



AANNAME/SELECTIEBELEID VOOR VRIJWILLIGERS BINNEN GC DE MERWELANDEN:

- 1 Realiseer je dat ook het invullen van een vacature voor een vrijwilligersfunctie meer is dan het vullen van een "gat";
- 2 Zorg voor een duidelijke missie en visie wat je als vereniging wilt bereiken en draagt deze over bij een aannamegesprek voor een vrijwilligerstaak. Check of je op één lijn zit. Bij voorkeur zijn er 2 personen vanuit de desbetreffende commissie/bestuur aanwezig bij het aannamegesprek;
- 3 Stel een helder functieprofiel op van hetgeen je van de vrijwilliger verwacht;
- 4 Probeer, binnen de grenzen van de privacy, te achterhalen wat de achtergrond is van je leden: studie, beroep, werkervaring, zodat je bij een vacature voor een vrijwilligersfunctie weet wat je in huis hebt en gemakkelijk kunt zoeken;
- 5 Analyseer voordat je iemand benadert de achtergrond van de kandidaat, of hij/zij past in het team en de zwaarte van de functie aankan;
- 6 Probeer te analyseren wat de beweegredenen zijn van de kandidaat om vrijwilliger te worden: onvrede, status/eer of gewoon om iets te willen bijdragen aan de vereniging?;
- 7 Vrijwilligers moeten zich realiseren dat vrijwilligerswerk niet vrijblijvend is. Afspraken en taken moeten in alle redelijkheid worden nagekomen;
- 8 Benader potentiële kandidaten persoonlijk, "langs de lijn", en niet telefonisch of schriftelijk;
- 9 Vraag aan de kandidaat of hij bekend is met alle aandacht die er maatschappelijk is voor grensoverschrijdend gedrag en of hij/zij bereid is een VOG-verklaring aan te vragen;
- 10 Zorg dat de nieuwe vrijwilliger in een "warm bad" komt, direct met zijn/haar werk kan gaan beginnen en niet alles zelf moet regelen in een voor hem/haar onbekende omgeving;

11 Evalueer na enige maanden of de samenwerking is geworden wat door beide partijen vooraf werd gedacht.