



Fase 4: Afronden inwerktraject en voortzetting werk (blijven binden en boeien!)

Voer een gesprek met de nieuwe vrijwilliger en degene die het meest betrokken is geweest bij het inwerktraject (zoals de buddy) over de afgelopen periode:

- Is het inwerktraject goed verlopen?
- Wil de vrijwilliger bij het team of de groep blijven?
- Wil de vrijwilliger in de huidige functie blijven of een andere of extra functie aannemen?

Bij voortzetting (geldt voor alle al zittende vrijwilligers):

- Zorg ervoor dat deze vrijwilligers regelmatig een gesprek met de groepsbegeleider, hebben (bijvoorbeeld elk half jaar): hoe gaat het, bevalt de functie nog, zijn de motivatieredenen nog hetzelfde of gewijzigd, hoe verloopt de samenwerking, etc.
- Gesprek met de praktijkbegeleider: wat wil je leren, waaraan wil je werken, welke trainingen zijn er voor de functie in de aankomende periode?

Bij het stoppen als vrijwilliger:

- Organiseer een exitgesprek tussen de vrijwilliger en zijn of haar buddy, teamleider of groepsbegeleider.

Special voor nieuwe vrijwilligers is het onderdeel <naam> in de ScoutingApp toegevoegd. Met <naam> krijgen vrijwilligers iedere week een handige tip die hen kan helpen te groeien in hun functie.



Vrijwilliger bij Scouting: Goed bezig!

Scouting vervult een belangrijke maatschappelijke rol. Onze vrijwilligers begeleiden en ondersteunen jongens en meiden in hun persoonlijke ontwikkeling. Dat doen ze in diverse functies. Direct, bijvoorbeeld als leidinggevende bij een lokale groep, als spelleider bij een regioactiviteit of als survivalbegeleider op de HIT, en indirect als onder andere HRM'er, penningmeester of kok. Zinvol werk met en voor jeugd. Een vrijwilliger bij Scouting is dus goed bezig!



Het inwerktraject

Het belang van en tips voor het inwerken van nieuwe vrijwilligers

Werken jullie nieuwe vrijwilligers goed in? Na het vinden van een nieuwe vrijwilliger is het van belang dat diegene zich snel thuis voelt en de weg leert vinden, zodat hij of zij mee kan doen en mee kan praten binnen je Scoutinggroep. Dit geldt zowel voor iemand die volledig nieuw is bij Scouting als voor iemand die een nieuwe functie gaat bekleden, van groep wisselt of op een ander organisatieniveau gaat werken.

Een goed inwerktraject zorgt ervoor dat een nieuwe vrijwilliger zich al snel volledig kan richten op zijn of haar taken, maar bovenal geeft het een vrijwilliger de kans om betrokken te worden bij Scouting en bij jouw groep in het bijzonder. In deze flyer vind je enkele aandachtspunten en tips voor het inwerken van vrijwilligers.

Scan de QR-code hiernaast voor meer tips voor het kwalificeren en benoemen van vrijwilligers.



Hoe werkt het?

- Maak tijdens het kennismakingsgesprek met de nieuwe vrijwilliger een inwerkprogramma op maat. Dit voelt meteen als een welkom voor de nieuwe vrijwilliger.
- De fasen hieronder zijn hier een goede leidraad voor. Uiteraard kan je als groep of als team eigen fasen en stappen toevoegen.
- De tijdsplanning en betrokken personen bepaal je (als groep) zelf, maar in principe is de groepsbegeleider (of een daarvoor aangewezen persoon) de coördinator van het traject. Wanneer een fase is afgerond, kan die in het document worden afgevinkt.
- Het inwerktraject kun je zelf vormgeven, afhankelijk van de behoefte van de nieuwe vrijwilliger en de gebruiken van jouw Scoutinggroep.

Fase 0: Voorbereiding

1. Laat iedereen uit het team of binnen de groep weten dat er een nieuw teamlid komt kennismaken en leg uit waarom het belangrijk is daar extra aandacht voor te hebben.
2. Regel de ontvangst: wie doet wat, hoe laat spreek je af en waar, welke spullen zijn er nodig? Denk hierbij aan een eventueel welkomstcadeautje, het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland, etc.
3. Wijs een buddy (een vrijwilliger met voldoende kennis en ervaring) aan.

Tip: bespreek onderstaande punten eens binnen de groepsraad. Heeft iedereen dezelfde beelden en info van de eigen groep of het eigen team?

Fase 1: Kennismaken

1. Voer een welkomstgesprek met de betrokken personen (bijvoorbeeld de groepsbegeleider of de teamleider van het betreffende team). De punten hieronder kunnen (afhankelijk van de behoefte) besproken worden:
 - Voorstellen teamleden: wie is wie, wat doet iedereen, wie kan waarvoor op welke manier worden benaderd, uitwisselen van contactgegevens.
 - Wie is de nieuwe vrijwilliger en wat is zijn of haar motivatie om bij Scouting te komen? Welke rol en taken wil hij of zij op zich nemen?
 - Informatie over de Scoutinggroep: denk aan het aantal jeugdleden en kaderleden, de verschillende speltakken, het bestuur, etc.
 - Cultuur van de groep: hoe gaan we met elkaar om?
 - Kennismaken met Scouting in het algemeen: geschiedenis van Scouting, de organisatie (groepen, regio's, land, landelijke evenementen, WOSM en WAGGGS), huishoudelijk reglement, hoe te zorgen voor een sociaal veilige omgeving (o.a. VOG), Scouting Academy, etc.
 - Verwachtingen over en weer afstemmen.
2. Neem de vrijwilliger mee naar kennismakingsmomenten: vergaderingen met het team, de groepsraad, etc.
3. Zorg voor besprekingen tussen de nieuwe vrijwilliger en zijn of haar buddy. Bijvoorbeeld: samen een opkomst voorbereiden, materiaal inventariseren of de financiën doorlopen, gesprek bijwonen bij praktijk-/groepsbegeleider, etc.

Op de website van Scouting Nederland vind je handige tips voor het voeren van een kennismakingsgesprek.



Fase 2: Aan de slag!

1. Ga op zoek naar een passende functie voor de nieuwe vrijwilliger als je dit nog niet hebt gedaan. Zoek vanuit motivatie, interesses, vaardigheden, ervaring en ontwikkeldoelen van de nieuwe vrijwilliger en kijk naar functies die nog niet ingevuld zijn (denk eventueel aan een snuffelstage).
2. Informeer de nieuwe vrijwilliger over zijn of haar taken en verantwoordelijkheden. Maak ook afspraken over eventuele begeleiding tijdens de eerste bijeenkomst of opkomst.
3. Maak afspraken over de beschikbare tijd van de vrijwilliger en over de hoeveelheid tijd die het werk kost.
4. Informeer over gemaakte afspraken rondom het werk:
 - Hoe ver van te voren moeten zaken als het opkomstprogramma af zijn?
 - Op welke manier communiceer je met elkaar?
5. Spreek verwachtingen naar elkaar uit.



In de folder 'Aan de slag als leiding' staat veel algemene informatie die nieuwe vrijwilligers op weg kan helpen.



Fase 3: Tussentijdse evaluatie

Organiseer een gesprek tussen de nieuwe vrijwilliger en zijn of haar buddy, teamleider of groepsbegeleider over de voortgang:

- Hoe gaat het in het team?
- Is er een goede klik met de groep en de vrijwilligers?
- Hoe bevalt de functie?
- Kan de nieuwe vrijwilliger zijn of haar ei kwijt? Voelt hij of zij zich gehoord en gezien?
- Komen de leerdoelen en leerwensen voldoende aan bod?
- Hoe bevalt de tijdsbesteding?
- Wat heeft de vrijwilliger nog nodig aan informatie, training etc.?
- Moeten er verwachtingen aangepast worden?