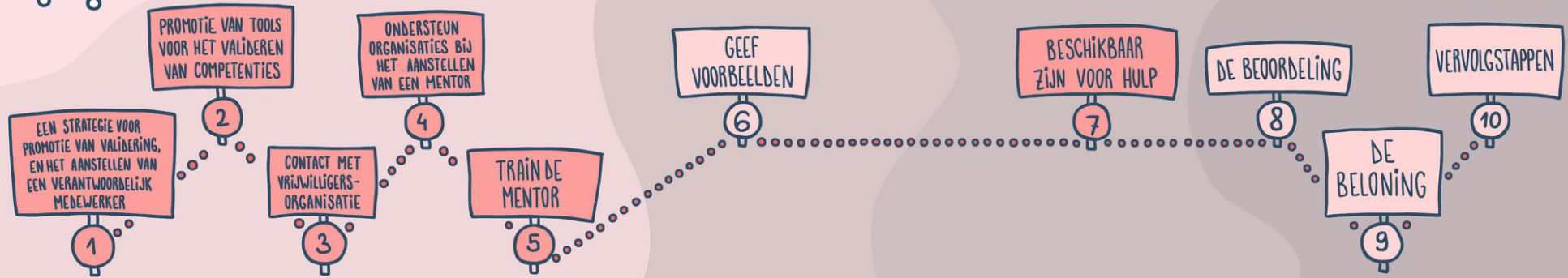
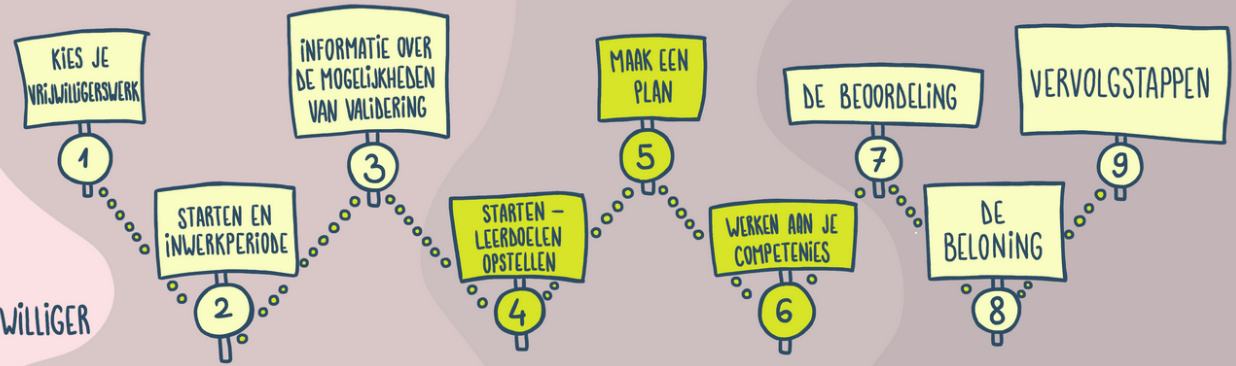


ROUTEKAART VALIDERING



FASE 1

FASE 2

FASE 3

FASE 4

DE VRIJWILLIGER

Fase 1 — Introductie en oriëntatie

Stap 1: Kies je vrijwilligerswerk. Wat wil je doen en wat wil je ermee bereiken?

Stap 2: Starten en inwerkperiode. Je krijgt tijd om de organisatie en je collega's te leren kennen. Je maakt ook kennis met je mentor die je gaat begeleiden.

Stap 3: Informatie over de mogelijkheden van validering. Je kunt je competenties laten waarderen/valideren, en daar een certificaat voor krijgen waar op staat wat je hebt geleerd. Dat is altijd vrijwillig, niet verplicht. Je mentor kan uitleg geven over het proces, en voorbeelden van andere vrijwilligers laten zien.

Fase 2 — Werken aan validering van je competenties

Stap 4: Starten – leerdoelen opstellen. Bepaal, samen met je mentor, wat je wil leren en bereiken. Doelen stellen en aan je competenties werken kan op elk moment gedurende jouw vrijwilligerswerk, je hoeft hier dus niet al bij de start een keuze in te maken. Je kan ook op ieder moment stoppen als je toch geen certificaat wilt behalen.

Stap 5: Maak een plan. Bepaal aan welke competenties je wil werken, hoe je dat gaat doen en hoe je er bewijs voor gaat verzamelen.

Stap 6: Werken aan je competenties. Ga aan de slag met je vrijwilligersactiviteit en verzamel in de loop van de tijd bewijs voor je competenties. Je kunt zelfbeoordeling doen, reflectieformulieren invullen, collega's vragen om te getuigen, etc. Je mentor zal regelmatig vragen hoe het gaat, en waar nodig tips geven om bewijs te verzamelen.

Fase 3 — Het resultaat verkrijgen en verzilveren

Stap 7: De beoordeling. Als je klaar bent met het werken aan je competenties overhandig je al het bewijs aan je mentor. Deze documenten worden beoordeeld. Daarna heb je een eindgesprek met je mentor.

Stap 8: De beloning. Tijdens een officieel moment ontvang je het certificaat waarop je verworven competenties vermeld staan.

Stap 9: Vervolgstappen. Na dit proces kan je ervoor kiezen om door te gaan met bepaalde competenties of om te stoppen. Na het behalen van het certificaat kun je natuurlijk nog aan meer competenties werken, maar je kunt ook hier stoppen. Je certificaat kun je dan gebruiken bij bijvoorbeeld toekomstige sollicitaties.

DE ORGANISATIE

Fase 1 — Vrijwilligers werven en mentoren trainen

Stap 1: Bewustwording van de waarde van validering van competenties voor vrijwilligers. Vrijwilligersorganisaties moeten goed weten wat de meerwaarde van validering kan zijn om te bepalen of ze vrijwilligers deze mogelijkheid willen aanbieden. De vrijwilligerscentrale kan hierover informatie geven.

Stap 2: Kies een mentor. Een mentor in de organisatie is nodig om vrijwilligers de kans te geven competenties te laten valideren. Een mentor heeft tijd nodig en moet beschikbaar zijn voor vragen van vrijwilligers en om ze te ondersteunen in het proces. Ook heeft de mentor kennis nodig van wat de vrijwilliger gaat doen.

Stap 3: Train de mentor. De mentor wordt getraind door bijvoorbeeld de vrijwilligerscentrale, en doet kennis op over het valideringsproces en het ondersteunen van vrijwilligers daarin.

Fase 2 — Introductie en oriëntatie

Stap 4: Vrijwilligers werven. Als vrijwilligersorganisatie moet je goed weten en kunnen uitleggen wat je vrijwilligers te bieden hebt.

Stap 5: Verwelkom de vrijwilligers en zorg voor een inwerkperiode. Als mentor ontvang je vrijwilligers en vertel je over jezelf, de organisatie en de ondersteuning die ze kunnen verwachten. Je vraagt ook al naar wat vrijwilligers willen leren.

Stap 6: Organiseer een introductie over de mogelijkheden van validering. Willen vrijwilligers aan de slag met validering, zorg dan voor een moment waarop je meer uitleg geeft over de opbrengst en het proces. Het is zinvol om daar voorbeelden van andere vrijwilligers bij te gebruiken.

Fase 3 — Werken aan validering

Stap 7: Starten – ondersteunen bij het opstellen van leerdoelen. Als vrijwilligers hun competenties willen laten valideren dan kun je (als mentor) de leermogelijkheden bespreken en hen helpen persoonlijke leerdoelen op te stellen. Indien nodig kunnen deze regelmatig worden herzien.

Stap 8: Ondersteun de vrijwilliger bij het maken van een plan. Na het opstellen van leerdoelen beslist de vrijwilliger hoe zij/hij aan de leerdoelen gaat werken. Als mentor kun je helpen door mee te denken over de haalbaarheid (in activiteiten/tijd/etc.), nuttige tools te geven en inzicht te geven in de vereisten voor validering.

Stap 9: Wees beschikbaar voor de vrijwilliger; bied hulp, hou de voortgang in de gaten en blijf motiveren. Als mentor geef je tools om de vrijwilliger te ondersteunen, en maak je regelmatig afspraken met de vrijwilliger om zijn/ haar proces te volgen en ze te motiveren. Ter inspiratie kun je ook een afspraak faciliteren tussen vrijwilligers onderling of met vrijwilligers die het traject al hebben doorlopen.

Fase 4 — Het resultaat verkrijgen en verzilveren

Stap 10: De beoordeling. Als mentor ben je meestal (hopelijk samen met iemand anders) verantwoordelijk voor de beoordeling van de verworven competenties. Je kijkt naar de documenten die door de vrijwilliger zijn aangeleverd en hebt vervolgens een laatste gesprek met de vrijwilliger. Als laatste regel je de zaken die nodig zijn voor certificering. Het certificaat kan een intern document zijn van je organisatie maar een certificaat erkend is.

Stap 11: De beloning. Als organisatie overhandig je het certificaat aan de vrijwilliger. Een speciale ceremonie daarvoor geeft het certificaat extra waarde.

Stap 12: Vervolgstappen. Het is waardevol om de buitenwereld te informeren over het feit dat vrijwilligers hun competenties gevalideerd hebben gekregen. Ook is het goed om de vrijwilligerscentrale te informeren over de aantallen afgegeven certificaten.

DE VRIJWILLIGERSCENTRALE/ ONDERSTEUNENDE ORGANISATIE

Fase 1 — Oproep voor vrijwilligers en training

Stap 1: Een strategie voor promotie van valideringsmogelijkheden en het aanstellen van een verantwoordelijk medewerker. De vrijwilligerscentrale heeft een strategie nodig voor het thema validering en een plan voor training van vrijwilligersorganisaties. Het is wenselijk om een medewerker aan te stellen die hiervoor verantwoordelijk is.

Stap 2: Promotie van diverse tools voor het valideren van competenties. De vrijwilligerscentrale is verantwoordelijk voor de promotie van valideringsmogelijkheden voor vrijwilligers richting vrijwilligersorganisaties.

Stap 3: Contact met vrijwilligersorganisatie. De vrijwilligerscentrale heeft nauw contact met vrijwilligersorganisaties en geeft duidelijke informatie, bespreekt verwachtingen, en biedt inspiratie om vrijwilligers de kans te geven hun competenties, opgedaan tijdens het vrijwilligerswerk, te laten valideren.

Stap 4: Ondersteun organisaties bij het aanstellen van een mentor. De vrijwilligerscentrale is niet betrokken bij het kiezen van een mentor in een vrijwilligersorganisatie, maar is altijd bereid mee te denken en informatie te geven over het proces en de taken die de mentor zou moeten oppakken.

Stap 5: Train de mentor. De vrijwilligerscentrale dient de vrijwilligersorganisaties te trainen en voor te bereiden. Ze hebben kennis nodig over alles wat met het proces te maken heeft; de voordelen, hoe ze vrijwilligers kunnen ondersteunen, etc.

Fase 2 — Introductie en oriëntatie

Stap 6: Geef voorbeelden. De vrijwilligerscentrale is beschikbaar voor vragen en ondersteuning tijdens de introductie en oriëntatiefase. Als de vrijwilligersorganisatie om voorbeelden vraagt, kan de vrijwilligerscentrale hiervoor zorgen of onderling contact tussen organisaties faciliteren.

Fase 3 — Werken aan validering

Stap 7: Beschikbaar zijn voor hulp. De vrijwilligerscentrale kan ondersteuning bieden als de mentor vragen heeft. Waar mogelijk kan de vrijwilligerscentrale ook verwijzen naar mensen die hun praktijkervaring willen delen.

Fase 4 — Het resultaat

Stap 8: De beoordeling. Het is mogelijk om als vrijwilligerscentrale als externe beoordelaar te fungeren. Je kunt dan bij het laatste gesprek aanwezig zijn en/of de documenten op afstand beoordelen.

Stap 9: De beloning. De vrijwilligerscentrale krijgt van vrijwilligersorganisaties te horen wanneer mensen hun certificaat hebben ontvangen.

Stap 10: Vervolgstappen. De vrijwilligerscentrale kan het aantal uitgereikte certificaten gebruiken om validering van competenties op de kaart te zetten bij vrijwilligers, organisaties, de overheid en/of andere externe relevante partijen.