

Het Vrijwilligersbeleid 2020-2025



Versiebeheer

Versie	Toelichting mutaties	Wie
0.1	1e opzet	Kors Sels
0.2	aanvullingen	Jaco
0.3	aanvullingen / tekstvoorstellen	Christian

Inhoudsopgave

1. Inleiding	1
2. Doelstellingen van het vrijwilligersbeleid	2
3. Taken van het bestuur t.a.v. vrijwilligers.....	2
4. Werving en Selectie	2
4.1 Doelgroepen	2
4.2 Wervingsmethoden.....	3
4.3 Selectie en plaatsing	3
5. Introductie, ondersteuning en begeleiding	4
6. Motivatie en Waardering.....	4

7. Verwachtingen van
vrijwilligers.....5

1. Inleiding

De basis van een goed functionerende vereniging wordt gevormd door de vrijwilligers binnen een vereniging. Daarom is het van groot belang dat voldoende aandacht wordt besteed aan deze belangrijke groep. Door hier actief mee bezig te zijn moet de vicieuze cirkel van het steeds terugkerend probleem van werven, begeleiden en behouden van vrijwilligers doorbroken worden.

Dit document is tot stand gekomen op basis van het eerder vastgestelde vrijwilligersbeleid uit 2016 en het sluit aan op het Verenigingsplan 2020-2025.

De vrijwilligers zijn binnen de vereniging vertegenwoordigd in verschillende commissies:

- Zwemcommissie
- Polocommissie
- Publiciteit
- Kledingcommissie
- Jeugdcommissie
- Activiteitencommissie
- Sponsorcommissie

De uitvoering van het operationele beleid en de sturing van de sportieve afdelingen ligt bij deze commissies. Zij leggen hierover periodiek verantwoording af aan het Bestuur.

2. Doelstellingen van het vrijwilligersbeleid

De algemene doelstelling van het vrijwilligersbeleid is:

1. De randvoorwaarden scheppen om voldoende vrijwilligers te kunnen werven en de vrijwilligers goed te laten functioneren;
2. Ouders van de jeugd meer betrekken bij de vereniging en aanspreken op de noodzaak van hun inbreng: Verbeteren van de werving in deze doelgroep en vooral door een persoonlijke benadering;
3. De begeleiding en waardering van de vrijwilligers in het algemeen beter organiseren om daarmee zowel de leden te motiveren hun (verplichte) bijdrage te leveren als het rendement van hun inbreng te verhogen;
4. De deskundigheid bevorderen door het blijven investeren in het opleiden en begeleiden van trainers, coaches en scheidsrechters om de begeleiding van het poloën en zwemmen in de breedte op een steeds hoger niveau te krijgen;
5. Een bijdrage leveren aan de missie van de vereniging, het behoud van het karakter van de club en het versterken van de kernwaarden van de vereniging: sportiviteit, verbondenheid en respect.

6. Om een niet te groot beslag te leggen op de tijd van onze vrijwilligers, streven we een groot reservoir na. Dit betekent een reservoir aan ±50 potentiële vrijwilligers.

3. Taken van het bestuur t.a.v. vrijwilligers

Ten aanzien van het vrijwilligersbeleid heeft het bestuur een drietal hoofdtaken:

1. Werving: zorgt doorlopend voor een overzicht van de vraag naar én het aanbod van vrijwilligers en zorgt vervolgens voor een planmatige aanpak van werving van nieuwe vrijwilligers.
2. Introductie, ondersteuning en begeleiding: draagt ervoor zorg dat er bij de taakinvulling zo veel mogelijk rekening gehouden wordt met de wensen, behoeften en motieven van vrijwilligers. Streeft naar 'juiste persoon op de juiste plaats'!
3. Motivatie en waardering: zorgt er voor dat er door het verenigingsjaar heen waardering gegeven wordt aan de inzet van alle vrijwilligers om plezier in hun vrijwilligerswerk te houden en gemotiveerd te blijven.

In de volgende 3 hoofdstukken worden deze vier taken verder toegelicht.

4. Werving en Selectie

4.1 Doelgroepen

Het werven van vrijwilligers begint met kennis over wie je leden zijn, wie de ouders van je jeugdleden zijn en welke kwaliteiten of (ervaring) zij hebben.

Nieuwe leden

Jaarlijks hebben we een gemiddelde instroom van circa 10 - 15 nieuwe leden. Op het inschrijfformulier en/of het welkom document kunnen nieuwe leden hun interesses aangegeven. Vacatures binnen de vereniging kunnen daaropvolgend worden besproken en de interesses kunnen worden gepolst.

Bestaande leden

Ook bestaande leden worden in de gelegenheid gesteld hun interesses aan te geven. Vacatures worden gedeeld via Nieuwsbrief. Daarnaast worden leden vanuit de commissies en/of bestuur rechtstreeks benaderd bij vacatures.

Spontaan aanbod

Leden kunnen zichzelf melden voor vrijwilligerswerk bij het bestuur en/of commissies. Indien er binnen één van de commissies een vacature open staat wordt er een link gelegd en wordt in overleg bepaald of en op welke wijze invulling gegeven kan worden.

4.2 Wervingsmethoden

Het werven van vrijwilligers vindt plaats middels nieuwsbrieven en persoonlijke benadering. Ouders en leden worden proactief bewust gemaakt van de grote hoeveelheid vrijwilligerswerk dat gedaan moet worden om alles op de vereniging goed te laten verlopen.

Een persoonlijke benadering is vaak noodzakelijk om mensen uiteindelijk over de streep te trekken. Bestuur en commissies houden zich bezig met het benaderen van nieuwe leden en ouders van nieuwe leden. Ook coaches kunnen een belangrijke rol spelen bij het benaderen van ouders. De ouders van de (jongste) jeugd vormen een belangrijke en grote doelgroep. De volgende factoren kunnen de betrokkenheid van de ouders helpen vergroten:

- Inventarisatie interesses van ouders bij inschrijving;
- Ouders van nieuwe leden actief benaderen;
- Informatieavond ouders nieuwe leden;
- Smoelenboek bestuur en commissies, dienstdoende functionarissen op zaterdag;
- Geregeld contact met ouders in de zwemzaal, op de tribune en in de kantine;
- De mogelijkheid van duo-taken;
- Starten met kleine taken rond het team van het eigen kind;
- Deelname trim-zwemmen.

4.3 Selectie en plaatsing

In de taakomschrijving van de functie staat aan welke eisen een vrijwilliger moet voldoen. Selectie vindt plaats bij de persoonlijke benadering. Mensen worden al selectief benaderd en in een gesprek zal verder duidelijk moeten worden of iemand geschikt is voor een bepaalde functie. Zowel bestuur als de commissies spelen hier een belangrijke rol in.. De commissies bepalen uiteindelijk wie een bepaalde functie gaat vervullen. Bij de plaatsing worden afspraken gemaakt tussen de commissie en de vrijwilliger. Het moet voor de vrijwilliger duidelijk zijn welke taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij de functie horen en wie zijn/haar begeleider is.

5. Introductie, ondersteuning en begeleiding

De begeleiding is zeer belangrijk voor grote groepen vrijwilligers: trainers, coaches, spelleiders, scheidsrechters en juryleden. In de plannen van de verschillende commissies wordt beschreven hoe dit georganiseerd is. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de introductie, ondersteuning en begeleiding van nieuwe bestuursleden. De betreffende commissies zijn verantwoordelijk voor de introductie, ondersteuning en begeleiding van de eigen nieuwe commissieleden. Randvoorwaarden worden door het bestuur gegeven.

6. Motivatie en Waardering

Vrijwilligers hebben waardering nodig om plezier in hun werk te houden en gemotiveerd te blijven. Vrijwilligerswerk doen mensen niet geheel belangeloos, ze doen het vaak voor hun kinderen of voor de vereniging. Voor hun inspanningen worden ze graag op een of andere

manier beloond. Het gaat hierbij niet om geld, maar wel om andere vormen van beloning. Een blijk van waardering of de gezelligheid is meestal al voldoende.

Het doel van de beloning van vrijwilligers is om hen een extraatje te geven en hen belangrijker te maken binnen de vereniging. Dit bereiken we d.m.v. van aandacht, een gesprek, een luisterend oor, maar ook kan gedacht worden aan belonen door consumptiebonnen voor scheidsrechters of kleding voor een coach. Daarnaast is vooral de waardering die een vrijwilliger krijgt de beste beloning, attenties via de attentieregeling. Mensen die kosten maken door het werk wat ze voor de vereniging doen tegemoet komen in de kosten d.m.v. een passende onkostenvergoeding.

Voor alle vrijwilligers geldt dat de randvoorwaarden voor hun werk goed geregeld moeten zijn. De basis hiervoor wordt gevormd door duidelijke afspraken in de taakomschrijving en bij de aanstelling (eventueel in de vorm van een vrijwilligersovereenkomst. Voorts is het belangrijk dat er voor zover van toepassing, voldoende en deugdelijk materiaal is om de taak uit te voeren. Een uniforme outfit om de herkenbaarheid en uitstraling van de vrijwilliger te vergroten draagt hier bijvoorbeeld ook aan bij. Dit is al verzorgd voor de spelers, scheidsrechters en juryleden maar zou ook goed kunnen bij de toernooicommissie, feestcommissie en scheidsrechter begeleiders. Als waardering voor de inzet van alle vrijwilligers wordt jaarlijks aan het einde van het seizoen door de vrijwilligerscommissie een "dank je wel vrijwilligers BBQ en borrel" georganiseerd.

7. Verwachtingen van vrijwilligers

Vrijwilligers zijn belangrijk voor de vereniging, maar vrijwillig betekent niet vrijblijvend. We verwachten van vrijwilligers (die zelf gekozen hebben een functie in te vullen), dat zij leven naar de vastgestelde taakomschrijving, samenwerken met de verantwoordelijke commissies en bestuur en zich houden aan de normen, waarden en regels zoals deze zijn beschreven in het Huishoudelijk Reglement van de vereniging. Dit is ook van toepassing voor vrijwilligers, die geen lid zijn van de vereniging.

Een vrijwilliger wordt gecheckt op onbesproken gedrag via een aan te leveren VOG (verklaring omtrent gedrag). Elke vrijwilliger dient om de 2 jaar een VOG aan te vragen (bij de gemeente) en in te leveren bij het bestuur. (kosten worden vergoed door de vereniging).

Bij het uitblijven van een VOG, is het de verantwoordelijkheid van het bestuur om een vrijwilliger zo nodig uit zijn functie te zetten

8. Opleiding en training vrijwilligers

Z&PC De Gouwe vindt de ontwikkeling van vrijwilligers belangrijk en kan op verzoek waar nodig investeren in opleiding/ training/cursussen van vrijwilligers.

Met een studieovereenkomst legt Z&PC De Gouwe vast dat zij de kosten van de opleiding/training/cursus van de vrijwilliger volledig/gedeeltelijk voor haar rekening neemt. Daar tegenover stelt Z&PC De Gouwe de voorwaarde dat de vrijwilliger de opleiding succesvol afrondt.