

## Vrijwilligersbeleid Visie

Het CCO is opgericht door vrijwilligers en draait bijna volledig op vrijwillige inzet. Momenteel heeft het CCO ongeveer 700 leden die lang niet allemaal actief zijn maar ons wel allemaal steunen. Vrijwilligers zorgen voor het historisch archief, de collectie en bieden hun diensten aan het publiek. Voor alle vrijwilligers is het werk binnen het CCO een zinvolle vrijetijdsbesteding, die bijdraagt aan de persoonlijke ontwikkeling en het vertrouwen in het eigen kunnen. Vrijwilligers nemen taken op zich die ze leuk vinden of waar ze een uitdaging in zien. Er is ruimte om nieuwe dingen te leren en te groeien in taken die nu nog 'onbereikbaar' lijken. Twee keer per jaar kunnen onze vrijwilligers zich opnieuw uitspreken over hun taken. Vrijwilligers kunnen te allen tijde eigen ideeën inbrengen (voor nieuwe activiteiten of voor wijzigingen in bestaand beleid). Bij de uitwerking van die ideeën worden zij als eerste betrokken, zodat het ook daadwerkelijk hun 'eigen idee' blijft. Vrijwilligers worden regelmatig bedankt en in het zonnetje gezet.

We gebruiken de 6 B's om dit in kaart te brengen.

### 1. Beschrijven

Het CCO heeft verschillende vrijwilligers nodig om te kunnen functioneren.

Historische Kring : verschillende werkgroepen met ieder haar eigen inbreng

Historisch Museum : verschillende taken met een eigen expertise

Toeristisch Informatie Punt: bemensen balie en informeren en inspireren van toeristen en inwoners

### 2. Binnen halen

Het binnen halen van vrijwilligers gebeurt via de plaatselijke en lokale kranten, Vrijwilligerspunt Ommen en sociale media. Verder wordt ook persoonlijk contact gezocht met mensen die eventueel wel iets zouden willen betekenen voor het CCO. Al aanwezige vrijwilligers proberen ook mensen enthousiast te maken voor een rol binnen het CCO.

Het kan zijn dat mensen regulier vrijwilliger willen worden maar ook mensen die zich aanmelden voor een bepaalde klus zijn van harte welkom.

Vanuit het oogpunt van diversiteit & inclusie wordt ook gezocht naar mensen uit andere lagen van de bevolking met andere achtergronden dan de reguliere waaruit geput wordt.

We starten altijd met een kennismaking gesprek te voeren door de beheerder van het museum en het bestuurslid verantwoordelijk voor vrijwilligersbeleid.

Onderwerpen organisatie:

- Over het CCO: visie, missie, collectie, medewerkers, bezoekers, werkgroepen
- Over de rol van vrijwilligers en hun positie in de organisatie
- Over het vrijwilligerscontract ??
- Taken van vrijwilligers
- Training en andere ondersteuningsmogelijkheden
- Uw verwachtingen

Onderwerpen van de vrijwilliger:

- Wat is zijn motivatie om vrijwilligerswerk te doen? Waarom juist bij deze vereniging/museum/TIP?
- Wat is zijn beeld van het CCO?

- Met welke verwachtingen komt hij? Wat wil hij bereiken voor zichzelf?
- Relevante ervaringen, vaardigheden en kennis
- Beschikbaarheid (welke dagen, aantal uren)
- Wensen voor ondersteuning

### 3. Begeleiden

De beheerder begeleidt de vrijwilligers van museum en TIP in samenspraak met de bestuursleden die dit in hun taken pakket hebben.

Het bestuurslid met de taak vrijwilligers coördinator begeleidt de vrijwilligers in de werkgroepen.

Wat wil een nieuwe vrijwilliger weten?

Informatie over het CCO:

- Missie en de organisatiedoelstellingen
- Collectie, archief, TIP
- Organogram en staf
- Jaarplan
- Activiteitenprogramma

Informatie voor vrijwilligers:

- Gedragscodes
- Verzekering
- Veiligheidsvoorschriften
- Vrijwilligersbeleid
- Taakbeschrijvingen
- Vrijwilligerscontract
- Klachtenregeling

### 4. Basisvoorwaarden

Vrijwilligersovereenkomst (in ontwikkeling)

Een overeenkomst kan de volgende onderwerpen bevatten:

- omschrijving van de werkzaamheden
- aanvang en einde van de overeenkomst
- begeleiding, informatie en scholing
- inspraak en medezeggenschap
- verzekeringen
- conflicthantering
- vertrouwelijkheid

## 5. Belonen

Ook met weinig budget zijn er voldoende mogelijkheden om waardering voor de vrijwilligers kenbaar te maken. Wij gebruiken diverse beloning mogelijkheden.

- compliment of schouderklopje
- deskundigheidsbevordering via een cursus of training
- attentie, bijvoorbeeld een cadeaubon (boekenbon, bloemenbon, diner bon)
- vrijwilligersuitje of –feest halfjaarlijkse borrel
- publiciteit, bijvoorbeeld in lokale media of op de website
- een stimulerende houding van beheerders/bestuur
- koffie/thee
- persoonlijke aandacht (even vragen hoe het ging na een dienst)
- het inrichten van een ruimte speciaal voor vrijwilligers
- gezamenlijke excursie naar andere musea, archief

## 6. Beëindigen

Het moment van afscheid nemen, is niet alleen belangrijk voor degene die vertrekt. Ook collega's en andere betrokkenen willen afscheid nemen, goede herinneringen delen en terugdenken aan alles wat ze samen hebben beleefd. Het is een moment waarop de onderlinge band, ook van de achterblijvers, verstevigd kan worden. Iemand die jarenlang vrijwilliger is geweest, verdient een feestje en een afscheidscadeau.

Ook op de website of in de nieuwsbrief kan nog even teruggekeken worden op de bijdrage die deze persoon aan de organisatie heeft geleverd. Een alternatief voor een feestelijk afscheid is een bezoek aan huis door een aantal bestuursleden.

Voor een tijdelijke vrijwilliger is een speech bij de koffie en een bos bloemen vaak een prima manier om afscheid te nemen.

Een exitgesprek is een goed moment om met de vertrekkende vrijwilliger de vereniging onder de loep te nemen.

Bijgevoegd taakomschrijving vrijwilligers TIP en Museum

Taakomschrijving werkgroepen in ontwikkeling