

## Handreiking Opzetten van een werkgroep



De startsituatie kan per plaats erg verschillend zijn. Soms ligt het initiatief bij één kerk, soms bij één vrijwilliger. Soms ligt het initiatief bij de burgerlijke gemeente die de kerken bij het proces betreft. Belangrijk is in ieder geval om samenwerking te zoeken. Regelmatig gebeurt dit ook via een al bestaand diaconaal platform.

### Beginsituatie

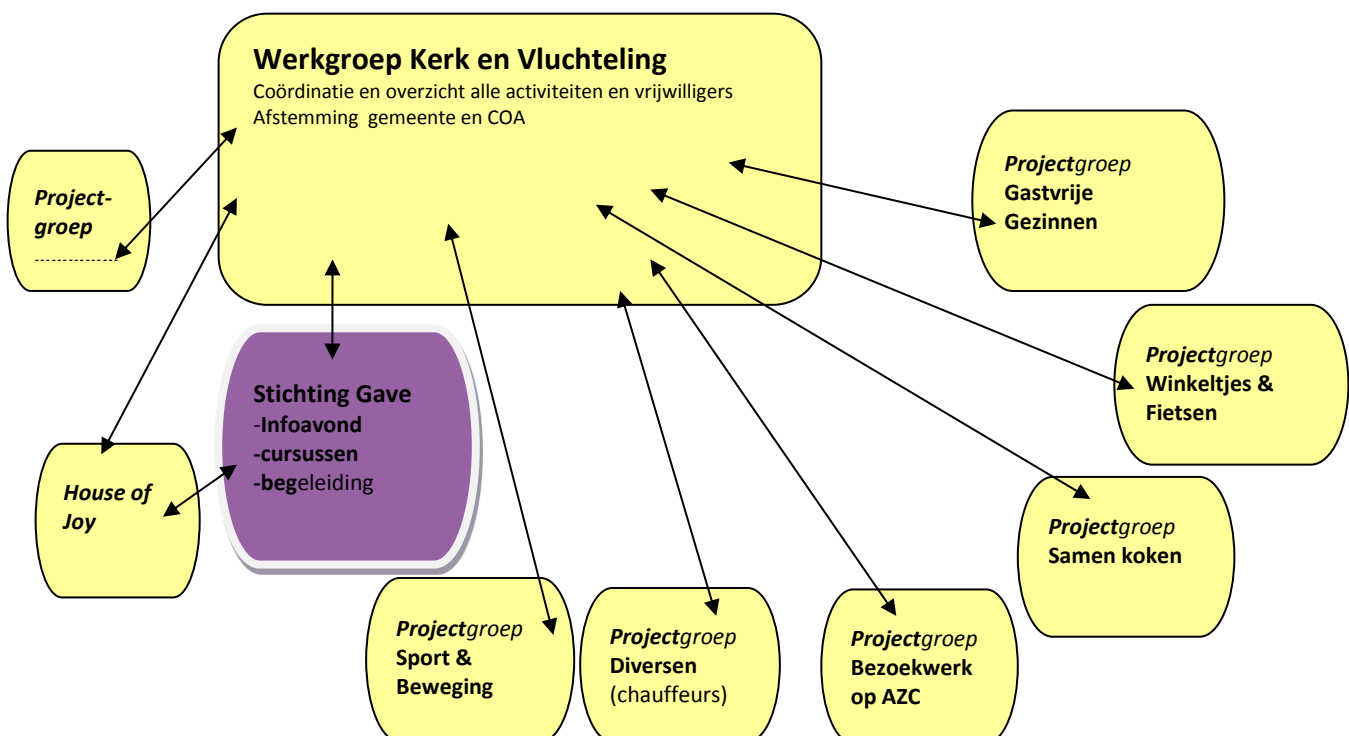
Een werkgroep kerken van bij voorkeur zo'n 3 tot 5 leden (+ 1 lid per gemeente die erbij komt). Iedere kerk/gemeente heeft een vertegenwoordiger in de werkgroep. Het is praktisch dat iedere betrokken kerk ook zijn eigen coördinator heeft.

Naam werkgroep bijvoorbeeld : Werkgroep Kerk en Vluchteling .... (plaatsnaam).

Waarin in ieder geval:

- Voorzitter (coördinatie, vergaderingen bijeenroepen, contact kerkenraden)
- Secretaris (notuleren, contact met vrijwilligers, Stichting Gave en andere organisaties, bijhouden database met vrijwilligers en voorkeuren)
- Penningmeester (financiën, materiaal)
- Andere rollen, zoals een webmaster t.b.v. een website/social media; projectgroepleiders voor de specifieke projectgroepen.

### Een voorbeeld van een organisatiestructuur van de werkgroep



## Taak werkgroep Kerk en Vluchteling

- Algehele coördinatie (regie) van de activiteiten en het vrijwilligerswerk op en rond het AZC.
- Eventueel contact onderhouden met burgerlijke gemeente en het COA. Afspraken maken t.b.v. het vrijwilligerswerk.  
N.B. in de onderhandelingsfase tussen gemeente en COA zijn vaak nog wel voorwaarden op te nemen t.b.v. het vrijwilligerswerk.
- Contact onderhouden met de projectgroepen.
- Iedere projectgroep heeft een eigen coördinator.
- Contact onderhouden met de plaatselijke bevolking, instellingen en organisaties d.m.v. social media en de lokale krant/omroep/tv.
- Beheren van de financiën (penningmeester). Ook handig bij gezamenlijke projecten die geld kosten.
- Verslaglegging en communicatie en het bijhouden van een database met vrijwilligers (secretaris).

## Taken projectgroepen

- Bij een wat grotere groep vrijwilligers, waarbij verschillende activiteiten worden georganiseerd, is het praktisch om per activiteit (of geclusterde activiteiten) een projectgroep op te zetten, waarbij ook weer één of meerdere personen de 'kartrekkers' zijn.
- In kaart brengen van wat nodig is.
- Verantwoordelijk voor een goede planning (organisatiestructuur); afstemmen vraag en aanbod.
- Verantwoordelijk voor de benodigde materialen die gebruikt worden of nodig zijn binnen de activiteiten van deze projectgroep; voor de contacten met de betrokken vrijwilligers en instanties die betrokken zijn bij dit project; verantwoording van het budget dat ter beschikking wordt gesteld (begroting/inkomsten en uitgaven).

## De aanpak

### Onderzoek

#### A Kerkelijke gemeenten

1. Welke gemeenten zijn er en met wie willen we samenwerken?
2. Wie wil met ons samenwerken?
3. Op welke manier is iedere gemeente betrokken?

Twee mogelijkheden:

- officieel, met een aangewezen werkgroepslid (via kerkenraad, zending/evangelisatie, jeugdwerk of diaconie)
- officieus (er zijn vrijwilligers actief vanuit de gemeente, maar er is geen contactpersoon).

4. Welke contacten met asielzoekers zijn er al vanuit deze gemeenten?

#### B Vluchtelingen

1. Hoeveel?
2. Uit welke landen?
3. Hoe gehuisvest?
4. Hoe lang blijven de verschillende groepen ongeveer?
5. Hoe is de leeftijdsopbouw van de verschillende groepen?
6. Wat is de achtergrond van de groepen die het meest vertegenwoordigd zijn? (politiek, cultureel, religieus)

### C VluchtelingenWerk Nederland

1. Wat doet VluchtelingenWerk (VWN) voor de vluchtelingen?
2. Wat doet VWN niet?
3. Hoe zijn de kerken betrokken bij VWN?
4. Wat zijn hierbij de doelstellingen van de kerken?
5. Hoeveel ruimte is er voor een duidelijk christelijke inbreng in VWN? (dit verschilt per plaats)
6. Wat voor activiteiten zijn er voor vluchtelingen buiten VWN om?
7. Hoe zitten die in elkaar?

### Doelstellingen

1. Wat wil je bereiken? (diaconale, missionaire of gemengde doelstelling)
2. Wie wil je bereiken? (leeftijd, land, taal, sekse, status, religie)
3. Met wie wil je dat bereiken? (kerk, leeftijd, sekse, talenkennis, thuissituatie)
4. Hoe wil je dat bereiken?
  - Pastoraal/missionair: vertaalde kerkdiensten, Bijbelstudie, lectuur, Alphacursus (Arabisch)
  - Diaconaal:
    - Groepswerk: film, landenavond, spelletjesavond, toeristische attracties, stad bezoeken, boswandeling, maaltijden, samen sporten
    - Individueel: mentoren, gastgezinnen, taalmaatjes, bekenden bezoeken, boodschappen doen, leren fietsen, etc.
5. Hoe groot moeten de projecten worden? (Gave kan, indien gewenst, een conceptbeleidsplan ter beschikking stellen).

### Medewerkers

1. Naar aanleiding van de uitkomst van al het eerder genoemde, een bemensingsplan opstellen.
2. Al het voorgaande publiceren in kerkbladen of op de website.
3. Mensen persoonlijk per positie vragen.
4. Wervingsverhaal houden op jeugdvereniging en kringen van de kerk.

### Toerusting

1. Aan de hand van de gekozen doelstellingen en werkwijzen bepalen welke toerusting nodig is.
  2. Toerustingsavonden laten geven (door medewerkers van Gave).
  3. Toerustingsdagen bezoeken.
  4. Relevante literatuur bestuderen.
- N.B. Laat de behoefte aan toerusting niet de vaart uit je plannen halen! Hou de motivatie hoog.

### Projecten

1. Begroting maken.
2. Begroting voorleggen aan kerkrentmeesters/diaconieën.
3. Eventueel behuizing regelen (House of Joy). Gave heeft een handreiking House of Joy-concept.
4. Materiaal aanvragen (Bijbels en cd's, Bijbelstudiemateriaal, spelmateriaal, programmamateriaal).  
Zie ook de website van Gave [www.gave.nl](http://www.gave.nl)
5. Follow-up van startavond voorbereiden.
6. Startavond
  - thema vaststellen
  - programma opstellen
  - publiciteit verzorgen
  - avond houden
7. Contacten blijven onderhouden.

### **Publiciteit**

1. Intern (voor de gemeente):
  - mond-tot-mondreclame
  - kerkbladen, (eigen) website, Facebook, Twitter
2. Extern (voor de vluchteling):
  - bestaande contacten met vluchtelingen en hun netwerk
  - (bestaande) contacten via VVN
  - posters, folders en brieven.

### **Continuïteit**

1. Werkgroep is verantwoording schuldig aan kerkenraden of andere instanties.
2. Werkgroep houdt overzicht over ontplooid activiteiten.
3. Werkgroep blijft nieuwe medewerkers zoeken.
4. Werkgroep houdt contact met Gave.

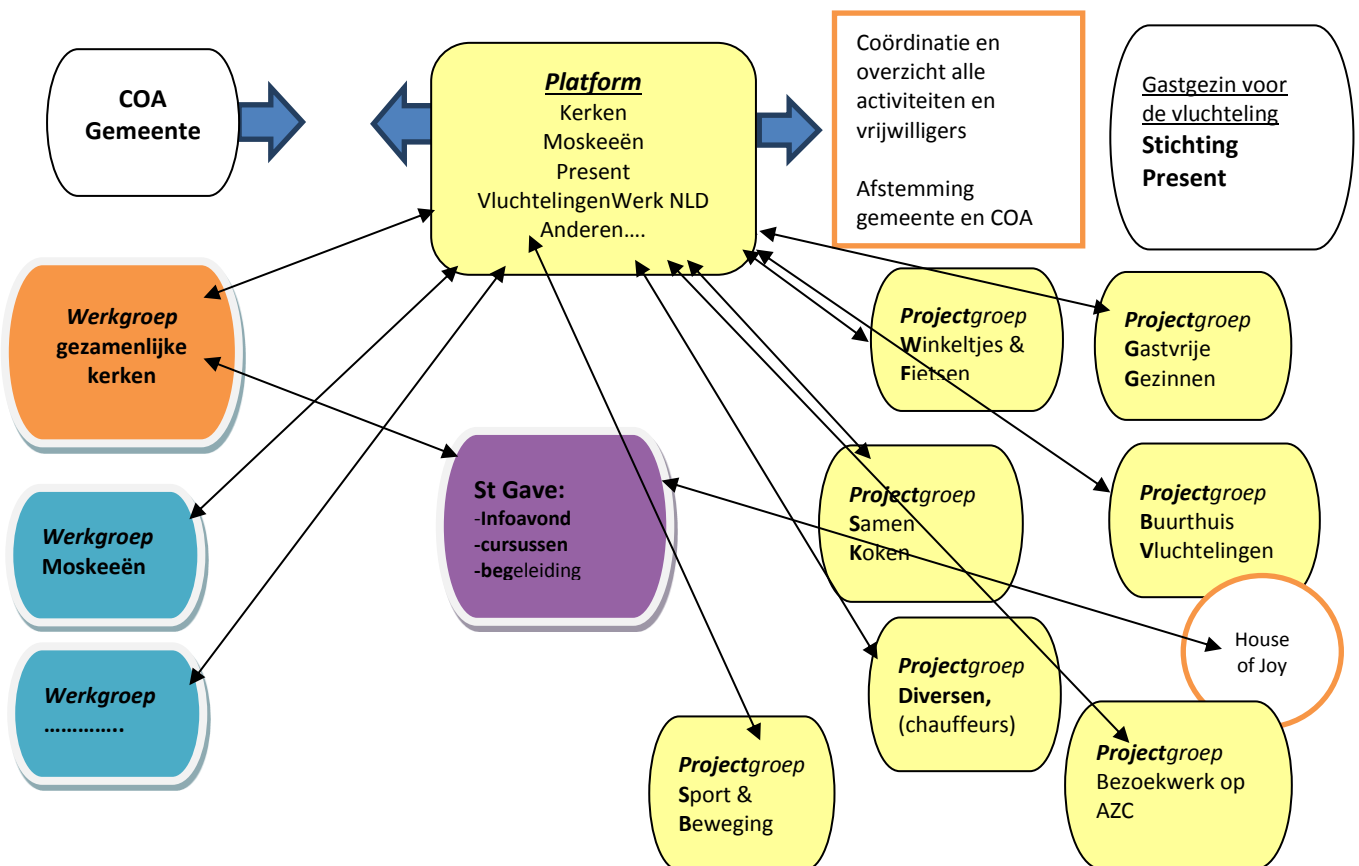
**De volgorde van zaken kan best heel anders lopen. Onze ervaring is dat het houden van een informatieavond (door Gave) vaak heel motiverend werkt en extra vrijwilligers trekt.**

## Situatie bij een breder platform, dan alleen kerken

Bij een omvangrijkere burgerlijke gemeente, met veel vrijwilligers, waarbij ook nog eens verschillende organisaties betrokken willen zijn en waarbij meerdere soorten van activiteiten worden georganiseerd, is het wellicht handig om een overkoepelend platform in te richten met daaronder per organisatie en/of activiteit een werkgroep en/of projectgroep.

<p>Vrijwilligers melden zich bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Platform via website of telefoonnummer</li> <li>• Gemeente ....., Stichting Gave, enz (en dan aan het platform)</li> <li>• Coördinatoren kerken en moskeeën (en dan aan het platform)</li> </ul>	<p>Vluchtelingen worden in contact gebracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• via folders en prikbord op het azc</li> <li>• via medewerkers van organisaties zoals VWN</li> <li>• via medebewoners van het azc</li> <li>• als passanten</li> <li>• via welkomstpakket</li> </ul>
---	--

## Voorbeeld van een organisatiestructuur met een platform erbij



In dit platform (andere benaming kan natuurlijk ook) kunnen vertegenwoordigd zijn: de plaatselijke kerken, eventuele moskeeën (als die er zijn en mee willen doen), andere vrijwilligersorganisaties (zoals Stichting Present), VluchtelingenWerk Nederland en zo mogelijk nog andere belanghebbenden.

Het platform heeft de regie: het onderhoudt de contacten met de officiële instanties, neemt de beslissingen en bewaakt het totale overzicht.

## Taken platform

- Algehele coördinatie van de activiteiten en het vrijwilligerswerk op en rond het azc.
- Contact onderhouden met burgerlijke gemeente en het COA. Afspraken maken t.b.v. het vrijwilligerswerk.  
**N.B. in de onderhandelingsfase tussen gemeente en COA zijn vaak nog wel voorwaarden op te nemen t.b.v. het vrijwilligerswerk.**
- Contact onderhouden met de werkgroepen (per werkgroep zit er één vertegenwoordiger in het platform).
- Contact onderhouden met de plaatselijke bevolking, instellingen en organisaties d.m.v. social media en de lokale krant/omroep/tv.
- Beheren van de financiën (penningmeester).
- Verslaglegging (secretaris).

Het verdient tevens aanbeveling om bij een breder platform, waarin naast de kerken ook organisaties en bijvoorbeeld moskeeën betrokken zijn, wel een eigen **werkgroep kerken** te hebben. Via deze werkgroep kunnen kerken specifieke kerkelijke activiteiten organiseren en kan Stichting Gave haar ondersteuning en advisering richting kerken geven, zonder dat dit wrijving oplevert met andere organisaties/partijen.

**Het is wel belangrijk dat er een goede afstemming is tussen het (brede) platform en de werkgroep kerken. Geen zaken dubbel doen.**