



PUNTEN VOOR INTAKEGESPREK VRIJWILLIGERS IDZO

- Waarom dit gesprek?
- Komen de verwachtingen van de vrijwilliger en die van IDZO met elkaar overeen?
- IDZO geeft Inzicht in de rechten en plichten van de vrijwilliger
- IDZO geeft inzicht in de doelstelling van de stichting en de werkwijze van de organisatie
- IDZO geeft informatie over haar activiteiten en doelgroepen
- Wat zijn de sterke en wat de zwakke punten van de vrijwilliger?
- IDZO maakt eventueel verdere afspraken met de vrijwilliger

Datum intakegesprek :

Naam van gesprek voerend bestuurslid :

Gegevens vrijwilliger (zie ook eerder ingevuld intakeformulier)

Naam :

Adres :

Tel.nr. vast :

Mobiel :

E-mail :

Geboortedatum :

Opleidingsachtergrond, werk en levenservaring

Opleiding :

Arbeidsverleden :

Hobby's / interesses :

Levensverhaal : (zie eventueel bijlage)

Leefomstandigheden :

Persoonskenmerken :

Gezondheid (fysiek):

Beschikbare dagen/uren :

In bezit van VOG, zo ja van welke organisatie/instantie? :

easy to make friends



- Is de betrokkene bekend met de doelgroep waarmee gewerkt gaat worden?
- Heeft de betrokkene in het verleden zelf aan soortgelijke activiteiten deelgenomen?
- Heeft betrokkene behoefte aan scholing en zo ja, wat wil hij/zij nog graag leren?
- Kan betrokkene voorbeelden noemen van ervaringen met soortgelijke werkzaamheden?

Vragen aan de betrokkene over zijn/haar motivatie:

- Waarom wilt u vrijwilligerswerk doen?
- Waarom heeft u juist voor deze activiteit gekozen?
- Hoe bent u bij onze organisatie terecht gekomen?
- Waarom heeft u gekozen voor onze organisatie?
- Wat wilt u met dit werk voor uzelf bereiken?
- Zou u alleen of liever samen met anderen een activiteit uitvoeren?

Vragen over de activiteit

- Heeft u een duidelijk beeld van wat de activiteit inhoudt en wat uw rol daarin is?
- Zijn er nog vragen bij u opgekomen tijdens dit gesprek?
- Kan er na dit gesprek al een beslissing worden genomen?

Vervolgafspraken :

Als de verwachtingen van de betrokkene niet overeenstemmen met de beoogde activiteiten, dan het gesprek correct afhandelen. Dit is erg belangrijk voor de beeldvorming van de betreffende v.w.b. onze stichting. Misschien is er op een later moment wel een activiteit die (beter) bij hem/haar past!

- Indien na het gesprek met de betrokkene al direct besloten wordt dat er sprake kan zijn van samenwerking, geef dan aan dat er een proefperiode gestart kan worden.
- Afspraken maken over startdatum proefperiode, begeleiding toewijzen, info meegeven, etc.
- Opstellen en ondertekenen van de vrijwilligersovereenkomst/contract
- Start altijd met een goede introductie en zorg dat de nieuwe vrijwilliger zich welkom voelt!

easy to make friends