

Deze tekst kan niet integraal overgenomen worden, omdat de inhoud vrij algemeen is. Het is beter de inhoud zo specifiek mogelijk te maken m.b.t. de taak, functie, verantwoordelijkheden, etc. van de vrijwilliger.

Formulier voor kennismakingsgesprek uitlopend op een voordracht aan het overkoepelend orgaan.

nr		Punten van aandacht	reactie	conclusie
1		Algemene informatie over de gemeente		
	A	Zijn er vragen?		
	B	Zijn de vragen naar tevredenheid beantwoord?		
2		Taakomschrijving en indicatie van tijd		
	A	Zijn er vragen?		
	B	Zijn de vragen naar tevredenheid beantwoord?		
	C	Is men bereid de taak overeenkomstig de omschrijving met de daarbij behorende tijdsindicatie, overeenkomstig zijn/haar gaven uit te voeren?		
3		Doel		
	A	Is er herkenning en instemming met het doel van de gemeente (m.h.o.o. het onderdeel waarvoor men gevraagd wordt)?		
4		Kerkelijke meelevendheid		
	A	Leeft de vrijwilliger kerkelijk mee?		
	B	Is dat in dezelfde gemeente als de woonplaats?		
	C	Waarom niet?		
5		Commitment / contract		
	A	Zijn er vragen over het concept?		
	B	Zijn de vragen naar tevredenheid beantwoord?		
	C	Is men bereid – na benoeming door het overkoepelend orgaan – dit vrijwilligerscontract te ondertekenen?		

6	A	Gegevens voor de voordracht:		
	B	Naam		
	C	Voorletters		
	D	Adres		
	E	Postcode		
	F	Woonplaats		
	G	Telefoon		
	H	E-mail		
	I	Geboortedatum		
	J	Beroep / studie		
	K	Kwaliteit(en) op grond waarvan betrokkene wordt voorgedragen		
7		Referenties		
	A	Nagevraagd?		
	B	Bij wie?		
	C	Waarom niet nagevraagd		
	D	Zijn de referenties positief?		
8		Betrokkenheid Gemeente		
	A	Is de betreffende vrijwilliger al eens betrokken bij andere commissies / teams e.a.?		
	B	Is er overleg geweest met het verantwoordelijke staflid van die commissie / teams?		
	C	Leidt deelname aan nieuwe commissie/teams niet tot nadeel van het werk van de andere commissie / teams?		
9		Ingevuld door		
		Datum		

Afronding:

Voorgesteld in de vergadering van :

Datum:

Benoeming: wel / niet

Eventuele opmerkingen

Paraaf: