



Stappenplan

BEWONERS VAN HET AZC
WERVEN ALS VRIJWILLIGER

Erfgoed helpt ons relaties met elkaar en onze omgeving te begrijpen. Voor bewoners van het azc kan erfgoed zo een bron van herkenning en verbinding zijn. Erfgoed Gelderland wil daarom erfgoedorganisaties die activiteiten en vrijwilligerswerk aanbieden voor lokale asielzoekerscentra (azc's) ondersteunen. Vanaf 2024 hebben we gesprekken gevoerd met leden van de coöperatie die enthousiast zijn over het betrekken van bewoners van het azc. Veel van deze organisaties hebben dezelfde vragen of lopen tegen dezelfde obstakels aan. Om je op weg te helpen met het verwelkomen van bewoners van het azc als vrijwilligers heeft Erfgoed Gelderland dit stappenplan ontwikkeld.

Waarom vrijwilligers uit het azc?

Vrijwilligerswerk kan veel betekenen voor bewoners van het azc. Het helpt hen een sociaal netwerk op te bouwen, de Nederlandse taal in de praktijk te oefenen, kennis te maken met de Nederlandse werkcultuur en het creëren van toekomstperspectief.

Tegelijkertijd brengen bewoners van het azc vaak waardevolle werkervaring, talenten en een nieuw cultureel perspectief mee. Daarmee kunnen zij jouw organisatie versterken en verrijken.

Vijf stappen

Dit stappenplan bestaat uit vijf stappen. De stappen volgen elkaar op, maar je kunt altijd een stap terug doen als je nieuwe inzichten hebt opgedaan. Elke stap bevat praktische tips, voorbeelden en aandachtspunten om de samenwerking zo soepel mogelijk te laten verlopen.

Wil je liever een verkorte versie? Achter in dit document vind je een overzichtelijke samenvatting van de stappen.

Advies Erfgoed Gelderland

Loop je tijdens het doorlopen van het stappenplan vast? Of wil je sparren over jullie plannen en aanpak? Erfgoed Gelderland denkt graag vrijblijvend met je mee.

Meer informatie en contactgegevens vind je op: www.erfgoed gelderland.nl

Inhoud

Stap 1: Leg je motivatie en doelen vast.....	3
Stap 2: Bereid je goed voor.....	5
Stap 3: Omschrijf de werkzaamheden.....	9
Stap 4: Vrijwilligers werven.....	11
Stap 5: Begeleiding en evaluatie.....	13
Samenvatting	16

Stap 1: Leg je motivatie en doelen vast.

Een succesvolle samenwerking met bewoners van een azc begint bij het vastleggen van je ambities. Voordat je start met werven, is het belangrijk om stil te staan bij je motivatie en je doelen. Zo kan je dit duidelijk uitleggen aan medewerkers, vrijwilligers, samenwerkingspartners en de bewoners van het azc zelf. Bovendien helpt het om verwachtingen realistisch te houden en later te kunnen evalueren of je je doelen hebt bereikt. Motieven kunnen variëren. Denk bijvoorbeeld aan maatschappelijke betrokkenheid en bijdragen aan inclusie, de wens om nieuwe doelgroepen te bereiken, het versterken van de vrijwilligersgroep of aansluiting bij beleidskaders, zoals de Code Diversiteit & Inclusie. Ook is het belangrijk om voordat je met het wervingsproces begint eerst controleert of er binnen je organisatie sprake is van een uitnodigende sfeer.

Formuleer je motivatie

Sta bewust stil bij de vraag waarom je bewoners van het azc als vrijwilligers wilt betrekken. Motieven kunnen verschillen per organisatie en mogen naast elkaar bestaan.

- Waarom wil je activiteiten opzetten voor bewoners van het azc?
- Waar komt deze motivatie uit voort?

Doelen

Naast motivatie is het belangrijk om concrete doelen te formuleren. Wat wil je bereiken voor de organisatie en voor de deelnemers?

- Wat is de meerwaarde van het doen van vrijwilligerswerk voor bewoners van het azc?
- Wat is de meerwaarde van het werven van bewoners van het azc voor je organisatie?
- Voor welke functies en taken wil je vrijwilligers werven?
- Hoeveel vrijwilligers wil je werven?

Maak je doelen zo concreet mogelijk. Concreet geformuleerde doelen helpen bij het bepalen van activiteiten, begeleiding en evaluatie.

Controleer of er intern draagvlak is

Een uitnodigende en veilige sfeer binnen de organisatie is een belangrijke voorwaarde voor succes. Peil daarom vooraf de bereidheid bij medewerkers, vrijwilligers en bestuur. Gesprekken over verwachtingen, mogelijke zorgen en praktische vragen voorkomen misverstanden later in het traject.

- Wie is er enthousiast en is verantwoordelijk voor de werving en begeleiding?
- Is er voldoende tijd en capaciteit voor begeleiding?
- Zijn medewerkers en vrijwilligers bereid om extra uitleg of ondersteuning te bieden?
- Wordt diversiteit gezien als verrijking?

Een positieve houding binnen de organisatie is cruciaal. Maak twijfel en weerstand bespreekbaar en neem dit serieus. Bespreek binnen de organisatie hoe jullie willen omgaan met culturele verschillen en misverstanden, maar ook hoe je kan zorgen dat iedereen zich welkom voelt. Eventueel kan je daarvoor een interne bijeenkomst of workshop over inclusie organiseren.

Invulblad 1. Leg je motivatie en doelen vast

Motivatie

Ik wil activiteiten opzetten voor bewoners van het azc omdat:

Deze motivatie komt voort uit:

Hoe sluit dit initiatief aan bij onze missie en visie?

Doelen

Wat willen wij bereiken met het opzetten van vrijwilligerswerk voor bewoners van het azc?

Wat hopen we dat bewoners van het azc bereiken met het doen van vrijwilligerswerk?

Hoeveel vrijwilligers willen wij werven (indicatie of concreet aantal)? Binnen welk termijn?

Intern draagvlak

Hoe is de houding van medewerkers en vrijwilligers ten opzichte van dit initiatief?

Wie is er enthousiast om mee te werken?

Wie wordt verantwoordelijk voor coördinatie en begeleiding?

Is er voldoende tijd en capaciteit voor begeleiding van (anderstalige) nieuwe vrijwilligers?

Welke extra ondersteuning kan nodig zijn (bijvoorbeeld extra begeleiding of een buddy-systeem)?

Stap 2: Bereid je goed voor

Voordat je start met het plaatsen van vacatures of het werven van vrijwilligers, is het belangrijk om goed te onderzoeken wat praktisch haalbaar is. Bewoners van een azc bevinden zich vaak in een bijzondere situatie. Door hier vooraf rekening mee te houden, vergroot je de kans op een succesvolle en duurzame samenwerking.

Vervoer

Je kunt bewoners van het azc het beste betrekken bij vrijwilligerswerk dat op wandel- of fietsafstand van de woonplaats van de bewoners van het azc plaatsvindt. Niet iedereen beschikt over eigen vervoer of voldoende budget voor openbaar vervoer. Wanneer vervoer een drempel vormt, kan dit een reden zijn dat vrijwilligers afhaken. Door hier actief oplossingen voor te zoeken, laat je zien dat je rekening houdt met hun situatie.

Taal en communicatie

De taalbeheersing van asielzoekers en statushouders loopt sterk uiteen. Sommigen spreken al wat Nederlands, terwijl anderen vooral een andere taal spreken of nog weinig kennis van het Nederlands hebben. Een taalbarrière kan lastig zijn, maar er zijn veel creatieve oplossingen te bedenken. Denk bijvoorbeeld aan vertaalapps, manieren om zonder taal te communiceren of misschien beheerst jouw nieuwe vrijwilliger een tweede taal die jij ook spreekt. Blijf niet hangen in barrières, maar heb vooral aandacht voor wat de nieuwe vrijwilliger wel meebrengt, bijvoorbeeld aan vaardigheden, ideeën en perspectieven.

Geef ruimte om fouten te maken. Vrijwilligerswerk is juist een veilige plek om taal te oefenen. Geduld en een open houding zijn hierbij essentieel.

Begeleiding

Een vast aanspreekpunt is van groot belang. Dit voorkomt onduidelijkheid en verlaagt de drempel om vragen te stellen. Denk bijvoorbeeld aan het aanwijzen van een vaste vrijwilligerscoördinator of regel een buddy-vrijwilliger die samen met de nieuwkomer werkt tijdens de inwerkperiode.

Persoonlijke begeleiding in de beginfase is extra belangrijk. Vrijwilligers uit het azc moeten niet alleen het werk leren kennen, maar ook de (vaak informele) Nederlandse werkcultuur.

Verklaring vrijwilligerswerk regelen

Voor asielzoekers, die (nog) geen verblijfsvergunning hebben, is de organisatie verplicht om een [Verklaring vrijwilligerswerk](#) aan te vragen bij het UWV. Hier zijn geen kosten aan verbonden. Het UWV toetst of het vrijwilligerswerk aan bepaalde voorwaarden voldoet:

- Het vrijwilligerswerk is onbetaald.
- De organisatie heeft geen winstoogmerk.
- Het werk is goed voor de samenleving.

Een Verklaring vrijwilligerswerk van het UWV wordt voor drie jaar verleend, is niet persoonsgebonden en geldt voor de beschreven werkzaamheden. Je hoeft dus geen nieuwe verklaring aan te vragen als andere asielzoekers hetzelfde werk gaan doen. Wil je de asielzoekers een andere taak geven, dan is er wel een nieuwe verklaring nodig voor die nieuwe werkzaamheden.

Voor statushouders, die een verblijfsvergunning hebben, hoef je geen verklaring aan te vragen.

Het UWV beslist binnen twee weken na ontvangst van je aanvraag of je deze verklaring krijgt. Als het UWV nadere vragen heeft naar aanleiding van de aanvraag, kan het langer duren. En als de aanvraag wordt afgewezen, dan moet de al gestarte vrijwilliger stoppen met het vrijwilligerswerk.

Groep	Toelichting	Mag deze groep vrijwilligerswerk doen?
Nieuwkomer	Algemene term voor iemand die nieuw is in Nederland	Afhankelijk van de status (zie hieronder).
Migrant	Iemand die is verhuisd, bijvoorbeeld voor werk of studie	Ja, wanneer deze een verblijfsvergunning heeft of binnen de EU afkomstig is.
Vluchteling	Iemand die vlucht voor gevaar en volgens internationale regels is erkend	Alleen als statushouder. Anders gelden dezelfde regels als een asielzoeker.
Asielzoeker	Iemand die asiel aanvraagt, in afwachting van beslissing	Ja, maar onder voorwaarden. Vrijwilligersverklaring UWV vereist.
Statushouder	Iemand met een goedgekeurde asiel aanvraag en verblijfsvergunning	Ja, geen beperkingen.
Oekraïense ontheemden	Personen die onder de Richtlijn tijdelijke bescherming Oekraïne vallen, mogen in Nederland werken zonder werkvergunning.	Ja, maar onder voorwaarden. Vrijwilligersverklaring UWV vereist.

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) regelen

Voor sommige taken vragen erfgoedorganisaties een VOG van hun vrijwilligers, bijvoorbeeld bij het begeleiden van schoolklassen of kwetsbare groepen. Statushouders en asielzoekers met een BSN (Burgerservicenummer) kunnen een VOG aanvragen via de gemeente. Deze is alleen geldig voor hun verblijf in Nederland, omdat er geen informatie wordt opgevraagd uit het land van herkomst. Voor mensen zonder BSN is een VOG ook mogelijk, maar dit duurt langer. Gebruik daarvoor [dit formulier](#).

Wie de kosten betaalt, verschilt per situatie. Vrijwilligersorganisaties kunnen vaak een gratis VOG aanvragen. Kijk op www.gratisvog.nl voor meer informatie. Anders betaalt de organisatie of vrijwilliger zelf. In dat geval kan de locatiemanager van het azielzoekerscentrum (azc) mogelijk helpen bij het vergoeden van deze kosten.

Verzekeringen

Bewoners van een COA-locatie hebben via het COA een WA-verzekering (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering). Deze verzekering vergoedt schade die iemand per ongeluk veroorzaakt, zowel binnen als buiten het azc.

In veel gemeenten bestaat een collectieve vrijwilligersverzekering. Deze verzekering dekt bijvoorbeeld schade, aansprakelijkheid of ongeval voor mensen die vrijwilligerswerk doen in die gemeente. Het verschilt per gemeente wat er verzekerd is en wat niet.

Het is verstandig om altijd met jouw gemeente af te stemmen welke verzekeringen voor jouw organisatie gelden. Ben je een erfgoedorganisatie met winstoogmerk? Dan val je meestal niet onder de gemeentelijke vrijwilligersverzekering. Je kunt dan zelf een verzekering afsluiten voor jouw vrijwilligers.

Invulblad 2. Bereid je goed voor

Vervoer

Is de locatie goed bereikbaar te voet of met de fiets? Kunnen ov-kosten worden vergoed?

Begeleiding

Wie verzorgt de uitleg en instructie? Is er bijvoorbeeld vanuit vrijwilligers interesse in een buddy-systeem? Zo ja, wie vervult deze rol?

Wie is het vaste aanspreekpunt voor vrijwilligers?

Hoe ziet de eerste werkdag of inwerkperiode eruit?

VOG, verklaring en verzekering

Wie is er verantwoordelijk voor het aanvragen en beheren van vergunningen en verklaringen?

Gaan wij werken met asielzoekers? Zo ja, op welke termijn regelen we de [Verklaring vrijwilligerswerk](#)?

Is voor deze functie een VOG vereist? Komen wij in aanmerking voor een gratis VOG-regeling?

Wie betaalt de kosten voor een VOG als deze niet gratis is?

Wie is er verantwoordelijk voor het regelen van verzekeringen binnen jullie organisatie?

Welke verzekering dekt de vrijwilliger? _____

Heeft onze gemeente een collectieve vrijwilligersverzekering? _____

Stap 3: Omschrijf de werkzaamheden

Een duidelijke omschrijving van de werkzaamheden is essentieel voor een succesvolle match tussen je organisatie en nieuwe vrijwilligers. Het helpt om verwachtingen helder te maken en te bepalen welk taalniveau of welke vaardigheden nodig zijn.

Functieprofielen

Maak functieprofielen voor de verschillende vrijwilligersfuncties. Zo is het makkelijker om te beslissen welk taalniveau noodzakelijk is voor verschillende vrijwilligersfuncties. Een rondleider heeft doorgaans een hoger taalniveau nodig dan een vrijwilliger bij de technische dienst of in het groenonderhoud. Tegelijkertijd kan een ondersteunende rol bij publieksactiviteiten juist een mooie leerplek zijn om taalvaardigheid te ontwikkelen. Ook is het eenvoudiger om te communiceren wat het vrijwilligerswerk inhoudt wanneer je functieprofielen hebt opgesteld

Beschrijf in het functieprofiel:

- Taken en verantwoordelijkheden
- Benodigde vaardigheden
- Gewenst taalniveau (spreken, lezen, begrijpen)
- Benodigde tijdsinzet (uren per week / dagdeel)
- Mate van zelfstandigheid
- Wie de contactpersoon is

Vacaturetekst

Een vacature is vaak het eerste contactmoment. Schrijf deze daarom in eenvoudig en duidelijk Nederlands. Vermijd lange zinnen en vakjargon. Denk ook eens aan andere, minder talige, manieren om een vacature onder de aandacht te brengen. Bijvoorbeeld door een filmpje te maken die de organisatie introduceert aan de kijker. Maak expliciet dat mensen met verschillende achtergronden welkom zijn. Dit kan bijvoorbeeld door te benoemen dat je openstaat voor nieuwe culturele perspectieven en dat er ruimte is om de Nederlandse taal beter te leren kennen.

Besteed aandacht aan:

- Een korte en heldere uitleg van de organisatie
- Wat de vrijwilliger gaat doen
- Wat de vrijwilliger leert of ervaart
- Hoeveel tijd het kost
- Welke begeleiding mogelijk is

Tip:

Vrijwilligerswerk in sociaal verband werkt vaak prettiger voor bewoners van het azc. Zo komen zij in contact met hun omgeving en leren zij de Nederlandse taal. Ook voelen mensen zich sneller op hun gemak wanneer zij samen werken met anderen.

Voorbeelden zijn het koppelen van een nieuwkomer aan een ervaren vrijwilliger (buddy-systeem) of het organiseren van een vaste tuinier-, klus- of knutseldag waarop een groep kan samenwerken.

Invulblad 3. Omschrijf de werkzaamheden

Welke vrijwilligersfuncties bestaan er binnen jouw organisatie? Welke taalniveaus (spreken, luisteren, lezen, schrijven) horen daarbij?

De verschillende functieprofielen (taken, verantwoordelijkheden, taalniveau, etc) zijn als volgt:

Welke boodschap willen wij centraal stellen in onze werving?

Zijn de functies zelfstandig of werkt de vrijwilliger samen met anderen? Licht toe.

Wie is de vaste begeleider of contactpersoon voor deze functie?

Wat levert het vrijwilligerswerk de vrijwilliger op?

Hoe maken we duidelijk dat mensen met verschillende achtergronden welkom zijn?

Op welke manier bieden we begeleiding en ondersteuning?

Hoe zorgen we voor een welkome en veilige sfeer binnen onze organisatie?

Stap 4: Vrijwilligers werven.

Vrijwilligersvacatures kan je aanbieden op <https://www.erfgoedvrijwilliger.nl/> en via lokale vrijwilligerscentrales, maar het bereiken van een specifieke doelgroep vraagt vaak ook een specifieke aanpak. Samenwerking met organisaties die al contact hebben met bewoners van het azc maakt het wervingsproces aanzienlijk makkelijker.

Meedoenbalie

Zoek in ieder geval contact met de Meedoenbalie van het lokale azc. Dit is een voorziening waar bewoners zich oriënteren op activiteiten en vrijwilligerswerk. Je kunt je vrijwilligerswerk hier aanmelden. Op 38 locaties doen ze dit samen met de Vereniging VrijwilligerswerkNL; dit zijn de standaard Meedoenbalies. De light Meedoenbalies werken zonder NOV, daar wordt de balie gecoördineerd door een COA-medewerker. Maak bij voorkeur een afspraak om het vrijwilligerswerk persoonlijk toe te lichten aan de bewoners van het azc. Een mondelinge uitleg waarbij je afbeeldingen of een video van de organisatie laat zien werkt vaak beter dan alleen een vacaturetekst.

Op de website ikdoemee.nl vind je informatie over Meedoenbalies en een actueel overzicht van waar ze te vinden zijn. [Op deze kaart van het COA](#) zijn ook de Meedoenbalies 'light' opgenomen. Is er geen Meedoenbalie actief in jouw regio? Vaak zijn er andere manieren om activiteiten of oproepen te delen, zoals via prikborden of tijdens bijeenkomsten op het azc. Via de kaart van het COA kan je de contactgegevens van het azc in jouw regio vinden.

Intermediaire organisaties

Neem contact op met je lokale vrijwilligerscentrale. Deze heeft vaak een vacaturebank voor vrijwilligers. Zij kunnen een vacature op hun site plaatsen en helpen soms ook actief met het matchen tussen vrijwilligers en organisaties. De vrijwilligerscentrale weet ook vaak hoe het in de gemeente zit met vrijwilligersverzekeringen en andere regelingen.

Maak eventueel gebruik van een gespecialiseerde organisatie zoals NewBees. Deze organisatie heeft eerder gezorgd voor matches tussen bewoners van het azc en erfgoedorganisaties in Gelderland. NewBees helpt bewoners van het azc werkervaring op te doen en de Nederlandse samenleving te leren kennen. De organisatie zoekt vrijwilligersplekken bij organisaties die passen bij de interesses, vaardigheden en doelen van de nieuwkomer.

Door samen te werken met NewBees kan het makkelijker worden om bewoners van het azc als vrijwilliger te werven. Tegelijkertijd blijft het belangrijk dat je organisatie zelf voldoende tijd heeft om de vrijwilliger goed te begeleiden.

Invulblad 4. Vrijwilligers werven

Wie is binnen onze organisatie verantwoordelijk voor de werving?

Hoe en waar verspreiden wij de vacature?

Met welke Meedoenbalie(s) nemen wij contact op?

Zijn wij fysiek aanwezig bij de Meedoenbalie? Zo ja, wanneer en wie?

Hoe zorgen wij dat kandidaten een realistisch beeld krijgen van het werk?
(Bijv. D.m.v. een rondleiding, open dag of meeloopdag).

Kunnen kandidaten extra informatie opvragen en bij wie?

Willen wij samenwerken met een organisatie voor werving of koppeling? Zo ja, welke?

Sollicitatieproces

Hoe kunnen geïnteresseerden zich aanmelden?
(Bellen, mailen, whatsappen)

Hoe ziet de sollicitatieprocedure eruit?
(Bijv. Een individueel gesprek of misschien gezamenlijk informatiemoment).

Waarom neem je iemand wel of niet aan?

Stap 5: Begeleiding en evaluatie

In eerdere stappen heb je al nagedacht over het begeleiden van nieuwe vrijwilligers. Om te zorgen dat nieuwe vrijwilligers prettig aan de slag kunnen is het belangrijk om te zorgen dat ze goed kunnen landen binnen je organisatie.

Begeleiding

Nieuwe vrijwilligers uit het azc moeten niet alleen de werkzaamheden leren kennen, maar ook wennen aan de organisatiecultuur, omgangsvormen en verwachtingen.

Besteed daarom aandacht aan:

- Een duidelijke introductie op de eerste dag
- Voorstellen aan collega's en andere vrijwilligers
- Uitleg over praktische zaken (werktijden, pauzes, contactpersonen)
- Heldere uitleg van taken en verantwoordelijkheden
- Een buddy of vast aanspreekpunt
- Geef ruimte om vragen te stellen en maak expliciet dat fouten maken mag.

Het is aan te raden om de informatie ook per mail toe te sturen. Zo kan de nieuwe vrijwilliger de informatie nogmaals doornemen en eventueel vertalen.

Evaluatie

Het is goed om na de inwerkperiode een moment in te plannen om aan de nieuwe vrijwilliger te vragen hoe het is verlopen en of deze nog vragen heeft. Evalueer niet alleen met de nieuwe vrijwilligers, maar ook met je organisatie hoe het proces is verlopen. Zorg voor regelmatige evaluatiegesprekken, bijvoorbeeld twee keer per jaar. Ga bij deze evaluaties ook na of je (vrijwilligers)beleid nog up-to-date is.

Overplaatsing

Bewoners van een azc kunnen op ieder moment worden overgeplaatst naar een andere opvanglocatie. Soms wordt dit ruim van tevoren aangekondigd, maar het kan ook op korte termijn plaatsvinden. Het is daarom belangrijk om hier bij het organiseren van activiteiten rekening mee te houden. In sommige gevallen is het mogelijk bewoners op één plek te houden op basis van een hard criterium zoals betaald werk of studie, ook bij vrijwilligerswerk is het altijd de moeite waard dit te polsen bij de COA-locatie.

Wanneer vrijwilligers worden overgeplaatst naar een ander azc, is het fijn om het vrijwilligerswerk goed af te ronden. Soms is het ook mogelijk om iemand in contact te brengen met een erfgoedorganisatie in de buurt van de nieuwe locatie. Overleg samen wat mogelijk is.

Afronding

Wanneer een vrijwilliger stopt kan het fijn zijn om het traject af te ronden met een gesprek. In dat gesprek kan je de vrijwilliger bedanken voor diens inzet en vragen stellen over hoe die het vrijwilligerswerk heeft ervaren.

Invulblad 5. Begeleiding en evaluatie

Hoe is de werving verlopen? _____

Waren de verwachtingen realistisch? _____

Is de begeleiding goed georganiseerd? _____

Wat gaat goed en willen we behouden? _____

Wat kan de volgende keer beter? _____

Hoe werd de nieuwe vrijwilliger ontvangen binnen het team? _____

Heeft het initiatief invloed op de sfeer binnen de organisatie? _____

Zijn er nieuwe inzichten ontstaan over inclusie en diversiteit? _____

Is er voldoende draagvlak om hiermee door te gaan? _____

Vragen die je aan de vrijwilliger kan stellen:

Hoe ervaren je het vrijwilligerswerk tot nu toe? _____

Zijn de werkzaamheden duidelijk? _____

Voel je je welkom binnen het team? _____

Is de begeleiding voldoende? _____

Zijn er taken die beter passen bij jouw interesses of vaardigheden? _____

Afronding vrijwilligerswerk

Hoe rond je vrijwilligerswerk af? (Bijv. Een gesprek, schriftelijke evaluatie, gezamenlijke lunch)

Hoe heeft de vrijwilliger het vrijwilligerswerk ervaren?

Wat heeft de vrijwilliger geleerd of meegenomen uit deze ervaring?

Welke onderdelen van het vrijwilligerswerk vond de vrijwilliger het meest waardevol?

Wat had volgens de vrijwilliger beter of anders gekund tijdens het traject?

Zou de vrijwilliger het vrijwilligerswerk of de organisatie aanraden aan anderen, en waarom?

Hoe verwerk je deze feedback binnen je organisatie?



Samenvatting

BEWONERS VAN HET AZC
WERVEN ALS VRIJWILLIGER

In deze handleiding staan de stappen voor het ontwikkelen van vrijwilligerswerk voor bewoners van het azc. Elke stap is van belang voor een goed eindresultaat.

Stap 1. Leg je motivatie en doelen vast

- Formuleer je motivatie
- Schrijf je doelen op
- Controleer of er intern draagvlak is

Stap 2. Bereid je goed voor

- Vervoer
- Taal en communicatie
- Begeleiding
- Verklaring vrijwilligerswerk regelen
- Verklaring Omtrent Gedrag regelen
- Verzekeringen

Stap 3. Omschrijf de werkzaamheden

- Functieprofielen
- Vacaturetekst

Stap 4. Vrijwilligers werven

- Meedoenbalie
- Intermediaire organisaties

Stap 5. Begeleiding en evaluatie

- Begeleiding
- Evaluatie
- Afronding

Samenvatting

Bewoners van het azc betrekken als vrijwilliger binnen je erfgoedorganisatie is waardevol voor zowel de organisatie als de vrijwilliger. Vrijwilligerswerk biedt bewoners van een azc de kans om actief deel te nemen aan de samenleving, hun netwerk uit te breiden en de Nederlandse taal en werkcultuur in de praktijk te leren kennen. Tegelijkertijd brengen bewoners van het azc vaak nieuwe perspectieven, ervaringen en talenten mee die je organisatie kunnen verrijken.

In dit stappenplan heb je gelezen hoe je dit proces stap voor stap kunt aanpakken. Het begint met het vastleggen van je motivatie en doelen, zodat je weet waarom je bewoners van het azc wilt betrekken en wat je wilt bereiken. Daarna is het belangrijk om praktische zaken goed voor te bereiden, zoals vervoer, voldoende begeleiding en eventuele verklaringen of verzekeringen.

Door duidelijke functieprofielen en toegankelijke vacatures te maken, vergroot je de kans op een goede match. Bij het werven van vrijwilligers kan samenwerking met partners, zoals een lokale vrijwilligerscentrale, een Meedoenbalie op het azc of een organisatie zoals NewBees, veel ondersteuning bieden. Zij hebben vaak ervaring met het matchen van bewoners van het azc.

Goede begeleiding is vervolgens erg belangrijk. Een duidelijke introductie, een vast aanspreekpunt en ruimte om vragen te stellen helpen nieuwe vrijwilligers om zich welkom en veilig te voelen. Door regelmatig te evalueren kun je het proces blijven verbeteren en leren van ervaringen.

Het betrekken van bewoners van het azc als vrijwilliger vraagt soms wat extra tijd en aandacht, maar levert ook veel op: nieuwe ontmoetingen, andere perspectieven en een organisatie die openstaat voor de samenleving om haar heen. Met een goede voorbereiding en een open houding kan vrijwilligerswerk bij erfgoedorganisaties een manier zijn waarop mensen elkaar ontmoeten, van elkaar leren en samen bijdragen aan het behoud en de beleving van erfgoed.

Advies Erfgoed Gelderland

Loop je tijdens het doorlopen van het stappenplan vast? Of wil je sparren over jullie plannen en aanpak? Erfgoed Gelderland denkt graag vrijblijvend met je mee. Neem gerust contact met ons op via info@erfgoed gelderland.nl.

Meer informatie en contactgegevens vind je op: www.erfgoed gelderland.nl