

GUIDE

Udviklingssamtaler med frivillige (FUS)

Udskrevet: 2023



CFSA
CENTER FOR FRIVILLIGT
SOCIALT ARBEJDE

Indhold

Udviklingssamtaler med frivillige (FUS)	3
---	---

Udviklingssamtaler med frivillige (FUS)

En FrivilligUdviklingsSamtale (FUS) kan være et godt redskab til at styrke frivilliges trivsel og motivation og samtidigt få unikke ideer til at udvikle jeres forening. I denne guide får du overblik og tips til, hvordan I kan planlægge, afholde og følge op på udviklingssamtaler med jeres frivillige. FUS er en forkortelse for **FrivilligUdviklingsSamtale**, som er de samtaler om behov og ønsker til opgaver og udvikling, som mange foreninger tilbyder deres frivillige. På offentlige og private arbejdspladser kender vi disse samtaler som MUS eller MedarbejderUdviklingsSamtaler.

I denne guide får du tips og inspiration til, hvordan I kan planlægge, afholde og følge op på udviklingssamtaler med frivillige i jeres forening.

Formålet med FrivilligUdviklingsSamtale (FUS)

På samme måde som ansatte på en arbejdsplads har MedarbejderUdviklingsSamtale (MUS), kan frivillige – enten alene eller som gruppe - have behov for en samtale om rammer for deres opgaver og ansvar sammen med en leder eller koordinator. Det kan derfor være en god idé at I afholder FrivilligUdviklingsSamtaler, ofte forkortet til FUS, en gang om året og fx 3 måneder efter en frivillig er begyndt i jeres forening.

Når I overvejer at introducere FUS i jeres forening, skal I først afklare det overordnede formål, som kan være flere forskellige. Det kan fx være, at

- Øge den frivilliges oplevelse af at være anerkendt og lyttet til
- Få viden om den frivilliges trivsel og samarbejde med andre hos jer
- Høre om behov for nye kompetencer eller en anden type opgaver
- Styrke tillid og dialog mellem ledelse og frivillige
- Imødekomme frivilliges behov for at få sparring fagligt eller personligt
- Blive klogere på, om den frivillige overvejer at stoppe hos jer og hvorfor
- Få ideer til, hvordan I kan øge den frivilliges motivation og energi.

Formålet kan også være i forhold til hele foreningen:

- Som del af en strategi eller frivilligpolitik om at fastholde flere frivillige og få bedre viden om deres motivation, ønsker og ideer
- Få generel feedback og eventuel kritik til at styrke foreningens rammer og dialog med frivillige og måske samarbejdspartnere
- Få ideer til nye initiativer til gavn for de frivillige og derved også for brugerne og hele foreningens udvikling
- Få et udefra-og-ind kig på hele foreningen
- Opnå et samlet billede af jeres frivilliges trivsel og engagement og derved få vigtig viden til at fastlægge nye initiativer og indsatser - både på frivilligområdet men måske også mere generelt.

Planlæg et godt FUS-forløb

Når I har besluttet jer for at afholde FUS, er det vigtigt at planlægge et godt forløb, så det bliver en god oplevelse for alle.

For det første skal I beslutte, hvem der skal planlægge samtalerne indhold, ramme og opfølgning. Ansvar for at sikre frivilliges trivsel er som udgangspunkt altid ledelsens (hvad end den er frivillig eller ansat), men det betyder ikke, at samtalerne også skal planlægges eller gennemføres af jeres ledelse. Det kan være både en ansat eller en frivillig - så længe der altid er ledelsesmæssig opbakning.

CFSA anbefaler, at selve FUS afholdes af en person, som den frivillige kender, som kender opgaverne generelt og som har mulighed for at justere på den frivilliges opgaver og samarbejdet. Det er derfor oplagt, at det er en frivilligleder, frivilligkonsulent eller aktivitetsleder, der inviterer til FUS og holder selve samtalen.

Derefter skal I beslutte om FUS skal være obligatorisk eller et tilbud. I skal også beslutte om FUS er for alle frivillige, eller kun for bestemte grupper?

I nogle foreninger kan dette være et punkt til diskussion og beslutning på bestyrelsesniveau; fx hvis I har frivilliges trivsel og inddragelse som en del af jeres strategi- og handleplan. I andre foreninger beslutter sekretariatet forløbet og orienterer bestyrelsen kort. I foreninger uden eller med få ansatte er det ofte bestyrelsen, som sætter FUS-initiativet i søen.

I enhver sammenhæng anbefaler CFSA, at I inddrager de frivillige i beslutningerne og planlægningen ved fx at oprette en FUS-gruppe.

Hvis I har ansatte medarbejdere til at afholde FUS og til at udarbejde opfølgning og handleplaner til bestyrelsen, skal I huske at indsætte det i budgettet.

Indhold i en FUS

Der er ikke noget facit for, hvordan en FUS skal foregå. Det vigtigste er, at samtalen er en god og meningsfuld oplevelse, som er relevant for den frivillige og gerne også hele foreningen.

CFSA's anbefaling er, at I har en vifte af åbne og velplanlagte spørgsmål, som først rammesætter samtalen. Derefter kan I tale om, hvordan den frivillige har det, ønsker til (andre) opgaver eller forslag til ændringer i rammer, struktur eller indhold i de aktiviteter, som den frivillige deltager i. Hvis der er tid, anbefaler CFSA, at I afslutter med en åben fælles samtale om foreningens udvikling, hvor den frivillige kan komme med ideer og forslag til foreningens udvikling mere generelt.

Neden for er et forslag til en samtaleskitse, hvis I beslutter jer for at afholde FUS. Tænk nøje over, hvordan skitsen passer til jeres formål, den frivilliges opgaver og den tid, I og den frivillige vil

bruge på samtalen.

Introduktion

Før I indleder den egentlige FUS, er det en god idé at starte med en introduktion til selve samtaleformatet inklusiv formål, format og længde. Husk at fortælle, hvad der sker efter samtalen, og hvilken opfølgning den frivillige kan forvente og hvornår.

Trivsel

- Begynd at tale om, hvordan den frivillige har det i organisationen. Eksempler på spørgsmål kan være: Hvordan ser en god dag ud for dig hos os?
- Hvad er det bedste ved at være frivillig her?
- Hvordan er balancen mellem dit privatliv og dit frivillige arbejde?
- Tager du brugernes problemer med hjem?
- Oplever du at din indsats skaber værdi?
- Hvad er svært?
- Hvordan oplever du opbakningen til dine opgaver, og får du den sparring, du har brug for?
- Oplever du, at du kan gå til andre frivillige og foreningens leder eller din frivilligkonsulent eller andre ansatte?
- Er der noget, vi kan gøre anderledes for dig?

Relationen til andre

- Synes du, at du er faldet godt til her?
- Hvordan er dit samarbejde med dine med-frivillige?
- Hvordan synes du samarbejdet med bestyrelsen og ledelsen fungerer?
- Er der noget vi kan gøre anderledes?

Fremtiden

- Hvilke opgaver er vigtige for dig i den kommende periode?
- Har du kompetencer til disse opgaver?
- Er der noget du godt kunne tænke dig at gøre mere eller mindre af i fremtiden?
- Hvordan kan vi/foreningen blive bedre til at klæde dig på til at varetage dine opgaver/dit frivillige ansvar?
- Hvilke aftaler kan vi indgå for at sikre, at der følges op på denne samtale og de behov som du har ift. dit frivillige virke?

Ideer til organisationens udviklingen og arbejde generelt

- Har du ideer til foreningens aktiviteter og tilbud i fremtiden?
- Hvad ser du, når du ser på os udefra?
- I hvilken grad finder du vores aktiviteter og tilbud relevante for vores brugere/deltagere?
- Hvordan synes du den generelle trivsel er i foreningen?
- Er der noget vi kan gøre anderledes?

Opfølgning på FUS

FUS skaber forventninger hos deltageren, og det er vigtigt, at I ikke efterlader samtalen uforløst. I skal forholde jer til den viden, I har fået og overveje, hvordan I følger op - både ift. den frivillige, de øvrige frivillige og i foreningen. Er der noget, I skal ændre? Er det akut eller kan det vente? Er det noget, der fx skal vendes i bestyrelsen eller med frivilligruppen?

Sørg for at lave aftaler, men vær realistisk. Det kan være, det giver mening at følge op flere gange i løbet af et år, men det kan også være, at én gang om året er nok.

Brug vores guider til at få svar på dine spørgsmål om frivillighed

Denne guide er udarbejdet af Center for Frivilligt Socialt Arbejde. På vores hjemmeside frivillighed.dk finder du mere end 50 guider, der giver svar på de mest almindelige spørgsmål og udfordringer, som arbejdet med frivillighed og civilsamfund giver anledning til.

Guiderne dækker alt fra konkrete spørgsmål om vedtægter, forsikring, og tavshedspligt til inspiration om at rekruttere og fastholde af frivillige.

Frivillige, foreninger, landsorganisationer, fonde og kommuner, der arbejder inden for det frivillige sociale arbejde, har mulighed for at få rådgivning via telefon eller mail.

Center for Frivilligt Socialt Arbejde

Center for Frivilligt Socialt Arbejde (CFSA) er et selvejende statsligt udviklings- og videnscenter om frivillighed på velfærdsområdet. Vi formidler aktuel viden om frivillighed og civilsamfund. Gennem kurser og rådgivning støtter vi foreninger, frivillige initiativer og kommuner i deres arbejde med at udvikle og styrke den frivillige indsats i hele Danmark. Vi kan også hyres til fx oplæg, udviklingsopgaver og undersøgelser. Centret er finansieret med midler fra finansloven og indtægtsdækkede opgaver.

Læs mere om CFSA på www.frivillighed.dk



Center for Frivilligt Socialt Arbejde
Albanigade 54
5000 Odense C
+ 45 66 14 60 61
info@frivillighed.dk
www.frivillighed.dk