

# Vrijwilligersbeleid vv Zevenhuizen

*“Vrijwillig maar niet vrijblijvend”*



**Voetbalvereniging Zevenhuizen**



## Auteurs

---

<b>Bestuurslid</b>	Roelof Postma
<b>Bestuurslid</b>	Gido Groefsema
<b>Wedstrijdsecretaris</b>	Henk Meijer

## Voetbalvereniging Zevenhuizen

---

<b>Adres</b>	Oudestreek 8a
<b>Postcode, vestigingsplaats</b>	9354 AG Zevenhuizen (GN)
<b>Website</b>	<a href="http://www.vvzevenhuizen.com">www.vvzevenhuizen.com</a>
<b>Social media</b>	<a href="https://www.facebook.com/vvzevenhuizen">www.facebook.com/vvzevenhuizen</a>



## Inhoudsopgave

---

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>3</b>
<b>1 INLEIDING</b> .....	<b>4</b>
<b>2 BELEIDSSTUK</b> .....	<b>5</b>
2.1 DOEL BELEIDSPLAN .....	5
2.2 CONTINUÏTEIT VAN DE VERENIGING.....	5
2.3 AFSPRAKEN EN INSPANNINGSVERPLICHTING MFC .....	6
2.4 DE DRIE TAKEN EN CATEGORIEËN.....	6
2.5 VRIJWILLIGERSCOMMISSIE .....	6
<b>3 INZICHT</b> .....	<b>8</b>
3.1 FUNCTIEBOEK .....	8
<b>4 WERVING</b> .....	<b>9</b>
4.1 KENNISMAKINGSGESPREK .....	9
4.2 PROACTIEVE BENADERING BESTAANDE LEDEN.....	10
4.3 ADMINISTRATIE VRIJWILLIGERSBESTAND .....	10
<b>5 BELONING EN BEHOUD</b> .....	<b>11</b>
5.1 BELONING VRIJWILLIGERS .....	11
5.2 VASTSTELLEN VRIJWILLIGERSVERGOEDINGEN.....	11
5.3 ADMINISTRATIE VRIJWILLIGERSTAKEN .....	11
5.4 BEHOUD VRIJWILLIGERS .....	12
<b>BIJLAGE 1: INVENTARISATIEFORMULIER VRIJWILLIGERSWERKZAAMHEDEN</b> .....	<b>13</b>



# 1 Inleiding

---

In het beleidsplan 2021-2025, welke op 22 oktober 2021 door de Algemene Ledenvergadering is vastgesteld, is o.a. aandacht besteed aan onze vrijwilligers. Aangegeven is toen dat dit verder zou worden opgepakt en worden geconcretiseerd. Zoals veel andere sportverenigingen ervaart ook de voetbalvereniging Zevenhuizen dat het in toenemende mate lastig is om vrijwilligers te binden voor de verschillende taken en functies binnen de vereniging. Zo komt het werk dat gedaan moet worden op de schouders van steeds minder mensen.

Vrijwilligers zijn voor onze voetbalvereniging onmisbaar. Door samen de schouders eronder te zetten kunnen we ervoor zorgen dat iedereen de taken met plezier kan blijven uitvoeren. In dit vrijwilligersbeleid wordt verder uitgewerkt hoe we het beleid rondom vrijwilligers willen vormgeven.



## 2 Beleidsstuk

---

vv Zevenhuizen is een voetbalclub met ruimte voor iedereen. Voor presterende en recreatieve leden, voor jong en oud en voor jongens en meisjes. Daarnaast biedt de vereniging ook ontspanning door nevenactiviteiten aan te bieden zoals opgenomen in het Beleidsplan onder Hoofdstuk 8, waardoor vv Zevenhuizen voor jong en oud een sociaal bindend karakter heeft.

### 2.1 Doel beleidsplan

De essentie van het nieuwe beleid is met name het werven, belonen en behoud van vrijwilligers op sportief gebied. Daarnaast richt het beleid zich ook op de verantwoordelijkheid van alle ouders/verzorgers van jeugdleden (18 jaar en jonger) van de vv Zevenhuizen, met name op het actief zijn en uitvoeren van een vrijwilligerstaak (b.v. bar diensten op de zaterdag ochtend, teamleider etc).

Het bestuur hoopt dat (door het breder uitvoeren van vrijwilligerstaken) de saamhorigheid, gezelligheid en binding met de vereniging groter wordt, zodat de toekomst van de vv Zevenhuizen wordt gewaarborgd.

### 2.2 Continuïteit van de vereniging

Zoals alle sportverenigingen draait ook vv Zevenhuizen volledig op de inzet van vrijwilligers (voetballers en niet-voetballers). Momenteel zijn er ongeveer 75 vrijwilligers actief op allerlei gebieden. De ene vrijwilliger besteedt meer tijd aan de vereniging dan de andere. Dat geeft niet, iedere bijdrage (klein of groot) wordt enorm op prijs gesteld. Willen we echter de continuïteit van de vereniging waarborgen, dan moeten er meer mensen actief worden als vrijwilliger. Een alternatief kan het aantrekken van enkele betaalde professionele krachten zijn, echter leidt dit tot een forse contributieverhoging, iets wat het bestuur vooralsnog als ongewenst heeft bestempeld.

Het nieuwe vrijwilligersbeleid van de vv Zevenhuizen is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- Iedereen **MAG** lid worden van vv Zevenhuizen;
- Ieder lid heeft **RECHT** op het volgen van trainingen en het spelen van wedstrijden;
- Ieder lid heeft de **VERANTWOORDELIJKHEID** om bij te dragen in de organisatie van de vv Zevenhuizen.

Indien het bestuur heeft moeten vaststellen dat de gewenste betrokkenheid van vrijwilligers haar werking niet heeft, zal zij genoodzaakt zijn het vrijwilligersbeleid op een andere wijze invulling te geven.

*“Iedereen kan een steentje bijdragen”*



### 2.3 Afspraken en inspanningsverplichting MFC

In de overeenkomst inzake het multifunctioneel centrum Zevenhuizen, welke op 7 juni 2019 overeengekomen en ondertekend is door stichting MFC7Huizen gezamenlijk met de voetbalvereniging Zevenhuizen, zijn verschillende afspraken gemaakt omtrent vrijwilligers en haar inzet.

Met betrekking tot de inzet van vrijwilligers in het MFC, is afgesproken dat vv Zevenhuizen zich tot het uiterste zal inspannen om de huidige inzet van vrijwilligers zo veel mogelijk te continueren in de exploitatie van het gebouw. Er wordt gesproken over een inspanningsverplichting vanuit onze voetbalvereniging, welke periodiek wordt geëvalueerd en gevolgen kan hebben voor onze (financiële) compensatie indien deze niet wordt voldaan.

### 2.4 De drie taken en categorieën

In het Beleidsplan 2021-2025 hebben we een onderscheid gemaakt in verschillende soorten taken. We onderscheiden de uit te voeren taken in 3 categorieën, te weten;

1. **Bestuurlijke en organisatorische taken;**

Dit betreffen bijvoorbeeld taken in het bestuur, commissies of bij meerdere evenementen. Dit werk wordt structureel, gedurende het hele jaar door een selecte groep mensen uitgevoerd en vergt meerdere vergader- of afstemmingsmomenten.

2. **Specialistische taken;**

Dit zijn bijvoorbeeld de elftalleiders, belijningsfunctionarissen of scheidsrechters. Dit zijn ook structurele taken. Deze taken vergen een specifieke kwalificatie en zijn moeilijker over te dragen aan andere personen.

3. **Uitvoerende, generieke taken.**

Dit betreft bijvoorbeeld taken als bardiensten, lootjes verkopen, spelbegeleiding op een evenement of algemene schoonmaak- of onderhoudswerkzaamheden. Deze taken komen, mits natuurlijk eerlijk verdeeld over meerdere mensen, minder vaak voor dan werkzaamheden uit de eerste en tweede categorie. Ook zijn deze taken makkelijker over te dragen aan anderen.

### 2.5 Vrijwilligerscommissie

Om alle taken van de vrijwilligers in goede banen te leiden wordt er een vrijwilligerscommissie ingesteld. Deze vrijwilligerscommissie valt onder de directe verantwoordelijkheid van het hoofdbestuur. De commissie zal bestaan uit tenminste drie personen die zich elk gaan bezighouden met een categorie taken. Er zal ook een afgevaardigde van het hoofdbestuur in de commissie moeten zitten. Tevens zal één of meerdere commissieleden onderdeel gaan vormen van de coördinatiegroep vrijwilligers van de stichting MFC7Huizen, welke zich bezighoudt met de inventarisatie, verdeling en zorg draagt voor een juiste planning van de gezamenlijke vrijwilligerstaken.



De leden van de vrijwilligerscommissie zullen zich bezig gaan houden met de uitvoering van dit vrijwilligersbeleid. Ze doen dit op een manier waarop er rekening wordt gehouden met zowel de belangen van de vereniging als die van de vrijwilligers, leden en ouders. Voorop staat dat alle taken rechtvaardig verdeeld worden.

De vrijwilligerscommissie is verantwoordelijk voor de volgende taken:

- Aanspreekpunt voor de verschillende commissies;
- Fungeren als aanspreekpunt voor vrijwilligers;
- Opstellen en bijhouden van de functieprofielen en dit functieboek;
- Nieuwe leden (of ouders) bekend maken met de vrijwilligerstaken;
- Voeren van kennismakingsgesprekken;
- Vastleggen voorkeuren van de leden;
- De huidige vraag en tekorten m.b.t. vrijwilligers in kaart brengen;
- Inventariseren van de opleidingswensen en –behoeften;
- Het actief aanbieden en in kaart brengen van de beschikbare opleidingen;
- Begeleiding en evaluatie van de vrijwilligers;
- Verzorgen van attenties als er een vrijwilliger ziek is (lief en leed);
- Zorg dragen voor bedanken/waarderen van vrijwilligers;
- Rapporteren aan en adviseren van, bestuur en commissies over het vrijwilligersbestand;
- Registreren van uitgevoerde taken t.b.v. vrijwilligersvergoedingen;
- Schakelen met de coördinatiegroep vrijwilligers Stichting MFC7Huizen.

Bovenstaande taken zijn onder andere benoemd in het functieboek, welke in de volgende paragraaf wordt besproken.



## 3 Inzicht

---

Om inzicht te krijgen welke functies moeten worden uitgevoerd, welke taken hiermee gepaard gaan, hoeveel tijd dit zal gaan innemen én wie de verantwoordelijk draagt, is een functieboek met taakomschrijvingen opgemaakt.

### 3.1 Functieboek

Het functieboek fungeert als leidraad voor vrijwilligers en geeft inzicht in alle taken die moeten worden uitgevoerd voor een goed functionerende voetbalvereniging.

Taakomschrijvingen zijn belangrijk voor zowel behoud als werving van vrijwilligers op bepaalde functies. Een taakomschrijving vergroot de duidelijkheid en maakt de vereniging beter bestuurbaar. Het is duidelijk wie precies wat doet en wie verantwoordelijk is voor bepaalde zaken. Een taakomschrijving geeft inzicht in wat iemand moet kunnen en willen om de betreffende functie uit te oefenen.

Als een functie als vrijwilliger wordt uitgeoefend betekent het dat je dit op vrijwillige basis doet maar het betekent niet dat het ook vrijblijvend is. Door middel van het functieboek wordt duidelijk en inzichtelijk voor alle functies binnen de vereniging wat de exacte taken en verantwoordelijkheden zijn en aan wie verantwoording dient te worden afgelegd.

Voor de taakomschrijving van alle taken, functies en commissies binnen de vereniging verwijzen we naar het functieboek, te vinden op de website van de vv Zevenhuizen.



## 4 Werving

---

Om vrijwilligers aan te trekken is er een algemene opzet gemaakt voor een kennismakingsgesprek en inventarisatie formulier voor (ouders van) nieuwe leden. Daarnaast speelt de proactieve benadering van bestaande leden een belangrijke rol en dient dit allen geadmistreerd te worden.

### 4.1 Kennismakingsgesprek

#### Waarom een kennismakingsgesprek?

Elk jaar krijgt onze vereniging te maken met nieuwe leden. Met een kennismakingsgesprek bieden we nieuwe leden een goede start binnen onze vereniging. In een gesprek lichten we o.a. het volgende toe:

- Waar onze vereniging voor staat (doel, visie);
- Wat onze leden van de vereniging kunnen verwachten;
- Wat verwacht de vereniging van onze leden.

Het nieuwe lid heeft de mogelijkheid om vragen te stellen over het reilen en zeilen binnen de club.

#### Hoe organiseer je een kennismakingsgesprek?

De nieuwe leden komen vaak tegelijkertijd in de laatste weken voor de overschrijvingsdatum bij de club binnen. De vereniging heeft er dan een lang seizoen op zitten: het is een laatste klus voor het aanbreken van de zomerstop.

De overschrijvingen zijn feitelijk het begin van het nieuwe seizoen en wij willen als vereniging een goede eerste indruk achterlaten bij de nieuwe aanwas. De laatste weken voor de overschrijving bouwen we voldoende ruimte in voor een kennismakingsgesprek. Dit kan individueel (bijvoorbeeld bij nieuwe jeugdleden) maar ook in groepsverband (bij nieuwe seniorenleden). Verschillende mensen kunnen de gesprekken voeren: bestuursleden, jeugdcoördinatoren, trainers of elftalleiders.

#### Waar moet je rekening mee houden?

Bij het kennismakingsgesprek wordt in ieder geval rekening gehouden met de volgende zaken:

- Tijdstip: In principe wordt er voor zorg gedragen dat het voorafgaand aan de inschrijving kan plaatsvinden. Er wordt de tijd genomen voor ons eigen verhaal en bieden de nieuwe leden de ruimte om vragen te stellen.
- Doelgroep: Ouders en/of verzorgers van jeugdleden, niet-spelende leden en spelende leden.
- Vertegenwoordiger vereniging: Leden van de vrijwilligerscommissie.
- Aanspreekpunt: De nieuwe leden hebben een vast aanspreekpunt wanneer ze tijdens het seizoen vragen en/of opmerkingen hebben.



### **Wanneer draagt een kennismakingsgesprek bij aan een sportieve sfeer?**

Een kennismakingsgesprek biedt tevens de mogelijkheid toe te lichten welk gedrag we als vereniging verwachten van leden, ouders en bezoekers. Leidraad hiervoor zijn de verenigingsregels op dit gebied en de afspraken die met (jeugd)leden en ouders gemaakt worden.

Het kennismakingsgesprek wordt ook gebruikt om na te gaan of en zo ja, welke vrijwilligerstaken (de ouders van) het nieuwe lid wil(len) vervullen.

## **4.2 Proactieve benadering bestaande leden**

Het vinden van (nieuwe) vrijwilligers is vaak een uitdaging. Leden zijn wel bereid om de handen uit de mouwen te steken, maar het enthousiasmeren vergt tijd en aandacht. Een persoonlijke benadering is hierin cruciaal.

Wij als vv Zevenhuizen denken goed na hoe we leden benaderen en wát we ze gaan vragen om te doen. Bij het zoeken naar een bestuurder hoort een andere aanpak dan bij het zoeken naar iemand voor het organiseren van een toernooi. De focus ligt daarbij niet alleen op wat het lid kan doen voor de vereniging, maar benadrukken we ook de voordelen van het vrijwilligerswerk voor het lid. Zoals jezelf ontwikkelen en het opbouwen van een sociaal en zakelijk netwerk. Hiervoor is onze vereniging een ideale omgeving.

De stappen die we hiervoor sowieso zetten zijn de volgende:

- Het thema Vrijwilligers staat structureel op de agenda van het bestuur;
- We creëren bekendheid;
- We benaderen de leden persoonlijk;
- We scheppen de juiste verwachtingen;
- We houden de vrijwilligers enthousiast.

## **4.3 Administratie vrijwilligersbestand**

Het bijhouden van de voorkeuren van de vrijwilligers is belegd bij de vrijwilligerscommissie, vanzelfsprekend wordt dit gedaan met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Om een goed overzicht te behouden van de bestaande vrijwilligerspoel wordt een database van voorkeuren bijgehouden in een Excel bestand, op deze manier is inzichtelijk over welke kwaliteiten en beschikbaarheden de vereniging beschikt.

In Bijlage 1 van dit beleidsstuk is een 'inventarisatieformulier vrijwilligerswerkzaamheden' toegevoegd als opzet, welke uitgegeven kan worden bij de kennismakingsgesprekken en algemene inventarisatie van de leden.



## 5 Beloning en behoud

---

Na de werving van vrijwilligers is het de kunst om deze vervolgens te behouden en te blijven stimuleren. Dit wordt onder andere gedaan door middel van beloningen en het stimuleren van persoonlijke vooruitgang en groei.

### 5.1 Beloning vrijwilligers

Een vrijwilliger steekt veel van zijn/haar vrije tijd in onze voetbalvereniging. De meeste vrijwilligers zullen deze tijd besteden vanuit de 'liefde' voor de club. Vooral in de categorieën van bestuurlijke en organisatorische taken en specialistische taken ontstaan tekort aan vrijwilligers. Om het tekort aan vrijwilligers in deze categorieën op te vangen is het echter wel noodzakelijk dat de vrijwilligers beloond worden voor de inzet. Dit kan in de vorm van een vergoeding (lees: geld), maar ook door bijvoorbeeld het aanbieden van een cursus.

Daarnaast vindt er jaarlijks een vrijwilligersavond plaats waar naast een gezellige avond ook de "Vrijwilliger van het jaar " bekend wordt gemaakt.

### 5.2 Vaststellen vrijwilligersvergoedingen

Voorafgaand aan elk voetbalseizoen zal door de vrijwilligerscommissie een overzicht worden opgesteld welke vrijwilligerstaken moeten worden uitgevoerd. Hierbij zal de vrijwilligerscommissie ook een voorstel doen van de hoogte van een vrijwilligersvergoeding per taak. Hierbij zal ook worden aangegeven in welke frequentie een taak moet worden uitgevoerd om voor een vergoeding in aanmerking te komen. Dit voorstel wordt vervolgens aangeboden aan het hoofdbestuur die de vergoedingen uiteindelijk vaststelt. Hierbij kan vervolgens in de begroting voor het komende seizoen rekening worden gehouden.

Een vrijwilligersvergoeding hoeft niet altijd in geld worden uitgekeerd. Vanuit de vereniging kunnen ook specifieke cursussen worden aangeboden. Als een vrijwilliger deelneemt aan een georganiseerde cursus wordt vooraf afgesproken welke inzet van de vrijwilliger hier tegenover staat.

### 5.3 Administratie vrijwilligerstaken

Om vast te kunnen stellen welke vrijwilliger in aanmerking komt voor welke vergoeding zal een goede administratie worden bijgehouden. Hierbij zal moeten worden bijgehouden welke taken door een vrijwilliger zijn uitgevoerd tijdens een voetbalseizoen.

Aan het eind van het voetbalseizoen zal de vrijwilligerscommissie een overzicht aanleveren aan het hoofdbestuur van de verrichte vrijwilligerstaken. In dit overzicht zal ook worden aangegeven wat de uit te keren vergoeding moet zijn. Deze vergoeding zal vervolgens door de penningmeester worden uitbetaald aan de betreffende vrijwilligers.



## 5.4 Behoud vrijwilligers

Naast het werven en het belonen van de vrijwilligers is het ook van groot belang om de bestaande vrijwilligers te behouden voor de vereniging. Voor het einde van elk seizoen zal daarom moeten worden geïnventariseerd of de bestaande vrijwilligers ook het volgende voetbalseizoen door willen gaan met hun vrijwilligerstaken. Deze inventarisering moet worden gedaan door de verschillende commissie binnen de vereniging en worden doorgegeven aan de vrijwilligerscommissie.

Als een vrijwilliger aangeeft te willen stoppen met de vrijwilligersactiviteit moet worden achterhaald wat daar de oorzaak van is. Eventueel moet worden bekeken of deze oorzaak door de vereniging kan worden weggenomen waardoor de vrijwilliger zijn taken toch wil voortzetten. Ook moet worden bekeken of de vrijwilliger wellicht op een andere vrijwilligerstaak kan worden ingezet binnen de vereniging. De vrijwilligerscommissie zal hiervoor een persoonlijk gesprek voeren met de betreffende vrijwilliger.



## Bijlage 1: Inventarisatieformulier vrijwilligerswerkzaamheden

---

Beste ouders en/of verzorgers van jeugdleden, niet-spelende leden en spelende leden,

Zoals alle sportverenigingen draait ook vv Zevenhuizen volledig op de inzet van vrijwilligers (voetballers en niet-voetballers). Deze zijn actief op allerlei gebieden, de ene vrijwilliger besteedt meer tijd aan de vereniging dan de andere. Dat geeft niet, iedere bijdrage (klein of groot) wordt enorm op prijs gesteld. Willen we echter de continuïteit van de vereniging waarborgen, dan moeten er meer mensen actief worden als vrijwilliger en een steentje bijdragen.

**VELE HANDEN MAKEN LICHT WERK!**

Ik stel mij beschikbaar voor de volgende taken naast de verplichte en standaard bardiensten:

**Uitvoerende, generieke taken:**

- Extra bardiensten;
- Voorbereiding evenementen;
- Algemene schoonmaak;
- Onderhoudswerkzaamheden.

**Specialistische taken:**

- Team leider/coach;
- Voetbal trainer;
- Scheidsrechter.

**Bestuurlijke en organisatorische taken:**

- Activiteitencommissie;
- Jeugdcommissie;
- Technische commissie;
- Redactie- en website commissie;
- Sponsorcommissie.

**Anders, namelijk:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Persoonlijke gegevens:**

Naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Telefoon: \_\_\_\_\_

Emailadres: \_\_\_\_\_

**Bedankt namens de vrijwilligerscommissie en de gehele voetbal vereniging Zevenhuizen.**