

# KIRKENS BYMISJONS RÅD OG TIPS I FRIVILLIGARBEIDET:

## TIL DEG SOM ER POLITIKER ELLER BYRÅKRAT

- Målet med frivillighet er å øke kvaliteten på tjenesten og livskvaliteten til brukerne, ikke å redusere budsjettene.
- For å ivareta frivillighetens egenart, må man jobbe langsiktig, systematisk og faglig.
- Frivillighet er ikke gratis – det må alltid settes av midler til ledelse/organisering og kurs/aktivitet samt forsikring.
- Legg inn krav om frivillighetsleder hvis virksomheter legges ut på anbud.
- Lover og regler tilknyttet virksomhetens oppdrag må alltid ivaretas av ansvarlig personell – frivilligoppgaver må tilpasses dette.
- Vurder virksomhetens hovedoppdrag opp mot hvordan det kan legges til rette for frivillig engasjement, og om det kan integreres som en naturlig del av virksomhetens arbeid.

## TIL DEG SOM ER LEDER AV VIRKSOMHETEN

- Frivillighet må alltid være forankret i ledelsen!
- Vær bevisste på motivet med å starte med frivillig arbeid der du er leder. Gjør dette for å øke kvaliteten på tjenestene og livskvaliteten til brukerne, ikke for å redusere budsjettene.
- Vær bevisst og utholdende med å bygge kultur hos ansatte: ”Hvorfor har vi frivillige hos oss – hva krever det av meg – hvilke muligheter gir det oss?” Gjør det til et felles ansvar å rekruttere, følge opp, gi honnør, se osv.
- Prioriter å ansette en frivillighetsleder med ansvar for frivillighets- og nettverksarbeid.
- Avklar forventninger i forhold til den som mottar tjenesten, den frivillige og den ansatte.
- Frivillige skal alltid ha en kontaktperson for råd/veiledning tilknyttet tjenesten.
- Identifiser hvilke “krav” man vil ha til frivillige – er det noen begrensninger?
- Vær tydelig på hvilke oppgaver frivillige kan ha / ikke kan ha.
- Oppgavene bør være så konkrete og tydelige som mulig.
- Tegn ulykkesforsikring for frivillige i aktiv tjeneste.
- Registrering av opplysninger om frivillige (navn, kontaktinfo.) – sjekk om dette skal meldes inn som registerdata til Datatilsynet.

## TIL DEG SOM ER FRIVILLIGHETSLEDER

### Rekruttering:

- Det er mange som tror de ikke ”kan brukes til noe”. Ikke vær tilbakeholden med å utfordre folk, spør direkte og fortell om de spennende mulighetene til å gjøre en innsats, lære noe nytt og meningsfullt og bli en del av et fellesskap.
- ”Munn-til-munn” metoden bidrar til rekruttering!
- De frivillige er gode ambassadører for frivilligarbeidet.
- Annonser/omtale i lokalavisen og brosjyrer i postkasser i lokalmiljøet kan være ideer til rekruttering.
- Bruk aktivt de nye mulighetene som sosiale medier gir for rekruttering.
- Selv om du som frivillighetsleder har et hovedansvar for frivilligarbeidet, er vår anbefaling å gjøre rekruttering til et felles ansvar for alle ansatte på virksomheten.

### Inntakssamtale

- Sett av god tid til inntakssamtale/intervju (inntil 1 time).
- Lag din egen samtale-/intervjuguide, slik at du får med de viktigste avklaringene i hver enkelt samtale.
- Avklar hva som er den frivilliges motivasjon for å være frivillig. Det gir mulighet til å få vite hva de ønsker tilbake og hvilke oppgaver som kan være passende.
- Skriv kontrakt – da vet begge parter hva de har forpliktet seg til.
- La den frivillige bestemme hvor mye tid den vil bruke på frivillig arbeid.
- Begynn i det små – det er bedre å utvide antall timer / oppgaver enn å redusere.
- Mange frivillige ønsker frihet og fleksibilitet – gi rom for det – men vær tydelig på viktighet av at man kommer når man har forpliktet seg.
- Ha oversikt over hva og hvilke oppgaver man trenger frivillige til.
- Være åpen for innspill og ideer fra de frivillige til hva de kan bidra med.
- Bruk tid på å vurdere egnethet hos den frivillige i forhold til type oppgaver.
- Vær åpen for å endre type oppgave hvis den frivillige ikke trives / fungerer.
- Taushetsplikten for frivillige er etisk og moralsk og skal aldri stå i veien for råd/veiledning av ansvarlig personell. Opplæring i taushetsplikt skal følges ad av opplæring i opplysnings- og varslingsplikt.
- Tilby alltid kopi av opplysninger dere oppbevarer til den frivillige.
- Frivillige bør få de opplysninger som kreves for å kunne utføre oppgaven godt. Det kan innebære behov for samtykke fra 3.part om at disse opplysningene kan gis ut.
- Ikke gi ut flere opplysninger enn det som ansees nødvendig for å utføre

## FRIVILLIGHET I HELSE- OG OMSORGSTJENESTEN

- Ikke gi ut flere opplysninger enn det som ansees nødvendig for å utføre oppgaven godt.
- Det er lov og nødvendig å stille krav til frivillige, men raushet i relasjonen er en ubetinget fordel.

### Opplæring / oppfølging:

- Forbered den frivillige på den oppgaven de skal løse.
- Bli med den frivillige til vedkommende føler seg trygg.
- Identifiser opplæringsbehov for arbeidsoppgavene frivillige skal gjøre og systematiser dette.
- Det er nyttig å invitere de frivillige til individuelle oppfølgingssamtaler og fellessamlinger med aktuelle temaer.
- Sett perspektiv på den frivilliges bidrag og skap forståelse for at deres innsats gjør en viktig forskjell.
- Fellesarrangement for ansatte og frivillige bidrar til at de frivillige føler seg inkludert og tatt på alvor.
- Det er stas med en fest for frivillige før jul – ansatte kan være vertskap.
- Vi kan ikke bare se de frivillige når vi trenger dem! En hilsen til fødselsdagen, telefon ved sykdom, jule- og sommerhilsen bidrar til å øke engasjement og tilhørighet.
- Takk for innsatsen den frivillige gjør – hver gang du har anledning. Like viktig er de faglige tilbakemeldingene underveis.

### Avslutning av samarbeidet:

Det vil finnes frivillige som ikke egner seg eller som over tid ikke klarer å gjennomføre sin tjeneste som avtalt. Det er da nødvendig å ta en samtale, for å se om situasjonen kan justeres eller om dere bør avslutte samarbeidet. Vi anbefaler at frivillighetsansvarlig har med seg en ekstra person man har tillit til ved slike samtaler og at man skriver ned hva man har blitt enige om.

Det er lov å slutte som frivillig. En samtale med den frivillige som vil slutte, kan gi kunnskap om hvordan vi kan forbedre oss.

## TIL DEG SOM ER ANSATT

- Frivillighet er et samarbeidsprosjekt og sentrale aktører er frivillighetsleder, frivillige, ansatte, pårørende og brukere/beboere/pasienter. Gi ditt bidrag for at dette samspillet fungerer optimalt.
- Inkluder de frivillige i din fagforståelse. Fokuser hvordan samspill med frivillige kan bidra til at du gjør en bedre jobb og skaper større livskvalitet for brukere/beboere/pasienter.
- Vær offensiv og søk samarbeid med frivillighetsleder hos dere eller eventuelt leder for frivilligsentralen i kommunen.
- Sett dere ned sammen på avdelingen og snakk om behovet for frivillige hos dere og hvilke oppgaver de kunne få hos dere.
- Spør deg selv: ”Hvorfor har vi frivillige hos oss – hva krever det av meg – hvilke muligheter gir det oss og meg i min jobb?” Bidra til en kultur på din avdeling der man behandler de frivillige med respekt og inkluderer dem i miljøet, slik at de får lyst til å komme igjen.