is de ene vergadering goed en de andere minder? 	Ja/nee	In de 'Informatiemap voor Afdelingen' van Jong Nederland vindt je ook informatie over vergaderen. Kijk in het membersgedeelte op www.jongnederland.nl of in de map zelf op je afdeling.		
<p>8. Inzicht in exit motieven Waarom vertrekken mensen als vrijwilliger? Gaan ze weg omdat ze verhuizen? Voelen ze zich niet prettig bij de sfeer in de club? Een goede manier om inzicht te krijgen in exit motieven is het voeren van een exit gesprek. Zo kom je veel te weten over je eigen organisatie. Ook biedt het gesprek soms een ingang om een vertrekkende vrijwilliger in de toekomst nog eens incidenteel in te schakelen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ken je de vertrekmotieven van vertrekkende vrijwilligers? Zo ja, wat zijn de motieven? 	Ja/nee			

Behoud van vrijwilligers

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>9. Tevreden met behoud? Bespreek met elkaar of je tevreden bent met de manier waarop je omgaat met het behoud van vrijwilligers? Wat zijn eventuele verbeterpunten?</p> <p>- Ben je tevreden met de manier van behoud van vrijwilligers in je afdeling? Wat kan beter?</p>	Ja/nee			

5. Nieuwe doelgroepen

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>1. Vrijwilligers uit nieuwe doelgroepen Bij het zoeken naar vrijwilligers kijk je vaak eerst in je eigen kring van familie, vrienden en netwerkrelaties. Ook wel eens aan nieuwe doelgroepen gedacht?</p>				
<p>- Zijn er nieuwe doelgroepers als vrijwilliger actief in je afdeling? Waarom wel of niet?</p>	Ja/nee			
<p>- Hoe vind je dat je afdeling aandacht besteedt aan het uitgangspunt: Jong Nederland is voor iedereen?</p>				
<p>- Vind je dat je afdeling het beeld uitstraalt van een maatschappelijk betrokken club? Waarom wel of niet?</p>	Ja/nee			

Nieuwe doelgroepen

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>3. Jullie standpunt Om goed te kunnen werven is het belangrijk om eerst kritisch naar je eigen club te kijken. Daarom is deze scan ook gemaakt. Dat geldt natuurlijk ook bij het werven van nieuwe doelgroepen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Is dit onderwerp al eens besproken in een afdelingsvergadering? - Is er een duidelijk standpunt van de afdeling omtrent het werven van nieuwe doelgroepen? Zo ja, wat is dat dan? En om welke doelgroepen gaat het dan? 	<p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p>			
<p>4. Werven! Als je er als afdeling uit bent dat je nieuwe doelgroepen wilt gaan werven, kun je aan de slag! Wat in deze scan besproken wordt t.b.v. het werven van de eigentijdse vrijwilliger, geldt ook voor het werven van nieuwe doelgroepen. Je zult wel moeten nagaan welke kanalen je gaat gebruiken. Waar vind je de nieuwe doelgroeper?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hebben jullie contacten met bijvoorbeeld een lokale migrantenorganisatie? De ouderenbond? Scholen? Al eens wat samen gedaan? 	<p>Ja/nee</p> <p>Ja/nee</p>	Tijdens de Mix it Up & Match Tour tour krijg je de kans om nieuwe doelgroepen naar je afdeling te krijgen.		

Nieuwe doelgroepen

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
Vervolg werven...				
- Is er een vrijwilligerscentrale in je woonplaats? Heb je daar al eens mee gewerkt?	Ja/nee			
- Zijn er binnen de vrienden/kennissenkring van de leiding misschien nieuwe doelgroepers te vinden die je kunt benaderen?	Ja/nee			
Uit ervaring is gebleken dat jongeren, die hoger onderwijs volgen, gemiddeld meer vrijwilligerswerk verrichten dan anderen. Dat betekent dat je bij studenten kans maakt op succes.				
- Zijn er in je omgeving ROC's, mbo- of hbo scholen en universiteiten waar je mogelijk kunt gaan werven?	Ja/nee			
Op lokaal niveau zijn er vaak projecten die door welzijnsstichtingen worden gedraaid, waarbij je misschien aansluiting kunt vinden en contacten kunt leggen.				
- Welke projecten zijn er in je woonplaats en kun je hier mogelijk bij aansluiten?				

Nieuwe doelgroepen

Onderwerp	Ja/nee	Wat en hoe verbeteren?	Wanneer?	Wie
<p>5. Tevreden met de werving? Bespreek met elkaar of je tevreden bent met de manier waarop je omgaat met werving van nieuwe doelgroepen? Wat zijn eventuele verbeterpunten?</p> <p>- Ben je tevreden met de manier van werven van nieuwe doelgroepen? Wat kan beter?</p>	Ja/nee			