

CHECKLIST KENNISMAKINGSGEPREK MET NIEUWE VRIJWILLIGER

Belangrijkste onderwerpen tijdens het gesprek:

1. Motivatie vrijwilliger
2. Te besteden tijd
3. Wanneer inzetbaar (structureel, incidenteel, op afroep)
4. Info over de organisatie/activiteit
5. Benodigde competenties
6. Welke wensen heeft de vrijwilliger wat betreft de ondersteuning/begeleiding?
7. Verwachtingen wederzijds
8. Indien van toepassing: Sociale veiligheid. Hoe zorg je ervoor dat de client/deelnemer veilig is bij de vrijwilliger en andersom?
9. Twijfel je? Probeer dit bespreekbaar te maken. Waar twijfel je aan?
10. Afspraak maken

Wat je niet moet doen:

- Vragen naar hypothetische situaties (wat zou je doen als.....) hebben weinig voorspellende waarde. Mensen zullen dan antwoorden hoe ze zich graag zouden willen gedragen. Vraag dus naar situaties die ze echt hebben meegemaakt.

Wat je wel moet doen:

- Vraag naar ontwikkelingswensen. Wat wil de vrijwilliger bereiken en wat heeft hij/zij daarvoor nodig?
- Let niet alleen op inhoudelijke antwoorden, maar ook op competenties die zichtbaar worden tijdens het gesprek. Kijkt iemand je aan? Is iemand enthousiast of verlegen?
- Laat de vrijwilliger zelf zoveel mogelijk aan het woord. Probeer zelf 20 procent van de tijd aan het woord te zijn, de vrijwilliger 80 procent.

En als de vrijwilliger niet geschikt is?

Als je tijdens het gesprek merkt dat de vrijwilliger helemaal niet geschikt is, is het beter om het direct eerlijk te zeggen.

Als je twijfelt:

Soms twijfel je maar je hebt er totaal geen reden voor. In dit geval kun je het ook eerlijk zeggen en een proefperiode van een maand bijvoorbeeld afspreken. Je kunt ook een collega bij de procedure te betrekken. Je kunt overleggen wat je dwarszit of je plant een tweede gesprek met de vrijwilliger. Ga je toch met de vrijwilliger in zee, leg de vrijwilliger goed uit wat je van hem verwacht en spreek een evaluatiegesprek af aan het eind van de proefperiode.

Na de proefperiode:

Als iemand niet voldoende kennis en vaardigheden heeft of niet de gewenste houding heeft en dit ook niet snel (snel genoeg) kan leren, heb je alle reden om iemand af te wijzen.

Als de vrijwilliger niet goed functioneert:

Als de vrijwilliger niet goed functioneert moet je hem dat eerlijk vertellen. Als de vrijwilliger van tevoren duidelijk is verteld wat er van hem/haar verwacht wordt, is het makkelijker om in dit gesprek op die eerder genoemde punten terug te komen. De vrijwilliger zal het dan ook eerder begrijpen. Vergeet vooral niet om de vrijwilliger te vertellen wat je goed vindt aan hem.

TIP Misschien is er binnen je organisatie een andere functie waar de vrijwilliger wel geschikt voor is. Of je hebt een idee bij welke organisatie deze vrijwilliger wel op zijn plek zou zijn. Verwijs hem of haar door!

Meer weten? Bekijk ons trainingsaanbod op de vrijwilligersacademie www.venlovrijwilligt.nl of neem contact met ons op: welkom@platformvrijwilligers.nl