

Introductie en inwerken van een nieuwe vrijwilliger

Als een vrijwilliger voor uw organisatie aan het werk gaat, zorg dan voor een geslaagde introductie. In deze kennismakings-/inwerkperiode legt u de basis voor een goede werkrelatie tussen de nieuwe vrijwilliger en uw organisatie.

- [Het belang van een goede introductie](#)
- [Het introductieprogramma](#)
- [Kennismaking met collega's](#)
- [Kennismaking met het werk](#)
- [De eerste evaluatie](#)
- [Afsluiting van de introductieperiode](#)

Het belang van een goede introductie

Binding van vrijwilligers begint al bij de introductie. Als een vrijwilliger goed wordt ingewerkt, zal hij zich meer betrokken voelen bij de organisatie en gemotiveerder zijn werk doen. Een uitgebreide introductie kan dus veel opleveren, terwijl het niet veel moeite hoeft te kosten.

- Ga uit van een introductie- of inwerkperiode van twee maanden.
- Tijdens de introductie kan de nieuwe vrijwilliger wennen aan de nieuwe omgeving. Vindt hij het werk leuk? Klikt het met zijn nieuwe collega's? Als alles goed gaat, wordt in deze periode de basis gelegd voor een fijne werkrelatie.
- Beslis hierna of u de samenwerking tijdelijk of voor onbepaalde tijd aangaat.

Het introductieprogramma

Zorg ervoor dat u beschikt over een standaard-introductieprogramma dat bij de komst van elke nieuwe vrijwilliger gebruikt kan worden. Zo'n programma, dat u zelf kunt opstellen, bevat in elk geval de volgende onderdelen:

- Verwelkom de nieuwe medewerker, stel hem op zijn gemak en trek daar voldoende tijd (en koffie of thee) voor uit.
- Regel de administratieve zaken en bespreek het programma voor de komende tijd.
- Bespreek (nogmaals) de doelstellingen van uw organisatie en de werkwijze, de regels en voorschriften en de dagelijkse gang van zaken (denk bijvoorbeeld aan sleutelbeheer en het gebruik van ruimten).
- Let erop dat de nieuwe vrijwilliger het allemaal kan volgen en niet overvoerd raakt.

Kennismaking met collega's

- Een uitgebreide kennismaking zal niet in alle gevallen nodig zijn, bijvoorbeeld als een vrijwilliger al regelmatig bij uw organisatie over de vloer kwam als lid

of belangstellende. Toch is het dan ook goed om deze persoon in zijn rol als vrijwilliger te introduceren.

- Beperk de kennismaking in de introductiefase tot de voor de nieuwe vrijwilliger 'belangrijke' mensen, de mensen waarmee hij het meest contact zal hebben. Het heeft weinig zin om iemand achter elkaar tientallen handen te laten schudden: dat leidt alleen tot verwarring. Een iets uitgebreidere kennismaking met een paar mensen is veel nuttiger.
- Bedenk van tevoren met wie de nieuwe vrijwilliger kennis moet maken.
- Zorg dat uw medewerkers op de hoogte zijn van de komst van de nieuwe vrijwilliger en van het introductieplan. Weten zij wat er van hen verwacht wordt en is daar tijd voor vrijgemaakt?

Kennismaking met het werk

Wijs een collega-vrijwilliger aan die de nieuwe medewerker in gaat werken of laat meekijken. Afhankelijk van de aard van die werkzaamheden kunt u deze taak ook zelf op u nemen. » Lees hierover meer in het artikel [Vrijwilligers begeleiden](#).

Zorg ervoor dat er tijdens de introductieperiode altijd een aanspreekpunt is waar de nieuwe vrijwilliger **direct** met al zijn vragen terecht kan.

De eerste evaluatie

Evalueer, na de eerste dagen, de introductie met de nieuwe vrijwilliger en neem extra tijd voor zaken die nog onduidelijk zijn of onvoldoende aan bod zijn gekomen. Onderwerpen van gesprek en bijbehorende vragen zijn dan:

- Hoe zijn de eerste dagen verlopen?
- Wat zijn de eerste indrukken van de nieuwe vrijwilliger?
- Gaat alles naar wens?
- Welke zaken zijn hem opgevallen?
- Wat mist hij?
- Wat dient nu nog geregeld te worden?
- Wat vindt hij van de sfeer?
- Wat zijn de eerste indrukken ten aanzien van de onderlinge samenwerking, de organisatie en de werkwijzen?
- Krijgt hij voldoende aandacht en ondersteuning van de collega's?

Afsluiting van de introductieperiode

Evalueer na twee maanden nog een keer de samenwerking met de nieuwe vrijwilliger en sluit daarmee de introductieperiode af. Inmiddels heeft u allebei voldoende ervaring opgedaan om deze twee cruciale vragen te beantwoorden:

- Zijn we tevreden over de samenwerking?
- Willen we deze samenwerking (in deze vorm) voortzetten?