



Scholing

Scholing en deskundigheidsbevordering passen in de huidige tijd van kwaliteitseisen, leveren van verantwoorde zorg en klanttevredenheid. Ook vrijwilligers worden met deze ontwikkelingen geconfronteerd en het helpt hen als ze getraind en ondersteund worden. Niet alleen organisaties, maar ook bij vrijwilligers zijn op zoek naar relevante informatie, willen ervaringen uitwisselen en feedback ontvangen. Zo kunnen vrijwilligers goed voorbereid aan de slag.

Dat geldt niet voor alle vrijwilligers. Voor sommigen klinken termen als 'scholing' of 'deskundigheidsbevordering' zwaar beladen. Ze voeren al jaren hun werkzaamheden uit en vinden het wel goed zo. Hoe kan een coördinator vrijwilligerswerk voor een passend aanbod zodat meer vrijwilligers deelnemen aan scholingsactiviteiten? Waar zou zo'n aanbod uit kunnen bestaan? Wat is ervoor nodig om ook het management (meer) bewust te maken van het nut en de noodzaak? Zorg Beter met Vrijwilligers biedt een handreiking voor een antwoord op deze en andere vragen over scholing van vrijwilligers.

Waarom scholing?

Er zijn verschillende redenen om de kennis van vrijwilligers te vergroten en hiervoor scholing in te zetten:

- De organisatie ondergaat een verandering, waardoor vrijwilligers andere taken krijgen of aan bepaalde kwaliteitseisen moeten voldoen.
- Een manager of coördinator vrijwilligerswerk vindt dat een of meerdere vrijwilligers specifieke kennis en vaardigheden (verder) moeten ontwikkelen.
- Vrijwilligers vinden zelf dat ze iets bij willen leren en/of zichzelf verder willen ontwikkelen.

Ondersteuning

Bij het opzetten van een scholingsaanbod voor vrijwilligers is het belangrijk dat het aansluit bij de behoefte. Vrijwilligers voeren diverse werkzaamheden uit waarbij extra scholing hen kan helpen. Denk hierbij aan:

- Kennis over de uit te voeren werkzaamheden
- (Specifieke) vaardigheden aanleren voor het uitvoeren van de werkzaamheden
- Kennis over de werkwijze en afspraken in de organisatie
- Inzicht in mogelijke beperkingen en (eigen)aardigheden van de cliënt. Hoe ga je daar mee om?
- Inzicht in hun eigen mogelijkheden, beperkingen en (eigen)aardigheden

Het gaat bijvoorbeeld om zaken als ondersteuning bij het werk (tools), betrokkenheid bij en kennis over de zorgvrager en organisatie, leveren van kwaliteit, oog voor veiligheid van cliënten, maar ook voor de veiligheid van vrijwilligers zelf (fysiek, maar ook psychisch, bv. problemen niet meenemen naar huis), bewustzijn wat het met jezelf doet, plezier, voldoening, ontplooiing, zelfvertrouwen.

Als een vrijwilliger zichzelf aanmeldt met een idee over bepaalde (bij)scholing dan is de afweging: levert de scholing een belangrijke bijdrage aan het functioneren van vrijwilliger in zijn huidige of toekomstige functie? Maar minstens zo belangrijk is de afweging: wordt hiermee het werkplezier van de vrijwilliger verhoogd, waardoor hij of zij naar verwachting langer bij de organisatie actief blijft? Daarnaast is bepalend voor de inhoud van het aanbod over welke competenties (kennis, kunde en houding) de vrijwilliger beschikt en welke verder ontwikkeld kunnen worden.



Doel

Scholing van vrijwilligers - mits goed uitgevoerd - kan verschillende doelen dienen:

1. De kwaliteit van de werkzaamheden die vrijwilligers verrichten neemt toe
2. De vrijwilligers halen meer voldoening uit hun werk
3. Het motiveert vrijwilligers om zich te blijven inzetten
4. De organisatie bindt vrijwilligers aan zich
5. Het maakt de organisatie aantrekkelijk bij het werven van nieuwe vrijwilligers

Bij scholing van vrijwilligers staat nogal eens het perspectief van de organisatie voorop: wat vinden 'wij' dat vrijwilligers moeten kunnen. De organisatie bepaalt dat op grond van wensen en behoeften van cliënten, kwaliteits- en veiligheidseisen. Gelukkig is er ook steeds meer aandacht voor de ervaringen van vrijwilligers. Waar lopen zij tegenaan en hoe gaan ze daar mee om? Welke handvatten kunnen ze daarvoor krijgen? Hierbij ligt de focus meer op het perspectief van de vrijwilligers. Dat komt ook tot uitdrukking als een vrijwilliger zelf bepaalde ideeën heeft over scholingsmogelijkheden.

De kunst is om beide perspectieven met elkaar in balans te brengen. Het perspectief van vrijwilligers lijkt soms ondergeschikt aan dat van de organisatie. Of het raakt ondergesneeuwd, mede omdat vrijwilligers zelf niet duidelijk aangeven dat ze behoefte hebben aan scholing. Een organisatie die in staat is dat te achterhalen en daar op in kan spelen, heeft een sterke troef in handen; het bevordert de binding van vrijwilligers aan de organisatie en heeft een positieve uitstraling naar nieuwe vrijwilligers toe.

Voorbereiding

Inventariseren behoeften

Als voorbereiding op een cursus of training is het van belang na te gaan wat precies het probleem, de vraagstelling of wens is. Op die manier kunnen keuzes worden gemaakt of en zo ja welke vorm van scholing kan bijdragen aan de oplossing.

1. Bij vaststellen van een specifiek probleem is van belang inzicht te krijgen in: de aard en ernst van de zaak, ervaringen, het achterhalen van de oorzaak (is het gerelateerd aan de werkomgeving, de kennis/vaardigheden van vrijwilligers, organisatiecultuur of een combinatie), hoe werken vrijwilligers nu en wat moet er veranderen of verbeteren?
2. Gaat het om een nieuw concept dat vertaald moet worden in een nieuwe werkaanpak en -houding dan is het van belang vrijwilligers daarbij te betrekken. Besteed aandacht aan een open gedachtenwisseling en ontwikkel scholingsaanbod dat bij de doelgroep aansluit. Houd daarbij rekening met weerstand.
3. Wil de vrijwilliger zelf graag (verder) ontwikkelen dan is het zinvol na te gaan waarom die wens geuit wordt (positief: vanwege het idee meer of iets anders te kunnen doen of negatief: vanwege overbelasting, onplezierige werkomgeving e.d.). Scholing is niet altijd de oplossing. Heeft de vrijwilliger een specifieke functie op het oog, kijk dan naar de competenties waar hij al over beschikt en welke vragen om (bij)scholing. Een vrijwilliger kan ook iets nieuws willen introduceren of meer verantwoordelijkheid willen dragen. De organisatie moet afwegen wat mogelijk is, waarbij een balans moet worden gezocht tussen de belangen van de organisatie en van de vrijwilliger(s).



Collectief en individueel

Het scholingsaanbod kent een collectieve en individuele variant. De collectieve variant kan bestaan uit interne activiteiten voor alle of groepen vrijwilligers (eventueel in combinatie met beroepskrachten) of uit externe activiteiten waar meerdere vrijwilligers tegelijk aan deelnemen (bijvoorbeeld deelname aan training met open inschrijving). In dat laatste geval gaat het niet om een willekeurig samengestelde groep, maar om een specifieke groep vrijwilligers die gezamenlijk iets moeten leren. Bij het individuele scholingsaanbod gaat het om één vrijwilliger die vanwege persoonlijke leeropdrachten of leerbehoeften deelneemt aan een (interne of externe) training, cursus, coachingstraject, congres.

De keuze voor een collectief of een individueel scholingsaanbod hangt af van:

- De wensen en behoeften van de organisatie en vrijwilligers; Voor beide perspectieven moet ruimte zijn.
- Het doel van de scholing; Bij informeren kan dat voor alle vrijwilligers tegelijkertijd. Bij reflecteren en/of specifieke vaardigheden ontwikkelen is een individueel aanbod meer geschikt.

Een aanbod gericht op alle vrijwilligers heeft een duidelijke sociale component: vrijwilligers leren elkaar (beter) kennen en het kan gevoel van saamhorigheid versterken. De groep is echter te groot om ervaringen uit te wisselen, te reflecteren en te leren. Niet iedereen zal aan het woord komen, de trainer kan niet bekijken of iedereen het heeft begrepen en kan toepassen. Sommige deelnemers kunnen zich ook onveilig voelen, waardoor ze niet echt durven mee te doen. Scholing in een kleinere groep heeft dan meer effect. Deze overwegingen zijn vergelijkbaar met die bij beroepskrachten.

Leerstijlen

Weten - begrijpen - kunnen

De inhoud van een scholingsactiviteit start met het formuleren van leerdoelen. Bij het vaststellen van leerdoelen gaat het om de beantwoording van de volgende vragen:

- Wat moet de deelnemers aan de training na afloop weten?
- Wat moeten de deelnemers begrijpen (hoe om te gaan met bepaalde zorgvragers)?
- Wat moeten de deelnemers kunnen toepassen (specifieke vaardigheden)?
- Eventueel: welke houding moeten ze (verder) ontwikkelen (bepaalde bewustwording, motivatie)?

Hoe hoger het ambitieniveau, hoe meer tijd het kost om het doel te bereiken en hoe actiever de werkvormen die nodig zijn om de kennis over te dragen.

Vier fasen in leerproces

Een belangrijk aspect bij het vaststellen van de leerdoelen betreft verschillen in leerstijlen. Iedereen heeft een persoonlijke leerstijl, dat wil zeggen: een manier van omgaan met leerstof en leeractiviteiten. Er zijn verschillende modellen om leerstijlen in kaart te brengen. Een veelgebruikt model is dat van Kolb. Hij maakt onderscheid tussen vier fasen van het leerproces, waarbij mensen leren door:

1. te doen of te ervaren (doeners)
2. waar te nemen of te overdenken (bezimmers/dromers)
3. te analyseren en abstract te denken (denkers)
4. actief te experimenteren (beslissers)



Kolb stelt dat mensen een voorkeursstijl hebben, waarmee ze het liefst beginnen en waaraan ze de meeste tijd besteden. Maar het is belangrijk alle fasen van het leerproces te doorlopen, omdat ze essentieel zijn voor effectief leren. Kolb pleit er daarom voor om extra aandacht te besteden aan de leeractiviteiten waarin in dit geval een vrijwilliger zich minder goed thuis voelt.

Wat past bij de verschillende leerstijlen:

1. Doener: doet graag ervaring op. Lost een probleem het liefst direct op. Springt in het diepe bij een uitdagende taak.
2. Bezinner: maakt vooraf een plan. Neemt de tijd voor lastige beslissingen. Neemt de tijd om zijn ervaringen te overdenken.
3. Denker/theoreticus: zoekt goed gestructureerde leermiddelen. Zoekt verbanden met kennis die er al is. Zoekt intellectuele uitdagingen. Bestudeert graag theoretische concepten, modellen en systemen.
4. Beslissers/pragmaticus: zoekt naar verbanden tussen de leerstof en het werk. Richt zich op praktische zaken. Wil het graag gedemonstreerd zien als dat kan.

Inzicht in deelnemers

Bij het ontwikkelen van scholingsaanbod voor een groep vrijwilligers is het van belang na te gaan wie de deelnemers precies zijn. Van welke afdelingen/organisatieonderdelen zijn ze afkomstig? Hoe voeren ze hun werkzaamheden uit? Wat moet daarin veranderen en wat vinden ze daarvan?

Als er vervolgens een cursusgroep is geformeerd, is de vraag hoe de groep precies is samengesteld. Welke voorkennis en leerbehoeften hebben zij gemeenschappelijk? Waar liggen de verschillen? Welke consequenties heeft dit voor de keuze van werkvormen?

Werkvormen

Bij het kiezen van een of meerdere werkvormen is het van belang rekening te houden met:

- hoe lang het mag duren
- wanneer het kan/moet plaatsvinden
- waar vindt het plaats
- wat is de motivatie van de deelnemers
- over welke vaardigheden beschikken de deelnemers
- welke vaardigheden moeten de deelnemers (bij)leren
- welke verschillende leerstijlen hanteren de deelnemers bij voorkeur (zie ook Leerstijlen met interne link).

Voor het kiezen van werkvormen is het van belang te bepalen wat het leerdoel is. Gaat het om informatieoverdracht, uitwisselen van ervaringen, oefenen of een combinatie. Per onderdeel zijn verschillende werkvormen te gebruiken.

Wat onthouden mensen

Minstens zo belangrijk is wat mensen onthouden. We onthouden:

- 10% van wat we lezen
- 20% van wat we horen
- 30% van wat we zien



- 50% van wat we horen en zien
- 70% van wat we met anderen bespreken
- 80% van wat we evalueren en nabespreken
- 90% van wat we anderen uitleggen

Alleen luisteren is niet voldoende; het is effectiever mensen ook te laten ervaren wat ze wél en niet kunnen. Bovendien maakt (inter)actie trainingen leuker en prikkelender. In de keuze van de werkvormen moet een balans zijn tussen het aanbieden en ervaren van de leerstof.

Een tip is om te werken met metaforen en beelden. Toehoorders kunnen zich daar iets bij voorstellen. Beeldmateriaal blijft beter hangen en heeft meer impact. Houdt hier bij de voorbereiding van een training rekening mee.

Voorbeelden

Op de website <http://www.leren.nl/> staat over de onderstaande werkvormen meer informatie over de succesfactoren en de voor- en nadelen.

- Instructievormen zijn bijvoorbeeld presentaties. De docent of trainer heeft het voortouw en de deelnemers hebben een passieve rol. Het gaat om eenrichtingsverkeer: de leerstof gaat via de trainer naar de deelnemers.
- Bij gespreksvormen is er sprake van tweerichtingsverkeer tussen trainer en deelnemers. Beiden dragen informatie aan en wisselen ideeën uit en ontdekken al doende nieuwe aspecten in de leerstof.
- Opdrachten doen een beroep op de zelfwerkzaamheid en creativiteit van deelnemers. Opdrachten hebben vele verschijningsvormen: van zelfstudie, huiswerk tot het (in subgroepen) bestuderen en uitwerken van cases.
- Spelvormen zijn geschikt voor het oefenen van complexe praktijksituaties waarin de deelnemers verschillende rollen spelen. Het nabootsen in spelvorm helpt om situaties levensecht en herkenbaar te maken, problemen boven tafel te krijgen en na te bespreken.

Training uitvoeren

Programma

Leidraad voor het samenstellen van een (concept)programma is het plaatsen van de leerdoelen in een logische volgorde. Dat is de basisstructuur van de training, die verder in te vullen is met passende werkvormen.

Hoe maak je een training (inter)actief? Belangrijk is dat deelnemers een eigen inbreng kunnen leveren. Bijvoorbeeld door eigen ervaringen in te brengen, een spel te spelen, te discussiëren of vragen te stellen.

Praktische randvoorwaarden die voor een training van belang zijn: fysieke ruimte(n), hulpmiddelen, tijd, budget.

Inhoudelijke randvoorwaarden:

- welke kennis, vaardigheden en houding zijn nodig en is dit aan leren
- zijn er aanvullende maatregelen nodig (denk aan veranderen van werkprocessen/stijl van leidinggevenden)
- hoe wordt het geleerde vertaald naar de praktijksituatie



Welke werkvormen zijn geschikt per leerdoel? Maak een weloverwogen keuze uit het brede palet aan werkvormen. Stem je keuze af op de deelnemers, het leerdoel én de tijd die je eraan kwijt wilt zijn en zorg voor voldoende variatie. Een pilot-training kan helpen om een goed afgewogen programma samen te stellen.

Evaluatie en effect

Evalueer elke training. Mondeling, schriftelijk of allebei. Verzamel feedback op de volgende onderdelen. Hoe ervaren de deelnemers de inhoud van de training, variatie in werkvormen, bijdrage aan leerdoelen c.q. toepasbaarheid in de praktijk en de trainer. Een trainer haalt voor zichzelf verbeterpunten uit de evaluatie voor een volgende trainingssessie.

Wat maakt een training of opleiding succesvol:

- De deelnemers moeten de theorie leren beheersen, zodat ze deze in de praktijk kunnen toepassen.
- Tijdens de opleiding moeten de deelnemers kunnen herhalen en oefenen met het geleerde en tussen de lessen moet er met het geleerde in de praktijk geoefend worden.
- De deelnemers moeten gemotiveerd zijn om een training te gaan volgen en daarin ook gesteund worden door hun leidinggevende(n), zodat het rendement hoger wordt.
- De deelnemers moeten regelmatig feedback krijgen, door de trainer, maak ook door de leidinggevende(n) bij de uitvoering van het geleerde, zodat dit onderdeel wordt van het functioneren en de verandering blijvend is.

Deelname

Stimulans

Het blijkt soms lastig om vrijwilligers te stimuleren deel te nemen aan scholing. Je kunt vrijwilligers motiveren door:

- Informatie te geven over de gewenste doelen/geschetste perspectieven
- De positieve aspecten voor vrijwilligers en de organisatie te promoten
- Vrijwilligers te betrekken bij de keuze van de (eigen) scholingsactiviteiten
- Mogelijke nadelige effecten zoals tijdsinvestering en (reis)kosten te compenseren.
- Collega-vrijwilligers, die enthousiast zijn over een bepaalde scholingsactiviteit, te laten vertellen

Belangrijk bij het scholingsaanbod voor vrijwilligers is dat het aansluit bij hun wensen en behoeften, zowel inhoudelijk (leerstof en werkvormen) als praktisch (tijdstip, groepsgrootte e.d.). Als die wensen en behoeften divers zijn, moet dat ook terug te zien zijn in de scholingsactiviteiten en in de werkvormen en inhoud. Om goed zicht te krijgen op de wensen en behoeften van vrijwilligers is het zinvol een aantal van hen bij het ontwikkelen van de activiteiten te betrekken.

Als het aanbod eenmaal geformuleerd is, gaat het om de 'verkoop'. Hoe prijs je het aanbod zodanig aan dat vrijwilligers er enthousiast door worden en overtuigd raken van de meerwaarde van deelname? Ook dit kun je bespreken met een aantal vrijwilligers, die daarover zelf suggesties kunnen geven.

Wat eveneens helpt is vrijwilligers niet alleen schriftelijk uitnodigen, maar ook persoonlijk aanspreken. Dan hoor je gelijk waar mogelijke weerstand zit en daar kun je op inspelen.



Andere suggesties:

- vrijwilligers 'verleiden' met iets gezelligs.
- Een basistraining verplicht stellen.
- Ervoor zorgen dat scholing 'gewoon' wordt.

Het is vooral lastig om de groep te bereiken die al jarenlang actief is. Deze oudgedienden zien scholing soms als motie van wantrouwen over hoe zij hun werk uitvoeren. Het kost tijd de weerstand bij hen te overwinnen.

Vrijwilligers zijn in het begin vaak nieuwsgierig, dan komen ze nog wel. Als de nieuwsgierigheid verdwijnt, verdwijnt ook vaak de motivatie. Je kunt de motivatie vasthouden door te vragen naar concrete ervaringen en zorgen voor uitwisseling en feedback op een positieve manier (zie ook Training uitvoeren met interne link). Vraag ook aan vrijwilligers wat ze ervan vonden. Laat hen terugkoppelen. Als vrijwilligers positief zijn, is dat de beste reclame.

Introductiecursus

Een introductiecursus helpt om vrijwilligers te laten wennen aan het idee van 'scholing'. Zo'n introductiecursus kan bestaan uit één of meerdere bijeenkomsten. Dit kan gekoppeld worden aan een rondleiding (verleiding) of een toespraak van de directeur (toont betrokkenheid). Een introductiecursus kan uit een basisdeel bestaan dat door iedereen gevolgd wordt, aangevuld met cursusonderdelen speciaal voor bepaalde vrijwilligerswerkzaamheden dan wel doelgroepen. De cursus moet een combinatie zijn van iets boeiends, inspirerends, gezelligs, leerzaams. Door vrijwilligers bijvoorbeeld naar hun eigen ervaringen en reacties te vragen, betrek je hen er bij en is het geen eenrichtingsverkeer. Zoek naar beleving, waardoor ze geïnteresseerd raken en meedoen.

Over verplichte deelname kun je vooraf discussiëren met vrijwilligers zelf. Hoe kijken zij daar tegenaan. Op die manier hoor je de voors en tegens en zijn de vrijwilligers zelf ook betrokken bij de besluitvorming. Ze worden medeverantwoordelijk.

Praktische tips om deelname te bevorderen:

- Uitnodiging op naam.
- Aandacht voor onderwerp via nieuwsbrief. Bijvoorbeeld nieuws plaatsen over ontwikkelingen die eraan komen en daarna uitnodiging voor themabijeenkomst.
- Peilen van de behoefte gekoppeld aan de uitnodiging. Vragen om reactie waarom ze wel of niet deelnemen. Dit kan te maken hebben met het tijdstip, de inhoud, de werkvorm, niet het nut en de noodzaak ervan inzien. Stel de vragen die voor jou helder maken waarom mensen wel of niet komen, je kunt daar een volgende keer rekening mee houden.

Weerstand

'Mensen willen wel veranderen, maar niet veranderd worden'. Weerstand kun je voorkomen door mensen mee te nemen in verandering. Als er sprake is van weerstand, moet je daar iets aan doen en niet blijven pleiten voor iets waar de vrijwilligers (nog) niet aan toe zijn.

Omgaan met weerstand:

- Oorzaken weghalen: goede informatie verstrekken over het waarom van scholing en het wegnemen van onzekerheid
- Overtuigen: met argumenten maar ook het promoten en doorlichten van keuzen



- Ondersteunen: variërend van begrip tonen tot bespreken van problemen en bedenkingen
- Onderhandelen: over de inzet, het resultaat of tegemoetkomen in tijd/geld
- Opleggen: niet leuk, maar in het belang van de organisatie (en zorgvrager) soms noodzakelijk
- Overrompelen: alleen in bepaalde situaties als pressiemiddel gebruiken

Op <http://www.leren.nl/> (externe link) is meer informatie te vinden over het aanpakken van weerstand door onder meer het te benoemen, om te keren, te parkeren of iemand apart te nemen.

Aanpak in de organisatie

Investeren in menselijk kapitaal

Scholing behoort een vast onderdeel van het personeels – én vrijwilligersbeleid te zijn. Het gaat om het investeren in menselijk kapitaal. Dat kapitaal wordt niet alleen gevormd door de medewerkers, maar ook door de vrijwilligers die actief zijn in de organisatie.

Voor het opzetten van scholingsbeleid moet bekend zijn wat vrijwilligers moeten weten en kunnen voor het uitvoeren van hun diverse werkzaamheden en wat hun persoonlijke opleidingswensen zijn. Vrijwilligers zullen die niet altijd even duidelijk en direct uiten. Dit komt doordat:

- vrijwilligers zelf geen idee hebben wat ze moeten (bij)leren
- vrijwilligers het niet nodig vinden iets bij te leren.
- vrijwilligers vaak niet rechtstreeks gevraagd wordt wat de opleidingswens is.

Gelukkig lijkt dit te veranderen. Organisaties willen kwaliteit leveren en daar past scholing bij, ook scholing van vrijwilligers. Vrijwilligers ervaren zelf dat deskundigheidsbevordering belangrijk is bij de erkenning van de relevantie van hun inzet.

Het bevorderen van de deskundigheid van vrijwilligers gaat hand in hand met het organiseren van een passend scholingsaanbod vanuit de organisatie en aandacht voor het toepassen van de kennis in de praktijk.

'Passend' scholingsaanbod

Een 'passend' scholingsaanbod voor vrijwilligers komt tot stand door:

- Inzicht in de kennis en vaardigheden (competenties) die vrijwilligers moeten hebben. Over de cliënten waar ze mee te maken krijgen, voor het uitvoeren van hun werkzaamheden en over de afspraken en regels in de organisatie.
- Aandacht voor persoonlijke leerbehoeften van vrijwilligers. Dit is bijvoorbeeld te achterhalen tijdens een werkoverleg, informeel of formeel functioneringsgesprek.
- Te zorgen voor een evenwichtige verdeling van de middelen over scholingsactiviteiten, zowel voor beroepskrachten als voor vrijwilligers. Betrek hierbij de coördinator vrijwilligerswerk, de beroepskrachten die vrijwilligers begeleiden op de werkvloer en een vertegenwoordiger van de vrijwilligers.
- Het maken van een jaarplanning van scholingsactiviteiten speciaal bestemd voor vrijwilligers, waarin het niet alleen gaat om interne trainingen, maar bijvoorbeeld ook om externe cursussen en bezoeken van conferenties, congressen en dergelijke.

Het is belangrijk om de aangeboden activiteiten te evalueren. Dit levert weer tips en suggesties op voor een nieuw aanbod. Het maken van een dergelijk plan is bij voorkeur in handen van stafmedewerkers c.q.



beroepskrachten die verantwoordelijk zijn voor het opzetten van een scholingsplan binnen de organisatie. Zij kunnen ook bekijken of het mogelijk is subsidie te krijgen voor scholingsactiviteiten voor vrijwilligers.

Toepassing van kennis en vaardigheden in de praktijk

Naast een passend scholingsaanbod gaat het ook om het toepassen van de kennis en vaardigheden in de praktijk. Dat kan door:

- Er een gewoonte van te maken om met de vrijwilligers te bespreken wat ze doen, waar ze tegenaan lopen en wat ze nodig hebben om dat op te lossen.
- Ervaringen uitwisselen en feedback te geven aan vrijwilligers.
- Goede randvoorwaarden te organiseren die zorgen dat vrijwilligers hun werkzaamheden goed kunnen uitvoeren en bijvoorbeeld nieuwe vaardigheden kunnen toepassen. Denk daarbij aan informatieoverdracht, goede communicatie, stimuleren van reflectie, evenals erkenning en waardering voor de inzet van vrijwilligers zowel bij leidinggevenden als beroepskrachten op de werkvloer, bij cliënten (en mantelzorgers).
- Erkenning en waardering voor de inzet van vrijwilligers vormen een belangrijk onderdeel van de procedure van Erkenning van Verworven Competenties (EVC). Via deze procedure kunnen vrijwilligers 'hard' maken wat ze (bij)geleerd hebben in hun werk. Dit kan hen bijvoorbeeld helpen als ze op zoek gaan naar ander werk – betaald of vrijwillig. Vrijwilligers leren erdoor te benoemen en trots te zijn op wat ze gedaan en bereikt hebben. Binnenkort komt er op de site een webtekst over de EVC-procedure voor vrijwilligerswerk.

Financiering

De manier waarop scholingsactiviteiten voor vrijwilligers gefinancierd kunnen worden, varieert. Organisaties kunnen:

- middelen vrijmaken uit hun eigen budget
- fondsenwerven
- subsidie aanvragen bij lokale, provinciale of landelijke overheid
- Samenwerking met het bedrijfsleven in het kader van maatschappelijk betrokken ondernemen
- gebruik maken van het aanbod van trainingsinstituten, waarvan een groot deel van het aanbod gefinancierd wordt en een beperkt deel door de cursist/organisatie betaald moet worden
- gebruik maken van het aanbod van organisaties die trainingen en cursussen aanbieden die ook voor vrijwilligers in de zorg interessant zijn. Denk bijvoorbeeld aan cursussen van de GGD over bepaalde ziektebeelden en aandoeningen en hoe daarmee om te gaan

De beleidsmedewerker die belast is met deskundigheidsbevordering in de organisatie en/of de coördinator vrijwilligerswerk kan/kunnen dit nader kunnen uitzoeken.