

## NIEUWSBRIEF



April 2023

### Gemeentelijke Vrijwilligerswaardering



Wij kijken terug op een zeer geslaagde vrijwilligerswaardering. Er vonden 33 workshops plaats in 4 weken tijd. En in die 4 weken bezochten bijna 500 vrijwilligers de verschillende workshops. We kregen enthousiaste reacties van vrijwilligers die genoten van onder andere het wandelen, creatief bezig zijn en het eten en drinken. Kortom: het was een geslaagde waardering.

Ook dit jaar organiseren wij in opdracht van de gemeente weer de waardering. Mocht je tips hebben die we daarin mee kunnen nemen dan horen we dat graag!

## Deskundigheidsbevordering

---



Zoals jullie misschien wel weten beheert Via Vorsa het budget voor deskundigheidsbevordering voor vrijwilligers. De gemeente stelt elk jaar een budget beschikbaar voor het organiseren van workshops en trainingen voor vrijwilligers. Dit kan op verzoek van een organisatie of vereniging, maar wij bieden zelf ook workshops en trainingen aan. Deze staan dan vermeld op onze website in de agenda. Houd deze agenda de komende tijd dan ook in de gaten! Heb je een idee of tip wat betreft een workshop, geef dit dan aan ons door, we denken graag met je mee!

Wat betreft het zelf organiseren van workshops voor je vrijwilligers; klik [hier>>](#) voor de voorwaarden op onze website.

Ook vind je op onze website gratis online trainingen zoals eenzaamheid en de gevolgen hiervan, of omgaan met stress of de e-learning grenzen stellen.

**Tip! Geef dit door aan je vrijwilligers, dan kunnen ze zelf een online training zoeken die bij hen past.**

---

## Hou op vrijwilligers te binden en boeien!\*

---



Onderstaande tekst kwamen we tegen op de **LinkedIn pagina van Jan-Willem de Gast** en wij vonden het inspirerend. Wat vinden jullie van deze manier van kijken naar de 'nieuwe' vrijwilligers?

*Hou op vrijwilligers te binden en boeien!*

Kunnen we anders kijken naar én nieuwe mogelijkheden creëren voor vrijwillige inzet als we andere begrippen gebruiken?

Met deze woorden begint het pleidooi van Willem Jan de Gast in zijn LinkedIn artikel. Volgens hem 'creëren woorden bepaalde werelden' en dat is ook zo met vrijwilligers binden en boeien: 'Als je vrijwilligers niet (vast)bindt of in de boeien slaat, rennen ze weer weg... Deze manier van kijken gaat uit van een functionele en instrumentele relatie tussen vrijwilliger en organisatie, waarbij de organisatie een schaarse resource moet zien binnen te halen en houden om het werk gedaan te krijgen.'

'Vrijwilligers willen niet geboeid en gebonden worden, ze willen hun vrijwillige energie betekenisvol en waardevol inzetten.

Vrijwilligers zijn geen onbetaalde werknemers en geen resource, ze zijn een source: een bron van energie, betrokkenheid, motivatie, talenten, ervaring en netwerken.

'De opgave als organisatie is om aan te sluiten bij deze overvloed aan intrinsieke motivatie in plaats van te proberen vrijwillige energie in de mal van functieprofielen en taken te duwen'.

'Als je met deze bril op kijkt, horen daar andere woorden bij. We gaan geen vrijwilligers binnenhalen en vasthouden, we gaan elkaar inspireren, met (potentiële) vrijwilligers in gesprek over talenten en mogelijkheden. We gaan samenwerken, ons wederzijds verbinden. We gaan ze geen vrijwilligerswerk laten doen, maar we gaan samen vrijwillige energie omzetten in betekenisvolle actie'.

\* Bron: Willem-Jan de Gast

## 10 tips voor het inwerken van nieuwe vrijwilligers

---



Regelmatig beginnen nieuwe vrijwilligers in je organisatie. Het is belangrijk om de introductie en het inwerken van nieuwe vrijwilligers goed te regelen. Dit is namelijk fijn voor de vrijwilliger, maar zeker ook voor de organisatie. Hieronder vind je 10 tips voor het introduceren en inwerken van nieuwe vrijwilligers.

- Zorg dat je een introductieprogramma hebt voor vrijwilligers. Dus een programma of document die je bij elke vrijwilliger kunt gebruiken. Zo hoef je dat niet bij elke nieuwe vrijwilliger te bedenken en voorkom je dat je iets vergeet.
- Zorg dat je van tevoren de administratie rond de vrijwilliger op orde hebt. Een (voorlopig) vrijwilligerscontract, uitleg over de verzekering, het introductiedocument met informatie over de organisatie etc..  
Zorg daarnaast ook dat de vrijwilliger in je registratiesysteem staat zodat je de vrijwilliger niet vergeet met bijvoorbeeld de kerst attentie etc..

- Zorg dat een team, de afdeling en/of de medewerkers op de hoogte zijn. Zorg dat ze op de hoogte zijn van de komst van de nieuwe vrijwilliger. Wanneer komt de nieuwe vrijwilliger, hoe heet die en wat gaat die vrijwilliger doen?
  - Wijs een medewerker of vrijwilliger aan die de nieuwe vrijwilliger in gaat werken.
  - Spreek af wie de directe contactpersoon is voor de vrijwilliger. Iemand waar diegene met alle vragen en opmerkingen terecht kan.
  - Vraag in de eerste weken hoe het gaat met de vrijwilliger. Of alles naar wens is. Mocht dit niet zo zijn, dan probeer je dit natuurlijk op te lossen.
  - Evalueer na de inwerkperiode met de vrijwilliger hoe het gaat. Is de vrijwilliger blij? Is de organisatie tevreden? Kijk of het nodig is of je zaken voor de vrijwilliger of voor de organisatie kunt verbeteren.
  - Spreek met de vrijwilliger af wat die in het eerste jaar van jou kan verwachten. Bijvoorbeeld dat je na een half jaar weer een terugkoppelmoment afspreekt. En zoals gezegd: bij wie de vrijwilliger in de tussentijd terecht kan als er iets is.
  - Evalueer zelf je introductie en inwerk periode van vrijwilligers. Vraag achteraf wat de vrijwilliger vond van de introductie en het inwerken. Heeft die dingen gemist of had die dingen liever anders gezien? Dit kun je ook navragen bij het team of de afdeling. Kijk of dit aanleiding geeft iets te veranderen.
  - Vind de balans in formeel goed geregeld en prettig persoonlijk contact. Een vrijwilliger komt voor z'n plezier iets doen. Die ziet graag dat de organisatie haar zaakjes rond vrijwilligers goed op orde heeft. Maar ook het persoonlijke contact vindt de vrijwilliger fijn. Een lolletje, een schouderklopje of een schouder bij een moeilijk moment.
-



## Vragen over wet- en regelgeving?

---

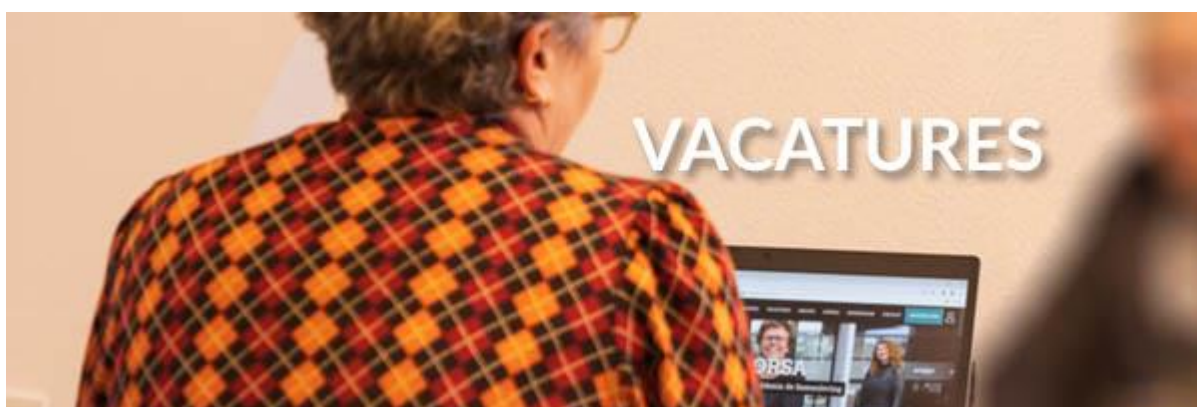


Als organisatie of vereniging kun je vragen krijgen van vrijwilligers over wet- en regelgeving. Er moeten bijvoorbeeld UBO's worden benoemd of de statuten hebben een update nodig. Vereniging NOV biedt actuele kennis onder het thema Wetten & Regels>> op het Platform.

Daar is ook een forum>> waar je als vrijwilliger, bestuurslid of vrijwilligerscentrale vragen, reacties en ervaringen kunt uitwisselen. Voor de echt lastige vragen hebben ze natuurlijk een deskundige in huis! Dus maak gebruik van deze kennis!

## Vacaturebank

---



Maken jullie al gebruik van de vacaturebank van Via Vorsa? Als organisatie of vereniging kan je hier je vacature voor vrijwilligerswerk plaatsen. Het is eigenlijk heel eenvoudig. Ga naar de website van **Via Vorsa**>> klik rechts bovenin op de knop inschrijven. Vervolgens doorloop je de procedure om je in te schrijven. Wij ontvangen deze inschrijving en maken een

gebruikersaccount voor je organisatie of vereniging aan.  
Daar ontvang je bericht van en daarna kan je zelf je vacatures plaatsen en beheren via onze website.  
Maak hier vooral gebruik van!

Wil je met ons hierover sparren?  
Kom dat gerust langs voor een kop koffie en we denken met je mee.

### Meer weten? Wij staan klaar!

---



Heb je vragen of wil je meer weten van onze nieuwe website of over de vacaturebank? Neem dan gerust contact met ons op via onderstaande gegevens. We denken graag met jullie mee.

### Want: Via Vorsa brengt mensen bij elkaar!

---

**Hannie Nijkamp** (coördinator Via Vorsa);

M: 06 - 33 59 21 53, werkdagen ma. t/m do.

**Inge Scharrenberg** (medewerker Via Vorsa);

M: 06 - 45 40 84 86, werkdagen ma., di. en do.

**Sanne Peppels** (medewerker Via Vorsa);

M: 06 - 45 22 73 77, werkdagen di., wo. en do.

---

### Via Vorsa

Smidsbelt 6  
7451 BL Holten  
0548 36 27 55

Rozengarde 75a  
7461 DA Rijssen  
0548 36 27 55

(maandag t/m vrijdag tussen 8.30 en 12.00 uur)

E-mail: [info@viavorsa.nl](mailto:info@viavorsa.nl)