



Rekrutteringsstrategi og politik

Vordingborg Firma Sport

*Strategi- og politik for rekruttering af ledere og instruktører i **Vordingborg Firma Sport***



*Hvorfor er **du** frivillig leder?*

Fordi det er sjovt, og jeg er sammen med andre, der er gang i!

*Hvorfor er **du** ikke frivillig leder?*

Fordi jeg aldrig er blevet spurgt!

Udarbejdet

25-02-2015



Formål og baggrund

Vordingborg Firma Sport rekrutteringspolitik skal sikre en kvalificeret og engageret stab af ledere, udvalgsmedlemmer, kontaktpersoner, hjælpere og instruktører, som sikrer en forsat udvikling og drift af **Vordingborg Firma Sport**.

Strategien og politikkerne, som henvender sig til bestyrelse, udvalg, kontaktpersoner og ledere, skal hjælpe med at rekruttere og fastholde nuværende og kommende ledere.

Bestyrelsens forventninger

- ✓ At bestyrelsen og udvalgene rekrutterer ledere og hjælpere til deres udvalg
- ✓ At du, når du stopper, meddeler det i god tid, før du forlader posten
- ✓ At der ligger en funktionsbeskrivelse på alle større opgaver og funktioner i VFS
- ✓ At sikre nye ledere en informativ og positiv introduktion til foreningen
- ✓ At fastholde og udvikle **Vordingborg Firma Sports** ledere og hjælpere

Strategien indeholder Rekrutteringsstrategi og –politik samt lederplejepolitik

Bagerst finder I (bilag) spørgsmål og hjælp til, hvilke overvejelser I kan gøre jer, før I rekrutterer samt spørgsmål og hjælp til, hvordan I henvender jer.



Nye ledere – rekruttering, involvering og introduktion

Rekruttering foregår hver dag - hele året!

Start i god tid, når I ved en post bliver ledig. Inddrag medlemmer, spillere, venner og arbejdskammerater til små, sjove og måske udfordrende opgaver. Bed løbende om hjælp til ad hoc opgaver og lad dem af denne vej lære foreningen at kende.

Hvor finder vi kandidaten?

Tænk på både interne og eksterne netværk: Arbejdspladsen, personligt netværk, aktivitetsmedlemmer, Landskredsens lokale medlemmer og samarbejdspartnere.

Ønsker vi nye typer af ledere? Hvad kan vi gøre for at få dem ind i vores forening?

Tag ud på aktivitetsstederne og i hallerne og spørg medlemmerne

... andre muligheder er via

- ✓ Opslag og flyer. Udvalg relevante steder, hvor der kan hænges og uddeles flyer
- ✓ www.vfs.dk
- ✓ Facebook
- ✓ Nyhedsbrev

Hvem kontakter kandidaten?

Primært er det en fra eget udvalg, der kontakter, sekundært bestyrelsen.

Når I har fundet potentielle kandidater, så stil spørgsmålene...

Hvilke kvalifikationer skal opfyldes, for at løse den pågældende opgave?

Hvem i udvalget henvender sig til kandidaten?

Overvej "Hvem er god til at tale med andre", "Er der en, der kender vedkommende", "Hvem kan uddybe opgaven/jobbet over for kandidaten", " Kan jeg svare på de eventuelle spørgsmål, jeg vil blive stillet af vedkommende – og "Hvad har jeg mandat til"? Det er nogle af de spørgsmål, I bør stille jer selv, før I henvender jer.

Personen bør informeres om, hvorfor I netop spørger ham. Hvad er det, I mener han kan, som gør, at I kan bruge ham.

Lav en skriftlig plan for hvordan og hvem, der introducerer den nye leder til sin opgave. Ansvarlig er det udvalg eller bestyrelse, der rekrutteres til.



Råd og fif ved rekruttering

Personlig henvendelse er altid at foretrække!

Synliggørelse af budskabet via mange kanaler er vigtigt. Der kan rekrutteres ved at lave målrettede opslag på Facebook eller via annoncer/flyer, der beskriver opgaven.

Har personen ikke alle kvalifikationer, så tilbyd kursus/personlig hjælp, for at kandidaten kan erhverve sig de faglige kvalifikationer.

- ✓ Giv facts om udvalget/opgaven
- ✓ Hvad laver udvalget?
- ✓ Hvem er med i udvalget?
- ✓ Der bør foreligge en skriftlig oversigt over, hvilke opgaver som løftes af bestyrelsen og andre. Der bør være en årskalender/sæsonplan for udvalgets aktiviteter.
- ✓ Skønnet antal møder, opgaver mv.



Vordingborg Firma Sports overdragelsesplan indeholder

- Overdragelsesforretning – hvornår og af hvem?
- Brug for en mentor?
- Hvad er der af hjælpere? Hvem kan den nye leder kontakte 24 timer i døgnet?
- Præsentation af *Vordingborg Firma Sport* (administrationen, bestyrelse, udvalg, etc.). Bestyrelsen, giver en præsentation af foreningen v/ personligt møde

”Lederpakke”

Specifikt om udvalget og opgaven og generelt om *Vordingborg Firma Sport*.

Præsentation af hjemmesiden med relevante oplysninger så som vedtægter, telefonlister, adresselister m.v.





Lederplejepolitik for Vordingborg Firma Sport

Hvad tilbyder vi vores frivillige ledere?

- ✓ Gode rammer – en frivillig forening professionelt styret
- ✓ Mulighedernes startsted - plads for udvikling og drømme
- ✓ Relevante kurser/uddannelse betales af foreningen efter aftale
- ✓ Omkostnings- og/eller kørselsgodtgørelse efter aftale
- ✓ Vi har en frivilligansvarlig, som forkæler vores ledere 😊
- ✓ Sociale arrangementer
- ✓ IT-udstyr stilles til rådighed efter aftale
- ✓ Vores økonomiansvarlige sørger for det meste administrative arbejde
- ✓ Support/konsulentbistand fra Dansk Firmaidrætsforbund



Del jeres gode historier med hinanden i VFS!



I Vordingborg Firma Sport vil vi pleje- og fastholde vores ledere

- ✓ Vi sikrer os, at nye ledere får en god og positiv start i foreningen. Vi er bevidste om, at det er vigtigt, at alle gør sig overvejelser om, hvordan nye ledere og instruktører bedst introduceres og involveres til deres opgaver.
- ✓ Vi vil hjælpe og støtte med løsninger af opgaver.
- ✓ Vi husker at rose og anerkende vores frivillige ledere - nye som gamle!
- ✓ Vi vil være opmærksomme på, når der er nye ledere i udvalget/bestyrelsen. De har ikke samme baggrundsviden og indsigt i foreningen, som vi andre.
- ✓ Vi sikrer, at der er mindst en fast person, der det første år er kontaktperson/mentor for den nye leder. Kontaktpersonen ringer/mailer jævnligt uopfordret til den nye leder den første sæson, *hvis* det er OK med vedkommende.
- ✓ Vi evaluerer med den nye frivillige, så der er afsat tid til at tale om opgaverne og personens oplevelse af at være frivillig i foreningen. Første gang efter 2 måneder og derefter mindst 2 gange til efter henholdsvis ½ og 1 års virke i foreningen. Evalueringen sker med én fra FU og én fra det respektive område, hvor den frivillige virker.
- ✓ Vi har en frivilligansvarlig, som står for sociale arrangementer, forkæler og står for at a jour føre Vordingborg Firma Sports ressourcebank.





Bilag

Bilag 1

Spørgsmål inden I går i gang – Spørgsmål til debat

Diskuter nedestående spørgsmål, før I går i gang med at udarbejde og beskrive jeres strategi for rekruttering

1. Hvor/Hvordan har vi indtil nu fundet vores nuværende ledere? Kan vi tænke anderledes og gå andre veje (internt/eksternt/personligt/skriftligt)

2. Hvad kan vi gøre for at vores forening/aktivitet er tiltrækkende for nye ledere? (måden vi holder møder på, kommunikation, udvikling, organisation med mere)

3. Hvordan vil vi beskrive opgaverne detaljeret og afgrænset?

4. Hvordan fungerer vores uddannelsespolitik i foreningen?

5. Hvad gør vi for samværet/fællesskabet?

6. Giver vi hinanden ros og anerkendelse? Hvordan?

7. Forstår vi at give nye opgaver, som kan være spændende for nye ledere?





8. De frivillige kan ikke klare alle tænkelige opgaver i idrætsforeningerne. Vil vi åbne for mere lønnet og uddannet arbejdskraft, hvis det er nødvendigt for at løse nye opgaver og starte nye aktiviteter?

9. Hvordan sikrer vi os, at vores lønnede instruktører er informeret om, at foreningen ledes af frivillige, og at de som instruktører også kan løse frivillige opgaver omkring deres aktivitet i foreningen?

Bilag 2

Hvilke opgaver/funktioner skal løses?

Beskriv den opgave/funktion I skal have løst så præcist som muligt!

Når I definerer opgaven, bør I overfor potentielle emner kunne beskrive:

- **Beskriv kort din forening**
Hvad er de 3 bedste ting ved at være leder hos os?



- **Hvad ønsker vi at rekruttere til? (Funktioner og opgaver i jobbet?)**
- **Husk at opgaverne skal være detaljeret beskrevet – opgaverne skal ligeledes være begrænset.**

- **Hvad kan vi som forening tilbyde den frivillige leder? (Se foreningens lederpleje politik)**

Personligt udbytte: _____
Hvad giver foreningen til personen – socialt, goder, honorar, instruktørløn, oplevelser, andet?

Strategi og politik for rekruttering



Fagligt udbytte/Kompetencer:

Hvad giver det frivillige arbejde personen af kompetencer, som han/hun kan bruge andre steder i eget job, uddannelse, privat? Gives der en udtalelse/anbefaling efter ønske?

- **Hvad ønskes af kvalifikationer?**

Faglige, menneskelige, erfaringer – hvilke?

- **Hvad skal der bruges af tid på at udfylde og løse jobbet?**

.. Og husk der skal ligge en skriftlig stillings- og funktionsbeskrivelse.

