Vereniging
Vrijwilligerswerk NL

Gesprekswijzer bereiken jongeren

Deze gesprekswijzer helpt begeleiders of coördinatoren om een goed startgesprek te voeren met jonge vrijwilligers. Gebruik het format om te leren kennen, verwachtingen af te stemmen en afspraken te maken over begeleiding en ontwikkeling.
Je treft eerst een stappenplan aan met allemaal verschillende gespreksvragen ter suggestie. Niet om ze allemaal te stellen, maar je een richting te geven. Op de laatste pagina's tref je een checklist aan die je ook kan gebruiken. Deze gesprekswijzer is bedoeld ter inspiratie om je eigen gesprekken gestructureerd en waardevol(ler) te maken.

1. Welkom & kennismaking

Doel: Verbinding leggen en een ontspannen sfeer creëren.

Vooraf (pre-boarding)

- Welkomstbericht direct na aanmelding (per WhatsApp, mail of app, bellen, videobellen) → hou enthousiasme vast.
- Mini-checklist invullen: motivatie, beschikbaarheid, voorkeuren.
- Toestemming ouders/verzorgers (indien <18).
- Digitale welkomstmap sturen met korte video, infographic of one-pager.

Gespreksvragen:

- Hoe ben je bij ons terechtgekomen?
- Wat trok je aan in dit vrijwilligerswerk?
- Wat doe je verder in het dagelijks leven (school, werk, hobby's)?
- Wat verwacht je van deze ervaring?

2. Motivatie & verwachtingen

Doel: Begrijpen wat de jongere wil leren of bijdragen.

Eerste ontmoeting (week 1)

- Kennismaking: persoonlijke begroeting, rondleiding, voorstelrondje, waar word je blij van (houd rekening met je taal en toon)
- Missie & waarden: vertel impactverhalen, liefst met concrete voorbeelden.
- Taak & rol: bespreek duidelijk wat er verwacht wordt en wat de jongere kan verwachten.
- Buddy toewijzen: ervaren vrijwilliger die vragen opvangt.
- Sociaal moment: koffie/thee, snack, ijsbreker → binding vergroten.

Gespreksvragen:

- Wat vind je belangrijk in vrijwilligerswerk?
- Wat is je Guilty Pleasure? (Wat vind je zo leuk om te doen maar wat anderen niet zo leuk vinden en jij wel!)
- Waar kan ik je wakker voor maken?
- Wat hoop je hier te leren of te ervaren?
- Hoeveel tijd wil of kun je eraan besteden?
- Waar krijg je energie van en wat vind je lastig?
- Wat zou voor jou een succeservaring zijn na een paar weken?

3. Taken & inwerken

Doel: Helderheid en vertrouwen creëren over wat er verwacht wordt.

Bij de start

Inwerken (eerste maand)

- Training & instructie: hands-on oefenen + korte visuele handleidingen.
- Samen uitvoeren: eerste shifts samen met buddy.
- Feedbackmoment na 2–3 keer → wat gaat goed, wat is lastig?
- Communicatiekanalen uitleggen: waar vind je rooster, wie bel je bij ziekmelding, welke appgroep gebruiken we?
- Aanspreekpunten

Gespreksvragen:

- Welke taken ga je doen, en wat hoort daar precies bij?
- Wie kun je om hulp vragen?
- Hoe ziet je eerste week/maand eruit?
- Zijn er dingen die nog onduidelijk zijn of spannend voelen?

4. Begeleiding & ontwikkeling

Doel: Afspraken maken over begeleiding en feedback.
In geval van overdragen, zorg dan voor een warme overdracht

Gespreksvragen:

- Wie is jouw aanspreekpunt?
- Hoe wil je graag feedback krijgen? (kort na een activiteit, een appje, een moment per week, ...)
- Zijn er dingen die je graag verder wilt ontwikkelen of leren?

5. Waardering & verbinding

Doel: Jongeren laten voelen dat hun inzet gezien en gewaardeerd wordt.

Net na de start

- Waarderingsmomenten
- Social shout-out: post een foto/quote van vrijwilliger op Insta/Facebook.
- Certificaat/ bedankkaartje: na 6 maanden inzet.
- Vrijwilligersdag: nodig hen uit met speciale aandacht voor jongeren.
- Aandacht voor lief & leed: verjaardag/ slagen (of zakken) examen, ziekte etc.
- Persoonlijk bedankje: WhatsApp of handgeschreven kaartje.
- Benoem de positieve impact die jongere heeft gemaakt en het resultaat daarvan op langer termijn

Gespreksvragen:

- Wat zorgt ervoor dat jij plezier houdt in dit vrijwilligerswerk?
- Hoe wil je graag dat jouw inzet wordt gewaardeerd?
- Wat kunnen wij doen om dit voor jou leuk en leerzaam te houden?

6. Afronding onboarding & vervolgafspraken

Doel: Zorgen voor duidelijkheid en vertrouwen in de vervolgstappen.

Gespreksvragen na start:

- Wanneer spreken we elkaar weer (check-in na 2–4 weken)?
- Zijn er nog vragen of zorgen?
- Wat neem jij mee uit dit gesprek?

Gespreksvragen na een paar weken:

- Hoe ging je eerste ervaring?
- Wat vond je leuk?
- Wat was lastig/ onduidelijk?
- Wat heb je nodig om beter te kunnen meedoen?
- Heb je ideeën, tips en tricks? (zorg dat je eerst een open houding hebt en aangeeft dat je ook fouten maakt en juist daarom goed is als we met elkaar leren en bouwen)

Integratie (maand 2–3)

- Kleine zelfstandige taken geven → eigenaarschap opbouwen.
- Erkenning zichtbaar maken: shout-out op socials, vermelding in nieuwsbrief.
- Reflectiegesprek: “Wat heb je geleerd? Wat zou je nog willen leren?”
- Doorgroeimogelijkheden bespreken (extra taken, kleine coördinerende rol).

Gespreksvragen na 2-3 maand:

- Wat heb je geleerd tot nu toe?
- Waar zou je meer van willen doen?
- Wat kunnen wij beter regelen?
- Voel je je onderdeel van het team?

Evaluatie & vervolg (maand 6 en verder)

- Evaluatiegesprek: samen kijken of verwachtingen zijn uitgekomen.
- Vraag input: “Wat kunnen wij beter doen in onze organisatie?”
- Nazorg: ook als iemand stopt → bedankmoment, certificaat, keep-in-touch.
- Community bouwen: alumni-groep, socials, jaarlijkse vrijwilligersdag.

Gespreksvragen na 6 maand:

- Zijn je verwachtingen uitgekomen?
- Wil je doorgroeien naar andere taken?
- Zou je [organisatie] aanbevelen aan vrienden?
- Hoe kunnen wij je beter ondersteunen?

Vereniging
Vrijwilligerswerk NL

Inwerk checklist

Thema	Waarom essentieel	Wat je concreet moet behandelen/ vragen	Aandachtspunten voor jongeren
Motivatie en verwachtingen (wederzijdse)	Jongeren hebben vaak verschillende motivaties (ontwikkeling, cv, zingeving, verplichting van school).	Vraag: “Waarom wil je vrijwilligerswerk doen?” Leg uit: wat verwacht de organisatie van jou (uren, gedrag, inzet).	Maak ruimte dat de jongere zelf zijn verwachtingen kan verwoorden. Dat verhoogt eigenaarschap.
Missie, visie en waarden van de organisatie	Om verbinding te maken. Vrijwilligers zijn gemotiveerder als ze het “waarom” begrijpen.	Vertel verhalen van impact, concrete voorbeelden van wat de organisatie bereikt.	Concretiseer: wat betekent dat voor hun rol? Niet alleen “we helpen mensen”, maar: “in jouw taak doe je dit, en dat effect heb je op A, B, C.”
Rolverwachtingen & taakomschrijving	Onduidelijkheid leidt tot frustratie, afhankelijkheid, afhaken.	Beschrijf: taken, tijdsinvestering, verantwoordelijkheden, aanspreekpunten.	Voor jongeren: help bij organiseren (planner, reminders, structuur). Vaak is het “vrijwilligen” nieuw voor ze.
Communicatie & overleg	Zorgen dat mensen weten hoe en waar ze vragen kunnen stellen, feedback krijgen, hun stem kunnen laten horen.	Leg vast: wie is aanspreekpunt? Hoe communiceren we (WhatsApp, e-mail, app)? Hoe vaak zijn check-ins?	Gebruik kanaal dat past bij jongeren (bijv. chat-app, social media, korte berichten).
Training en vaardigheids-ondersteuning	Je kunt niet verwachten dat iemand “er vanzelf in groeit”. Training voorkomt fouten en onzekerheid.	Basisvaardigheden (veiligheid, gebruik materialen, protocollen), praktijkoefeningen, begeleiding.	Werk met buddy of mentor: jongere onder begeleiding van ervaren vrijwilliger.
Veiligheid, wetgeving, compliance	Zeker belangrijk als je te maken hebt met kwetsbare doelgroepen, privacy, aansprakelijkheid.	Achtergrondchecks, geheimhouding, gedragscode, noodprocedures.	Voor minderjarigen extra aandacht: toestemming ouders/verzorgers, aansprakelijkheid, verzekeringen.
Introductie van de organisatie en team (cultuur & mensen)	Zodat de vrijwilliger zich welkom voelt en snel verbinding maakt met mensen en cultuur.	Rondleiding, kennismaking met medewerkers en andere vrijwilligers, interne gebruiken, sociale momenten.	Zorg dat er iemand is die de jongere persoonlijk welkom heet. “Buddy” helpt met integreren.
Administratie & logistiek	Praktische zaken moeten helder zijn: waar melden, wanneer, materiaal, bereikbaarheid.	Formulieren, digitale systemen, werkroosters, contactgegevens, regels over verzuim & planning.	Vermijd papieren rompslomp waar mogelijk. Maak digitale of makkelijke formulieren.

Toegang tot middelen & tools	Vrijwilligers moeten weten welke middelen (materiaal, systemen, software) ze mogen gebruiken en hoe.	Uitleg gebruik tools, inlog, toegang, handleidingen.	Zorg dat uitleg kort, helder en visueel is (video's, schema's).
Feedback & evaluatie	Om te leren, te verbeteren én de vrijwilliger zichzelf te laten ontwikkelen.	Periodieke check-ins, evaluatiemomenten, open gesprek.	Specifiek feedbackmomenten plannen (na eerste shifts, na 1–3 maanden).
Erkenning & waardering	Onbetaald werk moet gevoeld worden. Erkenning vergroot aantrekkingskracht.	Bedankje, certificaat, kleine attenties, vermelding in nieuwsbrief.	Voor jongeren werkt erkenning via zichtbaar resultaat (social media, shout-outs) beter dan abstracte beloningen.
Ontwikkelingskansen & doorgroei	Jongeren zijn vaak leergierig en willen groeien in competenties.	Mogelijkheid om extra taken te leren, trainingen, rolstappen, mentorprogramma.	Leg vanaf begin uit: "wat kun je leren/ bereiken als je langer blijft".
Nazorg & opvolging	Onboarding stopt niet bij de eerste week. Zorg voor opvolging en integratie op langere termijn.	Regelmatige check-ins, feedbackmomenten, hernieuwde trainingen, evaluaties.	Plan momenten waarop de vrijwilliger reflecteert op de ervaring, en geef ruimte om bij te sturen.