

## Vrijwilligersbeleid Villa Zomernest vzw

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.

*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*

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. 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. De persoonlijke beleving van de vrijwilliger staat daarin centraal. Daarom kiezen we ervoor dat elke vrijwilliger bij Villa Zomernest vzw zijn/haar eigenheid kan bewaren. We stellen ons als vereniging flexibel op en kiezen ervoor om de vrijwilliger zelf te laten kiezen wat de uitvoeringstaken binnen de vereniging zouden 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 creëren daarom open structuren zoals 'de intensivering gericht op betekenis creëren, waarde zoeken, ontplooiing, betrokkenheid of bijdragen tot sociale verandering'.

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.

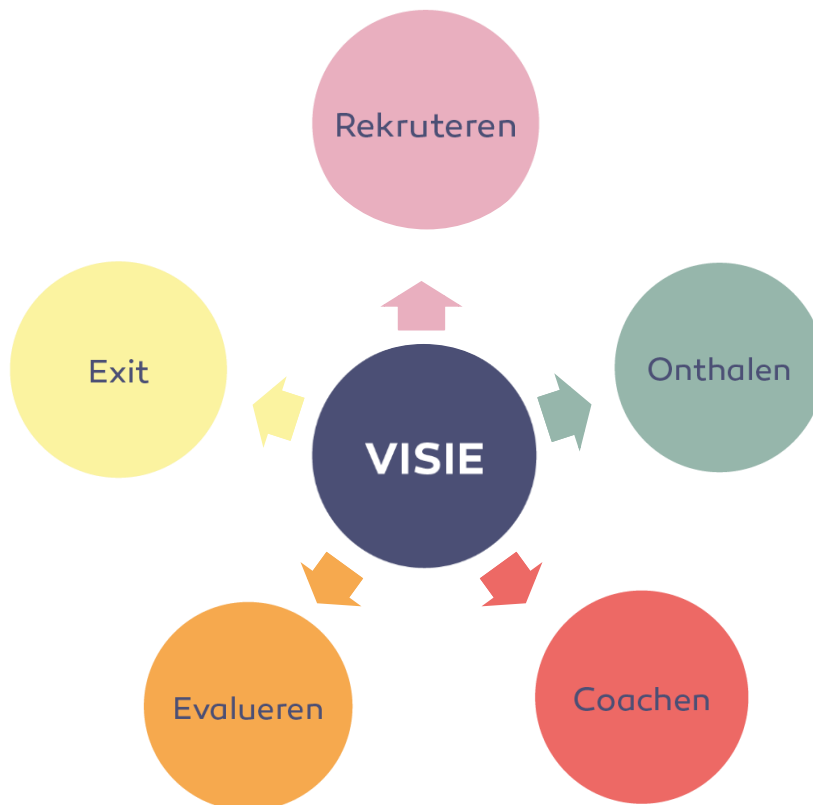
Vanuit deze visie wil Villa Zomernest vzw bouwen aan een warm en betrokken 'Open huis' voor zowel haar gasten als voor haar vrijwilligers. Het werken met vrijwilligers is een belangrijk onderdeel – zo niet het belangrijkste onderdeel van onze vereniging. Onze vrijwilligers



dragen immers bij tot het kwaliteitsvol uitwerken 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:

- Rekruteren & selecteren
- Onthaal
- Coachen
- Evalueren
- Exit





## 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 ons onderscheiden op de markt van vraag en aanbod? 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, waarbij men naast de focus op de uitgevoerde taak ook open staat voor het **team** en de **organisatie** waarbinnen de vrijwilliger functioneert en zich derhalve ook steeds meer zal engageren voor de noden van de organisatie. Het is, met andere woorden, niet onmogelijk dat **taakloyaliteit** een opstap vormt naar **team- en organisatieloyaliteit**.

Wanneer vrijwilligers echter een onduidelijke taak of ontoereikende begeleiding krijgen, haken ze vroeg of laat af. Deze omkadering gebeurt zowel op individueel & groepsgebonden vlak voor de evenementenvrijwilliger en op organisatorisch vlak als op het niveau van het beleid.

Daarom begint de inschakeling/rekrutering van de vrijwilligers binnen Villa Zomernest vzw met 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.

- Iedereen is welkom om vrijwilligerswerk te doen bij Villa Zomernest vzw. Geen enkel doelgroep wordt uitgesloten. Wel is het zo dat vrijwilligers fysiek en mentaal in staat moeten 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 zonder problemen vrijwilligerswerk doen. Het statuut van de vrijwilliger bepaalt al dan niet meldingsplicht.
- Een duidelijke en specifieke takenafbakening bevordert een kwaliteitsvolle vrijwilligerswerking alsook de effectiviteit waarmee gewerkt kan worden. 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.



- Rekruteren gebeurt spontaan en permanent vanuit een vrijwilligersvriendelijke cultuur
- Rekruteren gebeurt breed en open. We vertrekken van de idee dat vrijwilligers die iets willen doen voor Villa Zomernest ook effectief iets kunnen betekenen.
- De vacatures & de wervingsacties worden gecentraliseerd



## II. Onthalen

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

Uitgangspunt: Flexivol model Gaskin

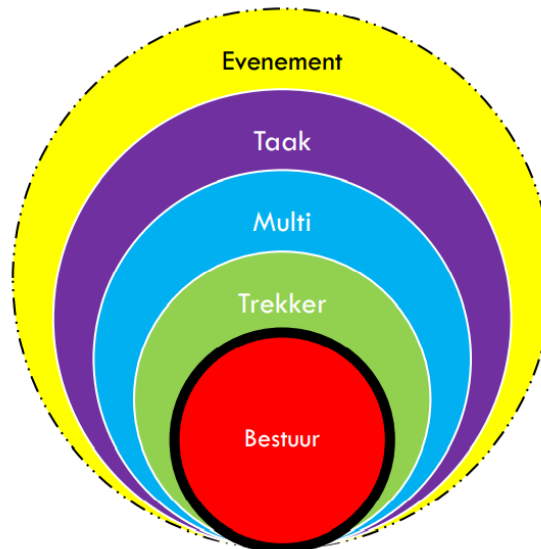
Uitgangspunt: under-promise and over-deliver (minder beloven dan we kunnen waarmaken)

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

- Flexibiliteit: vrijwilligers bepalen vandaag graag welke taken zij verrichten en de duur ervan
- Legitimiteit: vrijwilligers kiezen welbewust voor een bepaalde organisatie. Zij engageren zich voor een organisatie die de waarden en normen uitstraalt die zij belangrijk vinden
- Ease of access (Toegankelijkheid): Voor vrijwilligers is het belangrijk dat de organisatie toegankelijk is. Naast fysieke toegankelijkheid speelt ook de mentale toegankelijkheid een rol
- Xperience (ervaring/experimenteren/uitproberen): vrijwilligers verwachten dat de ervaring die ze opdoen in het vrijwilligerswerk ook nuttig is voor hun persoonlijke ontwikkeling en/of carrière
- Incentives (stimuleren/prikkelend): 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 en begeleid. Daarbij zorgt de organisatie ervoor dat de bureaucratische rompslomp voor de vrijwilligers beperkt is.
- Laughs (plezier): Voor vrijwilligers is het belangrijk dat er ook plaats is voor plezier. Per slot van rekening engageren vrijwilligers zich in hun vrije tijd.

### ***Vrijwilligers (ver)binden.***

Onthalen is eerst **verbinding** maken met de vrijwilliger en die meenemen binnen de **cultuur en structuur** van onze organisatie. Een goed onthaal, waarbij we een vrijwilliger onze **volledige aandacht** geven, zorgt dat hij/zij zich goed voelt bij ons. Daarnaast wil een onthaal **duidelijkheid** geven in de wijze waarop onze organisatie werkt. Al wat duidelijk is op voorhand, leidt niet tot discussie nadien. Een flexibele engagementscontext bindt m.a.w. in welke structuur wil de vrijwilliger graag terecht komen in vergelijking met de klassieke boom/hierarchie structuur.



- Met uitzondering van de evenementenvrijwilliger wordt iedere vrijwilliger individueel en bewust onthaalt. Dit zorgt voor wederzijdse kennismaking tussen de vrijwilliger en de vereniging met aandacht voor duidelijkheid wat het afsprakenkader betreft waarbinnen vrijwilligerswerk verricht wordt.
- We kiezen ervoor om evenementenvrijwilligers vlak voor een evenement te onthalen in groep.
- Het eerste onthaalmoment is een kennismakingsmoment 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 is ook de eerste "werkdag" van de vrijwilliger waarbij er voldoende tijd wordt genomen om de vrijwilliger wegwijs te maken en de taak uit te leggen. Dit gebeurt door de coördinator met eventueel een ervaren vrijwilliger.
- Onthaal is ook een continu proces en stopt niet bij het kennismakingsmoment en de eerste "werkdag". Onthaal is de vrijwilliger telkens welkom heten.
- Op vraag van de vrijwilliger worden de gemaakte onkosten voor het verrichten van het vrijwilligerswerk vergoed. De onkostenvergoeding gebeurt aan de hand van ingediende bonnetjes, rekeningen en facturen.



- De professionele vrijwilliger kan indien gewenst een vrijwilligersvergoeding ontvangen van maximaal 35,41 euro per dag. Deze netto vergoeding is een onkostenvergoeding inclusief de kosten van het woon-werk verkeer. De maximum jaarvergoeding bedraagt 1388,40 euro 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.  
De vergoedingen worden jaarlijks onderworpen aan de index. Voor de uitbetaling van de vergoeding dient de vrijwilliger een schuldvordering voor te leggen bij Villa Zomernest.

### III. Coachen en evalueren

Coachen = **vrijwilligers (be)houden**.  
Uitgangspunt: “**coaching by walking**”

Coachen = **vrijwilligers (be)houden**.  
Uitgangspunt: “**coaching by walking**”

#### ***Individuele begeleiding***

Op individueel vlak zal de vrijwilligerscoördinator voor de begeleiding van de vrijwilligers een nuldelijnsfunctie vervullen, d.w.z. een luisterend oor bieden & eventueel doorverwijzen indien psychosociale of andere hulpverlening gewenst is. De begrenzing van de hulpverlening is heel belangrijk binnen Villa Zomernest vzw. Het team van Villa Zomernest vzw heeft aandacht voor de valkuilen om geen persoonlijke therapeut te worden en verwijst tijdig door indien nodig en mogelijk.

De vrijwilliger wordt binnen een minimaal kader gehouden die voorop gesteld is. Wel moet er ruimte, ondersteuning en begeleiding zijn voor de vrijwilliger om zichzelf te ontplooiën, te ontwikkelen en om zijn/haar kwaliteiten te kunnen tonen.

Daarom verstaan we onder begeleiding vooral coaching, evaluatie en opleiding. Naast “coaching by walking” kan iedere vrijwilliger steeds een gesprek met een 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. In een beginnende groep zal vooral duidelijkheid over de taak & de procedure belangrijk zijn. In deze fase wordt tevens de betrokkenheid verkend, dit is de ‘inclusiefase’ (hoe kan ik erbij horen, en tegen welke voorwaarden ?)



Belangrijk is dat de vrijwilliger zich veilig & vrij voelt, beloofd 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 het procesmatig verloop van de groepswerking binnen de vrijwilligersgroep zal in sterke mate de efficiëntie van de vrijwilligerswerking bepalen.

Begeleiding omvat opleiding, coaching, waardering en evaluatie.

Opleiding bestaat uit:

- Individuele digitale opleiding KOTK
- Interne opleiding in groep door het Villa Zomernest team 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. Dit wordt 4 maal per jaar ingepland.
- Individuele interne opleiding voor vrijwilligers die gasten ontvangen. Een nieuwe gastvrouw/gastheer wordt de eerste keren steeds vergezeld van een coördinator of een ervaren vrijwilliger.

Coaching:

- Coaching “by walking”
- Individuele ondersteunende gesprekken kunnen steeds gepland worden

Waardering:

- Waardering uiten in de dagelijkse werking door bv. samen een koffie te drinken
- We voorzien feestelijke bijeenkomsten voor al onze vrijwilligers (nieuwe en bestaande vrijwilligers samen) en dit niet alleen om onze waardering te uiten, maar ook om contact tussen de vrijwilligers te bevorderen. We doen dit minstens 2 x per jaar : in de week van de vrijwilliger (maart) en in het najaar.

Evaluatie bestaat uit:

- Een kort gesprek om te luisteren hoe het verloopt als vrijwilliger binnen Villa Zomernest 3 maanden na de opstart
- Een jaarlijks “Heb je er nog goesting in?” gesprek





## IV. Exit vrijwilliger

Exit = de vrijwilliger als **ambassadeur**

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

### De dagelijkse exit

- We besteden aandacht aan de exit van onze gevestigde vrijwilligers.
- Evenementen vrijwilligers worden bevraagd na elke opdracht. Dit kan ons helpen bij het eventueel bijsturen van de activiteiten in het kader van onze werking.
- Exitgesprekken 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.

### De ex-vrijwilliger

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

- We polsen steeds 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.



## V. Verzekeringen

- De vrijwilligerswet 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 bepaalt door Villa Zomernest vzw of een vrijwilliger al dan niet immuun is, maar is een beslissing van de rechter.

## VI. Registratie

Uitgangspunt registratie= **meten is weten** (prestatiemeting 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 (toestemming is hiervoor nodig)
- Het omkaderen en begeleiden van jou als vrijwilliger
- Het optimaliseren van onze relatiebeheer zoals bijvoorbeeld het opsturen van een (bedankings)kaartje (toestemming is hiervoor nodig)



## VII. Dossier 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 coördinatoren 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.

## VIII. 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.



VILLA ZOMERNEST

12