Procedures taken vrijwilligers s.v. Enkhuizen

Januari 2022

s.v. Enkhuizen. Samen vooruit.

Inhoudsopgave

Procedures taken vrijwilligers s.v. Enkhuizen **1**

Analyse van de huidige situatie **3**

Doelen **3**

Procedures **4**

Vacatures *4*

Nieuwe vrijwilligers **5**

Scheidende vrijwilligers **6**

Enquête exitgesprek **7**

Personalia vrijwilliger *7*

Vrijwilligerstaken *7*

Algemene vragen *7*

Organisatorische afronding *8*

Analyse van de huidige situatie

s.v. Enkhuizen is ontstaan uit twee volledig autonome voetbalverenigingen. Binnen deze verenigingen werden afspraken snel onderling gemaakt. In de huidige situatie vraagt de communicatie (binnen) de vereniging om meer structuur.

s.v. Enkhuizen wil een vereniging zijn waar iedereen optimaal plezier beleeft, een sterke organisatie heeft en ruimte biedt voor het potentieel van alle vrijwilligers.

Op dit moment vindt veel communicatie plaats via WhatsApp-groepen van commissies. Dit heeft zijn voor- en nadelen.

Doelen

Eenduidige communicatie bij regelmatig terugkomende acties als;

- Verzoek tot uitzetten vacatures,
- Meldingen omtrent taakplicht,
- Aanvraag VOG's,
- Voeren van exitgesprekken.

Duidelijke communicatie zorgt voor helderheid en duidelijke regie.

Procedures

Vacatures

Bij verloop of het ontstaan van een nieuwe functie wordt er een vacature opgesteld.

De commissie Leden en Vrijwilligers is verantwoordelijk voor het opstellen en plaatsen van vacatures. Dit zal in overleg met de betreffende commissie, waar de vacature open staat, gaan.

Reacties op vacatures lopen ook via de commissie Leden en Vrijwilligers. De kandidaten worden door de commissie Leden en Vrijwilligers in contact gebracht met de coördinator van de betreffende commissie.

Stappenplan:

- Commissie waarin vacature vrijkomt, zoekt contact met commissie Leden en Vrijwilligers.
- Commissie Leden en Vrijwilligers stelt i.o.m. voorgaande commissie de vacature op
- De vacature wordt doorgestuurd naar de Website en Social Media commissie voor opmaak
- Plaatsing op social media en de website van s.v. Enkhuizen
- Reacties van sollicitanten komen binnen via de commissie Leden en Vrijwilligers
- Sollicitanten worden overdragen aan de coördinator of het bestuurslid waarbij de vacature vrijkomt.
- Na selectie en het vinden van de geschikte kandidaat schrijft de nieuwe vrijwilliger zich in als vaste vrijwilliger op de website van s.v. Enkhuizen (zie hoofdstuk nieuwe vrijwilligers).
- Commissie Leden en Vrijwilligers evalueert het proces en geeft de Website en Social Media commissie de opdracht om de vacature offline te halen.

NB. Bij het niet verkrijgen van een VOG dient bovenstaande procedure opnieuw doorlopen te worden.

Nieuwe vrijwilligers

Vrijwilligers kunnen op een aantal manieren bij de club binnenkomen:

- Reageren op een vacature
- Via een bestaand lid of vrijwilliger
- Als ouder/verzorger/begeleider van een nieuwe speler/speelster

Nadat een sollicitant en SVE tot een overeenkomst zijn gekomen worden onderstaande stappen doorlopen. Een aantal hiervan vinden tegelijkertijd plaats.

Wat	**Wie**	**Waarom**
Kennismakingsgesprek	Coördinator betreffende commissie of bestuurslid	Kennismaking met vereniging
Inschrijving als vaste vrijwilliger op website		Registratie van: - Akkoord gedragscode - Akkoord huishoudelijk reglement - Akkoord aanvraag VOG - NAW
Invoeren NAW en teamfunctie in Sportlink (trainers/coaches)	Commissie Ledenadministratie	Sportlink vullen i.v.m. centraliseren gegevens
Invoeren functie in Sportlink (Overige functies)	Commissie Leden en Vrijwilligers	Segmentatie, verwijderen van de vacature
Aanpassen status taakplicht	Commissie Taakplicht	Taakplicht administratie voor eventueel spelende gezinsleden
Aanvraag VOG	Commissie Veilig Sportklimaat	Verklaring omtrent gedrag administreren in Sportlink
Belangrijke data of gebeurtenissen	Commissie Lief en Leed	Vrijwilligers betrekken bij de club door het hele jaar heen

Scheidende vrijwilligers

De manier waarop we afscheid nemen van vrijwilligers, zegt veel over onze vereniging. Indien een vrijwilliger stopt dient er een exitgesprek plaats te vinden met de coördinator van de betreffende commissie, of een bestuurslid.

Stappenplan:

- Vrijwilliger geeft aan dat hij wil stoppen
- Coördinator zoekt contact met commissie leden en vrijwilligers om vacature proces op te starten
- Overdracht van taken
- Exitgesprek (Coördinator)
- Bedankje (Commissie Lief en Leed)
- Status van vrijwilliger wordt in Sportlink aangepast (Ledenadministratie en Taakplicht)

Als leidraad tijdens dit gesprek kun je het exit formulier gebruiken:

Enquête exitgesprek

Personalia vrijwilliger

Naam vrijwilliger :
Startdatum vrijwilliger :
Einddatum vrijwilliger :
Vrijwilligers functie :
Aantal uren per week/maand :

Vrijwilligerstaken

1) Hoe waren de uitgevoerde taken voor wat betreft? Streep door wat niet van toepassing is.

* Afwisseling: Slecht - redelijk - voldoende - goed.
* Uitdaging: Slecht - redelijk - voldoende - goed.
* Aansluiting op interesses: Slecht - redelijk - voldoende - goed.

2) Welke verandering of verbetering zou je in de vrijwilligerstaken wenselijk vinden?

Algemene vragen

3) Wat vond je prettig aan het werken bij s.v. Enkhuizen?

---

4) Wat vond je niet prettig aan het werken bij s.v. Enkhuizen?

---

5) Hoe was de relatie met andere vrijwilligers? Slecht - redelijk - voldoende - goed.

6) Hoe was de relatie met de beroepskrachten? Slecht - redelijk - voldoende - goed.

7) Hoe was de begeleiding / ondersteuning? Slecht - redelijk - voldoende - goed.

8) Bestond er duidelijkheid over taken en verantwoordelijkheden?

---

9) Had je voldoende inbreng in (verandering van) het takenpakket waar je verantwoordelijk voor was?

Ja / Nee, want

---

10) Heb je nog ideeën of suggesties voor s.v. Enkhuizen?

Organisatorische afronding

11) Zijn alle directe mede vrijwilligers op de hoogte van je vertrek?

Ja / Nee, want

---

12) Zijn eventuele samenwerkingspartners op de hoogte van je vertrek?

Ja / Nee, want

---

13) Heb je alle werkzaamheden overgedragen?

Ja / Nee, want

---

14) Heb je nog eigendommen van s.v. Enkhuizen in bezit?

Ja / Nee

---

15) Zo ja, inleveringsdatum laatste eigendommen s.v. Enkhuizen (dag, maand, jaar):

- -

Motieven voor vertrek

16a) Waarom heb je besloten om weg te gaan als vrijwilliger bij s.v. Enkhuizen?

☐ Persoonlijke omstandigheden als woon-/werksituatie, gezondheid
☐ Negatieve kanten van de functie
☐ Aantrekkelijkheid van andere vrijwilligerstaken

16b) Kun je dit verder toelichten?

---

17) Zou je anderen aanraden om als vrijwilliger bij s.v. Enkhuizen te gaan werken?

Ja / Nee, want

---

18) Wil je verder nog iets kwijt?

Ja / Nee, want

Positieve afsluiting

19) Waaraan denk je met plezier nog eens terug?

Graag na afloop van het gesprek het ingevulde formulier als foto opsturen
naar leden-vrijwilligers@sv-enkhuizen.nl