

STAPPENPLAN INTERN VRIJWILLIGERSBELEID

1. Verantwoordelijke aanstellen

Stel vanuit het OCMW of de gemeente een verantwoordelijke aan die het hele proces coördineert. Als voorbereiding op de integratie van OCMW en gemeente is het verstandig om een verantwoordelijke aan te duiden die een mandaat krijgt om gemeenschappelijk beleid te ontwikkelen over gemeente en OCMW heen.

De verantwoordelijke is best iemand die een sterke voeling heeft met het vrijwilligerswerk vanuit een dienst. Deze persoon neemt bij voorkeur een intermediaire positie in tussen de politieke mandatarissen, het managementteam, de diensten en de vrijwilligers. Tegelijkertijd moeten hij of zij ook de betrokken diensten op één lijn krijgen in het vormen van een gecoördineerd vrijwilligersbeleid. Deze moet ook continu op zoek naar gedragenheid bij alle betrokken actoren. Om dit te kunnen realiseren heeft de verantwoordelijke een duidelijk mandaat nodig vanuit het lokale bestuur.

Er komen heel wat verantwoordelijkheden kijken bij een dergelijke functie. Hij heeft een intermediaire en coördinerende rol en creëert draagvlak. Daarom is het zaak om een kandidaat te selecteren met de juiste competenties. Op vlak van kennis zal hij het concept van vrijwilligerswerk en de wettelijke aspecten van vrijwilligerswerk goed moeten kennen. Technisch kan de verantwoordelijke fungeren als brugfiguur tussen de betrokken actoren, hij kan coördineren, communiceren, coachen,... Op vlak van persoonsgebonden competenties is de verantwoordelijke integer, neemt initiatief, is sociaal,...

Bovendien is het belangrijk dat de verantwoordelijke zich hiervoor voldoende uren kan vrijmaken om deze rol ten volle te kunnen opnemen. Een lokaal bestuur dat hiervoor middelen voorziet toont dat ze werkelijk werk wil maken van een sterk intern vrijwilligersbeleid en het niet bij loze woorden blijft.

Vanuit welke dienst stel je een verantwoordelijke aan? De verantwoordelijke werkt best vanuit een dienst die ruime ervaring heeft in het werken met vrijwilligers. Dat kan de cultuur-, sportdienst, dienst welzijn, het lokaal dienstencentrum,... zijn. Soms wordt de personeelsdienst aangeduid als trekker van het vrijwilligersbeleid omdat zij ervaring hebben met verzekeringsdocumenten, contracten en vergoedingen. Houd er dan wel rekening mee dat het uitstippelen van een vrijwilligersbeleid best wel verder gaat dan het puur in orde maken van de administratie. Even belangrijk is het om werk te maken van de kwalitatieve aspecten van het werken met vrijwilligers zoals de begeleiding of de waardering van vrijwilligers. Daar heeft een personeelsdienst veel minder voeling mee.

2. Vrijwilligerswerk in kaart brengen

De vrijwilligersverantwoordelijke zal alle diensten van OCMW en/of gemeente moeten bevragen om het vrijwilligerswerk binnen het lokale bestuur in kaart te kunnen brengen. Zo krijgt hij zicht op waar en hoeveel vrijwilligers actief zijn, welke afspraken er binnen de diensten worden gemaakt met de vrijwilligers en of de wet er correct wordt nageleefd.

Tegelijkertijd moet de vrijwilligersverantwoordelijke zich correct informeren over de wetgeving die betrekking heeft op het vrijwilligerswerk. Dit is het kader waarbinnen het beleid van het lokale bestuur vorm kan krijgen.

3. Samenstelling werkgroep

Het is van primordiaal belang dat de diensten van OCMW en/of gemeente reeds vroeg in het proces betrokken worden. De verantwoordelijke mag het proces niet alleen dragen. Het is immers belangrijk dat de diensten de acties binnen het vrijwilligersbeleid mee ondersteunen.

Er zijn vaak grote verschillen tussen de diensten in het werken met vrijwilligers. Iedere dienst maakt aparte afspraken met haar vrijwilligers op vlak van vergoedingen, verzekeringen, taken, uren, begeleiding,... De diensten zullen mogelijk niet graag bereid zijn om hun eigen manier van werken te verlaten. Een meer gecoördineerde en gecentraliseerde aanpak van het vrijwilligerswerk kan mogelijk tot weerstand leiden omdat de diensten zich in hun eigenheid bedreigd voelen.

Om de diensten toch mee te krijgen in het gecoördineerde beleid is het belangrijk om een werkgroep samen te stellen. Deze werkgroep bestaat uit medewerkers die werken met vrijwilligers binnen de verschillende diensten. De belangrijkste beslissingen dienen gedurende het proces daar genomen te worden. In de werkgroep kunnen jullie op zoek gaan naar algemene gedragenheid binnen de diensten. Door samen dit proces af te leggen, zal de bereidheid groter zijn om de acties mee te ondersteunen. Al snel zal blijken in hoeverre de diensten centralisering ondersteunen en kun je rekening houden met eventuele bekommernissen.

Het is uiteraard belangrijk dat de diensthoofden bereid zijn om medewerkers af te vaardigen naar de werkgroep. Deze tijdsinvestering vanuit de diensten loont. Hierdoor kunnen ze mee vorm geven aan een beleid dat een versterking en ontlasting betekent voor hun eigen vrijwilligerswerking. Door bijvoorbeeld in te zetten op een gecoördineerde wervingsaanpak kan de werking verder groeien. Er kan pas rekening gehouden worden met de bekommernissen van de diensten als ze ook deel uitmaken van de werkgroep.

Via de werkgroep krijgen deze afgevaardigden vanuit de diensten dus een actieve graad van betrokkenheid. Om echter een breed draagvlak te creëren binnen het lokale bestuur dien je vanuit de werkgroep regelmatig te communiceren over de voortgang en concrete resultaten van jullie vrijwilligersbeleid naar het personeel en de vrijwilligers.

4. Komen tot een gemeenschappelijke visie

Een vrijwilligersbeleid dient te steunen op een gedragen visie. Dit is het fundament van jullie interne beleid. Deze visie krijgt gestalte vanuit de werkgroep. Het is een goed idee om ook de vrijwilligers hierbij te betrekken door hen bijvoorbeeld samen te brengen in een focusgroep waarbij je een beperkt aantal vrijwilligers bevraagt over hun percepties, ideeën en meningen over het vrijwilligerswerk in het lokale bestuur. Ook kun je naar hun mening vragen via een online bevraging ([voorbeeld google form](#)).

Zo komen jullie tot een gedragen visie die het later gemakkelijker moet maken om tot gemeenschappelijke afspraken te komen.

5. Opstellen beleidsplan en begroting

Een beleidsplan is het instrument waarmee jullie verder aan de slag kunnen. Hierin formuleren jullie de doelstellingen, de visie, het kader en de acties die nodig zijn om deze doelstellingen binnen het interne vrijwilligersbeleid te realiseren. Dit plan dient goedgekeurd te worden door het college van Burgemeester en Schepenen. Dit maakt verankering van het vrijwilligersbeleid binnen het bestuur mogelijk. Indien het plan wordt goedgekeurd, krijg je het fiat om een vrijwilligersbeleid te ontwikkelen.

Noodzakelijk is ook de geraamde uitgaven op te lijsten en te begroten. Daarbij moet een budget voorzien worden om vorming, verzekering, bedankjes,... te financieren. Bij voorkeur moeten middelen voorzien worden om personeel te kunnen inzetten om het vrijwilligersbeleid vorm te geven.

- [Toolbox](#) met richtlijnen en richtvragen bij het opstellen van een beleidsplan

6. Registratie van vrijwilligers

Om het vrijwilligersbeleid op te volgen en te managen is het belangrijk de informatie over de vrijwilligers en de gemaakte afspraken binnen de vrijwilligerswerking te registreren. Daarvoor dien je minstens volgende informatie bij te houden: contactinformatie, uurrooster, taken, dienst, verzekering, eventueel vergoeding, datum opstart en vertrek van vrijwilliger. Door deze informatie bij te houden kan je meten hoeveel vrijwilligers in welke diensten en functies aan de slag zijn, hoeveel uren ze opnemen en hoe lang ze zich gemiddeld inzetten. Deze kwantitatieve informatie is heel waardevol om jullie beleid te evalueren.

Assist heeft op maat van en in samenwerking met lokale besturen een heel handige CRM-tool ontwikkeld om deze informatie bij te houden. Deze tool maakt het bovendien mogelijk om oa. gemakkelijker te communiceren met je vrijwilligers en de opmaak van contracten, onkostennota's,... te automatiseren. Ontdek de mogelijkheden [hier](#).

7. Vrijwilligerswerk in de praktijk

Nu komt het er op aan om stapsgewijs het praktisch werken met vrijwilligers binnen de diensten onder de loep te nemen en hierover algemene afspraken te maken over diensten heen. Denk na over volgende zaken:

- Nieuwe vrijwilligerswerking opstarten
- Werven en selecteren
- Kennismaken
- Begeleiden
- Motiveren en waarderen
- Uitwuiven

Waar willen jullie prioritair werk van maken?