Formulier Voortgangsgesprek Vrijwilligers

Dit formulier dient als leidraad voor het jaarlijkse voortgangsgesprek tussen de vrijwilliger en de vertegenwoordiger vanuit de kerkelijke gemeente.

Betreft:

Kerk te: ……..

Vertegenwoordigd door: ……..

Vrijwilliger: ……..

Start datum taak: ……..

Taak/rol in de gemeente: ……..

Datum gesprek: ……..

Datum vorig gesprek: ……..

1/ Hoe gaat het?

Welzijn en energie	**Opmerkingen**
Energiebalans: Hoe ervaar je je vrijwilligerswerk op dit moment? Waar krijg je energie van en wat kost je energie?	
Combinatie met privé/werk: Sluit je inzet in de kerk nog goed aan bij je huidige thuissituatie, werk, studie of gezondheid?	
Grenzen: Voel je voldoende ruimte om je grenzen aan te geven of 'nee' te zeggen als het te veel wordt?	

Notities / Evaluatie:

2. Taken/talenten

2.1 Algemeen	**Opmerkingen**
Hoe verlopen de werkzaamheden in het algemeen?	
Zijn de verantwoordelijkheden helder en is er voldoende ondersteuning/bevoegdheid om de taak goed uit te voeren?	
Zijn er factoren of belemmeringen die de uitvoering in de weg staan?	

Notities / Evaluatie:

2.2 Specifieke taakonderdelen, vrij in te vullen op basis van rol, bijvoorbeeld:	Opmerkingen
Praktische uitvoering (bijv. klaarmaken ruimtes, apparatuur, gastheerschap, verzorging)	
Organisatorisch / Administratief (bijv. planning, beheer, communicatie)	
Coördinatie & Veiligheid (bijv. aansturen van anderen, BHV, sleutelbeheer)	
Overige specifieke taken	

Notities / Evaluatie:

2.3 Vaardigheden en houding	Opmerkingen
Samenwerking: (Afstemming binnen het team en met de kerkenraad/leiding)	
Communicatie / Gastvrijheid: (Aanspreekpunt zijn, geduld, houding naar bezoekers)	
Praktische / Technische vaardigheden: (Omgaan met middelen, apparatuur of systemen)	
Sfeer / Veiligheid: (Voel je je gewaardeerd, thuis en veilig in het team?)	

Notities / Evaluatie:

3. Toekomst

Facilitering, Toerusting & Toekomst	Opmerkingen
Toerusting & Materiaal: Heb je voldoende middelen, informatie, begeleiding of scholing (bijv. VOG, cursus) om je taak goed uit te voeren?	
Toekomst & Duur: Hoe zie je je inzet voor het komende jaar? (Doorgaan op dezelfde voet, taken aanpassen, of op termijn afbouwen/overdragen?)	
Feedback voor de kerk: Wat kan de kerkenraad of het team beter doen om jouw vrijwilligerswerk te ondersteunen?	
Persoonlijke ontwikkeling: Welke wensen zijn er ten aanzien van persoonlijke groei of nieuwe uitdagingen binnen de kerk?	

Notities / Evaluatie:

4. Planning van gemaakte afspraken

Wat	Wanneer	Door wie	Toelichting
Bijv. Aanvragen VOG / Cursus volgen			
Bijv. Takenpakket of rooster herverdelen			
Bijv. Aanschaf van benodigde materialen			
Bijv. Datum voor volgend gesprek			
Bijv:			
Bijv:			

Notities / Evaluatie:

Andere zaken die aandacht verdienen:

_____

_____

Ondertekening

Met de ondertekening bevestigen beide partijen dat het gesprek in goede orde is gevoerd en dat de gemaakte afspraken helder zijn.

Ondertekening voor akkoord:

Datum: ……

Namens de kerk:

……..

Ondertekening voor akkoord:

Datum: ……

Vrijwilliger:

……..

Kopie bestemd voor: (1) Vrijwilliger, (2) Coördinator / Vertrouwelijk archief van de kerk.