

Tijdcollecte draaiboek

Wat is een tijdcollecte?

Bij een tijdcollecte worden gemeenteleden gevraagd om een dag of dagdeel vrijwilligerswerk te doen voor een diaconaal of ander goed doel. Het geven van tijd vraagt een grotere inzet dan het geven van geld. Tegelijk is de gevraagde investering te overzien: een dag of een dagdeel. Meedoen aan een tijdcollecte kan gemeenteleden in contact brengen met vormen van (diaconaal) vrijwilligerswerk, waarmee zij tot nu toe geen ervaring hebben. De eenmalige vrijwillige inzet is op zich al waardevol, maar mogelijk leidt de kennismaking tot meer.

Dit draaiboek wil een hulpmiddel zijn bij het organiseren van een tijdcollecte. Het gaat uit van de volgende stappen:

1. Neem het initiatief
2. Vorm een werkgroep
3. Inventariseer mogelijke activiteiten/klussen/vrijwilligerswerk
4. Voorbereiden van de tijdcollecte
5. Houdt de tijdcollecte op een diaconale zondag of bij een andere gelegenheid
6. Combineer tijdgevers (aanbod) en de klussen (vraag)
7. Uitvoeren van de activiteiten
8. Evalueren

Dit is de eerste versie van het draaiboek. Op basis van jullie ervaringen kan dit draaiboek worden aangepast. Geef daarom gerust je ervaringen aan ons door!

1. Iemand neemt het initiatief

Een tijdcollecte komt niet uit de lucht vallen. Iemand in de gemeente moet daartoe het initiatief nemen. Dat kan de diaconie zijn, een lid van een diaconale werkgroep of nog iemand anders. Probeer anderen ervoor enthousiast te maken en vertel er over in je omgeving. Breng het in op een vergadering van de diaconie. Deze fase is heel informeel, maar van belang om voldoende draagvlak te krijgen om een formeel besluit te kunnen nemen. Deze fase eindigt met het besluit van de diaconie om een tijdcollecte te organiseren.

VERVOLG

2. Een werkgroep tijdcollecte wordt gevormd

Als de diaconie zelf de motor wil zijn om de tijdcollecte te organiseren, kan deze stap worden overgeslagen. Maar je zou ook kunnen denken aan een tijdelijke werkgroep tijdcollecte. Bij de samenstelling kan gedacht worden aan vertegenwoordigers uit relevante groepen in de gemeente. Je zou ook mensen specifiek voor deze klus kunnen vragen, b.v. gemeenteleden die over veel contacten in de lokale samenleving beschikken. Zoek mensen die het idee van een tijdcollecte zien zitten.

3. Inventariseren mogelijke klussen

Een belangrijke taak van de werkgroep is het vinden van plekken, waar mensen vrijwilligerswerk kunnen doen. Het gaat om activiteiten die relatief eenvoudig zijn uit te voeren of die direct aansluiten bij de bekwaamheden van de vrijwilliger. Je moet ze dus zonder scholingstraject vooraf kunnen doen of kunnen meelopen met een ervaren vrijwilliger.

Beperk de zoektocht niet tot de gemeente, maar benader ook maatschappelijke organisaties in de omgeving. Denk b.v. aan een zorgcentrum, de voedselbank, het buurthuis, een klussendienst. In veel gemeenten bestaat er een lokale stichting Present. Present helpt bij het vinden van projecten voor groepen vrijwilligers. De mensen die geholpen worden, zijn mensen die eenzaam zijn, in armoede leven of kampen met fysieke problemen (ziekte, ouderdom of beperking). Present kent twee typen projecten:

- Sociale projecten: koken voor dak- en thuislozen, het organiseren van een gezellige middag voor mensen met een lichamelijke of geestelijke beperking of koffiedrinken met eenzame ouderen
- Praktische projecten: helpen verhuizen, opknappen of schoonmaken van een woning of het opknappen van een tuin.



VERVOLG

Bij het organiseren van de tijdcollecte kan samenwerking met een lokale stichting Present heel handig zijn. Als je gaat samenwerken met de stichting Present, realiseer je dan dat de uitvoering van de activiteiten door een groepje moet plaats vinden.

Deze stap is vrij vroeg in het stappenplan opgenomen, omdat het van belang is dat mensen die hun tijd willen doneren ook binnen een redelijke termijn hun belofte kunnen nakomen. En als je een aardige variatie in activiteiten kunt aanbieden, wordt de kans ook groter dat gemeenteleden een voor hen aantrekkelijke activiteit op de lijst aantreffen.

4. Voorbereiden tijdcollecte

Als de inventarisatie in de vorige stap zicht heeft gegeven op een redelijk aantal uiteenlopende vrijwilligersactiviteiten, kan de eigenlijke tijdcollecte voorbereid worden. Daartoe behoren in ieder geval de volgende elementen:

- Vaststellen datum: De tijdcollecte kan prima onderdeel uitmaken van de activiteiten op een diaconale zondag of in een diaconaal weekend. Andere mogelijkheden voor het houden van een tijdcollecte zijn een startzondag of een gemeentefeest. Je kunt de tijdcollecte ook houden in januari of februari, waarna het uitvoeren van het vrijwilligerswerk kan plaats vinden in de Veertigdagentijd als een persoonlijke invulling van een vastenvoornemen.
- Ontwerpen van een 'tijdcollectebon': Een formulier waarop men de soort vrijwilligersklus kan aankruisen. Deze formulieren worden verzameld tijdens de collecte.
- Verzorgen publiciteit: Denk b.v. aan het uitleggen van de tijdcollecte via artikelen in het gemeenteblad en de gemeente-app en het uitdelen van flyers tijdens de vieringen op de voorafgaande zondag(en). Denk ook aan de website van de gemeente, Facebook en andere sociale media.

5. Houden van tijdcollecte

Op de vastgestelde zondag krijgen de kerkgangers bij binnenkomst de collectebon, die ze tijdens de viering kunnen invullen. Zorg voor een aantal pennen. De ingevulde formulieren kunnen tijdens de collecte of bij het verlaten van de kerk worden ingeleverd via een deurcollecte of in een daarvoor bestemde bus, doos of mand. De ervaring leert, dat sommige gemeenteleden nog willen nadenken over hun inzet of thuis willen overleggen. Bied daarom ook de mogelijkheid om een ingevulde bon de volgende zondag in te leveren, of tussentijds bij het gemeente secretariaat of per email. Het kan motiverend werken om een tussenstand te vermelden.

VERVOLG

6. De werkgroep bemiddelt tussen tijdgevers (aanbod) en klussen (vraag)

Nu de ingevulde tijdformulieren binnen zijn, is de volgende stap het regelen van de concrete afspraak tussen de tijdgever en de aanvrager van de klus. Dat kan tijdrovend zijn. Juist hier kan samenwerking met de stichting Present of een andere lokale organisatie, die bemiddelt bij vrijwillige inzet, verlichtend werken.

Probeer de termijn tussen de toezegging en de concrete uitvoering van het vrijwilligerswerk zo kort mogelijk te houden, om te voorkomen dat de motivatie wegebt. De ervaring leert, dat het niet altijd lukt om de gewenste match tot stand te brengen. Sommige gemeentes organiseren na enige maanden een soort 'veegactie'. Mensen die tijd hadden gedoneerd voor een bepaald doel, maar die om welke reden dan ook aan deze toezegging nog geen invulling hadden kunnen geven, krijgen het aanbod om een vervangende klus te doen, die wat gemakkelijker te organiseren is. Denk b.v. aan een middagje helpen bij de voedselbank. Zo voorkom je dat er niets gebeurt.

7. De activiteiten worden uitgevoerd

Als het gelukt is om een concrete afspraak te maken, wordt de activiteit uitgevoerd. Vraag de vrijwilligers om een kleine impressie van hun ervaringen weer te geven. Die impressies kunnen worden gebruikt voor tussentijdse berichten en/of een eindverslag.

8. Evalueren van de tijdcollecte

Als alle activiteiten zijn uitgevoerd, kan de tijdcollecte worden geëvalueerd. Een aantal vragen:

- hoe waren de reacties van gemeenteleden op het idee van een tijdcollecte?
- hoeveel mensen hebben tijd gedoneerd?
- hoeveel toegezegd vrijwilligerswerk is uiteindelijk uitgevoerd?
- hoe waardeerden de tijdgevers hun vrijwillige inzet?
- was dit vrijwilligerswerk nieuw voor hen?
- hoeveel tijd en moeite heeft het organiseren van de tijdcollecte gekost?
- welke onderdelen zouden kunnen worden verbeterd?
- heeft het organiseren van de tijdcollecte geleid tot meer contacten met maatschappelijke organisaties in de omgeving?
- heeft het organiseren van de tijdcollecte geleid tot positieve publiciteit voor de gemeente in de lokale samenleving?
- heeft de tijdcollecte geleid tot nieuwe vrijwilligers?

Op grond van deze evaluatie kan besloten worden of de gemeente volgend jaar weer een tijdcollecte organiseert en kan het draaiboek worden aangepast. We zijn benieuwd naar jullie ervaringen met de tijdcollecte. Deel deze gerust via info@kerkpunt.nl.