

# Wervingsbeleid

Last Modified on 05/10/2022 11:01 am CEST

Als je nieuwe vrijwilligers aan wilt nemen is het voor jouw organisatie erg belangrijk dat je de juiste persoon op de juiste plaats krijgt. Iemand die enthousiast en vol energie aan de slag gaat en de juiste kennis en ervaring meebrengt. In dit artikel worden **10 stappen** besproken om het aannemen van nieuwe vrijwilligers makkelijker te maken.

## Stap 1 - Vrijwilligersbestand in beeld brengen

Breng twee keer per jaar in beeld hoeveel vrijwilligers je in jouw organisatie hebt werken en welke rollen zij hebben. Daarnaast kan het handig zijn om in beeld te brengen hoeveel uur deze vrijwilligers voor de organisatie werken, waar ze woonachtig zijn, wat de gemiddelde leeftijd is en hoe de werkdruk is verdeeld.

Zorg daarnaast dat je inzichtelijk hebt gemaakt wat jullie **vrijwilligersbeleid** is.

## Stap 2 - Ontwikkelingen vrijwilligersbestand

Door de uitkomsten uit de eerste stap steeds te vergelijken weet je welke veranderingen er binnen jouw organisatie hebben gespeeld. Je kan bijvoorbeeld antwoord geven op de volgende vragen:

- Hoe lang blijven vrijwilligers bij ons werken?
- Hoeveel uur werken de vrijwilligers gemiddeld?
- Hoe zijn onze vrijwilligers te typeren? Welke vrijwilligers willen bij ons werken?
- enzovoorts.

Kortom, door dit twee keer per jaar in beeld te brengen kan je veel leren over jouw vrijwilligers. Dit helpt ook bij het werven van nieuwe vrijwilligers.

## Stap 3 - Gaan we werven?

Naar aanleiding van stap 1 en stap 2 kan je bepalen of je weer nieuwe vrijwilligers wilt gaan werven. Dat besluit wordt vaak gemaakt door het bestuur van de organisatie. Als dat besluit is gemaakt is het belangrijk dat je afspraken maakt over:

- de planning; wanneer ga je beginnen met werven en wanneer moet de nieuwe vrijwilliger beginnen;
- wie er verantwoordelijk is voor het werven;
- op welke manier en via welke kanalen je gaat werven;  
via het gratis platform van **Zorgzaam010** kun je gemakkelijk de vacatures van jouw organisatie delen onder een grote groep vrijwilligers uit Rotterdam.
- wat er gecommuniceerd gaat worden over de positie;
- welke kosten er gemaakt mogen worden voor de werving;
- enzovoort.

#### Stap 4 - Stel de doelen vast

Om slim te kunnen werven kan je in de voorbereiding doelen formuleren. Het is handig als deze heel concreet zijn, dat is niet altijd even gemakkelijk. Deze voorbeeldtekst kan je daarbij helpen:

'Wervingsactiviteiten voor ... [naam organisatie of activiteit] die uitgevoerd worden in de periode van ... tot en met ..., dienen tot resultaat te hebben dat in die periode ... [aantal] vrouwen en ... [aantal] mannen uit ... [woonplaats], in de leeftijd van ... jaar, met een opleiding op ... niveau zich bereid verklaren om tenminste ... uren per week vrijwilligerswerk te gaan doen.'

#### Stap 5 - Waar is jouw doelgroep?

Als je hebt bepaald naar wat voor vrijwilliger je op zoek bent is het belangrijk dat je nagaat waar en hoe je die vrijwilliger kan vinden. Is de nieuwe vrijwilliger iemand die je het beste kan bereiken via sociale media of leest deze persoon juist de krant? Is deze persoon overdag aan het werk en dus vooral 's avonds bereikbaar? Is er een plek waar jouw doelgroep bijeenkomt en waar je met potentiële vrijwilligers in gesprek kan komen? Denk hierbij aan locaties zoals de vrijwilligerscentrale, het arbeidsbureau, opleidingsinstituten, wachtkamers van huisarts-, tandarts- en dierenartspraktijken, loketten in het gemeentehuis, de leestafels en folderrekken in de openbare bibliotheek, enzovoorts.

Kortom; verdiep je in jouw doelgroep en denk na over de manier waarop je hen kan benaderen.

#### Stap 6 - Schrijf de vacaturetekst

Het is de kunst om de functieomschrijving enthousiasmerend te schrijven zodat nieuwe vrijwilligers nieuwsgierig raken en de functie interessant vinden. Belangrijk is dat de kern van de functie goed is beschreven. Daarnaast is dit de plek om wat te vertellen over de organisatie zelf en over het profiel van de vrijwilliger die je zoekt.

In het artikel "[Functieomschrijving en profielschets vrijwilliger](#)" op de website van Zorgzaam010 lees je hier meer over.

#### Stap 7 - Activiteiten en communicatie

Nu de doelen bekend zijn ga je de acties beschrijven voor de komende periode. Bijvoorbeeld: het organiseren van een open dag, het voeren van een campagne, het organiseren van informatiebijeenkomsten, het verspreiden van informatie over het vrijwilligerswerk, enzovoorts. Deze activiteiten hangen allemaal samen met de middelen die jouw organisatie beschikbaar heeft. Denk hierbij aan:

- Welke middelen zijn geschikt voor jouw doelen en welke ga je inzetten?  
Kies voor een beperkt aantal middelen die goed aansluiten.
- Hoe bereik je jouw doelgroep? Op basis van de vorige stappen weet je wie je wilt bereiken. Bedenk bij het inzetten van de middelen goed of die aansluiten bij jouw doelgroep.
- Het is zaak ervoor te zorgen dat de berichten van jouw organisatie goed opvallen tussen alle andere berichten. De kans daarop wordt vergroot door:
  - continu hetzelfde (duidelijke) lettertype, dezelfde opmaak en het logo van de organisatie te gebruiken; dit vergroot de herkenbaarheid;
  - zoveel mogelijk gebruik te maken van dezelfde communicatiemiddelen, en kanalen;

- regelmatig en op vaste momenten te communiceren;
- Hoeveel geld is er beschikbaar om bijvoorbeeld advertentieruimte te kopen? De prijzen die hiervoor in rekening worden gebracht lopen sterk uiteen. Daar staat tegenover dat nogal wat communicatiemiddelen gratis toegankelijk zijn.

#### Stap 8 - Maak een schematische planning

Het wervingsplan is nu bijna compleet! Alle acties en afspraken zet je nu in één schema: het wervingsplan. In het schema staat:

- welke acties of activiteiten uitgevoerd gaan worden;
- wie de acties moet(en) voorbereiden en uitvoeren;
- wanneer (in welke week) elke actie wordt uitgevoerd;
- hoe vaak en wanneer de actie of activiteit herhaald wordt of een vervolg krijgt.

#### Stap 9 - Voer het plan uit

Deze stap heeft geen uitleg nodig. Het wervingsplan is al klaar!

#### Stap 10 - Meet de effecten en evalueer

De beginsituatie (dus: voordat je nieuwe vrijwilligers ging werven) is bekend en de doelen zijn vastgesteld. Tijdens en na de uitvoering van het wervingsplan kan je nagaan of het is gelukt om de juiste vrijwilligers binnen te halen. Die informatie is handig voor de volgende keer dat je gaat werven!

Meer lezen over de beste tijd, dag en maand om vrijwilligers te werven? [Lees hier meer.](#)

#### **Bronnen**

Cultuur Concreet - Vrijwilligers - De basis

<https://zorgzaam010.knowledgeowl.com/help/handboek-werken-met-vrijwilligers>

PEP - Wervingsplan

<https://pep-ebook.nl/uploads/h4-pdf-wervingsplan.pdf>

Zorgzaam010 - Vraag voor eigen organisatie

[www.zorgzaam010.nl/hulpvragen/plaatsen/organisatie](http://www.zorgzaam010.nl/hulpvragen/plaatsen/organisatie)

Zorgzaam010 - Functieomschrijving en profielschets

<https://zorgzaam010.knowledgeowl.com/help/functieomschrijving-en-profielschets-vrijwilliger>

*Dit artikel is opgesteld door/ in samenwerking met BMC/ Advies op Maat. Heb je een verdiepende vraag of wil je een andere vraag stellen waarop je het antwoord niet in de Kennisbank kunt vinden? Dien die vraag dan in door een e-mail te sturen*

[naar netwerk@zorgzaam010.nl](mailto:naar_netwerk@zorgzaam010.nl).

---

**Kennisbank Zorgzaam010**