## Kennismakingsgesprek vrijwilliger

**Het kennismakingsgesprek met een kandidaat-vrijwilliger: stap voor stap**

De bedoeling van een kennismakingsgesprek is te komen tot een goede matching. Daarom is het belangrijk te kijken naar de kwaliteiten en eigenheid van de kandidaat-vrijwilliger.

Belbin, een Engelse psycholoog, verdeelt de rol die je opneemt in een team, in in verschillende competenties. Hij noemt dit de basismodaliteiten van de mens. Tijdens een kennismakingsgesprek probeer je een zicht te krijgen op welke competentie de kandidaat-vrijwilliger het meeste ligt en hoe de vrijwillige taak erop kan afgestemd worden:

* Het DOEN (het concreet handelen)
* Het DENKEN (het verstandelijke, de ratio)
* Het WILLEN (de motivatie)
* Het VOELEN (de emotionele kant van zichzelf en anderen)

Ook naar het teamgebeuren van de vrijwilligersgroep toe, is het belangrijk de verschillende rollen in het achterhoofd te houden om zo te komen tot een evenwichtige samenstelling van de vrijwilligersgroep. Als de verschillende rollen in het team aanwezig zijn, staat het team sterker en vullen ze elkaar aan.

**1. Onthaal de vrijwilliger op een rustige plek**

* Verwelkom de vrijwilliger op een plek waar je rustig kan praten.
* Bied de vrijwilliger een drankje aan.
* Creëer een vriendschappelijke sfeer.

**2. Stel jezelf en jouw organisatie voor**

* Vertel over jezelf en over jouw functie in de organisatie.
* Geef informatie over de werking van de dienst, doelgroep, doelstellingen.

**3. Stel vragen aan de vrijwilliger**

* Wat vind je leuk en interessant?
* Interesses, hobby’s?
* Doe je elders vrijwilligerswerk, zo ja, wat?
* Wat wil en kan je doen?
* Waarom ben je je hier bij Stad/OCMW komen aanbieden voor vrijwilligerswerk?
* Waarom denk je dat je hier kan vinden wat je zoekt?
* Heb je ervaring met de doelgroep?
* Heb je kinderopvang?
* Heb je een job?
* Heeft de vrijwilliger een beperking?
* Wanneer ben je beschikbaar?

**4. Bespreek de match met de organisatie**

* Past de vrijwilliger in de organisatie?
* Heb je geschikte taken voor de vrijwilliger?
* Bij twijfels, bespreek dit.

**5. Leg uit wat de vrijwilliger moet doen**

* Geef informatie over de taken die de vrijwilliger moet uitvoeren.
* Leg taken gedetailleerd uit.
* Vertel aan wie de vrijwilliger hulp kan vragen.

**6. Leg uit wat de vrijwilliger mag verwachten**

* Vertel de vrijwilliger of hij samenwerkt met een ervaren vrijwilliger.
* Vertel de vrijwilliger of hij een proefperiode heeft.
* Vertel de vrijwilliger of hij extra ondersteuning of opleiding krijgt.
* Vertel de vrijwilliger of hij een vergoeding krijgt / welke onkosten worden terug betaald.
* Vertel dat er een afspraken- en informatienota *(link naar ‘afspraken- en informatienota in tekst ‘checklist bij de start van een vrijwilliger’)* wordt afgesloten. Als jullie er allebei een goed gevoel bij hebben, kan je de nota al in orde maken.
* Vertel dat de nodige verzekeringen zijn voorzien. Alle info over de verzekeringen vind je in de afspraken- en informatienota.

**8. Maak afspraken**

* Maak afspraken over de locatie, data en uren van het vrijwilligerswerk.
* Maak afspraken over de eerste werkdag van de vrijwilliger.
* …

Op te vragen gegevens bij kennismakingsgesprek:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Persoonsgegevens**  |  |  |
| Naam |  |  |
| Voornaam |  |  |
| Geboortedatum |  |  |
| Adres |  |  |
| GSM-nummer |  |  |
| Mailadres |  |  |
| Rijksregisternummer |  |  |
| Beroep en opleiding |  |  |
| Beschikbaarheid |  |  |
| Datum begin vrijwilligersbeleid |  |  |
| Motivatie start vrijwilligerswerk |  |  |