

WERKSTROOM 7 – Aanwervingsbeleid

Actie 1: definieer functieprofielen en wervingsprocedures voor nieuwe medewerkers en vrijwilligers

Wanneer je als sportclub nieuwe medewerkers en vrijwilligers wil aanwerven, is het belangrijk om na te denken over welke profielen je precies zoekt en welke stappen iemand moet zetten om aangenomen te worden (zowel voor betaalde als onbetaalde functies). Door op voorhand helder te communiceren over de verwachtingen in verband met de gezochte rol en bijhorende verantwoordelijkheden, bied je structuur en een kader voor nieuwe medewerkers en vrijwilligers. Dit start bij het plaatsen van je vacature en blijft van toepassing tijdens het sollicitatiegesprek en het opstartbeleid bij de start van een nieuwe medewerker of vrijwilliger.

Tips voor het plaatsen van je vacature

- Geef mee waar de club voor staat: wat zijn jullie waarden en welke manier van werken willen jullie uitdragen?
- Zorg voor een duidelijke jobomschrijving met alle taken, plichten en verantwoordelijkheden die de rol inhoudt.
- Omschrijf zo goed mogelijk welk profiel je zoekt voor deze rol: welke vaardigheden, opleidingen, karaktereigenschappen zijn een meerwaarde?
- Geef mee welke extra zaken de club vraagt als het gaat over werken met kinderen: Uittreksel strafregister, geschreven referenties van vorige clubs, een ondertekende verklaring op eer over onberispelijk gedrag met kinderen,...

Tips voor het sollicitatiegesprek

- Zorg ervoor dat binnen de club het aanwerven van nieuwe mensen door minstens twee personen gebeurt, liefst met een verschillende achtergrond of functie in de club (vb. een bestuurslid en een trainer).
- Heeft iemand periodes van inactiviteit op hun CV staan? Bevraag dan zeker de redenen hiervoor.
- Check iemands identiteit en vraag om officiële diploma's of certificaten voor te leggen van opleidingen die iemand gevolgd heeft.
- Ga na of iemand effectief het veilig sportklimaatbeleid kan en wil naleven. Leg nog eens duidelijk uit welke waarden jullie club heeft en op welke manier jullie zich willen profileren naar de buitenwereld.
- Bekijk iemands houding ten aanzien van macht, autoriteit en discipline. Je kan een situatie in de club voorleggen aan de persoon en vragen hoe deze zou reageren in zo'n situatie.
- Solliciteert iemand voor een functie om met kinderen te werken: bevraag iemands motivatie, vroegere ervaringen en manier van werken.
- Wil je de persoon graag aanwerven en zal deze werken met kinderen? Vraag dan eerst de extra zaken op. Voorbeelden zijn: uittreksel strafregister, geschreven referenties van

vorige organisaties waar iemand werkzaam was met kinderen, een ondertekende verklaring op eer over onberispelijk gedrag met kinderen,...

Tips voor het opstartbeleid

- Zorg voor een opstartbeleid in de club en pas dit toe voor elke nieuwe medewerker en vrijwilliger:
 - Geef informatie over het veilig sportklimaatbeleid (wie is de API, opleidingen, bepaalde richtlijnen, ...) en de algemene werking via bijvoorbeeld een infobrochure.
 - Overloop de gedragscode en laat deze ondertekenen.
 - Maak hen lid van de club.
 - Geef informatie over hun rol en verantwoordelijkheid binnen de club.
 - Zorg voor een contactpersoon die ze met vragen kunnen contacteren (je kan ook werken met een mentor).
 - Heeft iemand nog niet veel ervaring? Laat iemand inlopen bij een ervaren trainer of vrijwilliger.
- Bekijk samen of er nog opleidingsnoden zijn in verband met een veilig sportklimaat en maak afspraken binnen welke termijn iemand een bijscholing of opleiding kan volgen. Voor trainers bestaan er ook al gratis e-learnings via de Vlaamse Trainersschool over grensoverschrijdend gedrag, pesten, EHBO,...
- Volg na de start regelmatig eens op hoe het loopt en of alles duidelijk is.
- Voorzie een proefperiode (meestal zes maanden) waarin de persoon wordt opgevolgd en vraag feedback van collega's, ouders en kinderen.
- Plan een evaluatiegesprek in na enkele weken.