

Vrijwilligersbeleid Stichting Bezoekerscentrum

Waalbos

d.d. 12-03-2022

De SBW kent geen betaalde vaste medewerkers, alles wordt gedaan door vrijwilligers. In samenspraak wordt gekeken welke taken en werkzaamheden het beste passen bij de capaciteiten en interesses van de vrijwilliger. Het werk wordt onbetaald gedaan; vrijwilligers ontvangen geen loon.

Visie op vrijwilligerswerk

- Vrijwilligers beschikken over een enorme hoeveelheid kennis en ervaring. Het is goed mogelijk deze kwaliteiten in te zetten en verder te ontplooiën bij SBW. Hiermee vervult SBW tevens een maatschappelijke rol; voor iedereen, voor jong en oud.
- Vrijwilligers uit Rijsoord en de regio zorgen voor een binding tussen SBW en omgeving.
- Vrijwilligerswerk bij SBW is vrijwillig maar niet vrijblijvend.

Soorten vrijwilligers

- (gepensioneerde) ouderen; die vanuit hun werk of interesse graag een bijdrage leveren;
- Jonge mensen; die naast hun werk graag een maatschappelijke rol vervullen, het vrijwilligerswerk op hun CV zetten of werkervaring/werkritme willen opdoen;
- Volwassenen, die naast hun werk/gezin zich graag inzetten bij een vrijwilligersorganisatie in hun omgeving;
- Stagiaires; scholieren uit het voortgezet onderwijs die een maatschappelijk stage vervullen.

Taken voor vrijwilligers

Vrijwilligerscoördinator Louis van Wijhe onderhoudt de contacten met de vrijwilligers. Hij staat in direct contact met het bestuur van SBW en de 3 betrokken clubs over vrijwilligerszaken.

De vrijwilligerscoördinator heeft de leiding bij het werven en selecteren van nieuwe vrijwilligers.

Een nieuwe vrijwilliger mag eerst een informatiebijeenkomst bijwonen en daarna aangeven welke taken hij of zij graag zou willen doen. SBW zoekt vrijwilligers voor de volgende taken:

Gastheer/gastvrouw, zelfstandig verantwoordelijk voor:

- a. Openen, opstarten en sluiten van het Bezoekerscentrum;
- b. Ontvangen van groepen en individuele bezoekers;
- c. Serveren van koffie, thee en frisdrank en rekent dat ook af;
- d. Geeft informatie over het bezoekerscentrum en de activiteiten;
- e. Geeft informatie over de omgeving en wat er zoal te doen is;

- f. Verkoop streekproducten en merchandising van de drie aangesloten clubs;
- g. Uitgifte van wandelkaarten, speurtochten, fietsroutes etc.;
- h. Begeleiding van de assistent gastheer/gastvrouw.

Het uitgangspunt is dat vrijwilligers in tweetallen werken als ze in het Bezoekerscentrum zijn. Bijvoorbeeld één ervaren gastheer/gastvrouw met een assistent of een vrijwilliger die nog in opleiding is.

Assistent gastheer/gastvrouw helpt de gastheer/gastvrouw bij bovenstaande punten b tot en met g maar is niet verantwoordelijk voor het openen en sluiten van het bezoekerscentrum.

Technische dienst wordt aangestuurd door onze **beheerder Aart de Waart**. De beheerder stemt de werkzaamheden van de technische dienst af met het bestuur en de drie aangesloten clubs. De vrijwilligers van de technische dienst verzorgen het onderhoud en de reparaties in en om het bezoekerscentrum. Ook voeren ze kleine verbouwingen en renovaties uit.

Tuinvrijwilligers worden aangestuurd door tuincommissie onder leiding van **Jaap Heester**. De tuin wordt aangelegd volgens een tuinplan dat door de tuincommissie is afgestemd met het bestuur. De tuinvrijwilligers werken vooral zelfstandig in de tuin rond het bezoekerscentrum. In samenspraak met de tuincommissie bepalen de vrijwilligers het aanplanten en oogsten van gewassen en de verzorging daarvan binnen het tuinplan. De tuin krijgt een landschappelijke en recreatieve functie maar zal ook bijdragen in de exploitatie van het Bezoekerscentrum door verkoop van gewassen.

Activiteitsvrijwilligers ondersteunen de diverse commissies bij het uitvoeren van activiteiten die in het teken staan van natuur, cultuur en sport. SBW kent de volgende commissies:

- a. commissie educatie en informatie verzorgt de permanente inrichting in de zaal, de documentatie die we aan bezoekers mee kunnen geven en organiseert lezingen, workshops en presentaties.
- b. commissie Exposities en tentoonstellingen programmeert en organiseert exposities en tentoonstellingen in de zaal van het bezoekerscentrum.
- c. commissie Evenementen programmeert of werkt mee aan 2 tot 5 evenementen per jaar die zich waarschijnlijk meer rondom het bezoekerscentrum af zullen spelen. Denk aan de Molendag, Monumentendag, Rijsoorddag, het vol zetten van de Ijsbaan en een natuur-fair.
- d. commissie Jeugd organiseert activiteiten in en rond het bezoekerscentrum voor 6 tot 12 jarigen. Zij werkt samen met Facet, de brede school en Ravotuh.
- e. commissie Ouderen organiseert activiteiten in en rond het bezoekerscentrum voor 60 plussers. Zij werk samen met Facet.

Werving

Het werven van nieuwe vrijwilligers zal op verschillende manieren verlopen:

- Vrijwilligers van de 3 betrokken clubs (molen, ijsbaan, natuurvereniging) melden zich om ook een taak te vervullen in het bezoekerscentrum.
- Zij melden zich via vrijwilligers die al werkzaam zijn (mond op mond reclame).
- Zij komen spontaan langs (wandelaars / fietsers die het bezoekerscentrum bezoeken en enthousiast worden).
- Via een oproep in de media (website, facebookpagina, artikel in De Combinatie, ...).
- Via gerichte werving; voor een specifieke taak / specifieke kennis.
- Via een re-integratie-bureau of vrijwilligersvacaturebank?

Periodiek organiseert SBW voor nieuwe vrijwilligers een introductiebijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst wordt uitleg gegeven over de totstandkoming en de functie van Bezoekerscentrum de IJsvogel. Nieuwe vrijwilligers maken kennis met de vrijwilligerscoördinator, het bestuur, het gebouw en het brede pallet aan activiteiten.

Selectie

Nadat een vrijwilliger zich gemeld heeft bij de vrijwilligerscoördinator wordt eerst een gesprek gevoerd. In het gesprek komen de volgende punten naar voren:

- Motivatie
- Taken, werkzaamheden bij het bezoekerscentrum
- Verwachtingen en beeld van het werk
- Relevante (werk)ervaring, kennis en vaardigheden
- Praktische zaken als: beschikbaarheid, dagen, uren, VOG, AVG

Door de vrijwilligerscoördinator zal gekeken worden naar een aantal criteria.

Criteria waaraan een vrijwilliger moet voldoen:

- Verantwoordelijkheid en affiniteit hebben;
- Bereid zijn tot samenwerking;
- Bereid zijn tot het deelnemen aan bijeenkomsten voor vrijwilligers;
- Zowel fysiek als mentaal de taken kunnen uitvoeren;
- Enige kennis hebben van de taken of bereid zijn te leren.

Wanneer de kennismaking wederzijds goed verloopt kan een vrijwilligerscontract met taakomschrijving getekend worden en kan de VOG aangevraagd worden. Er kan ook afgesproken worden dat er eerst een proefperiode plaatsvindt, van bijvoorbeeld een aantal weken. Om daarna pas het vrijwilligerscontract te tekenen. Op deze manier kan wederzijds bekeken worden of de samenwerking naar verwachting verloopt.

Klachten

Wanneer er suggesties tot verbetering of wijzigingen (bijvoorbeeld in het werkrooster) zijn dan worden deze doorgegeven aan de vrijwilligerscoördinator. Bij klachten kan men zich wenden tot Katja Suiker, zij is de vertrouwenspersoon van SBW. Katja is te bereiken op: Katja-Suiker@hotmail.com