



Vrijwilligersbeleid NJBB

Voor alle functionarissen op landelijk niveau

November 2024

INHOUDSOPGAVE

Inleiding

- 1. Overzicht landelijke vrijwilligers**

- 2. Werven van vrijwilligers**
 - 2.1 Profielschets
 - 2.2 Opstellen vacature
 - 2.3 Plaatsen vacature
 - 2.4 Geïnteresseerde kandidaten
 - 2.5 Aannemen of afwijzen
 - 2.6 Benoeming

- 3. Begeleiden en behouden van vrijwilligers**
 - 3.1 Kennismaking met organisatie
 - 3.2 Bespreken voortgang
 - 3.3 Opleidingen en bijscholingen
 - 3.4 Onkostenregeling
 - 3.5 Attentiebeleid
 - 3.6 Conflicten en geschillen

- 4. Beëindigen samenwerking**

Bijlagen

Bijlage 1: Permanente actiepunten vrijwilligersbeleid

Inleiding

Elke Nederlandse sportbond en alle bij haar aangesloten verenigingen draaien op de inzet van enthousiaste en kundige vrijwilligers. Dit is ook bij de Nederlandse Jeu de Boules Bond (NJBB) het geval. De vrijwilligers binnen de NJBB hebben grote affiniteit met sport, in het bijzonder met petanque. Zij stellen met passie hun kennis, ervaring en tijd ter beschikking omdat zij graag een bijdrage leveren aan de verdere ontwikkeling van de petanquesport in Nederland.

De afgelopen jaren is er door het bondsbestuur, bondsbureau, bondsraad, commissies, districtsteams, werkgroepen, trainers, coaches, scheidsrechters, wedstrijdleiders geïnvesteerd in de verdere ontwikkeling en professionalisering van de organisatie. Zonder de inzet van honderden vrijwilligers zou dit onmogelijk geweest zijn. Gezamenlijk zorgen vrijwilligers, ondersteund door professionals op het bondsbureau, voor het in stand houden en uitbouwen van de organisatie en het daarbij horende activiteitsaanbod voor alle doelgroepen binnen de NJBB.

De beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering, binnen de kaders van het vastgestelde beleid, is de taak van het bondsbureau. Het bondsbureau wordt bezet door een klein team van professionals. Bij de uitvoering van het beleid, wordt het bondsbureau ondersteund door de vele vrijwilligers die actief zijn.

Om gezamenlijk invulling te kunnen geven aan het vastgestelde bondsbeleid, is het van belang dat het voor vrijwilligers duidelijk is, op welke wijze zij een bijdrage kunnen leveren en wat van hen verwacht wordt. De inzet van alle vrijwilligers wordt enorm gewaardeerd. Op het moment dat een vrijwilliger zich inzet, blijven deze werkzaamheden vrijwillig maar worden er naar elkaar toe verwachtingen uitgesproken en het vrijwilligerswerk is niet vrijblijvend. Daarom wordt in dit document beschreven wat er binnen de NJBB verstaan wordt onder vrijwilligerswerk en hoe dit wordt toegepast binnen de organisatie.

Het doel van dit document is om de waardering voor vrijwilligers en de uitvoerende acties die voortvloeien uit het beleid te borgen. Bij het opstellen van het vrijwilligersbeleid voor de NJBB zijn de onderstaande uitgangspunten in acht genomen:

- ✦ Vrijwilligerswerk is gebaseerd op het onbetaald ter beschikking stellen van tijd, kennis en ervaring;
- ✦ Professional en vrijwilligers moeten bij voortdurend nauw samenwerken om de taken, projecten, uitdagingen en verantwoordelijkheden aan te pakken;
- ✦ De beloning is per definitie niet financieel;
- ✦ De organisatie draagt zorg dat vrijwilligers, veelal in samenwerking met professionals, hun taken adequaat kunnen uitvoeren;
- ✦ Vrijwilligers kunnen advies geven en mee praten over de verdere ontwikkeling en professionalisering van de sport;
- ✦ Inspanningen van vrijwilligers worden zichtbaar gemaakt;
- ✦ Het bieden van een veilige en een op de maatschappij afgestemde, sociaal wenselijke 'werkomgeving' waarin begrip en waardering voor de vaak tomeloze inzet van de vrijwilligers wordt getoond;
- ✦ Vrijwilligers mogen er financieel niet op toeleggen.

Dit document richt zich op vrijwilligers die landelijk en op districts niveau worden ingezet door de NJBB. De uitvoering van dit beleid valt onder de verantwoordelijkheid van de bondsdirecteur.

In dit document zijn onderstaande thema's uitgewerkt:

- Werven van vrijwilligers;
- Begeleiden en behouden van vrijwilligers;
- Beëindiging samenwerking met vrijwilligers.

Elk thema is onderverdeeld in paragrafen. De actiepunten die voortvloeien uit dit beleidsdocument zijn in bijlage 1 opgenomen.

1. Overzicht landelijke vrijwilligers

Jaarlijks wordt de NJBB op landelijk niveau geholpen door meer dan 250 vrijwilligers. Deze vrijwilligers zijn verdeeld over onderstaande categorieën:

- ✦ Bondsraadsleden
- ✦ Bondsbestuursleden
- ✦ Landelijk ingestelde commissies
 - Commissie wedstrijdsport nationaal
 - Financiële commissie
 - Reglementencommissie
 - Opleidingscommissie
 - Tuchtcollege
 - Verkiezingscommissie
 - Arbitragecommissie
 - Technische commissie
 - Bondscoaches
- ✦ Werkgroep- en Klankbordgroepleden
- ✦ Leercoaches
- ✦ Kerninstructeurs
- ✦ Proeve van Bekwaamheid (PVB)-beoordelaars
- ✦ Landelijke scheidsrechters
- ✦ Landelijke wedstrijdleiders
- ✦ Districtsteamleden
- ✦ Regionale scheidsrechters

Basis scheidsrechters, basis wedstrijdleiders en BIP-ers, trainers die bevoegd zijn om resp. wedstrijden en trainingen op verenigingsniveau te begeleiden, vallen buiten het bereik van het landelijke vrijwilligersbeleid. De verantwoordelijkheid om deze functionarissen te waarderen, ligt bij de vereniging(en).

Bondsraadsleden en bestuursleden zijn vrijwilligers van de NJBB. De artikelen 2 t/m 4 van het vrijwilligersbeleid zijn echter niet van toepassing op bondsraadsleden en bestuursleden, omdat werving, benoeming, begeleiding en beëindiging van deze vrijwilligersfuncties specifiek is geregeld in andere reglementen en documenten.

2. Werven van vrijwilligers

Om vrijwilligers enthousiast te maken voor een vacante positie is het van belang om het wervingsproces gericht en goed in te richten. In dit hoofdstuk worden de stappen per paragraaf besproken.

2.1 Profielschets

Voordat een vacaturetekst wordt opgesteld, is het van belang om zo nauwkeurig mogelijk te bepalen wat de criteria zijn waaraan een kandidaat moet voldoen. Vooraf wordt bepaald/beschreven wat voor type persoon, qua kennis en vaardigheden bij de op te vullen functie past.

2.2 Opstellen vacature

Als duidelijk is wat voor type persoon gezocht wordt, stelt het bondsbureau een originele en aansprekende vacaturetekst op. De vormgeving en de tekst moeten direct aanspreken. Wellicht is een leuk filmpje een ludieke manier zijn om extra aandacht op de vacature te vestigen.

2.3 Plaatsen vacature

Bij het werven van vrijwilligers is het van belang dat de vacature in een zo breed mogelijk netwerk onder de aandacht wordt gebracht. Hiervoor worden onderstaande middelen ingezet:

- Social Media kanalen van NJBB en NLpetanque
- Websites als "Werken in de sport", "Indeed", "NJBB.nl"
- LinkedIn NJBB en LinkedIn NJBB medewerkers
- Nieuwsbrief NJBB.nl (maandelijks frequentie)
- Persoonlijke netwerken van NJBB vrijwilligers, inclusief hun eigen sociale media kanalen

Naast het werven van vrijwilligers door middel van communicatie uitingen, is een persoonlijke benadering vaak heel effectief. Voor functies als bondsbestuursleden, bondsraadsleden, districtsteamsleden, commissie- en werkgroepleden zijn bijeenkomsten waar verenigingsbestuurders aanwezig zijn, uitermate geschikt. Het is van belang om personen die daar een goede indruk achter laten, beter te leren kennen en te registreren.

Aangezien de bondsorganisatie altijd op zoek is naar goede vrijwilligers, moet het voor een potentiële vrijwilliger gemakkelijk zijn om interesse kenbaar te kunnen maken. Op de website www.njbb.nl staan onder het menu "Vrijwilligers" actuele vacatures vermeld en is een online aanmeldformulier geplaatst.

2.4 Geïnteresseerde kandidaten

Op het moment dat een kandidaat interesse toont, worden onderstaande stappen gevolgd.

2.4.1 1^e contact

Als een kandidaat interesse toont via het online aanmeldformulier, per e-mail of op andere wijze, wordt de kandidaat (terug)gebeld om meer over de persoon te weten te komen, eventuele vragen te beantwoorden en hem/haar te informeren over het vervolgtraject. De vrijwilliger wordt een algemene informatiebrochure over de organisatie en specifieke informatie over de functie toegestuurd.

2.4.2 Kennismakingsgesprek

Als de kandidaat naar aanleiding van de toezending van de algemene informatiebrochure nog steeds enthousiast is, wordt hij/zij uitgenodigd voor een persoonlijk kennismakingsgesprek. Voor het kennismakingsgesprek wordt een checklist/leidraad gevolgd zodat naderhand goed beargumenteerd kan worden waarom iemand aangenomen of afgewezen wordt.

2.5 Aannemen of afwijzen

2.5.1 Aannemen

Als beide partijen n.a.v. het kennismakingsgesprek positief zijn, wordt de kandidaat telefonisch of elektronisch geïnformeerd over het feit dat de organisatie voornemens is de kandidaat te benoemen. In alle gevallen ontvangt de kandidaat een bevestiging per e-mail. De benoeming wordt pas definitief afgerond als er – zo nodig voor de functie - een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is afgegeven. Het bondsbureau vraagt – indien nodig - deze VOG aan.

2.5.2 Afwijzen

Als blijkt dat de personen die namens de bondsorganisatie en/of bondsbestuur het gesprek met de kandidaat hebben gevoerd, niet overtuigd zijn, wordt de kandidaat hiervan telefonisch op de hoogte gesteld. Op basis van de checklist/leidraad wordt toegelicht waarom de kandidaat niet past binnen het profiel. Als de kandidaat helemaal niet voor een vrijwilligersfunctie in aanmerking komt, worden zijn/haar gegevens verwijderd. Mocht de kandidaat wel voor een andere functie in aanmerking willen komen dan worden zijn/haar gegevens maximaal één (1) jaar in portefeuille gehouden. Daarna worden de gegevens permanent verwijderd.

2.6 Benoeming

Als de VOG is verstrekt, wordt een bevestigingsbrief opgesteld. Standaard worden vrijwilligers (in bondsraad, bondsbestuur, districtsteams en commissies) voor een periode van drie (3) jaar benoemd. De bevestigingsbrief wordt per post of langs elektronische weg opgestuurd.

3. Begeleiden en behouden van vrijwilligers

3.1 Kennismaking met organisatie

Als het bondsbureau de getekende vrijwilligersovereenkomst ontvangen heeft, ontvangt de vrijwilliger een kennismakingsbrochure. In deze kennismakingsbrochure wordt het reilen en zeilen van de organisatie uitgelegd en worden de processen waarmee de vrijwilliger te maken krijgt, uitgelegd (bijv. declareren onkosten, telefoonnummers contactpersonen etc.)

3.2 Bespreken voortgang

Om vrijwilligers te behouden, is het van belang dat beide partijen van elkaar weten of de werkzaamheden die worden verricht vanuit ieders oogpunt naar tevredenheid verlopen. Er wordt minimaal één keer (1x) per jaar een voortgangs- evaluatiegesprek gehouden. In het derde en laatste jaar van de benoemingsperiode, wordt dit gesprek minimaal een half jaar voor afloop van de benoemingsperiode gevoerd.

3.3 Opleidingen en bijscholingen

Om de kwaliteit van werkzaamheden te bewaken, is het van belang te investeren in deskundigheidsbevordering van vrijwilligers. Naast het feit dat het voor de organisatie van belang is, vinden vrijwilligers het zelf ook interessant om bijscholingen, cursussen en workshops te volgen. Het uitgangspunt is dat de NJBB jaarlijks bijscholingen etc. in de agenda dient op te nemen. Op de begroting dient waar nodig een opleidingsbudget opgenomen te worden.

3.4 Onkostenregeling

De NJBB kent een eenvoudige onkostenregeling. Alle onkosten die redelijkerwijs nodig zijn voor het uitvoeren van vrijwilligerstaken komen voor vergoeding in aanmerking. Hieronder vallen onder meer de werkelijk gemaakte reis- en parkeerkosten. Aanvullend geldt voor enkele functionarissen een bijdrage in de kosten voor avondeten. In alle gevallen dient de originele factuur overlegd te worden.

Catering bij bijeenkomsten en vergaderingen op het bondsbureau voor bondsraad, bondsbestuur, commissies, bondscoaches, klankbord- en werkgroepen etc. wordt verzorgd door het bondsbureau. Dit valt buiten de onkosten- en vergoedingsregeling.

3.5 Attentiebeleid

De waardering van vrijwilligers zit hem vaak in een klein gebaar. Een regelmatige uiting van waardering voor de gepleegde inzet kan op veel manieren getoond worden. Er zal jaarlijks gezocht worden naar een passende manier om alle vrijwilligers te bedanken voor hun inzet.

3.6 Conflicten en geschillen

Helaas kan het ondanks alle goede bedoelingen voorkomen dat er een conflict of geschil ontstaat. Als er een conflict of geschil ontstaat, wordt dit in eerste aanleg intern (met bondsdirecteur en/of betreffende portefeuillehouder) besproken. Per geval wordt, intern dan wel extern, bekeken wie in het specifieke geval de rol van mediator op zich kan en wil nemen.

4. Beëindigen samenwerking

Er kunnen verschillende redenen zijn waarom een vrijwilliger stopt:

1. De benoemingsperiode van 3 jaar is verstreken en de vrijwilliger wenst zelf te stoppen;
2. De vrijwilliger beëindigt binnen een (vervolg)periode van 3 jaar zelf zijn werkzaamheden;
3. Een districtscoördinator, voorzitter commissie, bondsbestuur kan de directeur bondsbureau gemotiveerd verzoeken de samenwerking met een vrijwilliger te beëindigen.

In de eerste twee gevallen ontvangt de vrijwilliger een bevestigingsbrief waarin hij/zij bedankt wordt voor zijn/haar werkzaamheden. Verder wordt bekeken of de vrijwilliger in het kader van zijn/haar verdienste in aanmerking komt voor een onderscheiding (bondsspeld).

In het derde geval wordt de vrijwilliger uitgenodigd voor een gesprek. Daarna neemt de bondsdirecteur een besluit dat schriftelijk wordt bevestigd aan de betrokkenen.

Bijlage 1 Permanente actiepunten vrijwilligersbeleid

De onderstaande actiepunten vragen bij voortduring om aandacht:

1. Het opstellen van profielschetsen voor de verschillende vrijwilligersfuncties, in relatie tot de vacatures
2. Online aanmeldformulier voor vrijwilligers op www.njbb.nl
3. Bevestigingsbrief "Benoeming" sturen
4. Jaarlijks evalueren in het bondsbestuur of het vrijwilligersbeleid aanpassingen behoeft
5. Alert zijn dat er een veilige en een op de maatschappij afgestemde, sociaal wenselijke 'werkomgeving' is voor de vrijwilligers
6. Landelijk beleid vertalen naar hulpmiddel voor verenigingen .