



fm do  
DIVERSITEIT VERENIGD

## VRIJWILLIGERSBELEID FMDO

Intern document

FMDO VZW - T 02 344 69 92 - [INFO@FMDO.BE](mailto:INFO@FMDO.BE) - [WWW.FMDO.BE](http://WWW.FMDO.BE)

FMDO Brussel  
Sainctelettesquare 19  
1000 Brussel

FMDO Antwerpen  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

FMDO Brugge  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

FMDO Kortrijk  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

FMDO Oostende  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

FMDO Roeselare  
Iepersstraat 68  
8800 Roeselare

## Intern vrijwilligersbeleid FMDO

### 1. De visie van FMDO op vrijwilligerswerk

FMDO vzw ontstond in 1995 uit Almanar vzw, een kleine organisatie die geleid werd door een groep enthousiaste vrijwilligers. Hoewel een deel van de werking van FMDO nog steeds gedragen wordt door deze vrijwilligers van het eerste uur, werd door de jaren heen de werking sterk uitgebreid en geprofessionaliseerd. Het educatieve, projectmatige en administratieve luik van de vereniging wordt nu grotendeels door betaalde werkkrachten uitgevoerd. Toch speelt vrijwilligerswerk nog dagelijks een grote rol binnen de werking van FMDO. Onze lidverenigingen zijn allen autonoom georganiseerde vrijwilligersorganisaties die we ondersteuning en omkadering bieden om zo hun werking te helpen optimaliseren. Binnen onze projectwerkingen zijn vrijwilligers vaak de dragende krachten en onmisbaar voor de continuïteit van een project. Daarnaast doen we als professionele organisatie ook regelmatig beroep op vrijwilligers om ons bij te staan op verschillende vlakken. Om dit ingebouwde vrijwilligerswerk te kunnen uitbreiden en optimaliseren, ontwikkelen we dit intern vrijwilligersbeleid. Dit beleid is een eerste stap om de positie en rol van de vrijwilliger binnen onze organisatie te verduidelijken, zowel naar het bestuur als naar de beroepskrachten toe.

#### 1.1 Wie zijn onze vrijwilligers?

##### *a. Vrijwilligers actief bij lidverenigingen FMDO*

FMDO ondersteunt verenigingen van mensen met een migratieachtergrond binnen haar educatieve werking. De bestuursleden of actieve leden bij deze lidverenigingen zijn ook vrijwilligers van FMDO. We ondersteunen hen bij de werking van hun eigen vereniging, werken met hen samen en organiseren activiteiten en vormingen met en voor hen. Ook verdedigen we hun belangen bij verschillende stuurgroepen.

##### *b. Vrijwilligers bij projecten*

Naast een educatieve werking heeft FMDO ook verschillende projectwerkingen. Anno 2020 coördineert FMDO deze projecten:

- Compagnons
- Ouders zonder Grenzen: Onderwijsambassadeurs
- Twee (t)Huizen, één Gids (+vrouweneditie)
- Vrouwenklap
- 8400 Talenten
- Museum in dialoog
- Gezondheidsambassadeurs

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE**

**FMDO Brussel**  
Saintelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepesestraat 68  
8800 Roeselare

- Tijd voor diversiteit
- Verhalen in alle talen
- FMDO bij Marcelline

Binnen deze projecten zijn de buddy's van Compagnons, de onderwijsambassadeurs, de voorlezers, de gezondheidsambassadeurs, de vrijwilligers van Tijd voor Diversiteit, de trekkers van FMDO bij Marcelline en de gidsen; vrijwilligers van FMDO. Zij voeren een opdracht uit op vraag van FMDO en engageren zich hiervoor. Vrouwen die participeren aan Vrouwenklap, deelnemers van Musea in dialoog, ouders die de sessie onder begeleiding van de onderwijsambassadeurs volgen en de nieuwkomers van Compagnons zijn deelnemers van projecten. Deze deelnemers zijn dus geen vrijwilligers van FMDO. De deelnemers van 8400 Talenten zijn vrijwilliger bij de organisatie waar ze het vrijwilligerswerk uitvoeren.

### *c. Vrijwilligers betrokken in de algemene werking*

Tot slot werkt FMDO met een derde groep van vrijwilligers m.n. vrijwilligers betrokken in de algemene werking van FMDO. Dit kunnen vrijwilligers zijn die éénmalig of sporadisch vrijwilligerswerk verrichten of vrijwilligers die voor een periode van onbepaalde duur een engagement opnemen binnen de werking van FMDO. Voorbeelden van taken van deze groep vrijwilligers zijn zeer divers: ondersteunen IT, kinderanimatie, logistiek, administratie, uitwerken activiteiten, ...

Dit beleid is specifiek gericht op onze derde groep van vrijwilligers. De werking met vrijwilligers actief bij lidverenigingen en projecten staat beschreven in de handleiding voor medewerkers en ons algemeen beleidsplan. Al wat hieronder volgt is dus van toepassing op de derde groep van vrijwilligers (nl. vrijwilligers betrokken in de algemene werking van FMDO).

### 1.2 Waarom werkt FMDO met vrijwilligers?

Het werken met vrijwilligers is een bewuste keuze van FMDO. Wij bieden vrijwilligers de kans socio-culturele ervaring op te doen en hun netwerk uit te breiden. Voor FMDO betekent vrijwilligerswerk uiteraard een verlichting van de taken van de betaalde werknemers maar draagt vrijwilligerswerk ook bij tot de uitbreiding van ons netwerk, ons draagvlak en onze eigen werking door bijvoorbeeld het binnenbrengen nieuwe ideeën en/of van bepaalde expertise van vrijwilligers. Daarnaast levert vrijwilligerswerk een waardevolle bijdrage aan een actieve en tolerante samenleving. FMDO versterkt de emancipatie, de participatie en het volwaardig burgerschap van z'n achterban. Door sensibilisering en ontmoeting stimuleren we het samenleven van individuen en gemeenschappen. Vrijwilligers kunnen hiertoe een bijdrage leveren door actief samen te werken, kennis en ervaringen te delen en als brugfiguur te fungeren tussen verschillende bevolkingslagen en culturen.

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE**

**FMDO Brussel**  
Saintelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepersstraat 68  
8800 Roeselare

We richten ons voornamelijk tot vrijwilligers om niet-prioritaire taken te verlichten, occasionele activiteiten en evenementen te ondersteunen en expertise binnen te brengen bij de algemene werking. Hierbij bewaken we de afbakening tussen het takenpakket en de bijhorende verantwoordelijkheden van de beroepskrachten en de vrijwilligers. Vrijwilligers kunnen afhankelijk van het takenpakket van thuis uit, bij FMDO zelf of op een externe activiteit vrijwilligerswerk verrichten. Het tijdstip van het vrijwilligerswerk wordt altijd vastgelegd in samenspraak tussen FMDO en de vrijwilliger, waarbij rekening gehouden wordt met de beschikbaarheid van de vrijwilliger en de FMDO-werknemers.

### 1.3 De positie van beroepskrachten vs. vrijwilligers

De beroepskrachten blijven wel een cruciale schakel binnen FMDO. Zij blijven zorgen voor de educatieve werking met de lidverenigingen, de algemene werking en/of projectwerking. Daarbij krijgen ze op verschillende niveaus ondersteuning van de vrijwilligers. Die kunnen worden ingezet ter ondersteuning van verschillende taken; zowel op educatief, administratief als projectmatig vlak. Dit is steeds afhankelijk van de noden van onze werking en de wensen en competenties van de vrijwilligers. Binnen projecten worden middelen voorzien om te werken met vrijwilligers op lange termijn, binnen de algemene werking zijn deze middelen niet structureel voorzien.

## 2. Aantrekken van vrijwilligers bij FMDO

### 2.1 Welk type vrijwilligers heeft FMDO nodig?

We vinden het belangrijk dat een vrijwilliger van FMDO zelfstandig kan werken, daarom beschrijven we zorgvuldig welke competenties we bij een persoon zoeken voor de open vrijwilligersvacature. Toch willen we bij de selectie van de vrijwilliger ook niet te veel nadruk leggen op de competenties. Bij FMDO vinden we dat mensen ook ruimte moeten krijgen om te zoeken, aftasten en bijleren zonder prestatiedruk en zo de kans krijgen bepaalde competenties verder te ontwikkelen via het vrijwilligerswerk. Vervolgens vinden we de houding van de vrijwilliger ten opzichte van superdiversiteit zeer belangrijk. FMDO verwacht van haar vrijwilligers dat zij een open en respectvolle houding hebben tegenover andere culturen en onze lidverenigingen. Een groot engagement en goesting zijn ook twee belangrijke eigenschappen die een vrijwilliger van FMDO moet hebben.

Na een analyse met het FMDO-team in juni 2017 blijkt dat we vrijwilligers zoeken voor volgende algemene taken:

- Logistieke ondersteuning
- Ondersteuning socio-culturele activiteiten
- Ondersteuning aan verenigingen
- Kinderanimatie

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE**

**FMDO Brussel**  
Saintelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepesestraat 68  
8800 Roeselare

- Administratieve ondersteuning
- Delen van expertise vb. IT
- Hulp promo voeren

Deze algemene taken worden verder gespecificeerd via concrete vrijwilligersfuncties. De vacatures voor deze functies kunnen de medewerkers vinden in het medewerkersportaal en worden pas verspreid en aangepast per werkingsgebied, na de bespreking ervan op een teamvergadering van FMDO.

## 2.2 Taak – en functieomschrijving

Om zoveel mogelijk potentiële vrijwilligers met het juiste profiel te bereiken, is het belangrijk om een vrijwilligersvacature zo duidelijk en zo concreet mogelijk op te stellen. Vrijwilligers met de juiste competenties en verwachtingen zullen zich beter voelen binnen onze organisatie en in hun rol, minder snel opgeven en vergen zodoende minder energie van FMDO. Vermeld in de vacature daarom zo concreet mogelijk:

- De taakomschrijving met vermelding van de verantwoordelijkheden, belangrijkste contacten tijdens het vrijwilligerswerk en de omstandigheden (vb. je werkt vaak alleen, of je werkt in samenwerking met ...).
- Het volledige takenpakket (vb. inkopen doen, zaal klaarzetten, koffie maken, onthaal mama's en kinderen verzorgen, begeleiden van creatieve workshops, ...).
- De verwachte competenties (vb. graag met mensen omgaan, openstaan voor diversiteit, ervaring hebben met anderstaligen, niveau Nederlands, ...).
- De gewenste duur van het engagement (kort- of langlopend) en indien mogelijk de exacte tijdstippen of de frequentie.
- Wat de vrijwilliger van FMDO kan verwachten (begeleiding, verzekering, leuke sfeer, ...).
- Uitleg over het vergoeden van vrijwilligers bij FMDO, terugbetaling van kosten, ...

Een vrijwilligersvacature bij FMDO wordt altijd opgesteld op basis van de template die medewerkers kunnen vinden in het medewerkersportaal in de map 'Standaarddocumenten'.

## 2.3 Werving en selectie

### a. Werving

Vrijwilligerswerk bij FMDO is in de eerste plaats aanbodgericht. Het team van FMDO beslist samen tijdens teamvergaderingen welk type vrijwilligers waar en wanneer nodig zijn. Per vacante vrijwilligersfunctie wordt 1 medewerker aangesteld voor de verder opvolging van de verspreiding van de vacature, sollicitaties, selectie en begeleiding. Deze medewerker stuurt de vacature altijd op naar collega Tine Desein vóór de verspreiding ervan zodat de vacature ook op het medewerkersportaal kan bewaard worden.

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE**

**FMDO Brussel**  
Sainctelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepersstraat 68  
8800 Roeselare

FMDO richt zich prioritair op mensen met een migratieachtergrond en/of mensen op zoek naar een interculturele ervaring. Bij de selectie van vrijwilligers wordt hierbij rekening gehouden. Daarom wordt altijd eerst nagedacht of er iemand binnen de bestaande achterban voldoet aan het vacante functieprofiel, zodat die vóór de ruime verspreiding van de vacature persoonlijk gecontacteerd kan worden.

Nadien wordt een vrijwilligersvacature verspreid via verschillende media:

- Nieuwsbrief, website en Facebookpagina van FMDO. De vacature wordt op de website geplaatst onder de rubriek 'Vraag/Aanbod – Vrijwilligerswerk' en bij de aankondiging van de vacature eenmalig als nieuwsbericht geplaatst op de website.
- Mailingslijst per stad
- Websites : 11.be, vrijwilligerswerk.be, Kifkif.be, Minderhedenforum.be
- Lokale steunpunten voor vrijwilligerswerk: open vacatures worden doorgestuurd naar het betreffende steunpunt
- Mondeling: voor vacatures waar ook mensen met een beperkte kennis van het Nederlands in aanmerking komen, spreken we mensen rechtstreeks aan
- Vrijwilligersbeurs: in elke stad waar FMDO actief is, nemen we minstens 1x per jaar deel aan een vrijwilligersbeurs (indien er lopende vacatures zijn)
- Infostands/beurzen: Naast flyers en brochures wordt altijd een map meegenomen met de vacante vrijwilligersfuncties bij FMDO

Vrijwilligers die zich kandidaat willen stellen kunnen dit doen via het versturen van een motivatiebrief en CV. Indien schriftelijke kennis van het Nederlands een drempel is om te solliciteren, mogen kandidaten ook bellen om een afspraak te maken voor een gesprek waarbij ze hun CV en motivatie mondeling komen toelichten. Een CV wordt enkel gevraagd indien de verantwoordelijke vrijwilligersmentor dit nodig acht voor de vrijwilligersfunctie.

#### *b. Selectie*

Per functieprofiel is er een vaste medewerker verantwoordelijk voor het invullen van de vacante vrijwilligersfunctie. Deze noemen we de vrijwilligersmentor. Kandidaten kunnen schriftelijk of telefonisch solliciteren ter attentie van deze medewerker. De medewerker organiseert kennismakingsgesprekken met enkele kandidaten waarvan hij of zij denkt dat deze personen beantwoorden aan het functieprofiel. Na deze kennismakingsgesprekken geeft de medewerker hierover feedback aan de coördinator van FMDO. Samen kiezen ze de persoon met het meest geschikte profiel, die ze daarna voorstellen op de eerstvolgende teamvergadering.

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE**

**FMDO Brussel**  
Saintelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepersstraat 68  
8800 Roeselare

Hieronder kan je enkele richtlijnen vinden voor het kennismakingsgesprek. Het gaat hier om een richtlijn, deze hoeft zeker niet strikt gevolgd te worden.

- Verwelkoming
  - Bedanken van de vrijwilliger voor zijn/haar komst
  - Drankje aanbieden
- Doel van het gesprek uitleggen: je vertelt dat je met dit gesprek graag wilt nagaan of de verwachtingen van de vrijwilliger en FMDO met elkaar overeenkomen. Schep duidelijke verwachtingen, een vrijwilligersfunctie is geen garantie op een latere job bij FMDO.  
Leg ook duidelijk het concept van vrijwilligerswerk uit, vrijwilligerswerk is een behoorlijk Vlaams concept en niet voor iedereen even bekend.
- Informatie geven over de werking van FMDO, vrijwilligerswerk bij FMDO algemeen en de vacante vrijwilligersfunctie specifiek.
- De motieven van de vrijwilliger
  - Vragen naar de reden van keuze voor vrijwilligerswerk bij FMDO
  - Vragen naar de reden van keuze voor de specifieke functie
  - Vragen waarom de vrijwilliger vrijwilligerswerk wil doen
  - Vragen naar wat de vrijwilliger met dit vrijwilligerswerk voor zichzelf wil bereiken
  - Vragen naar de verwachtingen van de vrijwilliger
- Opleidingsachtergrond, werk en ervaring
  - Vragen of de vrijwilliger bekend is met de doelgroep waarmee hij/zij gaat werken
  - Vragen of de vrijwilliger vroeger al soortgelijke activiteiten/vrijwilligerswerk gedaan heeft. Vraag daarbij eventueel naar concrete voorbeelden
  - Vragen naar de dingen waarvan de vrijwilliger van zichzelf denkt dat hij/zij goed in is en waar hij/zij moeite mee zou kunnen hebben
- Ga na of de vrijwilliger een realistisch beeld van de vrijwilligersfunctie heeft. Ga ook na of de vrijwilliger voldoende inzicht heeft op de werking van FMDO
- Zijn er bij de vrijwilliger nog vragen opgekomen tijdens het gesprek?
- Geef een deadline mee waarop je je keuze zal bekendmaken en laat weten hoe je de kandidaat hierover zal informeren. Zeg een vrijwilliger nooit meteen dat ie aan de slag kan gaan, zodat ook de vrijwilliger na de kennismaking nog ruimte krijgt om zich te bedenken!
- Indien er twijfel of geen interesse meer is, zijn volgende vragen mogelijk afhankelijk van de reden voor twijfel:
  - Vragen of FMDO zijn/haar gegevens mag bijhouden voor vrijwilligersfuncties in de toekomst
  - Vragen of hij/zij misschien geïnteresseerd is om af en toe mee te helpen bij eenmalige activiteiten

FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE

FMDO Brussel  
Saintelettesquare 19  
1000 Brussel

FMDO Antwerpen  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

FMDO Brugge  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

FMDO Kortrijk  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

FMDO Oostende  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

FMDO Roeselare  
Iepersstraat 68  
8800 Roeselare

- Vragen of hij/zij interesse heeft om de nieuwsbrief te ontvangen
- Bedanken voor zijn komst en zeggen dat hij altijd welkom is om deel te nemen aan de activiteiten van de lidverenigingen

### 3. Verwelkoming en onthaal van vrijwilligers bij FMDO

FMDO streeft naar een warm onthaal van haar vrijwilligers. De vrijwilligersmentor zorgt ervoor dat de vrijwilliger zo snel mogelijk wordt voorgesteld aan alle medewerkers van FMDO (minstens per stad) en dat de vrijwilliger een rondleiding krijgt in het gebouw met de nodige uitleg over sleutels, badges, printmogelijkheden, gebruik materiaal, lunchmogelijkheden, .... Voor de start van het vrijwilligerswerk zorgt de vrijwilligersmentor ervoor dat de vrijwilliger een eigen plekje heeft op het bureau van FMDO, indien hij of zij van daaruit vrijwilligerswerk zal verrichten. Aan vrijwilligers vragen we een eigen laptop te voorzien. De vrijwilliger kan gebruik maken van de vaste of mobiele telefoon van medewerkers van FMDO voor telefonische contacten in functie van het vrijwilligerswerk.

Na het onthaal volgt een kennismaking met de organisatie. Als een organisatie die met vrijwilligers werkt, moet FMDO voldoen aan de informatieplicht. Concreet betekent dit dat de vrijwilligersmentor de vrijwilliger verplicht moet informeren (mondeling of schriftelijk) over volgende zaken:

- Het doel van FMDO
- Ons statuut als vzw
- De verzekeringen die werden afgesloten
- Kosten die eventueel worden terugbetaald
- Geheimhoudingsplicht

Bovenstaande zaken worden altijd mondeling besproken maar een vrijwilliger van FMDO ontvangt op de eerste dag ook een onthaalmap met daarin een FMDO-brochure, alle contactgegevens van de collega's, lopende projectflyers, een formulier C45B, twee infonota's voor vrijwilligers, twee engagementsverklaringen, een taakomschrijving met een concreet takenpakket en een welkomstkaartje met de handtekeningen van alle medewerkers. Eén infonota en één engagementsverklaring (te vinden in het medewerkersportaal onder standaarddocumenten) wordt ondertekend en terugbezorgd aan de vrijwilligersmentor die deze documenten administratief verwerkt en bewaard op het hoofdkantoor in Brussel.

Daarnaast bespreekt FMDO ook volgende zaken met de vrijwilliger:

- Praktische zaken: werktijden, vakantieafspraken, afwezigheid, periode
- Wat wordt er van de vrijwilliger verwacht? Bezorg de vrijwilliger een duidelijk takenoverzicht op papier.

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE**

**FMDO Brussel**  
Saintelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepesestraat 68  
8800 Roeselare



- Wat kan de vrijwilliger van de organisatie verwachten?
- Wat zijn de wederzijdse rechten en plichten?
- Vastleggen van een eerste evaluatiemoment binnen de eerste twee maanden.

#### 4. Begeleiden van vrijwilligers bij FMDO

Vrijwilligers hebben recht op een kwalitatieve begeleiding vanuit FMDO, net zoals wij het recht hebben erop toe te zien dat ook de vrijwilligers hun taken goed uitvoeren. Begeleiden van vrijwilligers bestaat voor FMDO uit drie onderdelen: vrijwilligers motiveren, inzetten op hun competenties en vrijwilligers evalueren.

##### 4.1 Motiveren van vrijwilligers

Vrijwilligers motiveren betekent dat je rekening houdt met de motieven van de vrijwilliger. Grofweg zijn er vier categorieën van motieven om als vrijwilliger aan de slag te gaan:

- Sociale motieven (vb. behoren tot een team, andere vrijwilligers leren kennen)
- Maatschappelijke motieven (meewerken aan een betere samenleving)
- Persoonlijke motieven (ervaring, kennis, vaardigheden opdoen)
- Idealistische motieven (nastreven van specifieke normen en waarden)

Dikwijls is een mix van verschillende motieven aanwezig bij de vrijwilligers. Door op de hoogte te zijn van de motieven van de vrijwilliger kan je beter inspelen op zijn noden en wensen en zo de vrijwilligersfunctie aantrekkelijker maken. Daarbij spelen uitdaging, vermogen en verbondenheid een belangrijke rol.

FMDO werkt aanbodgericht, d.w.z. dat vrijwilligersfuncties vooraf worden uitgeschreven en het takenpakket vast staat. Dit takenpakket wordt heel gedetailleerd beschreven en besproken met de vrijwilliger. FMDO stelt zich wel flexibel en begripvol op indien zou blijken dat bepaalde taken te moeilijk of te veel zijn (vermogen) of indien de vrijwilliger extra taken (uitdaging) wenst. In beide gevallen kan het takenpakket gewijzigd of uitgebreid worden. Door de uitbreiding van een takenpakket kunnen extra groeikansen gegeven worden aan een vrijwilliger. Maar een wijziging van het takenpakket is ook beperkt bij FMDO, de taak die de vrijwilliger doet moet blijven passen binnen de concrete doelstellingen van FMDO en FMDO moet voldoende begeleiding kunnen garanderen. FMDO moet hierover eerlijk zijn tegenover de vrijwilliger. Indien de vrijwilligersfunctie na een tijd zodanig verschilt van het oorspronkelijke plan en de verwachtingen van de vrijwilliger niet langer passen binnen de verwachtingen en/of middelen van FMDO, kunnen FMDO en de vrijwilliger afscheid van elkaar nemen.

FMDO zet ook in op verbondenheid om vrijwilligers te motiveren. We zorgen voor een warm onthaal, betrokkenheid met het team en een goede sfeer en een omgeving waar mensen zich

FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE

FMDO Brussel  
Saintelettesquare 19  
1000 Brussel

FMDO Antwerpen  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

FMDO Brugge  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

FMDO Kortrijk  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

FMDO Oostende  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

FMDO Roeselare  
Iepersstraat 68  
8800 Roeselare

op hun gemak voelen. Zo organiseren we een jaarlijkse vrijwilligers-dag en geven we hen ook ruimte voor eigen initiatief.

#### 4.2 Competenties van vrijwilligers

FMDO zet in op het versterken van de competenties van de vrijwilligers. Dit doet ze in de eerste plaats door het begeleiden van de vrijwilliger bij het uitvoeren van zijn of haar takenpakket maar daarnaast wil FMDO de vrijwilliger ook andere kansen bieden om competenties te versterken.

Zo worden jaarlijks twee vormingen georganiseerd voor bestuursleden van lidverenigingen, per stad waarin FMDO actief is. Indien vrijwilligers dat wensen en de educatief medewerkers de vorming ook geschikt vinden voor de vrijwilligers, worden zij hiervoor ook uitgenodigd.

Vrijwilligers krijgen ook de kans deel te nemen aan externe vormingen. Deze kunnen door de educatief medewerkers voorgesteld worden aan de vrijwilliger of de vrijwilliger kan zelf een voorstel doen van een externe vorming die hij of zij graag zou volgen. Kosten verbonden aan externe vormingen kunnen eventueel vergoed worden door FMDO, indien de vorming ook relevant is voor de werking van FMDO. Dit wordt altijd op een teamvergadering besproken.

Op de jaarlijkse vrijwilligers-dag wordt naast een ontspannend luik ook een inhoudelijk luik voorzien. In dit luik houden we rekeningen met input van de vrijwilligers zelf qua thema en vorm.

#### 4.3 Evalueren van vrijwilligers

FMDO wil een duurzaam vrijwilligersbeleid voeren. Een belangrijke taak om deze duurzaamheid te garanderen is de evaluatie van de vrijwilligersrelatie zodat de vrijwilligers hun taken goed en met plezier blijven doen. FMDO kiest voor een één-op-één evaluatiegesprek tussen de vrijwilligersmentor en de vrijwilliger om de twee maanden, afhankelijk van de frequentie en de inhoud van het vrijwilligerswerk. Indien iemand wekelijks op de bureau inhoudelijk werk verricht, vinden we een gesprek om de twee maanden noodzakelijk. Iemand die af en toe op eenmalige activiteiten komt helpen, kunnen we af en toe aanspreken en peilen naar de motivatie. Uit dergelijk informeel gesprek kan dan mogelijk een meer formeel evaluatiegesprek volgen. Bij de start van het vrijwilligerswerk wordt al onmiddellijk een datum vastgelegd voor een eerste evaluatie. Na elk evaluatiegesprek wordt een nieuwe datum ingepland. Het tijdig vastleggen van deze evaluatiemomenten geeft een houvast aan de vrijwilliger.

Het evaluatiegesprek heeft een tweezijdige functie. Voor de vrijwilligers is het een kans om feedback te geven. Voor FMDO is het een moment om de werking bij te sturen aan de hand van feedback. In het evaluatiegesprek kan getoetst worden naar volgende elementen:

- Overlopen huidige taken, bijsturen waar nodig

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE**

**FMDO Brussel**  
Saintelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepersstraat 68  
8800 Roeselare

- Vragen van de vrijwilliger over de taken
- Persoonlijke ervaringen
- Tevredenheid en ontevredenheid over lopende zaken
- Verwachtingen voor de toekomst
- Suggesties van mogelijke eigen initiatieven binnen FMDO
- Zaken waar FMDO kan bijsturen
- Planning in functie van het vrijwilligerswerk voor de komende maanden
- Bepaalde wensen van de vrijwilliger/FMDO
- Feedback van de vrijwilliger i.v.m. begeleiding, contact met medewerkers/ andere vrijwilligers, lidverenigingen, partners, ....
- Behoeftes aan bijscholing

Het evaluatiegesprek wordt kort samengevat op een standaard evaluatieformulier dat altijd wordt bezorgd aan de vrijwilliger na het evaluatiegesprek. Dit standaardformulier vinden medewerkers van FMDO op het medewerkersportaal onder de map 'standaarddocumenten'.

## 5. Belonen van vrijwilligers bij FMDO

### 5.1 Waarderen van vrijwilligers

Een blijk van waardering voor het werk van een vrijwilliger vinden we belangrijk bij FMDO. Alle medewerkers moeten op de hoogte zijn van welke vrijwilliger wat doet, zodat de vrijwilliger altijd iedereen kan aanspreken met mogelijke kleine vragen. Doorheen dit beleid werden al verschillende aspecten van waardering toegelicht zoals een warm onthaal en een kwalitatieve begeleiding met de mogelijkheid tot het volgen van externe vormingen. Daarnaast besteedt FMDO ook aandacht aan het betrekken van de vrijwilliger bij het teamgebeuren of kleine gebaren zoals een artikeltje in de nieuwsbrief, een uitnodiging voor een feestje, een bedankingsetentje, een kleine attentie, ... Elk jaar ontvangen alle vrijwilligers een nieuwjaarskaart.

Vrijwilligers en hun gezin kunnen genieten van dezelfde tarieven die gelden voor de bestuursleden van verenigingen en vrijwilligers van projecten voor de jaarlijkse familiedag. Ook zijn vrijwilligers welkom op de jaarlijkse vormingen en sociaal-culturele activiteiten die we voor de bestuursleden van onze lidverenigingen organiseren.

Tijdens de week van de vrijwilliger (elk jaar rond maart) schenken we een gepaste attentie aan onze vrijwilligers.

Tot slot organiseren we jaarlijks een vrijwilligersdag waarop vrijwilligers een gepaste attentie krijgen. Een vrijwilligersdag bij FMDO bestaat uit een inhoudelijk luik en een ontspannend luik. Hoe de dag precies ingevuld wordt, hangt af van de input van vrijwilligers zelf. Deze activiteit kan georganiseerd en uitgewerkt worden door de vrijwilligers zelf, FMDO voorziet een bepaald budget. Wanneer niemand van de vrijwilligers deze taak op zich wil nemen, zal een educatief medewerker van FMDO die taak op zich nemen. Op de vrijwilligersdag nodigen

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE**

**FMDO Brussel**  
Sainctelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepersstraat 68  
8800 Roeselare

we geen bestuursleden van de verenigingen uit (categorie 1) maar wel vrijwilligers van de projecten en algemene werking (categorie 2 en 3).

## 5.2 Vergoeding van onkosten

Het basisprincipe van vrijwilligerswerk bij FMDO is dat de vrijwilliger zich volledig vrijwillig inzet en dus ook geen vrijwilligersvergoeding ontvangt. De motivatie om vrijwilligerswerk te doen bij FMDO kan dus nooit de betaling ervan zijn.

Binnen FMDO is het zo dat we drie uitzonderingen kunnen maken op deze basisregel. Ten eerste kunnen we kwetsbare vrijwilligers een vergoeding geven volgens de wettelijke tarieven. Ten tweede kan voor taken waarbij een grote verantwoordelijkheid vereist is zoals het delen van een bepaalde expertise, het uitwerken van een aanbod of het opnemen van langdurige taken op vraag van FMDO zelf (eventueel binnen een project) ook een vrijwilligersvergoeding voorzien worden. Hierbij denken we aan vrijwilligers die instaan voor wekelijks onderhoud, gidsen, IT-vrijwilligers, kinderanimatoren met een eigen aanbod, .... Ten derde kan afgeweken worden van het basisprincipe indien het gaat over vrijwilligerswerk binnen een project van FMDO waarvoor externe middelen verkregen werden. In dit laatste geval beslist de projectverantwoordelijke of een vergoeding al dan niet wordt uitbetaald. Transparantie hierover naar de vrijwilligers toe is belangrijk om miscommunicatie in de toekomst te vermijden.

Vervoerskosten met het openbaar vervoer kunnen wel worden terugbetaald, indien deze bewezen worden met een kopie van een abonnement of ticket. Hiervoor moet dan gebruik gemaakt worden van het document 'reële onkostenvergoeding'. De afstand tussen de woonplaats van de vrijwilliger en de FMDO-afdeling wordt wel altijd in beschouwing genomen tijdens de selectieprocedure.

Bestuursvrijwilligers van lidverenigingen (categorie 1) worden nooit vergoed, ook niet voor onkosten vervoer. Vrijwilligers van projecten (categorie 2) kunnen vergoed worden rekeningen houdende met de hierboven beschreven principes.

## 6. Beëindigen van vrijwilligerswerk bij FMDO

De samenwerking tussen FMDO en een vrijwilliger kan op elk moment beëindigd worden, onafhankelijk van wie de samenwerking stopzet. Zo kan FMDO om verschillende redenen besluiten de samenwerking met de vrijwilliger te beëindigen. De vrijwilliger kan ongeschikt bevonden worden voor de functie die hij uitoefent of de vrijwilliger wil meer uitdaging via extra taken maar FMDO kan hiervoor niet de gepaste begeleiding voorzien. Ook wanneer de gemaakte afspraken niet worden nagekomen, kan FMDO een einde maken aan de samenwerking. Een vrijwilliger kan beslissen om te stoppen met zijn engagement omwille van diverse redenen: privéaangelegenheden, het niet langer eens zijn met de visie van FMDO, tijdstekort,...

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE**

**FMDO Brussel**  
Saintelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepersstraat 68  
8800 Roeselare

FMDO vindt het belangrijk de ware reden van het beëindigen van vrijwilligerswerk te achterhalen (stopzetting door vrijwilliger) of te verklaren (stopzetting door FMDO), indien het gaat over het stopzetten van een langdurige vrijwilligersopdracht. Daarom wordt in dat geval altijd een exitgesprek georganiseerd tussen de vrijwilligersmentor en de vrijwilliger. Tijdens dit gesprek komt de reden van stopzetting van het vrijwilligerswerk uitvoerig aan bod, ook als de stopzetting gebeurt omwille van een negatieve reden. Indien het vrijwilligerswerk wordt beëindigd na ernstige meningsverschillen, is ook de coördinator van FMDO aanwezig tijdens het exitgesprek.

Dankzij een exitgesprek kan FMDO haar beleid en werking zelf evalueren. Afhankelijk van de reden van vertrek kan gekeken worden naar een oplossing of kan gevraagd worden of de vrijwilliger nog bereid is om bijvoorbeeld éénmalige activiteiten te begeleiden.

Bij het vertrek van een vrijwilliger zorgt FMDO voor een passende attentie ter waarde van 25 euro als bedanking voor het vrijwilligerswerk. Op de FMDO-website en de Facebookpagina wordt de vrijwilliger bedankt met enkele woorden en een foto.

## 7. Omkadering

### 7.1 De vrijwilligerswet

Volgens de vrijwilligerswet wordt vrijwilligerswerk gezien als een engagement voor een organisatie, dat onbetaald en vrijwillig (d.w.z. je wordt er niet toe verplicht) verloopt.

Iedereen vanaf 16 jaar uit de EU of mensen met een geldige verblijfsvergunning van buiten de EU en asielzoekers met recht op opvang mogen aan vrijwilligerswerk doen. Mensen met een uitkering van de RVA, een leefloon van het OCMW of een uitkering van de mutualiteit moeten een goedkeuring aanvragen.

#### Hoe?

- Uitkering RVA → vrijwilliger vult document C45B in → FMDO ondertekent dit → vrijwilliger bezorgt C45B aan RVA/vakbond → vrijwilliger mag onmiddellijk starten (!) → na max. 12 werkdagen moet RVA antwoord geven → vrijwilligerswerk wordt verder gezet/stopgezet
- Leefloon OCMW → vrijwilliger moet toestemming vragen aan persoonlijke dossierbeheerder (hier bestaan geen officieel document voor)
- Ziekte –of invaliditeitsuitkering → vrijwilliger moet een schriftelijk akkoord verkrijgen van de dokter van de mutualiteit zelf, niet van eigen huisdokter!
- Ambtenaren → toestemming van overste

FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE

FMDO Brussel  
Sainctelettesquare 19  
1000 Brussel

FMDO Antwerpen  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

FMDO Brugge  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

FMDO Kortrijk  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

FMDO Oostende  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

FMDO Roeselare  
Iepersstraat 68  
8800 Roeselare

- ❑ Asielzoekers in opvangcentrum → toestemming nodig van Fedasil (vrijwilliger vraagt dit aan via maatschappelijk werker)

### Waar?

Vrijwilligerswerk mag verricht worden in:

- vzw's
- Lokale afdelingen van een koepelorganisatie
- Feitelijke verenigingen
- Stichtingen
- Openbare besturen vb. scholen, bibliotheken, OCMW

Als werknemer mag je alleen vrijwilligerswerk doen in dezelfde organisatie indien je vrijwilligerstaken opneemt die verschillen van de betaalde activiteiten.

## 7.2 Rechten en plichten

### *a. Informatieplicht*

Voor de start van het vrijwilligerswerk moet FMDO de vrijwilliger informeren over:

- Het doel van FMDO
- Ons statuut als vzw
- De verzekeringen die werden afgesloten
- Kosten die eventueel worden terugbetaald
- Geheimhoudingsplicht

### *b. Verzekeringsplicht*

Als je werkt met vrijwilligers ben je verplicht een polis Burgerlijke Aansprakelijkheid te nemen.

### Hoe doen we dat bij FMDO?

FMDO heeft een polis BA bij Axa, 010.720.175.720

Contactpersoon: Kurt Vanwinghem, [kurt.vanwinghem@vanwinghem.be](mailto:kurt.vanwinghem@vanwinghem.be)

We zijn verzekerd voor BA: op weg naar de activiteit vanuit thuisadres, op een activiteit en op de terugreis van een activiteit naar thuisadres van de vrijwilliger.

We zijn niet verzekerd voor lichamelijke ongevallen.

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - [INFO@FMDO.BE](mailto:INFO@FMDO.BE) - [WWW.FMDO.BE](http://WWW.FMDO.BE)**

**FMDO Brussel**  
Sainctelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepesestraat 68  
8800 Roeselare

Wanneer is een vrijwilliger bij FMDO verzekerd?  
(dus ook bestuursvrijwilligers van onze lidverenigingen)

Als deze gegevens in het vrijwilligersregister staan:

- Naam
- Adres
- Geboorteplaats en geboortedatum
- Geslacht
- Startdatum van het vrijwilligerswerk

Ter info: deze gegevens zijn niet verplicht voor de vrijwilligerswet, wel voor onze eigen verzekering!

Hoe doen we dat bij FMDO?

Vrijwilliger vult infonota FMDO in → nota wordt altijd aan de administratief medewerker bezorgd → Administratief medewerker noteert gegevens in vrijwilligersregister (=algemene contactenlijst)

De infonota moet dus slechts 1 keer ingevuld worden door een vrijwilliger!

*!!! In principe moeten vzw's eigen verzekering BA afsluiten, maar bij FMDO zijn ze via ons verzekerd mits alle namen met gevraagde gegevens in het vrijwilligersregister staan!*

*!!! Feitelijke verenigingen moeten geen eigen verzekering hebben, tenzij ze met vrijwilligers werken. Zij zijn dus via FMDO verzekerd.*

### 7.3 Vrijwilligersvergoeding

Als organisatie kies je zelf of je een vrijwilliger vergoedt of niet, de vrijwilliger heeft hier geen automatisch recht op! Bij FMDO betalen we vrijwilligers in principe niet, tenzij in enkele uitzonderlijke gevallen zoals hierboven werd beschreven.

Hoe doen we dat bij FMDO?

Als we geen vergoeding betalen, dan dient enkel de infonota ingevuld te worden, een ander soort contract is niet nodig.

Wanneer we wel een vergoeding uitbetalen, dan zijn er twee mogelijkheden. Ofwel vergoeden we een vrijwilliger via een reële vrijwilligersvergoeding, ofwel via een forfaitaire vrijwilligersvergoeding. Vrijwilligers moeten zelf kiezen voor een forfaitaire onkostenvergoeding of voor een terugbetaling van de reële onkosten die de vrijwilliger heeft gemaakt voor zijn vrijwilligersprestatie. De betaling van de soort vergoeding moet

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE**

**FMDO Brussel**  
Saintelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepersstraat 68  
8800 Roeselare

consequent gebeuren. Indien de vrijwilliger ook bij andere organisaties vrijwilligerswerk verricht, dan moet de vrijwilliger doorgeven hoe hij daar wordt vergoed: forfaitair of reëel. Wij moeten dan de vrijwilliger op dezelfde wijze vergoeden. Je kan dus niet de ene keer een vrijwilliger een forfaitaire onkostenvergoeding betalen en de andere keer voor dezelfde vrijwilliger de reële kosten vergoeden. Beide methodes combineren kan niet, tenzij het om een terugbetaling van vervoerskosten gaat.

#### Forfaitaire vrijwilligersvergoeding:

- Geen bewijsstukken nodig
- Max. dagbedrag 34.71 euro (2020)
- Max. jaarbedrag 1388,40 euro (2020)
- Tot max. 2000 km vergoeding per vrijwilliger per jaar, max. 0,3653 eur per km (2020)

#### Hoe doen we dat bij FMDO?

Onkostennota wordt getekend en volledig ingevuld

➔ registratie in eigen kassa of registratie door administratief medewerker

Hoe noteren?

*“Forfaitaire vrijwilligersvergoeding + naam vrijwilliger”*

Je noteert correcte datum van prestatie vrijwilligerswerk in de juiste tabel.

➔ Administratief medewerker noteert gegevens in een nominatieve lijst voor forfaitaire onkostenvergoedingen.

Deze lijst moeten we bijhouden voor mogelijke controle van de belastingen.

Deze registratie met naam, datum en bedrag is verplicht!

#### Reële vrijwilligersvergoeding

- Bewijsstukken nodig
- Geen maximumbedrag tenzij vervoersonkosten met auto (tot max. 2000 km per jaar, max. 0,3653 eur per km (2020) of bewijs treintickets, kassatickets kindermateriaal, facturen, ...

#### Hoe doen we dat bij FMDO?

Onkostennota wordt getekend en volledig ingevuld

➔ registratie in eigen kassa of registratie door administratief medewerker

Hoe noteren?

*“Reële vrijwilligersvergoeding + naam vrijwilliger”*

Je noteert correcte datum van prestatie vrijwilligerswerk in de juiste tabel.

Deze registratie met naam, datum en bedrag is verplicht!

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE**

**FMDO Brussel**  
Saintelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepesestraat 68  
8800 Roeselare





## 8. Meer informatie?

### ALGEMEEN

<http://www.vrijwilligerswerk.be>

### VLAANDEREN

Vlaams steunpunt vrijwilligerswerk, <http://www.vlaanderenvrijwilligt.be>

### BRUGGE

Vrijwilligerscentrale, <https://www.brugge.be/vrijwilligerscentrale>

### BRUSSEL

Steunpunt Vrijwilligerswerk Brussel, <http://www.kenniscentrumwwz.be/Steunpunt-Vrijwilligerswerk-Brussel>

**FMDO VZW - T 02 344 69 92 - INFO@FMDO.BE - WWW.FMDO.BE**

**FMDO Brussel**  
Sainctelettesquare 19  
1000 Brussel

**FMDO Antwerpen**  
Turnhoutsebaan 139A  
2140 Borgerhout

**FMDO Brugge**  
Stalijzerstraat 19  
8000 Brugge

**FMDO Kortrijk**  
Wandelweg 11  
8500 Kortrijk

**FMDO Oostende**  
Louisastraat 7  
8400 Oostende

**FMDO Roeselare**  
Iepersestraat 68  
8800 Roeselare