



## Vrijwilligersbeleid Villa Zomernest vzw

Een vrijwilligersbeleid is het scheppen van een helder **kader**, het ontwikkelen van passende **coaching/ondersteuning** waarin vrijwilligers de **goesting** krijgen om **betrokken** hun **talenten** in te zetten met het oog op het realiseren van de missie van de organisatie.

Villa Zomernest wil voor haar gasten en hun naasten een veilige plek zijn,  
waar vrijwilligers en lotgenoten  
samen op zoek gaan naar meer levenskwaliteit met en na kanker.  
Door kwetsbaarheid in de ogen te kijken  
de kracht vinden om door te gaan.  
en weerbaar in het leven te staan.

**Vrijwilligerswerk** is vandaag de dag niet meer weg te denken uit onze samenleving. Het versterkt de sociale cohesie en de leefbaarheid in een gemeenschap en het heeft betekenis voor de vrijwilliger zelf. Vrijwilligerswerk heeft een belangrijke maatschappelijke betekenis en is geen doel op zich, maar een middel om dat doel te realiseren. Zonder de vrijwilligers zouden menige organisaties niet kunnen functioneren.

Bij Villa Zomernest vzw creëren we een maatschappelijk open structuur (samenwerking met gemeente, ziekenhuis, diverse andere (zorg)organisaties, ....) en zetten in op het creëren van betekenis, ontplooiing, betrokkenheid en/of dragen bij tot sociale verandering.

De **beleving van de vrijwilliger** staat daarin centraal. We kiezen ervoor dat elke vrijwilliger bij Villa Zomernest vzw zijn/haar eigenheid kan bewaren. Door hun vaardigheden, kennis en kunnen ter beschikking te stellen, vormen vrijwilligers de spil van de werking van een organisatie zo ook die van Villa Zomernest vzw. We stellen ons als vereniging flexibel op en laten de vrijwilliger kiezen wat de uitvoeringstaken binnen de vereniging kunnen zijn. De 'vrijwilligheid' van de vrijwilliger binnen Villa Zomernest vzw blijft het belangrijkste principe, dit alles binnen een warme, aangename sfeer en cultuur.

We maken geen onderscheid naargelang geslacht, leeftijd, geaardheid, migratie-achtergrond .... Meer nog: we streven ernaar om de **diversiteit** binnen onze vrijwilligersploeg zo zichtbaar mogelijk te maken. Vrijwilligers kunnen immers mooie rolmodellen zijn voor elkaar en voor onze gasten.

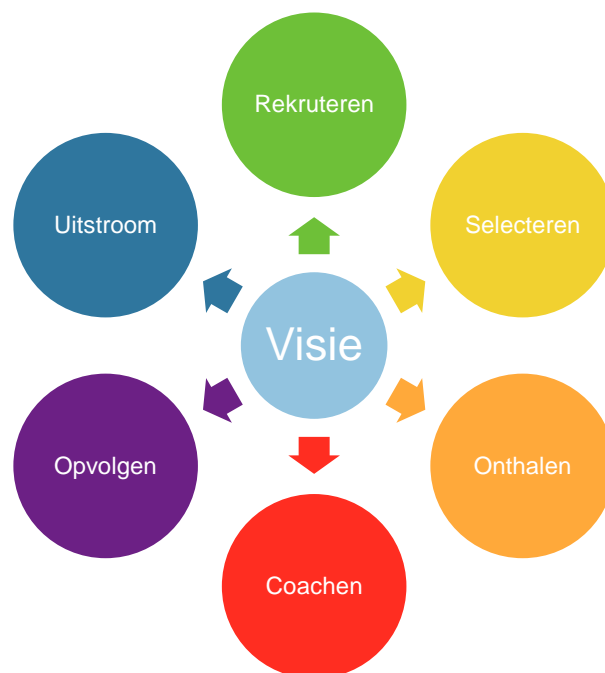


Vanuit deze visie wil Villa Zomernest vzw bouwen aan een warm en betrokken 'Open huis' voor zowel haar gasten als voor haar vrijwilligers. Het werken met vrijwilligers is een belangrijk onderdeel – zo niet het belangrijkste onderdeel van onze vereniging. Onze vrijwilligers dragen immers bij tot **het kwaliteitsvol realiseren van de kernopdrachten** van het 'Open huis' zoals omschreven in de missie en visie van Villa Zomernest vzw.

Om te komen tot een voldragen visie rond het vrijwilligerswerk werden volgende onderdelen uitgeschreven voor **een kwaliteitsvol vrijwilligersbeleid**:

2

- Rekruteren
- Selecteren
- Onthalen
- Coachen
- Opvolgen
- Uitstroom





## I. Rekruteren

### Rekruteren = goesting.

Vrijwilligers zijn in de eerste plaats mensen die met een groot hart tijd willen vrijmaken in de ondersteuning van onze vereniging. Hoe kunnen we de aantrekkelijkste zijn voor de vrijwilliger om voor Villa Zomernest te kiezen?

Bij de inschakeling/ rekrutering van de vrijwilliger binnen onze organisatie werken we met een **duidelijke takenafbakening**. Zo kunnen we als vrijwilligersorganisatie kandidaat-vrijwilligers en actieve vrijwilligers oproepen om een steentje bij te dragen, zonder dat zij hiervoor een groot en langdurig engagement moeten aangaan.

Daarnaast zijn we van mening dat deze taakgeoriënteerde manier van werving, gecombineerd met een hoge mate van waardering voor de vrijwilliger tijdens hun engagement in het vrijwilligerswerk, ervoor kan zorgen dat vrijwilligers zich echt goed voelen binnen de organisatie en de werking als positief en aangenaam ervaren. Dit zou bijgevolg kunnen leiden tot een **verschuiving** in focus. Naast de focus op de uitgevoerde **taak** kan de vrijwilliger ook open staan voor focus voor het **team** en zich ook meer kan engageren voor de noden van de organisatie. Het is, met andere woorden, mogelijk dat **taakloyaliteit** een opstap vormt naar **team- en organisatieloyaliteit**. Dit alles is mogelijk binnen het beleidskader bepaald door het bestuursorgaan.

De inschakeling/rekrutering van de vrijwilligers binnen Villa Zomernest vzw omvat het formuleren en toewijzen van een plaats binnen de organisatie.

Weten met welke vraag men bij welke persoon terecht kan bevordert het veiligheidsgevoel van de vrijwilliger binnen de organisatie. De communicatielijnen worden toegelicht door de coördinator.

**Iedereen is welkom** om vrijwilligerswerk te doen bij Villa Zomernest vzw. Wel is het belangrijk dat vrijwilligers fysiek en mentaal in staat zijn **om de vrijwilligersopdrachten kwalitatief uit te voeren**.

Vrijwilligen mag pas vanaf vijftien jaar en wanneer de eerste 2 studiejaren van het secundair onderwijs achter de rug zijn. Zo niet, verlengt de leeftijd naar 16 jaar.

Alle mensen uit de Europese Unie of mensen met een geldige verblijfsvergunning en bepaalde asielzoekers mogen vrijwilligerswerk doen. Het statuut van de vrijwilliger bepaalt al dan niet meldingsplicht.

Een duidelijke toelichting van het vrijwilligersbeleid en specifieke takenafbakening bevordert een kwaliteitsvolle effectieve vrijwilligerswerking.

Weten wat en hoe, wat men als vrijwilliger kan en mag doen binnen een organisatie vormt een zekerheid die aan de basis ligt van de realisatie van onze visie en missie.

De rolverdeling en taakbeschrijving worden toegelicht door de coördinator tijdens het kennismakingsgesprek en bij het onthaal.



## II. Selecteren

### Selecteren = kwaliteitsbewaking

Het selecteren van de vrijwilliger gebeurt gefundeerd en beredeneerd door de coördinator na:

- (Kennismaking)gesprekken met de kandidaat vrijwilliger
- Eventuele inloopmomenten samen met de coördinator of de mentor
- In geval van rol gastvrouw/heer: 2 à 3 inloopnamiddagen bij een ervaren gastvrouw/heer
- Coördinator wint feedback op taakniveau in bij de kandidaat vrijwilliger en de ervaren vrijwilliger/mentor

Wanneer een kandidaat vrijwilliger niet weerhouden wordt voor een bepaalde taak of rol deelt de coördinator deze beslissing met grote zorg voor de kandidaat-vrijwilliger mee. Tevens wordt samen bekeken of een andere rol of taak binnen Villa Zomernest vzw passend kan zijn.

De coördinator rapporteert aan het bestuursorgaan ivm weerhouden en niet weerhouden kandidaat-vrijwilligers.



### III. Onthalen

Onthalen = de **eerste indruk** telt en maak je maar één keer. Dit zowel bij het **kennismakingsgesprek, de inloopmomenten** als op de **eerste werkdag van de vrijwilligers**.

Uitgangspunt: Flexivol model - Gaskin

Uitgangspunt: under-promise and over-deliver (minder beloven dan we kunnen waarmaken)

‘Flexivol’ staat voor Flexibility (flexibel), Legitimacy (imago/legitimiteit), Ease of access (toegankelijk), Xperience (experimenteermogelijkheden), Incentives (prikkelend, stimulerend), Variety (variatie), Organisation (vlotte organisatie), Laughs (leuk).

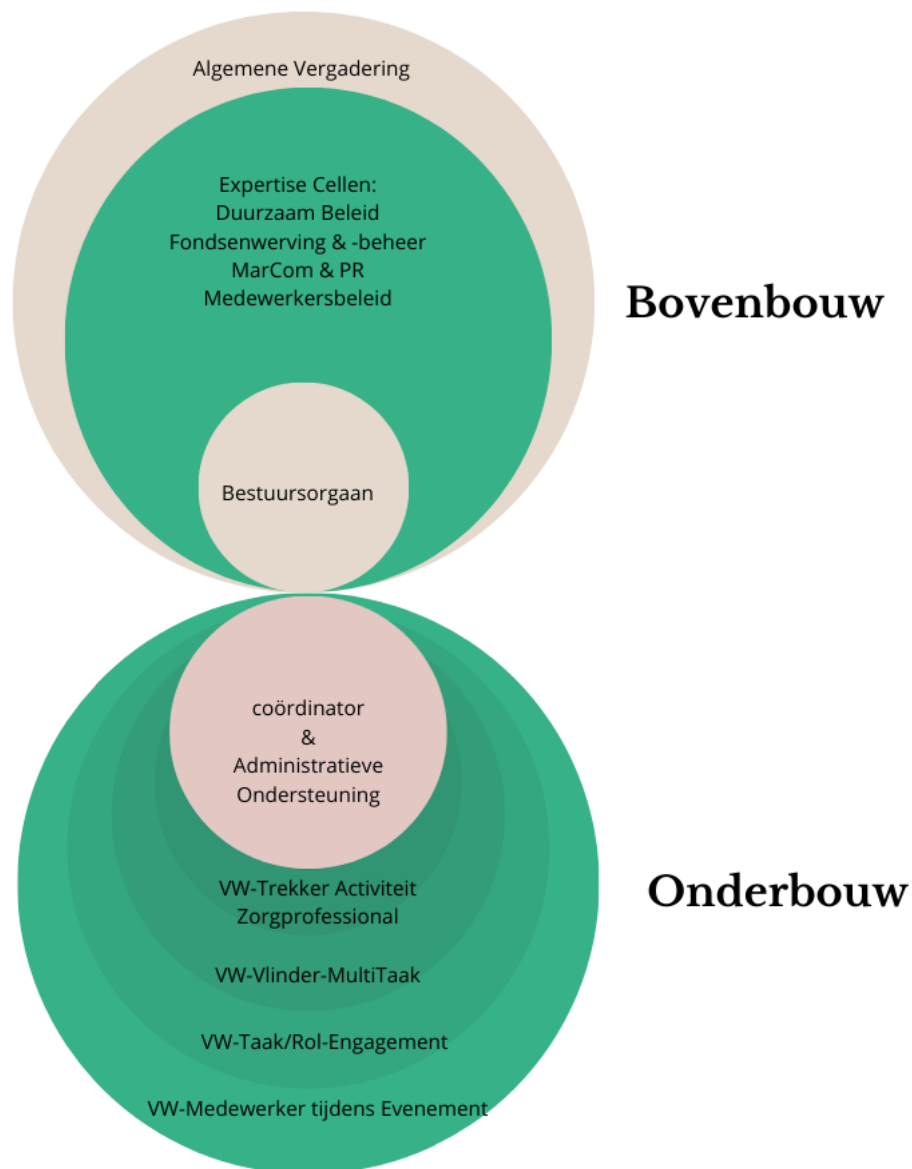
- Flexibiliteit: vrijwilligers bepalen vandaag graag welke taken zij verrichten en de duur ervan
- Legitimiteit, imago: vrijwilligers kiezen welbewust voor een bepaalde organisatie. Zij engageren zich voor een organisatie die de waarden en normen uitstraalt die zij belangrijk vinden
- Eenvoudig toegankelijk: voor vrijwilligers is het belangrijk dat de organisatie toegankelijk is. Naast fysieke toegankelijkheid speelt ook de mentale toegankelijkheid een rol
- Xperience: de vrijwilliger krijgt ruimte om eigen ervaringen en talenten in te zetten in functie van Villa Zomernest vzw. Hierbij beogen we betrokkenheid om mee te denken binnen het beleidskader bepaald door het bestuursorgaan.
- Incentives (stimuleren/prikkelen): vrijwilligers willen zich gewaardeerd voelen
- Variatie: vrijwilliger zijn is boeiend. Ook vrijwilligers hebben nood aan afwisseling of een nieuwe uitdaging
- Organisatie: vrijwilligers worden goed omkaderd binnen een vlot lopende organisatie
- Laughs (plezier): voor vrijwilligers is het belangrijk dat er ook plaats is voor plezier en ontspanning.



### Vrijwilligers (ver)binden.

Onthalen is **verbinding** maken met de vrijwilliger en die meenemen binnen de **cultuur en structuur** van onze organisatie.

## Organogram Villa Zomernest vzw





Daarnaast wil een onthaal **duidelijkheid geven** in de wijze waarop onze organisatie werkt.

- Iedere vrijwilliger wordt **individueel en bewust onthaald**. Dit zorgt voor wederzijdse kennismaking tussen de vrijwilliger en de vereniging met aandacht voor duidelijkheid wat het afsprakenkader betreft waarbinnen vrijwilligerswerk verricht wordt.
- Het eerste onthaalmoment is een **kennismakingsmoment/gesprek** en gaat over de brede werking van Villa Zomernest. Dit geeft de mogelijkheid aan de vrijwilliger om goesting te krijgen, om zijn/haar talent af te toetsen aan de mogelijkheden binnen Villa Zomernest, om te 'shoppen' en 'waaieren' binnen de werking.
- **Vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend**. Goede afspraken maken goede vrijwilligers. Goede informatiedoorstroming is noodzakelijk (huisreglement, overeenkomst, vergoeding, onthaalbrochure)
- Onthaal op de eerste 'werkdag' van de vrijwilliger betekent dat er voldoende tijd wordt genomen om de vrijwilliger **wegwijs** te maken en de taak uit te leggen. Dit gebeurt door de coördinator of mentor, ervaren vrijwilliger.
- Onthaal is ook een continu proces en stopt niet bij het kennismakingsmoment en de eerste 'werkdag'. Onthaal is de vrijwilliger **telkens weer welkom heten**.
- We kiezen ervoor om evenementenvrijwilligers vlak voor een evenement te onthalen in **groep**.



## IV. Coachen

**Coachen = vrijwilligers (be)houden.**

Uitgangspunt: “coaching by walking”

### ***Individuele begeleiding***

Onder individuele begeleiding verstaan we coaching, opvolging en opleiding. Dmv “coaching by walking” bieden we een luisterend oor, ruimte, ondersteuning en begeleiding voor de vrijwilliger om zichzelf te ontplooiën, te ontwikkelen en om zijn/haar kwaliteiten te kunnen inzetten.

Daarnaast kan iedere vrijwilliger steeds een gesprek met de coördinator aanvragen.

### ***Begeleiding op groepsvlak***

Op groepsvlak zal de coördinator een groepswerker zijn die de groepscohesie bevordert door, al naargelang de fase waarin de groep zich bevindt, taakgericht, groepsgericht of persoonsgericht in te grijpen.

Belangrijk is dat de vrijwilliger zich veilig & vrij voelt, beloond wordt in zijn/haar handelen, een model vindt in de coaching (tot hij/zij de andere groepsleden & zichzelf als model ziet) en inzicht krijgt in het proces en de werking, organisatiestructuur en organisatiecultuur van Villa Zomernest vzw. De manier waarop aandacht besteed wordt aan groepswerking binnen de vrijwilligersgroep zal in sterke mate de efficiëntie van de vrijwilligerswerking bepalen.

Naast “coaching by walking” kan iedere vrijwilliger steeds een gesprek met een coördinator aanvragen.

In geval van grensoverschrijdend gedrag, elk gedrag dat jou een onveilig gevoel geeft, fysiek of psychologisch (pesten, aanranding, ongewenst seksueel gedrag, agressie of machtsmisbruik) kan je ook terecht bij de vertrouwenspersoon.

Soms is het heel duidelijk dat gedrag over de grens gaat, zoals bij verkrachting of fysiek geweld. Maar vaak merk je pas achteraf dat iets wat iemand deed, bij jou over een grens ging. Dat is heel normaal. Het grensoverschrijdende kan ook zitten in subtiel gedrag dat zich herhaalt.





## Opleiden

- Opleiding bestaat uit:
  - Individuele (digitale) opleiding KOTK
  - Individuele interne opleiding voor vrijwilligers die gasten ontvangen. Een nieuwe gastvrouw/gastheer wordt tijdens een inwerkperiode steeds vergezeld van de coördinator of de mentor, een ervaren vrijwilliger.
  - Interne opleiding in groep / Intervisie waarin voorbeelden uit de praktijk worden besproken, waarbij thema's, eventueel aangereikt door de vrijwilligers, aan bod kunnen komen. Hierbij staat leren van elkaar en ervaring delen centraal. Deze intervisie wordt 4 maal per jaar ingepland.

## V. Opvolgen

**Opvolgen** is op een veilige manier werken aan de cultuur van de organisatie en is noodzakelijk op taak/inhoudelijk niveau zodat de vrijwilliger mee is. Dit vermijdt informeel evalueren op persoonsniveau. Het permanent karakter van opvolgen zorgt ervoor dat de vrijwilligers er vertrouwen in hebben, waardoor 'evalueren' minder bedreigend overkomt.

- Een korte opvolging wordt voorzien 3 maanden na de startdatum van de vrijwilliger
- 1 maal per jaar wordt een 'Heb je er nog goesting in?' opvolggesprek gehouden met de vrijwilliger. Dit gesprek gebeurt door de coördinator.

## De gewaardeerde vrijwilliger

Vrijwillige inzet en waardering horen onlosmakelijk bij elkaar. **Waardering motiveert betrokkenheid** en kan op verschillende manieren worden ingevuld (persoonlijke waardering, groepswaardering).

- We blijven peilen naar de motivatie van de vrijwilliger en bewaren het overzicht van de motivatie van elke vrijwilliger. Dit is een onderdeel van het jaarlijkse 'Heb je er nog goesting in?'- of handmethodiek-gesprek.
- We hebben oog voor de intrinsieke waardering van de vrijwilliger. Dat zorgt ervoor dat de vrijwilliger zich gewaardeerd voelt en terugkomt. Deze waardering uiten we in de **dagelijks** werking door samen een koffie te drinken, hen tussendoor te bedanken, door kleine handelingen.
- We voorzien bijeenkomsten met een feestelijk tintje voor al onze vrijwilligers (nieuwe en bestaande vrijwilligers samen) om onze waardering te uiten en ook om contact tussen de vrijwilligers te bevorderen. We doen dit minstens 2 x per **jaar**.



## VI. Uitstroom vrijwilliger

Uitstroom = de vrijwilliger als **ambassadeur**

Uitstroomgesprekken zorgen voor informatieverzameling over de sterktes en zwaktes van de organisatie.

### Bij einde dagtaak

- We besteden aandacht aan de uitstroom bij einde dagtaak van onze vrijwilligers.
- Uitstroomgesprekken zorgen voor informatieverzameling over de uitgevoerde taakopdrachten en geven de mogelijkheid aan de vrijwilliger om met een positief en gewaardeerd gevoel naar huis te vertrekken.
- Evenementen vrijwilligers worden bevroegd na elke opdracht. Dit kan ons helpen bij het eventueel bijsturen van de activiteiten in het kader van onze werking.

### Bij einde samenwerking

Ex-vrijwilligers zijn belangrijke ambassadeurs voor de werking van onze organisatie:

- We polsen tijdens een uitstroomgesprek naar een aantal zaken om zicht te krijgen op de redenen van het vertrek.
- We houden, indien gewenst door de vrijwilligers zelf, contact met de ex-vrijwilligers en nodigen ze uit op onze evenementen en activiteiten.



## VII. Kostenvergoeding

Villa Zomernest vzw hanteert de regelgeving omtrent de wettelijke kostenvergoeding voor vrijwilligers en deze wordt toegelicht tijdens het selectieproces.

De maximum dag- en jaarvergoeding is wettelijk vastgelegd en de vrijwilliger dient in eer en geweten te verklaren dat hij/zij tijdens het lopend tijdperk niet meer ontvangt dan de wettelijk vastgestelde maxima, ongeacht de plaats van uitvoering.

Elke vrijwilliger ontvangt een **kilometer-kostenvergoeding**.

De gemaakte **onkosten** voor het verrichten van het vrijwilligerswerk worden vergoed aan de hand van ingediende bonnetjes, rekeningen en facturen. Voor de uitbetaling van de onkosten dient de vrijwilliger een schuldvordering voor te leggen bij Villa Zomernest.



## VIII. Verzekeringen

- De vrijwilligerswetgeving voorziet in de 'immunititeit' van de vrijwilliger.
- Voor de vrijwilligers wordt een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voorzien voor de schade die de vrijwilligers berokkenen, zowel tijdens de activiteiten als op weg van en naar de activiteit.
- De vrijwilligers zelf zijn enkel persoonlijk aansprakelijk bij bewezen
  - Bedrog (bv. diefstal)
  - Zware fouten (bv. dronkenschap tijdens de uitvoering van de opdracht en veroorzaakt daardoor een ongeval)
  - Of bij herhaalde lichte fouten (bv. instructies negeren, geen respect voor materialen)
- Voor alle andere schade die vrijwilligers aan derden veroorzaken kunnen ze niet persoonlijk burgerrechtelijk aansprakelijk gesteld worden..
- Strafrechtelijke aansprakelijkheid valt niet onder immunititeit en wordt niet bepaald door Villa Zomernest vzw of een vrijwilliger al dan niet immuun is, maar is een beslissing van de rechter.

## IX. Registratie

Uitgangspunt registratie= **meten is weten** (prestatie/registratiemeting en geen meting op persoonsniveau)

Bepaalde gegevens worden geregistreerd en verwerkt omwille van diverse doelen. Dit steeds conform de GDPR wetgeving die kenbaar wordt gemaakt aan elke vrijwilliger.

- Het verrichte vrijwilligerswerk: omschrijving, start- en einddatum, aantal dagen in functie van de planning. Interessante informatie zowel voor de vrijwilliger als voor onze organisatie.
- Statistische doeleinden voor het bekomen van o.a. subsidiëring door de overheid, jaarverslag ... – hiervoor worden de persoonsgegevens geanonimiseerd
- Het versturen van nieuwsbrieven en uitnodigingen (uitdrukkelijke toestemming van de vrijwilliger is hiervoor nodig)
- Het omkaderen en begeleiden van de vrijwilliger
- Het optimaliseren van onze relatiebeheer zoals bijvoorbeeld het opsturen van een (bedankings)kaartje (uitdrukkelijke toestemming van de vrijwilliger is hiervoor nodig)



## X. Dossier van vrijwilliger

- Het dossier van de vrijwilliger wordt beperkt gehouden en bewaard in een dossierkast met slot en/of in OneDrive onder de [info@villazomernest.be](mailto:info@villazomernest.be) account. Deze account is enkel toegankelijk voor de coördinator en in geval van nood door een door Villa Zomernest aangestelde IT dienstverlener.
- Het dossier bestaat uit
  - Ondertekende GDPR en huisreglement
  - Ingevulde vragenlijst kennismaking kandidaat vrijwilliger
  - Overeenkomst vrijwilliger of vrijwilliger voor 1 dag met bijhorende afsprakennota.
  - Notities van het jaarlijkse “heb je nog goesting” gesprek
  - Bij stopzetting overeenkomst vertrek vrijwilliger
- De overeenkomst en afsprakennota worden overlopen.
- De vrijwilliger wordt geïnformeerd over het statuut van de vrijwilliger. De regeling ervan is een verantwoordelijkheid van de vrijwilliger zelf.
- Bij stopzetting wordt een overeenkomst einde vrijwilligerswerk toegevoegd aan de startende overeenkomst.

## XI. Dossier voor de vrijwilliger

- Elke startende vrijwilliger krijgt een copy van zijn/haar eigen dossier mee.
  - GDPR overeenkomst
  - Huisreglement
  - Overeenkomst tussen Villa Zomernest en vrijwilliger
  - Bij stopzetting ook de overeenkomst van stopzetting.
- Naast deze administratie geven we ook graag een onthaalbrochure mee. Hiermee willen we graag op een aangename manier onze vrijwilliger welkom heten en wegwijs maken.