



Parkinsonismen
Vereniging



Vrijwilligersbeleid

Parkinson Vereniging
Juli 2018



Vrijwilligersbeleid

Juli 2018

Parkinson Vereniging
Postbus 46
3980 CA Bunnik

info@parkinson-vereniging.nl

030-656 13 69

www.parkinson-vereniging.nl

Inhoud

<i>Voorwoord. Waarom een herziening van het vrijwilligersbeleid?</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Hoofdstuk 1. Vrijwilligersbeleid en vrijwilligerswerk; de definities</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Hoofdstuk 2. Vrijwilliger bij de Parkinson Vereniging</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Hoofdstuk 3. Ondersteuning en waardering van vrijwilligers</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Tot slot</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Bijlage 1: Vormen van vrijwilligers bij de Parkinson Vereniging</i>	<i>Pag. 13</i>
<i>Bijlage 2: Deskundigheidsbevordering</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Bijlage 3: Algemene informatie voor vrijwilligers</i>	<i>Pag. 20</i>
<i>Bijlage 4: Vrijwilligersverklaring, verzekering en declaratie van kosten</i>	<i>Pag. 21</i>
<i>Bijlage 5: Werving van nieuwe vrijwilligers</i>	<i>Pag. 24</i>
<i>Bijlage 6: Verenigingswaardering</i>	<i>Pag. 28</i>

Voorwoord

Waarom een herziening van het vrijwilligersbeleid?

De Parkinson Vereniging heeft de laatste jaren niet stil gestaan. Er zijn veranderingen opgetreden in de verenigingsstructuur en -activiteiten, welke de aanleiding vormen tot aanpassingen in het vrijwilligersbeleid.

In dit document staat het vrijwilligersbeleid beschreven, aangepast aan de huidige tijd en de huidige vrijwilligersfuncties. Er zijn ook korte taakomschrijvingen van de bestaande vrijwilligersfuncties, een beschrijving van het deskundigheidsbevorderingsprogramma voor vrijwilligers, informatie over verzekering en declaraties en informatie over werving van nieuwe vrijwilligers opgenomen.

De Parkinson Vereniging hoopt een plezierige en interessante omgeving voor vrijwilligers te bieden, waarbij de voorkeur van de vrijwilliger centraal staat: 'Doen wat je leuk vindt en waar je goed in bent'. Want alleen door de vrijwilliger die keuze te laten maken, kunnen de krachten en kwaliteiten van de vrijwilliger optimaal worden ingezet en zal de vrijwilliger plezier en voldoening hebben van het vrijwilligerswerk.

Juli 2018

Hoofdstuk 1. Vrijwilligersbeleid en vrijwilligerswerk; de definities

Wat is het vrijwilligersbeleid?

De Parkinson Vereniging verstaat onder het **vrijwilligersbeleid**: het geheel aan voorwaarden dat nodig is om vrijwilligers binnen de vereniging tot hun recht te laten komen en hun eigen doelstellingen te laten nastreven op een zodanige manier dat de vereniging daarmee gediend wordt.

Enige jaren geleden is vastgelegd dat de Parkinson Vereniging zich zal ontwikkelen tot een onmisbare steun voor en door mensen die zelf of in hun directe omgeving te maken hebben met de ziekte van Parkinson of een parkinsonisme. Deze steun zal bestaan uit activiteiten en voorzieningen die de kwaliteit van leven bevorderen, vooral door hen te helpen zoveel mogelijk zelfstandig te functioneren en goed geïnformeerd te zijn.”

De volgende kerntaken zijn daarvoor gedefinieerd: *kennis verspreiden, meepraten en meebeslissen, onderzoek en ontwikkeling stimuleren en elkaar ontmoeten.*

Vrijwilligers(werk)

Om bovengenoemde doelstellingen te realiseren, zijn er binnen de vereniging op allerlei manieren leden actief. In dit beleidsdocument worden alle mensen die op vrijwillige basis actief zijn binnen de vereniging **vrijwilliger** genoemd.

De inzet van vrijwilligers is zeer waardevol. Veel vrijwilligers werken vanuit hun ervaringsdeskundigheid als patiënt of als partner/mantelzorger of als direct betrokkene van een patiënt en kunnen dankzij deze ervaringsdeskundigheid lotgenoten goed begrijpen, steunen en helpen. Daarnaast geeft de inzet van vrijwilligers aan dat de Parkinson Vereniging zorgvuldig met financiële bijdragen omgaat: er is gekozen te werken met een relatief kleine, professionele, betaalde organisatie en met een paar honderd vrijwilligers die onbetaald werk verrichten.

Vrijwilligerswerk is onbetaald, maar niet vrijblijvend: vrijwilligerswerk brengt verplichtingen met zich mee die in het volgende hoofdstuk worden besproken. Onbetaald wil zeggen dat er geen materiële beloning of betaling tegenover het werk staat dat door de vrijwilligers wordt verricht. Vrijwilligerswerk zou hen echter ook geen geld moeten kosten. De werkelijk gemaakte kosten voor het vrijwilligerswerk (reiskosten e.d.) worden wel vergoed; dit is geregeld via een vrijwilligersverzekering- en onkostenregeling (bijlage 4).

Hoofdstuk 2. Vrijwilliger bij de Parkinson Vereniging

Positie en functie van vrijwilligers in de Parkinson Vereniging

Vrijwilligers van de Parkinson Vereniging zijn actief op verschillende posities binnen de vereniging: onder andere als bestuurslid, lid van een adviesraad, commissie-, werk-, of projectgroep, in één van de Parkinson teams, als patiëntonderzoeker of standmedewerker, als provinciaal coördinator, trainer, spreekbeurthouder of als voorzitter, penningmeester of medewerker in een van de vele Parkinson Café teams. In bijlage 1 worden de vormen van vrijwilligerswerk beschreven.

Duur van het vrijwilligerswerk

De meeste vrijwilligers verbinden zich voor onbepaalde tijd aan de vereniging. Voor een aantal functies zijn maximale termijnen vastgesteld in de reglementen van de desbetreffende adviesraad, commissie, werk- of projectgroep of van het bestuur.

Tussentijds vinden er regelmatig (informele) evaluaties plaats. Er is om verschillende redenen voor gekozen om deze evaluatie niet nader vast te leggen of te formaliseren. Het idee van het voeren van formele evaluatiegesprekken kan door vrijwilligers als vervelend of eng worden ervaren en mogelijk zelfs een drempel zijn om vrijwilligerswerk aan te gaan. Daarnaast is het door de verscheidenheid aan vrijwilligers en vrijwilligersfuncties lastig hier een eenduidig beleid voor op te stellen. Door te kiezen voor een meer informele aanpak, ligt hier een belangrijke taak voor de voorzitters en coördinatoren van de verschillende commissies en groepen. Zij zijn de aangewezen personen om regelmatig het gesprek met 'hun' vrijwilligers aan te gaan over wederzijdse tevredenheid betreffende de werkzaamheden van de vrijwilliger en de ondersteuning die de vrijwilliger hiervoor ontvangt (*zie hiervoor ook Hoofdstuk 3: ondersteuning en waardering van vrijwilligers*).

Werving en selectie van vrijwilligers

De Parkinson Vereniging wil dat de keuze van de vrijwilliger centraal staat: 'doen wat je leuk vindt en waar je goed in bent'. Bij werving en selectie van vrijwilligers gaat het erom de juiste persoon op de juiste plaats te krijgen. Dit is in de huidige tijdgeest een moeilijke opgave. Veel mogelijke, nieuwe vrijwilligers worden persoonlijk benaderd door huidige vrijwilligers (voornamelijk door medewerkers van een Parkinson Café), maar alleen op deze manier werven is niet voldoende. Om goede en voldoende mensen te vinden die zich willen inzetten voor de Parkinson Vereniging, is een wervingsbeleid ontwikkeld. Dit document is bijgevoegd als bijlage 5.

Wie kan er vrijwilliger worden?

In principe kan iedereen met de juiste vaardigheden voor een vacante functie vrijwilliger worden bij de vereniging. We zien daarbij drie categorieën personen. Als eerste personen die zelf patiënt zijn. Zij kunnen vanuit hun unieke ervaringsdeskundigheid anderen helpen en steunen. Dit geldt ook voor familieleden van de patiënt; zij opereren vanuit hun ervaringen als familielid, partner en/of mantelzorger. Als derde zijn er mensen die noch patiënt noch familie zijn, maar die zich vanuit hun bestuurlijke ervaring, vakdeskundigheid of bijzondere belangstelling kunnen inzetten voor de Parkinson Vereniging.

Rechten en plichten van vrijwilligers

In het vorige hoofdstuk is genoemd dat vrijwilligerswerk onbetaald is, maar niet vrijblijvend. Niet vrijblijvend houdt in, dat een vrijwilliger een aantal **plichten** heeft:

- Vrijwilligers onderschrijven de doelstelling en werkwijze van de Parkinson Vereniging en zullen dus niet handelen in strijd met de doelstelling van de vereniging.
- Vrijwilligers zijn bij voorkeur lid van de Parkinson Vereniging.
- Vrijwilligers beschikken over een werk- en denkniveau dat past bij de geëmbieerde functie.
- Vrijwilligers kunnen en willen samenwerken.
- Vrijwilligers zijn bereid zich voor een afgesproken periode te verbinden en komen hun afspraken na.
- Vrijwilligers zijn bereid verantwoording over hun activiteiten af te leggen aan de verantwoordelijke medewerker van het bureau van de vereniging.
(In een enkel geval is het voor de aard van de vrijwilligersfunctie noodzakelijk verantwoording af te leggen aan het bestuur).
- Vrijwilligers die te maken krijgen met privacygevoelige informatie zijn verplicht tot geheimhouding.
- Adviezen met betrekking tot individuele hulpvragen dienen alleen door vrijwilligers gegeven te worden wanneer ze voor 100% zeker weten dat de raadgeving klopt. Vermeld ook altijd dat dit advies als vrijwilliger wordt gegeven. Hiermee kan de vrijwilliger niet persoonlijk aansprakelijk gesteld worden voor onbedoelde schade met

name op het immateriële vlak. Bij twijfel verwijst u door naar het secretariaat van het verenigingsbureau.

- Vrijwilligers zijn verplicht voor hun functie relevante cursussen/trainingen te volgen die door en/of namens de Parkinson Vereniging worden aangeboden.
- Vrijwilligers zijn verplicht deel te nemen aan overlegmomenten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie.

Andersom heeft de Parkinson Vereniging ook een aantal plichten naar de vrijwilliger toe. Deze zijn te omschrijven als de **rechten** van de vrijwilliger:

- De Parkinson Vereniging zorgt ervoor dat een vrijwilliger een passende kennismaking met de organisatie krijgt.
- De Parkinson Vereniging houdt bij de invulling van het vrijwilligerswerk rekening met de kwaliteiten en wensen van vrijwilligers ('doen wat je leuk vindt en waar je goed in bent').
- De Parkinson Vereniging zorgt voor een duidelijke organisatie van en informatie over het werk, zodat vrijwilligers weten waar zij aan toe zijn.
- De Parkinson Vereniging zorgt ervoor dat de vrijwilliger de beschikking krijgt over de faciliteiten die nodig zijn om de vrijwilligerstaken goed te verrichten.
- De Parkinson Vereniging vergoedt de door de vrijwilliger noodzakelijk gemaakte onkosten (omschreven in bijlage 4).
- De Parkinson Vereniging zal voor de vrijwilliger (in aansluiting op diens eigen persoonlijke verzekeringen) een adequate aansprakelijkheid- en ongevallenverzekering afsluiten ter dekking van de risico's die zich tijdens en in verband met de uitvoering van vrijwilligerswerk kunnen voordoen (zie bijlage 4).
- De Parkinson Vereniging zorgt voor ondersteuning, scholing en/of deskundigheidsbevordering, die de vrijwilliger nodig heeft om zijn/haar taken naar behoren te kunnen vervullen (zie *Hoofdstuk 3: ondersteuning en waardering van vrijwilligers*).

Vrijwilligersverklaring

Om de vrijwilliger in aanmerking te laten komen voor de vrijwilligersverzekering- en onkostenregeling en om aan derden te kunnen aantonen dat men als vrijwilliger aan de Parkinson Vereniging is verbonden, wordt bij aanvang van het vrijwilligerswerk een **vrijwilligersverklaring** opgesteld tussen de vrijwilliger en de Parkinson Vereniging. Meer informatie hierover is te vinden in bijlage 4.

Hoofdstuk 3. Ondersteuning en waardering van vrijwilligers

Ondersteuning van vrijwilligers

Goede begeleiding van vrijwilligers is nodig om hen te stimuleren en te ondersteunen.

De Parkinson Vereniging biedt daarom aan iedere vrijwilliger begeleiding bij de uitvoering van zijn/haar functie. De vorm, inhoud en frequentie van de begeleiding verschillen per vrijwilligersfunctie. Begeleiding van de vrijwilligers gebeurt door de verantwoordelijke medewerker op het bureau, waarbij de voorzitters van de betreffende groep of commissie het eerste aanspreekpunt voor vrijwilligers zijn.

De vereniging streeft er naar een goede ondersteuning en begeleiding van vrijwilligers op verschillende manieren te bereiken: door middel van goede informatievoorziening, goede communicatie en door het aanbieden van trainingen en cursussen op maat: deskundigheidsbevordering.

Introductie en ondersteuning van nieuwe vrijwilligers

Het doel van de introductie is een nadere kennismaking van de vrijwilliger met het werk, met andere medewerkers (vrijwilligers en betaalde krachten) en met de organisatie in het geheel. Een goede introductie vormt de basis voor een prettige verhouding tussen de vrijwilliger en de organisatie. De introductie van nieuwe vrijwilligers bij de Parkinson Vereniging verloopt op verschillende manieren. Om een goede start te maken als vrijwilliger, wordt met iedere nieuwe vrijwilliger een introductiegesprek gevoerd. Afhankelijk van het werk dat de vrijwilliger wil gaan doen, wordt dit gesprek gevoerd met de verantwoordelijke bureau medewerker, een provinciaal coördinator of commissie-, werk- of projectgroep voorzitter. Afhankelijk van de situatie kan dit gesprek telefonisch, door middel van thuisbezoek of een gesprek op het bureau van de vereniging plaatsvinden. Daarnaast ontvangt iedere nieuwe vrijwilliger een informatiepakket, waarin beknopt alle benodigde informatie te vinden is. Deze informatie is per vrijwilligersfunctie verschillend, maar bevat in ieder geval het vrijwilligersbeleid en de eventuele richtlijn voor de werkzaamheden. Een goede kennismaking met het werk en de doelstellingen van de Parkinson Vereniging is ook de speciale dag 'Maak kennis met de PV' (zie bijlage 2). Het eenmalig bijwonen van deze dag wordt sterk aanbevolen voor een ieder die interesse heeft in vrijwilligerswerk bij de Parkinson Vereniging. Alvorens men officieel als vrijwilliger voor de vereniging aan de slag gaat, dient men voor de meeste functies de introductiedag voor de betreffende functie bij te wonen (zie bijlage 2). Na deze introductiedag is men voldoende toegerust om aan het vrijwilligerswerk te beginnen.

Daar waar mogelijk, wordt aangeraden om "mee te lopen" met ingewerkte vrijwilligers totdat men zelf de introductiedag heeft gevolgd en zelfstandig aan de slag kan. Aangezien de meeste introductiedagen een- of tweemaal per jaar gehouden worden, betekent dit in de praktijk dat men maximaal een jaar meeloopt. Tijdens deze periode krijgt de toekomstige vrijwilliger alvast een goed beeld van de werkzaamheden en legt hij of zij contacten met andere vrijwilligers.

Informatievoorziening aan vrijwilligers

Om het vrijwilligerswerk goed te kunnen uitvoeren, is het essentieel dat de vrijwilliger beschikt over de juiste informatie. Om de informatievoorziening te vergemakkelijken, heeft de Parkinson Vereniging een digitale vrijwilligersomgeving ontwikkeld op de website, waarop veel informatie voor vrijwilligers staat.

Communicatie met vrijwilligers

Het is belangrijk dat er voldoende communicatie plaatsvindt tussen vrijwilligers en het bureau van de Parkinson Vereniging en tussen vrijwilligers onderling. Jaarlijks op de Algemene Ledenvergadering is het mogelijk met het bestuur van gedachten te wisselen. Contact met het bureau verloopt voor de adviesraden-, commissie-, werk- en projectgroepsleden via een vaste medewerker, die meestal ook bij de vergaderingen aanwezig is. Voor de regionaal opererende vrijwilligers (met uitzondering van standhouders, spreekbeurthouders en trainers) is op het bureau de activiteitencoördinator het aanspreekpunt. Daarnaast is er, afhankelijk van de functie, de mogelijkheid tot overleg met bureau en tussen collega-vrijwilligers onderling op (half-)jaarlijkse overleg- en/of trainingsdagen voor de betreffende functiegroep.

Deskundigheidsbevordering

De Parkinson Vereniging biedt een gevarieerd aanbod van cursussen voor vrijwilligers aan, dat zoveel mogelijk aansluit op de diverse vrijwilligersfuncties. Voor het vaststellen van dit programma voor **deskundigheidsbevordering** wordt gekeken welke deskundigheden nu en in de nabije toekomst vereist zijn voor het actief zijn als vrijwilliger in de vereniging. Een overzicht van het programma voor deskundigheidsbevordering binnen de Parkinson Vereniging is te vinden in bijlage 2.

Daarnaast is het ook mogelijk dat de vrijwilliger zelf scholing of deskundigheidsbevordering wenst. In overleg met de betreffende bureaumedewerker wordt vastgesteld in hoeverre de scholing relevant en financieel mogelijk is. In het geval dat er sprake is van een aantoonbare meerwaarde, kan de Parkinson Vereniging (een deel van) de kosten van deze scholing op zich nemen.

Wederzijdse tevredenheid

Het is belangrijk dat zowel de vrijwilliger als de vereniging tevreden is over het vrijwilligerswerk. De vrijwilliger kan alleen met voldoening zijn/haar werkzaamheden uitvoeren wanneer hij/zij tevreden is over de werkzaamheden en de ondersteuning die hij/zij daarbij krijgt. Andersom is het voor de Parkinson Vereniging belangrijk, dat de vrijwilliger de werkzaamheden naar tevredenheid van de vereniging uitvoert. Evaluatie van de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd, vindt op informele wijze plaats; in eerste instantie door de betrokken voorzitter of coördinator, zoals is beschreven in hoofdstuk 2. Voor een goede evaluatie is het belangrijk dat, voor zowel de vrijwilliger als diens voorzitter of coördinator, alle onderwerpen eerlijk besproken kunnen worden: tevredenheid over de uitvoering van taken, over de ondersteuning die daarbij is ontvangen en, voor een patiëntenvereniging niet onbelangrijk, of de gezondheid het nog toelaat alle werkzaamheden uit te voeren. Bij ontevredenheid wordt in eerste instantie gezocht naar oplossingen, maar er

kan ook besloten worden door de vrijwilliger, voorzitter of coördinator dat het beter is om de werkzaamheden te beëindigen.

Waardering van vrijwilligers

Tegenover het doen van vrijwilligerswerk bij de Parkinson Vereniging staat geen materiële beloning of betaling. Wel probeert de Parkinson Vereniging bij te dragen aan zinvol en leuk werk, prettige werkomstandigheden, waardering en ondersteuning voor haar vrijwilligers.

Binnen de vereniging is een waarderingsbeleid afgesproken om de inzet van de vrijwilligers extra te kunnen honoreren. Wanneer u denkt dat u of een collega-vrijwilliger in aanmerking komt voor een speciale honorering voor bijzondere inzet, kunt u bijlage 6 raadplegen.

Tot slot

De Parkinson Vereniging geeft in de vorm van het vrijwilligersbeleid, samen met het waarderingsbeleid, het wervingsbeleid en de eventuele richtlijn voor de werkzaamheden ondersteuning aan haar vrijwilligers. Allereerst biedt het een goede basis voor nieuwe vrijwilligers, maar daarnaast ook een houvast voor de 'gevorderde' vrijwilligers. Uitvoering van het vrijwilligersbeleid zorgt er voor dat de Parkinson Vereniging op een professionele manier de belangrijke rol en positie van vrijwilligers inbedt. Daarnaast – en minstens zo belangrijk – zorgt het er voor dat vrijwilligers goed toegerust en met plezier hun vrijwilligerswerk kunnen uitvoeren: “Doen wat je leuk vindt en waar je goed in bent”.

Bijlage 1: Vormen van vrijwilligerswerk bij de Parkinson Vereniging

Lid van bestuur

Leden van het bestuur nemen zitting in het bestuur van de Parkinson Vereniging. Het bestuur van de Parkinson Vereniging functioneert als een toezichthoudend bestuur.

Adviesraad-, commissie-, werk- en projectgroeplid

Adviesraad-, commissie-, werk- en projectgroepleden nemen zitting in een van de adviesraden, commissies, werk- of projectgroepen die de Parkinson Vereniging rijk is.

De adviesraden geven gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur. De ALV kan al dan niet op voordracht van het bestuur adviesraden instellen.

Zowel het bestuur als het bureau kunnen voor specifieke doeleinden commissies instellen. Commissies zijn beleidsondersteunend of een combinatie van beleidsondersteunend en uitvoerend. Ze hebben een structureel of tijdelijk karakter. Commissies geven advies (en eventueel ondersteuning) aan het orgaan dat deze heeft ingesteld.

Het bureau kan ten behoeve van zijn uitvoerende taken werk- en projectgroepen instellen. De werkgroepen voeren activiteiten uit op het gebied van een van de kerntaken van de Parkinson Vereniging of activiteiten die zijn opgenomen in het jaarplan. De werkzaamheden van een werkgroep kunnen gericht zijn op de PV in het algemeen of op specifieke doelgroepen binnen de PV. Werkgroepen kunnen structureel of tijdelijk van aard zijn.

Provinciaal coördinator

Provinciale coördinatoren coördineren het werk van de regionale Parkinson Café teams binnen hun provincie, door overleg met alle vrijwilligers van Parkinson Cafés. Provinciaal coördinatoren zijn de schakel tussen het bureau en de vrijwilligers van Parkinson Cafés en zijn het eerste aanspreekpunt voor externe organisaties in hun provincie.

Parkinson teams voor specifieke doelgroepen (DBS, Duodopa, Apomorfine, Parkinsonismen, Yoppers, partners/mantelzorgers, Parkinson(ismen) en werk, Wmo, aanvullende therapieën)

Parkinson teams voor specifieke onderwerpen zijn telefonisch of per e-mail te bereiken. Zij kunnen door leden benaderd worden met specifieke vragen. De Parkinson teams worden gecoördineerd door de verantwoordelijke bureau medewerker.

Coördinator Parkinson Café

De Coördinator van een Parkinson Café heeft twee basisfuncties: zij zijn eerste aanspreekpunt voor de leden in hun regio en organiseren in de regio met een team van ParkinsonNet zorgverleners, Parkinson(ismen) patiënten en partners/mantelzorgers/direct betrokkene op structurele basis een Parkinson Café. De coördinator van een Parkinson Café volgt de basiscursusdag voor de betreffende werkzaamheden. Hij/zij onderhoudt contact met de activiteitencoördinator of de evt. aanwezige provinciaal coördinator in de provincie.

Penningmeester Parkinson Café

De penningmeester van een Parkinson Café zorgt ervoor dat de financiën van het Parkinson Café geoomerkt bij de Parkinson Vereniging worden ondergebracht op de daarvoor bestemde Parkinson Café bankrekening. Hij/zij beheert de besteding van de geoomerkte gelden op de Parkinson Café rekening en is verantwoordelijk voor de controle op de inkomsten en uitgaven van het Parkinson Café. De penningmeester van een Parkinson Café volgt de basiscursusdag voor de betreffende werkzaamheden. De penningmeester Parkinson Café onderhoudt contact met de financieel medewerker van de Parkinson Vereniging.

Medewerker Parkinson Café

Een medewerker van een Parkinson Café ondersteunt de werkzaamheden van de coördinator, bijvoorbeeld door hand- en spandiensten tijdens een Parkinson Café. De medewerker Parkinson Café onderhoudt contact met de coördinator Parkinson Café.

Trainers

Trainers geven (vaak in duo's, meestal één persoon met parkinson en één zonder) een cursus of workshop aan deelnemers die zich inschrijven via de Parkinson Academie. Deze cursussen vinden regionaal of landelijk plaats. De Parkinson Academie en haar trainers worden gecoördineerd door de coördinator van de Parkinson Academie.

Spreekbeurthouder

Een spreekbeurthouder geeft op verzoek lezingen over de ziekte van Parkinson en parkinsonismen (vaak vanuit eigen ervaring) en over de Parkinson Vereniging, aan onder andere personeel van verpleeg- en verzorgingshuizen, ouderenorganisaties en zorggerichte opleidingen. Spreekbeurthouders proberen in overleg met het verenigingsbureau ook actief in hun regio bekendheid te geven aan Parkinson(ismen) en de Parkinson Vereniging door actief lezingen aan te bieden aan allerlei instanties. De aanvragen voor spreekbeurthouders worden gecoördineerd door de secretariaatsmedewerker van het verenigingsbureau.

Standmedewerker

Standmedewerkers bemensen de stand van de Parkinson Vereniging op beurzen en bij evenementen, al waar zij geïnteresseerden voorzien van informatie over de ziekte van

Parkinson, parkinsonismen en/of de vereniging. De aanvragen voor de inzet van de stand worden gecoördineerd door de secretariaatsmedewerker van het verenigingsbureau.

Overig

Niet alle vrijwilligers horen bij een van bovenstaande groepen. Soms zetten mensen zich in voor specifieke, tijdelijke activiteiten of projecten van de Parkinson Vereniging.

Voor de meeste functies is een duidelijke en praktische richtlijn voor de werkzaamheden beschikbaar. Hierin staan de taakomschrijving en praktische tips voor het uitvoeren van het vrijwilligerswerk.

Bijlage 2: Deskundigheidsbevordering

Hieronder volgt een algemene beschrijving van het programma voor deskundigheidsbevordering dat door de Parkinson Vereniging aan de vrijwilligers wordt aangeboden. Jaarlijks kan de uiteindelijke uitvoering en inrichting van de cursusdagen verschillen.

Het cursusaanbod van de Parkinson Vereniging voor haar vrijwilligers is opgebouwd uit een aantal 'stappen'.

Allereerst wordt aan alle nieuwe leden de kennismaking dag 'Maak kennis met de Parkinson Vereniging' aangeboden. Deze dag is letterlijk bedoeld als kennismaking met de Parkinson Vereniging. Na afloop van deze dag is men bekend met de doelstellingen en activiteiten van de vereniging. Deze dag wordt sterk aanbevolen voor alle nieuwe vrijwilligers.

Vervolgens, wanneer men de kennismaking dag heeft bijgewoond, dient de vrijwilliger indien van toepassing een introductiedag bij te wonen, gericht op zijn of haar functie, voordat deze zijn of haar activiteiten start. Na het bijwonen van deze introductiedag is de vrijwilliger voldoende uitgerust om aan zijn of haar taak te beginnen. Mocht er bij de start van het vrijwilligerswerk geen introductiedag worden aangeboden, dan kan een vrijwilliger al meedraaien met een 'ervaren' vrijwilliger of met de desbetreffende groep.

Ten slotte is er voor verschillende vrijwilligersfuncties een jaarlijkse terugkomdag. Op deze dag is er veel ruimte om onderling ervaringen en tips uit te wisselen. Ook worden er relevante vaardigheden geoefend.

Hieronder worden de dagen per stap verder toegelicht.

Stap 1: kennismaking met de Parkinson Vereniging

Maak kennis met de PV

De kennismaking dag 'Maak kennis met de Parkinson Vereniging' is niet specifiek voor vrijwilligers ontwikkeld, maar is in eerste aanleg bedoeld voor alle nieuwe leden die meer willen weten over de vereniging. Op deze kennismaking dag wordt door bureau én vrijwilligers aan de deelnemers uitleg gegeven over de doelstellingen en activiteiten van de vereniging. Ook wordt er aandacht besteed aan het belang van vrijwilligerswerk binnen de vereniging. Eén van de doelstellingen van deze kennismaking dag is dan ook om nieuwe vrijwilligers te werven. Het bijwonen van deze dag is de ideale manier om als vrijwilliger op de hoogte te worden gebracht van de doelstellingen, activiteiten en projecten van de Parkinson Vereniging en wordt dan ook sterk aanbevolen voor alle nieuwe vrijwilligers.

De kennismaking dag biedt ruimte aan maximaal 18 personen, duurt een halve dag en vindt vier maal per jaar plaats op het bureau van de Parkinson Vereniging in Bunnik.

Stap 2: introductiedag per vrijwilligersfunctie

Basiscursus voor Parkinson Cafés

Dit is een introductiedag voor iedereen die als Parkinson Café coördinator of Parkinson Café penningmeester aan de slag gaat voor de Parkinson Vereniging. Op deze dag zullen meerdere thema's worden besproken: communicatie met leden, het organiseren van informatie/lotgenoten bijeenkomsten in het Parkinson Café, samenwerken met externe organisaties en fondsenwerven.

Deze basiscursus duurt 1 dag en vindt plaats bij voldoende aanmeldingen van nieuwe coördinatoren en penningmeesters.

Introductiedag 'Train de trainer'

Iedereen die zich in wil zetten als trainer binnen de Parkinson Academie vragen wij de introductiedag 'Train de trainer' bij te wonen. Tijdens deze dag krijgen aankomende trainers de basisbeginselen mee om een training te kunnen verzorgen.

Inhoudelijke overdracht-dag van een cursus uit de Parkinson Academie

Iedereen die zich in wil zetten als trainer binnen de Parkinson Academie vragen wij de inhoudelijke overdracht-dag van de desbetreffende cursus uit de Parkinson Academie bij te wonen. Op deze dag lopen we stap voor stap met de aankomende trainers het cursusmateriaal door. Bij het cursusmateriaal zit een trainershandleiding, die voldoende informatie biedt om na deze introductiedag zelf de cursus te leiden.

Deze inhoudelijke overdracht dag duurt 1 dag en vindt een of tweemaal per jaar plaats in het midden van het land.

Trainingsdag voor spreekbeurthouders en standhouders

Van nieuwe spreekbeurt- en standhouders wordt verwacht dat zij een eenmalige trainingsdag volgen. Zo nodig kan het bijwonen van de trainingsdag na enkele jaren worden herhaald.

Deze training wordt verschillende malen per jaar door PGOSupport aangeboden. De training duurt 1 á 2 dagen en wordt gegeven in het midden van het land.

Telefoontraining

Van alle leden van de Parkinsonteam wordt verwacht dat zij de telefoontraining gevolgd hebben. Deze training staat geheel in het teken van gespreksvoering en vraagstelling.

Deze training wordt verschillende malen per jaar door PGOSupport aangeboden. De training duurt 1 dag en wordt gegeven in het midden van het land.

Training patiëntenparticipatie in wetenschappelijk onderzoek

Patiëntonderzoekers die namens de vereniging participeren in onderzoeksprojecten, volgen eerst de training patiëntenparticipatie in wetenschappelijk onderzoek. Deze wordt verschillende malen per jaar door PGOSupport aangeboden. Naar behoefte kan deze training ook in-company worden aangeboden. Daarnaast is er een e-learning programma om digitaal vanuit huis te volgen.

Nieuwe leden van adviesraad, commissie-, werk- of projectgroepen

Mensen die aan de slag gaan als lid van een adviesraad, commissie-, werk- of projectgroep ontvangen een passende introductie van de betreffende groep. Voor deze mensen wordt ook aanbevolen goed het jaarplan en meerjarenplan door te nemen voor aanvang van de werkzaamheden.

Stap 3: Terugkomdagen voor vrijwilligers

Provinciale vergaderingen

Een- of tweemaal per jaar organiseert de provinciaal coördinator een provinciaal overleg voor alle Parkinson Café teams in zijn/haar provincie. De activiteitencoördinator neemt ook deel aan de vergadering. De vergadering zal in het teken staan van onderling overleg en/of scholing en het uitwisselen van ervaringen en tips.

Terugkomdag voor Provinciaal Coördinatoren

De terugkomdag is een jaarlijkse overleg-, opfris- en verdiepingsdag voor alle provinciaal coördinatoren. Een dagdeel zal in het teken staan van onderling overleg, het uitwisselen van ervaringen en tips. Ook zal een dagdeel training worden gegeven met een jaarlijks wisselend thema.

Trainersdag

Een keer per jaar zal er een bijeenkomst worden georganiseerd voor trainers, ter verdieping of voor overleg.

Thematische cursussen

De vereniging zorgt voor een wisselend aanbod van praktische cursussen, bijvoorbeeld computercursussen, vergadertechnieken, presentatietechnieken/spreken in het openbaar, die door geïnteresseerde vrijwilligers gevolgd kunnen worden. Daarnaast zullen vrijwilligers worden geattendeerd op relevante cursussen die worden gegeven door derden. Bijvoorbeeld de organisatie PGOSupport heeft een uitgebreid aanbod aan trainingen voor vrijwilligers van patiëntenorganisaties.

Bijlage 3: Algemene informatie voor vrijwilligers

Bureau van de Parkinson Vereniging:

Telefoon 030-656 13 69, info@parkinson-vereniging.nl

Carla Aalderink	directeur (maandag t/m donderdag en vrijdagochtend)
Davey van Rossum	financieel medewerker (maandag t/m vrijdag)
Janine Boot	office assistant postafhandeling, archivering en ledenadministratie (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag)
Trees van Riel	secretariaatsmedewerker standbeheer, spreekbeurthouders (maandag, dinsdag, woensdag, vrijdag)
Masja van het Hoofd	beleidsmedewerker (maandag, dinsdag, donderdag)
Nynke de Monchy	communicatiemedewerker (dinsdag, woensdag en donderdag)
Miriam Leenders	activiteitencoördinator (maandag t/m donderdag)
Jolanda van der Velde	marketeer en fondsenwerver (dinsdag t/m vrijdag)
Coby Pronk	coördinator Parkinson Academie (woensdag en vrijdagmiddag)

* Er is veel informatie beschikbaar op het bureau van de Parkinson Vereniging. Mocht u iets nodig hebben of zoeken leg uw vraag dan voor aan een van de medewerkers.

* U dient altijd vertrouwelijk om te gaan met gegevens die betrekking hebben op de vereniging en de leden.

* Indien u een vergadering niet kunt bijwonen, verzoeken wij u zich af te melden bij de voorzitter van de betreffende adviesraad, commissie-, werk- of projectgroep. Wanneer de vergadering plaatsvindt op het bureau van de Parkinson Vereniging in Bunnik verzoeken wij u om u ook daar af te melden.

Bijlage 4: Vrijwilligersverklaring, verzekering en declaratie van kosten

Vrijwilligersverklaring

Iedere vrijwilliger van de Parkinson Vereniging krijgt een vrijwilligersverklaring (in tweevoud) thuisgestuurd. Eén verklaring dient ondertekend te worden en te worden teruggestuurd naar het bureau van de Parkinson Vereniging. Het is belangrijk dat op het bureau van de Parkinson Vereniging iedereen geregistreerd staat die zich vrijwillig inzet voor de Parkinson Vereniging. De registratie van alle vrijwilligers is essentieel om zo als vrijwilliger verzekerd te zijn tijdens de werkzaamheden voor de Parkinson Vereniging (zie hieronder).

N.B.: Wanneer u zich actief inzet voor de Parkinson Vereniging, maar niet op het bureau als vrijwilliger staat ingeschreven, bent u dus zelf verantwoordelijk en aansprakelijk tijdens uw werkzaamheden voor de vereniging.

Als vrijwilliger verzekerd bij de Parkinson Vereniging

Alle vrijwilligers van de Parkinson Vereniging hebben een vrijwilligersverklaring ondertekend en zijn daarmee tijdens hun werkzaamheden voor de Parkinson Vereniging verzekerd. Hiervoor heeft de Parkinson Vereniging een ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten bij AON (www.aon.com). Bij de vrijwilligersverklaring ontvangt u de hierbij behorende polis.

Onkosten declareren bij de Parkinson Vereniging

Declaraties kunnen worden ingediend via het standaard declaratieformulier van de Parkinson Vereniging. Dit document kan gedownload worden via de website van de Parkinson Vereniging (www.parkinson-vereniging.nl).

Voor alle medewerkers van een Parkinson Café (die kosten maken in het kader van een Parkinson Café) staan de declaratiemogelijkheden beschreven in de richtlijn voor Parkinson Cafés. Voor alle overige vrijwilligers gelden onderstaande onkostenregelingen:

Alle declaraties, uitgezonderd de kilometervergoeding, dienen te worden voorzien van bonnen of facturen. Bij de kilometervergoeding moet u niet alleen vermelden waar u bent geweest, maar ook voor welke activiteit.

U kunt iedere keer apart declareren, maar ook gemaakte kosten opsparen. Wel is het noodzakelijk dat u minimaal vier maal per jaar - steeds aan het einde van het kwartaal in verband met kwartaalrapportage van de vereniging - declaratieformulieren instuurt, eerder/vaker mag ook. In het vierde kwartaal verzoeken wij u vriendelijk zo spoedig mogelijk (uiterlijk 10 januari) uw declaratie in te dienen in verband met de jaarafsluiting. Gemaakte onkosten in een bepaald jaar kunnen niet meer in het daaropvolgende jaar gedeclareerd worden.

Bij uw declaratie is het belangrijk dat u duidelijk omschrijft wat de gemaakte kosten zijn en voor welk project/welke activiteit/welke adviesraad, commissie, werk- of projectgroep deze

kosten zijn gemaakt. Op die wijze kan de financieel medewerker de kosten per onderdeel op de juiste wijze in de boekhouding verwerken.

Reiskosten

U kunt de reiskosten die u maakt voor uw vrijwilligerswerk van de Parkinson Vereniging declareren. Hieronder valt onder andere:

- Vergaderingen van het bestuur, adviesraad, commissie, werk-, of projectgroep
- Bijeenkomsten van de Parkinson Vereniging die u (mede-) organiseert/waar u als vrijwilliger werkzaam bent
- Trainingsdag(en) voor vrijwilligers van de Parkinson Vereniging
- Bijwonen van bijeenkomsten/vergaderingen/congressen op verzoek van en in afstemming met de vereniging

Hier valt nadrukkelijk niet onder:

- Bijwonen van landelijke bijeenkomsten van de Parkinson Vereniging (denk hierbij aan landelijke Parkinsondagen, parkinsonismedagen, Wereld Parkinson Dag en cursussen / workshops van de Parkinson Academie) waar u aanwezig bent als deelnemer van de dag en niet actief bent als vrijwilliger op dat moment.

Wanneer u reist met het openbaar vervoer dient u uw plaatsbewijzen of een uitdraai van de reishistorie via de ov-chipkaart mee te sturen met uw declaratieformulier. De reiskosten met het openbaar vervoer worden vergoed op basis van de kosten openbaar vervoer tweede klasse.

Wanneer u reist met eigen vervoer mag u een vergoeding van € 0,23 per kilometer declareren.

Telefoonkosten

U kunt de gesprekskosten die u maakt voor het vrijwilligerswerk declareren. Een kopie van de telefoonrekening moet bijgevoegd worden bij de declaratie, onder vermelding van de activiteit waarvoor de kosten zijn gemaakt.

Porto- en kopieerkosten

Organisatorische correspondentie in verband met uw vrijwilligerswerk wordt per e-mail gevoerd. Uitnodigingen voor bijeenkomsten worden door het landelijk bureau van de Parkinson Vereniging verstuurd. Hiervoor kunt u digitaal uw brief aanleveren. Op het bureau kan deze worden geprint op briefpapier van de Parkinson Vereniging en verzonden in verenigingsenvelopen.

Overige porto- en kopieerkosten samenhangend met uw vrijwilligerswerk mogen gedeclareerd worden. Voeg de bonnen bij uw declaratie.

Computerkosten: printercartridges en dergelijke

Het is gebleken dat printercartridges en printpapier soms worden aangewend voor privégebruik en soms voor het vrijwilligerswerk voor de Parkinson Vereniging. U hoeft dit niet bij te houden, maar krijgt standaard 20% van de totale kosten van deze producten vergoed. Ook hiervoor moeten bonnen meegestuurd worden.

U helpt de vereniging en het milieu door dubbelzijdig te printen en zoveel mogelijk in zwart/wit.

Altijd declareren, ook als u aan de vereniging wilt schenken!

Soms blijkt dat vrijwilligers bewust hun onkosten niet declareren. Zij zien dit als een gift aan de vereniging. Uiteraard wordt dit gebaar zeer gewaardeerd! Helaas is het voor de vereniging niet mogelijk dit werkelijk als een gift tot uiting te laten komen in haar financiële stukken, indien er geen declaratie wordt opgesteld.

Wanneer u echter uw onkosten declareert en al bij uw declaratie vermeldt dat het bedrag een gift is aan de vereniging, kan de financiële administratie het bedrag wel als gift aan de vereniging verwerken. Dus wilt u uw onkosten niet vergoed hebben door de vereniging? Toch graag declareren!

Bijlage 5: Werving van nieuwe vrijwilligers

In de huidige tijd is het een uitdaging om nieuwe, geschikte vrijwilligers te vinden. Spontane aanmelding van vrijwilligers komt steeds minder vaak voor. Om het aantal vrijwilligers in stand te houden dan wel uit te breiden, is een wervingsbeleid opgesteld. In deze bijlage staat beschreven wie vrijwilliger kan worden bij de Parkinson Vereniging, hoe nieuwe vrijwilligers kunnen worden gevonden en hoe het bureau van de vereniging hierbij ondersteuning kan bieden.

Hoe kunnen nieuwe vrijwilligers worden gevonden?

Nieuwe vrijwilligers kunnen worden gezocht onder de patiënten, maar ook onder hun familieleden en vrienden. Daarnaast kunnen vrijwilligers worden gevonden buiten de kring van patiënten en hun naasten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan mensen die beroepshalve een interesse hebben in en kennis hebben over de ziekte van Parkinson en zich ook buiten hun betaalde werk willen inzetten. Ten slotte kan er ook aan worden gedacht om vrijwilligers te werven in de pool “potentiële vrijwilligers” die bij vrijwilligerscentrales staan ingeschreven of via dergelijke bureaus op zoek zijn naar vrijwilligerswerk.

De persoonlijke benadering

De ervaring leert dat de beste manier om nieuwe vrijwilligers te vinden, is om mensen persoonlijk te benaderen. Dit is vooral van belang voor de vrijwilligers die zich lokaal voor de vereniging inzetten, zoals de Parkinson Café medewerkers. De meeste nieuwe Parkinson Café medewerkers zijn door de huidige medewerkers tijdens Parkinson Café bijeenkomsten aangesproken en benaderd voor vrijwilligerswerk. Voordeel van deze benadering is het persoonlijk contact. Een potentieel nieuwe vrijwilliger weet dan ook bij wie hij zijn vragen kwijt kan.

Het plaatsen van een oproep onder de leden

Ook kan er onder de leden een oproep worden gedaan voor nieuwe vrijwilligers. Dit kan op verschillende manieren. Een vacature kan worden gemeld tijdens het Parkinson Café of tijdens een cursus van de Parkinson Academie. Ook kan een vacature worden gepubliceerd in de digitale nieuwsbrief van de Parkinson Vereniging, op de website www.parkinson-vereniging.nl of in het verenigingsblad Parkinson Magazine. Belangrijk hiervoor is dat er een duidelijke taakomschrijving is voor de aankomende vrijwilliger, zodat geïnteresseerden weten wat er verwacht wordt.

Het plaatsen van een vacature bij een vrijwilligerscentrale

Voor veel vrijwilligersfuncties binnen de Parkinson Vereniging is het niet essentieel dat deze worden uitgevoerd door een patiënt of naaste van een patiënt. Dan kan een vacature plaatsen bij een vrijwilligerscentrale een goede optie zijn. Ook hierbij geldt dat een duidelijke omschrijving van de taken, tijdsinvestering en dergelijke essentieel is.

Het informeren van nieuwe leden

Een meer indirecte manier om nieuwe vrijwilligers te werven, is om nieuwe leden van de vereniging tijdens 'Maak kennis met de Parkinson Vereniging' te attenderen op de mogelijkheid van vrijwilligerswerk. Alle nieuwe leden ontvangen hiervoor een uitnodiging. Op deze kennismaking dag op het bureau in Bunnik krijgen nieuwe leden informatie over het beleid en de activiteiten van de Parkinson Vereniging. Ook wordt uitgebreid stilgestaan bij het belang van vrijwilligerswerk binnen de vereniging. Na afloop van de dag krijgen de deelnemers informatiemateriaal mee naar huis en een contactformulier dat zij kunnen invullen wanneer er interesse is in vrijwilligerswerk binnen de vereniging.

Hoe kan het bureau van de Parkinson Vereniging helpen bij het vinden van nieuwe vrijwilligers?

De meeste vacatures voor vrijwilligers bij de Parkinson Vereniging ontstaan door het vertrek van huidige vrijwilligers. Vaak zoeken aftredende vrijwilligers zelf naar een opvolger. Mede daardoor zijn vrijwilligers van de Parkinson Vereniging zelf het eerste aanspreekpunt voor potentiële nieuwe vrijwilligers. Dit betekent echter niet, dat het bureau van de vereniging geen ondersteuning kan bieden bij de werving van nieuwe vrijwilligers. Hieronder worden meerdere punten besproken, die geregeld kunnen worden vanuit het bureau en die behulpzaam kunnen zijn bij het werven van vrijwilligers.

Visitekaartjes

Zoals al eerder is aangegeven, zijn vrijwilligers vaak het eerste aanspreekpunt. Om het contact tussen vrijwilliger en mogelijk nieuwe vrijwilliger te vergemakkelijken, kan een vrijwilliger bij het bureau van de vereniging enkele visitekaartjes opvragen. Het bureau stuurt dan blanco visitekaartjes van de Parkinson Vereniging op, waarop de vrijwilliger zelf naam en contactgegevens (telefoonnummer en e-mailadres) kan noteren.

Flyers

Veel mensen vinden het prettig om thuis nog eens rustig na te lezen wat er bij een bijeenkomst is vermeld. Daarom kan het helpen om, naast het melden van een vacature op bijvoorbeeld een bijeenkomst, ook flyers uit te delen. Op deze flyer kan kort informatie over de vacature worden gegeven, met daarnaast contact informatie. Wanneer deze informatie digitaal wordt aangeleverd op het bureau, kan deze op het bureau op speciaal verenigingspapier worden geprint en toegezonden.

Oproepen in digitale nieuwsflits en/of website

Een vacature voor een vrijwilligersfunctie kan worden vermeld op de website en/of in de digitale nieuwsbrief. Hiervoor kan tekst worden aangeleverd via email (info@parkinson-vereniging.nl).

Oproepen in Parkinson Magazine

Verzoeken voor het plaatsen van een vacature in Parkinson Magazine kunnen worden gestuurd naar de redactie van Parkinson Magazine (redactie@parkinson-vereniging.nl).

Vrijwilligerscentrale

Op verzoek kan het bureau ondersteunen bij het uitzetten van een vacature bij een plaatselijke vrijwilligerscentrale.

Maak kennis met de PV

Het bureau van de vereniging organiseert de kennismaking dag 'Maak kennis met de PV' voor nieuwe leden van de vereniging. Op deze dag kunnen we speciale aandacht geven aan vacatures binnen het vrijwilligerswerk. Tijdens en na afloop van deze dag hebben nieuwe leden de mogelijkheid (zowel telefonisch als schriftelijk) aan te geven dat zij interesse hebben om vrijwilligerswerk voor de vereniging te verrichten.

Communicatie

Voor een optimale werving en introductie van nieuwe vrijwilligers, is communicatie tussen het bureau en de huidige vrijwilligers essentieel. Dit geldt met name voor werving van nieuwe regionale vrijwilligers zoals Parkinson Café medewerkers. Wanneer het bureau van de vereniging niet op de hoogte is van een vacature voor vrijwilligers, kan het bureau ook niet ondersteunen bij het invullen van een vacature. Het is daarom belangrijk om vacatures ook altijd te melden op het bureau bij de activiteitencoördinator. Anderzijds is het minstens zo belangrijk dat wanneer een lid zich bij het bureau meldt omdat hij interesse heeft in vrijwilligerswerk, dit ook aan het betreffende Parkinson Café wordt doorgegeven zodat door de huidige vrijwilligers contact kan worden gezocht met de kandidaat-vrijwilliger.

Een nieuwe vrijwilliger gevonden, en nu?

Met het werven van een nieuwe vrijwilliger is het werk nog niet gedaan. Een nieuwe vrijwilliger heeft een gedegen introductie nodig in de vereniging en in het vrijwilligerswerk. Daarom zijn onderstaande zaken van belang:

Nieuwe vrijwilligers melden bij bureau

Het is belangrijk nieuwe vrijwilligers van de vereniging aan te melden bij het bureau. De vrijwilliger ontvangt van het bureau een vrijwilligersverklaring om zo als vrijwilliger verzekerd te zijn tijdens de werkzaamheden voor de vereniging.

Informatie voor nieuwe vrijwilligers

Nieuwe vrijwilligers krijgen een informatiepakket thuisgestuurd. De inhoud hiervan kan per vrijwilligersfunctie variëren, maar bevat meestal: een vrijwilligersverklaring (waarvan er één ondertekend dient te worden teruggestuurd), het vrijwilligersbeleid en informatie over de betreffende functie.

Daar waar mogelijk, wordt nieuwe vrijwilligers geadviseerd om eerst een tijd met gevorderde vrijwilligers mee te lopen. Dit is dé manier om in de praktijk te zien wat het werk inhoudt.

Ook krijgt een nieuwe vrijwilliger informatie over het scholingsprogramma voor vrijwilligers van de Parkinson Vereniging. Een introductiecursus is verplicht voor de meeste vrijwilligersfuncties. Daarnaast zijn er interessante en nuttige vervolgtrainingen te volgen. Meer informatie hierover is te vinden in bijlage 2.

Bijlage 6: Verenigingswaardering

REGELING VERENIGINGSWAARDERING 2017-2019

De regeling 'Verenigingswaardering' bestaat uit een blijk van waardering voor:

1. Vrijwilligers die zich (gedurende langere tijd) voor de Parkinson Vereniging inzetten;
2. Professionals die zich op bijzondere wijze hebben ingezet of inzetten voor mensen met de ziekte van Parkinson of een parkinsonisme.

1. Waardering voor vrijwilligers

A. Alle vrijwilligers ontvangen jaarlijks een bedankkaart namens het bestuur van de Parkinson Vereniging voor hun inzet.

Verantwoordelijke: activiteitencoördinator.

B. Bij het afscheid van een vrijwilliger ontvangt deze een bedankbrief en pennenset.

Verantwoordelijke: desbetreffende bureaumedewerker.

C. Tweemaal per jaar wordt een (groep) vrijwilliger(s) in het zonnetje gezet met een oorkonde en een passend cadeau en een foto in Parkinson Magazine. Zij worden dan tevens geïnterviewd over hun werkzaamheden en hun drijfveer.

Organisatie: communicatiemedewerker

D. Een vrijwilliger die zich tenminste zes jaar meer dan gemiddeld heeft ingezet voor de Parkinson Vereniging op een of meerdere van de kerntaken en die afscheid neemt als vrijwilliger ontvangt als aandenken een zilveren meeuw. Uitreiking gebeurt op het eerstvolgende formele moment (afscheidsbijeenkomst, laatste vergadering) nadat de aanvraag gehonoreerd is.

Organisatie : activiteitencoördinator.

E. De Mies Rijksen prijs wordt toegekend aan vrijwilligers die zich op meer dan bijzondere wijze hebben ingezet voor de Parkinson Vereniging, waardoor sprake is van aantoonbare resultaten voor de leden en/of de vereniging. De onderscheiding bestaat uit een beeldje en een oorkonde. De toekenning geschiedt door het bestuur en wordt uitgereikt door de voorzitter tijdens de Algemene Ledenvergadering.

Organisatie: directeur

Aanvragen of aanbevelingen voor 'In het zonnetje' en 'de zilveren meeuw' worden door leden of bureaumedewerkers schriftelijk en voorzien van motivatie ingediend bij de activiteitencoördinator van de Parkinson Vereniging. De directeur besluit, op basis van een advies, over de aanvragen. Uitreiking van de meeuw wordt gedaan door de voorzitter van de commissie of werkgroep (voor landelijk werkende vrijwilligers) of door de provinciaal coördinator (voor provinciaal/regionaal werkende vrijwilligers).

2. Waardering voor professionals

De Prof. dr. Hans Lakkeprijs kan worden uitgereikt aan jonge, veelbelovende onderzoekers die een belangrijke bijdrage aan toegepast of fundamenteel onderzoek op het gebied van Parkinson(ismen) hebben geleverd, middels aantoonbare publicaties, bijvoorbeeld in de vorm van een proefschrift.

De prijs bestaat uit een oorkonde en een bedrag van € 1.000 en wordt door het bestuur op voordracht van de Parkinson Adviesraad uitgereikt.

Organisatie: beleidsmedewerker

3. Ereleden

Tot erelid kunnen worden benoemd personen die zich (vanuit hun professie) op uitzonderlijke wijze hebben ingezet voor de Parkinson Vereniging. Zij worden vermeld in Parkinson Magazine en ontvangen een oorkonde. De voordracht geschiedt door het bestuur en wordt toegekend door de Algemene Ledenvergadering.

Organisatie: directeur

Aanvragen of aanbevelingen voor de Hans Lakkeprijs en het Erelidmaatschap worden door leden of bureaumedewerkers schriftelijk en voorzien van motivatie ingediend bij de directeur, die daarna zorgdraagt voor bestuurlijke besluitvorming. Bij goedkeuring zorgt het bureau van de Parkinson Vereniging voor de verdere organisatie en administratieve afhandeling.