



**ATLETIEK**  
**VLAANDEREN**

Aan de slag met je  
vrijwilligerswerking!

# Inhoud

Identiteit van de club	2
Vrijwilligersbeleid	2
Taken bepalen	2
Profiel van de vrijwilliger	3
Maak je taak aantrekkelijk	4
De vrijwilligerscoördinator	5
Maak je taak zichtbaar	6
Samenwerkingen	8
Motiveer!	8
Waarderen	10

## Identiteit van de club

Een duidelijke clubidentiteit bepaalt wat jouw club uniek maakt en is daarom de basis van een solide en stevige club. De identiteit zorgt er namelijk voor dat alle neuzen binnen de club in dezelfde richting staan.

De identiteit van de sportclub wordt gevormd van binnenuit maar bepaalt ook hoe je overkomt naar de buitenwereld. Zo bestaat de identiteit uit zichtbare elementen (imago, uitstraling) en onzichtbare elementen (waarden, missie en visie). Bouwen aan je identiteit is belangrijk want pas als de onderkant stevig is, kan de bovenkant stevig worden.

## Vrijwilligersbeleid

Vrijwilligersbeleid is belangrijk om te zorgen dat vrijwilligers zich goed voelen en in een club blijven plakken. Een goede visie zet de klijtlijnen uit voor alle andere aspecten van het vrijwilligersbeleid. Het zorgt voor een stevige fundering waarop je het vrijwilligersbeleid op maat van de club kan uitbouwen.

Hoe zal de ideale vrijwilligerswerking binnen de club er over 5 jaar uitzien? Organiseer hierover een brainstorm met een mix van clubleden: bestuurders, trainers, ouders, sporters, ...

## Taken bepalen

Het is belangrijk om te weten waarvoor je vrijwilligers wil inzetten. Misschien denkt de club dat ze heel veel vrijwilligers nodig hebben, maar zien ze, na het op lijsten van de taken, in dat ze maar naar enkele mensen op zoek zijn.

We denken aan verschillende soorten taken:

- bestuurstaken
- administratieve taken
- financiële taken
- externe en interne communicatie
- organisatorische taken
- beheerstaken
- sporttechnische taken
- sportmedische taken

Wanneer de taken binnen de verschillende categorieën duidelijk zijn, kunnen de volgende vragen gesteld worden:

- Wat moet er gedaan worden?
- Waar moet het gedaan worden?
- Wanneer moet het gedaan worden?
- Wie kan de vrijwilliger aansturen/begeleiden?

# Profiel van de vrijwilliger

Wanneer de taken omschreven zijn, is het ook goed om na te denken over welke soort vrijwilliger je dan nodig hebt.

- Wat moet hij/zij kunnen?
- Is er ervaring nodig voor deze taak?
- Wanneer moet hij/zij beschikbaar zijn?  
Is er flexibiliteit in het wanneer de taak moet uitgevoerd worden?
- Waarmee moet hij/zij kunnen werken?



## Verschillende generaties

Verschillende generaties kijken verschillend naar vrijwilligerswerk.

- Generatie X is geboren tussen 1965 en 1980
- Generatie Y is geboren tussen 1981 en 1996
- Generatie Z is geboren tussen 1997 en 2012

Generatie X	Generatie Y	Generatie Z
Grote behoefte om te verenigen, maar wel op de traditionele manier en moeite met verandering.	Grote behoefte om te verenigen, maar wel op een nieuwe manieren en willen veranderen.	Grote behoefte om te verenigen, maar op nieuwe manieren (online) en verlangen naar verandering.
'What's in it for the club'.	'What's in it for me'.	Wereldverbetersaars! Niet dromen maar doen.
Goede 'work-life balance'.	Overvolle agenda door 'Fear of missing out'.	Maken ruimte in de agenda 'Joy of missing out'.
Samenwerken moet functioneel, mag formeel zijn en moet iets opleveren.	Samenwerken hoeft niet perse functioneel te zijn, het is gewoon leuk om iets samen te doen.	Teamwork met als doel om een gezamenlijk resultaat te behalen.
Vrijwilligerstaken moeten efficiënt en productief ingevuld worden.	Vrijwilligerstaken moeten leuk en uitdagend zijn en flexibel in te richten.	Niet lui maar op zoek naar efficiënte, makkelijke en snelle oplossingen.
'Getting the job done' mentaliteit vrijwilligerswerk moet gewoon gedaan worden.	Vrijwilligerswerk moet een duidelijke kop en staart bevatten en flexibel in te richten zijn.	Behoeft aan diversiteit in het vrijwilligerswerk en op eigen manier invullen.

# Maak je taak aantrekkelijk

Zorg dat je taak FLEXIVOL is

	Zorg dat je taak...
<b>Flexibility - flexibel</b>	flexibel is
<b>Legitimacy - imago/legitimiteit</b>	aansluit bij de waarden en normen van de vrijwilliger
<b>Easy access – toegankelijkheid</b>	toegankelijk is
<b>eXperience – ervaring</b>	een ervaringen oplevert
<b>Incentives – stimulansen</b>	een ‘vergoeding’ oplevert
<b>Variation – variatie</b>	gevarieerd is
<b>Organization – organisatie</b>	goed georganiseerd is
<b>Laugh - plezier</b>	plezierig is

## TIPS

### Flexibiliteit

- Zorg dat taken en rollen niet teveel tijd en energie vergen. Deel het op in duo-functies of splits de taken op indien nodig.
- Ontwikkel netwerken waarin men kan doorstromen (levensfasen en interesses).
- Werk in kleine werkgroepen.

### Imago

- Weet dat een imago wordt bepaald door meerdere zaken: o.a. ervaringen van mensen zelf of van mensen die ze kennen, huisstijl van de organisatie, materiaal, gebouw, hoe mensen van de organisatie naar buiten treden, berichten in de (sociale) media, soort activiteiten, ...
- Doe eens een bevraging bij externen over hoe men jouw organisatie ziet.
- Het vinden van vrijwilligers start bij een goed inzicht in uw eigen organisatie: waar staan wij voor, wat willen we bereiken en hoe laten we dat zien? Organisaties die hun drijfveren en passie delen, zijn aantrekkelijk voor potentiële vrijwilligers.
- Zoek de “elevator pitch” van je organisatie! Een duidelijk, eenvoudig verhaal waarmee je naar buiten kan treden. Betrokkenheid maak je mogelijk door je organisatie een gezicht te geven.
- Betrek je vrijwilligers bij beslissingen: een gedragen beslissing bevordert de werking en zorgt voor een echte groepsdynamiek.

### Toegankelijkheid

- Geef vrijwilligerswerk een aanspreekpunt & gezicht.
- Spreek vrijwilligers persoonlijk en laagdrempelig aan.
- Kom zelf voldoende naar buiten!

- Geef potentiële vrijwilligers de kans om vrijblijvend te komen “proeven” van de sfeer en het vrijwilligerswerk.

## Ervaring

- Doe aan maatwerk en koppel elke nieuwe vrijwilliger aan een maatje.

## Stimulansen

- Heb aandacht voor collectieve én individuele waardering, bijv. een mail of kaartje bij verjaardagen, na events vragen hoe het geweest is, een bedankmoment organiseren voor alle vrijwilligers, ...
- Focus niet enkel op de taakuitvoering, geef tijdens de begeleiding ook veel aandacht voor de beleving en motivatie van de vrijwilliger.
- Geef vrijwilligers ook de kans om aan vormingen deel te nemen.

## Variatie

- Duid op diversiteit van taken en functies.
- Denk aan variatie in rollen, bijv. vrijwilligers die je kan aanspreken voor een specifiek initiatief, vrijwilligers die je op jaarbasis kan aanspreken om af en toe specifieke taken op te nemen, vrijwilligers die je regelmatig kan aanspreken om diverse taken binnen de organisatie op te nemen, trekkers, bestuursleden, ....

## Organisatie

- Breng je vrijwilligers op de hoogte van bepalingen voor vrijwilligers, zoals een eventuele vergoeding, een gedragscode, de verzekering, ...

## Plezier

- Zorg dat het werk zelf leuk is. Voor saaie taken kan je ervoor zorgen dat 2 vrijwilligers dit samen kunnen doen.
- Heb aandacht voor de informele kant. Hoe gaan we met elkaar om? Wat zijn de gebruiken en rituelen? Dat is de cultuur: de menskant. Het gaat over de interactie tussen mensen, de samenwerking, de relatie tussen mensen.
- Maak verbinding tussen mensen, dan ontstaat betrokkenheid. Mensen trekken mensen aan! Creëer een wij-gevoel.

# De vrijwilligerscoördinator

Het aanspreekpunt of de vrijwilligerscoördinator is noodzakelijk binnen de club om de vrijwilligers te begeleiden en te ondersteunen. Vaak wordt ten onrechte aangenomen dat mensen een eenmaal aangenomen taak ook goed zullen uitvoeren. Dat hoeft natuurlijk niet zo te zijn.

- Ondanks een goede taakomschrijving kan blijken dat mensen toch achteraf de expertise missen om het werk goed uit te voeren. Bijscholing of hulp kan dan nuttig zijn.

- Ook persoonlijke omstandigheden van mensen kunnen veranderen zodat het (tijdelijk) niet mogelijk is om de aangenomen taken/functie goed te vervullen.

De meeste mensen voelen een zekere gene om dat toe te geven en proberen krampachtig aan hun verplichtingen te blijven voldoen. Het resultaat is dat het werk slecht of niet op tijd gebeurt, of dat het de vrijwilliger te veel wordt en hij/zij plotseling stopt.

Om dit te voorkomen is het nuttig als er regelmatig iemand eens bij de vrijwilligers informeert hoe het gaat: of het goed gaat, of er iets kan verbeteren, of er iets kan veranderen, ... Voorkom dat het gaat lijken op een functioneringsgesprek. Een paar vragen aan de toog kan soms al genoeg zijn. Als je voelt dat er elementen zijn die niet aan de toog besproken kunnen worden, maak dan tijd om eens rustig op een ander moment verder te praten. Geef bedenkingen en ideeën aan de voorzitter door. Hij/zij kan dan nagaan of er iets mee kan gedaan worden. Daarna kan er teruggekoppeld worden naar de vrijwilliger of er al dan niet mogelijkheden zijn om de suggesties op te nemen binnen het clubgebeuren.

Dit is ook al een vorm van waardering! Iedereen wil waardering krijgen voor wat hij of zij doet en interesse tonen is daar een vorm van.

Als vrijwilligerscoördinator is het dus belangrijk om in de gaten te houden dat er regelmatig eens met iedereen over de gang van zaken wordt gesproken.

## Maak je taak zichtbaar

Eerst en vooral dient je taak aantrekkelijk te zijn, maar de manier waarop je je taak naar buiten brengt, is zeker even belangrijk.

De manier waarop je communiceert is van essentieel belang.

## TIPS

### Straffe titels vallen op

Het eerste wat potentiële vrijwilligers zien is de titel van je vacature. Je krijgt één kans om die eerste indruk te maken. Spring uit de band en zorg voor een leuke omschrijving. Gebruik een titel die opvalt en aanspreekt. Zorg dat meteen duidelijk is waar het om gaat.

### Haalbaarheid troef

Zorg voor haalbare functies en taken. Splits je vacatures op indien nodig. Iemand die klein begint wil straks vast wel meer dingen opnemen dan je in eerste instantie gevraagd hebt. Op voorwaarde dat het voldoening geeft, natuurlijk!

### Hou het kort

Je vacature is in de eerste plaats bedoeld om te werven. Uiteraard heb je heel wat informatie die belangrijk is. Maar focus: beperk je tot wat noodzakelijk is. Op een beeldscherm lezen we tot 35% trager. Een digitale vacature hou je dus beter wat korter. Ook je zinnen zijn best niet te lang. Kort is goed, maar drie woorden is natuurlijk ook niet genoeg. Bied extra informatie aan

geïnteresseerden op andere manieren aan: in een printklare PDF, langs de telefoon of tijdens een persoonlijk gesprek.

### Tel tot 7

Je hebt toch veel tekst? Werk dan met een opsomming. Gebruik korte zinnen onder elkaar en ga niet verder dan 7 onderdelen in je opsomming. Dit werkt écht om de aandacht van je lezer op het scherm vast te houden, dus doen!

### Toch geen blabla!

Jargon en afkortingen in je tekst? Schrappen maar! Outsiders hebben geen idee over wat je het hebt en het schrikt af. Lopen je zinnen over van woorden zoals 'kunnen, worden, zouden, mogen, ...'? Die klinken niet erg trefzeker en maken je tekst onnodig lang. Schrijf alle overbodige werkwoorden uit je tekst. Vermijd passieve zinnen. Vergeet twijfelwoorden als 'misschien' 'eventueel' en 'mogelijk'. Schrijf helder, positief en beknopt.

### Zet de bril van een vrijwilliger op je neus

Lees je vacature eens met de ogen van iemand die op zoek is naar een fijne vrijwilligersplek. Spreek je aan? Krijg je zin? Of klik je snel weg want te vaag, te moeilijk, te veel? Twijfel je nog, laat dan de vacature eens nalezen door iemand anders en vraag zijn of haar ongezoeten mening. Welke soort vrijwilliger zoek je? Jong? Oud? Pas je taal aan, aan de vrijwilliger die je zoekt.

### Wij en jij

Het geheim van een goede wervende tekst zit 'm in hoe vaak je spreekt over 'wij' en 'jij'. Tel dat eens na in je tekst. Gaat het alleen over jullie? Dan heb je nog werk aan de winkel. Zorg dat je meer over 'jij', de vrijwilliger, spreekt en je zal beter scoren. Het verschil tussen: 'je krijgt bij ons veel gezelligheid' en 'het is gezellig bij ons', maakt een wereld van verschil in gevoel voor de lezer.

### Vertel wat je te bieden hebt

Je voelt zelf ook wel aan dat een vacature die alleen vanuit je eigen noden vertrekt, niet aanspreekt. Vertel aan potentiële vrijwilligers wat zij eraan hebben om bij jullie te vrijwilligen. En dat hoeft heus niet over vergoedingen te gaan. Een leuke sfeer in huis, aandacht voor waardering van vrijwilligers, dankbaarheid van cliënten ... of goede koffie! Speel je troeven uit.

### Prikkel met een vraag. Of twee.

Vragen prikkelen de verbeelding. Je kan deze techniek toepassen om je lezer in je greep te houden. Maar overdrijf niet! Kandidaat vrijwilligers willen vooral iets te weten komen, en niet met 17 retorische vragen opgescheept worden.

### Call to action

Tot slot zet je minstens onderaan nog een 'call to action': dat is een concrete oproep tot actie, die erg duidelijk moet zijn voor de vrijwilliger. 'Contacteer Sandra voor meer informatie' of 'Ontdek onze website' of 'Contacteer ons nu', met een link naar een mailadres, telefoonnummer of het contactformulier op je website.

De vacature kan verspreid worden via de socials van de sportclub.

# Samenwerkingen

Soms kan het handig zijn om samenwerkingen met andere clubs of organisaties in de omgeving aan te gaan.

Het kan ook zo zijn dat bepaalde taken zoals iemand die het groenonderhoud doet, gedeeld kan worden tussen de clubs. Niet alle dagen per week hoeft er gewerkt te worden op een club aan de planten. Deze persoon kan dan bijvoorbeeld op maandag en donderdag op de ene club actief zijn en op dinsdag en op vrijdag op de andere club.

## Motiveer!

### A Autonomie

Zorg dat mensen eigenheid in de taak kunnen leggen. Geef ruimte aan je vrijwilliger.

Tips om autonomie te ondersteunen:

#### Stimuleer inbreng

- Bied ruimte voor dialoog en inspraak over de organisatie van de clubactiviteiten.
- Bied keuze aan. Als je een keuzemenu aanbiedt, dan kunnen vrijwilligers naar hun persoonlijke voorkeur handelen.
- Geef hen verantwoordelijkheid.

#### Neem een open en nieuwsgierige houding aan

- Probeer om open te staan voor signalen van irritatie door even mee te veren en een nieuwsgierige houding aan te nemen wanneer vrijwilligers weerstand tonen.

#### Gebruik uitnodigend taalgebruik

- Probeer om open te staan voor signalen van irritatie door even mee te veren en een nieuwsgierige houding aan te nemen wanneer vrijwilligers weerstand tonen.

#### Geef uitleg

- Wanneer inbreng niet mogelijk of wenselijk is, kunnen bestuurders wel een betekenisvolle uitleg geven. Probeer hierbij een uitleg te geven die afgestemd is op het bevattingsvermogen en op de persoonlijke doelen of op de wensen van de vrijwilliger.

## B Betrokkenheid / binding

- Onthaal en ontvangst is belangrijk
- Zorg dat vrijwilligers blij zijn bij terugkeer naar huis
- Hoe meer je je als sportclub profileert, hoe meer een sporter zich verbonden voelt met de club
- Zorg voor plezierbeleving, enthousiasme
- Uit je waardering
- Communiceer duidelijk

## C Competentie

Wanneer vrijwilligers een bepaalde taak goed kunnen uitvoeren (competent zijn) en deze taak met plezier uitvoeren (gemotiveerd zijn), functioneren deze vrijwilligers binnen hun comfortzone. Hoewel het zeker een voordeel is om binnen de cellen mensen te hebben die binnen hun comfortzone werken, let je best op dat deze personen genoeg uitdaging blijven vinden in hun taak.

Wanneer vrijwilligers aangeven een taak graag te willen doen maar hier (nog) geen ervaring in hebben, spreken we van groeikansen. Deze mensen zijn namelijk gemotiveerd om zich in te zetten voor een bepaalde taak en zijn geëngageerd om bij te leren. Mensen die binnen hun comfortzone werken, kunnen dan als ideale mentor dienen.

Wanneer vrijwilligers aangeven een taak niet graag te doen maar ze wel goed kunnen, wijs je best de taak aan iemand anders toe.

# Waarderen

Het is belangrijk dat de club hun waardering laat blijken voor hun vrijwilligers. Een groot feest voor alle vrijwilligers is een krachtig signaal van appreciatie maar een etentje met de vrijwilligers is wellicht nog gezelliger.

Het is van belang de inzet van je vrijwilligers te zien: je weet wie de vrijwilligers zijn en wat ze precies doen voor je werking, hoe klein hun bijdrage ook is.

## Bedank ...

... door mee te doen met bedankmomenten voor vrijwilligers zoals de Week van de Vrijwilliger en de Internationale Dag van de Vrijwilliger.

... door de vrijwilligers een pluim te geven voor hun inzet.

... door filmpjes van de leden/trainers/... te maken waarin de vrijwilligers persoonlijk bedankt worden voor hun inzet.

## Breng in beeld

Breng je vrijwilligers in beeld door op je website, sociale media,... aan te geven dat tal van activiteiten nooit gerealiseerd zouden worden zonder de inzet van vrijwilligers, of door getuigenissen van vrijwilligers te verzamelen.

- Maak leuke foto's en filmpjes en plaats deze online.
- Zet één of meerdere vrijwilligers centraal door een foto of een filmpje van hen te posten op de sociale media en website van de sportclub.
- Voeg bij de foto een leuke quote toe die de vrijwilliger typeert.
- Stel jouw vrijwilligers kort voor op de website.
- Verras je vrijwilligers door hen samen in de lucht te steken. Deel een leuke foto of beeld van je bedankingsmoment op de socials. Zo bedank je op een originele manier jouw vrijwilligers en tonen we iedereen hoeveel we hun uitzinnige inzet waarderen.

## Beloon

- Organiseer een etentje, ontbijt, receptie, voorstelling of concert voor de vrijwilligers. Het zal bijzonder geapprecieerd worden als de voorzitter zo'n moment aangrijpt om een praatje te slaan met de vrijwilligers.
- Geef de mogelijkheid aan je vrijwilligers om bijscholingen te volgen.
- Voorzie een attentie (een kaartje, drankje, ...) voor je vrijwilligers.
- Geef een (praktisch) geschenkje of een leuk gadget als bedanking.
-



**ATLETIEK  
VLAANDEREN**

**2025**