Checklist Kennismakingsgesprek met nieuwe vrijwilliger

Belangrijke onderwerpen tijdens gesprek

1. Motivatie vrijwilliger
2. Te besteden tijd
3. Wanneer inzetbaar (structureel, incidenteel, op afroep)
4. Info over organisatie / activiteit
5. Benodigde competenties
6. Welke wensen heeft de vrijwilliger wat betreft ondersteuning / begeleiding?
7. Verwachtingen wederzijds
8. Indien van toepassing: Sociale veiligheid. Hoe zorg je ervoor dat de cliënt/deelnemer veilig is

 bij de vrijwilliger en andersom?

1. Twijfel je? Probeer dit bespreekbaar te maken. Waar twijfel je aan?
2. Afspraken maken

Wat doe je NIET

* 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 doe je WEL

* 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

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 einde van de proefperiode.

Na de proefperiode: de vrijwilliger blijkt toch niet geschikt te zijn

Als iemand niet voldoende kennis en vaardigheden heeft of niet de gewenste houding heeft en dit

ook niet (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 te

voren 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](https://www.meerwaarde.nl/vch/organisaties/vrijwilligersacademie) of vraag een gratis [adviesgesprek](https://www.meerwaarde.nl/vch/organisaties/advies-ondersteuning) aan bij één van de adviseurs van

VrijwilligersCentrale Haarlemmermeer.

Bron: https://www.vca.nu/organisaties/trainingen/