

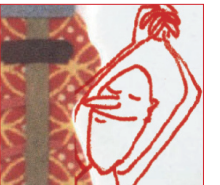
Suggesties

101 manieren om vrijwilligers te waarderen en te ondersteunen

Deze lijst is geïnspireerd op een lijst van “Volunteering Ireland”. Sommige tips zijn eerder bruikbaar voor “nationaal”, andere voor afdelingen of groepen. De meeste ideeën zijn uitwisselbaar tussen het landelijke en het lokale niveau van een vereniging.

- Schep een sfeer waarin vrijwilligers zich gemotiveerd kunnen voelen.
- Zeg dikwijls “dank u wel” en meen het
- Stem de wensen van de vrijwilliger af op de noden van de organisatie
- Stuur verjaardagskaarten
- Voorzie voor iedere vrijwilliger een duidelijke functieomschrijving
- Zorg ervoor dat nieuwe vrijwilligers warm worden onthaald
- Benadruk het onmisbare belang van vrijwilligerswerk voor de vereniging
- Toon belangstelling voor de persoonlijke interesses van vrijwilligers en hun leven buiten het vrijwilligerswerk
- Zeg vrijwilligers dat ze goed werk hebben geleverd
- Zorg ervoor dat er altijd werk is voor vrijwilligers en verlies nooit hun tijd
- Geef vrijwilligers echte inspraak in de vereniging
- Laat vrijwilligers over hun werk uitwisselen met elkaar
- Voorzie zinvol en aangenaam werk
- Stuur “dank je” briefjes
- Glimlach wanneer je hen ziet!
- Zeg iets positiefs over hun persoonlijke kwaliteiten
- Betrek vrijwilligers bij procedures van besluitvorming
- Geef een certificaat voor zoveel jaar engagement
- Ontwikkel een vrijwilligersbeleid
- Geef vrijwilligers de gelegenheid om zich te ontladen en stoom af te laten, vooral als ze in stresserende situaties werken
- Laat vrijwilligers plezier maken en zich amuseren
- Laat vrijwilligers hun naam verbinden aan dingen die ze hebben helpen maken of gebeuren
- Maak een duidelijk onderscheid tussen het werk voor betaald personeel, stagiaires en vrijwilligers
- Zorg voor een suggestie-box voor vrijwilligers en denk zorgvuldig na over alle suggesties die worden verzameld
- Zorg ervoor dat de voorzitter/de (afdelings)verantwoordelijke gemakkelijk bereikbaar is en dat zijn/haar deur altijd openstaat
- Voorzie een verzekering
- Volg het werk op en geef feedback
- Weet waar vrijwilligers mee bezig zijn
- Heb een visie op vrijwilligerswerk in de vereniging
- Leg geen nieuw beleid of nieuwe procedures op zonder de input van vrijwilligers
- Vraag aan de vrijwilligers zelf hoe de vereniging kan laten zien dat ze engagement belangrijk vindt
- Laat vrijwilligers af en toe opleidingen, studiedagen en workshops bijwonen
- Geef vrijwilligers het juiste onthaal en de juiste introductie
- Vier samen feest om het geleverde werk van het voorbije jaar
- Bied aan om aanbevelingsbrieven te schrijven voor vrijwilligers
- Aanvaard dat verschillende vrijwilligers ook verschillende niveaus van betrokkenheid kunnen hebben
- Aanvaard dat de beschikbaarheid van individuele vrijwilligers kan veranderen in de tijd
- Vraag advies aan de vrijwilligers bij het ontwikkelen van nieuw beleid en nieuwe strategieën (bijvoorbeeld het beleidsplan)
- Zorg ervoor dat de directeur (vooral in grote verenigingen) zijn/haar persoonlijke waardering voor het werk van de vrijwilligers toont
- Speel positieve bemerkingen van anderen over vrijwilligers aan de vrijwilligers zelf door
- Geef vrijwilligers de kans om verlof te nemen van hun vrijwilligerswerk
- Voeg vrijwilligers toe aan mailinglijsten
- Bepaal duidelijke doelen voor de vrijwilligers en hou je eraan
- Voorzie auto-of fietsparkeerplaatsen voor vrijwilligers
- Geef de vrijwilliger een titel die past bij het werk dat hij/zij doet (niet slechts “vrijwilliger”)

- Zorg voor kinderopvang voor de vrijwilligers (zelf voorzien of ervoor betalen)
- Informeer de lokale pers over het fantastische werk van jullie vrijwilligers
- Neem het initiatief voor individuele feedback en ondersteuning
- Wees altijd hoffelijk
- Houd regelmatig contact met vrijwilligers, ook als ze op verplaatsing werken of op onregelmatige uren
- Laat vrijwilligers ermee stoppen zonder zich schuldig te voelen
- Houd vrijwilligers op de hoogte van veranderingen op het vlak van structuur en personeel
- Voorzie aangepaste kledij en naamkaartjes
- Gebruik citaten van vrijwilligers in folders en jaarverslagen
- Besteed middelen (tijd en geld) aan vrijwilligersondersteuning
- Tel het aantal vrijwilligersuren op en publiceer ze
- Zorg ervoor dat alle betaalde medewerkers en stagiaires weten hoe ze kunnen werken met vrijwilligers
- Geef opleiding
- Hang foto's van vrijwilligers op een zichtbare plaats
- Bied vrijwilligers de kans om hun eigen engagement en rol te evalueren
- Overweldig en intimideer vrijwilligers niet
- Vergroot het zelfrespect van vrijwilligers door hen “eigenaar” te laten zijn van het werk dat ze doen
- Heb altijd waardering voor de bijdragen van vrijwilligers
- Zorg ervoor dat vrijwilligers voldoende ruimte en materiaal hebben om hun werk te doen
- Geef kwaliteitsvolle opleiding en begeleiding
- Erken dat vrijwilligers een eigen en unieke rol hebben
- Houd een jaarlijkse prijsuitreiking voor vrijwilligers
- Speel op de bal, niet op de man, als er een probleem is
- Creëer communicatie in twee richtingen
- Maak werk van uitnodigend luisteren
- Organiseer eens een lunch, een etentje, een barbecue, een picknick, ...
- Creëer een berichtenbord voor vrijwilligers
- Zet een vrijwilligersforum op
- Laat toe dat vrijwilligers betrokken zijn bij het oplossen van problemen
- Betaal voor een oogtest/medische schifting als vrijwilligers heel de dag voor een computer zitten
- Bekijk regelmatig de evolutie van individuele vrijwilligers
- Vergoed onkosten
- Voer een exit-gesprek als een vrijwilliger ermee stopt
- Heb in jullie nieuwsbrief een rubriek waarin vrijwilligers aan bod kunnen komen
- Wees op ieder moment eerlijk
- Geef constructieve feedback
- Zorg ervoor dat vrijwilligers zich goed voelen over wat ze doen
- Behandel vrijwilligers niet als tweederangsburgers
- Garandeer vertrouwelijkheid voor jullie vrijwilligers
- Geef eens een presentje
- Stel een handvest op met rechten en plichten
- Intimideer vrijwilligers niet om taken te doen waarvan zij hebben duidelijk gemaakt dat ze ze niet zien zitten
- Geef hen gratis lidmaatschap
- Zorg ervoor dat jullie zelf de juiste vaardigheden hebben om vrijwilligers te ondersteunen
- Vraag waarom vrijwilligers weggaan of weggegaan zijn
- Geef een vrijwilligersfeest
- Maak gebruik van onderzoek om de meningen van jullie vrijwilligers te kennen
- Geef gratis drankjes en hapjes
- Vier de Week van de Vrijwilliger
- Verwijs door in het geval van persoonlijke problemen
- Laat vrijwilligers uiting geven aan ontevredenheid en zorg ervoor dat aan de redenen vlug iets wordt gedaan
- Stuur een kaart of geef bloemen als vrijwilligers ziek zijn
- Moedig hen aan om in adviesraden te zitten en naar vergaderingen te gaan
- Zorg voor een veilige en gezonde werkomgeving
- Laat vrijwilligers meer uitdagende verantwoordelijkheden opnemen
- Zorg ervoor dat iedere vrijwilliger gelijke toegang heeft tot ondersteuning



A la carte

丸 松 之 井



vrijwilligers waarderen

为 们 习



Deze folder maakt deel uit van een toolbox voor waardering van vrijwilligers in verenigingen.

Andere tools zijn een tekst “Vrijwilligers waarderen” en een vragenlijst “Waardering van vrijwilligers”.

Er kan een onderscheid worden gemaakt tussen “**zien**” (vrijwilligerswerk **herkennen**), “**inzien**” (vrijwilligerswerk **erkennen**) en “**laten zien**” (vrijwilligerswerk **waarderen**).

“Zien” is de voorwaarde om te waarderen: de vereniging ziet de inzet van vrijwilligers.

“Inzien” betekent dat de vereniging het belang van vrijwilligerswerk inziet. De vereniging vindt het belangrijk dat mensen zich inzetten. Ze neemt vrijwilligers au sérieux.

“Laten zien” door te waarderen: de vereniging laat zien dat ze belang hecht aan vrijwilligerswerk.



Specialiteiten

Vrijwiligers en hun werk **ZIEN** **Hoe kan je dat bewust doen, vrijwilligerswerk “zien”?**

1. Geef publiciteit aan vrijwilligers(werk) in jullie tijdschrift.
2. Maak reclame voor vrijwilligerswerk.
3. Maak mensen warm voor vrijwilligerswerk en geef informatie over de mogelijkheden van vrijwilligerswerk binnen jullie vereniging.
4. Betrek jongeren, leer hen vrijwilligerswerk doen.
5. Maak dat jullie vrijwilligers herkenbaar zijn, bijvoorbeeld door badges, een T-Shirt, een sweater...

INZIEN dat vrijwiligers zich inzetten **Hoe kan je vrijwilligers erkennen, hoe kan je ze au sérieux nemen, hoe kan je vrijwilligers tot hun recht laten komen?**

6. Vrijwilligersbeleid
Vrijwilligersbeleid is iets waarmee vooral “nationaal” bezig is, maar het wordt wel “gemaakt” door de lokale afdelingen/groepen.
Ook jullie afdeling/groep voert een vrijwilligersbeleid, omdat jullie met vrijwilligers werken. Overal waar vrijwilligers aan het werk zijn, wordt aan vrijwilligersbeleid gedaan.

- Enkele tips voor een lokaal vrijwilligersbeleid:
- Geef vrijwilligers een duidelijke plaats in de afdeling/groep
 - Leg de formele positie van vrijwilligers vast in een reglement of contract (Cf. vrijwilligersovereenkomst in de Vrijwilligerswet)
 - Geef de vrijwilliger persoonlijke aandacht, neem hem/haar serieus, geef goede begeleiding.
 - Omschrijf duidelijk de taken van vrijwilligers.
 - Geef vrijwilligers informatie over de vereniging, over rechten en plichten...
 - Verzeker vrijwilligers en geef ze een onkostenvergoeding.

7. Aandacht voor competenties, talenten, individuele behoeften en verwachtingen van vrijwilligers
Heb aandacht en ruimte voor de persoonlijke kwaliteiten van jullie vrijwilligers

8. Goede “werkplek” en faciliteiten
 - Maak dat jullie vrijwilligers hun ding kunnen doen.
 - Zorg voor een aangename omgeving en goede faciliteiten.
 - Pas de werkplek aan voor vrijwilligers met fysieke beperkingen.

9. Inspraak
 - Geef vrijwilligers stemrecht of inspraak bij belangrijke beslissingen.
 - Geef informatie over belangrijke ontwikkelingen, bijvoorbeeld nationaal.

10. Erkennen van opgedane ervaringen
 - Geef vrijwilligers een getuigschrift of certificaat voor opgedane ervaringen of gevolgde opleidingen.
 - Geef referenties.

LATEN ZIEN dat vrijwilligerswerk wordt gewaardeerd **Hoe kan je laten zien dat je waarde hecht aan wat jullie vrijwiligers doen?** **Hoe kan je vrijwilligerswerk waarderen?**

11. Complimenten
Geef een compliment door iemands inzet publiek te vermelden, bijvoorbeeld tijdens een vergadering. Laat de voorzitter of iemand anders de waardering uitspreken.

12. Schouderklopje
Geef een schouderklopje door in een individueel gesprek aandacht te besteden aan de prestaties van de vrijwilliger. Of door een vrijwilliger “in de wandelgangen” een compliment te geven over zijn/haar functioneren. Wees specifiek in het uiten van waardering.

13. Opleiding
Geef vrijwilligers de mogelijkheid om opleiding/vorming te volgen. Laat vrijwilligers kunnen groeien in de groep/afdeling. Laat ze zich ontwikkelen.
Bied jongeren een opleiding/workshop CV-schrijven. Vrijwilligerswerk zal daar goed op staan.

14. Attenties
Stuur vrijwilligers een persoonlijk kaartje, bijvoorbeeld bij verjaardagen of belangrijke gebeurtenissen in hun privé-leven.

15. De “Vrijwilliger van de maand of het jaar”
Verkiez iedere maand of ieder jaar een bijzondere vrijwilliger en zet hem/haar intern en/of extern in de schijnwerpers.

16. Voordracht voor een prijs
Draag verdienstelijke vrijwilligers voor voor een onderscheiding, een medaille of vrijwilligersprijs.

17. Vrijwilligersuitstap, etentje, feest...
Spreek jullie waardering uit en bevorder de (werk)sfeer via een speciale vrijwilligersactiviteit. Organiseer een etentje of een ander evenement (optreden,...) speciaal voor vrijwilligers.
Geef een etentje iets extra's door er een thema aan te koppelen. Een uitstap doen met vrijwilligers of zelf een activiteit voor hen organiseren is niet alleen een manier om jullie vrijwilligers te waarderen voor hun inzet en hen te bedanken. Het kan ook goed zijn voor de groep, de groepssfeer kan erdoor verbeteren.

- Denk bijvoorbeeld aan:
- Bezoek aan een tentoonstelling
 - Een weekendje
 - Een buitenlandse reis (eventueel met voorrang tot deelname voor vrijwilligers)
 - Een film- of theateravond
 - Een gezinsdag voor vrijwilligers
 - Een fuif
 - Een vrijwilligerscafé-avond
 - Een nieuwjaarsreceptie
 - Een etentje
 - Ontbijt
 - Picknick
 - Barbecue
 - Een optreden
 - Een sportwedstrijd

18. Publiciteit
Schrijf regelmatig in jullie ledenblad of een ander boekje over de inzet van vrijwilligers.

19. Cadeau(bon)
Geef vrijwilligers een cadeau(bon) voor hun verjaardag of op een speciaal moment in het jaar. Dit kan ook een pakket zijn, een kleine vergoeding, vrijkaarten voor voorstellingen, bloemen, een vrijwilligersagenda... Geef het cadeau persoonlijk af, stuur het niet op en geef het ook niet mee aan iemand anders wanneer een vrijwilliger niet aanwezig kan zijn bij de overhandiging. Een kleine jaarlijkse attentie, een cadeautje na een activiteit of korting op activiteiten helpen om vrijwilligers te motiveren. Het zijn ook manieren om hen te laten zien dat je hun werk de moeite waard vindt:
 - Verjaardagskaart
 - Nieuwjaarskaart
 - Bloemen
 - Fles wijn
 - Een traktatie
 - Bedankkaart na een activiteit
 - Persoonlijk cadeau: koffietas met naam van vrijwilliger, foto van vrijwilliger in actie,...
 - Agenda (met jaarplanning)
 - Cadeaubon
 - Filmtickets
 - Kortingbon
 - Gratis deelname aan activiteiten
 - Vrijwilligersvoordeelkaart: kaart waarmee vrijwilligers korting kunnen krijgen in winkels, op evenementen, activiteiten van de vereniging..

20. Onkostenvergoeding
Geef vrijwilligers voor bepaalde taken een vergoeding. Vrijwilligers mogen 28,48 € per dag onkostenvergoeding ontvangen met een maximum van 1139,02 € per jaar (tarieven geldend op 1/1/2007).

21. Speciale privileges
Laat vrijwilligers gebruik maken van lokalen, materiaal voor privé-gebruik.

22. Vrijwilligerskorting
Geef vrijwilligers kortingen op evenementen of het gebruik van accomodaties.

23. Van bij het begin...
Al vanaf het moment dat een vrijwilliger in jullie groep/afdeling begint, kunnen jullie waardering voor hem/haar uitdrukken door de eerste ontmoeting zo aangenaam mogelijk te maken:
 - Ontmoetingsreceptie in het begin van het werkjaar
 - Rondleiding in het gebouw
 - Kennismaking met de andere vrijwilligers
 - De vrijwilliger aanwerven op basis van zijn competenties, want zo geef je hem/haar het gevoel dat jullie hem niet alleen aanwerven omwille van de extra mankracht, maar ook omwille van zijn vaardigheden en kennis.

24. Probeer het vrijwilligerswerk aangenaam te maken
Vang eventuele nadelen van het vrijwilligerswerk op en koppel enkele voordelen aan het vrijwilligerswerk. De vrijwilliger zal zich meer gewaardeerd voelen, omdat jullie een antwoord bieden op de voorwaarden om vrijwilligerswerk te kunnen doen.
 - Een mooi verzorgd lokaal (met koffie, koekjes,...)
 - Goede lokalen: goede zetels of stoelen, voldoende verlichting, aangename temperatuur
 - Voldoende en bruikbaar materiaal
 - Kinderopvang voorzien tijdens activiteiten
 - Korting op de aankoop van een fiets
 - Een leenauto ter beschikking stellen van vrijwilligers
 - Voordeel bij het kopen van een PC
 - Een internetabonnement
 - Voldoende computers binnen de organisatie
 - Flexibele tijdsindeling
 - Opleiding: mogelijkheid tot het volgen van cursussen en bijscholing
 - Mogelijkheid tot privé-gebruik van faciliteiten
 - Referenties geven voor vrijwilligers op zoek naar werk (een aanbevelingsbrief)
 - Stel een vrijwilligerscontract op: een overeenkomst om afspraken te bevestigen. Wees duidelijk en volledig over wederzijdse verwachtingen.

25. Maak jullie waardering voor de inzet van vrijwilligers publiek, zet hen in de bloemetjes
 - Kies de vrijwilligers van het jaar/maand
 - Dank je wel-pagina op website
 - Schouderklopje tijdens een vergadering
 - Media-aandacht
 - Aandacht voor vrijwilligers in het ledenblad
 - Vrijwilligersblad met maandelijks een andere vrijwilliger in de kijker
 - Week van de vrijwilliger organiseren (met uitstap, waarderingsactie, aandacht van pers voor de ervaringen van vrijwilligers...)

