

1. Werven van vrijwilligers

- Vrijwilligers worden geworven via het eigen netwerk, door behoefte kenbaar te maken in onze eigen nieuwsbrief of de lokale pers.
- Als mensen belangstelling tonen voor vrijwilligerswerk in JOTA worden zij uitgenodigd voor een introductiebijeenkomst voor nieuwe vrijwilligers. Via een PowerPointpresentatie geven we inzicht in wat de doelstellingen en visie van JOTA is, welke programma's en activiteiten er zijn en hoe men vrijwilliger kan worden.
- Als de vrijwilliger werkelijk belangstelling heeft voor het vrijwilligerswerk, wordt hij/zij uitgenodigd voor een individueel gesprek met de coördinator en een bestuurslid. Hierin worden de verwachtingen en mogelijkheden van beide partijen besproken en wordt gekeken wat de drijfveren van de aspirant-vrijwilliger zijn en hoe deze zouden passen binnen de organisatie.
- Als dat tot overeenstemming leidt, krijgt de vrijwilligers een proefperiode van 3 maanden. In het begin wordt de vrijwilliger begeleid door een ervaren collega om het werk te leren kennen en met de apparatuur te leren werken. Er wordt zoveel mogelijk naar gestreefd, dat dat steeds dezelfde vrijwilliger(s) is/zijn, zodat de diversiteit van het werk zoveel mogelijk in beeld gebracht wordt.
- In die proeftijd maakt de vrijwilliger de afweging of het werk voldoet aan de verwachtingen. Tegelijkertijd blijkt of de vrijwilliger past in het team en de verschillende vaardigheden onder de knie krijgt.
- Na drie maanden is er een evaluatiegesprek met de coördinator, het bestuurslid en de nieuwe vrijwilliger. Daarin worden de uitgesproken verwachtingen opnieuw getoetst en worden de verschillende ervaringen besproken. Ook wordt de vraag gesteld of JOTA maximaal gebruik maakt van de kwaliteiten, die de vrijwilliger wil inzetten. Als alles naar verwachting is, wordt de vrijwilliger vast lid van het team en wordt een vrijwilligersovereenkomst opgesteld en getekend en een Verklaring Omtrent Gedrag aangevraagd.
- Bij het ondertekenen van de vrijwilligersovereenkomst krijgt de nieuwe vrijwilliger een exemplaar mee van de ondertekende overeenkomst, van de gedragscode van JOTA, en van het vrijwilligersbeleid.

2. Begeleiding van vrijwilligers

- Eens in de twee maanden is er een bijeenkomst met de vrijwilligers van JOTA-trefpunt. Daar worden zaken besproken, die met het functioneren van de organisatie te maken hebben. Ook is er altijd gelegenheid dat vrijwilligers een onderwerp ter sprake brengen.
- De vrijwilligers van de andere teams komen minder frequent, doch minstens 2 keer per jaar samen, afhankelijk van de noodzaak en de werkzaamheden.
- JOTA werkt volgens de principes van de presentietheorie. Vier keer per jaar is er een training voor de vrijwilligers van JOTA-trefpunt. In de tussenliggende periode worden

cases opgespaard om daar gezamenlijk onder leiding van een trainer in de presentietheorie te bespreken.

- Eén keer per jaar worden er voortgangsgespreken gehouden met alle vrijwilligers van JOTA-trefpunt en met de coördinatoren van de verschillende programma's. In deze gesprekken komt onder meer aan de orde hoe de vrijwilliger zich voelt binnen de organisatie en of de vrijwilliger tips heeft ter verbetering of aanvulling van wat JOTA doet. Ook aandachtspunten vanuit JOTA m.b.t. het uitvoeren van de vrijwilligerstaken, worden tijdens dit gesprek besproken. Er worden afspraken gemaakt over mogelijke gewenste veranderingen.
- Aan de vrijwilligers wordt één keer per jaar een gezamenlijk uitje aangeboden naar een organisatie, die vergelijkbare activiteiten organiseert als JOTA. Dit om nieuwe ideeën en inspiratie op te doen.
- Voor de medewerkers en vrijwilligers van JOTA is er een vertrouwenspersoon aangesteld van buiten de organisatie. De naam en adresgegevens worden aan de vrijwilligers bekend gemaakt.

3. Beëindigen van de samenwerking

Zoals in alle organisaties, komt het ook bij JOTA voor dat er afscheid genomen wordt van een vrijwilliger. Dat kan zijn na jarenlange inzet, of na slechts een korte periode als vrijwilliger gewerkt te hebben. Het initiatief kan van de vrijwilliger komen, of van de organisatie. Ook de aanleiding tot afscheid nemen, kan heel divers zijn. Hoe dan ook, zowel de vrijwilliger als de organisatie hebben alle belang bij een goed en respectvol afscheid. Dit is namelijk de laatste schakel in de samenwerking.

3.1 Waarom wil de vrijwilliger stoppen ?

Iedere vrijwilliger heeft zijn eigen reden op te stoppen. Vaak gaat het om externe omstandigheden, zoals verhuizing, een nieuwe baan, gezondheidsproblemen. Uiteraard wordt de keuze van de vrijwilliger gerespecteerd. Echter, wanneer een vrijwilliger aangeeft te willen stoppen, kun je van de gelegenheid gebruik maken om even door te vragen of er misschien een andere (interne) reden meespeelt, waar mogelijk nog een mouw aan te passen is. Denk bijvoorbeeld aan gebrek aan uitdaging in het vrijwilligerswerk. Dergelijke feedback stelt JOTA in staat om haar vrijwilligersbeleid in de toekomst nog beter uit te voeren.

3.2 Taak beëindigen op initiatief van de organisatie

Vanuit de organisatie zijn er bepaalde verwachtingen m.b.t. het uitvoeren van de verschillende vrijwilligerstaken. Hier wordt uitvoerig aandacht aan besteed tijdens de wervingsprocedure. Dit komt ook ter sprake tijdens het jaarlijks voortgangsgesprek en, indien nodig tussentijds. Het uitgangspunt bij JOTA is steeds dat we uitgaan van de talenten van de vrijwilliger. Toch kan het voorkomen dat gaandeweg duidelijk wordt dat de taak die een vrijwilliger op zich genomen heeft, niet (meer) passend is. In onderling overleg wordt dan besloten om de betreffende taak te beëindigen. Heeft de vrijwilliger meerdere taken binnen JOTA, dan kunnen de overige (wel passende) taken verdergezet worden.

3.3 Afscheidsroutines

Bij JOTA wordt indien mogelijk een opzegtermijn van 1 maand in acht genomen. De vertrekkende vrijwilliger wordt op gepaste wijze vanuit JOTA bedankt. Er wordt een afsluitend gesprek gehouden met de vertrekkende vrijwilliger, de coördinator en een bestuurslid.

3.4 Hoe worden de taken overgedragen ?

Vooraf wanneer de vrijwilliger een sleutelfunctie bekleedt, is het belangrijk om tijdig werk te maken van vervanging voor zijn/haar taken. De coördinator gaat met de vertrekkende vrijwilliger in gesprek over de over te dragen werkzaamheden, en vraagt of hij nog aandachtspunten of suggesties heeft. Indien mogelijk komt er ook een overdracht tussen vertrekkende vrijwilliger en diens opvolger; de coördinator begeleidt dit gesprek. Op de laatste werkdag levert de vrijwilliger de door JOTA beschikbaar gestelde middelen in. (sleutels, etc.)

3.5 Hoe komt de vrijwilliger terug als hij/zij dat wil ?

- Als de reden van vertrek niet langer geldt, bijvoorbeeld de vrijwilliger redt het niet met een betaalde baan of de mentale of fysieke klachten, die aanleiding gaven om te stoppen zijn verdwenen, dan kan de vrijwilliger zijn/haar vrijwilligerstaken weer opnemen. De coördinator beoordeelt de mogelijkheid tot terugkeer; er geldt een verkorte wervingsprocedure.
- De eerste keer nadat de vrijwilliger is vertrokken, krijgt hij/zij een uitnodiging voor de nieuwjaarsreceptie.
- Benoem naar de vrijwilliger dat de deur van JOTA steeds openstaat.

4. Conflictsituaties en procedure bij het onvrijwillig beëindigen van de samenwerking

- Bij een acuut conflict, gaan de betrokken partijen rond de tafel zitten om dit uit te praten en samen te zoeken naar een oplossing.
- Het conflict kan zich voordoen tussen vrijwilligers onderling of tussen vrijwilliger(s) en de leiding (coördinator en/of bestuur) van JOTA.
- Het is wenselijk dat een neutraal persoon bij het gesprek betrokken is. Afhankelijk van de situatie (tussen welke personen vindt het conflict plaats), kan dat de coördinator of een bestuurslid zijn.
- De gedragscode en de mogelijkheid om de vertrouwenspersoon in te schakelen, wordt onder de aandacht gebracht.
- De gedragscode is de leidraad voor gewenst versus ongewenst gedrag. Ook kunnen beide partijen terugvallen op de afspraken in de vrijwilligersovereenkomst.
- De neutrale persoon maakt een gespreksverslag en deelt dit met de betrokken partijen. Beide partijen tekenen het verslag voor akkoord, of, indien niet akkoord, voor gelezen.
- Na afloop van – of ten laatste binnen 1 week na – het gesprek, besluiten de partijen of het conflict naar tevredenheid van een ieder opgelost is, of dat een vervolgesprek gewenst is.

- Bij escalatie komt er een feedback-gesprek: de feiten en het gewenst gedrag worden benoemd; er wordt een afkoelingsperiode afgesproken. Tijdens de afkoelingsperiode worden de vrijwilligerstaken tijdelijk stopgezet.
- Tijdens het feedback-gesprek worden afspraken gemaakt over het gewenst gedrag van de betrokken partijen en de mogelijkheden tot de voortzetting van de samenwerking. Er komt een verslag van het gesprek.
- Indien dit niet tot een oplossing leidt, kan de organisatie de samenwerking met de betreffende vrijwilliger(s) beëindigen. Dit is altijd een gezamenlijk besluit van het bestuur en de coördinator.
- Dit besluit wordt in een persoonlijk gesprek meegedeeld aan de betrokken partijen. De coördinator en een bestuurslid zijn hierbij aanwezig.
- Indien van toepassing, worden concrete afspraken gemaakt over het moment van vertrek.