

## **Instructie vrijwilligers**

- **Werving vrijwilligers; belangrijke vragen:**

1. Wat zijn de kaders waarin dit vrijwilligersbeleid kan gebeuren
2. Wat kan de vrijwilliger van het inloophuis verwachten
3. Wat mag het inloophuis van de vrijwilliger verwachten

- **Hoe werven**

### **In eerste instantie**

1. Persoonlijk vragen
2. oproep in kerkbladen
3. mededeling in de kerken
2. Wervingsfolder/poster in de kerken

### **In tweede instantie**

5. bijv. bij vrijwilligersvacturebank

## **Vrijwilligersbijeenkomsten**

### *Woord vooraf*

Het is aan te bevelen dat een delegatie van het bestuur bij de scholingsbijeenkomsten aanwezig is, zodat er ook tussen deze twee verschillende vrijwilligersgroepen zo nu en dan ook een geplande ontmoeting is. En zeker in de startfase kan het belangrijk zijn de introductie mee te maken.

- Start introductie
- Tweemaandelijks vrijwilligersbijeenkomsten
- Half jaarlijkse scholing

### **Algemeen vooraf: info geven aan belangstellenden en aspirant vrijwilligers.**

- Eventueel iemand anders laten vertellen over een bestaand inloophuis of een video laten zien
- Aangeven wat stichting de Parasol wil

### **Drie keer voorafgaande aan start bij elkaar komen.**

1. over motivatie en inspiratiebronnen en een deskundige van Sonnenvanck wat laten vertellen over visueel gehandicapten
2. over gastvrijheid en ontmoeting en presentie en een deskundige die wat verteld over de mensen van 's Heerenloo
3. over praktische vaardigheid luisteren en communicatie en iemand wat laten vertellen over de mensen van Veldwijk.  
En tot slot de praktische handreikingen doornemen

Bijvoorbeeld:

#### **Praktische instructie**

Er zijn altijd minimaal twee gastheren of gastvrouwen en men is een kwartier voor openingstijd aanwezig.

- Voor openingstijd maken we de ruimte gezellig, maken een leestafel, lezen het logboek en zorgen we voor koffie en thee. En het ideeënboek wordt op tafel gelegd.
- Er wordt niet geschreven of gelezen in het logboek als er bezoekers zijn.
- Het ideeënboek wordt op tafel gelegd
- Alle gasten worden aandacht geschonken, maar ze worden niet bevraagd
- We gaan zorgvuldig om met hetgeen in vertrouwen is verteld
- Er zijn niet veel huisregels voor de gasten, maar het is wel van belang dat we deze met elkaar consequent handhaven.
- Verder gaan we uiterst zorgvuldig om met de privacy van mensen en wordt er niet met anderen gesproken over de gasten. Wil je je verhaal kwijt, bel dan een van de coördinatoren, daar zijn ze voor.
- Bij sluiting aankondigen 'we gaan sluiten': bezoekers afscheid nemen, deur dicht en kijken of niet iemand zich heeft laten insluiten, boven, toiletten etc.
- Na sluitingstijd zetten we alles weer in de oorspronkelijke staat en beschrijven in het logboek hoeveel gasten er waren en hoe de sfeer was. Eventuele bijzondere gebeurtenissen worden kort beschreven.

- Samen evalueren: wat was goed, wat was niet goed, wat kan beter: 'wat heb je beleefd'
- Het is van belang kennis te nemen van de sociale en kerkelijke kaart van Ermelo, zodat bij hulpverlenings- of pastorale vragen inzicht gegeven kan worden in de mogelijkheden.
- Het is verstandig geen privé-adressen en telefoonnummers door te geven
- Ook geld lenen of geven wordt afgeraden
- De E.H.B.O. trommel ligt.....

*Rooster:*

- Het rooster wordt tweemaandelijks gemaakt. Voor de 15<sup>e</sup> van de tweede maand geef je door, wanneer je de komende twee maanden **niet** kunt.
- Degene die op het rooster als eerste wordt genoemd zorgt voor de sleutel.
- Bij verhindering zorg jezelf, indien mogelijk, voor vervanging.
- In de eerste maanden worden jullie door ..... gebeld om te horen hoe het is gegaan. Wil je je verhaal kwijt, dan zijn zij ervoor, je kunt altijd bellen!

Regelmatig worden er voor gastvrouwen en gastheren bijeenkomstengeorganiseerd om ervaringen en ideeën uit te wisselen