



Begeleiden

Als de potentiële vrouwelijke vrijwilligers kennis hebben gemaakt met een functie, is het zeer belangrijk om hen zorgvuldig te ondersteunen en te begeleiden. Een HO, technisch coördinator of andere ‘senior’ vrijwilliger op het specifieke vakgebied kan helpen met bijvoorbeeld *coaching on the job*, begeleiding tijdens de activiteit of vragen na de activiteit te bespreken. Goede begeleiding bepaalt in grote mate of de ervaring van de deelnemers positief of negatief is en vergroot de kans dat een deelnemer daadwerkelijk in de toekomst doorstroomt naar een zelfstandige rol in een functies van bijvoorbeeld trainer, scheidsrechter of bestuurder.

Vanaf deze stap is het extra belangrijk om aandacht te besteden aan de inclusieve benadering van de vrouwelijke kaderleden, zodat zij zich volwaardig onderdeel gaan voelen van de vereniging. Opstarten in een omgeving met alleen vrouwen kan tijdelijk helpen, maar werk wel aan de inclusieve benadering van alle kaderleden. In de praktijk zijn mannen en vrouwen samen actief en kunnen mannen van vrouwen leren en andersom.

Onderstaande werkdocument helpt bij het ondersteunen en begeleiden van vrouwelijke vrijwilligers op jouw vereniging. Bij de vragen vind je voorbeelden en adviezen die je mogelijk helpen bij het invullen.

Waarom wil (naam vereniging) dit doen?

Voor wie bij (naam vereniging) doen we dit?

- ☐ Bestuurder
- ☐ Scheidsrechter
- ☐ Trainer
- ☐ Anders, namelijk: klik of tik om tekst in te voeren.

Wat gaan we organiseren in het begeleiden voor, tijdens of na de eerste activiteit?

Wat willen we organiseren? Wat heb je nodig om de begeleiding uit te kunnen voeren, zoals financiën, meerjarenbegroting, etc.? Welke stappen zijn nodig om het plan te borgen?

Wie hebben we nodig om dit onderdeel te plannen en uit te voeren?

Wie zijn nodig om de 'begeleiding' vorm te geven en te plannen? En wie zijn er om bijvoorbeeld jeugdtrainers of scheidsrechters te begeleiden?

Waar kunnen we deze acties het beste plaatsvinden?

Is de locatie afhankelijk van bijvoorbeeld een mogelijke koppeling met een andere activiteit.

Wanneer willen we dit organiseren?

Gaat de voorkeur uit naar doorlopende begeleiding of naar vaste momenten in het seizoen.

Welke middelen zijn beschikbaar, welke acties zijn er nodig?

Welke bestaande en nieuwe middelen kunnen worden ingezet voor begeleiding? Welke acties zijn vereist om nieuwe vrouwelijke vrijwilligers te begeleiden? Het opstellen van een jaarplan kan hierbij helpen.

Acties plannen

Beantwoord nu voor elke actie de onderstaande vragen.

Actie: Wat is de actie?

Bijvoorbeeld: individuele begeleiding van startende vrouwelijke jeugdtrainers bij trainingen of begeleiding voor een nieuw bestuurslid.

Doelgroep(en)

- ☐ Bestuurder
- ☐ Scheidsrechter
- ☐ Trainer
- ☐ Hoofd opleiding
- ☐ Anders, namelijk

Wat willen we bereiken?

Bijvoorbeeld: Door individuele begeleiding kan de startende trainer-coach feedback ontvangen en vragen stellen, wat leidt tot meer zelfvertrouwen en motivatie om zich verder te ontwikkelen.

Wie hebben we voor deze actie nodig?

Bijvoorbeeld: De hoofd opleiding, leeftijdscoördinator en een directe (senior) collega-bestuurslid.

Wanneer vindt de actie plaats?

Bijvoorbeeld: tijdens de eerste training en wedstrijd, of gedurende het gehele seizoen naar behoefte en mogelijkheden.

Waar gaan we dit doen?

Bijvoorbeeld: op het veld of in de bestuurskamer.

Welke middelen heb je nodig?

Bijvoorbeeld: planning van begeleiding voor trainers, registratie van resultaten, opstellen van een begroting (meerjaren), en het vaststellen van vereisten (wanneer, waarbij, in wie wel/niet, passend investeren).

Welke factoren spelen een rol voor het slagen van deze actie?

Bijvoorbeeld: te weinig draagvlak vanuit het bestuur en gebrek aan commitment van begeleider

Welke kosten zijn er, hoe worden deze gedekt?

Bijvoorbeeld: Kosten van 300,- voor één introductietraining voor begeleiding, inclusief lunch en koffie, met aan het einde van het seizoen een kleine attentie. Deze kosten van 300,- worden gedekt door een bijdrage uit het budget van de jeugdcommissie.

Wat is het plan voor communicatie en nazorg?

Een goede communicatie is van essentieel belang voor het welslagen van begeleiding. Nazorg, in de vorm van aandacht en mogelijke verdere begeleiding of opleiding, is wenselijk voor alle betrokken partijen.