



Tjekliste inden opstart

Det er vigtigt at komme godt fra start, når man skal etablere en ny frivilligorganisation.

Succesen afhænger af mange parametre, men et af de væsentligste er en grundig forberedelse.

Der er mange beslutninger, der skal træffes og aftaler der skal indgås i den første fase. Der skal etableres et godt samarbejde med kommunen, der skal ansættes en kvalificeret frivilligkoordinator og der skal laves en plan for opstarten.

Dette værktøj fungerer som en tjekliste og guider dig gennem de væsentlige forberedelser, der styrker opstarten og etableringen af en ny frivilligorganisation.



Tjekliste:

Sikre intern opbakning til beslutningen i destinationselskabet

Når man etablerer en frivilligorganisation, er det vigtigt, at alle internt har forståelse for og ejerskab til det, så man kan sikre samspil og synergi mellem forskellige faggrupper. I etableringen af de nye ReThinker frivilligorganisationer har vi haft et tæt samspil med mange kolleger i VisitAarhus.

Etablering af samarbejde med kommunen

I etableringen af de nye ReThinker frivilligorganisationer har kommunerne været tætte samarbejdspartnere og medfinansierende. Og flere ting er gode at få på plads:

- Udarbejde og underskrive en samarbejdsaftale med følgende punkter: baggrund, formål, aktiviteter, output og effekt, frivilligorganisationens forpligtelser og kommunens forpligtelser, kontaktpersoner, økonomi, rettigheder og aftaleperiode.
- Etablere samarbejde med kontaktpersoner fra flere forvaltninger: erhverv, kultur og fritid, kommunikation og event, aftale møderække og snitflader.
- Drøfte samarbejder med og snitflader til andre frivilligorganisationer.



Ansættelse af frivilligkoordinator

Frivilligkoordinatoren er en nøgleperson i etableringen af en ny frivilligorganisation. Når vedkommende skal ansættes er der flere ting man bør overveje:

- Stikord til stillingsopslag (kan med fordel udarbejdes i samarbejde med en kommunale repræsentant, som også kan inviteres med i ansættelsesudvalget).
- En frivilligkoordinator er gennemgående kontaktperson til de mange frivillige, aktører og kulturinstitutioner i området og kan se frem til en spændende, udadvendt og afvekslende hverdag.

Kompetencer:

- erfaring med det frivillige engagement og ledelse af frivillige - tør gå forrest
- erfaring fra kultur- og eventbranchen
- kan gabe over en stor og mangfoldig opgaveportefølje, og arbejde på tværs af fagligheder
- er netværksorienteret, opsøgende og kan spotte muligheder
- er struktureret og handlekraftig og heller ikke bange for lavpraktiske opgaver
- er en dygtig formidler
- er rummelig, imødekommende, tydelig og kan møde folk i øjenhøjde.

Opstart frivilligkoordinator

Når frivilligkoordinatoren er blevet ansat, og vedkommende skal i gang med at starte afdelingen op, så er det godt at overveje følgende, for at få den bedst mulige start:

- Styrke samarbejdet med de kommunale kontaktpersoner f.eks. ved at tage på studietur til en etableret frivilligorganisation som ReThinker Aarhus eller ReThinker Randers eller rundt i området.
- Udarbejde årshjul med fokus på events, festivaler og arrangementer, hvor der er behov for frivillige. Afsøge om der er et større event, der er oplagt at starte op med at rekruttere frivillige til
- Udarbejde kortlægning af destinationen med fokus på relevante turismeaktører, som frivilligkoordinatoren kan tage kontakt til med henblik på at finde opgaver til frivillige
- Udarbejde interessantanalyse og plan med mål og milepæle.

Kommunikation om opstart

Når frivilligorganisationen er startet op, så skal offentligheden have det at vide. Både så frivillige bliver opmærksomme på, at de kan melde sig, men også så samarbejdspartnere lærer organisationen at kende og kan være med til at sprede budskabet:

- Pressemeddelelse om den nye frivilligorganisation og præsentation af frivilligkoordinator. Det er vigtigt at forklare, at den nye frivilligorganisation ikke tager noget fra nogle, men styrker og løfter det lokale frivillige engagement ved at bidrage med frivillige til opgaver af episodisk karakter.