

Steunpunt Vrijwilligerswerk

Stappenplan voor oprichting



kennis en aanpak van
sociale vraagstukken

Datum Utrecht, 2010
© MOVISIE

MOVISIE Kennis en aanpak van sociale vraagstukken

MOVISIE is hét landelijke kennisinstituut en adviesbureau voor toepasbare kennis, adviezen en oplossingen bij de aanpak van sociale vraagstukken op het terrein van welzijn, participatie, sociale zorg en sociale veiligheid. Onze activiteiten zijn georganiseerd in vijf actuele programma's: effectiviteit en vakmanschap, participatie en actief burgerschap, sociale zorg, huiselijk en seksueel geweld en gebiedsgericht werken.

We investeren in de kracht en de onderlinge verbinding van burgers. We doen dit door maatschappelijke organisaties, overheden, maatschappelijk betrokken bedrijven en burgerinitiatieven te ondersteunen, te adviseren én met hen samen te werken. Lokaal of landelijk, toegesneden op het vraagstuk en de organisatie. Zo kunnen deze organisaties en hun professionals hun werk voor de samenleving zo goed mogelijk doen.

Kijk voor meer informatie op www.movisie.nl.

Inhoudsopgave

Inleiding	1
Randvoorwaarden	2
1 Verkrijgen van draagvlak	3
2 Vormen initiatiefgroep	4
3 (Laten) uitvoeren behoefteonderzoek	5
4 Bepalen ambitieniveau en inrichting	6
5 Bepalen organisatievorm	8
6 Ontwikkelen beleidsplan en meerjarenbegroting	9
7 Doorlopen besluitvorming	11
8 Inrichting organisatie	12
A. Aanstellen bestuur	12
B. Bepalen plaats in de organisatie	13
9 Aannemen coördinator of directeur	14
10 Bepalen locatie	15
11 Schrijven werkplan	16
12 Aannemen overig personeel	17
13 Opening Steunpunt	18
14 Werk in uitvoering	19

Inleiding

De Wet Maatschappelijke Ondersteuning (Wmo) verplicht gemeenten vrijwilligerswerk en mantelzorg te ondersteunen. Gemeenten hebben de ruimte om zelf invulling te geven aan de ondersteuning van vrijwilligerswerk.

Een Steunpunt Vrijwilligerswerk kan deze ondersteuning tot uitvoer brengen. Op welke manier het vrijwilligerswerk ondersteund moet worden is afhankelijk van de specifieke wensen en behoeften van vrijwilligers(organisaties) in uw eigen gemeente.

Het Stappenplan

Hoe richt u een Steunpunt Vrijwilligerswerk goed in? MOVISIE heeft een stappenplan gemaakt voor gemeenten en hun partners. De uitvoering van het stappenplan zal interactief tot stand moeten komen. De beleidsambtenaar zal de stappen niet alleen kunnen uitvoeren. Het vormen van een team is noodzakelijk, waarbij de gemeente als systeemverantwoordelijke de regie houdt.

Het stappenplan bestaat uit 14 stappen:

1. Verkrijgen draagvlak
2. Vormen initiatiefgroep
3. (Laten) uitvoeren behoefteonderzoek
4. Bepalen ambitieniveau en inrichting\
5. Bepalen organisatievorm
6. Ontwikkelen beleidsplan en meerjarenbegroting
7. Doorlopen besluitvorming
 - a. Aanstellen bestuur (zelfstandig)
 - b. Bepalen plaats in organisatie (ingebed)
8. Aannemen coördinator/ directeur
9. Bepalen locatie
10. Schrijven werkplan
11. Werven en aannemen overig personeel
12. Opening Steunpunt
13. Werk in uitvoering
14. Voor wie?

Het stappenplan is geschreven voor beleidsambtenaren van een gemeente die werken aan het gemeentelijk vrijwilligerswerkbeleid.

Is er in uw gemeente al een Steunpunt Vrijwilligerswerk? Neemt u het stappenplan dan eens rustig door. Wellicht zijn er stappen die u kunnen inspireren of bieden enkele stappen uitkomst in knelpunten waar het Steunpunt in de uitvoering tegenaan loopt.

Randvoorwaarden

Wanneer u kiest voor het inrichten van een Steunpunt zijn er twee randvoorwaarden, waaraan u moet voldoen. Dat zijn visie en geld.

Om een goede invulling te geven aan een Steunpunt is een visie van de gemeente nodig op het vrijwilligerswerk: is dit iets waar de gemeente in wil sturen of is vrijwilligerswerk bij uitstek iets dat vanuit de mensen zelf moet komen? Snel tot een bondige visie komen? Gebruik de Typetest Wmo en Vrijwillige Inzet van MOVISIE (te vinden op onze website).

Naast een visie is geld onmisbaar. Uit het onderzoek 'Vrijwilligerscentrales nader bekeken' (Terpstra e.a., 2008) blijkt dat in een gemiddelde gemeente van 40.000 inwoners het Steunpunt al gauw een begroting van € 80.000 tot € 120.000 heeft. Dit bestaat uit kosten voor huisvesting en faciliteiten en natuurlijk loonkosten van de medewerkers. In de meeste gevallen is de gemeente niet de enige financier, maar wel altijd de belangrijkste.

Wie gaat het betalen?

In de ondersteuning van vrijwilligerswerk is de Wmo voor de gemeente de basis. Elke gemeente ontvangt een Wmo-budget om invulling te geven aan de verschillende prestatievelden. Hoeveel dit is en op welke wijze hiervan budget gereserveerd kan worden, verschilt per gemeente. Daarnaast ontvangen gemeenten ook geld, specifiek voor het ondersteunen van vrijwilligerswerk. Voor de inrichting van de maatschappelijk makelaarsfunctie ontvangt elke gemeente een bedrag naar rato van het aantal inwoners. Wanneer er een middelbare school is gevestigd in uw gemeente komt daar nog een bedrag bij. Daarnaast is er een budget beschikbaar voor deskundigheidsbevordering van vrijwilligers en een ander budget voor het aanbieden van een collectieve verzekering voor vrijwilligers. Deze bedragen zijn niet geormerkt door het Rijk.

Alternatieven

Een zelfstandig Steunpunt is natuurlijk mooi voor de ondersteuning van het vrijwilligerswerk, maar voor een aantal gemeenten geen haalbare kaart. Toch wordt er in de basisfunctie Versterken gevraagd om 'iets' in te richten, waar een vrijwilliger of organisatie terecht kan.

Eén van de alternatieven kan dan zijn het inrichten van een loket of frontoffice, waar men met de eerste vragen terecht kan. Bij een grotere ondersteuningsbehoefte kan dan doorverwezen worden naar een Steunpunt die in de regio actief is (backoffice). Er zijn diverse gemeenten waarin een dergelijke frontoffice goed werkt. Deze zijn bijvoorbeeld ingericht in de bibliotheek, het gemeentehuis of bij het Wmo-loket.

1 Verkrijgen van draagvlak

Voor het verkrijgen van draagvlak moet u goed op het netvlies hebben welke meerwaarde een Steunpunt voor uw gemeente oplevert. Het versterken van de sociale samenhang moet daarbij tegenover de kosten gezet worden.

Kennis als basis voor een sterke lobby dus.

Doel

Het doel van de lobby is om een politieke trekker (wethouder, gemeenteraad) mee te krijgen in het proces een Steunpunt Vrijwilligerswerk te starten in de gemeente. Een ambtenaar heeft steun nodig van zijn wethouder(s) om dit beleidsvoornemen tot uitvoer te brengen.

Wie

Deze stap wordt uitgevoerd door de betrokken beleidsambtenaar van de gemeente.

Tips

Goed lobbyen vraagt om:

- Aansluiting op het gemeentelijk beleid; een Steunpunt is geen op zichzelf staand initiatief, maar past precies in het plaatje dat de gemeente voor ogen heeft.
- De juiste contacten binnen de gemeente; vraag eens advies aan een ervaren collega.
- Goed onderbouwde argumenten en bewijsstukken voor het rechtvaardigen van jouw belang.
- Een achterban; verzamel mensen om je heen met dezelfde belangen.

Let op!

- Laat het niet meteen om geld draaien. Geld is alleen maar de facilitator, de inhoud moet overtuigen.
- Wie is gebaat bij uw initiatief en waarom? Dat moet compleet helder zijn.
- Is de opdracht binnengekomen omdat de komst van een Steunpunt al onderdeel was van het collegeprogramma? Zoek dan eerst de historie uit. Hoe is dit op de politieke agenda gekomen? Wie waren de voor- en tegenstanders? Zijn er verslagen van debatten of informatieavonden? De betrokken personen van toen kunt u wellicht bijzonder goed gebruiken in het vervolg.

2 Vormen initiatiefgroep

Het betrekken van de meest essentiële belanghebbenden of 'stakeholders' is een belangrijke voorwaarde om tot een succesvolle opstart te komen.

Zijn de belanghebbenden al bekenden uit het netwerk van de beleidsambtenaar? En wie zijn eigenlijk de belanghebbenden? Denk daarbij bijvoorbeeld aan:

- Sleutelfiguren uit het vrijwilligerswerk.
- Afgevaardigden uit verenigingen en stichtingen binnen de meest voorkomende vrijwilligerssectoren (welzijn, natuur en milieu, zorg, sport en educatie).
- Professionals uit organisaties in de zorg, welzijn en educatie, die werken met vrijwilligers.
- Mensen uit bedrijven waarin maatschappelijk betrokken ondernemen hoog in het vaandel staat.

Doel

De initiatiefgroep enthousiasmeert de achterban en zorgt voor draagvlak voor een Steunpunt. Daarnaast neemt de groep het initiatief in de vervolgstappen. Niet alles hoeft door de groep zelf uitgevoerd hoeft te worden. Andere mensen en partijen in hun netwerk kunnen hierbij betrokken worden.

Wie

Deze stap wordt uitgevoerd door de betrokken beleidsambtenaar. Wanneer dit mogelijk is, is het goed om de wethouder de trekker van deze stap te maken.

Tips

- Zoals het woord initiatiefgroep al aangeeft, wordt er van deze groep initiatief verwacht. Dat betekent dat in de samenstelling van deze groep minstens net zo veel ruimte moet zijn voor doeners, pioniers en ondernemers als voor mensen die met visie en creativiteit de voortgang kunnen bewaken en bij elke stap zorgvuldige afwegingen maken.
- Maak de groep niet te groot; met zes tot acht mensen blijft het nog slagvaardig.
- Zorg in ieder geval voor politieke steun. Wanneer de wethouder ook trekker van dit proces is, is het draagvlak (beter) geborgd.

Let op!

Bij het benaderen van belanghebbenden is het nuttig na te gaan hoe de relatie van de gemeente met hen op dit moment is. In sommige gevallen is de relatie wat moeizaam maar kan je niet om ze heen. De verleiding is dan groot om confrontaties uit de weg te gaan met uiteindelijk minder draagvlak. Maar de ervaring leert: de grootste scepticus wordt op termijn vaak je belangrijkste ambassadeur.

Aanbod MOVISIE

- MOVISIE verzorgt op aanvraag trainingen op het gebied van netwerken en relatiemanagement.
- Handreiking: 'Samen met vrijwilligers vrijwilligerswerkbeleid opstellen'.
- MOVISIE geeft informatie en advies over het uitvoering geven aan gemeentelijk beleid.

3 (Laten) uitvoeren behoefteonderzoek

In een eerder stadium is de keuze gemaakt om een Steunpunt in te richten. Wanneer het in die besluitvorming nog niet is gedaan, is het goed om een behoefteonderzoek uit te voeren.

De uitkomsten van zo'n onderzoek geven aan de ene kant een beeld van het draagvlak vanuit het vrijwilligersveld en kunnen aan de andere kant belangrijke informatie geven over de vorm en inrichting van het Steunpunt.

De behoefte aan ondersteuning hoeft niet alleen vanuit vrijwilligers of vrijwilligersorganisaties te komen. Vanuit het bedrijfsleven kan bijvoorbeeld behoefte zijn aan een intermediair die partijen uit het vrijwilligersveld en het bedrijfsleven met elkaar verbindt.

Ook scholen kunnen behoefte hebben aan een maatschappelijk makelaar die de bemiddeling tussen hun leerlingen en maatschappelijke organisaties kan verzorgen in het kader van de maatschappelijke stages. Als systeemverantwoordelijke voor deze stages kan deze behoefte ook bij de gemeente liggen.

Doel

Met een behoefteonderzoek krijgt de initiatiefgroep en de eindverantwoordelijke (doorgaans de gemeente) een beeld van het vrijwilligersveld: de hoeveelheid vrijwilligerswerk, in welke sectoren en de ondersteuningsbehoeften van deze vrijwilligers(organisaties). Daarnaast levert een behoefteonderzoek een beeld van het draagvlak van verschillende partijen voor het inrichten van een Steunpunt. Deze informatie is de basis voor een eventuele 'go/no-go beslissing' en kan gebruikt worden bij het bepalen van het ambitieniveau en de organisatievorm.

Wie

Het uitvoeren van een behoefteonderzoek kan volledig zelf worden uitgevoerd door de beleidsambtenaar of de initiatiefgroep. Al naar gelang de beschikbare tijd en het beschikbare budget kan een adviseur van MOVISIE een deel van dit onderzoek voor zijn rekening nemen.

Tip

Bij een onderzoek wordt al gauw gedacht aan een enquête. Dat is in dit onderzoek ook een belangrijk onderdeel. Echter, voor het vergroten van het draagvlak loont het de moeite om de resultaten uit de enquête (en de mogelijke vervolgstappen) op een vrijwilligersavond terug te koppelen. Op deze manier geef je er ook meer ruchtbaarheid aan.

Let op!

Voer het onderzoek niet alleen uit bij de organisaties die al heel bekend zijn of waarvan je weet dat ze enthousiast zijn over het idee een Steunpunt in te richten. Probeer een zo groot mogelijk bereik te krijgen binnen het vrijwilligerswerk, zodat ook onbekende partijen of organisaties uit sectoren die niet zo goed in beeld zijn gehoord worden.

4 Bepalen ambitieniveau en inrichting

Nu het behoefteonderzoek heeft plaats gevonden is het tijd om de resultaten eens tegen het licht te houden. Er is nu zicht op de wensen en behoeften van de toekomstige gebruikers van het Steunpunt. Deze wensen en behoeften wijzen uit wat het ambitieniveau zal worden.

Vertaal deze ambities naar uit te voeren functies, diensten en eventuele projecten. Op deze manier komt er duidelijkheid over hoe het Steunpunt ingericht dient te worden. Hoeveel mensen heb je nodig, met welke opleiding- en ervaringsniveau? Worden het allemaal betaalde medewerkers of worden er ook vrijwilligers ingezet?

Doel

Het doel bij het bepalen van het ambitieniveau is het vertalen van de uitkomsten van het behoeften onderzoek naar projecten en diensten die het Steunpunt in de toekomst zal gaan uitvoeren.

Wie

Deze stap wordt uitgevoerd door de betrokken beleidsambtenaar in samenspraak met de initiatiefgroep.

Tips

- Hoewel onderstaande basisfuncties opgesteld zijn voor gemeentelijk beleid zijn ze ook toepasbaar voor de lokaal uitvoerende ondersteuningsinstellingen. De publicatie Basisfuncties vrijwilligerswerk in de praktijk (Terpstra e.a., 2009) laat bondig zien hoe u als gemeente de basisfuncties vrijwilligerswerk in de praktijk kunt toepassen.

Basisfuncties	Werkzaamheden
Vertalen maatschappelijke ontwikkelingen	Meedenken in beleidsvoering, Behartigen belangen, Inventariseren knelpunten
Verbinden en makelen	Beheer vacaturebank, Netwerken aanleggen, Maatschappelijke stage
Versterken	Cursusaanbod, Faciliteiten bieden, Helpdesk
Verbreiden	Promotiecampagne, Reclame in kranten en bladen, Evenementen om vrijwilligers in het zonnetje te zetten
Verankeren	Monitoren van ontwikkelingen, Evalueren van projecten, Vastleggen draaiboeken en methodieken

- Een handig instrument voor het bepalen van het ambitieniveau is Puzzelen met vrijwilligersondersteuning (MOVISIE, 2010). Hiermee kunt u puzzelen met uw wensen en maakt u inzichtelijk welke kosten daar tegenover staan.
- Het NOV-Keurmerk van Vereniging NOV is een certificaat waarmee u aantoont dat de organisatie van het Steunpunt op orde is. Het traject om tot een Keurmerk te komen, levert u zelfinzicht op van uw sterke en ontwikkelpunten.

Let op!

Een invloedrijke factor in het bepalen van het ambitieniveau is de rol die de gemeente voor zichzelf ziet weggelegd in het Steunpunt. Ziet de gemeente zich als regisseur van het gemeentelijke vrijwilligerswerkbeleid, financier, mede uitvoerder of een combinatie van rollen? Pas op voor een botsing van belangen. Deze stap kan overschaduwd worden door het bewustzijn van beschikbaar budget. Ambitie gaat echter over wensen en niet over centen.

5 Bepalen organisatievorm

Hoe gaat het Steunpunt vorm krijgen? Wordt er voor gekozen om een zelfstandige stichting in het leven te roepen? Of wordt het Steunpunt ingebed bij een andere reeds bestaande organisatie?

Doel

In deze stap bepaalt u welke organisatievorm het Steunpunt krijgt.

Wie

Deze stap wordt uitgevoerd door de betrokken beleidsambtenaar in samenspraak met de initiatiefgroep.

Tips

Een overweging voor een zelfstandig of ingebed Steunpunt is een keuze uit voor- en nadelen:

Zelfstandig Steunpunt vrijwilligerswerk	
Voordelen	Nadelen
Makkelijker tot een dynamische organisatie te komen	Kan niet meeliften op naamsbekendheid en communicatie-uitingen
Beleidsvrijheid	Administratieve en personeelszaken moeten zelf gedaan worden
Onafhankelijkheid	
Ingebed Steunpunt vrijwilligerswerk	
Voordelen	Nadelen
Administratie en personeelszaken centraal georganiseerd	Imago van het Steunpunt is gekoppeld aan die van de 'moederorganisatie'
Aanwezige ervaring in het starten van nieuw werkterrein.	Fysieke zichtbaarheid als Steunpunt
Organisatie kent de omgeving	Meer coördinatie en afstemming nodig
	Gebrek aan beleidsvrijheid

Voorbeelden van organisaties waar u een Steunpunt kunt inbedden:

- een welzijnsstichting;
- de bibliotheek;
- de gemeente / Wmo-loket;
- een verzorgingscentrum.

MOVISIE adviseurs kunnen ondersteunen in het maken van een goede afweging.

Let op!

Bij het oprichten van een nieuw Steunpunt zal van het bestuur een actieve houding gevraagd worden want zeker in de eerste periode kan de start veel werk met zich mee brengen.

6 Ontwikkelen beleidsplan en meerjarenbegroting

Het beleidsplan beschrijft welke doelstellingen het Steunpunt wil bereiken en op welke manier zij dat gaat doen.

Het beleidsplan vormt aan de hand van de VMDS (Visie, Missie, Doelstellingen en Strategie) de bouwstenen van de organisatie:

- Visie: Wat is mijn droom?
- Missie: Waar sta ik voor?
- Doelstellingen: Wat wil ik bereiken?
- Strategie: Hoe wil ik mijn doelstellingen bereiken?

Het schrijven van een beleidsplan kent een aantal fasen:

- De eerste fase is het inventariseren van de bestaande situatie. Hiervoor kunt u de uitkomsten van het behoeftenonderzoek gebruiken.
- De tweede fase is het beschrijven van een toekomstvisie.
- De derde fase is het uitschrijven van de realisatiemethode. Bij deze laatste fase wordt er een strategie geschetst over hoe het Steunpunt in de markt gezet gaat worden. Dit sluit aan bij het bepalen van de organisatievorm.

Een beleidsplan moet ook een meerjarenbegroting omvatten. Het begroten maakt de financiële gevolgen van te verwachten gebeurtenissen inzichtelijk, maakt sturen en besturen gemakkelijker en is een middel om het beleid te onderbouwen. Kortom, een goede begroting draagt bij aan het bereiken van uw doelen.

Budgetteren is voor een nieuwe organisatie een pittige klus. Er moeten veel prognoses gedaan worden. Na afloop van de begrotingsperiode is het belangrijk dat er wordt gekeken naar wat er van de financiële planning terecht is gekomen. Op deze manier kan samen met de financiers gestreefd worden naar een steeds efficiëntere besteding van het budget.

Doel

Het beleidsplan heeft als doel een instrument te zijn voor het toekomstig bestuur en de toekomstige medewerkers van het steunpunt. Het beleidsplan stippelt de weg uit waarlangs het Steunpunt tot volle wasdom wil komen. Een samenvatting van de visie, missie, doelstellingen en strategie moet daarbij de rode draad vormen.

Wie

Deze stap wordt uitgevoerd door de betrokken beleidsambtenaar in samenspraak met de initiatiefgroep

Tips

- Er zijn vast enkele Steunpunten in de naburige gemeente(n). Vraag daar eens een beleidsplan op ter vergelijking.
- Het eerste jaar van een Steunpunt zorgt voor extra kosten, zeker bij een zelfstandig Steunpunt. Personeelsleden moeten zich nog inwerken en vertrouwd worden met het werk, de omgeving en de organisatie. Apparatuur en inventaris moet mogelijk nog worden aangeschaft. De kosten voor het inrichten van het pand kunnen hoog oplopen. Het kan de moeite lonen contacten in

het bedrijfsleven te benaderen. Wellicht willen zij afgeschreven inventaris beschikbaar stellen. Deze zijn vaak nog in uitstekende staat.

Let op!

Geld is dikwijls een schaars goed voor een non-profit organisaties. Het is van belang dat de begroting begrijpelijk is voor de toekomstige medewerkers. Zij zijn zich dan beter bewust van prestatienormen. Dit wordt voor non-profit organisaties steeds belangrijker.

7 Doorlopen besluitvorming

Het beleidsplan is geschreven, de begroting is opgesteld. Nu is het zaak de beslissingnemer achter het plan te krijgen.

Bedenk goed wie de beslissing neemt over het budget. Met een goede onderbouwing vanuit het behoefteonderzoek en het ambitieniveau vergroot u de kans van slagen.

Doel

Vergroten van het draagvlak voor het beleidsplan.

Wie

In deze stap trekken de beleidsambtenaar en de initiatiefgroep gezamenlijk op. Na dit punt in het stappenplan wordt de actieve rol van de beleidsambtenaar waarschijnlijk minder en zal de initiatiefgroep en het (voorlopig) bestuur de stappen verder doorlopen.

Tip

- Lopen de onderhandelingen stroef? Een goed alternatief zijn prestatieafspraken.
- Wil de beslissingnemer een bepaalde dienst niet afnemen omdat er onduidelijkheid heerst over de behoefte naar deze dienst? Maak dan een constructie waarbinnen de dienst zich mag bewijzen. Een voorbeeld kan zijn fondsenwerving. Spreek af dat je op basis van een eenmalige subsidie een nader overeen te komen bedrag aan fondsen werft voor initiatieven.

Let op!

Het is aannemelijk dat er aan het gevraagde budget getornd gaat worden. Ambities zijn doorgaans groter dan het budget. Bedenk wat minimaal nodig is om doorgang te geven aan het inrichten van het Steunpunt. Misschien kan er nog ingezet worden op andere financiers zoals het bedrijfsleven of fondsen.

8 Inrichting organisatie

In stap 5 is de keuze gemaakt voor de organisatievorm. Deze keuze is bepalend voor het verdere verloop in dit stappenplan. Is gekozen voor een zelfstandig Steunpunt ga dan door met stap 8A. Is uw Steunpunt ingebed, ga dan door met stap 8B.

A. Aanstellen bestuur

In stap 5 heeft u gekozen voor een zelfstandig Steunpunt Vrijwilligerswerk. Een bestuur zal de inrichting van het Steunpunt verder vorm moeten gaan geven.

Vanuit de initiatiefgroep is er wellicht een aantal mensen dat deel wil uitmaken van het bestuur van het Steunpunt. Voor het oprichten van een bestuur zijn tenminste de volgende drie personen nodig:

- een voorzitter
- een secretaris
- een penningmeester

Doel

Het doel van een bestuur is het verder vormgeven van de inrichting van het Steunpunt. Daarbij is het beleidsplan met doelstellingen en strategie leidend. Het bestuur heeft bij een ingericht Steunpunt de rol om te controleren of het beleid ook uitgevoerd wordt. Aannemelijk is dat in het begin het bestuur ook enkele uitvoerende taken op zich zal moeten nemen.

Tips

Bij de samenstelling van het bestuur moet rekening worden gehouden met eisen die aan dit bestuur gesteld gaan worden. Zoek personen met specifieke kennis die goed bij elkaar passen. Inhoudelijke achtergrond op de volgende terreinen levert een nuttige bijdrage in het bestuur:

- financieel beleid
- personeelsbeleid
- administratie
- affiniteit met vrijwilligerswerk
- kennis en kunde over trends en ontwikkelingen binnen vrijwilligerswerk

Let op!

Deelnemen aan het bestuur is een tijdrovende klus. In het begin is een dagdeel per week vrijwel zeker noodzakelijk.

B. Bepalen plaats in de organisatie

In stap 5 is gekozen voor het inbedden van een Steunpunt bij een bestaande organisatie.

Bij het inbedden van een Steunpunt bij een welzijnsstichting moet er een duidelijke taakverdeling zijn ten opzichte van de andere afdelingen binnen die stichting. Welzijnswerk is overal anders georganiseerd maar kent in alle varianten veel vrijwilligers(werk). Ook bij inbedding in andere soorten organisaties zal goed afgestemd moeten worden waar de grenzen van de dienstverlening van het Steunpunt liggen.

Doel

Het doel is bepalen welke plek het Steunpunt binnen de organisatie zou moeten hebben.

Tip

Een Steunpunt binnen een bestaande organisatie biedt veel kansen om elkaar extra te versterken. Maak daar gebruik van! De reeds bestaande afdelingen binnen een welzijnsstichting hebben bijvoorbeeld ook een groot netwerk van vrijwilligers en/of vrijwilligersorganisaties.

Let op!

Breng bij inbedding in een welzijnsstichting het vrijwilligersbeleid van de welzijnsstichting niet onder bij het Steunpunt maar richt de werkzaamheden vooral op externe vrijwilligersorganisaties en mensen die vrijwilliger zijn of willen worden.

9 Aannemen coördinator of directeur

Bij het aanstellen van een coördinator of directeur moet goed gekeken worden naar het ambitieniveau.

Hoe meer activiteiten het Steunpunt zal uitvoeren, hoe meer eisen aan de coördinator of directeur gesteld zullen worden.

Doel

In de opstartfase van het Steunpunt moet de directeur/coördinator een pionier zijn, iemand die de boel een goede start kan geven. De directeur/coördinator zal de organisatie verder moeten inrichten en overige personeel en/of vrijwilligers moeten binnenhalen in samenspraak met het bestuur.

Tip

Waar moet je opletten bij het aannemen van een directeur/ coördinator? Affiniteit met vrijwilligerswerk is natuurlijk een vereiste. MOVISIE heeft in 2009 een boekje 'Bouwstenen voor profielen van medewerkers steunpunt vrijwilligerswerk' uitgegeven waarin de vereiste competenties voor onder anderen deze functie omschreven zijn.

Let op!

Is het Steunpunt ingebed bij een welzijnsstichting kan de coördinator zich meer richten op de uitvoering, een aantal zaken zal dan centraal georganiseerd worden.

10 Bepalen locatie

Voor een Steunpunt is een goed vindbare en zichtbare locatie van levensbelang.

Het Steunpunt heeft bij uitstek een publieke functie. Daarom moet het Steunpunt een verzorgde en professionele uitstraling krijgen. Een van de belangrijkste elementen in het werken met vrijwilligers is het opbouwen van een relatie en een vertrouwensband. Een prettige en mooie ontvangstruimte helpt daarbij.

Doel

Het doel van deze stap is om het Steunpunt fysiek een plek te geven zodat potentiële klanten het Steunpunt makkelijk kunnen vinden. Het Steunpunt moet ruimte bieden aan zowel de bezoekers als de medewerkers.

Tip

Gaat het Steunpunt actief mensen bemiddelen, zorg dan voor een aparte spreekkamer. Veel vrijwilligersorganisaties hebben daarnaast moeite met het vinden van goede vergaderruimtes. Het aanbieden van vergaderruimtes is in veel gevallen een heel welkome ondersteuning, bovendien een goede klantenbinder.

Let op!

Als het pand nog verbouwd moet worden levert dit altijd een extra kostenpost op. Kantoortuinen en flexplekken zijn gemeengoed geworden in het sociaal-cultureel werk. Houdt er rekening mee dat dit erg moeilijk te combineren is met een publieke functie. Zeker als de kantoortuin wordt gedeeld met andere partners. Partners worden immers niet graag afgeleid door klanten van het Steunpunt. Aparte (werk)ruimtes zijn daarom meer dan wenselijk.

11 Schrijven werkplan

De coördinator of directeur zal het beleidsplan moeten vertalen naar een werkplan voor het eerste jaar.

Doel

Het werkplan maakt inzichtelijk wat er allemaal moet gebeuren in het eerste jaar, het geeft houvast en richting. De activiteiten worden in logische volgorde achter elkaar geplaatst in een realistisch tijdsplan.

Tip

Doe eens onderzoek bij andere Steunpunten in de buurt. Waar liepen zij tegenaan in de beginfase? Welke tips kunnen zij uit eigen ervaring geven?

Let op!

Een goede voorbereiding is het halve werk. In het eerste jaar zal er speciale aandacht zijn voor de uitvoering van de overeengekomen functies, diensten en projecten uit stap 4. Let daarbij op:

- (Project)activiteiten; Sluiten de projecten en activiteiten goed aan op het beleidsplan? Komt het beleidsplan tegemoet aan het gemeentelijk vrijwilligerswerkbeleid. Kloppen de activiteiten met de visie en missie van het Steunpunt?
- Projectgrenzen; Denk aan budget, maximum en minimum aantal gebruikers en/of deelnemers, betrokken partners.
- De producten; Hiermee wordt bedoeld de op te leveren producten maar ook eventuele aanschaf van producten die nodig zijn voor het draaien van het Steunpunt.
- De kwaliteit van bedrijfsvoering maar ook van uitgevoerde activiteiten en producten; Denk na over het uitvoeren van een klanttevredenheidsonderzoek onder de verschillende doelgroepen van het Steunpunt.
- De organisatie; Is er voldoende menskracht aanwezig? Is het werken met vrijwilligers een optie, of is er juist behoefte aan professionele krachten?
- De planning; Is het plan van aanpak realistisch opgesteld? Houdt er rekening mee dat aan de start personeel zich nog moet inwerken en dat ook de gebruikers de weg naar het Steunpunt moeten vinden.
- Kosten, baten, risico's; Is de begroting realistisch opgesteld? Zijn de effecten van het Steunpunt zichtbaar en meetbaar?

12 Aannemen overig personeel

Personeel aannemen is een tijdrovende klus. Voor een gemiddelde sollicitatieprocedure kunt u gerust rekenen op vier tot zes maanden.

Gaat het Steunpunt ook met vrijwilligers werken? Zorg dan voor een goed vrijwilligersbeleid.

Doel

Personeel en vrijwilligers moeten het Steunpunt helpen bij de uitvoering van de verschillende activiteiten. Daarnaast is het personeel het visitekaartje van het Steunpunt.

Tip

Het werven van personeel kan op vele manieren. Vraag direct betrokkenen eens kandidaten te zoeken in hun directe netwerk.

Let op!

Werken met vrijwilligers is een keuze. Sommige Steunpunten vinden het een vereiste, andere zien principiële bezwaren. Enkele argumenten:

Werken met vrijwilligers op het Steunpunt	
Voor:	Tegen:
Steunpunt vervult voorbeeld-functie	Steunpunt is concurrent voor andere organisaties met een tekort aan vrijwilligers
Vrijwilligers zijn financieel aantrekkelijk (goedkoop)	Werken met vrijwilligers is kwetsbaar, met name in de continuïteit
Vrijwilligers zijn gedreven en gepassioneerde krachten	De eisen en verwachtingen qua prijs/kwaliteit vanuit opdrachtgever(s) en gebruikers vraagt om professionaliteit

Aanbod MOVISIE

- Handboek 5 X B - Binnenhalen, Begeleiden, Belonen, Behouden en Beëindigen: de ingrediënten voor het succesvol vinden en binden van vrijwilligers.
- 'Bouwstenen voor profielen van medewerkers steunpunt vrijwilligerswerk', beschrijft naast het profiel voor de directeur/ coördinator ook die van andere medewerkers van een Steunpunt.

13 Opening Steunpunt

De officiële opening geeft een start aan het Steunpunt. Het is tijd voor feest! Tegelijkertijd heeft deze stap ook een aanwijsbaar nut voor de profilering van het Steunpunt.

Doel

Een officiële opening heeft tot doel publiciteit te genereren voor het Steunpunt.

Tip

Vraag aan een lokale bekendheid of hij/zij zich als eerste vrijwilliger wil melden. Nodig daarnaast het College van Burgemeester en Wethouders uit en vergeet de pers niet.

14 Werk in uitvoering

Na de opening gaat het Steunpunt aan de slag met de voorgenomen activiteiten.

Nu begint het echte werk.

Doel

Wanneer het Steunpunt van start gaat zal blijken of doelstelling en plannen realistisch opgesteld zijn. Ook zal helder worden of functies goed ingevuld zijn.

Tip

Veel beginnende Steunpunten kampen met dezelfde opstartproblemen. Zoek gerust contact met andere Steunpunten. De Vereniging Nederlandse Organisaties Vrijwilligerswerk (NOV) is de brancheorganisatie binnen het vrijwilligerswerk in Nederland. Een groot deel van de achterban van NOV zijn Steunpunten. Zij zijn binnen NOV verenigd in NOVi. NOVi heeft tot doel de positie van Steunpunten te versterken, zowel binnen de vereniging NOV als daarbuiten. NOVi zet zich o.a. in voor:

- het uitwisselen van kennis;
- het gezamenlijk formuleren van een visie op vrijwillige inzet;
- informatievoorziening over actuele maatschappelijke thema's en vraagstukken;
- identiteit en imago en betere profilering van Steunpunten.